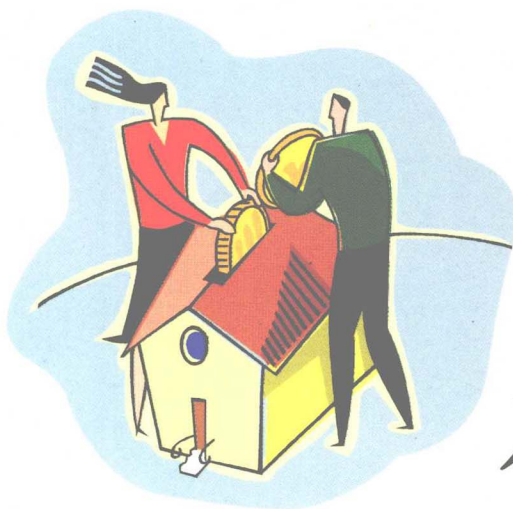


工会基层委员会委员业务创新与能力提升新型岗位培训教材

GONGHUIJICENGWEIYUANHUIWEIYUANYEWUCHUANGXINYUNENGLITISHENGXINXINGGANGWEIPEIXUNJIAOCAI



怎样

当好

工会财务委员

ZEN YANG DANG HAO
GONG HUI CAI WU WEI YUAN

工人日报工会工作部组织编写
张安顺 主编

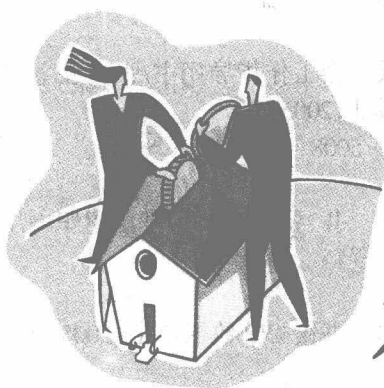


■ 强 ■ 基 ■ 层 ■ 工 ■ 会 ■ 工 ■ 作 ■ 指 ■ 导 ■ 用 ■ 书

■ 岗位知识问答 ■ 业务操作实例 ■ 部门管理制度 ■ 常用法规政策

中国工人出版社

加 ■ 强 ■ 基 ■ 层 ■ 工 ■ 会 ■ 工 ■ 作 ■ 指 ■ 导 ■ 用 ■ 书



怎样

当好

工会财务委员

ZEN YANG DANG HAO
GONG HUI CAI WU WEI YUAN

工人日报工会工作部组织编写

张安顺 主编

?

中国工人出版社

图书在版编目(CIP)数据

加强基层工会工作指导用书/张安顺主编. —北京:
中国工人出版社, 2005.5

ISBN 7-5008-3551-6

I.加... II.张... III.基层组织—工会工作—中
国—学习参考资料 IV.D412.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 047399 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

发行热线: (010)87419605 13601029279

经 销: 新华书店

印 刷: 北京市梦宇印务有限公司

版 次: 2005 年 8 月第 1 版

2005 年 8 月第 1 次印刷

开 本: 850 毫米 × 1168 毫米 1/32

字 数: 214 千字

印 张: 8.875

定 价: 全套 156.00 元(共 8 分册)

版权所有 侵权必究

印装错误可随时退换



前言

加强基层工会工作是当前和今后一个时期我国工会工作的重点。基层工会组织是工会全部工作和战斗力的基础,是工会工作的前沿阵地,进一步加强基层工会工作就是要下更大的气力增强基层工会组织的活力,不断改进活动方式,提高工作实效,更好地为职工群众服务,真正把基层工会办成“职工之家”。

千千万万基层工会干部奋斗在工会工作第一线,任务重、难度大、要求高,因此,重视加强基层工会干部队伍和积极分子队伍建设,尤其是从基层工会的特点和实际出发,加大教育培训经费投入,采取多种形式和方法,抓紧对基层工会干部进行培训,提升他们的整体素质和工作能力,应成为当前加强基层工会工作的一项重要任务。

