

工会财会与经审业务培训教材

工会机关事业单位 财务会计 经费审查 实务操作

董连松 董颖 / 编著

中国工人出版社

工会财会与经审业务培训教材

工会机关事业单位^{财务会计}实务操作
_{经费审查}

董连松 董颖 / 编著

中国工人出版社

图书在版编目(CIP)数据

工会机关事业单位财务会计经费审查实务操作/董连松,董颖著. —北京:中国工人出版社, 2003.8

工会财会与经审业务培训教材

ISBN 7-5008-3080-7

I. 工... II. ①董... ②董... III. ①工会-财务会计-会计制度-技术培训-教材②工会-经费-审查-技术培训-教材③行政事业单位-财务会计-会计制度-技术培训-教材④行政事业单位-经费-审查-技术培训-教材
IV. ①D412.67②F810.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 060114 号

出版发行:中国工人出版社

地 址:北京鼓楼外大街 45 号

邮 编:100011

电 话:(010)82075935(编辑室) 62005038(传真)

发行热线:(010)62005049 62005042

网 址:<http://www.wp-china.com>

经 销:新华书店

印 刷:新华印刷有限公司

版 次:2003 年 8 月第 1 版 2003 年 8 月第 1 次印刷

开 本:850 毫米×1168 毫米 1/32

字 数:210 千字

印 张:7.5

印 数:001—3040 册

定 价:30.00(全套共分二册)

版权所有 侵权必究 印装错误可随时退换

目 录

上篇 工会机关财务会计

第一章 工会机关会计总论	(3)
第一节 工会机关会计的特点.....	(3)
第二节 工会机关会计的基本理论.....	(7)
第三节 工会机关会计科目和账户设置	(10)
第二章 工会机关资产的核算	(14)
第一节 货币资金	(14)
第二节 有价证券的核算	(24)
第三节 暂付款、应收款和借出款.....	(25)
第四节 专项资金占用和拨出经费	(29)
第五节 固定资产	(31)
第六节 库存材料	(37)
第七节 投资的核算	(42)
第三章 工会机关负债的核算	(47)
第一节 应付上解经费和应付补助下级经费	(47)
第二节 暂存款、借入款和代管经费.....	(49)
第三节 拨入经费和拨入专项资金	(51)

第四章 工会机关净资产的核算	(55)
第一节 固定基金的核算	(55)
第二节 专用基金和投资基金	(56)
第三节 后备基金、预算周转金和预备金的核算	(59)
第四节 经费结余的核算	(61)
第五章 工会机关收入的核算	(64)
第一节 工会机关收入的内容和管理要求	(64)
第二节 工会机关收入的核算	(65)
第六章 工会机关经费支出的核算	(73)
第一节 工会机关经费支出的内容和管理要求	(73)
第二节 工会经费支出的核算	(75)
第七章 工会机关会计报表的编制	(84)
第一节 工会机关会计报表概述	(84)
第二节 工会机关资产负债表的编制	(85)
第三节 工会经费收支决算表的编制	(89)
第四节 工会机关往来款项明细表编制	(91)
第五节 工会经费决算汇总表的编制	(92)

中篇 工会事业单位会计

第八章 工会事业单位会计总论	(97)
第一节 工会事业单位核算的对象	(97)
第二节 工会事业单位会计的职能和作用	(99)

第三节	工会事业单位会计核算的基本前提·····	(100)
第四节	工会事业会计核算的一般原则·····	(101)
第五节	会计科目和记账方法·····	(104)
第九章	工会事业单位资产的核算 ·····	(107)
第一节	流动资产的核算·····	(107)
第二节	对外投资的核算·····	(118)
第三节	固定资产的核算·····	(121)
第四节	无形资产的核算·····	(125)
第十章	工会事业单位负债的核算 ·····	(129)
第一节	借入款项的核算·····	(129)
第二节	应付款项的核算·····	(130)
第三节	其他负债的核算·····	(132)
第十一章	工会事业单位净资产的核算 ·····	(135)
第一节	事业基金的核算·····	(135)
第二节	专用基金的核算·····	(136)
第三节	结余的核算·····	(138)
第十二章	工会事业单位收入和支出的核算 ·····	(141)
第一节	收入的核算·····	(141)
第二节	支出的核算·····	(145)
第十三章	工会事业单位会计凭证、账簿和会计报表 ·····	(150)
第一节	会计凭证·····	(150)

第二节	会计账簿·····	(154)
第三节	会计报表·····	(158)

