

# 南宁市总工会办公室文件

南工办发〔2021〕3号

## 南宁市总工会办公室 关于编报 2020 年度工会经费收支决算和 2021 年度工会经费收支预算的通知

市属各基层工会：

根据自治区总工会《关于编报 2021 年市级工会及直管基层工会预算工作的通知》（桂工财〔2020〕36 号）《关于编报 2020 年工会经费收支决算的通知》（桂工财〔2020〕37 号）等文件精神，为做好南宁市基层工会 2020 年度工会经费收支决算和 2021 年度工会经费收支预算的编报工作，现将有关事项通知如下：

### 一、关于 2020 年度工会经费收支决算的编制

各单位要严格按照财政部颁发的《工会会计制度》和全国总工会《工会预算管理办法》的要求，在清理年度账务、正确进行会计核算的基础上，办理决算各项事项，准确编制 2020 年度工会经费收支决算报表，做到收支数字准确、内容完整、报送及时。

（一）2020 年度工会经费收支决算报表按照《工会预算管理办法》中决算报表要求填列

2020 年度工会经费收支决算报表包括：本级工会经费决算说明、年度资产负债表、工会经费收支决算表、往来款项明细表、经审会决议、工会经费收支决算汇总表（基层）、基层工会基本情况表。

## （二）认真编写 2020 年工会经费收支决算分析报告和填报说明

各单位要在全面反映 2020 年度各项收支预算完成情况的基础上，对收支预算完成情况进行比例分析和支出结构分析，重点说明为完成收支任务采取的措施，为合理编制 2021 年度经费预算提供依据和测算基础。对于全年超出预算较多的支出项目，要详细说明原因，并附同级工会经费审查委员会审查通过、工会委员会讨论批准的预算调整方案。同时，决算分析报告要反映本级工会财务制度建设、预算管理、会计核算、监督管理等方面的情况，总结经验和不足，并提出改进的具体措施。

## （三）根据财务大检查中发现问题进行整改落实

各单位要根据财务大检查中发现问题，在决算前进行整改。未能立即整改的，要制定整改方案、明确整改期限，按时整改。

## （四）“特别消费券”账务处理

2020 年发放的“特别消费券”科目统一放至“职工活动支出”——“其他活动支出”——“职工集体福利支出”——“其他”。

## 二、关于 2021 年度工会经费收支预算的编制

2021 年预算编制工作要全面贯彻落实党的十九大会议精神和中央八项规定，按照《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》的要求，认真做好新形势下的工会工作，合理确定收入，

科学安排经费支出。

2021 年度工会经费收支预算报表包括：本级工会经费预算说明、工会经费收支预算表、经审会决议。

### （一）收入预算的编制

各单位要根据历年收入情况和 2020 年收入增减变动因素，测算 2021 年各项收入，一般不得低于上年收入预算数。收入预算的编制要积极稳妥，真实准确，要全面完整地反映本单位所有收入，不得转移、隐瞒收入。

1. 拨缴经费收入预算。按照《工会会计制度》规定，属于本级工会留成部分的工会经费作为“拨缴经费收入”入账。各单位在编列 2021 年本级“拨缴经费收入”预算数额时，按本级留成经费数额编制，一般不得低于上年收入数。

2. 除“拨缴经费收入”科目预算以外的其他收入类科目预算应综合考虑各方面因素后编列。

### （二）支出预算编制

各单位要根据 2020 年支出情况，综合考虑 2021 年工会工作安排，按照“统筹兼顾、保证重点；量入为出、收支平衡；真实合法、精细高效”的原则编制。要从严从紧编制支出预算，细化预算编制，优化支出结构，保证重点工作所需，提高资金分配和使用的针对性和有效性。

1. 各项支出预算的编制均要细化到具体的项目、金额，切实做到“活动有方案，开支有依据，年度有预算”。

2. 职工活动支出、维权支出、补助下级支出和事业支出占总支出的比例要达 60%以上。

3. 严格控制公务接待、出国费用和车辆使用等“三公”经费

支出，建立厉行节约的长效机制，控制和降低行政运行成本。

4. 资本性支出要根据自身财力状况进行编制。

5. 要加强综合支出预算管理，推进资产管理与预算管理相结合、预算编制与预算执行相结合，提高预算管理的科学化、精细化水平。

6. 根据《工会会计制度》的规定，上缴上级工会的经费通过“应付上级经费”科目核算。各单位对于上缴南宁市总工会（含自治区总工会和全国总工会）经费预算数额，在“拨缴经费收入”科目的预算说明栏和“本级预算说明书”中必须予以列示说明。

7. 各单位年度无重大支出项目，不得编报赤字预算，期末滚存经费结余不得出现负数。

### **三、其他要求**

（一）2020 年度工会经费收支决算和 2021 年度工会经费收支预算，要经同级工会经费审查委员会、工会委员会讨论通过后报市总工会财务部备案。

（二）各单位上报的纸质预、决算报表一式二份，并提供详细的分析报告和填报说明。报表用 A4 纸打印，不可手工填列。报表封面及内容，要加盖公章及有关人员签章。

（三）各单位上报报表截止时间：2021 年 2 月 22 日前。

联系部门：南宁市总工会财务部 1102、1104、1106 室

联系人：蓝正燕、韩建萍、叶文丽

联系电话：2822021、2822622、2612272

### **四、组织领导**

各单位要高度重视和支持预决算编制工作，切实加强预决算编制工作的组织领导，明确专人负责，集中精力、集中时间，

精心组织实施，确保预决算编制工作规范、有序地进行，并确保按时按质上报各种报表及资料。

- 附件：
1. 工会经费收支决算表封面
  2. 本级决算说明书
  3. 年度资产负债表
  4. 工会经费收支决算表
  5. 往来款项明细表
  6. 工会经费收支决算汇总表（基层）
  7. 工会经费收支预算表封面
  8. 本级预算说明书
  9. 工会经费收支预算表
  10. 基层工会基本情况表