为了配合基层工会干部培训工作,由工人日报工会工作部组织全国部分工会院校的专家教授联合编写了本套丛书。本套丛书以党的十六大和工会十四大精神为指导,认真贯彻全总有关加强基层工会工作的决定和会议精神,并以加强基层工会领导班子建设为新视角,采用知识问答和工作实例相结合的形式,较为全面地介绍了基层工会主席和各业务分工委员的岗位基础知识、业务技能、管理制度和相关政策法规等,融理论政策、业务指导、工作效能、能力素质和方法创新等内容于一体,是基层工会委员岗位培训的新型教材。

在本套丛书编写过程中,我们对大型企业的分厂车



间和中小型企业工会委员会的业务分工和工作现状进行了调查研究,同时考虑丛书的规模和篇幅等因素,将本套丛书分为8本,即《怎样当好工会主席》、《怎样当好工会组织与民管委员》、《怎样当好工会宣传与文体委员》、《怎样当好工会生产与劳动保护委员》、《怎样当好工会保障与生活委员》、《怎样当好工会女职工委员》、《怎样当好工会财务委员》和《怎样做好集体协商与集体合同工作》。希望本套培训教材的出版,对提高基层工会干部理论业务水平,提升实际工作能力有所裨益。

本套丛书由工人日报工会工作部组织编写,张安顺教授主编。参与编写的同志有(以姓氏笔画为序):王旭丹、张坚民、陈乐洋、陈佩根、陈柏祥、余显幕、唐世名、董连松、裘鸿炎等。在编写过程中,参考了散见于工运报刊中的相关资料,在此致以诚挚的谢意!因水平所限,难免存在疏漏和不足,敬请广大工会工作者和专家指正!

编 者
2005 年 8 月



目 录

工会财务委员的职责、地位和作用

1. 基层工会财务委员的职责是什么? (1)
2. 工会财务工作委员会的主要任务是什么? (1)
3. 怎样认识新时期工会财务工作的重要作用? (2)
4. 如何努力开创新形势下工会财务工作的新局面? (4)
5. 什么是基层工会财务管理? (5)
6. 什么是工会财务民主管理? (6)
7. 怎样处理工会与各方面的经济关系? (6)
8. 怎样确定工会财务分析的内容? (9)
9. 怎样确定工会财务监督的内容? (9)
10. 如何认识工会财务管理体制“统一领导、分级管理”原则?
..... (10)
11. 工会财务管理机构应如何设置? (11)
12. 工会经审的主要任务是什么? (12)
13. 如何认清工会经审的重要性? (15)
14. 工会经审会的主要任务是什么? (16)
15. 工会经审会办公室的职责任务是什么? (17)

工会财务工作实务

16. 工会会计工作的任务是什么? (19)
17. 工会会计核算包括哪些内容? (21)
18. 工会会计分析有哪些方法? (22)



19. 工会会计检查有哪几种方法? (23)
20. 工会会计有哪些要素? (24)
21. 工会会计科目是如何设置的? (25)
22. 什么是借贷记账法? (26)
23. 什么是会计平衡公式? (27)
24. 借贷记账法的记账规则是什么? (28)
25. 如何进行各账户余额的计算? (29)
26. 什么是工会会计原始凭证? (30)
27. 什么是工会会计记账凭证? (32)
28. 工会会计账簿有哪几种式样? (34)
29. 工会会计的记账程序是怎样的? (35)
30. 记账凭证必须具备的内容是什么? (37)
31. 记账凭证的种类有哪些? (37)
32. 记账凭证的填制与审核要求有哪些方面? (37)
33. 怎样进行工会会计凭证的传递? (38)
34. 工会会计凭证的保管主要方法和要求是什么? (39)
35. 会计账簿的启用和交接应遵守什么规则? (41)
36. 账簿登记的规则是什么? (42)
37. 错账更正方法有哪几种? (43)
38. 怎样进行对账? (46)
39. 如何管好工会货币资金? (47)
40. 货币资金核算的任务是什么? (48)
41. 现金收付的管理应遵守哪些原则? (48)
42. 如何进行现金的核算? (48)
43. 现金核算应遵守哪些原则? (49)
44. 怎样进行现金的账务处理? (49)
45. 怎样进行现金的清查? (50)
46. 什么是工会银行存款? (51)



