

2025 年度四川省会计知识大赛

主要参阅文件

（工会知识部分）

四川省总工会财务部 编

二零二五年六月

目 录

1. 中华人民共和国工会法	1
2. 中国工会章程	18
3. 工会会计制度	38
4. 中华全国总工会办公厅关于印发《工会预算管理办法》的通知（总工办发〔2019〕26号）	154
5. 中华全国总工会办公厅关于印发《工会预算支出绩效评价 管理暂行办法》的通知（总工办发〔2016〕2号）	169
6. 中华全国总工会关于全面实施预算绩效管理的实施意见 （总工办发〔2019〕25号）	200
7. 中华全国总工会办公厅关于印发《工会决算报告制度》的通知（总工办发〔2019〕15号）	206
8. 中华全国总工会办公厅关于印发《县级以上工会支出管理 暂行办法》的通知（总工办发〔2021〕18号）	213
9. 中华全国总工会办公厅关于印发《基层工会预算管理办法》 的通知（总工办发〔2020〕29号）	220
10. 中华全国总工会办公厅关于印发《工会财务监督暂行办 法》的通知（总工办发〔2019〕20号）	231

11. 关于印发《四川省〈工会预算管理办法〉实施细则》的通知（川工办发〔2020〕30号）	239
12. 关于印发《四川省工会全面实施预算绩效管理实施办法》的通知（川工办发〔2020〕46号）	255
13. 关于印发《四川省工会预算支出绩效评价实施细则》的通知（川工办发〔2020〕45号）	262
14. 四川省总工会办公室关于印发《四川省县级以上工会支出管理办法（试行）》的通知（川工办发〔2023〕18号）	275
15. 四川省总工会关于印发《四川省基层工会经费收支管理实施办法》的通知（川工发〔2025〕12号）	287
16. 关于国家税务总局四川省税务局继续履行代征工会经费（工会筹备金）职责的通知（川工发〔2018〕54号）	306
17. 关于印发《四川省〈工会财务监督暂行办法〉实施细则》的通知（川工办发〔2020〕41号）	307

中华人民共和国工会法

（1992年4月3日第七届全国人民代表大会第五次会议通过 根据2001年10月27日第九届全国人民代表大会常务委员第二十四次会议《关于修改〈中华人民共和国工会法〉的决定》第一次修正 根据2009年8月27日第十一届全国人民代表大会常务委员会第十次会议《关于修改部分法律的决定》第二次修正 根据2021年12月24日第十三届全国人民代表大会常务委员会第三十二次会议《关于修改〈中华人民共和国工会法〉的决定》第三次修正）

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 工会组织
- 第三章 工会的权利和义务
- 第四章 基层工会组织
- 第五章 工会的经费和财产
- 第六章 法律责任
- 第七章 附 则

第一章 总 则

第一条 为保障工会在国家政治、经济和社会生活中的地位，确定工会的权利与义务，发挥工会在社会主义现代化建设事业中的作用，根据宪法，制定本法。

第二条 工会是中国共产党领导的职工自愿结合的工人阶级群众组织，是中国共产党联系职工群众的桥梁和纽带。

中华全国总工会及其各工会组织代表职工的利益，依法维护职工的合法权益。

第三条 在中国境内的企业、事业单位、机关、社会组织（以下统称用人单位）中以工资收入为主要生活来源的劳动者，不分民族、种族、性别、职业、宗教信仰、教育程度，都有依法参加和组织工会的权利。任何组织和个人不得阻挠和限制。

工会适应企业组织形式、职工队伍结构、劳动关系、就业形态等方面的发展变化，依法维护劳动者参加和组织工会的权利。

第四条 工会必须遵守和维护宪法，以宪法为根本的活动准则，以经济建设为中心，坚持社会主义道路，坚持人民民主专政，坚持中国共产党的领导，坚持马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持改革开放，保持和增

强政治性、先进性、群众性，依照工会章程独立自主地开展工作。

工会会员全国代表大会制定或者修改《中国工会章程》，章程不得与宪法和法律相抵触。

国家保护工会的合法权益不受侵犯。

第五条 工会组织和教育职工依照宪法和法律的规定行使民主权利，发挥国家主人翁的作用，通过各种途径和形式，参与管理国家事务、管理经济和文化事业、管理社会事务；协助人民政府开展工作，维护工人阶级领导的、以工农联盟为基础的人民民主专政的社会主义国家政权。

第六条 维护职工合法权益、竭诚服务职工群众是工会的基本职责。工会在维护全国人民总体利益的同时，代表和维护职工的合法权益。

工会通过平等协商和集体合同制度等，推动健全劳动关系协调机制，维护职工劳动权益，构建和谐劳动关系。

工会依照法律规定通过职工代表大会或者其他形式，组织职工参与本单位的民主选举、民主协商、民主决策、民主管理和民主监督。

工会建立联系广泛、服务职工的工会工作体系，密切联系职工，听取和反映职工的意见和要求，关心职工的生活，帮助职工解决困难，全心全意为职工服务。

第七条 工会动员和组织职工积极参加经济建设，努力完成生产任务和工作任务。教育职工不断提高思想道德、技术业务和科学文化素质，建设有理想、有道德、有文化、有纪律的职工队伍。

第八条 工会推动产业工人队伍建设改革，提高产业工人队伍整体素质，发挥产业工人骨干作用，维护产业工人合法权益，保障产业工人主人翁地位，造就一支有理想守信念、懂技术会创新、敢担当讲奉献的宏大产业工人队伍。

第九条 中华全国总工会根据独立、平等、互相尊重、互不干涉内部事务的原则，加强同各国工会组织的友好合作关系。

第二章 工会组织

第十条 工会各级组织按照民主集中制原则建立。

各级工会委员会由会员大会或者会员代表大会民主选举产生。企业主要负责人的近亲属不得作为本企业基层工会委员会成员的人选。

各级工会委员会向同级会员大会或者会员代表大会负责并报告工作，接受其监督。

工会会员大会或者会员代表大会有权撤换或者罢免其所选举的代表或者工会委员会组成人员。

上级工会组织领导下级工会组织。

第十一条 用人单位有会员二十五人以上的，应当建立基层工会委员会；不足二十五人的，可以单独建立基层工会委员会，也可以由两个以上单位的会员联合建立基层工会委员会，也可以选举组织员一人，组织会员开展活动。女职工人数较多的，可以建立工会女职工委员会，在同级工会领导下开展工作；女职工人数较少的，可以在工会委员会中设女职工委员。

企业职工较多的乡镇、城市街道，可以建立基层工会的联合会。

县级以上地方建立地方各级总工会。

同一行业或者性质相近的几个行业，可以根据需要建立全国的或者地方的产业工会。

全国建立统一的中华全国总工会。

第十二条 基层工会、地方各级总工会、全国或者地方产业工会组织的建立，必须报上一级工会批准。

上级工会可以派员帮助和指导企业职工组建工会，任何单位和个人不得阻挠。

第十三条 任何组织和个人不得随意撤销、合并工会组织。

基层工会所在的用人单位终止或者被撤销，该工会组织相应撤销，并报告上一级工会。

依前款规定被撤销的工会，其会员的会籍可以继续保留，具体管理办法由中华全国总工会制定。

第十四条 职工二百人以上的企业、事业单位、社会组织的工会，可以设专职工会主席。工会专职工作人员的人数由工会与企业、事业单位、社会组织协商确定。

第十五条 中华全国总工会、地方总工会、产业工会具有社会团体法人资格。

基层工会组织具备民法典规定的法人条件的，依法取得社会团体法人资格。

第十六条 基层工会委员会每届任期三年或者五年。各级地方总工会委员会和产业工会委员会每届任期五年。

第十七条 基层工会委员会定期召开会员大会或者会员代表大会，讨论决定工会工作的重大问题。经基层工会委员会或者三分之一以上的工会会员提议，可以临时召开会员大会或者会员代表大会。

第十八条 工会主席、副主席任期未满时，不得随意调动其工作。因工作需要调动时，应当征得本级工会委员会和上一级工会的同意。

罢免工会主席、副主席必须召开会员大会或者会员代表大会讨论，非经会员大会全体会员或者会员代表大会全体代表过半数通过，不得罢免。

第十九条 基层工会专职主席、副主席或者委员自任职之日起，其劳动合同期限自动延长，延长期限相当于其任职期间；非专职主席、副主席或者委员自任职之日起，其尚未履行的劳动合同期限短于任期的，劳动合同期限自动延长至任期期满。但是，任职期间个人严重过失或者达到法定退休年龄的除外。

第三章 工会的权利和义务

第二十条 企业、事业单位、社会组织违反职工代表大会制度和其他民主管理制度，工会有权要求纠正，保障职工依法行使民主管理的权利。

法律、法规规定应当提交职工大会或者职工代表大会审议、通过、决定的事项，企业、事业单位、社会组织应当依法办理。

第二十一条 工会帮助、指导职工与企业、实行企业化管理的事业单位、社会组织签订劳动合同。

工会代表职工与企业、实行企业化管理的事业单位、社会组织进行平等协商，依法签订集体合同。集体合同草案应当提交职工代表大会或者全体职工讨论通过。

工会签订集体合同，上级工会应当给予支持和帮助。

企业、事业单位、社会组织违反集体合同，侵犯职工劳动权益的，工会可以依法要求企业、事业单位、社会组织予以改

正并承担责任；因履行集体合同发生争议，经协商解决不成的，工会可以向劳动争议仲裁机构提请仲裁，仲裁机构不予受理或者对仲裁裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

第二十二条 企业、事业单位、社会组织处分职工，工会认为不适当的，有权提出意见。

用人单位单方面解除职工劳动合同时，应当事先将理由通知工会，工会认为用人单位违反法律、法规和有关合同，要求重新研究处理时，用人单位应当研究工会的意见，并将处理结果书面通知工会。

职工认为用人单位侵犯其劳动权益而申请劳动争议仲裁或者向人民法院提起诉讼的，工会应当给予支持和帮助。

第二十三条 企业、事业单位、社会组织违反劳动法律法规规定，有下列侵犯职工劳动权益情形，工会应当代表职工与企业、事业单位、社会组织交涉，要求企业、事业单位、社会组织采取措施予以改正；企业、事业单位、社会组织应当予以研究处理，并向工会作出答复；企业、事业单位、社会组织拒不改正的，工会可以提请当地人民政府依法作出处理：

- （一）克扣、拖欠职工工资的；
- （二）不提供劳动安全卫生条件的；
- （三）随意延长劳动时间的；
- （四）侵犯女职工和未成年工特殊权益的；

（五）其他严重侵犯职工劳动权益的。

第二十四条 工会依照国家规定对新建、扩建企业和技术改造工程中的劳动条件和安全卫生设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用进行监督。对工会提出的意见，企业或者主管部门应当认真处理，并将处理结果书面通知工会。

第二十五条 工会发现企业违章指挥、强令工人冒险作业，或者生产过程中发现明显重大事故隐患和职业危害，有权提出解决的建议，企业应当及时研究答复；发现危及职工生命安全的情况时，工会有权向企业建议组织职工撤离危险现场，企业必须及时作出处理决定。

第二十六条 工会有权对企业、事业单位、社会组织侵犯职工合法权益的问题进行调查，有关单位应当予以协助。

第二十七条 职工因工伤亡事故和其他严重危害职工健康问题的调查处理，必须有工会参加。工会应当向有关部门提出处理意见，并有权要求追究直接负责的主管人员和有关责任人员的责任。对工会提出的意见，应当及时研究，给予答复。

第二十八条 企业、事业单位、社会组织发生停工、怠工事件，工会应当代表职工同企业、事业单位、社会组织或者有关方面协商，反映职工的意见和要求并提出解决意见。对于职工的合理要求，企业、事业单位、社会组织应当予以解决。工会协助企业、事业单位、社会组织做好工作，尽快恢复生产、

工作秩序。

第二十九条 工会参加企业的劳动争议调解工作。

地方劳动争议仲裁组织应当有同级工会代表参加。

第三十条 县级以上各级总工会依法为所属工会和职工提供法律援助等法律服务。

第三十一条 工会协助用人单位办好职工集体福利事业，做好工资、劳动安全卫生和社会保险工作。

第三十二条 工会会同用人单位加强对职工的思想政治引领，教育职工以国家主人翁态度对待劳动，爱护国家和单位的财产；组织职工开展群众性的合理化建议、技术革新、劳动和技能竞赛活动，进行业余文化技术学习和职工培训，参加职业教育和文化体育活动，推进职业安全健康教育和劳动保护工作。

第三十三条 根据政府委托，工会与有关部门共同做好劳动模范和先进生产（工作）者的评选、表彰、培养和管理工作。

第三十四条 国家机关在组织起草或者修改直接涉及职工切身利益的法律、法规、规章时，应当听取工会意见。

县级以上各级人民政府制定国民经济和社会发展规划，对涉及职工利益的重大问题，应当听取同级工会的意见。

县级以上各级人民政府及其有关部门研究制定劳动就业、工资、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的政策、

措施时，应当吸收同级工会参加研究，听取工会意见。

第三十五条 县级以上地方各级人民政府可以召开会议或者采取适当方式，向同级工会通报政府的重要的工作部署和与工会工作有关的行政措施，研究解决工会反映的职工群众的意见和要求。

各级人民政府劳动行政部门应当会同同级工会和企业方面代表，建立劳动关系三方协商机制，共同研究解决劳动关系方面的重大问题。

第四章 基层工会组织

第三十六条 国有企业职工代表大会是企业实行民主管理的基本形式，是职工行使民主管理权力的机构，依照法律规定行使职权。

国有企业的工会委员会是职工代表大会的工作机构，负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行。

第三十七条 集体企业的工会委员会，应当支持和组织职工参加民主管理和民主监督，维护职工选举和罢免管理人员、决定经营管理的重大问题的权力。

第三十八条 本法第三十六条、第三十七条规定以外的其他企业、事业单位的工会委员会，依照法律规定组织职工采取

与企业、事业单位相适应的形式，参与企业、事业单位民主管理。

第三十九条 企业、事业单位、社会组织研究经营管理和发展的重大问题应当听取工会的意见；召开会议讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、工作时间、休息休假、女职工保护和社会保险等涉及职工切身利益的问题，必须有工会代表参加。

企业、事业单位、社会组织应当支持工会依法开展工作，工会应当支持企业、事业单位、社会组织依法行使经营管理权。

第四十条 公司的董事会、监事会中职工代表的产生，依照公司法有关规定执行。

第四十一条 基层工会委员会召开会议或者组织职工活动，应当在生产或者工作时间以外进行，需要占用生产或者工作时间的，应当事先征得企业、事业单位、社会组织的同意。

基层工会的非专职委员占用生产或者工作时间参加会议或者从事工会工作，每月不超过三个工作日，其工资照发，其他待遇不受影响。

第四十二条 用人单位工会委员会的专职工作人员的工资、奖励、补贴，由所在单位支付。社会保险和其他福利待遇等，享受本单位职工同等待遇。

第五章 工会的经费和财产

第四十三条 工会经费的来源：

- (一) 工会会员缴纳的会费；
- (二) 建立工会组织的用人单位按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费；
- (三) 工会所属的企业、事业单位上缴的收入；
- (四) 人民政府的补助；
- (五) 其他收入。

前款第二项规定的企业、事业单位、社会组织拨缴的经费在税前列支。

工会经费主要用于为职工服务和工会活动。经费使用的具体办法由中华全国总工会制定。

第四十四条 企业、事业单位、社会组织无正当理由拖延或者拒不拨缴工会经费，基层工会或者上级工会可以向当地人民法院申请支付令；拒不执行支付令的，工会可以依法申请人民法院强制执行。

第四十五条 工会应当根据经费独立原则，建立预算、决算和经费审查监督制度。

各级工会建立经费审查委员会。

各级工会经费收支情况应当由同级工会经费审查委员会审查，并且定期向会员大会或者会员代表大会报告，接受监督。工会会员大会或者会员代表大会有权对经费使用情况提出意见。

工会经费的使用应当依法接受国家的监督。

第四十六条 各级人民政府和用人单位应当为工会办公和开展活动，提供必要的设施和活动场所等物质条件。

第四十七条 工会的财产、经费和国家拨给工会使用的不动产，任何组织和个人不得侵占、挪用和任意调拨。

第四十八条 工会所属的为职工服务的企业、事业单位，其隶属关系不得随意改变。

第四十九条 县级以上各级工会的离休、退休人员的待遇，与国家机关工作人员同等对待。

第六章 法律责任

第五十条 工会对违反本法规定侵犯其合法权益的，有权提请人民政府或者有关部门予以处理，或者向人民法院提起诉讼。

第五十一条 违反本法第三条、第十二条规定，阻挠职工依法参加和组织工会或者阻挠上级工会帮助、指导职工筹建工会的，由劳动行政部门责令其改正；拒不改正的，由劳动行政部门提请县级以上人民政府处理；以暴力、威胁等手段阻挠造成严重后果，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十二条 违反本法规定，对依法履行职责的工会工作人员无正当理由调动工作岗位，进行打击报复的，由劳动行政

部门责令改正、恢复原工作；造成损失的，给予赔偿。

对依法履行职责的工会工作人员进行侮辱、诽谤或者进行人身伤害，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚未构成犯罪的，由公安机关依照治安管理处罚法的规定处罚。

第五十三条 违反本法规定，有下列情形之一的，由劳动行政部门责令恢复其工作，并补发被解除劳动合同期间应得的报酬，或者责令给予本人年收入二倍的赔偿：

- （一）职工因参加工会活动而被解除劳动合同的；
- （二）工会工作人员因履行本法规定的职责而被解除劳动合同的。

第五十四条 违反本法规定，有下列情形之一的，由县级以上人民政府责令改正，依法处理：

- （一）妨碍工会组织职工通过职工代表大会和其他形式依法行使民主权利的；
- （二）非法撤销、合并工会组织的；
- （三）妨碍工会参加职工因工伤亡事故以及其他侵犯职工合法权益问题的调查处理的；
- （四）无正当理由拒绝进行平等协商的。

第五十五条 违反本法第四十七条规定，侵占工会经费和财产拒不返还的，工会可以向人民法院提起诉讼，要求返还，并赔偿损失。

第五十六条 工会工作人员违反本法规定，损害职工或者工会权益的，由同级工会或者上级工会责令改正，或者予以处分；情节严重的，依照《中国工会章程》予以罢免；造成损失的，应当承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第五十七条 中华全国总工会会同有关国家机关制定机关工会实施本法的具体办法。

第五十八条 本法自公布之日起施行。1950年6月29日中央人民政府颁布的《中华人民共和国工会法》同时废止。

中国工会章程

中国工会是中国共产党领导的职工自愿结合的工人阶级群众组织，是党联系职工群众的桥梁和纽带，是国家政权的重要社会支柱，是会员和职工利益的代表。

中国工会以宪法为根本活动准则，按照《中华人民共和国工会法》和本章程独立自主地开展工作，依法行使权利和履行义务。

工人阶级是我国的领导阶级，是先进生产力和生产关系的代表，是改革开放和社会主义现代化建设的主力军，是维护社会安定的强大而集中的社会力量。中国工会高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，贯彻执行党的以经济建设为中心，坚持四项基本原则，坚持改革开放的基本路线，坚定不移地走中国特色社会主义工会发展道路，推动党的全心全意依靠工人阶级的根本指导方针的贯彻落实，全面履行工会的社会职能，在维护全国人民总体利益的同时，更好地表达和维护职工的具体利益，团结和动员全国职工自力更生、艰苦创业，坚持和发展中国特色社会主义，为全面建成小康社会、把我国建设成为富强民主文明和谐的社会主义现代化国家、实

现中华民族伟大复兴的中国梦而奋斗。

中国工会的基本职责是维护职工合法权益。

中国工会动员和组织职工积极参加建设和改革，努力促进经济、政治、文化、社会和生态文明建设；代表和组织职工参与国家和社会事务管理，参与企业、事业单位和机关的民主管理；教育职工不断提高思想道德素质和科学文化素质，建设有理想、有道德、有文化、有纪律的职工队伍，不断发展工人阶级先进性。

中国工会坚持组织起来、切实维权的工作方针，坚持以职工为本，主动依法科学维权的维权观，促进完善社会主义劳动法律，维护职工的经济、政治、文化和社会权利，参与协调劳动关系和社会利益关系，努力构建和谐劳动关系，促进经济发展和社会的长期稳定，为构建社会主义和谐社会作贡献。

中国工会维护工人阶级领导的、以工农联盟为基础的人民民主专政的社会主义国家政权，协助人民政府开展工作，依法发挥民主参与和社会监督作用。

中国工会在企业、事业单位中，按照促进企事业发展、维护职工权益的原则，支持行政依法行使管理权力，组织职工参加民主管理和民主监督，与行政方面建立协商制度，保障职工的合法权益，调动职工的积极性，促进企业、事业的发展。

中国工会实行产业和地方相结合的组织领导原则，坚持民

主集中制。

中国工会坚持以改革创新精神加强自身建设，坚持群众化、民主化，保持同会员群众的密切联系，依靠会员群众开展工会工作。各级工会领导机关坚持把工作重点放到基层，全心全意为基层、为职工服务，增强基层工会的活力，把工会建设成为深受职工群众信赖的学习型、服务型、创新型“职工之家”。

工会兴办的企业、事业，坚持为改革开放和发展社会生产力服务，为职工群众服务，为推进工运事业服务。

中国工会努力巩固和发展工农联盟，坚持爱国统一战线，加强包括香港特别行政区同胞、澳门特别行政区同胞、台湾同胞和海外侨胞在内的全国各族人民的大团结，促进祖国的统一、繁荣和富强。

中国工会在国际事务中坚持独立自主、互相尊重、求同存异、加强合作、增进友谊的方针，在独立、平等、互相尊重、互不干涉内部事务的原则基础上，广泛建立和发展同国际和各国工会组织的友好关系，推动形成公正合理、民主和谐的国际工运新秩序，同全世界工人和工会一起，为世界的和平、发展、工人权益和社会进步而共同努力。

第一章 会 员

第一条 凡在中国境内的企业、事业单位、机关和其他社

会组织中，以工资收入为主要生活来源或者与用人单位建立劳动关系的体力劳动者和脑力劳动者，不分民族、种族、性别、职业、宗教信仰、教育程度，承认工会章程，都可以加入工会为会员。

第二条 职工加入工会，由本人自愿申请，经工会基层委员会批准并发给会员证。

第三条 会员享有以下权利：

- （一）选举权、被选举权和表决权。
- （二）对工会工作进行监督，提出意见和建议，要求撤换或者罢免不称职的工会工作人员。
- （三）对国家和社会生活问题及本单位工作提出批评与建议，要求工会组织向有关方面如实反映。
- （四）在合法权益受到侵犯时，要求工会给予保护。
- （五）工会提供的文化、教育、体育、旅游、疗休养事业、生活救助、法律服务、就业服务等优惠待遇；工会给予的各种奖励。
- （六）在工会会议和工会媒体上，参加关于工会工作和职工关心问题的讨论。

第四条 会员履行下列义务：

- （一）学习政治、经济、文化、法律、科学、技术和工会基本知识。

（二）积极参加民主管理，努力完成生产和工作任务。

（三）遵守宪法和法律，践行社会主义核心价值观，维护社会公德和职业道德，遵守劳动纪律。

（四）正确处理国家、集体、个人三者利益关系，向危害国家、社会利益的行为作斗争。

（五）维护中国工人阶级和工会组织的团结统一，发扬阶级友爱，搞好互助互济。

（六）遵守工会章程，执行工会决议，参加工会活动，按月交纳会费。

第五条 会员组织关系随劳动（工作）关系变动，凭会员证明接转。

第六条 会员有退会自由。会员退会由本人向工会小组提出，由工会基层委员会宣布其退会并收回会员证。

会员没有正当理由连续六个月不交纳会费、不参加工会组织生活，经教育拒不改正，应当视为自动退会。

第七条 对不执行工会决议、违反工会章程的会员，给予批评教育。对严重违法犯罪并受到刑事处分的会员，开除会籍。开除会员会籍，须经工会小组讨论，提出意见，由工会基层委员会决定，报上一级工会备案。

第八条 会员离休、退休和失业，可保留会籍。保留会籍期间免交会费。

工会组织要关心离休、退休和失业会员的生活，积极向有关方面反映他们的愿望和要求。

第二章 组织制度

第九条 中国工会实行民主集中制，主要内容是：

（一）个人服从组织，少数服从多数，下级组织服从上级组织。

（二）工会的各级领导机关，除它们派出的代表机关外，都由民主选举产生。

（三）工会的最高领导机关，是工会的全国代表大会和它所产生的中华全国总工会执行委员会。工会的地方各级领导机关，是工会的地方各级代表大会和它所产生的总工会委员会。

（四）工会各级委员会，向同级会员大会或者会员代表大会负责并报告工作，接受会员监督。会员大会和会员代表大会有权撤换或者罢免其所选举的代表和工会委员会组成人员。

（五）工会各级委员会，实行集体领导和分工负责相结合的制度。凡属重大问题由委员会民主讨论，作出决定，委员会成员根据集体的决定和分工，履行自己的职责。

（六）工会各级领导机关，经常向下级组织通报情况，听取下级组织和会员的意见，研究和解决他们提出的问题。下级组织向上级组织请示报告工作。

第十条 工会各级代表大会的代表和委员会的产生，要充分体现选举人的意志。候选人名单，要反复酝酿，充分讨论。选举采用无记名投票方式，可以直接采用候选人数多于应选人数的差额选举办法进行正式选举，也可以先采用差额选举办法进行预选，产生候选人名单，然后进行正式选举。任何组织和个人，不得以任何方式强迫选举人选举或不选举某个人。

第十一条 中国工会实行产业和地方相结合的组织领导原则。同一企业、事业单位、机关和其他社会组织中的会员，组织在一个工会基层组织中；同一行业或者性质相近的几个行业，根据需要建立全国的或者地方的产业工会组织。除少数行政管理体制实行垂直管理的产业，其产业工会实行产业工会和地方工会双重领导，以产业工会领导为主外，其他产业工会均实行以地方工会领导为主，同时接受上级产业工会领导的体制。各产业工会的领导体制，由中华全国总工会确定。

