## 工会会计制度

第一章　总则

第一条　为了规范工会会计行为，保证会计信息质量，根据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国工会法》等有关规定，制定本制度。

第二条　本制度适用于各级工会组织。

第三条　工会会计是各级工会核算、反映、监督工会预算执行和经济活动的专业会计。工会依法建立独立的会计核算管理体系，与工会预算管理体制相适应。

第四条　县级以上（含县级，下同）工会应当设置会计机构，配备专职会计人员。县级以下工会应当根据会计业务的需要设置会计机构或者在有关机构中设置专职会计人员；不具备设置条件的基层工会，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账或者聘请兼职会计。

第五条　各级工会应当建立健全内部控制体系，完善岗位责任制度和内部稽核制度。县级以上工会应当组织指导和检查下级工会会计工作，负责制定有关实施细则或补充规定；组织工会会计人员培训，不断提高政策、业务水平。

第六条　工会应当对其自身发生的经济业务进行会计处理和报告。

第七条　工会会计应当以工会的持续运行为前提。

第八条　工会应当划分会计期间，分期结算账目和编制会计报表。会计期间分为年度和中期，中期是指短于一个完整的会计年度的报告期间（如半年度、季度和月度）。

第九条　工会会计应当以货币计量，以人民币作为记账本位币。

第十条　工会会计以收付实现制为基础，以权责发生制为补充。

第十一条　工会会计要素包括：资产、负债、净资产、收入和支出。其平衡公式为：资产 = 负债 + 净资产。

第十二条　会计应当采用借贷记账法记账。

第十三条　会计记录的文字应当使用中文。在民族自治地方，会计记录可以同时使用当地通用的一种民族文字。

第二章　一般原则

第十四条　工会提供的会计信息应当符合工会宏观管理的要求，满足会计信息使用者的需要，满足本级工会加强财务管理的需要。

第十五条　工会会计应当以实际发生的经济业务为依据，如实反映工会财务状况、各项收支情况及结果，保证会计信息真实可靠、内容完整。

第十六条　工会提供的会计信息应当清晰明了，便于理解和使用。

第十七条　工会会计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，以确保会计信息口径一致，相互可比。

第十八条　工会会计应当遵循重要性原则。对于重要的经济业务，应当单独反映。

第十九条　工会应当及时进行会计处理和报告，不得提前或延后。

第二十条　资产在取得时应当按照实际成本计量。除另有规定外，一律不得自行调整账面价值。

第二十一条　凡是指定用途的资金，应按规定的用途专款专用，并单独反映。

第三章　资产

第二十二条　资产是工会拥有或控制的能以货币计量的经济资源。包括流动资产、投资和固定资产等。

第二十三条　流动资产是指预计在一年内（含一年）变现或者耗用的资产。主要包括货币资金、借出款、应收款项、库存物品等。

（一）货币资金包括库存现金、银行存款等。

货币资金应当按照实际发生额入账。工会应当设置库存现金和银行存款日记账，按照业务发生顺序逐日逐笔登记。库存现金的核算应当做到日清月结，其账面余额必须与库存数相符；银行存款的账面余额应当与银行对账单定期核对，如有不符，应编制银行存款余额调节表调节相符。

工会发生外币业务时，应当将有关外币金额折算成人民币金额记账。

（二）借出款是工会因开展工作或发展工运事业的需要而出借给其他工会或工会所属单位的款项。

工会应当对借出款严格管理，借出每笔款项时均需与借款单位签订书面文件，署明用途和还款期限，还款期限通常不应超过三年；对于逾期未还款的借出款，需在年度会计报表附注中说明原因。逾期三年以上、因借款单位原因尚未收回的借出款，报经批准认定确实无法收回或者报经批准认定不再要求借款单位还款的，应及时予以核销。

（三）应收款项包括应收上级经费、应收下级经费、其他应收款等。

应收上级经费是工会应收未收的上级工会应拨付（或划转）工会经费和补助。应收下级经费是本级工会应收下级工会的上缴经费。其他应收款是工会除应收上下级经费以外的其他应收及暂付款项。

应收款项应当按照实际发生额入账。期末，工会应当分析各项应收款项的可收回性，对于确实不能收回的应收款项应报经批准认定后及时予以核销。

（四）库存物品指工会取得的将在日常活动中耗用的材料、物品及达不到固定资产标准的工具、器具等。

库存物品在取得时应当按照其实际成本入账。购入、有偿调入的库存物品以实际支付的价款记账。无偿调拨、接受捐赠的库存物品以其公允价值或者有关凭据注明的金额（加上相关费用）记账。

库存物品在发出（领用或出售等）时，应当根据实际情况在先进先出法、加权平均法、个别计价法中选择一种方法确定发出库存物品的实际成本，一经选定，不得随意变更。

工会应当定期对库存物品进行清查盘点，每年至少全面盘点一次。对于盘盈、盘亏或报废、毁损的库存物品，应当及时查明原因，报经批准认定后及时进行处理。盘盈的库存物品按照其公允价值入账，并计入当期收入；盘亏的库存物品，将其账面余额计入当期支出。报废、毁损的库存物品，先扣除残料价值、可以收回的保险赔偿和责任人赔偿等，将净损失计入当期支出。

第二十四条　投资是指工会按照国家有关法律、行政法规和工会的相关规定，以货币资金、实物资产等方式向其他单位的投资。投资按其流动性分为短期投资和长期投资；按其性质分为股权投资、债权投资等。

（一）投资在取得时应当按照其实际成本入账。以货币资金方式对外投资，以实际支付的款项记账。以实物资产方式对外投资，以评估确认或合同、协议确定的价值记账。

（二）投资期内取得的利息、利润、红利等各项投资收益，应当计入当期收入。

（三）处置（出售）投资时，实际取得价款与投资账面余额的差额，应当计入当期投资收益。

对于因被投资单位破产、被撤销、注销、吊销营业执照或者被政府责令关闭等情况造成难以收回的未处置不良投资，报经批准认定后应当及时核销。

第二十五条　固定资产是指工会使用年限在一年以上，单位价值在规定标准以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产。包括房屋及建筑物、专用设备、一般设备、文物和陈列品、图书、其他固定资产。

（一）一般设备单位价值在500元以上，专用设备单位价值在800元以上，为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用时间在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。

（二）固定资产在取得时应当按照其实际成本入账。

购入、有偿调入的固定资产，以实际支付的买价、运输费、保险费、安装费、装卸费及相关税费等记账。

自行建造的固定资产，以建造过程中实际发生的全部必要支出记账。

无偿调入、接受捐赠的固定资产，以其公允价值或者有关凭据注明的金额（加上相关费用）记账。

对固定资产进行改建、扩建，其净增值部分，应当计入固定资产价值。固定资产修理费用直接计入当期支出。

（三）处置（出售）固定资产时，冲减其账面余额并相应减少固定基金，处置中取得的变价收入扣除处置费用后的净收入（或损失）计入当期收入（或支出）。

（四）工会应当定期对固定资产进行清查盘点，每年至少全面盘点一次。对于盘盈、盘亏或报废、毁损的固定资产，应当及时查明原因，报经批准认定后及时进行处理。盘盈的固定资产按照其公允价值入账，并相应增加固定基金；盘亏的固定资产，冲减其账面余额并相应减少固定基金。报废、毁损的固定资产，冲减其账面余额并相应减少固定基金，清理中取得的变价收入扣除清理费用后的净收入（或损失）计入当期收入（或支出）。

第四章　负债

第二十六条　负债是指工会承担的能以货币计量，需以资产偿付的债务。包括借入款、应付个人收入、应付款项等。

第二十七条　借入款指工会借入的款项。

第二十八条　应付个人收入包括应付工资（离退休费）、应付地方（部门）津贴补贴、应付其他个人收入。

（一）应付工资（离退休费）指应付未付给本单位职工的工资及离退休费。其中，工资指按国家统一规定发放给在职人员的职务工资、级别工资、年终一次性奖金以及经国务院或人事部、财政部批准设立的津贴补贴等。离退休费指按国家统一规定发放给离退休人员的离休、退休费及经国务院或人事部、财政部批准设立的津贴补贴。

（二）应付地方（部门）津贴补贴指应付未付给本单位职工的地方（部门）津贴补贴。其中，地方(部门)津贴补贴指各地区各部门各单位出台的津贴补贴。

（三）应付其他个人收入指应付未付给本单位职工的其他个人收入。其中，其他个人收入指按国家规定发给个人除上述以外的其他收入，包括误餐费、夜餐费，出差人员伙食补助费、市内交通费，出国人员伙食费、公杂费、个人国外零用费，发放给个人的一次性奖励等。