- 47. 怎样进行银行存款的核算? (51)
- 48. 怎样进行银行存款和经费集中户存款的清查? (52)
- 49. 如何核算工会购入的有价证券? (54)
- 50. 怎样进行暂付款的核算? (55)
- 51. 怎样进行借出款的核算? (55)
- 52. 什么是工会固定资产? 它是怎样分类的? (56)
- 53. 如何确定工会固定资产的入账价值? (57)
- 54. 工会固定资产的管理要求是什么? (58)
- 55. 如何进行工会固定资产的核算? (58)
- 56. 如何进行工会固定资产增加的核算? (59)
- 57. 如何进行工会固定资产减少的核算? (61)
- 58. 如何进行工会固定资产盘盈、盘亏的核算? (62)
- 59. 如何进行库存材料的分类和计价? (63)
- 60. 如何进行库存材料的定额管理? (63)
- 61. 如何进行库存材料的核算? (64)
- 62. 如何进行工会货币资金投资的核算? (67)
- 63. 如何进行工会实物投资的核算? (67)
- 64. 如何进行工会投资收益的核算? (68)
- 65. 如何进行工会投资收回的核算? (69)
- 66. 工会负债包括哪些方面? 工会对负债资金的责任是
 什么? (70)
- 67. 怎样进行暂存款的核算? (70)
- 68. 怎样进行借入款的核算? (71)
- 69. 怎样进行代管经费的核算? (72)
- 70. 工会净资产核算的要求是什么? (73)
- 71. 什么是工会固定基金? 怎样进行固定基金的核算? (73)
- 72. 怎样进行工会专用基金的核算? (74)
- 73. 怎样进行工会投资基金的核算? (76)



74. 经费结余是怎样产生的? 怎样进行经费结余的核算?	(77)
75. 工会收入的管理要求是什么?	(79)
76. 会费收交的范围和标准有哪些具体规定?	(79)
77. 如何进行会费收入的核算?	(80)
78. 拨交经费收入有哪些具体规定?	(80)
79. 如何进行拨交经费收入的核算?	(83)
80. 如何核算工会事业收入?	(84)
81. 如何核算上级补助收入?	(85)
82. 如何核算行政或政府补助收入?	(86)
83. 如何核算工会投资收益?	(87)
84. 如何核算工会其他收入?	(87)
85. 工会经费支出的内容有哪几项?	(88)
86. 工会经费支出管理有哪些要求?	(89)
87. 如何核算会员活动费?	(90)
88. 如何核算职工活动费?	(90)
89. 如何核算工会事业支出?	(91)
90. 如何核算工会业务费?	(91)
91. 如何核算工会行政费?	(93)
92. 如何核算工会上解经费支出?	(95)
93. 如何核算工会其他支出?	(96)
94. 怎样进行年终清理、核算?	(96)
95. 怎样进行年终转账?	(98)
96. 如何进行结清旧账和记入新账?	(101)
97. 编制工会会计报表的要求是什么?	(103)
98. 如何进行(工会 01 表)工会资产负债表的编制?	(104)
99. 如何进行(工会 02 表)工会经费收支决算表的编制?	(106)