省、自治区、直辖市，设区的市和自治州，县（旗）、自治县、不设区的市建立地方总工会。地方总工会是当地地方工会组织和产业工会地方组织的领导机关。全国建立统一的中华全国总工会。中华全国总工会是各级地方总工会和各产业工会全国组织的领导机关。

中华全国总工会执行委员会委员和产业工会全国委员会委员实行替补制，各级地方总工会委员会委员和地方产业工会委员会委员，也可以实行替补制。

第十二条 县和县以上各级地方总工会委员会，根据工作需要可以派出代表机关。

县和县以上各级工会委员会，在两次代表大会之间，认为有必要时，可以召集代表会议，讨论和决定需要及时解决的重大问题。代表会议代表的名额和产生办法，由召集代表会议的总工会决定。

全国产业工会、各级地方产业工会、乡镇工会和城市街道工会的委员会，可以按照联合制、代表制原则，由下一级工会组织民主选举的主要负责人和适当比例的有关方面代表组成。

上级工会可以派员帮助和指导用人单位的职工组建工会。

第十三条 各级工会代表大会选举产生同级经费审查委员会。中华全国总工会经费审查委员会设常务委员会，省、自治区、直辖市总工会经费审查委员会和独立管理经费的全国产业工会经费审查委员会，应当设常务委员会。经费审查委员会负责审查同级工会组织及其直属企业、事业单位的经费收支和资产管理情况，监督财经法纪的贯彻执行和工会经费的使用，并接受上级工会经费审查委员会的指导。工会经费审查委员会向同级会员大会或会员代表大会负责并报告工作；在大会闭会期间，向同级工会委员会负责并报告工作。

上级经费审查委员会应当对下一级工会及其直属企业、事业单位的经费收支和资产管理情况进行审查。

中华全国总工会经费审查委员会委员实行替补制，各级地方总工会经费审查委员会委员和独立管理经费的产业工会经费审查委员会委员，也可以实行替补制。

第十四条 各级工会建立女职工委员会，表达和维护女职工的合法权益。女职工委员会由同级工会委员会提名，在充分协商的基础上组成或者选举产生，女职工委员会与工会委员会同时建立，在同级工会委员会领导下开展工作。企业工会女职工委员会是县或者县以上妇联的团体会员，通过县以上地方工会接受妇联的业务指导。

第十五条 县和县以上各级工会组织应当建立法律服务机构，为保护职工和工会组织的合法权益提供服务。

各级工会组织应当组织和代表职工开展劳动法律监督。

第十六条 成立或者撤销工会组织，必须经会员大会或者会员代表大会通过，并报上一级工会批准。工会基层组织所在的企业终止，或者所在的事业单位、机关和其他社会组织被撤销，该工会组织相应撤销，并报上级工会备案。其他组织和个人不得随意撤销工会组织，也不得把工会组织的机构撤销、合并或者归属其他工作部门。

第三章 全国组织

第十七条 中国工会全国代表大会，每五年举行一次，由

中华全国总工会执行委员会召集。在特殊情况下，由中华全国总工会执行委员会主席团提议，经执行委员会全体会议通过，可以提前或者延期举行。代表名额和代表选举办法由中华全国总工会决定。

第十八条 中国工会全国代表大会的职权是：

（一）审议和批准中华全国总工会执行委员会的工作报告。

（二）审议和批准中华全国总工会执行委员会的经费收支情况报告和经费审查委员会的工作报告。

（三）修改中国工会章程。

（四）选举中华全国总工会执行委员会和经费审查委员会。

第十九条 中华全国总工会执行委员会，在全国代表大会闭会期间，负责贯彻执行全国代表大会的决议，领导全国工会工作。

执行委员会全体会议选举主席一人、副主席若干人、主席团委员若干人，组成主席团。

执行委员会全体会议由主席团召集，每年至少举行一次。

第二十条 中华全国总工会执行委员会全体会议闭会期间，由主席团行使执行委员会的职权。主席团全体会议，由主席召集。

主席团闭会期间，由主席、副主席组成的主席会议行使主

席团职权。主席会议由中华全国总工会主席召集并主持。

主席团下设书记处，由主席团在主席团成员中推选第一书记一人，书记若干人组成。书记处在主席团领导下，主持中华全国总工会的日常工作。

第二十一条 产业工会全国组织的设置，由中华全国总工会根据需要确定。

产业工会全国委员会的建立，经中华全国总工会批准，可以按照联合制、代表制原则组成，也可以由产业工会全国代表大会选举产生。全国委员会每届任期五年。任期届满，应当如期召开会议，进行换届选举。在特殊情况下，经中华全国总工会批准，可以提前或者延期举行。

产业工会全国代表大会和按照联合制、代表制原则组成的产业工会全国委员会全体会议的职权是：审议和批准产业工会全国委员会的工作报告；选举产业工会全国委员会或者产业工会全国委员会常务委员会。独立管理经费的产业工会，选举经费审查委员会，并向产业工会全国代表大会或者委员会全体会议报告工作。产业工会全国委员会常务委员会由主席一人、副主席若干人、常务委员若干人组成。

第四章 地方组织

第二十二条 省、自治区、直辖市，设区的市和自治州，

县（旗）、自治县、不设区的市的工会代表大会，由同级总工会委员会召集，每五年举行一次。在特殊情况下，由同级总工会委员会提议，经上一级工会批准，可以提前或者延期举行。工会的地方各级代表大会的职权是：

（一）审议和批准同级总工会委员会的工作报告。

（二）审议和批准同级总工会委员会的经费收支情况报告和经费审查委员会的工作报告。

（三）选举同级总工会委员会和经费审查委员会。

各级地方总工会委员会，在代表大会闭会期间，执行上级工会的决定和同级工会代表大会的决议，领导本地区的工会工作，定期向上级总工会委员会报告工作。

根据工作需要，省、自治区总工会可在地区设派出代表机关。直辖市和设区的市总工会可在区建立区一级工会组织或者设派出代表机关。

县和城市的区可在乡镇和街道建立乡镇工会和街道工会组织，具备条件的，建立总工会。

第二十三条 各级地方总工会委员会选举主席一人、副主席若干人、常务委员若干人，组成常务委员会。工会委员会、常务委员会和主席、副主席以及经费审查委员会的选举结果，报上一级总工会批准。

各级地方总工会委员会全体会议，每年至少举行一次，由

常务委员会召集。各级地方总工会常务委员会，在委员会全体会议闭会期间，行使委员会的职权。

第二十四条 各级地方产业工会组织的设置，由同级地方总工会根据本地区的实际情况确定。

第五章 基层组织

第二十五条 企业、事业单位、机关和其他社会组织等基层单位，应当依法建立工会组织。社区和行政村可以建立工会组织。有会员二十五人以上的，应当成立工会基层委员会；不足二十五人的，可以单独建立工会基层委员会，也可以由两个以上单位的会员联合建立工会基层委员会，也可以选举组织员或者工会主席一人，主持基层工会工作。工会基层委员会有女会员十人以上的建立女职工委员会，不足十人的设女职工委员。

职工二百人以上企业、事业单位的工会设专职工会主席。工会专职工作人员的人数由工会与企业、事业单位协商确定。

基层工会具备法人条件，依法取得社团法人资格，工会主席为法定代表人。

第二十六条 工会基层组织的会员大会或者会员代表大会，每年至少召开一次。经基层工会委员会或者三分之一以上的工会会员提议，可以临时召开会员大会或者会员代表大会。

工会会员在一百人以下的基层工会应当召开会员大会。

工会会员大会或者会员代表大会的职权是：

- （一）审议和批准工会基层委员会的工作报告。
- （二）审议和批准工会基层委员会的经费收支情况报告和经费审查委员会的工作报告。
- （三）选举工会基层委员会和经费审查委员会。
- （四）撤换或者罢免其所选举的代表或者工会委员会组成人员。
- （五）讨论决定工会工作的重大问题。

工会基层委员会和经费审查委员会每届任期三年至五年，具体任期由会员大会或者会员代表大会决定。任期届满，应当如期召开会议，进行换届选举。在特殊情况下，经上一级工会批准，可以提前或者延期举行。

会员代表大会的代表实行常任制，任期与本单位工会委员会相同。

第二十七条 工会基层委员会的委员，应当在会员或者会员代表充分酝酿协商的基础上选举产生；主席、副主席，可以由会员大会或者会员代表大会直接选举产生，也可以由工会基层委员会选举产生。大型企业、事业单位的工会委员会，根据工作需要，经上级工会委员会批准，可以设立常务委员会。工会基层委员会、常务委员会和主席、副主席以及经费审查委员

会的选举结果，报上一级工会批准。

第二十八条 工会基层委员会的基本任务是：

（一）执行会员大会或者会员代表大会的决议和上级工会的决定，主持基层工会的日常工作。

（二）代表和组织职工依照法律规定，通过职工代表大会、厂务公开和其他形式，参加本单位民主管理和民主监督。企业、事业单位工会委员会是职工代表大会工作机构，负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行。

（三）参与协调劳动关系和调解劳动争议，与企业、事业单位行政方面建立协商制度，协商解决涉及职工切身利益问题。帮助和指导职工与企业、事业单位行政方面签订和履行劳动合同，代表职工与企业、事业单位行政方面签订集体合同或者其他专项协议，并监督执行。

（四）组织职工开展劳动竞赛、合理化建议、技术革新和技术协作等活动，总结推广先进经验。做好先进生产（工作）者和劳动模范的评选、表彰、培养和管理服务工作。

（五）对职工进行思想政治教育，鼓励支持职工学习文化科学技术和知识，开展健康的文化体育活动。推进企业文化职工文化建设，办好工会文化、教育、体育事业。

（六）监督有关法律、法规的贯彻执行。协助和督促行政方面做好工资、劳动安全卫生和社会保险等方面的工作，办好

职工集体福利事业，改善职工生活，对困难职工开展帮扶。依法参与劳动安全卫生事故的调查处理。

（七）维护女职工的特殊利益，同歧视、虐待、摧残、迫害女职工的现象作斗争。

（八）搞好工会组织建设，健全民主制度和民主生活。建立和发展工会积极分子队伍。做好会员的发展、接收、教育和会籍管理工作。加强职工之家建设。

（九）收好、管好、用好工会经费，管理好工会资产和工会的企业、事业。

第二十九条 教育、科研、文化、卫生、体育等事业单位和机关工会，从脑力劳动者比较集中的特点出发开展工作，积极了解和关心职工的思想、工作和生活，推动党的知识分子政策的贯彻落实。组织职工搞好本单位的民主管理和民主监督，为发挥职工的聪明才智，创造良好的条件。

第三十条 工会基层委员会根据工作需要，可以在分厂、车间（科室）建立分厂、车间（科室）工会委员会。分厂、车间（科室）工会委员会由分厂、车间（科室）会员大会或者会员代表大会选举产生，任期和工会基层委员会相同。

工会基层委员会和分厂、车间（科室）委员会，可以根据需要设若干专门委员会或者专门小组。

按照生产（行政）班组建立工会小组，民主选举工会小组

长，积极开展工会小组活动。

第六章 工会干部

第三十一条 各级工会组织按照革命化、年轻化、知识化、专业化的要求，努力建设一支坚持党的基本路线，熟悉本职业务，热爱工会工作，受到职工信赖的干部队伍。

第三十二条 工会干部要努力做到：

（一）认真学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，学习经济、法律和工会业务知识。

（二）执行党的基本路线和各项方针政策，遵守国家法律、法规，在改革开放和社会主义现代化建设中勇于开拓创新。

（三）忠于职守，勤奋工作，廉洁奉公，顾全大局，维护团结。

（四）坚持实事求是，认真调查研究，如实反映职工的意见、愿望和要求。

（五）坚持原则，不谋私利，热心为职工说话办事，依法维护职工的合法权益。

（六）作风民主，联系群众，自觉接受职工群众的批评和监督。

第三十三条 各级工会组织根据有关规定管理工会干部，

重视培养和选拔青年干部、妇女干部、少数民族干部，成为培养干部的重要基地。

基层工会主席、副主席任期未满不得随意调动其工作。因工作需要调动时，应事先征得本级工会委员会和上一级工会同意。

第三十四条 各级工会组织建立与健全干部培训制度。办好工会干部院校和各种培训班。

第三十五条 各级工会组织关心工会干部的思想、学习和生活，督促落实相应的待遇，支持他们的工作，坚决同打击报复工会干部的行为作斗争。

县和县以上工会设立工会干部权益保障金，保障工会干部依法履行职责。

县和县以上工会可以为基层工会选派、聘用工作人员。

第七章 工会经费和资产

第三十六条 工会经费的来源：

（一）会员缴纳的会费。

（二）企业、事业单位、机关和其他社会组织按全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费或者建会筹备金。

（三）工会所属的企业、事业单位上缴的收入。

（四）人民政府和企业、事业单位、机关和其他社会组织

的补助。

（五）其他收入。

第三十七条 县和县以上各级工会应当与税务、财政等有关部门合作，依照规定做好工会经费收缴和应当由财政负担的工会经费拨缴工作。

未成立工会的企业、事业单位、机关和其他社会组织，按工资总额的百分之二向上级工会拨缴工会建会筹备金。

具备社团法人资格的工会可以设立独立经费账户。

第三十八条 工会资产是社会团体资产，中华全国总工会对各级工会的资产拥有终极所有权。各级工会应当加强对工会资产的监督、管理，保护工会资产不受损害，促进工会资产保值增值。根据经费独立原则，建立预算、决算、资产监管和经费审查监督制度。实行“统一领导、分级管理”的财务体制、“统一所有、分级监管、单位使用”的资产监管体制和“统一领导、分级管理、分级负责”的经费审查监督体制。工会经费、资产的管理和使用办法以及工会经费审查监督制度，由中华全国总工会制定。

第三十九条 各级工会委员会按照规定编制和审批预算、决算，定期向会员大会或者会员代表大会和上一级工会委员会报告经费收支和资产管理情况，接受上级和同级工会经费审查委员会审查监督。

第四十条 工会经费、资产和国家及企业、事业单位等拨给工会的不动产和拨付资金形成的资产受法律保护，任何单位和个人不得侵占、挪用和任意调拨；未经批准，不得改变工会所属企业、事业单位的隶属关系和产权关系。

工会组织合并，其经费资产归合并后的工会所有；工会组织撤销或者解散，其经费资产由上级工会处置。

第八章 会 徽

第四十一条 中国工会会徽，选用汉字“中”、“工”两字，经艺术造型呈圆形重叠组成，并在两字外加一圆线，象征中国工会和中国工人阶级的团结统一。会徽的制作标准，由中华全国总工会规定。

第四十二条 中国工会会徽，可在工会办公地点、活动场所、会议会场悬挂，可作为纪念品、办公用品上的工会标志，也可以作为徽章佩戴。

第九章 附 则

第四十三条 本章程解释权属于中华全国总工会。

附件

工会会计制度

目 录

第一章	总则
第二章	一般原则
第三章	资产
第四章	负债
第五章	净资产
第六章	收入
第七章	支出
第八章	财务报表
第九章	附则

附录1：工会会计科目和财务报表

附录2：工会固定资产折旧年限表

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》（以下简称会计法）、《中华人民共和国工会法》（以下简称工会法）等法律法规，制定本制度。

第二条 本制度适用于各级工会，包括基层工会及县级以上（含县级，下同）工会。工会所属事业单位、工会所属企业及挂靠工会管理的社会团体，不适用本制度。

第三条 工会会计是核算、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 工会应当对其自身发生的经济业务或者事项进行会计处理和报告。

第五条 工会会计处理应当以工会的持续运行为前提。

第六条 工会会计处理应当划分会计期间，分期结算账目和编制会计报表。

会计期间至少分为年度和月度。会计年度、月度等会计期间的起讫日期采用公历日期。

第七条 工会会计处理应当以货币计量，以人民币作为记账本位币。

第八条 工会会计处理一般采用收付实现制，部分经济业务或者

事项应当按照本制度的规定采用权责发生制。

第九条 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。

第十条 工会会计处理应当采用借贷记账法记账。

第十一条 工会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。

第十二条 县级以上工会应当设置会计机构，配备专职会计人员。基层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会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事代理记账业务的中介机构代理记账。

第十三条 各级工会的法定代表人应当对本级工会的会计工作以及会计资料的真实性、完整性负责。

第十四条 各级工会应当建立健全内部控制制度，并确保内部控制有效施行。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；组织工会会计人员培训，不断提高政策、业务水平。

第十五条 工会应当重视并不断推进会计信息化的应用。工会开展会计信息化工作，应当符合财政部制定的相关会计信息化工作规范和标准，确保利用现代信息技术手段进行会计处理及生成的会计信息符合会计法和本制度的规定。

第二章 一般原则

第十六条 工会提供的会计信息应当符合工会管理工作的要求，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。

第十七条 工会应当以实际发生的经济业务或者事项为依据进行会计处理，如实反映工会财务状况和收支情况等信息，保证会计信息真实可靠、内容完整。

第十八条 工会提供的会计信息应当清晰明了，便于理解和使用。

第十九条 工会会计处理应当采用规定的会计政策，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。

第二十条 工会会计处理应当遵循重要性原则。对于重要的经济业务或者事项，应当单独反映。

第二十一条 工会应当对已经发生的经济业务或者事项及时进行会计处理和报告，不得提前或者延后。

第二十二条 工会应当对指定用途的资金按规定的用途专款专用，并单独反映。

第二十三条 工会在发生会计政策变更、会计估计变更和会计差错更正时，除本制度另有规定外，一般采用未来适用法进行会计处理。

会计政策，是指工会在会计核算时所遵循的特定原则、基础以及所采用的具体会计处理方法。会计估计，是指工会对结果不确定的经济业务或者事项以最近可利用的信息为基础所作的判断，如固定资

产、无形资产的预计使用年限等。会计差错，是指工会在会计核算时，在确认、计量、记录、报告等方面出现的错误，通常包括计算或记录错误、应用会计政策错误、疏忽或曲解事实产生的错误、财务舞弊等。未来适用法，是指将变更后的会计政策应用于变更当期及以后各期发生的经济业务或者事项，或者在会计估计变更当期和未来期间确认会计估计变更的影响的方法。

第三章 资 产

第二十四条 资产是工会过去的经济业务或者事项形成的，由工会控制的，预期能够产生服务潜力或者带来经济利益流入的经济资源。

服务潜力是指工会利用资产提供公共产品和服务以履行工会职能的潜在能力。

经济利益流入表现为现金及现金等价物的流入，或者现金及现金等价物流出的减少。

工会的资产包括流动资产、在建工程、固定资产、无形资产、投资和长期待摊费用等。

第二十五条 工会对符合本制度第二十四条规定的资产定义的经济资源，在同时满足以下条件时，应当确认为资产：

（一）与该经济资源相关的服务潜力很可能实现或者经济利益很可能流入工会；

（二）该经济资源的成本或者价值能够可靠地计量。

符合资产定义并确认的资产项目，应当列入资产负债表。

第二十六条 工会的资产按照国家有关规定依法确认为国有资产的，应当作为国有资产登记入账；依法确认为工会资产的，应当作为工会资产登记入账。

第二十七条 工会的资产在取得时应当按照实际成本计量。除国家另有规定外，工会不得自行调整其账面价值。

对于工会接受捐赠的现金资产，应当按照实际收到的金额入账。对于工会接受捐赠、无偿调入的非现金资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据、但按照规定经过资产评估的，其成本按照评估价值加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据、也未经过评估的，其成本比照同类或类似资产的价格加上相关税费、运输费等确定。如无法采用上述方法确定资产成本的，按照名义金额（人民币 1 元）入账，相关税费、运输费等计入当期支出。

工会盘盈的资产，其成本比照本条第二款确定。

第一节 流动资产

第二十八条 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、应收款项和库存物品等。

第二十九条 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。库存现金应当做到日清月结，其账面余额应当与库存数相符；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，应当编制银行存款余额调节表调节相符。

工会发生外币业务的，应当按照业务发生当日的即期汇率，将外币金额折算为人民币金额记账，并登记外币金额和汇率。期末，各种外币账户的期末余额，应当按照期末的即期汇率折算为人民币，作为外币账户期末人民币余额。调整后的各种外币账户人民币余额与原账面余额的差额，作为汇兑损益计入当期支出。

第三十条 应收款项包括应收上级经费、应收下级经费和其他应收款等。

应收上级经费是本级工会应收未收的上级工会应拨付（或转拨）的工会拨缴经费和补助。

应收下级经费是县级以上工会应收未收的下级工会应上缴的工会拨缴经费。

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。年末，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。

第三十一条 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。工会购入、有偿调入的库存物品以实际支付的价款记账。工会接受捐赠、无偿调入的库存物品按照本制度第二十七条规定所确定的成本入账。

库存物品在发出（领用或出售等）时，工会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。库存物品发出方法一经选定，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会计处理。

工会盘盈的库存物品应当按照确定的成本入账，报经批准后相应增加资产基金；盘亏的库存物品，应当冲减其账面余额，报经批准后相应减少资产基金。对于报废、毁损的库存物品，工会应当冲减其账面余额，报经批准后相应减少资产基金，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），按规定应当上缴财政的计入其他应付款。

第二节 固定资产

第三十二条 固定资产是指工会使用年限超过1年（不含1年），单位价值在规定标准以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，一般包括：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。

通用设备单位价值在1000元以上，专用设备单位价值在1500元

以上的，应当确认为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用时间超过1年（不含1年）的大批同类物资，应当按照固定资产进行核算和管理。

第三十三条 固定资产在取得时应当按照其实际成本入账。

工会购入、有偿调入的固定资产，其成本包括实际支付的买价、运输费、保险费、安装费、装卸费及相关税费等。

工会自行建造的固定资产，其成本包括该项资产至交付使用前所发生的全部必要支出。

工会接受捐赠、无偿调入的固定资产，按照本制度第二十七条规定所确定的成本入账。

工会在原有固定资产基础上进行改建、扩建、大型修缮后的固定资产，其成本按照原固定资产账面价值加上改建、扩建、大型修缮发生的支出，再扣除固定资产被替换部分的账面价值后的金额确定。

已交付使用但尚未办理竣工决算手续的固定资产，工会应当按照估计价值入账，待办理竣工决算后再按照实际成本调整原来的暂估价值。

第三十四条 在建工程是工会已经发生必要支出，但尚未交付使用的建设项目工程。工会作为建设单位的基本建设项目应当按照本制度规定统一进行会计核算。

工会对在建工程应当按照实际发生的支出确定其工程成本，并单独核算。在建工程的工程成本应当根据以下具体情况分别确定：

（一）对于自营工程，按照直接材料、直接人工、直接机械施工

费等确定其成本；

（二）对于出包工程，按照应支付的工程价款等确定其成本；

（三）对于设备安装工程，按照所安装设备的价值、工程安装费用、工程试运转等所发生的支出等确定其成本。

建设项目完工交付使用时，工会应当将在建工程成本转入固定资产等进行核算。

第三十五条 工会应当对固定资产计提折旧，但文物和陈列品，动植物，图书、档案，单独计价入账的土地和以名义金额计量的固定资产除外。

工会应当根据相关规定以及固定资产的性质和使用情况，合理确定固定资产的使用年限。固定资产的使用年限一经确定，不得随意变更。

工会一般应当采用年限平均法或者工作量法计提固定资产折旧，计提折旧时不考虑预计净残值。在确定固定资产折旧方法时，应当考虑与固定资产相关的服务潜力或经济利益的预期实现方式。固定资产的折旧方法一经确定，不得随意变更。

工会应当按月对固定资产计提折旧。当月增加的固定资产，当月计提折旧；当月减少的固定资产，当月不再计提折旧。固定资产提足折旧后，无论是否继续使用，均不再计提折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。

固定资产因改建、扩建或大型修缮等原因而延长其使用年限的，工会应当按照重新确定的固定资产成本以及重新确定的折旧年限计算折旧额。

工会应当对暂估入账的固定资产计提折旧，实际成本确定后不需调整原已计提的折旧额。

第三十六条 工会处置（出售）固定资产时，应当冲减其账面价值并相应减少资产基金，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），按规定应当上缴财政的计入其他应付款。

第三十七条 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，工会应当及时查明原因，报经批准认定后及时进行会计处理。

工会盘盈的固定资产，应当按照确定的成本入账，报经批准后相应增加资产基金；盘亏的固定资产，应当冲减其账面余额，报经批准后相应减少资产基金。对于报废、毁损的固定资产，工会应当冲减其账面余额，报经批准后相应减少资产基金，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），按规定应当上缴财政的计入其他应付款。

第三节 无形资产

第三十八条 无形资产是指工会控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利

技术等。工会购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的应用软件，应当确认为无形资产。

第三十九条 无形资产在取得时应当按照其实际成本入账。

工会外购的无形资产，其成本包括购买价款、相关税费以及可归属于该项资产达到预定用途前所发生的其他支出。工会委托软件公司开发的软件，视同外购无形资产确定其成本。

工会接受捐赠、无偿调入的无形资产，按照本制度第二十七条规定所确定的成本入账。

对于非大批量购入、单价小于 1000 元的无形资产，工会可以于购买的当期将其成本直接计入支出。

第四十条 工会应当按月对无形资产进行摊销，使用年限不确定的、以名义金额计量的无形资产除外。

工会应当按照以下原则确定无形资产的摊销年限：法律规定了有效年限的，按照法律规定的有效年限作为摊销年限；法律没有规定有效年限的，按照相关合同中的受益年限作为摊销年限；上述两种方法无法确定有效年限的，应当根据无形资产为工会带来服务潜力或者经济利益的实际情况，预计其使用年限。

工会应当采用年限平均法或工作量法对无形资产进行摊销，应摊销金额为其成本，不考虑预计净残值。

工会应当按月进行摊销。当月增加的无形资产，当月进行摊销；当月减少的无形资产，当月不再进行摊销。无形资产提足摊销后，无论是否继续使用，均不再进行摊销；核销的无形资产，也不再补提摊