第二十九条　应付款项包括应付上级经费、应付下级经费、其他应付款。

（一）应付上级经费指本级工会按规定应上缴的工会经费及建会筹备金。

（二）应付下级经费指本级工会应付下级工会的各项补助以及应转拨下级工会的工会经费和建会筹备金。

（三）其他应付款指除应付上下级经费之外的其他应付及暂存款项。

第三十条　各项负债应当按照实际发生额入账。

第五章　净资产

第三十一条　净资产是指工会的资产减去负债后的余额。包括固定基金、在建工程占用资金、投资基金、专用基金、后备金、结余。

第三十二条　固定基金指工会固定资产占用的基金。固定基金应当按照实际发生额入账。

在建工程占用资金指工会在建工程完工前累计占用的资金。在建工程占用资金应当按照实际发生额记账，待工程完工后转入固定基金。

第三十三条　投资基金指工会对外投资占用的基金。投资基金应当按照实际发生数额入账。

第三十四条　专用基金指工会按规定依法提取和使用的有专门用途的基金。包括增收留成基金、财务专用基金、工会干部权益保障金。

提取专用基金时，按照实际提取金额计入当期支出；使用专用基金时，按照实际支出金额冲减专用基金余额；专用基金未使用的余额，可滚存下一年度使用。

第三十五条　后备金指县级以上工会按规定依法提取的特殊情况下使用的储备金。

提取后备金时，按照实际提取金额冲减结余；使用后备金时，按照实际支出金额冲减后备金余额；后备金未使用的余额，可滚存下一年度使用。

第三十六条　结余指工会各项收入与支出相抵后滚存的累计余额。

第六章　收入

第三十七条　收入是指工会根据《工会法》以及有关政策规定开展业务活动所取得的非偿还性资金。收入按照来源分为会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、政府补助收入、行政补助收入、事业收入、投资收益、其他收入。

（一）会费收入指工会会员依照规定向工会组织缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入指基层单位行政拨缴、下级工会按规定上缴及上级工会按规定转拨的工会经费中归属于本级工会的经费及建会筹备金。

（三）上级补助收入指本级工会收到的上级工会补助的款项。包括回拨补助、专项补助、超收补助、帮扶补助、送温暖补助、救灾补助、其他补助。

（四）政府补助收入指各级人民政府按照《工会法》和国家的有关规定给予工会的补助款项。

（五）行政补助收入指工会取得的所在单位行政方面按照《工会法》和国家的有关规定给予工会的补助款项。

（六）事业收入指独立核算的工会附属事业单位上缴的收入和非独立核算的附属事业单位的各项事业收入。

（七）投资收益指工会对外投资发生的损益。

（八）其他收入指工会除会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、政府补助收入、行政补助收入、事业收入、投资收益之外的各项收入。

第三十八条　各项收入应当按照实际发生额入账。

第七章　支出

第三十九条　支出是指工会为开展各项工作和活动所发生的各项资金耗费及损失。支出按照功能分为职工活动支出、维权支出、业务支出、行政支出、资本性支出、补助下级支出、事业支出、其他支出。

（一）职工活动支出指工会为会员及其他职工开展教育、文体、宣传等活动发生的支出。

（二）维权支出指工会直接用于维护职工权益的支出。

（三）业务支出指工会培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的各项支出。

（四）行政支出指工会为行政管理、后勤保障等发生的各项日常支出。

（五）资本性支出指工会从事建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的实际支出。

（六）补助下级支出指工会为解决下级工会经费不足或根据有关规定给予下级工会的各类补助款项。

（七）事业支出指工会对独立核算的附属事业单位的补助和非独立核算的附属事业单位的各项支出。

（八）其他支出指各级工会除职工活动支出、维权支出、业务支出、行政支出、资本性支出、补助下级支出、事业支出以外的各项支出。

第四十条　各项支出应当按照实际发生额入账。

第八章　会计报表

第四十一条　工会会计报表是反映各级工会财务状况、业务活动和预算执行结果的书面文件。工会会计报表是各级工会领导、上级工会及其他会计报表使用者了解情况，掌握政策，指导工作的重要资料。

第四十二条　工会会计报表主要包括资产负债表、收入支出表和附注。

（一）资产负债表，是反映工会某一会计期末全部资产、负债和净资产情况的报表。

（二）收入支出表，是反映工会某一会计期间全部收入、支出及结余情况的报表。

（三）附注。附注应分析说明工会预算执行情况以及工会在筹集、分配、使用、管理经费过程中的成绩和问题，分析影响预算执行的原因，经费收支变动趋势，提出改进措施、意见和建议。

第四十三条　工会会计报表分为年度会计报表和中期会计报表。以短于一个完整的会计年度的期间（如半年度、季度和月度）编制的会计报表称为中期会计报表。年度会计报表是以整个会计年度为基础编制的会计报表。

第四十四条　工会要负责对所属单位会计报表和下级工会报送的年报进行审核、核批和汇总工作，定期向本级工会领导和上级工会报告本级工会预算执行情况。

第四十五条　会计报表要根据登记完整、核对无误的账簿记录和其他有关资料编制，做到数字准确、内容完整、报送及时。会计报表必须经会计主管人员和单位负责人审阅签章并加盖审查公章后上报。

第九章　附则

第四十六条　工会填制会计凭证、登记会计账簿、管理会计档案等，应当按照《会计基础工作规范》、《会计档案管理办法》等规定执行。

第四十七条　本制度从2010年1月1日起实施。

## 工会会计制度——会计科目和会计报表

第一部分 总说明

一、本制度统一规定工会会计科目的名称和编号，以便于编制会计凭证，登记账簿，查阅账目，实行会计电算化。本制度已规定的一级科目和明细科目，不得减并、自行增设，不得擅自更改科目名称，不需要的科目可以不用。

二、各省级工会可以根据需要自行增设未规定的明细科目，或将相应权限授权给所属下级工会。

三、工会在填制会计凭证、登记会计账簿时，应当填列会计科目的名称，或者同时填列会计科目的名称或编号，不得只填列科目编号，不填列科目名称。

四、工会应当根据本制度有关会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法的要求，提供真实、完整的会计报表。工会不得违反规定，随意改变会计报表的编制基础、编制依据、编制原则和方法，不得随意改变本制度规定的会计报表有关数据的会计口径。