下篇 工会机关经费审查工作

第十四章	工会机关经费审查工作概述·····	(169)
第一节	工会机关经费审查工作的作用·····	(169)
第二节	工会机关经费审查工作组织机构·····	(172)
第三节	工会机关经费审查监督体制及工作条件·····	(177)
第四节	工会机关经审程序、方式、文书·····	(178)
第十五章	工会机关经审会对同级工会经审实务·····	(195)
第一节	工会机关预算的审查·····	(195)
第二节	工会机关决算的审计·····	(198)
第三节	工会机关收入、支出的审查·····	(200)
第四节	工会财产的审查·····	(204)
第五节	工会机关基本建设工程的审查·····	(205)
第十六章	工会机关对下级工会及所属单位经审实务·····	(211)
第一节	对下级工会经费收缴的审查·····	(211)
第二节	对下级工会财务报表的审查·····	(212)
第三节	工会撤并财务清算的审查·····	(218)
第四节	对下级工会及所属单位绩效审查·····	(225)
后 记	·····	(231)

上 篇

工会机关财务会计

第一章 工会机关会计总论

第一节 工会机关会计的特点

工会会计是对工会预算的执行和对工会经费的收支活动进行反映核算和监督的专业会计。按核算的主体又分为工会机关及事业单位会计和基层工会会计两大类。工会机关会计主要是对县以上工会及所属事业单位经济业务进行核算的会计。1999年前,全总曾分别颁布两套会计制度,1999年新工会会计制度将两套制度并为一套,统一称“工会会计制度”。其中大部分核算的方法和内容趋向一致,但也各有不同的特点,工会机关会计与基层工会会计相比,主要特点如下:

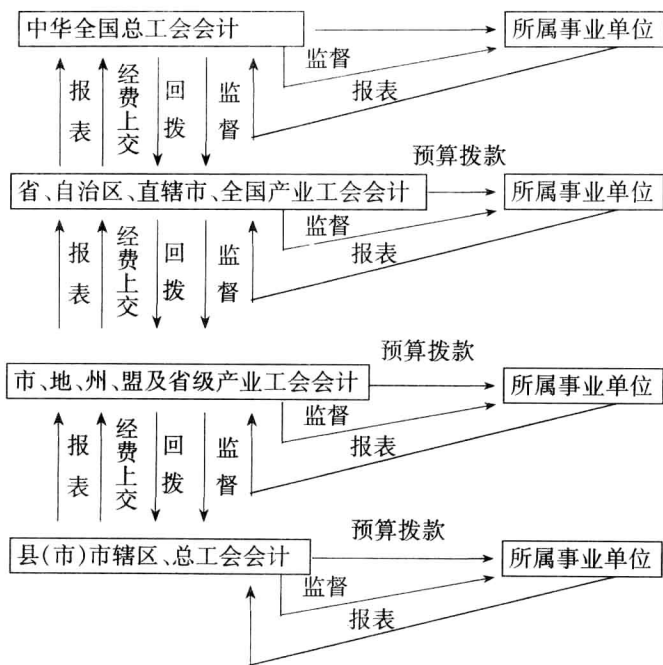
一、在服务的特定单位上,工会机关会计主要表现为县以上工会四级单位

即中华全国总工会(一级);省、自治区、直辖市和按系统管经费的全国产业工会(二级);市、地、州、盟及管理经费的省产业工会(三级);区、县总工会(四级);基层工会。工会机关会计指前四级范围,如下图:

工会机关会计组织体系,见表1-1。

二、在会计职能上,工会机关会计比基层工会会计要大得多,除基本职能一致外,还有检查、指导、培训职能,具体如下:

4 \ 工会机关事业单位财务会计经费审查实务操作



(一) 进行会计核算，反映预算执行

核算职能，是指通过确认、计量、记录、报告，以价值形态反映企业和行政事业已经发生或已实际完成的经济活动。核算是工会会计最基本的职能，通过核算，对工会预算执行过程的收入、支出和资金活动连续地、全面地、系统地记录下来，反映预算执行结果，提供预算情况的信息。

(二) 实行会计监督，参与预算管理

会计监督就是会计按照一定的目的和要求，利用会计核算提供的信息，对单位经济活动进行控制，以达到预定目标的职能。工会会计监督是按照工会预算收支计划，以工会有关会计政策为依据，对经济业务进行严格地审查、核对，以保证每一笔会计业