销。

因发生后续支出而增加无形资产成本的，对于使用年限有限的无形资产，工会应当按照重新确定的无形资产成本以及重新确定的摊销年限计算摊销额。

第四十一条 工会处置（出售）无形资产时，应当冲减其账面价值并相应减少资产基金，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），按规定应当上缴财政的计入其他应付款。

第四十二条 工会应当定期对无形资产进行清查盘点，每年至少全面盘点一次。工会在资产清查盘点过程中发现的无形资产盘盈、盘亏等，参照本制度固定资产相关规定进行处理。

第四节 其他资产

第四十三条 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和债权投资。

投资在取得时应当按照其实际成本入账。工会以货币资金方式对外投资的，以实际支付的款项（包括购买价款以及税金、手续费等相关税费）作为投资成本记账。工会以实物资产和无形资产方式对外投资的，以评估确认或合同、协议确定的价值记账。

对于投资期内取得的利息、利润、红利等各项投资收益，工会应

当计入当期投资收益。

工会处置（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，工会应当在报经批准后及时核销。

第四十四条 长期待摊费用是工会已经支出，但应由本期和以后各期负担的分摊期限在 1 年以上（不含 1 年）的各项支出，如对以经营租赁方式租入的固定资产发生的改良支出等。

长期待摊费用应当在对应资产的受益年限内平均摊销。如果某项长期待摊费用已经不能使工会受益，应当将其摊余金额一次性转销。

第四章 负 债

第四十五条 负债是指工会过去的经济业务或者事项形成的，预期会导致经济资源流出的现时义务。

现时义务是指工会在现行条件下已承担的义务。未来发生的经济业务或者事项形成的义务不属于现时义务，不应当确认为负债。

工会的负债包括应付职工薪酬、应付款项等。

第四十六条 工会对于符合本制度第四十五条规定的现时义务，在同时满足以下条件时，应当确认为负债：

(一)履行该义务很可能导致含有服务潜力或者经济利益的经济资源流出工会;

(二)该义务的金额能够可靠计量。

符合负债定义并确认的负债项目，应当列入资产负债表。

第四十七条 应付职工薪酬是工会按照国家有关规定应付给本单位职工及为职工支付的各种薪酬，包括基本工资、国家统一规定的津贴补贴、规范津贴补贴（绩效工资）、改革性补贴、社会保险费（如职工基本养老保险费、职业年金、基本医疗保险费等）和住房公积金等。

第四十八条 应付款项包括应付上级经费、应付下级经费和其他应付款。

应付上级经费指本级工会按规定应上缴上级工会的工会拨缴经费。

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拨缴经费。

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，包括工会按规定收取的下级工会筹建单位交来的建会筹备金等。

第四十九条 工会的各项负债应当按照实际发生额入账。

第五章 净资产

第五十条 净资产是指工会的资产减去负债后的余额，包括资产

基金、专用基金、工会资金结转、工会资金结余、财政拨款结转、财政拨款结余和预算稳定调节基金。

第五十一条 资产基金指工会库存物品、固定资产、在建工程、无形资产、投资和长期待摊费用等非货币性资产在净资产中占用的金额。

资产基金应当在取得库存物品、固定资产、在建工程、无形资产、投资及发生长期待摊费用时确认。资产基金应当按照实际发生额入账。

第五十二条 专用基金指县级以上工会按规定依法提取和使用的有专门用途的基金。

工会提取专用基金时，应当按照实际提取金额计入当期支出；使用专用基金时，应当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，可以滚存下一年度使用。

第五十三条 工会资金结转是指工会预算安排项目的支出年终尚未执行完毕或者因故未执行，且下年需要按原用途继续使用的工会资金。

工会资金结余是指工会年度预算执行终了，预算收入实际完成数扣除预算支出和工会结转资金后剩余的工会资金。

第五十四条 财政拨款结转是指县级以上工会预算安排项目的支出年终尚未执行完毕或者因故未执行，且下年需要按原用途继续使用的财政拨款资金。

财政拨款结余是指县级以上工会年度预算执行终了，预算收入实

际完成数扣除预算支出和财政拨款结转资金后剩余的财政拨款资金。

第五十五条 预算稳定调节基金是县级以上工会为平衡年度预算按规定设置的储备性资金。

第六章 收入

第五十六条 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、附属单位上缴收入、投资收益和其他收入。

会费收入指工会会员依照规定向基层工会缴纳的会费。

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拨缴经费中归属于本级工会的经费。

上级补助收入指本级工会收到的上级工会补助的款项，包括一般性转移支付补助和专项转移支付补助。

政府补助收入指各级人民政府按照工会法和国家有关规定给予县级以上工会的补助款项。

行政补助收入指基层工会取得的所在单位行政方面按照工会法和国家有关规定给予工会的补助款项。

附属单位上缴收入指工会所属的企事业单位按规定上缴的收入。

投资收益指工会对外投资发生的损益。

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、附属单位上缴收入和投资收益之外的各项收入。

第五十七条 工会各项收入应当按照实际发生额入账。

第七章 支 出

第五十八条 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和损失。支出按照功能分为职工活动支出、职工活动组织支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、行政支出、资本性支出、补助下级支出、对附属单位的支出和其他支出。

职工活动支出指基层工会开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发生的支出。

职工活动组织支出指县级以上工会组织开展职工教育活动、文体活动、宣传活动和劳模疗休养活动等发生的支出。

职工服务支出指工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。

维权支出指工会用于维护职工权益的支出，包括劳动关系协调、劳动保护、法律援助、困难职工帮扶、送温暖和其他维权支出。

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。

行政支出指县级以上工会为行政管理、后勤保障等发生的各项日

常支出。

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等而发生的实际支出。

补助下级支出指县级以上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。

对附属单位的支出指工会按规定对所属企事业单位的补助。

其他支出指工会除职工活动支出、职工活动组织支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、行政支出、资本性支出、补助下级支出和对附属单位的支出以外的各项支出。

第五十九条 工会各项支出应当按照实际发生额入账。

第八章 财务报表

第六十条 工会财务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。工会财务报表是各级工会领导、上级工会及其他财务报表使用者了解情况、掌握政策、指导工作的重要资料。

第六十一条 工会财务报表包括会计报表和附注。会计报表分为主表和附表，主表包括资产负债表和收入支出表，附表包括财政拨款收入支出表、国有资产情况表和成本费用表。

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。

收入支出表，是反映工会某一会计期间全部收入、支出及结转结

余情况的报表。

财政拨款收入支出表，是反映县级以上工会某一会计期间从同级政府财政部门取得的财政拨款收入、支出及结转结余情况的报表。

国有资产情况表，是反映县级以上工会某一会计期间持有的国有资产情况的报表。

成本费用表，是反映县级以上工会某一会计期间成本费用情况的报表。

附注是对在资产负债表、收入支出表等报表中列示项目所作的进一步说明，以及未能在这些报表中列示项目的说明。

第六十二条 工会财务报表分为年度财务报表和中期财务报表。以短于一个完整的会计年度的期间（如半年度、季度和月度）编制的财务报表称为中期财务报表。年度财务报表是以整个会计年度为基础编制的财务报表。

第六十三条 工会要负责对所属单位财务报表和下级工会报送的年度财务报表进行审核、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。

第六十四条 工会财务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。工会财务报表应当由各级工会的法定代表人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章。

第九章 附 则

第六十五条 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。

第六十六条 本制度从 2022 年 1 月 1 日起实施。2009 年 5 月 31 日财政部印发的《工会会计制度》（财会〔2009〕7 号）同时废止。

工会会计科目和财务报表

目 录

第一部分	总说明
第二部分	会计科目名称和编号
第三部分	会计科目使用说明
第四部分	会计报表格式
第五部分	会计报表编制说明
第六部分	会计报表附注

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，登记会计账簿，查阅账目，实行会计信息化管理。本制度已规定的一级科目，不得减并、自行增设；本制度已规定的明细科目，不得减并，不得擅自更改科目名称，不需要的科目可以不用。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。

二、对于本制度中规定的各支出类会计科目，除“安排预算稳定调节基金”科目外，工会应当分别按照“基本支出”和“项目支出”进行明细核算，在“项目支出”下按照具体项目进行明细核算；同时，按照《政府收支分类科目》中“部门预算支出经济分类科目”的款级科目进行明细核算。

从同级政府财政部门取得财政拨款的县级以上工会，除“安排预算稳定调节基金”科目外，还应当在其他各支出类科目下根据资金来源按照“财政拨款”、“工会资金”进行明细核算；同时，在“财政拨款”明细科目下按照《政府收支分类科目》中“支出功能分类科目”的项级科目进行明细核算。

三、县级以上工会的部分资产依法确认为国有资产的，应当根据实际情况在资产类科目、“资产基金”科目下设置“国有资产”、“工会资产”明细科目，分别核算工会持有的国有资产和工会资产。对于同时使用财政拨款和工会资金购建的资产，县级以上工会应当设置备查簿登记资金来源及其金额和比例。

四、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和编号,不得只填列科目编号、不填列科目名称。

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

第二部分 会计科目名称和编号

基层工会主要会计科目名称和编号

序号	科目编号	名 称
一、资产类		
1	101	库存现金
2	102	银行存款
3	131	应收上级经费
4	135	其他应收款
5	141	库存物品
6	162	固定资产
7	163	累计折旧
8	182	待处理财产损溢
二、负债类		
9	211	应付上级经费
10	215	其他应付款
三、净资产类		
11	301	资产基金
12	321	工会资金结转
13	322	工会资金结余
四、收入类		
14	401	会费收入

15	402	拨缴经费收入
16	403	上级补助收入
17	405	行政补助收入
18	408	其他收入

五、支出类

19	501	职工活动支出
20	503	职工服务支出
21	504	维权支出
22	505	业务支出
23	507	资本性支出
24	510	其他支出

注：对于本表未列出的会计科目，基层工会可以根据实际需要按照县级以上工会的会计科目进行账务处理。

县级以上工会会计科目名称和编号

序号	科目编号	名称
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	121	财政应返还额度
5	131	应收上级经费
6	132	应收下级经费
7	135	其他应收款
8	141	库存物品
9	151	投资
10	161	在建工程
11	162	固定资产
12	163	累计折旧
13	171	无形资产
14	172	累计摊销
15	181	长期待摊费用
16	182	待处理财产损溢
二、负债类		
17	201	应付职工薪酬

18	211	应付上级经费
19	212	应付下级经费
20	215	其他应付款
21	221	代管经费

三、净资产类

22	301	资产基金
	30101	库存物品
	30102	投资
	30103	在建工程
	30104	固定资产
	30105	无形资产
	30106	长期待摊费用
23	311	专用基金
24	321	工会资金结转
25	322	工会资金结余
26	331	财政拨款结转
27	332	财政拨款结余
28	341	预算稳定调节基金

四、收入类

29	402	拨缴经费收入
30	403	上级补助收入
31	404	政府补助收入
32	406	附属单位上缴收入
33	407	投资收益

34	408	其他收入
35	411	动用预算稳定调节基金
五、支出类		
36	502	职工活动组织支出
37	503	职工服务支出
38	504	维权支出
39	505	业务支出
40	506	行政支出
41	507	资本性支出
42	508	补助下级支出
43	509	对附属单位的支出
44	510	其他支出
45	521	安排预算稳定调节基金

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，并按照本制度规定核算现金的各项收支业务。

工会有受托代管资金业务的，应当在本科目下设置“代管经费”明细科目，核算工会受托代管的现金。

三、库存现金的主要账务处理如下：

（一）从银行等金融机构提取现金，按照实际提取的金额，借记本科目，贷记“银行存款”科目；将现金存入银行等金融机构，按照实际存入的金额，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，按照实际借出的金额，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，按照实际收回的现金，借记本科目，按照应报销的金额，借记“行政支出”等有关科目，按照实际借出的现金，贷记“其他应收款”科目。

（三）因其他业务收到现金，按照实际收到的金额，借记本科目，贷记有关科目；支出现金，按照实际支出的金额，借记有关科目，贷记本科目。

（四）收到受托代管的现金时，按照实际收到的金额，借记本科目（代管经费），贷记“代管经费”科目；支付受托代管的现金时，

按照实际支付的金额，借记“代管经费”科目，贷记本科目（代管经费）。

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。

每日账款核对中发现有待查明原因的现金短缺或溢余的，应当通过“待处理财产损溢”科目核算。属于现金短缺的，应当按照实际短缺的金额，借记“待处理财产损溢”科目，贷记本科目；属于现金溢余的，应当按照实际溢余的金额，借记本科目，贷记“待处理财产损溢”科目。待查明原因后及时进行账务处理，具体内容参见“待处理财产损溢”科目。

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。有关外币现金业务的账务处理参见“银行存款”科目的相关规定。

六、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、工会应当严格按照国家有关支付结算办法的规定办理银行存款收支业务的结算，并按照本制度规定核算银行存款的各项收支业务。

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拨缴经费，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。

工会有受托代管资金业务的，应当在本科目下设置“代管经费”明细科目，核算工会受托代管的银行存款。

三、银行存款的主要账务处理如下：

（一）将现金存入银行等金融机构，按照实际存入的金额，借记本科目，贷记“库存现金”科目。从银行等金融机构提取现金，按照实际提取的金额，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拨缴经费和其他相关收入，按照实际收到的金额，借记本科目，按照应确认收入的金额，贷记“拨缴经费收入”、“上级补助收入”、“政府补助收入”、“行政补助收入”等科目，按照应付上下级工会的金额，贷记“应付上级经费”、“应付下级经费”科目。

（三）通过银行转账方式支付各项支出，按照实际支出的金额，借记“职工活动支出”、“维权支出”、“业务支出”等科目，贷记本科目。

（四）收到银行存款利息，按照实际收到的金额，借记本科目，贷记“其他收入”科目。

（五）收到受托代管的银行存款时，按照实际收到的金额，借记本科目（代管经费），贷记“代管经费”科目；支付受托代管的银行存款时，按照实际支付的金额，借记“代管经费”科目，贷记本科目（代管经费）。

四、工会发生外币业务的，主要账务处理如下：

（一）以外币购买物资、设备等，按照购入当日的即期汇率将支

付的外币折算为人民币金额，借记“职工活动支出”、“维权支出”等科目，贷记本科目的外币账户；同时，借记“库存物品”等科目，贷记“资产基金”科目。

（二）以外币收取相关款项等，按照收入确认当日的即期汇率将收取的外币折算为人民币金额，借记本科目的外币账户，贷记有关收入科目。

（三）期末，根据各外币银行存款账户按照期末汇率调整后的人民币余额与原账面人民币余额的差额，作为汇兑损益，借记或贷记本科目，贷记或借记“其他支出”科目。

五、各级工会应当按照开户银行、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”应当定期与银行对账，至少每月核对一次，如有差额，应当编制“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、本科目核算实行国库集中支付的县级以上工会根据财政部门批复的用款计划收到和支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）收到代理银行转来的“授权支付到账通知书”时，根据通知书所列金额，借记本科目，贷记“政府补助收入”科目。

（二）实际发生支出时，按照实际支出的金额，借记“维权支出”、“行政支出”、“资本性支出”等科目，贷记本科目。

（三）年末，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，根据未下达的用款额度，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。工会收到财政部门批复的上年未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，反映县级以上工会尚未支用的零余额账户用款额度。年度终了注销零余额账户用款额度后，本科目应无余额。

第 121 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县级以上工会年终应收财政返还的资金额度。

二、本科目应当设置“12101 财政直接支付”、“12102 财政授权支付”两个明细科目，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。

年末，根据本年度财政直接支付预算指标数大于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。

工会使用以前年度财政直接支付额度支付款项时，借记“维权支出”、“行政支出”、“资本性支出”等科目的相关明细科目，贷记

本科目（财政直接支付）。

（二）财政授权支付。

年末，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”科目。下年初，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”科目。

四、本科目期末借方余额，反映县级以上工会应收财政返还的资金额度。

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）的工会拨缴经费和补助。

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各项补助收入。

13102 应收上级转拨经费：核算上级工会采用税务代收、财政划拨形式收缴的工会经费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）年末，根据上级工会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。

收到上级工会拨来的补助时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”科目，贷记本科目（应收上级补助）。

（二）年末，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，按照实际收到的金额，借记“银行存款”科目，贷记本科目（应收上级转拨经费）。

四、本科目期末借方余额，反映工会应收未收的上级拨缴经费和补助。

第 132 号科目 应收下级经费

一、本科目核算县级以上工会应收未收的下级工会应上缴的工会拨缴经费。

二、应收下级经费的主要账务处理如下：

（一）年末，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。

三、本科目期末借方余额，反映县级以上工会应收未收的下级工会应上缴的工会拨缴经费。

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、本科目应当按照其他应收款的类别以及债务单位（或个人）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，按照收回的金额，借记“库存现金”、“银行存款”等科目，按照列入支出的金额，借记有关支出科目，按照结算总额，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予以核销。

转入待处理资产时，按照待核销的其他应收款金额，借记“待处理财产损溢”科目，贷记本科目。

报经批准予以核销时，借记“其他支出”科目，贷记“待处理财产损溢”科目。

核销的呆账，应在备查簿中保留登记。

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”等科目，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，反映工会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。

工会随买随用的物品，可以在购入时直接计入支出，不通过本科目核算。

二、本科目应当按照库存物品的类别、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）取得库存物品时。

1. 购入物品验收入库，按照确定的成本，借记本科目，贷记“资产基金——库存物品”科目；同时，按照实际支付的金额，借记“职工活动支出”、“维权支出”、“行政支出”等科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

2. 接受捐赠、无偿调入的库存物品，按照确定的成本，借记本科目，贷记“资产基金——库存物品”科目；同时，按照实际支付的相关税费、运输费等金额，借记“其他支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

（二）发出库存物品时。

1. 开展业务活动等领用、发出库存物品时，按照领用、发出库存物品的实际成本，借记“资产基金——库存物品”科目，贷记本科目。

2. 经批准对外出售库存物品时，按照出售库存物品的实际成本，借记“资产基金——库存物品”科目，贷记本科目。按照出售过程中取得的价款，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目，按规定应上缴同级财政的，贷记“其他应付款”科目。出售过程中工会发生的税费等支出，借记“其他支出”科目，贷记“银行存款”等科目。

3. 经批准对外捐赠、无偿调出库存物品时，按照对外捐赠、无偿调出库存物品的实际成本，借记“资产基金——库存物品”科目，贷记本科目。对外捐赠、无偿调出库存物品发生的由工会承担的运输费等支出，借记“职工活动支出”、“维权支出”、“行政支出”等科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

4. 经批准以库存物品对外进行股权投资时，按照投出库存物品的

实际成本，借记“资产基金——库存物品”科目，贷记本科目；同时，按照确定的投资成本，借记“投资”科目，贷记“资产基金——投资”科目。按照发生的相关税费，借记“其他支出”科目，贷记“银行存款”等科目。

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）盘盈的库存物品，按照确定的成本，借记本科目，贷记“待处理财产损溢”科目。

（二）盘亏或者报废、毁损的库存物品，按照账面余额，借记“待处理财产损溢”科目，贷记本科目。

五、本科目期末借方余额，反映工会尚未使用的库存物品的实际成本。

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、本科目应当按照投资类别、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）债券投资。

1. 购入国债等债券，按照确定的成本，借记本科目，贷记“资产基金——投资”科目；同时，按照投资成本金额，借记“工会资金结余——累计结余”科目，贷记“银行存款”等科目。

2. 债券投资持有期间收到利息时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”等科目，贷记“投资收益”科目。

3. 对外转让或到期收回债券投资本息，按照收回投资的账面余额，借记“资产基金——投资”科目，贷记本科目；同时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”科目，按照收回投资的账面余额，贷记“工会资金结余——累计结余”科目，按照其差额，贷记或借记“投资收益”科目。

（二）股权投资。

1. 以货币资金对外进行股权投资，按照确定的成本，借记本科目，贷记“资产基金——投资”科目；同时，按照投资成本金额，借记“工会资金结余——累计结余”科目，贷记“银行存款”等科目。

以库存物品、固定资产、无形资产对外进行股权投资，按照确定的成本，借记本科目，贷记“资产基金——投资”科目；按照发生的的相关税费，借记“其他支出”科目，贷记“银行存款”等科目；同时，按照投出资产的账面价值，借记“资产基金”科目，按照已经计提的折旧、摊销金额，借记“累计折旧”、“累计摊销”科目，按照投出资产的账面余额，贷记“库存物品”、“固定资产”、“无形资产”科目。

2. 投资持有期间实际收到股利等投资收益时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”等科目，贷记“投资收益”科目。

3. 转让股权投资时，按照转让股权投资的账面余额，借记“资产基金——投资”科目，贷记本科目。按照实际取得的价款，借记“银行存款”等科目，按照投资的账面余额，贷记“工会资金结余——累计结余”科目，按照其差额，贷记或借记“投资收益”科目。

4. 因被投资单位破产清算等原因，有确凿证据表明股权投资发生损失，按规定报经批准后予以核销。按照待核销的股权投资账面余额，借记“待处理财产损溢”科目，贷记本科目。

报经批准予以核销时,按照已核销的股权投资账面余额,借记“资产基金——投资”科目,贷记“待处理财产损益”科目。

已经核销的投资呆账,保留备查账簿。

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,按照评估价值入账。

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、本科目核算工会在建的建设项目工程的实际成本。工会在建的信息系统项目工程,也通过本科目核算。

二、本科目应当设置“建筑安装工程投资”、“设备投资”、“待摊投资”、“其他投资”、“待核销基建支出”、“基建转出投资”、“预付工程款”等明细科目,并按照具体项目进行明细核算。

(一)“建筑安装工程投资”明细科目,核算工会发生的构成建设项目实际支出的建筑工程和安装工程的实际成本,不包括被安装设备本身的价值以及按照合同规定支付给施工单位的预付备料款和预付工程款。本明细科目应当设置“建筑工程”和“安装工程”两个明细科目进行明细核算。

(二)“设备投资”明细科目,核算工会发生的构成建设项目实际支出的各种设备的实际成本。

(三)“待摊投资”明细科目,核算工会发生的构成建设项目实际支出的、按照规定应当分摊计入有关工程成本和设备成本的各项间接费用和税费支出。本明细科目应当按照具体费用项目进行明细核算。

（四）“其他投资”明细科目，核算工会发生的构成建设项目实际支出的房屋购置支出，基本畜禽、林木等购置、饲养、培育支出，办公生活用家具、器具购置支出，软件研发和不能计入设备投资的软件购置等支出。工会为进行可行性研究而购置的固定资产，以及取得土地使用权支付的土地出让金，也通过本明细科目核算。本明细科目应当设置“房屋购置”、“基本畜禽支出”、“林木支出”、“办公生活用家具、器具购置”、“可行性研究固定资产购置”、“无形资产”等明细科目。

（五）“待核销基建支出”明细科目，核算建设项目发生的江河清障、航道清淤、飞播造林、补助群众造林、水土保持、城市绿化、取消项目的可行性研究费以及项目整体报废等不能形成资产部分的基建投资支出。本明细科目应当按照待核销基建支出的类别进行明细核算。

（六）“基建转出投资”明细科目，核算为建设项目配套而建成的、产权不归属本工会的专用设施的实际成本。本明细科目应当按照转出投资的类别进行明细核算。

（七）“预付工程款”明细科目，核算工会预付给施工企业或代建单位的工程款。本明细科目应当按照收取预付款的单位进行明细核算。

三、在建工程的主要账务处理如下：

（一）建筑安装工程投资。

1. 将固定资产转入改建、扩建等时，按照固定资产的账面价值，借记本科目（建筑安装工程投资），贷记“资产基金——在建工程”科目；同时，按照固定资产的账面价值，借记“资产基金——固定资产”科目，按照已计提的折旧金额，借记“累计折旧”科目，按照固

定资产的账面余额，贷记“固定资产”科目。

固定资产改建、扩建过程中涉及到替换（或拆除）原资产的某些组成部分的，按照被替换（或拆除）部分的账面价值，借记“待处理财产损溢”科目，贷记本科目（建筑安装工程投资）。

2. 对于发包建筑安装工程，预付工程款时，根据实际支付的金额，借记本科目（预付工程款），贷记“资产基金——在建工程”科目；同时，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。根据建筑安装工程价款结算账单与施工企业结算工程价款时，按照应承付的工程价款，借记本科目（建筑安装工程投资），贷记本科目（预付工程款）。涉及补付价款的，按照补付的金额，借记本科目（建筑安装工程投资），贷记“资产基金——在建工程”科目；同时，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

3. 对于自行施工的小型建筑安装工程，按照发生的各项支出金额，借记本科目（建筑安装工程投资），贷记“资产基金——在建工程”科目；同时，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”、“应付职工薪酬”等科目。

4. 工程竣工，办妥竣工验收交接手续并交付使用时，按照建筑安装工程成本（含应分摊的待摊投资），借记“资产基金——在建工程”科目，贷记本科目（建筑安装工程投资）；同时，借记“固定资产”等科目，贷记“资产基金——固定资产”等科目。

（二）设备投资。

1. 购入设备时，按照购入成本，借记本科目（设备投资），贷记“资产基金——在建工程”科目；同时，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等

科目。采用预付款方式购入设备的，有关预付款的账务处理参照本科目有关“建筑安装工程投资”明细科目的规定。

2. 设备安装完毕，办妥竣工验收交接手续并交付使用时，按照设备投资成本（含设备安装工程成本和分摊的待摊投资），借记“资产基金——在建工程”科目，贷记本科目（设备投资、建筑安装工程投资——安装工程）；同时，借记“固定资产”科目，贷记“资产基金——固定资产”科目。

将不需要安装的设备 and 达不到固定资产标准的工具、器具交付使用时，按照相关设备、工具、器具的实际成本，借记“资产基金——在建工程”科目，贷记本科目（设备投资）；同时，借记“固定资产”、“库存物品”科目，贷记“资产基金——固定资产”、“资产基金——库存物品”科目。