第二部分 会计科目名称和编号

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 科目编码 | 名 称 |
| 一级科目 | 明细科目 |
| **一、资产类** |
| 1 | 101 |   | 库存现金 |
| 2 | 102 |   | 银行存款 |
| 3 | 111 |   | 零余额账户用款额度 |
| 4 | 112 |   | 财政应返还额度 |
|   |   | 11201 |  财政直接支付 |
|   |   | 11202 |  财政授权支付 |
| 5 | 121 |   | 借出款 |
| 6 | 131 |   | 应收上级经费 |
|   |   | 13101 |  应收上级补助 |
|   |   | 13102 |  应收上级转拨经费 |
|   |   | 13103 |  应收建会筹备金 |
| 7 | 132 |   | 应收下级经费 |
| 8 | 135 |   | 其他应收款 |
| 9 | 141 |   | 库存物品 |
| 10 | 151 |   | 投资 |
| 11 | 161 |   | 在建工程 |
| 12 | 162 |   | 固定资产 |
| **二、负债类** |
| 13 | 201 |   | 应付工资（离退休费） |
| 14 | 202 |   | 应付地方（部门）津贴补贴 |
| 15 | 203 |   | 应付其他个人收入 |
| 16 | 211 |   | 借入款 |
| 17 | 221 |   | 应付上级经费 |
| 18 | 222 |   | 应付下级经费 |
|   |   | 22201 |  应付下级补助 |
|   |   | 22202 |  应付下级转拨经费 |
|   |   | 22203 |  应付建会筹备金 |
| 19 | 225 |   | 其他应付款 |
| 20 | 231 |   | 代管经费 |
| **三、净资产类** |
| 21 | 301 |   | 固定基金 |
| 22 | 302 |   | 在建工程占用资金 |
| 23 | 311 |   | 投资基金 |
| 24 | 321 |   | 专用基金 |
|   |   | 32101 |  增收留成基金 |
|   |   | 32102 |  财务专用基金 |
|   |   | 32103 |  权益保障金 |
| 25 | 322 |   | 后备金 |
| 26 | 331 |   | 结余 |
| **四、收入类** |
| 27 | 401 |   | 会费收入 |
| 28 | 402 |   | 拨缴经费收入 |
| 29 | 403 |   | 上级补助收入 |
|   |   | 40301 |  回拨补助 |
|   |   | 40302 |  专项补助 |
|   |   | 40303 |  超收补助 |
|   |   | 40304 |  帮扶补助 |
|   |   | 40305 |  送温暖补助 |
|   |   | 40306 |  救灾补助 |
|   |   | 40307 |  其他补助 |
| 30 | 404 |   | 政府补助收入 |
| 31 | 405 |   | 行政补助收入 |
| 32 | 406 |   | 事业收入 |
| 33 | 407 |   | 投资收益 |
| 34 | 408 |   | 其他收入 |
| **五、支出类** |
| 35 | 501 |   | 职工活动支出 |
|   |   | 50101 |  职工教育费 |
|   |   | 50102 |  文体活动费 |
|   |   | 50103 |  宣传活动费 |
|   |   | 50104 |  其他活动支出 |
| 36 | 502 |   | 维权支出 |
|   |   | 50201 |  劳动关系协调费 |
|   |   | 50202 |  劳动保护费 |
|   |   | 50203 |  法律援助费 |
|   |   | 50204 |  困难职工帮扶费 |
|   |   | 50205 |  送温暖费 |
|   |   | 50206 |  其他维权支出 |
| 37 | 503 |   | 业务支出 |
|   |   | 50301 |  培训费 |
|   |   | 50302 |  会议费 |
|   |   | 50303 |  外事费 |
|   |   | 50304 |  专项业务费 |
|   |   | 50305 |  其他业务支出 |
| 38 | 504 |   | 行政支出 |
|   |   | 50401 |  工资福利支出 |
|   |   | 50402 |  商品和服务支出 |
|   |   | 50403 |  对个人和家庭的补助 |
|   |   | 50404 |  其他行政支出 |
| 39 | 505 |   | 资本性支出 |
|   |   | 50501 |  房屋建筑物购建 |
|   |   | 50502 |  办公设备购置 |
|   |   | 50503 |  专用设备购置 |
|   |   | 50504 |  交通工具购置 |
|   |   | 50505 |  大型修缮 |
|   |   | 50506 |  信息网络购建 |
|   |   | 50507 |  其他资本性支出 |
| 40 | 506 |   | 补助下级支出 |
|   |   | 50601 |  回拨补助 |
|   |   | 50602 |  专项补助 |
|   |   | 50603 |  超收补助 |
|   |   | 50604 |  帮扶补助 |
|   |   | 50605 |  送温暖补助 |
|   |   | 50606 |  救灾补助 |
|   |   | 50607 |  其他补助 |
| 41 | 507 |   | 事业支出 |
| 42 | 508 |   | 其他支出 |

第三部分 会计科目使用说明

一、资产类科目

**第101号科目　库存现金**

一、本科目核算工会的库存现金。

二、各级工会应当严格按照国家有关现金管理的规定收支现金。

三、库存现金的主要账务处理如下：

（一）从银行提取现金，借记本科目，贷记“银行存款”科目；将现金存入银行，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

（二）因支付内部职工出差等原因所需的现金，借记“其他应收款”科目，贷记本科目；收到出差人员交回的差旅费剩余款并结算时，按实际收回的现金，借记本科目，按应报销的金额，借记“行政支出”等有关科目，按实际借出的现金，贷记“其他应收款”科目。

（三）因其他业务收到现金，借记本科目，贷记有关科目；支出现金，借记有关科目，贷记本科目。

四、本科目应设置“现金日记账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务发生顺序，逐笔登记，每日终了，应计算当日的现金收入合计数、支出合计数和结余数，并将结余数与实际库存数进行核对，做到账款相符。

五、有外币现金的工会，按照折算后的人民币金额记账，并设立辅助账登记外币现金的币种、外币金额、即期汇率、折算后的人民币金额及来源简要说明等。

六、每日终了结算现金收支、财产清查等发现的现金短缺或溢余，应当及时查明原因，并根据管理权限，报经批准后，在期末结账前处理完毕：

（一）如为现金短缺，属于应由责任人等赔偿的部分，借记“其他应收款”科目，贷记本科目；属于无法查明的其他原因的部分，借记“其他支出”科目，贷记本科目。

（二）如为现金溢余，属于应支付给有关人员或单位的部分，借记本科目，贷记“其他应付款”科目；属于无法查明的其他原因的部分，借记本科目，贷记“其他收入”科目。

七、本科目期末借方余额，反映工会实际持有的库存现金。

**第102号科目　银行存款**

一、本科目核算工会存入银行或其他金融机构的各种款项。包括活期存款、定期存款等。

二、工会可以根据实际情况在本科目下设置经费集中户等明细科目。设置经费集中户的工会，应当先在经费集中户中归集工会经费，再按规定将属于本级工会的经费转入本级工会基本户，属于上级或下级工会的经费上缴上级工会或转拨下级工会。

三、工会应当严格按照国家有关支付结算办法的规定，正确地办理银行存款收支结算。

四、银行存款的主要账务处理如下：

（一）将现金存入银行，借记本科目，贷记“库存现金”科目。从银行提取现金，借记“库存现金”科目，贷记本科目。

（二）通过银行转账方式取得工会经费，借记本科目，贷记“拨缴经费收入”、“应付上级经费”、“应付下级经费”科目。

通过银行转账方式取得相关收入，借记本科目，贷记“上级补助收入”、“政府补助收入”、“行政补助收入”、“事业收入”、“投资收益”等科目。

（三）通过银行转账方式支付各项支出，借记“职工活动支出”、“维权支出”、“业务支出”、“行政支出”、“资本性支出”、“补助下级支出”、“事业支出”等科目，贷记本科目。

（四）收到的银行存款利息，借记本科目，贷记“其他收入”科目。

五、各级工会应按开户银行、存款种类分别设置“银行存款日记账”，由出纳人员根据收付款凭证，按照业务的发生顺序逐笔登记，每日终了应结出余额。“银行存款日记账”应定期与银行对账，至少每月核对一次，如有差额，应编制“银行存款余额调节表”，调节相符。

六、本科目期末借方余额，反映工会实际存在银行或其他金融机构的款项。

**第111号科目　零余额账户用款额度**

一、本科目核算在实行财政国库管理制度改革试点的地区，工会根据财政部门批复的用款计划收到的、尚未动用的零余额账户用款额度。

二、零余额账户用款额度的主要账务处理如下：

（一）在财政授权支付方式下，收到代理银行转来的“授权支付到账通知书”时，根据通知书所列数额，借记本科目，贷记“政府补助收入”科目。实际发生支出时，借记“维权支出”、“行政支出”、“资本性支出”等科目，贷记本科目。

（二）从零余额账户提取现金时，借记“库存现金”科目，贷记本科目。

（三）年度终了，根据代理银行提供的对账单作注销额度的相关账务处理，借记“财政应返还额度——财政授权支付”科目，贷记本科目。如果工会本年度财政授权支付预算指标数大于零余额账户用款额度下达数，借记“财政应返还额度——财政授权支付”科目，贷记“政府补助收入”科目。

下年初，根据代理银行提供的额度恢复到账通知书作相关恢复额度的账务处理，借记本科目，贷记“财政应返还额度——财政授权支付”科目。如果下年度收到财政部门批复的上年末下达零余额账户用款额度，借记本科目，贷记“财政应返还额度——财政授权支付”科目。

三、本科目期末借方余额，反映工会尚未支用的零余额账户用款额度。本科目年末应无余额。

**第112号科目　财政应返还额度**

一、本科目核算实行国库集中支付的工会年终应收财政下年度返还的资金额度。

二、本科目应设置两个明细科目：11201 财政直接支付、11202 财政授权支付，进行明细核算。

三、财政应返还额度的主要账务处理如下：

（一）财政直接支付年终结余资金的账务处理

年度终了，根据本年度财政直接支付预算指标数与当年财政直接支付实际支出数的差额，借记本科目（财政直接支付），贷记“政府补助收入”科目。

下年度恢复财政直接支付额度后，发生实际支出时，借记“维权支出”、“行政支出”、“资本性支出”等科目，贷记本科目（财政直接支付）。

（二）财政授权支付年终结余资金的账务处理

年度终了，根据代理银行提供的对账单注销额度，具体账务处理参见“零余额账户用款额度”。下年度年初根据代理银行提供的额度恢复到账通知书恢复额度，具体账务处理参见“零余额账户用款额度”。

四、本科目期末借方余额，反映工会应收财政下年度返还的资金额度。

**第121号科目　借出款**

一、本科目核算工会因开展工作或发展工运事业的需要而出借给其他工会或工会所属单位的款项。

二、本科目应按借款单位设置明细账。

三、借出款的主要账务处理如下：

（一）借出款项时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

（二）收回借款时，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（三）逾期三年以上、因借款单位原因尚未收回的借出款，报经批准认定确实无法收回，或者报经批准认定不再要求借款单位还款的，转入相关支出科目，借记“补助下级支出”、“事业支出”等科目，贷记本科目。

