

上海市总工会文件

沪工总财〔2019〕3号

关于做好 2018 年工会经费收支决算（草案）和 2019 年工会经费收支预算（草案） 编制工作的通知

各区局（产业）工会：

按照《工会预算管理办法》规定和市总常委会要求，进一步加强工会经费预算管理，提高预算执行的正确率，确保各级工会经费收支规范有效。根据中央、全总和市委有关经费使用规定，现就做好 2018 年度工会经费收支决算（草案）和 2019 年工会经费收支预算（草案）编制工作，通知如下：

一、关于 2018 年度工会经费收支决算（草案）的编制

各单位应根据《工会会计制度》和《工会预算管理办法》的要求做好决算工作，做到数字准确、内容完整、报送及时。

（一）做好期末账户的清理工作

年度终了前，对各项收入、支出、固定资产等账户进行全面的清理结算，为编制决算做好准备。

（二）做好往来款项的核对清理工作

认真核对决算年度中的往来款项（含代管经费），应收应付款项原则上在年内清理完毕，不得长期挂账。代管经费应按规定规范核算管理。年末往来款项科目有余额的，应在决算说明中逐项做出说明。

（三）做好期末各类货币资金结存的管理

要对银行存款、库存现金、有价证券等进行全面核对，按规定严格控制现金额度。

（四）做好上下级工会之间经费收缴、拨款的核对工作

应按规定，将应上缴市总经费全额列入“应付上级经费”科目，并及时足额上缴经费。对与市总及下级工会之间的经费、拨款等进行核对，确保核算准确。

（五）确保经费的收支平衡

本年度无重大支出项目，决算不得赤字；决算赤字的，需做详细文字说明。期末滚存结余不得出现赤字。

（六）认真编写决算分析说明

要全面反映工会预算执行情况以及工会在经费收缴、使用、管理中的成绩和问题。对大额收支项目、赤字决算、投资、未清理往来款、重大经济事项等内容应予详细说明。

二、关于2019年工会经费收支预算（草案）编制

（一）预算（草案）编制总原则

认真贯彻落实中央八项规定和中央党的群团工作会议精神，

坚持经费使用服务工会大局，坚持“统筹兼顾、保证重点，量入为出、收支平衡，真实合法、精细高效”的预算编制原则，确保工会经费收缴，把握工会经费使用方向，提高经费使用绩效，经费使用进一步向基层工会和广大职工会员倾斜。

（二）具体编制要求

1. 根据《工会预算管理办法》，预算年度无重大支出项目，不得编制赤字预算；编制赤字预算的，需附详细文字说明。期末滚存经费结余不得赤字。

2. “拨缴经费收入”和“上级补助收入”的预算编制要根据留成比例和上缴经费规定填列。

3. “行政支出”、“业务支出”和“资本性支出”预算编制应根据有关规定和要求，参照同级行政或财政的费用标准，“三公经费”预算要继续从严控制。

4. 认真编写预算文字说明。

三、关于 2018 年工会经费收支决算汇总工作

根据全总财务部的要求，各级工会今年开始使用全总委托北京久其软件公司开发的“全国工会决算报告信息系统”软件进行决算汇总，纸质汇总报表与电子数据同步上报。电子数据请报送至市总财务部邮箱（caiwubu@shzgh.org）。

四、编报工作的其他要求

（一）基本要求

各单位上报的预决算（草案）应资料完整，封面、内页内容填报完整，印章齐全，报送及时，并做好各类附表的编制工作。

（二）必经审核程序

各单位预决算（草案）上报前，应认真履行审查程序，经本级工会委员会（常委会）和经费审查委员会审查通过后，加盖工会、经审会公章和工会主席、经审会主任的签章。

（三）各类报表的上报期限

1. 2019年1月31日前，上报《经费收缴情况表》一份；

2. 2019年2月28日前，上报《2018年工会经费收支决算表》（附决算（草案）说明书）、年度《资产负债表》、《往来款项明细表》、年度《收入支出表》（各一式二份）；根据本单位情况上报《本级机关基本情况表》和《本级机关决算表》（各一式二份）；《2019年工会经费收支预算表》（附预算（草案）说明书）（各一式二份）；《工会经费决算汇总表》一份。



上海市总工会办公室

2019年1月14日印发