（三）待摊投资。

建设工程发生的构成建设项目实际支出的，按照规定应当分摊计入有关工程成本和设备成本的各项间接费用和税费支出，先在本明细科目中归集；建设工程办妥竣工验收手续并交付使用时，按照合理的分配方法，摊入相关工程成本、在安装设备成本等。

1. 工会发生的构成待摊投资各类费用，按照实际发生金额，借记本科目（待摊投资），贷记“资产基金——在建工程”科目；同时，借记“资本性支出”、“资产基金”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”、“累计折旧”、“累计摊销”等科目。

2. 对于建设过程中试生产、设备调试等产生的收入，按照依据有关规定应当冲减建设工程成本的部分，借记“资产基金——在建工程”科目，贷记本科目（待摊投资）；同时，按照取得的收入金额，借记

“银行存款”等科目，按照依据有关规定应当冲减建设工程成本的部分，贷记“资本性支出”科目，按照其差额，贷记“其他应付款”或“其他收入”科目。

3. 由于自然灾害、管理不善等原因造成的单项工程或单位工程报废或毁损，扣除残料价值和过失人或保险公司等赔款后的净损失，报经批准后计入继续施工的工程成本的，按照工程成本扣除残料价值和过失人或保险公司等赔款后的净损失，借记本科目（待摊投资），按照报废或毁损的工程成本，贷记本科目（建筑安装工程投资），按照其差额，借记“资产基金——在建工程”科目；同时，按照残料变价收入、过失人或保险公司赔款等，借记“银行存款”、“其他应收款”等科目，贷记“资本性支出”科目。

4. 工程交付使用时，按照合理的分配方法分配待摊投资，借记本科目（建筑安装工程投资、设备投资），贷记本科目（待摊投资）。待摊投资中有按规定应当分摊计入待核销基建支出和转出投资价值的，应当借记本科目（待核销基建支出、基建转出投资），贷记本科目（待摊投资）。

待摊投资的分配方法，可按照下列公式计算：

（1）按照实际分配率分配。适用于建设工期较短、整个项目的所有单项工程一次竣工的建设项目。

实际分配率=待摊投资明细科目余额÷（建筑工程明细科目余额+安装工程明细科目余额+设备投资明细科目余额）×100%

（2）按照概算分配率分配。适用于建设工期长、单项工程分期分批建成投入使用的建设项目。

概算分配率=（概算中各待摊投资项目的合计数-其中可直接分配部分）÷（概算中建筑工程、安装工程和设备投资合计）×100%

(3) 某项固定资产应分配的待摊投资=该项固定资产的建筑工程成本或该项固定资产(设备)的采购成本和安装成本合计×分配率

(四) 其他投资。

1. 工会为建设工程发生的房屋购置支出,基本畜禽、林木等的购置、饲养、培育支出,办公生活用家具、器具购置支出,软件研发和不能计入设备投资的软件购置等支出,按照实际发生金额,借记本科目(其他投资),贷记“资产基金——在建工程”科目;同时,借记“资本性支出”科目,贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

2. 工程完成将形成的房屋、基本畜禽、林木等各种财产以及无形资产交付使用时,按照其实际成本,借记“资产基金——在建工程”科目,贷记本科目(其他投资);同时,借记“固定资产”、“无形资产”等科目,贷记“资产基金——固定资产”、“资产基金——无形资产”等科目。

(五) 待核销基建支出。

1. 建设项目发生的江河清障、航道清淤、飞播造林、补助群众造林、水土保持、城市绿化等不能形成资产的各类待核销基建支出,按照实际发生金额,借记本科目(待核销基建支出),贷记“资产基金——在建工程”科目;同时,借记“资本性支出”科目,贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

2. 取消的建设项目发生的可行性研究费,按照实际发生金额,借记本科目(待核销基建支出),贷记本科目(待摊投资)。

3. 由于自然灾害等原因发生的建设项目整体报废所形成的净损失,报经批准后转入待核销基建支出,按照项目整体报废所形成的净损失,借记本科目(待核销基建支出),按照报废的工程成本,贷记

本科目（建筑安装工程投资等），按照其差额，借记“资产基金——在建工程”科目；同时，按照报废工程回收的残料变价收入、保险公司赔款等，借记“银行存款”、“其他应收款”等科目，贷记“资本性支出”科目。

4. 建设项目竣工验收并交付使用时，对发生的待核销基建支出进行冲销，借记“资产基金——在建工程”科目，贷记本科目（待核销基建支出）。

（六）基建转出投资。

为建设项目配套而建成的、产权不归属本工会的专用设施，在项目竣工验收并交付使用时，按照转出的专用设施的成本，借记本科目（基建转出投资），贷记本科目（建筑安装工程投资）；同时，借记“资产基金——在建工程”科目，贷记本科目（基建转出投资）。

（七）代建制项目的会计处理。

1. 拨付代建单位工程款时，按照拨付的款项金额，借记本科目（预付工程款），贷记“资产基金——在建工程”科目；同时，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

2. 按照工程进度结算工程款或年终代建单位对账确认在建工程成本时，按照确定的金额，借记本科目下的“建筑安装工程投资”等明细科目，贷记本科目（预付工程款）。

3. 确认代建管理费时，按照确定的金额，借记本科目（待摊投资），贷记本科目（预付工程款）。

4. 项目完工交付使用资产时，按照代建单位转来在建工程成本中尚未确认入账的金额，借记本科目“建筑安装工程投资”等明细科目，贷记本科目（预付工程款）。按照在建工程成本，借记“资产基金——

—在建工程”科目，贷记本科目（建筑安装工程投资）；同时，借记“固定资产”等科目，贷记“资产基金——固定资产”等科目。

工程结算、确认代建费或竣工决算时涉及补付资金的，应当在确认在建工程和资产基金的同时，按照补付的金额，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

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成本。

第 162 号科目 固定资产

一、本科目核算工会各项固定资产的原值。

二、工会应当设置固定资产明细账，按照类别和项目进行明细核算。

三、固定资产核算时，应当考虑以下情况：

（一）购入需要安装的固定资产，应当先通过“在建工程”科目核算，安装完毕交付使用时再转入本科目核算。

（二）单位行政方面提供工会使用的、工会以经营租赁方式取得的固定资产，不通过本科目核算，应当设置备查簿进行登记。

四、固定资产的主要账务处理如下：

（一）固定资产在取得时，应当分以下情况进行处理：

1. 购入、有偿调入固定资产，按照确定的成本，借记本科目[不需安装]或“在建工程”科目[需安装]，贷记“资产基金——固定资产”[不需安装]或“资产基金——在建工程”[需安装]科目；同时，按照实际支付的金额，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

购入固定资产扣留质量保证金的，在取得固定资产时，按照确定的固定资产成本，借记本科目[不需安装]或“在建工程”科目[需安装]，贷记“资产基金——固定资产”[不需安装]或“资产基金——在建工程”[需安装]科目。同时取得固定资产全款发票的，按照构成资产成本的全部支出金额，借记“资本性支出”科目，按照实际支付的金额，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目，按照扣留的质量保证金金额，贷记“其他应付款”科目；取得的发票金额不包括质量保证金的，按照不包括质量保证金的支出金额，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

实际支付质量保证金时，借记“其他应付款”科目或“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

2. 自行建造固定资产，工程完工交付使用时，按照自行建造过程中发生的实际支出，借记本科目，贷记“资产基金——固定资产”科目；同时，借记“资产基金——在建工程”科目，贷记“在建工程”科目。

已交付使用但尚未办理竣工决算手续的固定资产，按照估计价值入账，待办理竣工决算后再按照实际成本调整原来的暂估价值。按照实际成本与暂估价值的差额，借记或贷记本科目，贷记或借记“资产基金——固定资产”科目。

3. 接受捐赠、无偿调入的固定资产，按照确定的成本，借记本科目[不需安装]或“在建工程”科目[需安装]，贷记“资产基金——固定资产”[不需安装]或“资产基金——在建工程”[需安装]科目；按照发生的相关税费、运输费等，借记“其他支出”科目，贷记“银行

存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

4. 在原有固定资产基础上进行改建、扩建、大型修缮的固定资产，将固定资产转入改建、扩建、大型修缮时，按照固定资产的账面价值，借记“资产基金——固定资产”科目，按照固定资产已计提折旧金额，借记“累计折旧”科目，按照固定资产的账面余额，贷记本科目；同时，按照固定资产的账面价值，借记“在建工程”科目，贷记“资产基金——在建工程”科目。工程完工交付使用时，按照确定的固定资产成本，借记本科目，贷记“资产基金——固定资产”科目；同时，借记“资产基金——在建工程”科目，贷记“在建工程”科目。

（二）按月计提固定资产折旧时，按照应计提的金额，借记“资产基金——固定资产”科目，贷记“累计折旧”科目。

（三）与固定资产有关的后续支出，应当分以下情况进行处理：

1. 为增加固定资产使用效能或延长其使用寿命而发生的改建、扩建或大型修缮等后续支出，应当计入固定资产成本，通过“在建工程”科目核算，完工交付使用时转入本科目。有关账务处理参见“在建工程”科目。

2. 为维护固定资产正常使用而发生的日常修理等后续支出，应当计入当期支出但不计入固定资产成本，借记“行政支出”等科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

（四）按规定报经批准处置固定资产，应当分以下情况进行处理：

1. 以固定资产对外进行股权投资，按照投出固定资产的账面价值，借记“资产基金——固定资产”科目，按照已计提折旧，借记“累计折旧”科目，按照固定资产的账面余额，贷记本科目。同时，按照确定的投资成本，借记“投资”科目，贷记“资产基金——投资”科目。

2. 出售固定资产，按照出售固定资产的账面价值，借记“资产基金——固定资产”科目，按照已计提折旧，借记“累计折旧”科目，按照固定资产的账面余额，贷记本科目。按照出售过程中取得的价款，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目，按规定应上缴同级财政的，贷记“其他应付款”科目。出售过程中工会发生的税费等支出，借记“其他支出”科目，贷记“银行存款”等科目。

3. 对外捐赠、无偿调出固定资产，按照固定资产的账面价值，借记“资产基金——固定资产”科目，按照已计提折旧，借记“累计折旧”科目，按照固定资产的账面余额，贷记本科目。发生的由工会承担的运输费、装卸费等，按照实际支付的金额，借记“其他支出”科目，贷记“银行存款”等科目。

五、固定资产应当每年至少盘点一次，对盘盈、盘亏、毁损或报废的，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附注中予以披露。

（一）盘盈的固定资产，按照确定的入账成本，借记本科目，贷记“待处理财产损溢”科目。

（二）盘亏或者毁损、报废的固定资产，按照账面价值，借记“待处理财产损溢”科目，按照已计提折旧，借记“累计折旧”科目，按照固定资产的账面余额，贷记本科目。

六、本科目期末借方余额，反映工会固定资产的原值。

第 163 号科目 累计折旧

一、本科目核算工会计提的固定资产累计折旧。

二、本科目应当按照所对应固定资产的类别、项目进行明细核算。

三、固定资产累计折旧的主要账务处理如下：

(一)按月计提固定资产折旧时,按照应计提折旧金额,借记“资产基金——固定资产”科目,贷记本科目。

(二)经批准处置固定资产时,按照所处置固定资产的账面价值,借记“资产基金——固定资产”[对外捐赠、无偿调出等]或“待处理财产损溢”[盘亏、毁损、报废等]科目,按照固定资产已计提折旧,借记本科目,按照固定资产的账面余额,贷记“固定资产”科目。

四、本科目期末贷方余额,反映工会计提的固定资产折旧累计数。

第 171 号科目 无形资产

一、本科目核算工会各项无形资产的原值。

二、工会应当设置无形资产明细账,按照类别、项目等进行明细核算。

三、无形资产的主要账务处理如下:

(一)无形资产在取得时,应当分以下情况进行处理:

1. 外购的无形资产,按照确定的成本,借记本科目,贷记“资产基金——无形资产”科目;同时,按照实际支付的金额,借记“资本性支出”科目,贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

2. 委托软件公司开发软件视同外购无形资产进行处理。支付软件开发费时,按照实际支付的金额,借记“资本性支出”科目,贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。软件开发完成交付使用时,按照确定的成本,借记本科目,贷记“资产基金——无形资产”科目。

3. 接受捐赠、无偿调入的无形资产,按照确定的成本,借记本科目,贷记“资产基金——无形资产”科目;按照发生的相关税费等,

借记“其他支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

（二）按月摊销无形资产时，按照应摊销的金额，借记“资产基金——无形资产”科目，贷记“累计摊销”科目。

（三）按规定报经批准处置无形资产时，应当分以下情况进行处理：

1. 以无形资产对外进行股权投资，按照投出无形资产的账面价值，借记“资产基金——无形资产”科目，按照已计提摊销，借记“累计摊销”科目，按照无形资产的账面余额，贷记本科目；同时，按照确定的投资成本，借记“投资”科目，贷记“资产基金——投资”科目。

2. 出售无形资产，按照出售无形资产的账面价值，借记“资产基金——无形资产”科目，按照已计提摊销，借记“累计摊销”科目，按照无形资产的账面余额，贷记本科目。按照取得的价款金额，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”科目，按规定应上缴同级财政的，贷记“其他应付款”科目。出售过程中发生的税费等支出，借记“其他支出”科目，贷记“银行存款”等科目。

3. 对外捐赠、无偿调出无形资产，按照无形资产的账面价值，借记“资产基金——无形资产”科目，按照已计提摊销，借记“累计摊销”科目，按照无形资产的账面余额，贷记本科目。

4. 无形资产预期不能为工会带来服务潜力或经济利益，应当按规定报经批准后将该无形资产的账面价值予以核销。转入待处理资产时，按照待核销无形资产的账面价值，借记“待处理财产损溢”科目，按照已计提摊销，借记“累计摊销”科目，按照无形资产的账面余额，贷记本科目。报经批准予以核销时，按照核销无形资产的账面价值，

借记“资产基金——无形资产”科目，贷记“待处理财产损益”科目。

四、无形资产应当每年至少盘点一次，对盘盈、盘亏的无形资产，参照“固定资产”科目相关规定进行账务处理。

五、本科目期末借方余额，反映工会无形资产的原值。

第 172 号科目 累计摊销

一、本科目核算工会对使用年限有限的无形资产计提的累计摊销。

二、本科目应当按照所对应无形资产的类别、项目进行明细核算。

三、无形资产累计摊销的主要账务处理如下：

（一）按月对无形资产进行摊销时，按照应摊销的金额，借记“资产基金——无形资产”科目，贷记本科目。

（二）经批准处置无形资产时，按照所处置无形资产的账面价值，借记“资产基金——无形资产”[对外捐赠、无偿调出等]或“待处理财产损益”[盘亏、待核销等]科目，按照已计提摊销，借记本科目，按照无形资产的账面余额，贷记“无形资产”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映工会计提的无形资产摊销累计数。

第 181 号科目 长期待摊费用

一、本科目核算工会已经支出，但应由本期和以后各期负担的分摊期限在 1 年以上（不含 1 年）的各项支出。如对以经营租赁方式租入的固定资产的改良支出等。

二、本科目应当按照对应资产的类别进行明细核算。

三、长期待摊费用的主要账务处理如下：

（一）发生长期待摊费用时，按照支出金额，借记本科目，贷记

“资产基金——长期待摊费用”科目；同时，按照实际支付的金额，借记“资本性支出”科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目。

（二）在受益期间摊销长期待摊费用时，按照摊销金额，借记“资产基金——长期待摊费用”科目，贷记本科目。

（三）如果某项长期待摊费用已经不能使工会受益，应当将其摊余金额一次性转销。按照剩余待摊销金额，借记“资产基金——长期待摊费用”科目，贷记本科目。

四、本科目期末借方余额，反映工会尚未摊销完毕的长期待摊费用。

第 182 号科目 待处理财产损溢

一、本科目核算工会待处理财产的价值及财产处理损溢。

工会财产的处理包括资产的盘盈、盘亏、报废、毁损以及非实物资产损失核销等。

二、本科目应当按照待处理的资产项目进行明细核算；对于在资产处理过程中取得收入或发生相关费用的项目，还应当设置“待处理财产价值”、“处理净收入”明细科目，进行明细核算。

三、工会财产的处理，一般应当先记入本科目，按照规定报经批准后及时进行账务处理。年末结账前一般应处理完毕。

四、待处理财产损溢的主要账务处理如下：

（一）账款核对时发现短缺或溢余的库存现金。

1. 每日账款核对中发现现金短缺或溢余，属于现金短缺的，按照实际短缺的金额，借记本科目，贷记“库存现金”科目；属于现金溢余的，按照实际溢余的金额，借记“库存现金”科目，贷记本科目。

2. 如为现金短缺,属于应由责任人等赔偿的,借记“其他应收款”科目,贷记本科目;属于无法查明原因的,报经批准核销时,借记“其他支出”科目,贷记本科目。

3. 如为现金溢余,属于应支付给有关人员或单位的,借记本科目,贷记“其他应付款”科目;属于无法查明原因的,报经批准后,借记本科目,贷记“其他收入”科目。

(二) 按规定报经批准予以核销的其他应收款、股权投资、无形资产。

1. 转入待处理资产时,按照资产的账面价值,借记本科目[核销无形资产的,还应按照计提的摊销金额,借记“累计摊销”科目],按照资产的账面余额,贷记“其他应收款”、“投资”、“无形资产”科目。

2. 报经批准予以核销时,借记“其他支出”科目[其他应收款核销]或“资产基金——投资”、“资产基金——无形资产”科目[投资、无形资产核销],贷记本科目。

(三) 资产清查过程中发现的盘盈、盘亏或报废、毁损的库存物品、固定资产、无形资产等各种资产。

1. 盘盈的各类资产。

(1) 转入待处理资产时,按照确定的成本,借记“库存物品”、“固定资产”、“无形资产”等科目,贷记本科目(待处理财产价值)。

(2) 按照规定报经批准后处理时,借记本科目(待处理财产价值),贷记“资产基金”科目。

2. 盘亏或者毁损、报废的各类资产。

(1) 转入待处理资产时,借记本科目(待处理财产价值)[盘亏、毁损、报废固定资产、无形资产的,还应借记“累计折旧”、“累计

摊销”科目]，贷记“库存物品”、“在建工程”、“固定资产”、“无形资产”等科目。

报经批准处理时，借记“资产基金”科目，贷记本科目（待处理财产价值）。

（2）处理毁损、报废实物资产过程中取得的残值或残值变价收入、保险理赔和过失人赔偿等，借记“库存现金”、“银行存款”、“其他应收款”等科目，贷记本科目（处理净收入）；处理毁损、报废实物资产过程中发生的相关费用，借记本科目（处理净收入），贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

处理收支结清，如果处理收入大于相关费用的，按照处理收入减去相关费用后的净收入，借记本科目（处理净收入），贷记“其他收入”科目，需按规定上缴同级政府财政的，贷记“其他应付款”科目；如果处理收入小于相关费用的，按照相关费用减去处理收入后的净支出，借记“其他支出”科目，贷记本科目（处理净收入）。

五、本科目期末如为借方余额，反映工会尚未处理完毕的各种资产的净损失；期末如为贷方余额，反映尚未处理完毕的各种资产净溢余。年末，经批准处理后，本科目一般应无余额。

二、负债类科目

第 201 号科目 应付职工薪酬

一、本科目核算县级以上工会按照有关规定应付给本单位职工及为职工支付的各种薪酬，包括基本工资、国家统一规定的津贴补贴、规范津贴补贴（绩效工资）、改革性补贴、社会保险费（如职工基本养老保险费、职业年金、基本医疗保险费等）和住房公积金等。

二、本科目应当根据国家有关规定按照“基本工资”（含离休费及退休人员统筹外养老保险待遇）、“国家统一规定的津贴补贴”、“规范津贴补贴（绩效工资）”、“改革性补贴”、“社会保险费”、“住房公积金”、“其他个人收入”等进行明细核算。其中，“社会保险费”、“住房公积金”明细科目核算内容包括工会从职工工资中代扣代缴的社会保险费、住房公积金，以及工会为职工计算缴纳的社会保险费、住房公积金。

三、应付职工薪酬的主要账务处理如下：

（一）计算确认当期应付职工薪酬（含工会为职工计算缴纳的社会保险费、住房公积金）时，借记“行政支出”科目，贷记本科目。

（二）向职工支付工资、津贴补贴等薪酬时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

（三）按照税法规定代扣职工个人所得税时，借记本科目，贷记“其他应付款”科目。

从应付职工薪酬中代扣为职工垫付的水电费、房租等费用时，按照实际扣除的金额，借记本科目（基本工资），贷记“其他应收款”等科目。

从应付职工薪酬中代扣社会保险费和住房公积金，按照代扣的金额，借记本科目（基本工资），贷记本科目（社会保险费、住房公积金）。

（四）按照国家有关规定缴纳职工社会保险费和住房公积金时，按照实际支付的金额，借记本科目（社会保险费、住房公积金），贷记“银行存款”等科目。

（五）从应付职工薪酬中支付的其他款项，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

四、本科目期末贷方余额，反映县级以上工会应付未付的职工薪酬。

第 211 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拨缴经费。

二、应付上级经费的主要账务处理如下：

（一）本级工会确认工会拨缴经费时，按照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。

（二）实际上缴工会经费时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

三、本科目期末贷方余额，反映工会应缴上级但尚未上缴的工会拨缴经费。

第 212 号科目 应付下级经费

一、本科目核算县级以上工会应付下级工会的各项补助和应转拨下级工会的工会拨缴经费。

二、工会可以根据需要在本科目下设置以下明细科目：

21201 应付下级补助：核算县级以上工会应拨付给下级工会的一般性转移支付补助和专项转移支付补助。

21202 应付下级转拨经费：核算县级以上工会采用税务代收、财政划拨的形式收缴的应划转给下级工会作为下级工会拨缴经费收入的工会拨缴经费。

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，按照实际收到的总金额，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时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

2. 本级工会确认上级工会通过税务部门代收、财政部门划拨的工会经费，按照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）。

实际转拨下级工会经费时，借记本科目，贷记“银行存款”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映县级以上工会应拨付下级但尚未拨付的补助和工会拨缴经费。

第 215 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，包括工会按规定收取的下级工会的建会筹备金、应支付的税金等。

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：

（一）本级工会收到筹建单位交来的建会筹备金，按照实际收到的总金额，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

在筹建单位建立工会后，本级工会按照规定对建会筹备金进行处理。按照对应的金额，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，按规定需返还筹建单位工会的部分，贷记“应付下级经费”科目。

（二）发生房产税等纳税义务，以及按照税法规定应代扣代缴个人所得税的，按照应交税费金额，借记“行政支出”、“应付职工薪酬”等科目，贷记本科目。工会实际缴纳上述各种税费时，借记本科目，贷记“银行存款”等科目。

（三）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“库存现金”、“银行存款”等科目。

四、本科目期末贷方余额，反映工会尚未支付的其他应付及暂存款项。

第 221 号科目 代管经费

一、本科目核算其他组织委托工会代管的有指定用途的、不属于工会收入的资金，如代管的社团活动费、职工互助保险等。

二、本科目应当按照拨入代管经费的项目或单位设置明细账。

三、代管经费的主要账务处理如下：

（一）收到代管的资金时，按照实际收到的金额，借记“库存现

金”、“银行存款”科目，贷记本科目。

（二）实际支出时，按照实际支出的金额，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映工会受托代管的资金。

三、净资产类科目

第 301 号科目 资产基金

一、本科目核算工会库存物品、投资、在建工程、固定资产、无形资产、长期待摊费用等非货币性资产在净资产中占用的金额。

二、本科目应当设置“库存物品”、“投资”、“在建工程”、“固定资产”、“无形资产”、“长期待摊费用”等明细科目，进行明细核算。

三、资产基金的主要账务处理如下：

（一）确认资产基金时，按照确定的成本或金额，借记“库存物品”、“投资”、“在建工程”、“固定资产”、“无形资产”、“长期待摊费用”科目，贷记本科目；同时，按照实际发生的支出，借记“职工活动支出”、“行政支出”、“资本性支出”、“工会资金结余”等科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

（二）领用和发出库存物品时，按照领用和发出库存物品的成本，借记本科目（库存物品），贷记“库存物品”科目。

（三）在建工程完工交付使用时，按照确定的固定资产成本，借记“固定资产”科目，贷记本科目（固定资产）；同时，借记本科目（在建工程），贷记“在建工程”科目。

（四）计提固定资产折旧、无形资产摊销及分摊长期待摊费用时，

按照计提的折旧、摊销及分摊的长期待摊费用的金额，借记本科目（固定资产、无形资产、长期待摊费用），贷记“累计折旧”、“累计摊销”、“长期待摊费用”科目。

（五）以库存物品、固定资产、无形资产对外进行股权投资时，按照确定的投资成本，借记“投资”科目，贷记本科目（投资）；同时，按照投出资产的账面价值，借记本科目（库存物品、固定资产、无形资产），按照已计提的折旧、摊销金额，借记“累计折旧”、“累计摊销”科目，按照投出资产的账面余额，贷记“库存物品”、“固定资产”、“无形资产”科目。

收回投资时，按照收回投资的账面余额，借记本科目（投资），贷记“投资”科目；同时，按照实际取得的价款，借记“银行存款”等科目，按照收回投资的账面余额，贷记“工会资金结余”科目，按照其差额，贷记或借记“投资收益”科目。

（六）对外捐赠、无偿调出库存物品、固定资产、无形资产时，按照资产的账面价值，借记本科目（库存物品、固定资产、无形资产），按照已计提的折旧、摊销金额，借记“累计折旧”、“累计摊销”科目，按照资产的账面余额，贷记“库存物品”、“固定资产”、“无形资产”科目。

（七）通过“待处理财产损溢”科目核算的资产处置，有关本科目的账务处理参见“待处理财产损溢”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映工会非货币性资产在净资产中占用的金额。

第 311 号科目 专用基金

一、本科目核算县级以上工会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，包括权益保障金、住房改革支出等。

