

# 秦皇岛市总工会办公室文件

秦工办字〔2019〕47号



## 秦皇岛市总工会办公室 关于编报 2019 年度经费收支决算和 2020 年度预算的通知

各县（区）、秦皇岛经济技术开发区、北戴河新区总工会，市属各系统、产业工会，直属基层工会，市总各直属事业单位：

为做好 2019 年度工会经费收支决算和 2020 年工会经费收支预算的编制工作，现将有关事项通知如下。

### 一、关于 2019 年工会经费收支决算的编制

#### （一）编制年度决算前的准备工作

1. 坚持全面核算。按照《工会会计制度》和《工会预算管理办法》规定，将单位所有经济事项统一纳入会计核算，做到科目使用得当、内容真实完整，数字准确、报送及时。

2. 认真清查各项资产和负债，包括货币资金、固定资产、

债权债务、代管经费及各种往来款项。对长期挂账的应付下级经费（建会筹备金），按照省总《关于规范建会筹备金管理有关问题的通知》规定，转作本级及上级工会的经费收入，并按规定进行分成和上缴；对于长期挂账的呆坏账，按照全总《工会经费呆账处理办法》进行处理，呆坏账情况及研究处理的主席办公会议纪要，随年度决算一并上报市总工会财务部。

清查盘点固定资产和库存物品，对清理中发现的资产报废、毁损、盘盈、盘亏，按照《工会固定资产管理办法》进行会计处理，确保账实一致。

3. 及时确认收入和支出。对已经实现的收入和发生的支出，据实转收或列支，保证经费结余的真实性。年底前，与市总工会进行对账，确保“应付上级经费”与市总工会一致，全年上缴市总工会的经费数无误。

对由于年底决算调整期形成的应缴未缴工会经费，应纳入《经费收缴情况表》，进行会计核算处理，列入决算内容。《经费收缴情况表》数字、上缴比例要与经费收入账完全一致。2020年1月17日前，要及时将应解未解经费上缴到市总工会银行账户，对不及时上缴的，市总工会不予拨付回拨补助。

## （二）全面准确编制年度决算

1. 各单位根据会计核算结果编制年度决算，认真填制有关报表，包括“六表一书”，即：结账前后的资产负债表、工会经费收支决算表、说明书、往来款项明细表和本级机关支出决算表、

经费收缴情况表和固定资产增减变动情况表。往来款项明细表必须列明具体内容和金额。

各县区总工会要编制“三公经费情况表”和县级工会经费收缴情况表（表样附后）。

2. 认真编制决算说明书。对预算执行情况、完成比例进行分析，包括各种不可比因素等情况进行说明。对于超出预算较多的支出项目，详细说明原因，总结问题不足，提出改进的具体措施。

## 二、关于 2020 年工会经费收支预算的编制

（一）预算编制的基本原则。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，坚持全口径预算、全过程管理，合理确定收入，优化支出结构，经费安排上细化各预算项目，预算编制上考虑对工会经费使用进行绩效管理和评价，保证工会重点工作需要，切实将经费用于履行维护职工合法权益、竭诚服务职工群众的基本职责，扎扎实实地为职工办好事、解难事。

县区工会支出预算安排顺序：确保完成上缴经费任务；安排本级人事费和日常行政费基本支出，压缩一般性行政支出，保证正常运转；按照有关规定安排对下级工会补助等经费，将更多的资金用于工会重点工作。本年度无重大支出项目，不得编制赤字预算。

（二）正确编列“拨缴经费收入”数额。属于本级工会的留成经费部分记入“拨缴经费收入”。在说明书中必须注明分成比

例和应付市总工会经费数。2020年上缴市总工会经费预算按比上年实际不低于5%的增长率编列。

（三）“上级补助收入”预算数额的编列。2020年预算中的“上级补助收入”科目中“回拨补助”、“超收补助”、“帮扶补助”和“送温暖补助”，参照2019年实际决算数编列。

（四）积极争取同级财政帮扶和送温暖资金配套补助资金。按照全国总工会和省总工会文件规定，积极争取地方财政配套资金支持，加大对困难职工的帮扶和救助力度。

按照《河北省财政厅 河北省总工会关于县级以上工会在编人员养老保险、职业年金单位缴费部分纳入同级财政统筹负担的通知》（冀财行〔2017〕36号）规定及同级政府部门的部署，及时办理参保登记，准确编列预算。

（五）从严控制行政支出。按照中央八项规定和省委厉行勤俭节约反对铺张浪费的意见，从严控制一般性行政成本支出，“三公”经费预算按同级财政要求编列，只减不增，并做出详细说明（见附表2）。各项行政支出标准应参照当地财政有关规定，结合工会实际情况编列。