四、各级工会应对借出款严格控制，健全手续，及时清理，不得长期挂账。

五、本科目期末借方余额，反映工会尚未收回的借出款项。

**第131号科目　应收上级经费**

一、本科目核算工会应收未收的上级工会应拨付（或转拨）工会经费、建会筹备金和补助。

二、工会可以根据需要在本科目下设置以下明细科目：

13101 应收上级补助：核算上级工会应拨付给本级工会的回拨、专项和超收等补助收入。

13102 应收上级转拨经费：核算上级工会采用税务代收、财政划拨的形式收缴工会经费的，收缴的金额中应划转给本级工会的部分。

13103 应收建会筹备金：核算上级工会采用税务代收、财政划拨的形式收缴建会筹备金的，收缴的金额中应划转给本级工会的部分。

三、应收上级经费的主要账务处理如下：

（一）根据上级工会回拨、专项和超收等补助通知中的相关金额，借记本科目（应收上级补助），贷记“上级补助收入”科目相关明细科目。

收到上级工会拨来的回拨、专项和超收等补助时，借记“银行存款”科目，贷记本科目（应收上级补助）。

（二）根据上级工会经费转拨通知中的相关金额，借记本科目（应收上级转拨经费），按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按规定应转拨下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目。

收到上级工会转拨的工会经费时，借记“银行存款”科目，贷记本科目（应收上级转拨经费）。

（三）根据上级工会有关建会筹备金转拨通知中的金额，借记本科目（应收建会筹备金），按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”，按规定应转拨下级工会或需返还给筹建单位工会的部分，贷记“应付下级经费——应付建会筹备金”等科目。

收到上级工会转拨的建会筹备金时，借记“银行存款”科目，贷记本科目（应收建会筹备金）。

四、本科目期末借方余额，反映工会应收未收的上级经费、建会筹备金和补助。

**第132号科目　应收下级经费**

一、本科目核算工会按规定应收下级工会的上缴工会经费和建会筹备金。

二、工会可以根据需要在本科目下设置应收经费、应收建会筹备金等明细科目。

三、应收下级经费的主要账务处理如下：

（一）根据下级工会经费收缴报告表中的相关金额，借记本科目，按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目。

（二）收到下级工会的上缴经费时，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

四、本科目期末借方余额，反映年末应收未收的下级工会上缴经费。

**第135号科目　其他应收款**

一、本科目核算工会除应收上下级经费以外的其他应收及暂付款项。

二、本科目应按债务人设置明细账，进行明细核算。

三、其他应收款的主要账务处理如下：

（一）发生其他应收及暂付款项，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

结算收回或核销转列支出时，按收回的金额，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，按列入支出的金额，借记有关支出科目，按结算总额，贷记本科目。

（二）逾期三年以上、因债务人原因尚未收回的其他应收款，报经批准认定确实无法收回的，应作为呆账及时进行账务处理，借记“其他支出”科目，贷记本科目。

核销的呆账，应保留备查账簿中登记。

已核销呆账重新收回的，按照实际收到的款项，借记“银行存款”科目，贷记“其他收入”科目。

四、各级工会应对其他应收及暂付款项严格控制，健全手续，及时清理，不得长期挂账。

五、本科目期末借方余额，反映尚未收回的其他应收及暂付款项。

**第141号科目　库存物品**

一、本科目核算工会取得的将在日常活动中耗用的材料、物品及达不到固定资产标准的工具、器具等。

二、本科目应按库存物品的类别、品名设置明细账，并根据出入库单逐笔核算。

三、库存物品的主要账务处理如下：

（一）购入物品时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

（二）领用物品时，借记“职工活动支出”、“维权支出”、“行政支出”等科目，贷记本科目。

四、库存物品每年至少盘点一次，盘盈、盘亏或报废、毁损应查明原因，按规定程序批准后及时处理。

（一）发生盘盈的，借记本科目，贷记“其他收入”科目。

（二）盘亏的库存物品，按照账面余额，借记“其他支出”科目，贷记本科目。

报废、毁损的库存物品，按照库存物品账面余额扣除可以收回的保险赔偿和过失人的赔偿等后的金额，借记“其他支出”科目，按库存物品账面余额，贷记本科目，按照可以收回的保险赔偿和过失人赔偿等，借记“库存现金”、“银行存款”、“其他应收款”等科目。

五、本科目期末借方余额，反映尚未使用的库存物品的实际价值。

**第151号科目　投 资**

一、本科目核算工会按照国家有关法律、行政法规和工会的相关规定，以货币资金、实物资产等方式向其他单位的投资。

二、本科目可按投资类别、投资单位等设置明细账，进行明细核算。

三、投资的主要账务处理如下：

（一）取得投资时：

1．购入国债等债券，借记本科目，贷记“银行存款”等科目；同时，借记“结余”科目，贷记“投资基金”科目。

2．以货币资金对外进行股权投资，借记本科目，贷记“银行存款”等科目；同时，借记“结余”科目，贷记“投资基金”科目。

3．以固定资产对外进行股权投资，按固定资产的评估价等，借记本科目，贷记“投资基金”科目；同时，按投出固定资产的账面原值，借记“固定基金”科目，贷记“固定资产”科目。

4．以库存物品对外进行股权投资，按库存物品的评估价等，借记本科目，按库存物品账面价值，贷记“库存物品”科目，按评估价等与账面价值的差额，借记或贷记“投资基金”科目；同时，按库存物品的账面价值，借记“结余”科目，贷记“投资基金”科目。

（二）实际收到利息、股利等投资收益时，借记“银行存款”等科目，贷记“投资收益”科目。

（三）投资收回时，按照实际收到的价款，借记“银行存款”科目，按照本科目的账面价值，贷记本科目，按照其差额，贷记或借记“投资收益”科目。同时借记“投资基金”科目，贷记“结余”科目。

（四）投资出现损失,报经批准认定确实无法收回的，借记“投资基金”科目，贷记本科目。

已经核销的投资呆账，保留备查账簿，对投资失误者要追查责任。

已经核销的投资呆账，重新收回的，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目。收回实物的，需重新进行评估，按公允价值入账。

四、本科目期末借方余额，反映工会持有投资的金额。

**第161号科目　在建工程**

一、本科目核算工会进行在建工程所发生的实际支出。

二、本科目可按具体工程项目设置明细科目，进行明细核算。

三、在建工程的主要账务处理如下：

（一）预付工程款时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“在建工程占用资金”科目，同时借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”科目。

（二）工程完工时，借记“固定资产”科目，贷记本科目，同时借记“在建工程占用资金”科目，贷记“固定基金”科目。

四、本科目的期末借方余额，反映工会尚未完工的各项在建工程发生的实际支出。

**第162号科目　固定资产**

一、本科目核算工会拥有或控制的各项固定资产原值。

二、工会应设置固定资产明细账，按类别、品名进行明细核算。

三、固定资产的主要账务处理如下：

（一）购入、有偿调入固定资产，借记“资本性支出”等科目，贷记“银行存款”等科目，同时借记本科目，贷记“固定基金”科目。

（二）自行建造固定资产，发生基建支出时，借记“在建工程”科目，贷记“在建工程占用资金”科目，同时借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”科目。工程完工时，借记本科目，贷记“在建工程”科目，同时借记“在建工程占用资金”科目，贷记“固定基金”科目。

（三）无偿调入、接受捐赠固定资产，借记本科目，贷记“固定基金”科目。

（四）以固定资产对外进行股权投资，按固定资产的评估价等，借记“投资”科目，贷记“投资基金”科目；同时，按投出固定资产的账面原值，借记“固定基金”科目，贷记本科目。

（五）出售固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记本科目，取得的收入扣减相关支出后的净额，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目。

四、固定资产每年必须盘点一次，对盘盈、盘亏、报废或毁损的，资产监督管理部门应当查明原因，写出书面报告，按规定报经批准认定后及时进行账务处理，同时将有关情况在会计报表说明中加以披露。

（一）盘盈的固定资产，借记本科目，贷记“固定基金”科目。

（二）盘亏的固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记本科目。

（三）毁损、报废的固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记本科目。同时，按清理过程中取得的收入，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，按清理过程中发生的支出，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目，按清理净收入（或净支出），贷记“其他收入”科目或借记“其他支出”科目。