二、专用基金的主要账务处理如下：

（一）提取专用基金时，借记“维权支出”、“其他支出”等科目，贷记本科目。

（二）实际使用专用基金时，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

三、本科目期末贷方余额，反映县级以上工会专用基金的数额。

第 321 号科目 工会资金结转

一、本科目核算工会资金结转资金的调整、结转和滚存情况。

二、本科目应当设置以下明细科目：

32101 年初余额调整：核算工会因发生会计差错更正、以前年度支出收回等原因，需要调整工会资金结转的金额。

32102 单位内部调剂：核算工会经批准对工会结余资金改变用途，调整用于工会其他未完成项目等的金额。

32103 本年收支结转：核算工会本期专项工会资金收支相抵后的余额。

32104 累计结转：核算工会滚存的工会资金专项资金结转金额。

三、工会资金结转的主要账务处理如下：

（一）因发生会计差错更正、以前年度支出收回的，按照调整或收回的属于工会资金结转的金额，借记或贷记“银行存款”等科目，贷记或借记本科目（年初余额调整）。

（二）经批准对工会资金结余资金改变用途，调整用于工会其他未完成项目的，按照批准的金额，借记“工会资金结余——单位内部

调剂”科目，贷记本科目（单位内部调剂）。

（三）期末，将各类财政拨款以外的工会经费专项资金的收入、支出本期发生额转入本科目，借记“拨缴经费收入”、“上级补助收入”、“政府补助收入——非同级财政拨款收入”、“行政补助收入”、“附属单位上缴收入”、“投资收益”、“其他收入”科目下各专项资金收入明细科目，贷记本科目（本年收支结转）；借记本科目（本年收支结转），贷记“职工活动支出”、“职工活动组织支出”、“职工服务支出”、“维权支出”、“业务支出”、“行政支出”、“资本性支出”、“补助下级支出”、“对附属单位的支出”、“其他支出”的“工会资金”明细科目下各专项资金支出明细科目。

（四）年末，冲销有关明细科目余额。将本科目（本年收支结转、年初余额调整、单位内部调剂）余额转入本科目（累计结转）。结转后，本科目除“累计结转”明细科目外，其他明细科目应无余额。

（五）年末，对工会结转资金各项目执行情况进行分析，按照有关规定将符合结余资金性质的剩余资金转入“工会资金结余”科目。借记本科目（累计结转），贷记“工会资金结余——结转转入”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映工会滚存的工会资金结转资金数额。

第 322 号科目 工会资金结余

一、本科目核算工会资金结余资金的调整、结余和滚存情况。

二、本科目应当设置以下明细科目：

32201 年初余额调整：核算工会因发生会计差错更正、以前年度支出收回等原因，需要调整工会资金结余的金额。

32202 单位内部调剂：核算工会经批准对工会结余资金改变用

途，调整用于工会其他未完成项目等的金额。

32203 本年收支结转：核算工会本期各非专项工会资金收支相抵后的余额。

32204 结转转入：核算工会按规定转入工会资金结余的工会结转资金。

32205 累计结余：核算工会滚存的工会结余资金。

三、工会资金结余的主要账务处理如下：

（一）因发生会计差错更正、以前年度支出收回的，按照调整或收回的属于工会资金结余的金额，借记或贷记“银行存款”等科目，贷记或借记本科目（年初余额调整）。

（二）经批准对工会结余资金改变用途，调整用于工会其他未完成项目的，按照批准的金额，借记本科目（单位内部调剂），贷记“工会资金结转——单位内部调剂”科目。

（三）以货币资金对外投资时，按照投资成本金额，借记本科目（累计结余），贷记“银行存款”等科目；同时，按照确定的投资成本，借记“投资”科目，贷记“资产基金——投资”科目。

转让或收回投资时，按照实际取得的价款，借记“银行存款”等科目，按照转让或收回投资的账面余额，贷记本科目（累计结余），按照其差额，贷记或借记“投资收益”科目；同时，按照转让或收回投资的账面余额，借记“资产基金——投资”科目，贷记“投资”科目。

（四）期末，将除财政拨款以外的各工会经费非专项资金的收入、支出本期发生额转入本科目，借记“会费收入”、“拨缴经费收入”、“上级补助收入”、“政府补助收入——非同级财政拨款收入”、“行政补助收入”、“附属单位上缴收入”、“投资收益”、“其他收入”

科目下各非专项资金收入明细科目和“动用预算稳定调节基金”科目，贷记本科目（本年收支结转）；借记本科目（本年收支结转），贷记“职工活动支出”、“职工活动组织支出”、“职工服务支出”、“维权支出”、“业务支出”、“行政支出”、“资本性支出”、“补助下级支出”、“对附属单位的支出”、“其他支出”的“工会资金”明细科目下各非专项资金支出明细科目和“安排预算稳定调节基金”科目。

（五）年末，对工会结转资金各明细项目执行情况进行分析，按照有关规定将符合结余资金性质的项目余额转入本科目，借记“工会资金结转——累计结转”科目，贷记本科目（结转转入）。

（六）年末，冲销有关明细科目余额。将本科目（本年收支结转、年初余额调整、单位内部调剂、结转转入）余额转入本科目（累计结余）。结转后，本科目除“累计结余”明细科目外，其他明细科目应无余额。

四、本科目期末贷方余额，反映工会滚存的工会资金结余资金数额。

第 331 号科目 财政拨款结转

一、本科目核算从同级政府财政部门取得财政拨款的县级以上工会财政拨款结转资金的调整、结转和滚存情况。

二、本科目应当设置以下明细科目：

33101 年初余额调整：核算工会因发生会计差错更正、以前年度支出收回等原因，需要调整财政拨款结转的金额。

33102 单位内部调剂：核算工会经财政部门批准对财政拨款结余资金改变用途，调整用于工会其他未完成项目等的金额。

33103 本年收支结转：核算工会本期财政拨款收支相抵后的余额。

33104 累计结转：核算工会滚存的财政拨款结转资金。

本科目还应按照“基本支出结转”和“项目支出结转”进行明细核算，在“基本支出结转”明细科目下按照“人员经费”和“公用经费”进行明细核算，在“项目支出结转”明细科目下按照具体项目进行明细核算；同时，按照《政府收支分类科目》中“支出功能分类科目”的项级科目进行明细核算。

三、财政拨款结转的主要账务处理如下：

（一）因发生会计差错更正、以前年度支出收回的，按照调整或收回的金额，借记或贷记“零余额账户用款额度”、“财政应返还额度”等科目，贷记或借记本科目（年初余额调整）。

（二）经财政部门批准对财政拨款结余资金改变用途，调整用于工会其他未完成项目的，按照批准的金额，借记“财政拨款结余——单位内部调剂”科目，贷记本科目（单位内部调剂）。

（三）期末，将财政拨款收入、支出的本期发生额转入本科目，借记“政府补助收入——财政拨款收入”科目，贷记本科目（本年收支结转）；借记本科目（本年收支结转），贷记“职工活动组织支出”、“职工服务支出”、“维权支出”、“业务支出”、“行政支出”、“资本性支出”、“补助下级支出”、“对附属单位的支出”和“其他支出”科目的“财政拨款”明细科目。

（四）年末，冲销有关明细科目余额。将本科目（本年收支结转、年初余额调整、单位内部调剂）余额转入本科目（累计结转）。结转后，本科目除“累计结转”明细科目外，其他明细科目应无余额。

（五）年末，对各项目执行情况进行分析，按照有关规定将符合

结余资金性质的金额转入“财政拨款结余”科目。借记本科目（累计结转），贷记“财政拨款结余——结转转入”科目。

四、本科目期末贷方余额，反映县级以上工会滚存的财政拨款结转资金数额。

第 332 号科目 财政拨款结余

一、本科目核算从同级政府财政部门取得财政拨款的县级以上工会财政拨款项目支出结余资金的调整、结转和滚存情况。

二、本科目应当设置以下明细科目：

33201 年初余额调整：核算工会因发生会计差错更正、以前年度支出收回等原因，需要调整财政拨款结余的金额。

33202 归集上缴：核算工会按规定上缴财政拨款结余资金时，实际核销的额度数额或上缴的资金数额。

33203 单位内部调剂：核算工会经财政部门批准对财政拨款结余资金改变用途，调整用于工会其他未完成项目等的金额。

33204 结转转入：核算工会按规定转入财政拨款结余的财政拨款结转资金。

33205 累计结余：核算工会滚存的财政拨款结余资金。

本科目还应当按照具体项目、《政府收支分类科目》中“支出功能分类科目”的项级科目进行明细核算。

三、结余资金的主要账务处理如下：

（一）因发生会计差错更正、以前年度支出收回的，按照调整或收回的金额，借记或贷记“零余额账户用款额度”、“财政应返还额度”等科目，贷记或借记本科目（年初余额调整）。

（二）按规定上缴财政拨款结余资金或注销财政拨款结余资金额

度的，按照实际上缴资金数额或注销资金额度，借记本科目（归集上缴），贷记“零余额账户用款额度”、“财政应返还额度”等科目。

（三）经财政部门批准对财政拨款结余资金改变用途，调整用于工会其他未完成项目的，按照批准的金额，借记本科目（单位内部调剂），贷记“财政拨款结转——单位内部调剂”科目。

（四）年末，对财政拨款结转各项目执行情况进行分析，按照有关规定将符合结余资金性质的金额转入本科目。借记“财政拨款结转——累计结转”科目，贷记本科目（结转转入）。

（五）年末，冲销有关明细科目余额。将本科目（年初余额调整、归集上缴、单位内部调剂、结转转入）余额转入本科目（累计结余）。结转后，本科目除“累计结余”明细科目外，其他明细科目应无余额。

四、本科目期末贷方余额，反映县级以上工会滚存的财政拨款结余资金数额。

第 341 号科目 预算稳定调节基金

一、本科目核算县级以上工会按照工会预算管理规定设置的预算稳定调节基金的滚存情况。

二、预算稳定调节基金的主要账务处理如下：

（一）按规定使用超收的拨缴经费收入设置和补充预算稳定调节基金时，按照计提的金额，借记“安排预算稳定调节基金”科目，贷记本科目。

（二）按规定动用预算稳定调节基金用于弥补本年预算收入的不足时，按照动用的金额，借记本科目，贷记“动用预算稳定调节基金”科目。

三、本科目期末贷方余额，反映县级以上工会预算稳定调节基金

的滚存金额。

四、收入类科目

第 401 号科目 会费收入

一、本科目核算基层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，按照实际收到的金额，借记“库存现金”、“银行存款”科目，贷记本科目。

（二）期末结转时，将本科目本年发生额转入工会资金结余，借记本科目，贷记“工会资金结余——本年收支结转”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拨缴经费中归属于本级工会的经费。

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。拨缴经费收入中如有专项资金收入，还应当按照具体项目进行明细核算。

三、拨缴经费收入的主要账务处理如下：

（一）采用自主拨缴方式收缴工会经费的：

收到工会经费，按照实际收到的总金额，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。

年末，存在应收未收的拨缴经费收入的，按照下级工会经费收缴

报告表中的金额，借记“应收下级经费”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。

（二）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的通过税务部门代收、财政部门划拨的工会经费，按照实际收到的总金额，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。

年末，存在应收未收的拨缴经费收入的，按照上级工会经费转拨通知中的金额，借记“应收上级经费——应收上级转拨经费”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。

（三）期末结转时，将本科目本期发生额中的专项资金收入转入工会资金结转，借记本科目各专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结转——本年收支结转”科目；将本科目本期发生额中的非专项资金收入转入工会资金结余，借记本科目各非专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结余——本年收支结转”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、本科目应当设置以下明细科目：

40301 一般性转移支付补助：核算上级工会按照有关规定拨付给下级工会的未指定专门用途的补助。

40302 专项转移支付补助：核算上级工会拨付的指定专门用途的项目补助，包括帮扶困难职工的补助、用于开展向困难职工和家庭送温暖活动的补助、救灾补助等。

三、上级补助收入的主要账务处理如下：

（一）收到上级补助收入时，按照银行收款单的金额，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

（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。

（三）期末结转时，将本科目本期发生额中的专项资金收入转入工会资金结转，借记本科目（专项转移支付补助），贷记“工会资金结转——本年收支结转”科目；将本科目本期发生额中的非专项资金收入转入工会资金结余，借记本科目（一般性转移支付补助），贷记“工会资金结余——本年收支结转”科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 404 号科目 政府补助收入

一、本科目核算县级以上工会收到的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、本科目应当设置以下明细科目：

40401 财政拨款收入：核算县级以上工会从同级政府财政部门取得的财政拨款。

本明细科目下应当设置“基本支出”和“项目支出”两个明细科目，在“基本支出”明细科目下按照“人员经费”和“公用经费”进行明细核算，在“项目支出”明细科目下按照具体项目进行明细核算；同时，按照《政府收支分类科目》中“支出功能分类科目”的项级科目进行明细核算。

40402 非同级财政拨款收入：核算县级以上工会从非同级政府财政部门取得的政府补助收入。

本明细科目应当按照非同级财政拨款收入的类别、来源等进行明细核算。如有专项资金收入，还应按照具体项目进行明细核算。

三、政府补助收入的主要账务处理如下：

（一）财政拨款收入。

1. 财政直接支付方式下，根据收到的“财政直接支付入账通知书”及相关原始凭证，按照通知中直接支付的入账金额，借记有关支出科目，贷记本科目（财政拨款收入）。形成非货币性资产的，应当同时按照确定的资产成本，借记相关资产科目，贷记“资产基金”科目。

年末，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“财政应返还额度”科目，贷记本科目（财政拨款收入）。

2. 财政授权支付方式下，根据收到的“授权支付到账通知书”，按照通知书中的授权支付额度，借记“零余额账户用款额度”科目，贷记本科目（财政拨款收入）。

年末，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的，按照两者差额，借记“财政应返还额度”科目，贷记

本科目（财政拨款收入）。

3. 其他方式下，按照本期预算收到财政拨款收入时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”科目，贷记本科目（财政拨款收入）。

4. 因差错更正、购货退回等发生国库直接支付款项退回的，属于本年度支付的款项，按照退回金额，借记本科目（财政拨款收入），贷记“维权支出”、“资本性支出”等科目。

（二）非同级财政拨款收入。

取得非同级财政拨款收入时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”科目，贷记本科目（非同级财政拨款收入）。

（三）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款收入转入财政拨款结转，借记本科目（财政拨款收入），贷记“财政拨款结转——本年收支结转”科目；将本科目本期发生额中的非同级财政拨款专项资金收入转入工会资金结转，借记本科目（非同级财政拨款收入），贷记“工会资金结转——本年收支结转”科目；将本科目本期发生额中的非同级财政拨款非专项资金收入转入工会资金结余，借记本科目（非同级财政拨款收入），贷记“工会资金结余——本年收支结转”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、本科目核算基层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、行政补助收入中如有专项资金收入，应当按照具体项目进行

明细核算。

三、行政补助收入的主要账务处理如下：

（一）收到行政补助时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（二）期末结转时，将本科目本期发生额中的专项资金收入转入工会资金结转，借记本科目各专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结转——本年收支结转”科目；将本科目本期发生额中的非专项资金收入转入工会资金结余，借记本科目各非专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结余——本年收支结转”科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 406 号科目 附属单位上缴收入

一、本科目核算工会所属的企事业单位按规定上缴的收入。

二、本科目应当按照缴款项目或缴款单位名称设明细账。

所属单位上缴收入中如有专项资金收入，还应当按照具体项目进行明细核算。

三、附属单位上缴收入的主要账务处理如下：

（一）收到相关收入时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（二）期末结转时，将本科目本期发生额中的专项资金收入转入工会资金结转，借记本科目各专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结转——本年收支结转”科目；将本科目本期发生额中的非专项资金收入转入工会资金结余，借记本科目各非专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结余——本年收支结转”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、投资收益中如有专项资金收入，应当按照具体项目进行明细核算。

三、投资收益的主要账务处理如下：

（一）投资持有期间，收到利息、股利等投资收益时，按照实际收到的金额，借记“银行存款”科目，贷记本科目。

（二）对外转让或到期收回债券投资本息，按照实际收到的金额，借记“银行存款”科目，按照收回投资的账面余额，贷记“工会资金结余”科目，按照其差额，贷记或借记本科目；同时，按照收回投资的账面余额，借记“资产基金——投资”科目，贷记“投资”科目。

（三）期末结转时，将本科目本期发生额中的专项资金收入转入工会资金结转，借记本科目各专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结转——本年收支结转”科目；将本科目本期发生额中的非专项资金收入转入工会资金结余，借记本科目各非专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结余——本年收支结转”科目。

四、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、其他收入中如有专项资金收入，应当按照具体项目进行明细核算。

三、其他收入的主要账务处理如下：

（一）取得银行存款利息收入，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（二）接受捐赠的款项，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（三）每日现金账款核对中如发现现金溢余，属于无法查明原因的，报经批准后处理时，借记“待处理财产损益”科目，贷记本科目。

（四）已核销其他应收款在以后期间收回的，按照实际收回的金额，借记“银行存款”等科目，贷记本科目。

（五）盘亏或者毁损、报废的各类资产，报经批准处理后收支结清时，如果处理收入大于相关费用的，按照处理收入减去相关费用后的净收入，借记“待处理财产损益”科目，贷记本科目，需按规定上缴同级政府财政的，贷记“其他应付款”科目。

（六）有偿调出、出售的固定资产和无形资产，按照有偿调出、出售过程中取得的价款，借记“银行存款”等科目，贷记本科目，按规定应上缴同级财政的，贷记“其他应付款”科目；同时，按照有偿调出、出售资产的账面价值，借记“资产基金”科目，按照已计提折旧或摊销，借记“累计折旧”、“累计摊销”科目，按照资产的账面余额，贷记“固定资产”、“无形资产”科目。

（七）期末结转时，将本科目本期发生额中的专项资金收入转入工会资金结转，借记本科目各专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结转——本年收支结转”科目；将本科目本期发生额中的非专项资金收入转入工会资金结余，借记本科目各非专项资金收入明细科目，贷记“工会资金结余——本年收支结转”科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 411 号科目 动用预算稳定调节基金

一、本科目核算县级以上工会按照工会预算管理规定动用的预算稳定调节基金。

二、动用预算稳定调节基金的主要账务处理如下：

（一）按规定动用预算稳定调节基金时，按照动用的金额，借记“预算稳定调节基金”科目，贷记本科目。

（二）期末结转时，将本科目本期发生额转入工会资金结余科目，借记本科目，贷记“工会资金结余——本年收支结转”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、本科目核算基层工会开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发生的支出。

二、本科目应当设置以下明细科目：

50101 职工教育支出：核算基层工会用于开展政治、法律、科技、业务等专题培训和职工技能培训所需的教材资料、教学用品、场地租金等方面的支出，用于支付职工教育活动聘请授课人员的酬金，用于基层工会开展的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。

50102 文体活动支出：核算基层工会用于开展或参加上级工会组织的职工业余文体活动所需器材、服装、用品等购置、租赁与维修方面的支出以及活动场地、交通工具的租金支出等，用于文体活动优胜者的奖励支出，用于文体活动中必要的伙食补助费。

50103 宣传活动支出：核算基层工会用于开展重点工作、重大主题和重大节日宣传活动所需的材料消耗、场地租金、购买服务等方面

的支出，用于培育和践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于基层工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动的支出。

50104 劳模职工疗休养支出：核算基层工会用于组织和开展的劳动模范和先进职工疗休养活动的公杂费等补助。

50105 会员活动支出：核算基层工会用于组织会员观看电影、文艺演出、开展春游秋游，为会员购买当地公园年票等的支出；用于基层工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

50106 其他活动支出：核算基层工会用于开展其他活动的各项职工活动支出。

三、职工活动支出的主要账务处理如下：

（一）发生职工活动支出时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。支出的款项中有形成库存物品等资产的，应当同时按照确定的成本借记“库存物品”等科目，贷记“资产基金”科目。

（二）期末结转时，将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 502 号科目 职工活动组织支出

一、本科目核算县级以上工会组织开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动等发生的支出。

二、本科目应当按照工会预算管理等规定，参照“职工活动支出”科目设置明细科目。

三、职工活动组织支出的主要账务处理如下：

（一）发生职工活动组织支出时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。支出的款项中有形成库存物品等资产的，应当同时按照确定的成本借记“库存物品”等科目，贷记“资产基金”科目。

（二）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转，借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 503 号科目 职工服务支出

一、本科目核算工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。

二、本科目应当设置以下明细科目：

50301 劳动和技能竞赛活动支出：核算工会组织开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等劳动和技能竞赛活动支出及其奖励支出。

50302 建家活动支出:核算工会组织建设、建家活动方面的支出。

50303 职工创新活动支出:核算工会开展的劳模和工匠人才创新工作、职工创新工作活动发生的支出。

50304 职工书屋活动支出:核算工会为建设职工书屋而发生的图书购置以及维护的支出。

50305 其他服务支出:核算工会组织和开展会员和职工普惠制服务、心理咨询、互助保障等其他方面的职工服务支出。

三、职工服务支出主要账务处理如下:

(一)发生职工服务支出时,按照实际支付的金额,借记本科目,贷记“库存现金”、“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。支出的款项中有形成库存物品等资产的,应当同时按照确定的成本借记“库存物品”等科目,贷记“资产基金”科目。

(二)期末结转时,将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转,借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目,贷记本科目;将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资金结转,借记“工会资金结转——本年收支结转”科目,贷记本科目;将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余,借记“工会资金结余——本年收支结转”科目,贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 504 号科目 维权支出

一、本科目核算工会用于维护职工权益的支出,包括劳动关系协调、劳动保护、法律援助、困难职工帮扶、送温暖和其他维权支出。

二、本科目应当设置以下明细科目:

50401 劳动关系协调支出:核算工会用于推进创建劳动关系和谐

企业活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动、集体合同示范文本印制与推广等方面的支出。

50402 劳动保护支出：核算工会用于开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设、开展职工心理健康维护等以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的职工劳动保护发生的支出。

50403 法律援助支出：核算工会用于向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

50404 困难职工帮扶支出：核算工会用于对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

50405 送温暖支出：核算工会用于开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和送温暖等活动发生的支出。

50406 其他维权支出：核算工会用于补助职工等其他方面的维权支出。

三、维权支出的主要账务处理如下：

（一）发生维权支出时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。支出的款项中有形成库存物品等资产的，应当同时按照确定的成本借记“库存物品”等科目，贷记“资产基金”科目。

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

（三）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转，借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；

将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 505 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、本科目应当设置以下明细科目：

50501 培训支出：核算工会用于开展工会干部和积极分子培训发生的支出。

50502 会议支出：核算工会用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、常委会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。

50503 专项业务支出：核算工会用于开展组织建设、专题调研、专项工作、劳模津贴、劳模专项补助、扶贫活动及外事活动的支出。

50504 其他业务支出：核算工会发生的不属于以上业务开支的其他业务支出，如工会用于发放兼职工会干部和专职社会化工会工作者补贴的支出等。

三、业务支出主要账务处理如下：

（一）发生业务支出时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。支出的款项中有形成库存物品等资产的，应当同时按照确定的成本借记“库存物品”等科目，贷记“资产基金”科目。

（二）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转，借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资

金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 506 号科目 行政支出

一、本科目核算县级以上工会为行政管理、后勤保障等发生的各项日常支出。

二、本科目应当设置以下明细科目：

50601 工资福利支出：核算工会开支的专职工作人员和长期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、住房公积金等。

50602 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、无形资产的支出）。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、公务用车运行维护费（燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等）、其他交通费用、差旅费（住宿费、城市间交通费、市内交通费、伙食补助费、杂费）、维修（护）费、租赁费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费等。

50603 对个人和家庭的补助支出：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、医疗费补助等。

50604 其他行政支出：核算不能划分到上述明细科目的其他行政支出。

三、行政支出的主要账务处理如下：

（一）计算确认当期人员经费时，按照计算确定的金额，借记本科目，贷记“应付职工薪酬”科目。

（二）支出公用经费时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。支出的款项中有购入库存物品的，应当同时按照确定的成本借记“库存物品”科目，贷记“资产基金”科目。

（三）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转，借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 507 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、本科目应当设置以下明细科目：

50701 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。

50702 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。

50703 专用设备购置：核算工会购置具有专门用途、纳入固定资

产核算范围各类专用设备的支出。

50704 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）。

50705 大型修缮：核算工会各类设备、建筑物等的大型修缮支出。

50706 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、无形资产确认标准的，不在此科目核算。

50707 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、有偿调入固定资产、无形资产等时，按照实际支出的金额，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目；同时，按照确定的资产成本，借记“固定资产”、“无形资产”科目，贷记“资产基金”科目。

（二）自行建造房屋建筑物等固定资产、对固定资产进行大型修缮等时，按照自行建造过程中发生的实际支出，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目；同时，借记“在建工程”科目，贷记“资产基金——在建工程”科目。

（三）发生长期待摊费用时，按照实际支出的金额，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”、“政府补助收入”等科目；同时，借记“长期待摊费用”科目，贷记“资产基金——长期待摊费用”科目。

（四）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转，借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资

金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 508 号科目 补助下级支出

一、本科目核算县级以上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、本科目应当设置以下明细科目：

50801 一般性转移支付补助：核算工会按有关规定对下级未指定用途的补助。

50802 专项转移支付补助：核算工会按有关规定对下级指定专门用途的项目补助，包括对下级的帮扶困难职工的补助、用于开展向困难职工和家庭送温暖活动的补助、救灾补助等。

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，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

（二）年末清算时，存在应付未付下级补助款项的，借记本科目，贷记“应付下级经费——应付下级补助”科目。

（三）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转，借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 509 号科目 对附属单位的支出

一、本科目核算工会按规定对所属企事业单位的补助。

二、本科目应当按照单位设置明细科目。

三、对附属单位的支出的主要账务处理如下：

（一）发生相关支出时，按照实际支付的金额，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

（二）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转，借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