（六）严格控制“资本性支出”，严禁超出本级工会承受财力进行基本建设。车改到位后，各级工会不允许再编列新购车辆预算。

工会的办公、教育、体育活动场所设施，应该由同级政府解决。县区工会的基建、投资等项目，按照《河北省总工会关于基本建设、维修改造和设备购置投资的管理办法》（冀工办发

〔2006〕28号）规定，报政府有关部门进行规划立项等审批程序，并向市总工会专门报送基建项目的报告，经市总工会批准同意后才能列入年度预算支出。工会基建项目要根据可承受的财力控制工程概算和规模，有合理可行的资金筹措方案。

（七）按照省总工会文件规定安排相关配套资金，包括县级工会职工服务中心建设配套补助、创业就业扶持、普惠化服务、专职工会工作者和工资集体协商指导员聘用等各项配套资金，并专门在预算说明书中列出。

（八）优化支出结构。按照全国总工会和省委关于群团工作改革要求，工会经费使用坚持服务基层服务职工原则，用到基层工会和职工群众身上。县区工会用于维权业务的支出（职工活动支出、维权支出、业务支出、补助下级支出四项之和）要不低于总支出（剔除基建等非经常性特殊因素）的40%。

（九）开展预算绩效评价。按照全总和省总制定的预算绩效评价办法，推行预算支出绩效评价工作。对预算执行结果进行分析，对经费使用效果进行评价，提高资金使用效能。按照零基编制方法，根据工作计划安排支出，细化到具体项目（二级科目下单项具体活动）。强化支出的管理责任，做到用预算控制支出。

（十）预算报表包括：工会经费收支预算表、说明书，三公经费预算安排明细情况表，本级机关支出预算表、说明书。

### 三、上报日期

（一）各单位务于2020年1月20日前，将2019年度收支

决算和 2020 年度预算报市总工会财务部。

(二) 工会经费收支决算汇总表和汇总数据(通过全国工会决算报告信息系统进行上报)、县级工会经费收缴情况表于 2020 年 3 月 1 日前报市总工会财务部。

(三) 对报送不及时或不按照要求填报的单位,市总将在 2020 年度的财务工作考核中,按规定扣减分数,降低评比等级。

#### 四、编报工作要求

(一) 落实党的群团改革要求,优化支出结构。坚持工会经费使用进一步向基层工会倾斜、为职工服务的导向,将更多的资源配置到基础薄弱的地方,将更多的经费用到职工群众身上,在 2020 年预算编制上要着力压缩行政支出,优化支出结构。

(二) 及时清理往来款项。有的单位借出款、其他应付款、应付下级经费(筹备金)等长期挂账,形成呆坏账未按规定处理和核销,影响到结余的真实性。对此,年终决算务必按程序规定进行彻底清理。

(三) 强化预算执行分析。部分工会说明书不详细,对开展的活动、会议费等,没有细化到单项工作。没有对各科目执行结果同预算进行对比分析,部分科目超预算比例较大,存在无预算随意列支的情况。要细化预决算编制,要求各项支出细化到二级科目下开展的具体活动工作和经费支出数。

(四) 严格规范预决算编报。县区工会预决算和汇总报表要附报齐全,严格按照全总的规定编报,整理装订成册,封皮及内

容加盖公章和个人印章，实行电算化的单位打印报表格式要与全总要求相符。预决算严格按照《工会预算管理办法》规定，经工会委员会（或常委会）讨论和经费审查委员会审查通过后，方可上报市总工会审批。预决算必须附报经费审查委员会审查的会议纪要。

（五）强化对下指导监督。要严格预决算审批，提高预决算编制质量。各县级工会要将用于维权业务等支出不低于总支出的40%的要求落实到位，集中财力更好地为职工服务。

（六）严格经费管理和使用。各级工会要落实党的十九大精神，贯彻落实中央和省委厉行节约反对浪费有关规定，坚持全面从严治党、依法依规治会，推动工会财务管理法治化建设，强化规矩意识，严肃财经纪律，确保工会资金安全运行。

- 附件：1. 2019年县级工会经费收缴情况统计表  
2. “三公”经费和“会议费”支出情况表

秦皇岛市总工会办公室

2019年12月24日

附件 1

2019 年县级工会经费收缴情况统计表

单位	县本级经费留成(元)				上解市总经费数(元)	全部工会经费收入(即:本级+上解)	全部经费收入构成(本级+上解)			财政负担事业单位工资总额	财政补助(万元)	
	25%	10%	其他比例	本级经费收入合计			税务代收	财政划拨	工会自收		财政补助在职人员工资	财政日常办公补助

要求: 1. 上表中各项数据以万元为单位, 保留两位小数。

2. 全部工会经费收入=县本级经费留成+上解市总经费数=税务代收+财政划拨+工会自收, 要求三者数据必须相符。

3. 表中数据不包含税务和人行提取的手续费。

附件 2

## “三公”经费和“会议费”支出情况表

单位：秦皇岛市总工会

金额单位：万元

2019 年“三公”支出				2019 年 会议费 支出数	2020 年“三公”预算				2020 年 会议费 预算数
因公出国 (境)支出	车辆 运行费	公务 招待费	合计		因公出国 (境)支出	车辆 运行费	公务 招待费	合计	

注：本表为各单位本级实际支出和预算数据。