南宁市总工会办公室

2021年1月11日

\_\_\_\_\_ 工会

\_\_\_\_\_ 年度

# 工会经费收支决算表

- 目 录
- 1 . 本级决算说明书
  - 2 . 年度资产负债表
  - 3 . 工会经费收支决算表
  - 4 . 往来款项明细表
  - 5 . 工会经费收支决算汇总表(基层)

本决算业经\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 本决算业经\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
第\_\_\_\_届\_\_\_\_次工会委员会(常委会)讨论通过 第\_\_\_\_届\_\_\_\_次经费审查委员会审查

工会主席: 财务部长: 制表: 经费审查委员会主任:

报出日期: 年 月 日

附件2

本级决算说明书

--

## 附件3

# 资产负债表

编制单位(公章):

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

单位: 元

编号	资 产	年初数	期末数	编号	负债与净资产	年初数	期末数
	<b>一、资产</b>				<b>二、负债</b>		
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	零余额帐户用款额度			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				<b>负债合计</b>		
151	投资						
161	在建工程				<b>三、净资产类</b>		
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		
					<b>净资产合计</b>		
	<b>资产总计</b>				<b>负债与净资产总计</b>		

工会主席:

财务负责人:

复核:

制表:



## 附件4

## 工会经费收支决算表

编制单位(公章):

\_\_\_\_年度

编报日期: \_\_\_\_年

科 目		核定预算数	决算数	完成预算%	说 明
编 号	名 称				
401	会费收入				
402	拨缴经费收入				
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				
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				
	本年收入合计				
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				
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				
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				

《工会经费收支决算表》续表

科 目		核定预算数	决算数	完成预算%	说 明
编 号	名 称				
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				
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				
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				
507	事业支出				
508	其他支出				
	本年支出合计				
本年结余					
	加：上年结余				
	加：本年收回投资				
	减：本年投资				
	减：本年提取后备金				
未滚存结余					

工会主席：

经费审查委员会主任：

财务负责人：

附件5

往来款项明细表

编制单位：

编报日期：

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：

附件6

工会经费收支决算汇总表(基层)

汇编单位: \_\_\_\_\_ 年度: \_\_\_\_\_ 汇编日期: \_\_\_\_\_ 年 月 日 单位: 元

编 号	名 称	汇总决算数		全国总工会		省级工会		市级工会		县级工会		基层工会	
		应汇总	个	应汇总	个	应汇总	个	应汇总	个	应汇总	个	应汇总	个
		实汇总	个	实汇总	个	实汇总	个	实汇总	个	实汇总	个	实汇总	个
401	会费收入												
402	拨缴经费收入												
403	上级补助收入	对冲前											
		对冲后											
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												
本年收入合计		对冲前											
		对冲后											
501	职工活动支出												
502	维权支出												
503	业务支出												
504	行政支出												
505	资本性支出												
506	补助下级支出	对冲前											
		对冲后											
507	事业支出												
508	其他支出												
本年支出合计		对冲前											
		对冲后											
本年结余													
	加: 上年结余												
	加: 本年收回投资												
	减: 本年投资												
	减: 本年提取后备金												
期末滚存结余													

工会主席: \_\_\_\_\_

财务负责人: \_\_\_\_\_

复核: \_\_\_\_\_

制表: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 工会

\_\_\_\_\_ 年度

# 工会经费收支预算表

- 目 录
- 1 . 本级预算说明书
  - 2 . 本级经费预算收支预算表

本预算业经 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
第 \_\_\_\_\_ 届 \_\_\_\_\_ 次工会委员会(常委会)讨论通过

本预算业经 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
第 \_\_\_\_\_ 届 \_\_\_\_\_ 次经费审查委员会审查

工会主席: 财务部长: 制表:

经费审查委员会主任:

报出日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

本 级 预 算 说 明 书

## 附件9

## 工会经费收支预算表

编制单位（公章）：\_\_\_\_\_年度 编报日期：\_\_\_\_\_年

科 目		上年决算数	本年预算数	说 明
编 号	名 称			
401	会费收入			
402	拨缴经费收入			
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			
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			
	本年收入合计			
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			
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			
503	业务支出			
50301	培训费			
50302	会议费			
50303	外事费			
50304	专项业务费			

《工会经费收支预算表》续表

科 目		上年决算数	本年预算数	说 明
编 号	名 称			
50305	其他业务支出			
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			
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			
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			
507	事业支出			
508	其他支出			
	预备费			
	本年支出合计			
本年结余				
	加：上年结余			
	加：本年收回投资			
	减：本年投资			
	减：本年提取后备金			
期末滚存结余				

工会主席：

经费审查委员会主任：

财务负责人：



附件10:

# 基本情况表

编制单位:

2020年

工会统一社会信用代码		人员信息			
项目	序号	指标值			
		合计	行政负担(基层)	工会经费负担	
工会有实有人数(人)	1				
(一) 正式人员	2				
(二) 聘用人员	3				
(三) 其他	4				
工会财会人员人数(人)	5				
其中: 专职人员数	6				
兼职人员数	7				

填表说明: 1. 该人数统计范围指工会单位的工作人员人数, 如: 某企业工会的人数, 则是该企业工会自身工作人员的人数, 并非整个企业全体人员数量。

2. 工会有实有人数: 指截止2020年12月31日本单位工会工作管理的年末人数, 包括正式人员、聘用人员和其他人员数量。

3. 工会财会人员人数: 指本单位从事工会财务、会计、出纳岗位的人员数量。

公开方式：主动公开

---

南宁市总工会办公室

2021年1月11日印发

---