四、本科目期末结转后无余额。

第 510 号科目 其他支出

一、本科目核算工会除上述支出以外的各项支出，如资产盘亏、资产处置净损失、捐赠支出、汇兑损益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）每日现金账款核对中如发现现金短缺，属于无法查明原因的部分，报经批准后，借记本科目，贷记“待处理财产损溢”科目。

（二）核销预计无法收回的其他应收款时，报经批准后，借记本科目，贷记“待处理财产损溢”科目。

（三）接受捐赠、无偿调入或对外捐赠、无偿调出实物资产、无形资产时，发生应由本级工会承担的相关税费、运输费等，借记本科目，贷记“银行存款”、“零余额账户用款额度”等科目。

（四）报废、毁损的实物资产，处理收支结清时，如果处理收入小于相关费用的，按照相关费用减去处理收入后的净支出，借记本科目，贷记“待处理财产损溢”科目。

（五）对外捐赠支出，借记本科目，贷记“库存现金”、“银行存款”等科目。

（六）提取权益保障金以外的专用基金时，借记本科目，贷记“专用基金”科目。

（七）期末确认外币汇兑损益时，借记或贷记本科目，贷记或借记“银行存款”等科目。

（八）期末结转时，将本科目本期发生额中的财政拨款支出转入财政拨款结转，借记“财政拨款结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金专项资金支出转入工会资金结转，借记“工会资金结转——本年收支结转”科目，贷记本科目；将本科目本期发生额中的工会资金非专项资金支出转入工会资金结余，借记“工会资金结余——本年收支结转”科目，贷记本科目。

三、本科目期末结转后无余额。

第 521 号科目 安排预算稳定调节基金

一、本科目核算县级以上工会按照工会预算管理规定使用超收的拨缴经费收入安排的预算稳定调节基金。

二、安排预算稳定调节基金的主要账务处理如下：

（一）按规定安排预算稳定调节基金时，按照计提的金额，借记

本科目，贷记“预算稳定调节基金”科目。

（二）期末，将本科目本期发生额转入工会资金结余科目，借记“工会资金结余——本年收支结转”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	编制主体
工会 01 表	资产负债表	月度、年度	各级工会
工会 02 表	收入支出表	月度、年度	各级工会
工会附 01 表	财政拨款收入支出表	年度	县级以上工会
工会附 02 表	国有资产情况表	年度	县级以上工会
工会附 03 表	成本费用表	月度、年度	县级以上工会

资产负债表

工会 01 表

编制单位：

____年____月____日

单位：元

资 产	年初 余额	期末 余额	负债与净资产	年初 余额	期末 余额
一、资 产			二、负 债		
流动资产：			应付职工薪酬		
货币资金			应付上级经费		
零余额账户用款额度*			应付下级经费		
财政应返还额度			其他应付款		
应收上级经费			代管经费		
应收下级经费			负债合计		
其他应收款					
库存物品			三、净资产		
流动资产合计			资产基金		
投 资			专用基金		
在建工程			工会资金结转		
固定资产原值			工会资金结余		
减：累计折旧			财政拨款结转		
固定资产净值			财政拨款结余		
无形资产原值			预算稳定调节基金		
减：累计摊销			净资产合计		
无形资产净值					
长期待摊费用					
待处理财产损益					
资产总计			负债与净资产总计		

注：“*”标识项目为中期报表项目，年报中不需列示。

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、年初资金结转结余		
（一）年初资金结转		
（二）年初资金结余		
二、资金结转结余调整及变动		
三、收入合计		
（一）会费收入		
（二）拨缴经费收入		
（三）上级补助收入		
（四）政府补助收入		
（五）行政补助收入		
（六）附属单位上缴收入		
（七）投资收益		
（八）其他收入		
（九）动用预算稳定调节基金		
四、支出合计		
（一）职工活动支出		
（二）职工活动组织支出		
（三）职工服务支出		
（四）维权支出		
（五）业务支出		
（六）行政支出		
（七）资本性支出		
（八）补助下级支出		

（九）对附属单位的支出		
（十）其他支出		
（十一）安排预算稳定调节基金		
五、本期收支差额		
六、年末资金结转结余		
（一）年末资金结转		
（二）年末资金结余		

财政拨款收入支出表

工会附 01 表
单位：元

编制单位：_____年

项 目	年初财政拨款 结转结余		调整年初财政 拨款结转结余	本年归集上缴	单位内部调剂		本年财政拨款 收入	本年财政拨款 支出	年末财政拨款 结转结余	
	结转	结余			结转	结余			结转	结余
基本支出：										
1. 人员经费										
2. 公用经费										
项目支出：										
1. XX 项目										
2. XX 项目										
... ..										
总计										

国有资产情况表

工会附 02 表

编制单位：_____年

单位：元

项 目	年初余额	年末余额
流动资产：		
货币资金		
财政应返还额度		
库存物品		
流动资产合计		
非流动资产：		
在建工程		
固定资产原值		
减：累计折旧		
固定资产净值		
无形资产原值		
减：累计摊销		
无形资产净值		
长期待摊费用		
非流动资产合计		
资产总计		

成本费用表

工会附 03 表

编制单位：_____年__月

单位：元

项 目	本月数	本年累计数
职工活动组织费用		
职工服务费用		
维权费用		
业务费用		
行政费用		
补助下级费用		
对附属单位的费用		
折旧及摊销费用		
其他费用		
调整事项		
费用总计		

第五部分 会计报表编制说明

一、资产负债表编制说明

(一) 本表反映工会某一特定日期全部资产、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“期末余额”栏改为“年末余额”栏。

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

(四) 本表“期末余额”栏各项目的内容和填列方法。

1. 资产类项目。

(1) “货币资金”项目,反映工会期末库存现金、银行存款的合计数。本项目应当根据“库存现金”、“银行存款”科目的期末余额的合计数填列。

(2) “零余额账户用款额度”项目,反映县级以上工会期末尚未支用的零余额账户用款额度金额。本项目仅在中期报表中列示,年度报表中不列示。本项目应当根据“零余额账户用款额度”科目的期末余额填列。

(3) “财政应返还额度”项目,反映县级以上工会期末财政应返还额度的金额。本项目应当根据“财政应返还额度”科目的期末余额填列。

(4) “应收上级经费”项目,反映工会期末应收未收的上级工会应转拨(或拨付)的工会拨缴经费及补助金额。本项目应当根据“应

收上级经费”科目的期末余额填列。

(5) “应收下级经费”项目，反映县级以上工会期末应收未收的下级工会应上缴的工会拨缴经费金额。本项目应当根据“应收下级经费”科目的期末余额填列。

(6) “其他应收款”项目，反映工会期末尚未收回的其他应收款金额。本项目应当根据“其他应收款”科目的期末余额填列。

(7) “库存物品”项目，反映工会期末存储的库存物品的实际成本。本项目应当根据“库存物品”科目的期末余额填列。

(8) “流动资产合计”项目，反映工会期末流动资产的合计数。本项目应当根据本表中“货币资金”、“零余额账户用款额度”[中期报表]、“财政应返还额度”、“应收上级经费”、“应收下级经费”、“其他应收款”和“库存物品”项目金额的合计数填列。

(9) “投资”项目，反映工会期末持有的投资账面余额。本项目应当根据“投资”科目的期末余额填列。

(10) “在建工程”项目，反映工会期末所有的建设项目工程的实际成本。本项目应当根据“在建工程”科目的期末余额填列。

(11) “固定资产原值”项目，反映工会期末固定资产的原值。本项目应当根据“固定资产”科目的期末余额填列。

“累计折旧”项目，反映工会期末固定资产已计提的累计折旧金额。本项目应当根据“累计折旧”科目的期末余额填列。

“固定资产净值”项目，反映工会期末固定资产的账面价值。本项目应当根据“固定资产”科目期末余额减去“累计折旧”科目期末余额后的金额填列。

(12) “无形资产原值”项目，反映工会期末无形资产的原值。本项目应当根据“无形资产”科目的期末余额填列。

“累计摊销”项目，反映工会期末无形资产已计提的累计摊销金额。本项目应当根据“累计摊销”科目的期末余额填列。

“无形资产净值”项目，反映工会期末无形资产的账面价值。本项目应当根据“无形资产”科目期末余额减去“累计摊销”科目期末余额后的金额填列。

(13) “长期待摊费用”项目，反映工会期末已经支出，但应由本期和以后各期负担的分摊期限在1年以上(不含1年)的各项支出金额。本项目应当根据“长期待摊费用”科目的期末余额填列。

(14) “待处理财产损溢”项目，反映工会期末尚未处理完毕的各种资产的净损失或净溢余。本项目应当根据“待处理财产损溢”科目的期末借方余额填列；如“待处理财产损溢”科目期末为贷方余额，以“-”号填列。

(15) “资产总计”项目，反映工会期末资产的合计数。本项目应当根据本表中“流动资产合计”、“投资”、“在建工程”、“固定资产净值”、“无形资产净值”、“长期待摊费用”和“待处理财产损溢”项目金额的合计数填列。

2. 负债类项目。

(1) “应付职工薪酬”项目，反映县级以上工会期末按有关规定应付给职工及为职工支付的各种薪酬金额。本项目应当根据“应付职工薪酬”科目的期末余额填列。

(2) “应付上级经费”项目，反映工会期末应缴未缴上级的工会拨缴经费金额。本项目应当根据“应付上级经费”科目的期末余额填列。

(3) “应付下级经费”项目，反映县级以上工会期末应付未付下级的转拨(或拨付)工会拨缴经费及补助金额。本项目应当根据“应

付下级经费”科目的期末余额填列。

（4）“其他应付款”项目，反映工会期末尚未支付的其他应付及暂收款金额。本项目应当根据“其他应付款”科目的期末余额填列。

（5）“代管经费”项目，反映工会期末受托代管的其他组织的资金金额。本项目应当根据“代管经费”科目的期末余额填列。

（6）“负债合计”项目，反映工会期末负债的合计数。本项目应当根据本表中“应付职工薪酬”、“应付上级经费”、“应付下级经费”、“其他应付款”和“代管经费”项目金额的合计数填列。

3. 净资产类项目。

（1）“资产基金”项目，反映工会期末库存物品、投资、在建工程、固定资产、无形资产、长期待摊费用等非货币性资产在净资产中占用的金额。本项目应当根据“资产基金”科目的期末余额填列。

（2）“专用基金”项目，反映县级以上工会期末累计提取但尚未使用的专用基金余额。本项目应当根据“专用基金”科目的期末余额填列。

（3）“工会资金结转”项目，反映工会累计滚存的除财政拨款外的工会经费结转金额。本项目应当根据“工会资金结转”科目的期末余额填列。

（4）“工会资金结余”项目，反映工会累计滚存的除财政拨款外的工会经费结余金额。本项目应当根据“工会资金结余”科目的期末余额填列。

（5）“财政拨款结转”项目，反映县级以上工会累计滚存的财政拨款结转金额。本项目应当根据“财政拨款结转”科目的期末余额填列。

（6）“财政拨款结余”项目，反映县级以上工会累计滚存的财政拨款结余金额。本项目应当根据“财政拨款结余”科目的期末余额填列。

（7）“预算稳定调节基金”项目，反映县级以上工会累计滚存的预算稳定调节基金金额。本项目应当根据“预算稳定调节基金”科目的期末余额填列。

（8）“净资产合计”项目，反映工会期末净资产合计数。本项目应当根据本表中“资产基金”、“专用基金”、“工会资金结转”、“工会资金结余”、“财政拨款结转”、“财政拨款结余”和“预算稳定调节基金”项目金额的合计数填列。

（9）“负债与净资产总计”项目，应当根据本表中“负债合计”和“净资产合计”项目金额的合计数填列。

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、支出和结转结余的情况。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“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，根据本月各项目的实际发生额填列。年度收入支出表“本年数”栏内各项目，根据本年度各项目的实际发生额填列。

本表“本年累计数”栏内各项目，根据自年初至本期期末各项目的累计实际发生额填列，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。

（四）本表“本月数”栏各项目的内容和填列方法。

1. “年初资金结转结余”项目及其所属各明细项目，反映工会本年初所有资金结转结余的金额。本项目及其所属各明细项目，仅在编制年度收入支出表时填列。

“年初资金结转结余”项目根据各明细项目的合计数填列。“年初资金结转”项目根据“工会资金结转”、“财政拨款结转”科目年初余额的合计数填列。“年初资金结余”项目根据“工会资金结余”、“财政拨款结余”科目年初余额的合计数填列。

本项目及其所属各明细项目的数额，应当与上年年度收入支出表中“年末资金结转结余”中各项目的金额相等。

2. “资金结转结余调整及变动”项目，反映工会因发生需要调整以前年度各项资金结转结余的事项导致各项资金结转结余发生变动的金额。本项目根据“工会资金结转”、“工会资金结余”、“财政拨款结转”、“财政拨款结余”科目下“年初余额调整”、“归集上缴”科目本期发生额的合计数填列。若为负数，以“-”号填列。

3. 收入类项目。

（1）“收入合计”项目，反映工会本期收入总额。本项目应当根据本表中“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”、“附属单位上缴收入”、“投资收益”、“其他收入”和“动用预算稳定调节基金”项目金额的合计数填列。

（2）“会费收入”项目，反映基层工会收到的工会会员会费的金额。本项目应当根据“会费收入”科目的本期发生额填列。

（3）“拨缴经费收入”项目，反映工会收到的基层单位行政拨

缴、下级工会按规定上缴及上级工会按规定转拨的工会拨缴经费中归属于本级工会的经费金额。本项目应当根据“拨缴经费收入”科目的本期发生额填列。

（4）“上级补助收入”项目，反映工会收到的上级工会给予的补助金额。本项目应当根据“上级补助收入”科目的本期发生额填列。

（5）“政府补助收入”项目，反映县级以上工会收到的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金额。本项目应当根据“政府补助收入”科目的本期发生额填列。

（6）“行政补助收入”项目，反映基层工会收到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金额。本项目应当根据“行政补助收入”科目的本期发生额填列。

（7）“附属单位上缴收入”项目，反映工会收到的所属企事业单位按规定上缴的金额。本项目应当根据“附属单位上缴收入”科目的本期发生额填列。

（8）“投资收益”项目，反映工会收到的对外投资发生的损益金额。本项目应当根据“投资收益”科目的本期发生额填列；如为投资净损失，以“-”号填列。

（9）“其他收入”项目，反映工会收到的各类其他收入的金额。本项目应当根据“其他收入”科目的本期发生额填列。

（10）“动用预算稳定调节基金”项目，反映县级以上工会按照工会预算管理规定动用的预算稳定调节基金金额。本项目应当根据“动用预算稳定调节基金”科目的本期发生额填列。

4. 支出类项目。

（1）“支出合计”项目，反映工会本期支出总额。本项目应当根据本表中“职工活动支出”、“职工活动组织支出”、“职工服务

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”、“对附属单位的支出”、“其他支出”和“安排预算稳定调节基金”项目金额的合计数填列。

(2) “职工活动支出”项目，反映基层工会开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发生的支出金额。本项目应当根据“职工活动支出”科目的本期发生额填列。

(3) “职工活动组织支出”项目，反映县级以上工会组织开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动等发生的支出金额。本项目应当根据“职工活动组织支出”科目的本期发生额填列。

(4) “职工服务支出”项目，反映工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出金额。本项目应当根据“职工服务支出”科目的本期发生额填列。

(5) “维权支出”项目，反映工会用于维护职工权益的支出金额。本项目应当根据“维权支出”科目的本期发生额填列。

(6) “业务支出”项目，反映工会培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的支出金额。本项目应当根据“业务支出”科目的本期发生额填列。

(7) “行政支出”项目，反映县级以上工会为行政管理、后勤保障等发生的各项日常支出金额。本项目应当根据“行政支出”科目的本期发生额填列。

(8) “资本性支出”项目，反映工会从事建设工程、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金额。本项目应当根据“资本性支出”科目的本期发生额填列。

(9) “补助下级支出”项目，反映县级以上工会为解决下级工

会经费不足或根据有关规定给予下级工会的各类补助金额。本项目应当根据“补助下级支出”科目的本期发生额填列。

(10) “对附属单位的支出”项目，反映工会按规定对所属企事业单位的补助金额。本项目应当根据“对附属单位的支出”科目的本期发生额填列。

(11) “其他支出”项目，反映工会发生的各项其他支出的金额。本项目应当根据“其他支出”科目的本期发生额填列；如为贷方发生额，以“-”号填列。

(12) “安排预算稳定调节基金”项目，反映县级以上工会按照有关规定使用超收的拨缴经费收入安排的预算稳定调节基金金额。本项目应当根据“安排预算稳定调节基金”科目的本期发生额填列。

5. “本期收支差额”项目，反映工会本期发生的各项资金收入和支出相抵后的余额。本项目应当根据本表中“收入合计”项目金额减去“支出合计”项目金额后的余额填列。如为负数，以“-”号填列。

6. “年末资金结转结余”项目及其所属各明细项目，反映工会本年各项资金结转结余的年末余额。本项目及其所属各明细项目，仅在编制年度收入支出表时填列。

“年末资金结转结余”项目根据各明细项目的合计数填列。“年末资金结转”项目根据“工会资金结转”、“财政拨款结转”科目年末余额的合计数填列。“年末资金结余”项目根据“工会资金结余”、“财政拨款结余”科目年末余额的合计数填列。

三、财政拨款收入支出表编制说明

(一) 本表反映县级以上工会本年财政拨款的收入、支出和结转结余的情况。县级以上工会应当按年度编制财政拨款收入支出表。

不从同级政府财政部门取得财政拨款的县级以上工会，不填列本

表。

（二）本表“项目”栏内各项目，应当根据县级以上工会取得的财政拨款分项设置。其中“项目支出”项目下，根据每个项目设置。

（三）本表各栏及其对应项目的内容和填列方法。

1. “年初财政拨款结转结余”栏中各项目，反映县级以上工会年初各项财政拨款结转结余的金额。各项目应当根据“财政拨款结转”、“财政拨款结余”科目及其明细科目的年初余额填列。本栏中各项目的数额应当与上年度财政拨款收入支出表中“年末财政拨款结转结余”栏中各项目的数额相等。

2. “调整年初财政拨款结转结余”栏中各项目，反映县级以上工会对年初财政拨款结转结余的调整金额。各项目应当根据“财政拨款结转”、“财政拨款结余”科目下“年初余额调整”明细科目及其所属明细科目的本年发生额填列；如调整减少年初财政拨款结转结余，以“-”号填列。

3. “本年归集上缴”栏中各项目，反映县级以上工会本年按规定实际上缴的财政拨款结余资金金额。各项目应当根据“财政拨款结余”科目下“归集上缴”科目及其所属明细科目的本年发生额，以“-”号填列。

4. “单位内部调剂”栏中各项目，反映县级以上工会本年财政拨款结转结余资金在工会内部不同项目等之间的调剂金额。各项目应当根据“财政拨款结转”和“财政拨款结余”科目下的“单位内部调剂”明细科目及其所属明细科目的本年发生额填列；对工会内部调剂减少的财政拨款结余金额，以“-”号填列。

5. “本年财政拨款收入”栏中各项目，反映县级以上工会本年从同级政府部门取得的财政预算拨款金额。各项目应当根据“政府补助

收入”科目下“财政拨款收入”明细科目及其所属明细科目的本年发生额填列。

6. “本年财政拨款支出”栏中各项目，反映县级以上工会本年发生的财政拨款支出金额。各项目应当根据除“安排预算稳定调节基金”科目以外的各支出类科目下“财政拨款”明细科目及其所属明细科目的本年发生额填列。

7. “年末财政拨款结转结余”栏中各项目，反映县级以上工会年末财政拨款结转结余的金额。各项目应当根据“财政拨款结转”、“财政拨款结余”科目及其所属明细科目的年末余额填列。

四、国有资产情况表编制说明

（一）本表反映县级以上工会年末持有的国有资产情况。县级以上工会应当按年度编制国有资产情况表。

（二）本表“年初余额”栏各项目金额，应当根据上年度国有资产情况表“年末余额”栏内各对应项目数字填列。

（三）本表“年末余额”栏各项目的内容和填列方法。

1. “货币资金”项目，反映县级以上工会年末库存现金及银行存款中财政拨款的合计数。本项目应当根据“库存现金”、“银行存款”科目下“国有资产”明细科目年末余额的合计数填列。

2. “财政应返还额度”项目，反映县级以上工会年末财政应返还额度的金额。本项目应当根据“财政应返还额度”科目的年末余额填列。

3. “库存物品”项目，反映县级以上工会年末存储的财政拨款形成的库存物品的实际成本。本项目应当根据“库存物品”科目下“国有资产”明细科目的年末余额填列。

4. “流动资产合计”项目，反映工会期末流动资产中国有资产的

合计数。本项目应当根据本表中“货币资金”、“财政应返还额度”、“库存物品”项目金额的合计数填列。

5. “在建工程”项目，反映县级以上工会年末所有的建设项目工程中国有资产部分的实际成本。本项目应当根据“在建工程”科目下“国有资产”明细科目的年末余额填列。

6. “固定资产原值”项目，反映县级以上工会年末固定资产中国有资产部分的原值。本项目应当根据“固定资产”科目下“国有资产”明细科目的年末余额填列。

“累计折旧”项目，反映县级以上工会年末固定资产中国有资产部分已计提的累计折旧金额。本项目应当根据“累计折旧”科目下“国有资产”明细科目的年末余额填列。

“固定资产净值”项目，反映县级以上工会年末固定资产中国有资产部分的账面价值。本项目应当根据“固定资产原值”项目减去“累计折旧”项目后的金额填列。

7. “无形资产原值”项目，反映县级以上工会年末无形资产中国有资产部分的原值。本项目应当根据“无形资产”科目下“国有资产”明细科目的年末余额填列。

“累计摊销”项目，反映县级以上工会年末无形资产中国有资产部分已计提的累计摊销金额。本项目应当根据“累计摊销”科目下“国有资产”明细科目的年末余额填列。

“无形资产净值”项目，反映县级以上工会年末无形资产中国有资产部分的账面价值。本项目应当根据“无形资产原值”项目减去“累计摊销”项目后的金额填列。

8. “长期待摊费用”项目，反映县级以上工会年末已经支出的，应由本期和以后各期负担的分摊期限在1年以上（不含1年）的财政

拨款支出。本项目应当根据“长期待摊费用”科目下“国有资产”明细科目的年末余额填列。

9. “非流动资产合计”项目，反映县级以上工会年末非流动资产中国有资产的合计数。本项目应当根据本表中“在建工程”、“固定资产净值”、“无形资产净值”、“长期待摊费用”项目金额的合计数填列。

10. “资产总计”项目，反映县级以上工会年末国有资产的合计数。本项目应当根据“流动资产合计”项目与“非流动资产合计”项目金额的合计数填列。

五、成本费用表编制说明

（一）本表反映县级以上工会某一会计期间内的成本费用情况。县级以上工会至少应当编制月度、年度成本费用表，可以根据需要编制季度、半年度成本费用表。

（二）编制年度成本费用表时，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，根据本月各项目的实际发生额填列。年度成本费用表“本年数”栏内各项目，根据本年度各项目的实际发生额填列。

本表“本年累计数”栏内各项目，根据自年初至本期期末各项目的累计实际发生额填列，也可以根据上月成本费用表“本年累计数”加上本月成本费用表“本月数”后的金额填列。

年度成本费用表“上年数”栏内各项目，根据上年度成本费用表“本年数”栏内各对应项目数字填列。

（四）本表“本月数”栏各项目的内容和填列方法。

1. “职工活动组织费用”项目，反映县级以上工会组织开展职工

教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动等所发生的费用。本项目根据“职工活动组织支出”科目的本期发生额填列。

2. “职工服务费用”项目，反映县级以上工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的费用。本项目根据“职工服务支出”科目的本期发生额填列。

3. “维权费用”项目，反映县级以上工会用于维护职工权益的费用。本项目根据“维权支出”科目的本期发生额填列。

4. “业务费用”项目，反映县级以上工会培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的费用。本项目根据“业务支出”科目的本期发生额填列。

5. “行政费用”项目，反映县级以上工会为行政管理、后勤保障等发生的各项费用。本项目根据“行政支出”科目的本期发生额填列。

6. “补助下级费用”项目，反映县级以上工会补助下级发生的费用。本项目根据“补助下级支出”科目的本期发生额填列。

7. “对附属单位费用”项目，反映县级以上工会按规定对附属企事业单位补助发生的费用。本项目根据“对附属单位的支出”科目的本期发生额填列。

8. “折旧及摊销费用”项目，反映县级以上工会应承担的折旧、摊销及待摊费用。本项目根据“累计折旧”、“累计摊销”、“长期待摊费用”科目本期贷方发生额的合计数填列。

9. “其他费用”项目，反映县级以上工会发生的除以上费用项目外的其他费用。本项目根据“其他支出”科目的本期发生额填列。

10. “调整事项”项目，反映由于会计核算基础差异导致的费用调整金额。本项目根据本期调整事项的实际发生额填列，若为调减事

项，以“-”号填列。

11. “费用总计”项目，反映县级以上工会发生的成本费用合计数。本项目根据本表中“职工活动组织费用”、“职工服务费用”、“维权费用”、“业务费用”、“行政费用”、“补助下级费用”、“对附属单位的费用”、“折旧及摊销费用”、“其他费用”和“调整事项”项目金额的合计数填列。

（五）调整事项。

1. 调整库存物品对当期费用的影响。

当期购入库存物品的支出，不作为当期费用；当期领用、发出库存物品对应的支出，作为当期费用。县级以上工会应当将“库存物品”科目期初余额减去期末余额后的差额，作为当期费用的调增金额。