五、工会可以设置专门的辅助账记录各项固定资产的原值、购入时间、预计使用年限、应计提折旧（一般采用直线法计提折旧）、固定资产净值等。

六、本科目期末借方余额，反映固定资产的原值。

二、负债类科目

**第201号科目　应付工资（离退休费）**

一、本科目核算向本单位职工发放的工资或离退休费。

二、工会可以根据需要在本科目下设置在职人员、离休人员、退休人员等明细科目。

三、应付工资（离退休费）的主要账务处理如下：

实际发放工资（离退休费）时，借记“行政支出”等科目，贷记本科目；同时，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

四、本科目期末贷方一般无余额。

**第202号科目　应付地方（部门）津贴补贴**

一、本科目核算向本单位职工发放的各类地方（部门）津贴补贴。

二、工会可以根据需要在本科目下设置在职人员、离休人员、退休人员等明细科目。

三、应付地方（部门）津贴补贴的主要账务处理如下：

实际发放地方（部门）津贴补贴时，借记“行政支出”等科目，贷记本科目；同时，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

四、本科目期末贷方一般无余额。

**第203号科目　应付其他个人收入**

一、本科目核算向本单位职工发放除“201应付工资（离退休费）”和“202应付地方（部门）津贴补贴”以外的其他个人收入。

二、工会可以根据需要在本科目下设置在职人员、离休人员、退休人员等明细科目。

三、应付其他个人收入的主要账务处理如下：

实际发放其他个人收入时，借记“行政支出”等科目，贷记本科目；同时，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

四、本科目期末贷方一般无余额。

**第211号科目　借入款**

一、本科目核算工会借入的款项。

二、借入款的主要账务处理如下：

（一）发生借入款时，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

（二）归还借款时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

三、本科目期末贷方余额，反映工会尚未偿还的借入款项。

**第221号科目　应付上级经费**

一、本科目核算工会按规定应上缴的工会经费及建会筹备金。

二、工会可以根据需要在本科目下设置应上缴经费、应上缴建会筹备金等明细科目。

三、应付上级经费的主要账务处理如下：

（一）应上缴经费的处理

收到工会经费，按下级工会经费收缴报告表中的相关金额或实际收到的总金额，借记“应收下级经费”、“银行存款”等科目，按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记本科目，按规定应转拨下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目。

实际上缴工会经费时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

（二）应上缴建会筹备金的处理

收到建会筹备金，按实际收到的总金额，借记“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记本科目，按规定应转拨下级工会或需返还筹建单位工会的部分，贷记“应付下级经费——应付建会筹备金”科目。

实际上缴上级工会的经费，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映工会应缴上级但尚未上缴的经费。

**第222号科目　应付下级经费**

一、本科目核算工会应付下级工会的各项补助以及应转拨下级工会的工会经费和建会筹备金。

二、工会可以根据需要在本科目下设置以下明细科目：

22201应付下级补助：核算工会应拨付给下级工会的回拨、专项和超收等各项补助。

22202应付下级转拨经费：核算工会采用税务代收、财政划拨的形式收缴工会经费的，收缴的金额中应划转给下级工会作为下级工会拨缴经费收入的部分。

22203应付建会筹备金：核算工会采用税务代收、财政划拨的形式收缴建会筹备金的，收缴的金额中应划转给下级工会作为下级工会拨缴经费收入的部分和需返还给筹建单位工会的部分。

三、应付下级经费的主要账务处理如下：

（一）本级工会年末清算对下级工会的补助时，根据补助通知中的相关金额，借记“补助下级支出”科目，贷记本科目（应付下级补助）。

次年，实际拨付补助时，借记本科目（应付下级补助），贷记“银行存款”科目。

（二）采用税务代收、财政划拨方式收缴工会经费的：

1.本级工会通过税务部门代收、财政部门划拨的工会经费，按实际收到的总金额，借记“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目，按规定应转拨下级工会的部分，贷记本科目（应付下级转拨经费）。

实际转拨下级工会经费，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

2．本级工会收到上级工会通过财政部门划拨、税务部门代收的工会经费，按上级工会经费转拨通知中的金额或实际收到的总金额，借记“应收上级经费——应收上级转拨经费”、“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按规定应转拨下级工会的部分，贷记本科目（应付下级转拨经费）。

实际转拨下级工会的经费，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

（三）采用税务代收、财政划拨方式收取建会筹备金的：

1．本级工会通过税务部门代收、财政部门划拨的建会筹备金，按实际收到的总金额，借记“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目，按规定应转拨下级工会或需返还给筹建单位工会的部分，贷记本科目（应付建会筹备金）。

2．本级工会收到上级工会通过财政部门划拨、税务部门代收的建会筹备金，按上级工会有关建会筹备金转拨通知中的金额或实际收到的总金额，借记“应收上级经费——应收建会筹备金”、“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，按规定应转拨下级工会或需返还给筹建单位工会的部分，贷记本科目（应付建会筹备金）。

3.对于需要返还基层单位工会的建会筹备金，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

4.对于不需返还基层单位的建会筹备金，借记本科目，按规定属于本级工会的部分，贷记“拨缴经费收入”科目，规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映应拨付下级但尚未拨付的经费。

**第225号科目　其他应付款**

一、本科目核算工会除应付上下级经费之外的其他应付及暂存款项。

二、本科目应按对方单位或个人设置明细账，进行明细核算。

三、其他应付款的主要账务处理如下：

发生其他应付及暂存款项，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，贷记本科目。支付款项时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

四、本科目期末贷方余额，反映尚未支付的其他应付及暂存款项。

**第231号科目　代管经费**

一、本科目核算党团组织及单位行政委托工会代管的、有指定用途的、不属于工会收入的经费，如代管的党费、团费、职工互助金等。

二、本科目应按拨入代管经费的项目或单位设置明细账。

三、收到代管的经费时，借记“银行存款”科目，贷记本科目，实际支出时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映尚未使用的代管经费。

三、净资产类科目

**第301号科目　固定基金**

一、本科目核算工会购入、调入、建造、盘盈、接受捐赠固定资产所形成的基金，以及拆除、盘亏、毁损、捐出固定资产等原因减少的固定基金。

二、固定基金的主要账务处理如下：

（一）固定基金增加：

1．购入、有偿调入固定资产，借记“固定资产”科目，贷记本科目，同时借记“资本性支出”等科目，贷记“银行存款”等科目。

2.自行建造固定资产，发生基建支出时，借记“在建工程”科目，贷记“在建工程占用资金”科目，同时借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”科目。工程完工时，借记“固定资产”科目，贷记“在建工程”科目，同时借记“在建工程占用资金”科目，贷记本科目。

3．无偿调入、接受捐赠固定资产，借记“固定资产”科目，贷记本科目。

4．盘盈的固定资产，借记“固定资产”科目，贷记本科目。

（二）固定基金减少：

1．有偿调出、出售的固定资产，按账面原值，借记本科目，贷记“固定资产”科目；取得的收入扣减相关支出后的净额，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目。

2．毁损、报废的固定资产，按账面原值，借记本科目，贷记“固定资产”科目。同时，按清理过程中取得的收入，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，按清理过程中发生的支出，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目，按清理净收入（或净支出），贷记“其他收入”科目或借记“其他支出”科目。

3．以固定资产对外进行股权投资，按固定资产的评估价等，借记“投资”科目，贷记“投资基金”科目；同时，按投出固定资产的账面原值，借记本科目，贷记“固定资产”科目。

4．盘亏的固定资产，按账面原值，借记本科目，贷记“固定资产”科目。

三、本科目期末贷方余额，反映工会拥有的固定基金总值。

**第302号科目　在建工程占用资金**

一、本科目核算工会在建工程完工前累计占用的资金。

二、本科目可按具体工程项目设置明细科目，进行明细核算。

三、在建工程占用资金的主要账务处理如下：

（一）预付工程款时，按照实际支付的金额，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”科目，同时借记“在建工程”科目，贷记本科目。

（二）工程完工时，借记“固定资产”科目，贷记“在建工程”科目，同时借记本科目，贷记“固定基金”科目。

四、本科目的期末借方余额，反映工会尚未完工的各项在建工程发生的累计实际支出。

**第311号科目　投资基金**

一、本科目核算工会对外投资占用的基金。

二、投资基金的主要账务处理如下：

（一）投资基金增加

1.购入国债等债券，借记“投资”科目，贷记“银行存款”等科目；同时，借记“结余”科目，贷记本科目。

2.以货币资金对外进行股权投资，借记“投资”科目，贷记“银行存款”等科目；同时，借记“结余”科目，贷记本科目。

3.以库存物品对外进行股权投资。对外投出库存物品，按库存物品的评估价等，借记“投资”科目，按库存物品账面价值，贷记“库存物品”科目，按评估价与账面价值的差额，借记或贷记本科目；同时，按库存物品的账面价值，借记“结余”科目，贷记本科目。