务的合法性、合理性和有效性，用好、管好工会的资金，也是加强预算管理的重要环节。通过监督，对已发生的问题提出建议，并对下一期预算活动提供资料。

（三）合理调度资金，保证资金需要

在年度预算执行过程中，经常保持必不可少的经费，是保证工会各项工作的物质基础。由于工会预算收入和支出在数量和时间上有时是不平衡的，这就需要运用会计对预算资金的集中、分配进行合理安排、合理调度及时保证供应。发挥工会会计资金调度职能，经常保持工会经费有一定库存，是保证工会各项工作顺利完成的重要职能。

（四）指导和检查下级工会会计工作，负责制订有关实施细则或补充规定

工会会计以工会预算体系为基础，从中华全国总工会一级预算到基层工会，共分五级，工会会计也依次分为五级。从全国总工会会计部门开始，每一级上级工会会计部门都担负着组织指导和检查下级工会会计工作的责任。每一下级工会会计在业务上都必须接受上一级工会会计部门的检查和指导，并按要求向上一级工会报告会计报表和财务状况。为此，上级工会会计就要经常深入基层，了解情况，总结经验，帮助下级工会会计解决工作中的困难，组织工会会计人员开展互查、互教和互学活动，不断提高工作水平。

工会会计是一项政策性、业务性较强的工作，国家和工会的有关方针、政策和财税法规、制度是经办业务的准绳。在实际工作中，又必须根据本省（市）的实际情况，制定有关实施细则或补充规定，以便更好地使上级的政策规定得到具体地贯彻落实。

（五）组织工会会计人员培训，不断提高政策、业务水平

工会会计作为一门独立的专业会计，其专业性和技术性是不言而喻的。而从事工会会计的人员，大多数是在基层工作，且兼职的多。多年来，在各级工会组织的努力下，一支专业化的工会会计队伍逐步形成，并且其中有相当一部分人员的政治业务水平高，但就整体而言，工会会计队伍的素质和水平还落后于其他行业的会计人员。为此，摆在各级工会会计部门面前的培训和学习任务是相当迫切和繁重的。每一主管工会的会计部门都要把这项工作纳入自己工作的议事日程，要有计划地组织所属下级工会会计人员的上岗培训和再教育，不断提高工会会计人员的政策业务水平。

三、在核算内容上，工会机关会计比较完整、全面，会计对象是以工会机关活动中发生的各项经济业务

会计对象的具体内容，称为会计要素，工会会计要素包括资产、负债、净资产、收入、支出五类。

资产是工会拥有或控制的能以货币计量的经济资源。包括：现金、银行存款、经费集中户存款、有价证券、暂付款、借出款、投资、拨出经费、专项资金占用、应收上解经费、应收上级补助、库存材料和固定资产等。

负债是工会承担的能以货币计量，需以各项资产偿付的债务。包括应付上解经费、应付补助下级经费、暂存款、借入款、代管经费、拨入经费、拨入专项资金等。

净资产是指工会所拥有的资产净值，它反映了工会资产的所有权。包括：固定基金、专用基金、投资基金、经费结余、预算周转金、后备基金等。

收入是工会为完成工作任务和发展事业，根据《工会法》以及国家有关政策规定开展业务活动所取得的非偿还性资金。包

括：会费收入、拨交经费收入、事业收入、上级补助收入、政府或行政补助收入、投资收益、其他收入等。

支出是工会为开展各项工作和活动所发生的资产消耗。包括：会员活动费、职工活动费、事业支出、工会业务费、工会行政费、专项资金支出、补助下级的支出、其他支出、上解经费支出等。

四、在会计机构设置和会计人员配备上，工会机关会计都单独设置工作机构，即财务部（处、科等），其主要任务是组织与处理本级工会会计工作，反映本级工会经济活动情况，检查、指导所属下级工会会计工作。为了使会计机构能够顺利有效地完成上述任务，在会计机构内部进行一定分工，按会计核算的流程设置责任岗位，配备专职会计人员。

第二节 工会机关会计的基本理论

理论是人类通过长期的实践积累起来的有关对某一研究领域的实践工作的理性认识。会计理论是随着会计实践而产生和发展的，是一套由前后一致的会计假设、会计概念、会计原则所组成的概念框架，工会机关会计理论主要有以下几点。

一、工会机关会计核算的基本前提

会计核算基本前提，又称会计假设，是为了保证会计工作的正常进行和会计信息准确、及时地利用，对会计核算所依据的客观环境中与会计相关的因素进行的抽象和概括，是会计核算运行的基本前提与制约条件。工会会计也处在一定的社会经济环境下，要保证会计工作正常进行，也必须建立在一定的前提条件下。