- 100. 如何进行(工会 03 表)往来款项明细表的编制? (109)
- 101. 如何进行(工会 04 表)工会经费决算汇总表的编制?
..... (110)
- 102. 如何进行会计报表的审核? (112)
- 103. 如何进行会计报表的分析? (113)
- 104. 如何进行工会财产物资的管理和控制? (116)
- 105. 如何进行工会货币资金的管理和控制? (119)
- 106. 如何进行工会债权的管理和控制? (123)
- 107. 如何进行工会投资的管理和控制? (125)
- 108. 如何进行项目建设概算的管理和控制? (127)
- 109. 如何进行建筑安装工程预算的管理和控制? (127)
- 110. 如何进行建筑项目资金使用的管理和控制? (130)
- 111. 如何进行交付工程项目竣工验收的管理和控制? (133)
- 112. 如何对竣工决算报表进行审计? (133)
- 113. 怎样进行交付财产的管理和控制? (134)
- 114. 如何核对交付使用财产成本的计算是否正确合规?
..... (135)
- 115. 如何进行竣工结余资金的管理和控制? (135)
- 116. 工会企事业单位支出、成本费用的管理和控制要点
是什么? (136)
- 117. 工会经费结余、工会企事业单位结余、利润的管理
和控制要点是什么? (137)
- 118. 如何进行工会会计机构和人员的管理和控制? (137)
- 119. 怎样建立严密的凭证制度? (137)
- 120. 怎样进行会计账簿的控制? (138)
- 121. 怎样进行报表和结账程序控制? (138)
- 122. 如何建立严格的日常检查、核对制度? (138)
- 123. 业务程序管理和控制的要求及主要措施是什么? (138)



- 124. 如何进行工会财产物资购建前的核算? (139)
- 125. 如何进行购建时的核算? (140)
- 126. 如何进行购建后的核算? (140)
- 127. 工会财产领用时的管理要点是什么? (146)
- 128. 使用时的管理要点是什么? (147)
- 129. 如何进行固定财产的保养和维修? (149)
- 130. 如何进行修购基金的提取和核算? (150)
- 131. 如何进行不需用的财产物资的管理和核算? (154)
- 132. 如何进行调出财产物资的管理和核算? (154)
- 133. 如何进行借出财产设备的管理和核算? (156)
- 134. 如何进行库存商品销售环节的管理和核算? (157)
- 135. 如何进行产品销售环节的管理和核算? (159)
- 136. 怎样处理好工会财产设备的报废问题? (160)
- 137. 如何建立财产物资清查制度? (162)
- 138. 如何进行财产物资盘盈、盘亏(毁损)的账户处理? ... (163)
- 139. 如何进行工会无形资产的账户处理? (164)

工会经审工作实务

- 140. 怎样把握和运用工会经审的依据? (167)
- 141. 如何收集审计证据? (169)
- 142. 如何审查经费开支的内部控制制度健全程度和
执行情况? (170)
- 143. 如何审查经费开支的合法、合规性? (170)
- 144. 如何审查经费支出的真实性和准确性? (171)
- 145. 如何审查工会经费使用民主管理和效益? (171)
- 146. 如何审查工会经费结余是否真实、正确,经费结余率
是否合适? (172)
- 147. 审计的方法和步骤是什么? (172)



148. 支出报销单据审核的要求是什么? (173)
149. 审核支出报销单据的具体方法是什么? (173)
150. 实行“一支笔”审批制度应注意什么问题? (176)

提高自身素质,加强职业道德修养

151. 新形势下对工会财务委员的素质有哪些基本要求?
..... (177)
152. 工会财务委员如何提升自己的理论、业务素质? (178)
153. 如何带头遵守工会财务制度、抓好自身廉政建设? ... (179)
154. 怎样加强财务经审人员的职业道德建设? (180)
155. 怎样提高财务经审工作者的理论政策水平? (181)
156. 如何增强工会经审的监督意识? (182)
157. 怎样抓好工会财务干部队伍建设? (185)
158. 怎样指导工会财务、经审人员获得专业技术职称? ... (186)
159. 如何为经审工作创造良好条件? (187)
160. 怎样在保持共产党员先进性教育活动中促进工会
经审工作? (188)