4.以固定资产对外进行股权投资，按固定资产的评估价等，借记“投资”科目，贷记本科目；同时，按投出固定资产的账面原值，借记“固定基金”科目，贷记“固定资产”科目。

（二）投资基金减少

1.投资出现损失,经确认无法收回的部分，按照工会呆账处理的有关规定进行账务核销，借记本科目，贷记“投资”科目。

已经核销的投资呆账，保留备查账簿，对投资失误者要追查责任。已经核销的投资呆账，重新收回的，借记“银行存款”科目，贷记“其他收入”科目。收回实物的，按公允价值入账。

2.投资收回时，按照实际收到的价款，借记“银行存款”科目，按照本科目的账面价值，贷记“投资”科目，同时借记本科目，贷记“结余”科目，按照其差额，贷记或借记“投资收益”科目。

三、本科目的贷方余额，核算工会尚未收回的投资款项。

**第321号科目　专用基金**

一、本科目核算根据国家和全国总工会有关规定，依法提取和使用的有专门用途的基金。

二、本科目应按专用基金种类设置以下明细科目：

32101 增收留成基金：核算提取的增收留成基金。

32102 财务专用基金：核算提取的财务专用基金。

32103 权益保障金：核算提取的工会干部权益保障金。

三、专用基金的主要账务处理如下：

（一）提取增收留成基金时，借记“其他支出”科目，贷记本科目（增收留成基金）。实际支出时，借记本科目（增收留成基金），贷记“银行存款”等科目。

（二）提取财务专用基金时，借记“其他支出”科目，贷记本科目（财务专用基金）。实际支出时，借记本科目（财务专用基金），贷记“银行存款”等科目。

（三）县级以上工会提取工会干部权益保障金时，借记“维权支出”科目，贷记本科目（权益保障金）。

接受社会募集、捐款增加工会干部权益保障金时，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，贷记本科目（权益保障金）。

实际发放工会干部权益保障金时，借记本科目（权益保障金），贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

四、本科目期末贷方余额，反映工会专用基金的数额。

**第322号科目　后备金**

一、本科目核算县级以上工会按规定依法提取的特殊情况下使用的储备金。

二、后备金的主要账务处理如下：

（一）提取后备金时，借记“结余”科目，贷记本科目。

（二）按有关规定经批准动用后备金时，按实际支付的金额，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

三、本科目期末贷方余额，反映工会尚未动用的后备金数额。

**第331号科目　结余**

一、本科目核算工会各项收入与支出相抵后的余额。

二、结余的主要账务处理如下：

（一）发生对外投资时，借记“投资”科目，贷记有关科目，同时，借记本科目，贷记“投资基金”科目。收回投资时，按照投资的账面价值，借记“投资基金”科目，贷记本科目。

（二）期末结账时，将各收入类科目的余额转入本科目，借记“会费收入”、“拨缴经费收入”、“上级补助收入”、“政府补助收入”、“行政补助收入”、“事业收入”、“投资收益”、“其他收入”等科目，贷记本科目。

将各支出类科目的余额转入本科目，借记本科目，贷记“职工活动支出”、“维权支出”、“业务支出”、“行政支出”、“资本性支出”、“补助下级支出”、“事业支出”、“其他支出”等科目。

（三）提取后备金时，借记本科目，贷记“后备金”科目。

三、本科目期末贷方余额，反映工会历年滚存的结余。

四、收入类科目

**第401号科目　会费收入**

一、本科目核算工会会员依照规定向工会组织缴纳的会费。

二、会费收入的主要账务处理如下：

（一）取得会费时，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，贷记本科目。

（二）期末结转时，借记本科目，贷记“结余”科目。

三、本科目期末结转后无余额。

**第402号科目　拨缴经费收入**

一、本科目核算基层单位行政拨缴、下级工会按规定上缴及上级工会按规定转拨的工会经费中归属于本级工会的经费及建会筹备金。

二、工会可以根据需要在本科目下设置明细科目，进行明细核算。

三、拨缴经费收入的主要账务处理如下：

（一）工会经费的处理

1.采用自主收缴工会经费的：

收到工会经费，按下级工会经费收缴报告表中的相关金额或实际收到的总金额，借记“应收下级经费”、“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记本科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目。

2.采用税务代收、财政划拨方式收取工会经费的：

（1）本级工会通过税务部门代收、财政部门划拨的工会经费，按实际收到的总金额，借记“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记本科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目，按规定应转拨下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目。

（2）本级工会收到上级工会转拨通过财政部门划拨、税务部门代收的工会经费，按上级工会经费转拨通知中的金额或实际收到的总金额，借记“应收上级经费——应收上级转拨经费”、“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记本科目，按规定属于下级工会的部分，贷记“应付下级经费——应付下级转拨经费”科目。

（二）建会筹备金的处理

1.采用自主收缴方式收取建会筹备金的：

本级工会收到建会筹备金，按实际收到的总金额，借记“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记本科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目，需返还给筹建单位工会的部分，贷记“应付下级经费——应付建会筹备金”科目。

2.采用税务代收、财政划拨方式收取建会筹备金的：

（1）本级工会通过税务部门代收、财政部门划拨的建会筹备金，按实际收到的总金额，借记“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记本科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目，按规定应转拨下级工会或需返还给筹建单位工会的部分，贷记“应付下级经费——应付建会筹备金”科目。

（2）本级工会收到上级工会转拨通过财政部门划拨、税务部门代收的建会筹备金，按上级工会有关建会筹备金转拨通知中的金额或实际收到的总金额，借记“应收上级经费——应收建会筹备金”、“银行存款”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记本科目，按规定属于下级工会或需返还给筹建单位工会的部分，贷记“应付下级经费——应付建会筹备金”科目。

3.（1）筹建单位在期限内建立工会，本级工会返还建会筹备金的，按实际返还的金额，借记“应付下级经费——应付建会筹备金”科目，贷记“银行存款”科目。

（2）筹建单位到期未建立工会，本级工会不需返还的建会筹备金，借记“应付下级经费——应付建会筹备金”科目，按规定属于本级工会的部分，贷记本科目，按规定应上缴上级工会的部分，贷记“应付上级经费”科目。

4.筹建单位按期建立工会，所建工会收到返还的建会筹备金，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

（三）期末结转时，借记本科目，贷记“结余”科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第403号科目　上级补助收入**

一、本科目核算本级工会收到的上级工会补助的款项。

二、本科目应设置以下明细科目：

40301 回拨补助：核算上级工会按有关规定拨付的回拨补助。

40302 专项补助：核算上级工会拨付的指定专门用途的项目补助。

40303 超收补助：核算上级工会按有关超收增缴经费管理规定，拨付的超收补助。

40304 帮扶补助：核算上级工会拨付的帮扶困难职工的补助。

40305 送温暖补助：核算上级工会拨付的用于开展向困难职工和家庭送温暖活动的补助。

40306 救灾补助：核算上级工会拨付的用于慰问在自然灾害中经济财产遭受损失、生活遇到困难的职工和家庭的补助。

40307 其他补助：核算上级工会拨付的除上述明细科目所述内容以外的其他补助。

三、上级补助收入的主要账务处理如下：

（一）按银行收款单或上级工会的补助通知书，借记“银行存款”、“应收上级经费——应收上级补助”科目，贷记本科目相关明细科目。

（二）年末清算时，存在上级应付未付补助款项的，借记“应收上级经费——应收上级补助”科目，贷记本科目相关明细科目。

（三）期末结转时，借记本科目，贷记“结余”科目。

四、本科目的余额要与上级工会的补助下级支出科目金额核对一致。

五、本科目期末结转后无余额。

**第404号科目　政府补助收入**

一、本科目核算各级人民政府按照《工会法》和国家的有关规定给予工会的补助款项。包括工会收到财政拨付的离退休人员离退休费和生活补贴、帮扶资金、送温暖经费、疗养事业补助、劳模补助、基建、维修及大型活动补助等。

二、工会可以根据需要在本科目下设置明细科目，进行明细核算。

三、政府补助收入的主要账务处理如下：

（一）在实行国库集中支付的地区

1.收到财政直接支付的政府补助，根据财政国库支付执行机构委托代理银行转来的《财政直接支付入账通知书》及原始凭证入账，借记有关支出科目，贷记本科目。

2.收到财政授权支付的政府补助，根据代理银行盖章的《授权支付到账通知书》与分月用款计划核对后记账，借记“零余额账户用款额度”科目，贷记本科目。

（二）未实行国库集中支付的地区，收到财政补助时，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（三）期末结转时，借记本科目，贷记“结余”科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第405号科目　行政补助收入**