工会会计核算的基本前提包括会计主体、持续活动、会计分期和货币计量四项。

（一）会计主体

会计主体是指会计工作为其服务的特定单位或组织，它明确了会计核算的空间范围。会计主体的作用主要是划清不同会计主体的经济活动的界限。工会会计主体是各级工会组织，基层工会是工会组织体系重要组成部分，是一级法人组织，是一个独立的会计主体。确定了基层工会会计主体假设，就可以划清基层工会与企业、事业单位的业务界限；划清上级工会与基层工会业务界限；划清基层工会与其他单位、团体的业务界限。

（二）持续活动

持续活动指会计核算应以工会持续、正常的活动为前提。随着企业竞争、企业破产、终止会有发生，基层工会组织也会因企业终止而终止、分立、合并，一旦出现这种情况，会计核算的方法程序就不再适用，而应进入清算。所以，有了这一前提，才能建立起会计确认和计量的原则，选择一定的会计核算方法。

（三）会计分期

会计分期是指在工会持续不断的活动过程中，人为地划分一个间距相等、首尾相接的会计期间，以便确定每一个会计期间的收入、支出和进行决算，确定会计期间期初、期末的资产、负债、净资产的数额，并据以结算账目和编制会计报表。会计分期的作用是确定会计核算的时间范围。工会会计制度规定：会计核算应当划分会计期间，分期结算账目和编制会计报表。会计分期分为年度、季度、月份，会计年度、季度、月份采用公历日期。

（四）货币计量

货币计量是指工会会计核算采用货币作为计量单位，记录、反映工会的经济活动，并假设币值保持不变。工会会计制度规定：会计核算以人民币为记账本位币，以元为金额单位，元以下

记至角、分。有外币收支的，在登记外币金额的同时，应当按照中国人民银行公布的当日人民币外汇汇率折算为人民币记账。

二、工会机关会计核算一般原则

会计的一般原则是指对会计核算的基本要求作出规定，是对会计核算基本规律的高度概括和总结。为了规范工会会计核算行为，提高会计信息质量，工会会计制度规定了会计核算的一般原则：

（一）客观性。指会计核算应当按以工会实际发生的经济业务为依据，客观真实地记录、反映工会的各项收入状况及结果。客观性原则包括真实性和可行性两个方面，真实性要求做到内容真实、数字准确；可靠性要求会计核算，以客观事实为依据，所依据资料可靠，不做假账。

（二）相关性。相关性亦称有用性，指会计信息应当符合工会宏观管理的要求，满足上级工会了解财务状况需要，满足本级工会加强财务管理的需要。

（三）一贯性。指会计核算应当按照规定的会计处理方法进行，前后各期一致，不得随意变更，以确保会计指标口径一致，相互可比。在会计核算中，经常会出现相同的经济业务有多种方法可供选择，但是，一旦选择某一种方法，就不得随意变动。

（四）及时性。指会计核算应当及时、讲求实效，在会计核算中，坚持这一原则是要求及时收集会计信息、及时对会计信息进行加工处理、及时传递会计信息，以满足信息者需要。

（五）明晰性。指会计记录和会计报表应当清晰明了，便于理解和应用。明晰性原则要求会计核算信息简明，记录应当准确、清晰，填制会计凭证、登记会计账簿必须做到依据合法、账

户对应关系清楚、文字摘要完整，在编制报表时，项目勾稽关系清楚、项目完整、数字准确。

(六) 收付实现制。指以收到或支出现金作为确认收入与支出的依据。按照收付实现制的要求，凡是当期的收入必须以实际收到货币的数额确定，凡是当期的支出，必须以实际支出的货币数额确定，即使应属于当期的收入或支出，本期没有收到货币或支出货币，都不应作为当期的收入或支出。

(七) 专款专用。指凡是指定用途的资金，应按着规定的用途使用，并单独核算反映，例如，劳动竞赛经费、职工疗休养经费。

(八) 历史成本原则。指各项财产物资应当按照取得或购进的 actual 价值核算。除国家和全国总工会另有规定外，一律不得自行调整账面价值。

(九) 重要性。指会计报表要全面反映工会财务收支情况及其结果。对于重要的经济业务，应当单独反映。坚持重要性原则，可以在全面反映工会财务收支状况的基础上，起到突出重点、简化核算、节约人力、物力和财力，提高会计核算的工作效率。

第三节 工会机关会计科目和账户设置

一、工会机关会计科目设置

(一) 会计科目的概念

会计科目是对资产负债、净资产、收入、支出等会计要素进行分类核算的项目，设置会计科目是会计核算的基本方法之一，它决定着账户开设、报表结构设计，是正确编制会计凭证、进行复式记账和组织会计核算的前提条件。