搞好制度建设,讲究工作方法

161. 工会财务制度包括哪些内容? (192)
162. 制定工会财务制度应遵循哪些原则? (192)
163. 工会财务部门和财务干部对贯彻执行财务制度应负
哪些责任? (193)
164. 如何坚持工会财务工作各项原则? (193)
165. 怎样通过调查研究解决工会财务工作中的问题? (195)
166. 怎样制订工会财务工作计划? (196)
167. 进一步做好依法收缴工会经费有哪些措施? (197)
168. 如何纠正改制企业工会经费流失状况? (199)



169. 如何增强对工会经费管理的透明度? (200)
170. 怎样加强工会会计档案管理? (200)
171. 如何编制基层工会预算? (202)
172. 如何切实保证基层工会预算的执行? (205)
173. 怎样制订工会经审会的议事规则? (205)
174. 如何选拔推荐工会经审委员? (207)
175. 怎样建立经审会的工作制度? (209)
176. 怎样建立经审会的培训制度? (210)
177. 如何科学制订工会经审程序? (211)
178. 在经审中应掌握和运用哪些审计方法? (214)
179. 怎样做好审计记录? (215)
180. 如何改进工会固定资产管理工作? (216)

工会财务经审工作管理制度、文本、常用表格范例

1. 基层工会财务管理制度 (219)
2. 基层工会财产管理条例 (219)
3. 基层工会会费收缴制度 (220)
4. 工会会计岗位责任制 (221)
5. 出纳岗位责任制 (222)
6. 基层工会财务民主管理制度 (222)
7. 基层工会经审会工作条例 (224)
8. 基层工会经费审查人员职责 (224)
9. 基层工会经费审查人员工作纪律 (225)
10. 基层工会经费审查人员保密纪律 (226)
11. 基层工会经费审查人员行为纪律 (226)
12. 工会财务工作计划 (227)
13. ××公司工会第×届委员会财务工作报告 (228)
14. 经费审查工作计划 (233)



15. ××公司工会第×届经费审查委员会工作报告	(234)
16. ××经审会×届×次会议纪要	(237)
17. 经审工作总结	(237)
18. 工会固定资产清理审查工作总结	(238)
19. 基层工会经费收支预算表	(240)
20. 工会经费收支决算表	(242)
21. 工会会费收缴表	(244)
22. 工会小组会费收缴表	(245)
23. 工会会费收支汇总表	(246)
24. 工会财产登记表	(247)
25. 工会经审工作纪录表	(248)
26. 工会经审问题统计汇总表	(249)
27. 工会经审结论通知书	(250)

工会财务经审工作案例

1. 依法拨缴工会经费是企业的义务	(251)
2. 企业欠债不应划走工会经费	(252)
3. 工会财产被依法讨回	(254)
4. 经审会追回被变卖的工会资产	(255)
5. 企业破产, 工会财产如何处置	(256)
6. 企业改制如何防止工会资产流失	(258)
7. 基层工会的财产权不容侵犯	(260)
8. 工会会计为何被罢免	(263)

常用政策法规选编

基层工会经费使用管理办法	(265)
后 记	(274)



工会财务委员的职责、地位和作用

1. 基层工会财务委员的职责是什么？

基层工会财务委员的职责主要有以下几项：

(1)宣传、贯彻、落实党和国家有关财务工作的方针、政策和上级工会制定的各项财务规章制度，结合本单位的实际情况，制定具体管理办法并组织实施。

(2)编制工会预算，根据批准的预算，采取有效措施，积极组织收入，配合组织委员依靠会员群众收好会费，督促行政方面及时足额拨交经费；根据经费开支原则和开支范围，结合群众意见，合理地掌握开支。