一、本科目核算工会取得的所在单位行政方面按照《工会法》和国家的有关规定给予工会的补助款项。包括工会收到行政拨付的劳动竞赛经费、工会开展活动的费用补助等。不包括行政方面按规定向工会拨缴的工会经费。

二、行政补助收入的主要账务处理如下：

（一）收到行政补助时，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（二）期末结转时，借记本科目，贷记“结余”科目。

三、本科目期末结转后无余额。

**第406号科目　事业收入**

一、本科目核算独立核算的工会附属事业单位上缴的收入和非独立核算的附属事业单位的各项事业收入。

二、本科目应按缴款项目或缴款单位名称设明细账。

三、事业收入的主要账务处理如下：

（一）收到相关收入时，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（二）期末结转时，借记本科目，贷记“结余”科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第407号科目　投资收益**

一、本科目核算工会对外投资发生的损益。

二、投资收益的主要账务处理如下：

（一）收到投资收益时，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

（二）投资收回时，按照实际收到的价款，借记“银行存款”科目，按照本科目的账面价值，贷记“投资”科目，按照其差额，贷记或借记“投资收益”科目。同时借记“投资基金”科目，贷记“结余”科目。

三、本科目期末结转后无余额。

**第408号科目　其他收入**

一、本科目核算除上述收入以外的各项收入。如资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入、银行存款利息收入等。

二、其他收入的主要账务处理如下：

（一）取得其他收入时

1.取得银行存款利息收入，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

2.接受捐赠，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

3.盘盈的库存物品，借记“库存物品”科目，贷记本科目。

4.有偿调出、出售的固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记“固定资产”科目，取得的收入扣减相关支出后的净额，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。毁损、报废的固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记“固定资产”科目；清理过程中发生的净收入，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，贷记本科目；清理过程中发生的净支出，借记“其他支出”科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

（二）期末结转时，借记本科目，贷记“结余”科目。

三、本科目期末结转后无余额。

五、支出类科目

**第501号科目　职工活动支出**

一、本科目核算工会为会员及其他职工开展教育、文体、宣传等活动发生的支出。基层工会组织会员开展集体活动及会员特殊困难补助的费用，列入本科目核算。

二、本科目应设置以下明细科目：

50101 职工教育费：核算工会开展职工教育活动的各项支出。

50102 文体活动费：核算工会开展职工业余文体活动的各项支出。

50103 宣传活动费：核算工会开展职工宣传活动方面的各项支出。

50104 其他活动支出：核算基层工会支付的会员特殊困难补助的费用以及工会开展其他活动的各项支出。

三、职工活动费的主要账务处理如下：

（一）发生职工活动支出时，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

（二）期末结转时，借记“结余”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第502号科目　维权支出**

一、本科目核算工会直接用于维护职工权益的支出。

二、本科目应设置以下明细科目：

50201劳动关系协调费：核算工会在协调劳动关系争议中发生的支出。

50202劳动保护费：核算工会开展职工劳动保护发生的支出。

50203法律援助费：核算工会向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

50204困难职工帮扶费：核算工会对困难职工帮扶发生的支出。

50205送温暖费：核算工会向职工送温暖发生的支出。

50206其他维权支出：核算以上各项维权活动之外的维权支出，如参与立法费等。

三、维权支出的主要账务处理如下：

（一）发生维权、帮扶支出时，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

（二）县级以上工会提取工会干部权益保障金时，借记本科目，贷记“专用基金——权益保障金”科目。

（三）期末结转时，借记“结余”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第503号科目　业务支出**

一、本科目核算工会培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的各项支出。

二、本科目应设置以下明细科目：

50301培训费：核算工会干部、积极分子培训等支出。

50302会议费：核算工会代表大会、委员会、经审会以及工会专业工作会议的各项支出。

50303外事费：核算工会开展外事活动方面的费用。

50304专项业务费：核算工会开展工会组织建设、考核表彰、建家活动、大型专题调研、经审专用经费等专项业务发生的支出。

50305其他业务支出：不属于以上业务开支的其他费用。

三、业务支出主要账务处理如下：

（一）发生业务支出时，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

（二）期末结转时，借记“结余”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第504号科目　行政支出**

一、本科目核算工会为行政管理、后勤保障等发生的各项日常支出。

二、本科目应设置以下明细科目：

50401 工资福利支出：核算工会开支的专职工作人员和聘用人员的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各项社会保险费等。包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费等。

50402 商品和服务支出：核算工会购买商品和服务的支出（不包括用于购置固定资产的支出）。包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、交通费（燃料费、保险费、修理费、其他交通费）、差旅费（住宿费、旅费、伙食补助费、杂费）、维修（护）费、租赁费、招待费（餐费、其他招待费）、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费等。

50403 对个人和家庭的补助：核算工会用于对个人和家庭的补助支出。包括：离休费、退休费、退职费、抚恤金、生活补助、医疗费、住房公积金、提租补贴、购房补贴等。

50404 其他行政支出：核算不能划分到上述经济科目的其他支出。

三、行政支出的主要账务处理如下：

（一）支出人员经费时，借记本科目，贷记“应付工资（离退休费）”、“应付地方（部门）津贴补贴”、“应付其他个人收入”等科目；同时，借记“应付工资（离退休费）”、“应付地方（部门）津贴补贴”、“应付其他个人收入”等科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

（二）支出公用经费时，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

（三）期末结转时，借记“结余”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第505号科目　资本性支出**

一、本科目核算工会从事建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的实际支出。

二、本科目应设置以下明细科目：

50501 房屋建筑物购建：核算工会用于购买、自行建造办公用房、仓库、食堂等建筑物（含附属设施，如电梯、通讯线路、电缆、水气管道等）的支出。

50502 办公设备购置：核算工会购置纳入固定资产核算范围的办公家具和办公设备的支出。

50503 专用设备购置：核算工会购置具有专门用途、纳入固定资产核算范围的各类专用设备的支出。

50504　交通工具购置：核算工会用于购置各类交通工具的支出（含车辆购置税）。

50505　大型修缮：核算工会各类设备、建筑物等的大型修缮支出。

50506　信息网络购建：核算工会用于信息网络方面的支出。如计算机硬件、软件购置、开发、应用支出等。购建的计算机硬件、软件等不符合固定资产确认标准的，不在此科目核算。

50507　其他资本性支出：核算工会其他上述科目中未包括的资本性支出。

三、资本性支出的主要账务处理如下：

（一）购置房屋建筑物等，借记本科目，贷记“银行存款”科目，同时借记“固定资产”科目，贷记“固定基金”科目。

（二）自行建造房屋建筑物、大型修缮等，发生基建支出时，借记“在建工程”科目，贷记“在建工程占用资金”科目，同时借记本科目，贷记“银行存款”科目。工程完工时，借记“固定资产”科目，贷记“在建工程”科目，同时借记“在建工程占用资金”科目，贷记“固定基金”科目。

（三）期末结转时，借记“结余”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第506号科目　补助下级支出**

一、本科目核算工会为解决下级工会经费不足或根据有关规定给予下级工会的各类补助款项。

二、本科目应设置以下明细科目：

50601回拨补助：核算工会按有关规定给下级工会的回拨经费补助。

50602专项补助：核算工会对下级工会指定项目的补助。

50603超收补助：核算工会按有关超收增缴的规定对下级工会的超收补助。

50604帮扶补助：核算工会按有关规定对下级工会的困难职工帮扶补助。

50605送温暖补助：核算工会拨付下级工会用于开展送温暖活动的补助。

50606救灾补助：核算工会拨付下级工会用于慰问在自然灾害中经济财产遭受损失、生活遇到困难的职工和家庭的补助。

50607其他补助：核算工会拨付下级工会的除上述明细科目所述内容以外的其他补助。

三、补助下级支出的主要账务处理如下：

（一）发生补助下级支出时，借记本科目相关明细科目，贷记“银行存款”等科目。

（二）期末结转时，借记“结余”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第507号科目　事业支出**

一、本科目核算工会对独立核算的附属事业单位的补助和非独立核算的附属事业单位的各项支出。

二、本科目应按单位或部门设置明细账。

三、事业支出的主要账务处理如下：

（一）发生相关支出时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

（二）期末结转时，借记“结余”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

**第508号科目　其他支出**

一、本科目核算各级工会以上支出项目以外的各项支出。如资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠支出以及按规定计提有关专用基金等。

二、其他支出的主要账务处理如下：

（一）发生其他支出时

1.盘亏的库存物品，按照账面余额，借记本科目，贷记“库存物品”科目。

报废、毁损的库存物品，按照库存物品账面余额扣除可以收回的保险赔偿和过失人的赔偿等后的金额，借记本科目，按库存物品账面余额，贷记“库存物品”科目，按照可以收回的保险赔偿和过失人赔偿等，借记“库存现金”、“银行存款”、“其他应收款”等科目。

2．毁损、报废的固定资产，按账面原值，借记“固定基金”科目，贷记“固定资产”科目。同时，按清理过程中取得的收入，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，按清理过程中发生的支出，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目，按清理净收入（或净支出），贷记“其他收入”科目或借记本科目。

3.对外捐赠支出，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

4.提取增收留成基金、财务专用基金时，借记本科目，贷记“专用基金——增收留成基金、财务专用基金”科目。

（二）期末结转时，借记“结余”科目，贷记本科目。

三、本科目期末结转后无余额。

第四部分 会计报表格式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **编 号** | **会计报表名称** | **编制期** |
| 工会01表 | 资产负债表 | 月报、年报 |
| 工会02表 | 收入支出表 | 月报、年报 |
| 工会01表附表1 | 往来款项明细表 | 年报 |
| 工会02表附表1 | 经费收缴情况表 | 季报、年报 |

|  |
| --- |
| **资产负债表** |
| 工会01表 |
| 编制单位： 年 月 日 单位：元 |
|   | 资 产 | 年初数 | 期末数 |   | 负债与净资产 | 年初数 | 期末数 |
|   | **一、资 产** |  |  | 　 | **二、负 债** |  |  |
| 101 | 库存现金 |  |  | 201 | 应付工资(离退休费) |  |  |
| 102 | 银行存款 |  |  | 202 | 应付地方 (部门)津贴补贴 |  |  |
| 111 | 零余额账户用款额度 |  |  | 203 | 应付其他个人收入 |  |  |
| 112 | 财政应返还额度 |  |  | 211 | 借入款 |  |  |
| 121 | 借出款 |  |  | 221 | 应付上级经费 |  |  |
| 131 | 应收上级经费 |  |  | 222 | 应付下级经费 |  |  |
| 132 | 应收下级经费 |  |  | 225 | 其他应付款 |  |  |
| 135 | 其他应收款 |  |  | 231 | 代管经费 |  |  |
| 141 | 库存物品 |  |  |   | **负债合计** |  |  |
| 151 | 投 资 |  |  |   |  |  |  |
| 161 | 在建工程 |  |  |   | **三、净资产类** |  |  |
| 162 | 固定资产 |  |  | 301 | 固定基金 |  |  |
|   |   |  |  | 302 | 在建工程占用资金 |  |  |
|   |   |  |  | 311 | 投资基金 |  |  |
|   |   |  |  | 321 | 专用基金 |  |  |
|   |   |  |  | 322 | 后备金 |  |  |
|   |   |  |  | 331 | 结余 |  |  |
|  |  |  |  |   | **净资产合计** |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   | **资产总计** |  |  |  | **负债与净资产总计** |  |  |
| 工会主席：　　　　　　财务负责人：　　　　　　复核：　　　　　制表：　　　　 |

|  |
| --- |
| **收入支出表** |
| 工会02表 |
| **编制单位：** 年 月 单位：元 |
| **项 目** | **本月数** | **本年累计数** |
| **一、收 入** | 　 | 　 |
| 401 | 会费收入 | 　 | 　 |
| 402 | 拨缴经费收入 | 　 | 　 |
| 40340301403024030340304403054030640307 | 上级补助收入 回拨补助 专项补助 超收补助 帮扶补助 送温暖补助 救灾补助 其他补助 | 　 | 　 |
| 404 | 政府补助收入 | 　 | 　 |
| 405 | 行政补助收入 | 　 | 　 |
| 406 | 事业收入 | 　 | 　 |
| 407 | 投资收益 | 　 | 　 |
| 408 | 其他收入 | 　 | 　 |
| **本期收入合计** | 　 | 　 |
| **二、支 出** | 　 | 　 |
| 50150101501025010350104 | 职工活动支出 职工教育费 文体活动费 宣传活动费 其他活动支出 | 　 | 　 |
| 502 502015020250203502045020550206 | 维权支出 劳动关系协调费 劳动保护费 法律援助费 困难职工帮扶费 送温暖费 其他维权支出 | 　 | 　 |
| 5035030150302503035030450305 | 业务支出 培训费 会议费 外事费 专项业务费 其他业务支出 | 　 | 　 |
| 50450401504025040350404 | 行政支出 工资福利支出 商品和服务支出 对个人和家庭的补助 其他行政支出 | 　 | 　 |
| 50550501505025050350504505055050650507 | 资本性支出 房屋建筑物购建 办公设备购置 专用设备购置 交通工具购置 大型修缮 信息网络购建 其他资本性支出 | 　 | 　 |
| 50650601506025060350604506055060650607 | 补助下级支出 回拨补助 专项补助 超收补助 帮扶补助 送温暖补助 救灾补助 其他补助 | 　 | 　 |
| 507 | 事业支出 | 　 | 　 |
| 508 | 其他支出 | 　 | 　 |
| **本期支出合计** | 　 | 　 |
| **三、本期结余** | 　 | 　 |
| 工会主席：　　　　财务负责人：　　　　　复核：　　　　制表：　 |

|  |
| --- |
| **往来款项明细表** |
| 工会01表附表1 |
| 编制单位： 年 月 日 单位：元 |
| 资产类科目 | 具体内容 | 金额 | 负债类科目 | 具体内容 | 金额 |
| 借出款 |   |   | 借入款 |   |   |
| （按明细项目列） |   |   | （按明细项目列） |   |   |
| 应收上级经费 |   |   | 应付上级经费 |   |   |
| （按明细项目列） |   |   | （按明细项目列） |   |   |
| 应收下级经费 |   |   | 应付下级经费 |   |   |
| （按明细项目列） |   |   | （按明细项目列） |   |   |
| 其他应收款 |   |   | 其他应付款 |   |   |
| （按明细项目列） |   |   | （按明细项目列） |   |   |
|   |   |   | 代管经费 |   |   |
|   |   |   | （按明细项目列） |   |   |
| 工会主席　　　　　财务负责人：　　　　　复核：　　　　　制表： |

|  |  |
| --- | --- |
| **经费收缴情况表** |   |
| 工会02表附表1 |   |
| 编制单位： 年 季度 单位：元 |   |
| 项目单位 | 应收经费 | 拨缴经费收入(本级) | 应付经费 | 已付上级经费 | 应付未付上级经费 |   |
| 应收上级经费 | 应收下级经费 | 应付上级经费 | 应付下级经费 |   |
|   |
| 比例 | 金额 | 比例 | 金额 | 比例 | 金额 | 比例 | 金额 | 比例 | 金额 |   |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |   |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |   |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |   |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |   |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |   |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |   |
| 总 计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |   |
| 工会主席：　　　　　　　　财务负责人：　　　　　　　复核：　　　　　　　制表： |   |

第五部分 会计报表编制说明

一、资产负债表编制说明

（一）本表反映工会某一会计期末全部资产、负债和净资产的情况。工会至少应当编制月度、年度资产负债表，可以根据需要编制季度、半年度资产负债表。

（二）编制年度资产负债表时，将“期末数”栏改为“年末数”栏。

（三）本表“年初数”栏内各项目，根据上年度资产负债表“年末数”栏内各对应项目数字填列。

（四）本表“期末数”栏内各项目，根据本期末总账各科目余额填列。“结余”项目也可以根据上期资产负债表“结余——期末数”加上本期收入支出表“本期结余——本月数”并加上本期收回投资、减去本期对外投资后的金额填列。

年度资产负债表“年末数”栏内各项目，根据本年末总账各科目余额填列。

二、收入支出表编制说明

（一）本表反映工会某一会计期间全部收入、支出和结余的情况。工会至少应当编制月度、年度收入支出表，可以根据需要编制季度、半年度收入支出表。

（二）编制年度收入支出表时，将表头中的“ 年 月”改为“ 年度”；并将“本月数”栏改为“本年数”栏，将“本年累计数”栏改为“上年数”栏。

（三）本表“本月数”栏内各项目，根据本月总账各科目借方或贷方发生额填列。

年度收入支出表“本年数”栏内各项目，根据本年度总账各科目借方或贷方发生额填列。

（四）本表“本年累计数”栏内各项目，根据本月末总账各科目余额填列，也可以根据上月收入支出表“本年累计数”加上本月收入支出表“本月数”后的金额填列。

年度收入支出表“上年数”栏内各项目，根据上年度收入支出表“本年数”栏内各对应项目数字填列。