(3)及时办理各项财务收支，编制工会决算，定期监督、检查和分析财务收支情况，当好领导的参谋助手，及时完整地向上级工会报告财务报表。

(4)加强财务管理，定期进行财务财产清查，保证工会资产的安全完整。

(5)定期向群众公布账目，接受群众监督，主动向经费审查委员会报告工作，在会员大会或会员代表大会上，报告财务工作和财务收支情况。

(6)遵守财务纪律，按规定办理财务交接，管理好财务档案。

2. 工会财务工作委员会的主要任务是什么？

基层工会财务工作委员会的主要任务有以下几项：

(1)宣传、贯彻、落实党和国家有关方针、政策和工会制定的各



项有关财务规章制度,结合本单位的实际情况,制定具体的管理办法并组织实施。

(2)编报本单位预算,根据批准的预算,及时申请领取预算拨款或补助款,采取有效措施,组织有偿服务收入,开发财源;加强经济核算。根据经费开支原则、开支范围、开支定额和开支标准,合理节约地掌握开支。

(3)根据制度规定办理各项财务收支,编制工会决算,定期监督、检查和分析预算执行情况,当好领导的参谋助手。

(4)加强财产管理,定期进行财产清查,保证工会资产的安全完整。

(5)及时向主管单位如实反映情况,上报财务报表,提供真实可靠的财务信息资料。

(6)遵守财务纪律,按规定办理财务交接,管理好财务档案。

3. 怎样认识新时期工会财务工作的作用?

工会财务工作是随着工会组织的建立,工人运动的兴起和工会活动的开展,而产生和发展起来的一项经济管理工作。工会从诞生之日起就有了财务工作。工会财务工作在整个工会工作中有十分重要的位置。工会从建立的第一天起,就要为维护工人阶级的切身利益和争取民族解放、国家独立进行艰苦卓绝的斗争,为争取工会组织的存在和发展,吸引、组织、团结、教育广大职工群众为争取全民族和自身的解放而斗争,离不开工会经费的筹集、分配、调剂;新中国成立之后,为了更好地履行工会组织各项社会职能,充分发挥民主参与、民主监督的作用,更好地起到党联系职工群众的桥梁和纽带作用,需要工会财务工作。所以,在社会主义市场经济条件下,工会财务工作在整个工会工作中的地位显得尤为重要。

工会财务工作的作用是多方面的,其主要作用有:

(1)物质保证作用。工会的所有活动都需要有物质保证,而这



种物质保证是由工会财务工作来实现的。为保证工会履行好各项社会职能和各项群众事业活动的开展,需要工会财务通过计划、组织、调节、控制、反映、核算、监督、预测、分析和参与决策等经济措施和手段,对工会资金的筹集、分配、调剂和使用进行科学、规范和有序的管理。只有这样工会活动才有了可靠的物质保证和基础。

(2)维权作用。工会的资金主要来自基层工会和职工、会员群众,这些资金的使用是为了更好地履行工会的各项社会职能,为职工群众服务,为发展工会事业服务。工会财务工作既要保证会员、职工群众开展活动和发展工会事业的物质需要,也要为维护职工群众的合法权益的需要服务。特别是在新世纪新阶段,随着社会主义市场经济的逐步建立和完善,企业改制、转制,各种经济成分的发展,由劳动关系引起的矛盾、冲突增多,各级工会组织一方面要积极支持、参与改革,促进改革的发展,另一方面应积极维护职工群众的正当权益,正确处理协调好劳动关系,积极为职工群众排忧解难,为下岗、转岗职工提供物质上、精神上援助,这一切都需要有工会财务作为后盾。

(3)密切联系职工群众的作用。工会经费来自基层和会员群众,工会资金的筹集、分配、使用过程中,也就是不断向会员、职工、群众宣传党和国家有关方针政策、法律、法规,了解职工群众所思所虑,包括收好用好会费、经费,管理好工会资产以及公开工会经费财务等大量工作,是联系职工群众的过程,同时使经费收支的工会工作置于职工群众的监督之下。实行财务民主,使会员群众真正感受到工会是自己的组织,以增强工会的吸引力、凝聚力。

(4)领导的参谋助手作用。工会财务工作承担着工会全部经济管理任务,通过事先计划,事中监督检查,事后总结分析,为领导的决策、规划等提供各种数据,为更好地开展领导工作起到参谋和助手作用。