2. 调整在建工程对当期费用的影响。

建设项目竣工验收并交付使用时，县级以上工会应当将在建工程中“待核销基建支出”明细科目的本期发生额计入当期费用，作为当期费用的调增金额。

3. 调整其他事项对当期费用的影响。

存在其他事项因核算基础不同导致当期费用与支出存在差异的，比照上述原则进行处理。

第六部分 会计报表附注

一、工会的年度会计报表附注至少应当披露下列内容：

- （一）遵循《工会会计制度》的声明；
- （二）整体财务状况、预算执行情况的说明；
- （三）重要会计政策、会计估计及其变更情况的说明；
- （四）会计报表重要项目的进一步说明，包括其主要构成、增减变动情况等；
- （五）重要资产处置、资产重大损失情况的说明；
- （六）以名义金额计量的资产名称、数量等情况，以及以名义金额计量理由的说明；
- （七）以前年度结转结余调整情况的说明；
- （八）有助于理解和分析会计报表需要说明的其他事项。

二、法律、行政法规和国家统一的会计制度另有规定的，从其规定。

工会固定资产折旧年限表

固定资产类别	内容		折旧年限（年）
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	不低于 50
		钢筋混凝土结构	不低于 50
		砖混结构	不低于 30
		砖木结构	不低于 30
	简易房		不低于 8
	房屋附属设施		不低于 8
	构筑物		不低于 8
通用设备	计算机设备		不低于 6
	办公设备		不低于 6
	车辆		不低于 8
	图书档案设备		不低于 5
	机械设备		不低于 10
	电气设备		不低于 5
	雷达、无线电和卫星导航设备		不低于 10
	通信设备		不低于 5
	广播、电视、电影设备		不低于 5
	仪器仪表		不低于 5
	电子和通信测量设备		不低于 5
	计量标准器具及量具、衡器		不低于 5
专用设备	食品加工专用设备		10-15
	纺织设备		10-15
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备		10-15
	医疗设备		5-10
	安全生产设备		10-20
	环境污染防治设备		10-20

专用设备	文艺设备	5-15
	体育设备	5-15
	娱乐设备	5-15
家具、用具及装具	家具	不低于 15
	用具、装具	不低于 5

中华全国总工会办公厅 关于印发《工会预算管理办法》的通知

总工办发〔2019〕26号

各省、自治区、直辖市总工会，中华全国铁路总工会、中国民航工会全国委员会、中国金融工会全国委员会、中央和国家机关工会联合会：

《工会预算管理办法》已经中华全国总工会党组第41次会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中华全国总工会办公厅

2019年12月31日

工会预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范各级工会收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立全面规范透明、标准科学、约束

有力的预算制度，保障工运事业的健康发展和工会职能的有效发挥，根据《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国预算法》等法律法规，制定本办法。

第二条 工会预算是各级工会组织及所属事业单位按照一定程序核定的年度收支计划。

第三条 预算、决算的编制、审查、批准、监督，以及预算的执行和调整，依照本办法规定执行。

第四条 工会系统实行一级工会一级预算，预算管理实行下管一级的原则。

工会预算一般分为五级，即：全国总工会、省级工会、市级工会、县级工会和基层工会。省级工会可根据乡镇（街道）工会、开发区（工业园区）工会发展的实际，确定省级以下工会的预算管理级次，并报全国总工会备案。

经全国总工会批准，中华全国铁路总工会、中国民航工会全国委员会、中国金融工会全国委员会依法独立管理经费，根据各自管理体制，确定所属下级工会的预算管理级次，并报全国总工会备案。

第五条 全国工会预算由全国总工会总预算和省级工会总预算组成。

全国总工会总预算由全国总工会本级预算和与全国总工会建立经费拨缴关系的企业工会汇总预算组成。省级工会总预

算由省（自治区、直辖市）总工会、中央和国家机关工会联合会、中华全国铁路总工会、中国民航工会全国委员会、中国金融工会全国委员会本级预算和汇总的下一级工会总预算组成。下一级工会只有本级预算的，下一级工会总预算即指下一级工会的本级预算。

本级预算是指各级工会本级次范围内所有收支预算，包括本级所属单位的单位预算和本级工会的转移支付预算。

单位预算是指本级工会机关、所属事业单位的预算。

转移支付预算是指本级工会对下级工会的补助预算。

第六条 拨缴的工会经费实行分成制。

第七条 工会预算应当遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

第八条 各级工会的预算收入和预算支出实行收付实现制，特定事项按照相关规定实行权责发生制。

第九条 预算年度自公历 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。

第十条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理职权

第十一条 各级工会、各预算单位财务管理部门是预算归口管理的职能部门。

第十二条 全国总工会财务管理部门的职权：

- （一）具体负责汇总编制全国工会预算；
- （二）具体负责编制全国总工会本级预（决）算草案，报全总领导同志签批后，经中华全国总工会经费审查委员会审查，提交全总党组会议审议；
- （三）具体负责编制全国总工会本级预算调整方案，经中华全国总工会经费审查委员会履行审查程序后，提交全总党组会议审议；
- （四）批复全国总工会本级预算单位预（决）算，对省级工会的预（决）算和预算调整方案实行备案管理；
- （五）提出全国总工会本级预算预备费动用方案，提交全总党组会议审议；
- （六）具体负责汇总编制全国工会决算；
- （七）定期向中华全国总工会经费审查委员会或其常委会报告全国总工会本级预算执行情况。

第十三条 省级工会的职权：

- （一）汇总编制省级工会总预算，报全国总工会备案；
- （二）编制省级工会本级预（决）算草案，经必要程序审查、审议通过后报全国总工会备案；
- （三）编制省级工会本级预算调整方案，经必要程序审查、审议通过后报全国总工会备案；
- （四）批复省级工会本级预算单位的预（决）算，对下一

级工会的本级预(决)算和预算调整方案实行审批或备案管理;

(五) 决定本级预备费的动用;

(六) 汇总本级及以下各级工会决算, 报全国总工会。

第十四条 市级工会的职权:

(一) 汇总编制市级工会总预算, 报省级工会备案;

(二) 编制市级工会本级预(决)算草案, 经必要程序审查、审议通过后报省级工会审批或备案;

(三) 编制市级工会本级预算调整方案, 经必要程序审查、审议通过后报省级工会审批或备案;

(四) 审批市级工会本级预算单位的预(决)算, 对县级工会的本级预(决)算和预算调整方案实行审批或备案管理;

(五) 决定本级预备费的动用;

(六) 汇总本级及以下各级工会决算, 报省级工会。

第十五条 县级工会的职权:

(一) 汇总编制县级工会总预算, 报市级工会备案;

(二) 编制县级工会本级预(决)算草案, 经必要程序审查、审议通过后报市级工会审批或备案;

(三) 编制县级工会本级预算调整方案, 经必要程序审查、审议通过后报市级工会审批或备案;

(四) 审批县级工会本级预算单位的预(决)算, 对下一级工会的本级预(决)算和预算调整方案实行审批或备案管理;

（五）决定本级预备费的动用；

（六）汇总本级及以下各级工会决算，报市级工会。

第十六条 乡镇（街道）工会、开发区（工业园区）工会预算管理职权由省级工会确定。

第十七条 基层工会的职责：

（一）负责编制本级工会预（决）算草案和预算调整方案，经本级经费审查委员会审查后，由本级工会委员会审批，报上级工会备案；

（二）组织本级预算的执行；

（三）定期向本级工会经费审查委员会报告本级工会预算执行情况；

（四）批复本级所属预算单位的预（决）算；

（五）编制本级工会决算，报上级工会。

第三章 预算收支范围

第十八条 预算由预算收入和预算支出组成。工会及所属预算单位的全部收入和支出都应当纳入预算。

第十九条 县级以上工会预算收入包括：拨缴经费收入、上级补助收入、政府补助收入、附属单位上缴收入、投资收益、其他收入。

基层工会预算收入包括：会费收入、拨缴经费收入、上级

补助收入、行政补助收入、附属单位上缴收入、投资收益、其他收入。

第二十条 工会所属事业单位预算收入包括：财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、债务收入、非同级财政拨款收入、投资收益、其他收入。

第二十一条 县级以上工会预算支出包括：职工活动组织支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、行政支出、资本性支出、补助下级支出、对附属单位的支出、其他支出。

基层工会预算支出包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出、对附属单位的支出、其他支出。

第二十二条 工会所属事业单位的预算支出包括：行政支出、事业支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、投资支出、债务还本支出、其他支出。

第四章 预算编制与审批

第二十三条 根据国家财政预算管理要求和工会预算管理实际，全国总工会及时印发下一年度预算草案编制的通知。省、市、县级工会应根据全国总工会预算编制的有关要求，结合实际情况进行部署，编制本级预算，汇总下一级工会总预算，按规定时限报上一级工会。

第二十四条 各级工会、各预算单位应当围绕党和国家工作大局，紧扣工会中心工作，参照国务院财政部门制定的政府收支分类科目、预算支出标准和预算绩效管理的规定，根据跨年度预算平衡的原则，参考上一年预算执行情况、存量资产情况和有关支出绩效评价结果，编制预算草案。

前款所称政府收支分类科目，收入分为类、款、项、目；支出按其功能分类分为类、款、项，按其经济性质分类为类、款。

第二十五条 各级工会、各预算单位应当按照本办法规定的收支范围，依法、真实、完整、合理地编制年度收支预算。

第二十六条 根据《中华人民共和国工会法》等法律法规的规定，各级工会办公场所和工会活动设施等物质条件应由各级人民政府和单位行政提供。各级工会应积极争取同级政府或行政支持，将政府或行政补助纳入预算管理。在政府或行政补助不足的情况下，可以动用经费弥补不足，上级工会也可根据情况给予适当补助。

第二十七条 县级以上工会可根据所属事业单位分类情况，结合同级财政保障程度，对所属事业单位实行定额补助或定项补助。

第二十八条 各级工会支出预算的编制，应当贯彻勤俭节约的原则，优化经费支出结构，保障日常运行经费，从严控制“三公”经费和一般行政性支出，重点支持维护职工权益、为

职工服务和工会活动等工会中心工作。

第二十九条 支出预算的编制按基本支出、项目支出进行分类。基本支出是预算单位为保障其正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，按其性质分为人员经费和日常公用经费。基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出为项目支出。

第三十条 县级以上工会的基本支出预算，应参照同级政府有关部门的有关规定、制度、费用标准以及核定的人员编制编列，当年未执行完毕的基本支出预算可在下年继续使用。

基层工会在单位行政不能足额保障的情况下，可根据需要从严编制基本支出预算。

第三十一条 各级工会上一年度未全部执行或未执行、下年需按原用途继续使用的项目资金，作为项目结转资金，纳入下一年度预算管理，用于结转项目的支出。

第三十二条 各级工会当年预算收入不足以安排当年预算支出的，可以动用以前年度结余资金弥补不足。各级工会一般不得对外举债，县级以上工会由于特殊原因确需向金融机构申请借款的，必须经过党组会议集体研究决定。

结转结余资金使用管理办法由全国总工会另行制定。

第三十三条 上级工会对下级工会的转移支付分为一般性转移支付和专项转移支付。

一般性转移支付是上级工会给下级工会未指定用途的补助，应当根据全国总工会的有关规定，结合下级工会的财力状况和工作需要编制。

专项转移支付是上级工会给下级工会用于专项工作的补助，应当根据工作需要，分项目编制。

县级以上工会应当将对下级工会的转移支付预计数提前下达下级工会。各级工会应当将上级工会提前下达的转移支付预计数编入本级预算。

第三十四条 县级以上工会应根据实际情况建立本级预算项目库。

第三十五条 县级以上工会应根据基本建设类项目立项批复确定的资金渠道编制年度支出预算。

第三十六条 各级工会、各预算单位编制预算时，应根据政府采购和工会资金采购的相关规定，编制年度采购预算。

第三十七条 县级以上工会可以按照本级预算支出额的百分之一至百分之三设置预备费，用于当年预算执行中因处理突发事件、政策性增支及其他难以预见的开支。

第三十八条 县级以上工会可以设置预算稳定调节基金，用于弥补以后年度预算资金的不足。

第三十九条 省级（含）以下总工会预算必须由党组集体审议决定，同级经费审查委员会履行相应审查职责，其他审查、

审议的必要程序由各级工会确定。

第四十条 上一级工会认为下一级工会预算与法律法规、上级工会预算编制要求不符的，有权提出修订意见，下级工会应予调整。

第四十一条 各级工会本级预算经批准后，应当在二十日内批复所属预算单位。

第五章 预算执行与调整

第四十二条 各级工会预算由本级工会组织执行，具体工作由财务管理部门负责。

各级工会所属预算单位是本单位预算执行的主体，对本单位预算执行结果负责。

第四十三条 各级工会应按照年度预算积极组织收入。

按照规定的比例及时、足额拨缴工会经费，不得截留、挪用。

第四十四条 预算批准前，上一年结转的项目支出和必要的基本支出可以提前使用。送温暖支出、突发事件支出和本级工会已确定年度重点工作支出等需提前使用的，必须经集体研究决定。预算批准后，按照批准的预算执行。

第四十五条 各级工会应根据年度支出预算和用款计划拨款。未经批准，不得办理超预算、超计划的拨款。

第四十六条 县级以上工会必须根据国家法律法规和全国总工会的相关规定，及时、足额拨付预算资金，加强对预算支出的管理和监督。各预算单位的支出必须按照预算执行，不得擅自扩大支出范围，提高开支标准，不得擅自改变预算资金用途，不得虚假列支。

第四十七条 当年预算执行中，县级以上工会因处理突发事件、政策性增支及其他难以预见的开支，需要增加预算支出的，可以由本级工会财务管理部门提出预备费的动用方案，报本级工会集体研究决定。

第四十八条 各级工会预算一经批准，原则上不作调整。

下列事项应当进行预算调整：

- （一）需要增加或减少预算总支出的；
- （二）动用预备费仍不足以安排支出的；
- （三）需要调减预算安排的重点支出数额的；
- （四）动用预算稳定调节基金的。

预算调整的程序按照预算编制的审批程序执行。

在预算执行中，各级工会因上级工会和同级财政增加不需要本级工会提供配套资金的补助而引起的预算收支变化，不属于预算调整。

第四十九条 各级工会、各预算单位的预算支出应当按照预算科目执行，严格控制不同预算科目、预算级次或项目间的

预算资金调剂。确需调剂使用的，按照有关规定办理。

第五十条 县级以上工会在预算执行中有超收收入的，只能用于补充预算稳定调节基金。县级以上工会在预算年度中出现短收，应通过减少支出、调入预算稳定调节基金来解决。以上变化情况应在决算说明中进行反映。

第五十一条 县级以上工会和具备条件的基层工会应全面实施预算绩效管理。

第六章 决 算

第五十二条 各级工会应在每一预算年度终了后，按照全国总工会的有关规定编制本级工会收支决算草案和汇总下一级工会收支决算。

第五十三条 编制决算草案，必须符合法律法规和相关制度规定，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。

第五十四条 全国总工会和省、市、县级工会决算编制的职权按照本办法有关规定执行。

基层工会决算草案经本级经费审查委员会审查后，由本级工会委员会审批，并报上级工会备案。

第五十五条 各级工会所属预算单位的决算草案，应在规定的期限内报本级财务管理部门审核汇总。本级财务管理部门审核决算草案发现有不符合法律法规和工会规定的，有权责令

其纠正。

第五十六条 各级工会应当将经批准的本级决算及下一级工会的决算汇总，在规定时间内报上一级工会备案。

第五十七条 上一级工会认为下一级工会决算与法律法规、上级工会决算编制要求不符的，有权提出修订意见，下级工会应予调整。

第五十八条 各级工会本级决算批准后，应当在十五个工作日内批复所属预算单位。

第七章 监督及法律责任

第五十九条 各级工会财务管理部门按照相关规定，对本级所属单位及下一级工会预（决）算进行财务监督。

第六十条 各级工会的预（决）算接受同级工会经费审查委员会的审查审计监督。预算执行情况同时接受上一级工会经费审查委员会的审计监督。

第六十一条 各级工会预算执行情况、决算依法接受政府审计部门的审计监督。

第六十二条 各级工会、各预算单位有下列行为之一的，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员追究行政责任。

（一）未按本办法规定编报本级预（决）算草案、预算调

整方案和批复预（决）算的；

（二）虚列收入和支出的；

（三）截留、挪用、拖欠拨缴经费收入的；

（四）未经批准改变预算支出用途的。

第六十三条 各级工会、各预算单位及其工作人员存在下列行为之一的，责令改正，追回骗取、使用的资金，有违法所得的没收违法所得，对单位给予警告或者通报批评；对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

（一）虚报、冒领预算资金的；

（二）违反规定扩大开支范围、提高开支标准的。

第六十四条 县级以上工会预（决）算应在工会内部公开，经单位批准可向社会公开。

基层工会预（决）算应向全体工会会员公开。

涉密事项的预（决）算不得公开。

第八章 附 则

第六十五条 本办法由全国总工会财务部负责解释。

第六十六条 省级工会应根据本办法，结合本地区本产业的实际，制定具体实施细则，并报全国总工会财务部备案。

第六十七条 本办法自 2020 年 6 月 1 日起施行。2009 年 8 月 14 日颁发的《工会预算管理办法》同时废止。

中华全国总工会办公厅关于印发 《工会预算支出绩效评价管理 暂行办法》的通知

总工办发〔2016〕2号

各省、自治区、直辖市总工会，中华全国铁路总工会、中国民航工会、中国金融工会，中共中央直属机关工会联合会、中央国家机关工会联合会：

为加强工会预算支出管理，强化支出责任，建立科学、合理的预算支出绩效评价管理体系，提高资金使用效益，根据《工会预算管理办法》，全国总工会制定了《工会预算支出绩效评价管理暂行办法》。现印发给你们，请结合实际，制订实施细则，认真组织贯彻实施。目前，尚未开展工会预算支出绩效评价管理工作的省级工会，可先进行试点后，再在县和县以上工会全面推行。

中华全国总工会办公厅

2016年1月20日

工会预算支出绩效评价管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强工会预算支出管理，强化支出责任，建立科学、合理的预算支出绩效评价管理体系，提高资金使用效益，根据《工会预算管理办法》，制定本暂行办法。

第二条 工会预算支出绩效评价（以下简称绩效评价）是各级工会根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价方法，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第三条 本暂行办法适用于县和县以上工会（下同），实行本级预算管理的工会，实行单位预算管理的工会机关、企事业单位是绩效评价的主体。

第四条 工会经费安排支出的绩效评价及相关管理活动适用本暂行办法。

第五条 绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（二）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（三）分级分类原则。绩效评价由各级工会根据评价对象的特点分类组织实施。

（四）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

第六条 绩效评价的主要依据：

- （一）国家相关法律、法规和规章制度；
- （二）工会工作的目标任务；
- （三）预算管理制度、资金及财务管理办法、财务会计资料；
- （四）预算资金的使用部门（单位）职能职责及年度工作计划；
- （五）申请预算时提出的绩效目标及预算批复，年度预算执行情况，年度决算报告等；
- （六）审计报告，财务监督检查报告；
- （七）其他相关资料。

第二章 绩效评价的对象和内容

第七条 绩效评价的对象是纳入工会预算管理的资金。

第八条 绩效评价的重点以项目支出为重点，评价一定金额以上、与工会重点工作密切相关的、具有社会经济影响的项

目，是在业务支出、资本性支出、补助下级支出和事业支出等科目中预算安排的项目支出。

第九条 绩效评价的基本内容：

- （一）绩效目标的设定情况；
- （二）资金投入和使用情况；
- （三）为实现绩效目标制定的制度、采取的措施；
- （四）绩效目标的实现程度及效果等。

第十条 绩效评价一般以预算年度为周期，对跨年度的重大或重点项目可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

第三章 绩效目标

第十一条 绩效目标是绩效评价的对象在一定期限内达到的产出和效果，是实施绩效评价的主要依据。

第十二条 绩效目标应当包括以下主要内容：

- （一）预期产出，如预算安排的项目（工会提供的公共产品和服务）数量；
- （二）预期效果，如为社会发展、工会重点工作、职工群众服务提供资源的经济和社会效益；
- （三）达到预期产出所需要的成本资源；
- （四）衡量预期产出、预期效果和服务对象满意程度的绩效指标等；

（五）其他。

第十三条 绩效目标应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合工会工作的目标任务，预算资金使用部门（单位）的职能职责及年度工作计划，并与相应的工会预算支出范围、方向、效果紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

第四章 绩效评价指标及方法

第十四条 绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。绩效评价指标由全国总工会提供参考模板。

第十五条 绩效评价指标的确定应当遵循以下原则：

（一）相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（三）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

（四）系统性原则。应当将定量指标与定性指标相结合，系统反映工会预算支出所产生的社会效益、经济效益、环境效益和可持续影响等。

（五）经济性原则。应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第十六条 绩效评价指标分为共性指标和个性指标。

（一）共性指标是适用于所有评价对象的指标。包括预算编制和执行情况、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

（二）个性指标是针对预算部门或项目特点设定的，适用于不同用款单位或部门和项目的业绩评价指标。

共性指标由财务部门统一制定、适用于所有评价对象。个性指标由财务部门会同用款单位或部门制定。

第十七条 绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

（一）成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

（二）比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（三）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、

实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（四）最低成本法。是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

（六）其他评价方法。

第十八条 绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。

根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

第五章 绩效评价的组织管理

第十九条 各级工会按照“统一领导，分级管理”的工会财务管理体制，开展绩效评价工作。

第二十条 全国总工会负责制定工会预算支出绩效评价制度，指导省级工会开展绩效评价工作，组织实施本级绩效评价工作。

第二十一条 省级工会负责组织实施本地区、本系统和本产业的绩效评价工作。

第二十二条 绩效评价工作可委托专家、中介机构等第三方实施。具体工作由工会财务部门或相关职能部门统一安排，

确定绩效评价的项目、绩效目标的提出设定与预算安排同步进行。

第六章 绩效评价工作程序

第二十三条 绩效评价工作程序是有关单位组织实施绩效评价的工作流程。

第二十四条 绩效评价工作一般按照以下程序进行：

- （一）确定绩效评价对象；
- （二）下达绩效评价通知；
- （三）确定绩效评价工作人员；
- （四）制订绩效评价工作方案；
- （五）收集绩效评价相关资料；
- （六）对资料进行审查核实；
- （七）综合分析并形成评价结论；
- （八）撰写与提交评价报告；
- （九）建立绩效评价档案。

第七章 绩效自评报告和绩效评价报告

第二十五条 工会经费的具体使用单位或部门应当按照本暂行办法的规定提交绩效自评报告，绩效自评报告应当包括以下内容：

（一）基本概况，本单位与部门的职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等；

（二）绩效目标及其设立依据和调整情况；

（三）管理措施及组织实施情况；

（四）总结分析绩效目标完成情况；

（五）说明未完成绩效目标及其原因；

（六）下一步改进工作的意见及建议；

（七）其他需要说明的问题。

第二十六条 实行本级预算管理的工会，实行单位预算管理的工会机关、企事业单位，按照本暂行办法的规定开展绩效评价并撰写绩效评价报告，绩效评价报告内容：

（一）基本概况；

（二）绩效评价的组织实施情况；

（三）绩效评价指标体系、评价标准和评价方法；

（四）绩效目标的实现程度；

（五）存在问题及原因分析；

（六）评价结论及建议等；

（七）其他需要说明的问题。

第二十七条 绩效自评报告和绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。

第二十八条 绩效自评报告和绩效评价报告的具体格式

由全国总工会提供参考模板，省级工会制定。

第八章 绩效评价结果及其应用

第二十九条 绩效评价结果应当采取评分或评级形式，具体分值和等级根据不同评价内容设定。

第三十条 各级工会应当及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和安排年度预算的重要依据。

对绩效评价结果较好的，本级工会予以表扬或继续支持。

对绩效评价发现问题、达不到绩效目标或评价结果较差的，本级工会可予以通报批评，并责令其限期整改。不进行整改或整改不到位的，应当根据情况调整项目或相应调减项目预算，直至取消该预算支出。

第三十一条 绩效评价结果应当按照信息公开的有关规定在一定范围内公开。

第九章 附 则

第三十二条 各省级工会应结合本地区、本产业和本系统实际制定具体的管理办法和实施细则。

第三十三条 本暂行办法自发布之日起施行。

附件：工会预算支出绩效考评工作参考模板

1—1. 工会预算支出绩效目标申报表

1—2. 《工会预算支出绩效目标申报表》填报说明

2. 工会预算支出绩效评价指标框架

3—1. 工会预算支出绩效评价报告

3—2. 工会预算支出绩效评价指标分值

3—3. 工会预算支出绩效评价指标评分表

4. 工会预算支出绩效自评报告

5. 工会预算支出绩效评价工作流程图

附件 1—1:

工会预算支出绩效目标申报表

(年度)

填报单位或部门 (盖章)

项目名称		项目属性	新增项目 ☐ 延续项目 ☐		
用款部门/单位					
项目实施单位		项目负责人		联系电话	
项目起止时间					
项目资金申请 (万元)	资金总额:				
	1. 上级工会预算拨款:				
	工会经费:				
	财政拨款:				
	2. 自有资金:				
	工会经费:				
	财政补助收入:				
	行政补助收入:				
	事业收入:				
	经营性收入:				
	3. 其他资金:				

单位职能概述			
项目概况			
项目立项情况	项目立项的依据		
	项目申报的可行性		
	项目申报的必要性		
项目实施进度计划	项目实施内容	开始时间	完成时间
	1、		
	2、		
	3、		
			
			
项目绩效目标	长期目标	年度目标	

长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
		成本指标			
		...			
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		环境效益指标			
		可持续影响指标			
		...			
	服务对象满意度指标	具体指标			
					

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	年度绩效指标	产出指标	数量指标		
			质量指标		
			时效指标		
		成本指标			
		...			
		效益指标	经济效益指标		
			社会效益指标		
			环境效益指标		
		可持续影响指标			
		...			
	服务对象满意度指标	具体指标			
					
其他说明的问题					

填报人：

单位（部门）负责人：

填报日期：

附件 1—2:

《工会预算支出绩效目标申报表》填报说明

一、适用范围

(一) 本表适用于工会组织的用款部门或单位在申请项目支出预算时填报,作为项目绩效目标审核、预算资金确定和绩效评价的依据。

(二) 预算部门项目支出是指各级工会的用款部门或单位在完成其特定的工作任务或工会事业发展目标、纳入工会经费预算编制范围的年度项目支出计划。每年度需填报《工会预算支出绩效目标申报表》项目的具体范围,由各级工会组织的财务部门根据各地经济与社会发展需求、工会工作重点内容、工会经费收支情况等自行确定。

二、填报说明

(一) 年度。填写编制部门预算所属年份或申请使用专项资金的年份。如:2015 年编报 2016 年部门预算,填写“2016 年”,2015 年申请本年度使用专项资金,则填写“2015 年”。

(二) 项目基本情况

1. 填报单位或部门(盖章): 加盖具体填报单位(部门)公章。

2. 项目名称：按规范的项目名称内容填报，与部门预算项目名称一致。

3. 项目属性：分为新增项目和延续项目，在选项“□”中划“√”。

4. 用款部门：填写项目主管部门或单位全称。

5. 项目实施单位：填写项目用款单位。

6. 项目负责人：填写项目用款单位负责人。

7. 联系电话：填写项目用款单位负责人联系电话。

8. 项目起止时间：填写项目整体实施计划开始时间和计划完成时间。

9. 项目资金申请：填写项目资金总额，并按资金来源不同分别填写，包括上级工会预算拨款、自有资金、其他等，并根据实际经费项目填列。

10. 单位职能概述：简要描述项目实施单位的职能。

11. 项目概况：简要描述项目的内容、目的、范围、期限等基本情况。

12. 项目立项情况：分别描述项目立项的依据、项目申报的可行性、项目申报的必要性等。

13. 项目实施进度计划：按进度描述本年度项目具体细化的实施内容，分别填写计划开始时间和计划完成时间。

（三）项目绩效目标

项目绩效目标：描述实施项目计划在一定期限内达到的产出和效果。

1. 长期目标：概括描述项目整个计划期内的总体产出和效果（延续项目）。

2. 年度目标：概括描述项目在本年度所计划达到的产出和效果。

（四）长期绩效指标。是对项目长期绩效目标的细化和量化，一般包括：

1. 产出指标：反映用款部门或单位根据既定目标计划完成的产品和服务情况。可进一步细分为：数量指标，反映用款部门或单位计划完成的产品或服务数量；质量指标，反映用款部门或单位计划提供产品或服务达到的标准、水平和效果；时效指标，反映用款部门或单位计划提供产品或服务的及时程度和效率情况；成本指标，反映用款部门或单位计划提供产品或服务所需成本，分单位成本和总成本等。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

2. 效益指标：反映与既定绩效目标相关的、工会经费预

期结果的实现程度，包括经济效益指标、社会效益指标、环境效益指标、可持续影响指标等。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

3. 服务对象满意程度指标：反映服务对象对工会经费支出效果的满意程度，根据实际细化为具体指标。

（1）指标内容：根据实际工作需要将细分的绩效指标确定为具体内容。

（2）指标值：对指标内容确定具体值，其中，可量化的用数值描述，不可量化的以定性描述。

（3）备注：其他说明事项。

4. 实际操作中确定的长期绩效指标具体内容，可由各省级工会根据预算绩效管理工作的需要，在上述指标中选取或做另行补充。

（五）年度绩效指标。是对项目年度绩效目标的细化和量化。

具体内容填写参照“长期绩效指标”。

（六）其他说明的问题。反映项目绩效目标申请中其他需

补充说明的内容。

(七) 其他

1. 填报人：填写具体填报人员姓名。
2. 单位（部门）负责人：单位（部门）负责人签字。
3. 填报日期：填写申报的具体时间。

附件 2:

工会预算支出绩效评价指标框架

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释
项目决策	项目目标	目标内容	目标是否明确、细化、量化
	决策过程	决策依据	项目是否满足职工服务和工会活动的需要，符合部门年度工作计划；是否根据需要制定中长期实施规划
		决策程序	项目是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目调整是否履行相应手续
	资金分配	分配办法	是否根据需要制定相关资金管理办法，并在管理办法中明确资金分配办法；资金分配因素是否全面、合理
		分配结果	资金分配是否符合相关管理办法；分配结果是否合理
项目管理	资金到位	到位率	实际到位/计划到位×100%
		到位时效	资金是否及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度
	资金管理	资金使用	是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况
		财务管理	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范

一级指标	二级指标	三级指标	指标解释
	组织实施	组织机构	机构是否健全、分工是否明确
		管理制度	是否建立健全项目管理制度；是否严格执行相关项目管理制度
项目绩效	项目产出	产出数量	项目产出数量是否达到绩效目标
		产出质量	项目产出质量是否达到绩效目标
		产出时效	项目产出时效是否达到绩效目标
		产出成本	项目产出成本是否按绩效目标控制
	项目效益	经济效益	项目实施是否产生直接或间接经济效益
		社会效益	项目实施是否产生社会综合效益
		环境效益	项目实施是否对环境产生积极或消极影响
		可持续影响	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响
		服务对象满意度	项目预期服务对象对项目实施的满意程度

附件 3—1:

工会预算支出绩效评价报告

一、项目基本情况

(一) 项目概况

(二) 项目绩效目标

1. 项目绩效总目标。
2. 项目绩效阶段性目标。

二、项目单位绩效报告情况

三、绩效评价工作情况

(一) 绩效评价目的

(二) 绩效评价原则、评价指标体系(附表说明)、评价方法

(三) 绩效评价工作过程

1. 前期准备。
2. 组织实施。
3. 分析评价。

四、绩效评价指标分析情况

(一) 项目资金情况分析

1. 项目资金到位情况分析。

2. 项目资金使用情况分析。

3. 项目资金管理情况分析。

（二）项目实施情况分析

1. 项目组织情况分析。

2. 项目管理情况分析。

（三）项目绩效情况分析

1. 项目经济性分析。

（1）项目成本（预算）控制情况。

（2）项目成本（预算）节约情况。

2. 项目的效率性分析。

（1）项目的实施进度。

（2）项目完成质量。

3. 项目的效益性分析。

（1）项目预期目标完成程度。

（2）项目实施对经济和社会的影响。

五、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

六、绩效评价结果应用建议（以后年度预算安排、评价结果公开等）

七、主要经验及做法、存在的问题和建议

八、其他需说明的问题

附件 3—2:

工会预算支出绩效评价指标分值

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评价标准
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	目标是否明确、细化、量化	目标明确(1分),目标细化(1分),目标量化(2分)
		决策过程	8	决策依据	3	项目是否符合经济社会发展规划和工会年度工作计划;是否根据需要制定中长期实施规划	项目符合工会发展规划和工会年度工作计划(2分),根据需要制定中长期实施规划(1分)
				决策程序	5	项目是否符合申报条件;申报、批复程序是否符合相关管理办法;项目调整是否履行相应手续	项目符合申报条件(2分),申报、批复程序符合相关管理办法(2分),项目实施调整履行相应手续(1分)
		资金分配	8	分配办法	2	是否根据需要制定相关资金管理办法,并在管理办法中明确资金分配办法;资金分配因素是否全面、合理	办法健全、规范(1分),因素选择全面、合理(1分)
				分配结果	6	资金分配是否符合相关管理办法;分配结果是否合理	项目符合相关分配办法(2分),资金分配合理(4分)

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评价标准
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	实际到位/计划到位×100%	根据项目实际到位资金占计划的比重计算得分（3分）
				到位时效	2	资金是否及时到位；若未及时到位，是否影响项目进度	及时到位（2分），未及时到位但未影响项目进度（1.5分），未及时到位并影响项目进度（0-1分）。
		资金管理	10	资金使用	7	是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况；是否存在超标准开支情况	虚列（套取）扣4-7分，支出依据不合规扣1分，截留、挤占、挪用扣3-6分，超标准开支扣2-5分
				财务管理	3	资金管理、费用支出等制度是否健全，是否严格执行；会计核算是否规范	财务制度健全（1分），严格执行制度（1分），会计核算规范（1分）。
		组织实施	10	组织机构	1	机构是否健全、分工是否明确	机构健全、分工明确（1分）
				管理制度	9	是否建立健全项目管理制度；是否严格执行相关项目管理制度	建立健全项目管理制度（2分）；严格执行相关项目管理制度（7分）

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	指标解释	评价标准
项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	项目产出数量是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出数量（5分）
				产出质量	4	项目产出质量是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出质量（4分）
				产出时效	3	项目产出时效是否达到绩效目标	对照绩效目标评价产出时效（3分）
				产出成本	3	项目产出成本是否按绩效目标控制	对照绩效目标评价产出成本（3分）
		项目效果	40	经济效益	8	项目实施是否产生直接或间接经济效益	对照绩效目标评价经济效益（8分）
				社会效益	8	项目实施是否产生社会综合效益	对照绩效目标评价社会效益（8分）
				环境效益	8	项目实施是否对环境产生积极或消极影响	对照绩效目标评价环境效益（8分）
				可持续影响	8	项目实施对人、自然、资源是否带来可持续影响	对照绩效目标评价可持续影响（8分）
				服务对象满意度	8	项目预期服务对象对项目实施的满意程度	对照绩效目标评价服务对象满意度（8分）
总分	100		100		100		

附件 3—3:

工会预算支出绩效评价指标评分表

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分
项目决策	20	项目目标	4	目标内容	4	
		决策过程	8	决策依据	3	
				决策程序	5	
		资金分配	8	分配办法	2	
				分配结果	6	
项目管理	25	资金到位	5	到位率	3	
				到位时效	2	
		资金管理	10	资金使用	7	
				财务管理	3	
		组织实施	10	组织机构	1	
				管理制度	9	
项目绩效	55	项目产出	15	产出数量	5	
				产出质量	4	
				产出时效	3	
				产出成本	3	
		项目效益	40	经济效益	8	
				社会效益	8	
				环境效益	8	
				可持续影响	8	
				服务对象满意度	8	
总分	100		100		100	

附件 4:

工会预算支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况。

（二）项目年度预算绩效目标、绩效指标设定情况，包括预期总目标及阶段性目标；项目基本性质、用途和主要内容、涉及范围。

二、项目资金使用及管理情况

（一）项目资金安排落实、总投入等情况分析。

（二）项目资金实际使用情况分析。

（三）项目资金管理情况（包括管理制度、办法的制订及执行情况）分析。

三、项目实施情况

（一）项目组织情况（包括项目招投标情况、调整情况、完成验收等）分析。

（二）项目管理情况（包括项目管理制度建设、日常检查监督管理等情况）分析。

四、项目绩效情况

（一）项目绩效目标完成情况分析。将项目支出后的实际

状况与申报的绩效目标对比，从项目的经济性、效率性、有效性和可持续性等方面进行量化、具体分析。

其中：项目的经济性分析主要是对项目成本（预算）控制、节约等情况进行分析；项目的效率性分析主要是对项目实施（完成）的进度及质量等情况进行分析；项目的有效性分析主要是对反映项目资金使用效果的个性指标进行分析；项目的可持续性分析主要是对项目完成后，后续政策、资金、人员机构安排和管理措施等影响项目持续发展的因素进行分析。

（二）项目绩效目标未完成原因分析。

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划。

（二）主要经验及做法、存在问题和建议。（包括资金安排、使用过程中的经验、做法、存在问题、改进措施和有关建议等）

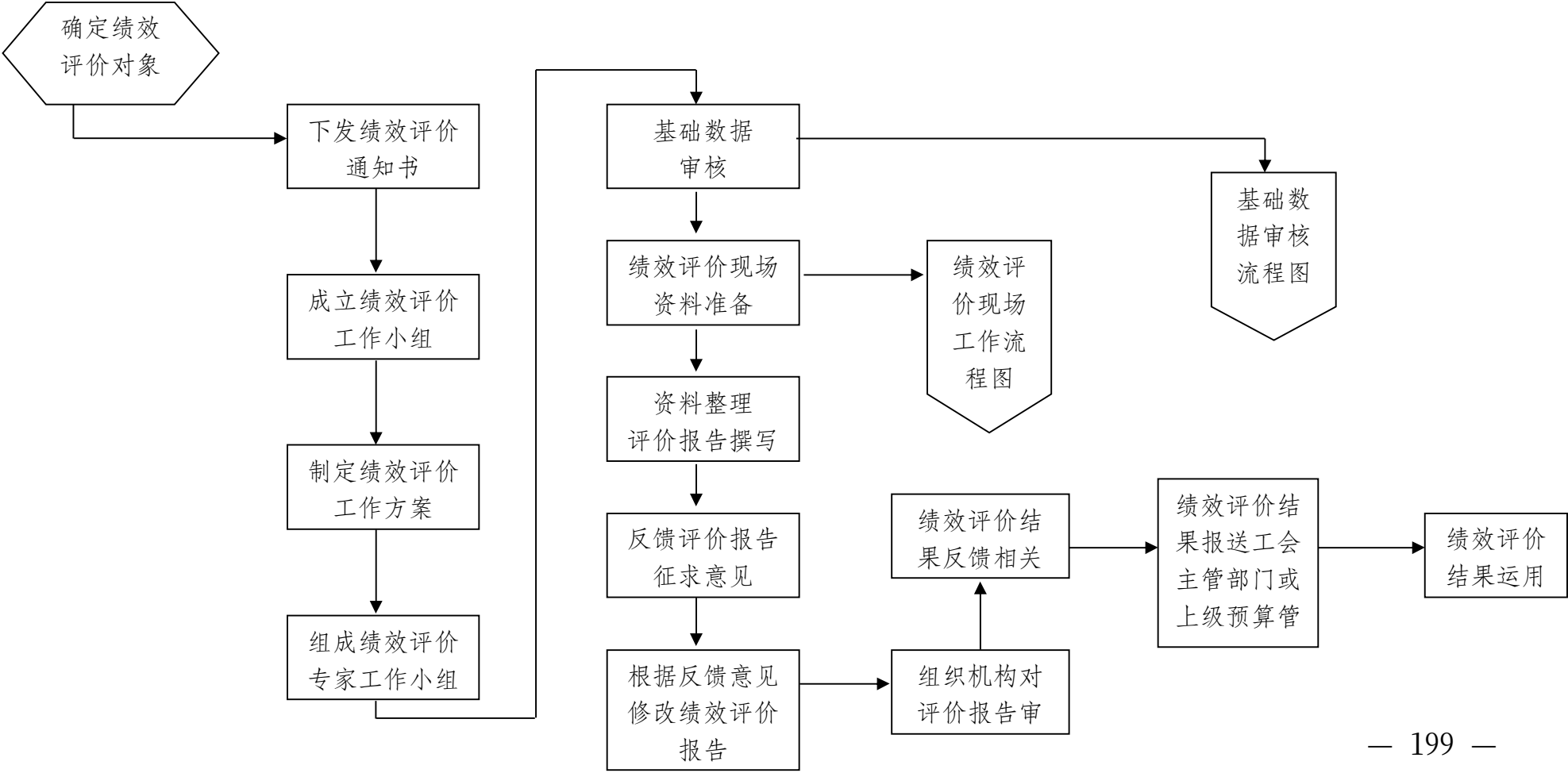
（三）其他。

六、项目评价工作情况

包括评价基础数据收集、资料来源和依据等佐证材料情况，项目现场勘验检查核实等情况。

附件 5:

工会预算支出绩效评价工作流程图



中华全国总工会关于全面实施预算绩效管理的 实施意见

总工办发〔2019〕25号

为解决工会预算绩效管理存在的突出问题，根据《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》的要求，结合工会预算绩效管理工作的实际，提出如下实施意见。

一、主要目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，贯彻落实工会十七大部署的目标任务，坚持问题导向，强化绩效理念，深化预算改革，创新管理方式，硬化预算约束，力争用3-5年时间在县级（含）以上工会基本建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，促进具备条件的基层工会全面实施预算绩效管理，实现预算和绩效管理一体化，不断提高工会资金配置效率和使用效益。

二、工作任务

（一）构建全方位预算绩效管理格局

1. 在县级（含）以上工会实施预算绩效管理。将县级（含）以上工会收支预算全面纳入绩效管理。预算收入的组织要全面

覆盖、足额及时、稳步增长，预算支出的安排要统筹兼顾、突出重点、量力而行。工会预算要紧紧围绕党和国家工作大局，以及工会工作全局，优先保障工会组织正常运转和工运事业健康发展，不得超出自身财力可能开工建设大型项目，确保工会资源高效配置，增强财力可持续性。

2. 在工会机关和工会事业单位实施预算绩效管理。将县级（含）以上工会机关和所属事业单位全面纳入绩效管理，围绕工作职责、工作展规划，以预算资金管理为主线，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和职工满意度等方面，实施单位预算绩效管理，推动提高单位整体绩效水平。

3. 对工会项目预算实施绩效管理。将县级（含）以上工会所有项目全面纳入绩效管理，从数量、质量、时效、成本、效益等方面，综合衡量项目预算资金使用效果。对实施期超过一年的重大项目实行全周期跟踪问效，建立动态评价调整机制，绩效低下的项目要及时清理退出。

（二）建立全过程预算绩效管理链条

4. 建立绩效评估机制。县级（含）以上工会要结合预算评审、项目审批等，在新提出安排重大项目时开展事前绩效评估，并将评估结果作为申请预算和预算安排的重要依据，从源头上提高预算编制的科学性和精准性。对新增项目预算审核时

可以组织第三方机构独立开展绩效评估。

5. 加强绩效目标管理。建立以绩效目标为先导的预算编制模式，编制预算时要贯彻落实党委、政府和上级工会的重要决策部署，分解细化各项工作要求，设置绩效目标。将绩效目标设置作为预算安排的前置条件，加强绩效目标审核，对未按要求设定绩效目标或审核未通过的不得安排预算。批复预算时，将绩效目标与预算同步批复下达。

6. 做好绩效运行监控。项目实施单位对绩效目标实现程度和预算执行进度进行动态“双监控”，定期收集预算执行和项目实施信息，汇总分析监控结果，及时纠正执行中的偏差，确保绩效目标如期保质完成。对存在严重问题的项目，要暂缓或停止预算拨款，督促整改落实。

7. 开展绩效评价工作。建立健全多层次的绩效评价体系，实现绩效自评、财务部门评价、上级工会评价和财政评价相结合，项目绩效评价和单位整体绩效评价相结合。必要时可以引入第三方机构参与绩效评价。

8. 强化绩效评价结果应用。加大绩效评价结果应用力度，逐步实现将绩效评价结果与预算安排挂钩。对评价结果好的在预算安排上优先保障；对评价结果较差的要督促整改，不整改或整改不到位的，相应调减预算，直至取消预算。

（三）完善全覆盖预算绩效管理体系

9. 健全工会经费预算绩效管理体系。工会经费收入方面，要关注经费收入结构，加强分析研判，重视基层工会经费能否足额到位。支出方面，要促进各地、各级工会间财力协调和均衡发展，重点关注预算资金配置效率、使用效益。

10. 完善事业单位自有资金绩效管理体系。县级（含）以上工会要将所属事业单位的各项自有收入预算全部纳入绩效管理，统筹考虑工会经费预算和事业单位自有收入预算安排。事业单位自有收入预算要重点关注收入的合规性，预算支出要重点关注与主责主业的匹配程度。

（四）健全预算绩效管理制度

11. 完善预算绩效管理流程。统筹推进预算绩效管理与中期规划改革，完善工会预算中期规划和年度预算管理制度。围绕预算管理的主要内容和环节，制定预算绩效管理制度和实施细则，建立完善涵盖绩效评估、绩效目标、绩效运行监控、绩效评价、成果应用等各环节的管理流程。

12. 健全预算绩效标准体系。建立健全定量和定性相结合的绩效指标体系，实现科学合理、细化量化、可比可测、动态调整。绩效指标和标准体系建设要与项目支出标准建设衔接匹配，突出结果导向，重点考核实绩。

13. 建立预算绩效技术支撑体系。建立专家咨询机制，引导和规范第三方机构参与预算绩效管理。加快预算绩效管理信

息化建设，促进各级工会的业务、财务、资产等信息互联互通。

三、工作要求

1. 加强绩效管理组织领导。各级工会要转变思想观念，切实加强全面实施绩效管理的统筹规划和组织领导，结合实际制定实施办法，加强预算绩效管理力量，充实预算绩效管理人员，明确分工和责任，理顺工作机制，实现绩效管理与业务管理的深度融合。

2. 强化绩效管理责任约束。各级工会主要负责同志对本地区、本产业工会预算绩效负责，工会机关各业务部门和直属事业单位主要负责同志对本部门本单位预算绩效负责，项目责任人对项目预算绩效负责，对重大项目的责任人实行绩效终身责任追究制。

3. 落实绩效管理监督问责机制。各级工会经费审查委员会要依法对预算绩效管理情况开展审计监督，财务、经审等部门发现涉嫌违纪违法问题线索，应当及时移交纪检监察机关。各级工会要自觉接受工会会员大会或会员代表大会和社会各界监督，推进绩效信息公开，实现绩效信息公开常态化。

4. 完善绩效管理工作考核体系。县以上各级工会要将预算绩效结果纳入干部考核体系，作为领导干部选拔任用、工作人员考核的重要参考，充分调动工会干部履职尽责和干事创业的积极性。各级工会要对本级工会机关、所属事业单位和下级

工会预算绩效管理工作进行考核，建立考核结果通报制度，对工作成效明显的本级机关部门、事业单位和下级工会给予褒扬，对工作推进不力的责令限期整改。

5. 抓好绩效管理宣传培训。充分利用各种新闻媒体、网络平台等媒介，积极宣传工会预算绩效理念，强化预算执行单位的绩效责任主体意识，为工会预算绩效管理创造良好的舆论环境。积极开展多种形式、不同层次的预算绩效管理培训，提高预算绩效管理人员的能力素质和管理水平。

全面实施预算绩效管理是推进国家治理体系和治理能力现代化的内在要求。工会系统全面实施预算绩效管理是深化工会财务预算改革、健全完善工会财务管理制度、优化工会资金配置的重要举措。各省级工会要以本实施意见为依据，研究制定全面实施预算绩效管理的实施办法，加强对下级工会全面实施预算绩效管理工作的指导，确保各项工作任务任务的落实。各省级工会实施办法报全总备案。

中华全国总工会办公厅关于印发 《工会决算报告制度》的通知

总工办发〔2019〕15号

各省、自治区、直辖市总工会，中华全国铁路总工会、中国民航工会全国委员会、中国金融工会全国委员会，中央和国家机关工会联合会：

《工会决算报告制度》已经全总党组会议审议通过，现予以印发，请严格遵照执行。

中华全国总工会办公厅

2019年7月1日

工会决算报告制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强全国工会财务管理，规范工会决算行为，全面、真实、准确、完整地反映各级工会及所属单位

财务收支情况与财务管理状况，根据《工会法》《预算法》《会计法》等法律法规和《工会会计制度》《工会预算管理办法》的有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称工会决算报告是指，各级工会组织和工会所属事业单位在年度终了按照有关规定编报的年度财务收支决算和工会所属企业、协会、学会、基金会年度终了按照有关规定编制的年度会计报告。

第三条 本制度适用于各级工会组织及工会所属的事业单位、企业、协会、学会、基金会等单位。

第二章 决算报告的内容

第四条 工会决算报告主要包括：决算报表和报表填报情况说明。

第五条 决算报表主要反映单位决算结果、财务状况和机构人员等信息。全国总工会财务部每年可根据财务管理需要调整决算报告编制内容。

第六条 报表填报情况说明包括：决算报表的说明以及对重要指标的分析。报表说明包括：单位基本情况、数据审核情况、年度主要收支指标增减变动情况以及因重大事项或特殊事项影响决算数据的说明。重要指标分析是对决算报表中的部分重要指标进行分析比较，揭示预算执行、会计核算和财务管理

等方面的情况和问题。

第三章 决算报告工作职责、责任

第七条 全国总工会财务部是工会决算报告工作的主管部门。负责制定工会系统决算报告的规章制度、报表体系，组织和指导全国工会决算信息化建设。

全国总工会财务部负责编制全国总工会机关决算报告，并分别按工会组织、事业单位、企业及非营利组织四种类型汇总全国总工会本级和各省级工会的决算报告。

全国总工会财务部负责审批全国总工会机关和本级所属执行《政府会计制度》的事业单位的决算，负责本级其他单位决算和各省级工会汇总决算的备案管理。全国总工会本级决算须向全国经费审查委员会汇报。

第八条 省级工会财务管理部门负责编制本级机关决算报告，并分别按工会组织、事业单位、企业及非营利组织四种类型汇总省本级和所属各级工会的决算报告。省级工会财务管理部门负责审批本级机关和本级所属执行《政府会计制度》的事业单位的决算，负责本级其他单位决算的备案管理。省本级工会决算须经同级工会委员会（或常委会、主席办公会）讨论通过，并经同级经费审查委员会审查通过。省级工会汇总决算需上报全国总工会财务部。

第九条 地市级工会财务管理部门负责编制本级机关决算报告，并分别按工会组织、事业单位、企业及非营利组织四种类型汇总本级和所属各级工会的决算报告。

地市级工会财务管理部门负责审批本级机关和本级所属执行《政府会计制度》的事业单位的决算，负责本级其他单位决算的备案管理。

地市级本级工会决算须经同级工会委员会（或常委会、主席办公会）讨论通过，并经同级经费审查委员会审查通过。地市级工会汇总决算需上报上一级工会财务管理部门。

第十条 县级工会财务管理部门负责编制本级机关决算报告，并分别按工会组织、事业单位、企业及非营利组织四种类型汇总本级和所属各级工会的决算报告。

县级工会财务管理部门负责审批本级机关和本级所属执行《政府会计制度》的事业单位的决算，负责本级其他单位决算的备案管理。

县本级工会决算须经同级工会委员会（或常委会、主席办公会）讨论通过，并经同级经费审查委员会审查通过。全县汇总决算需上报上一级工会财务管理部门。

第十一条 县级以上工会对下级工会决算报告采取审批还是备案方式由县级以上工会财务管理部门根据自身需要确定。

第十二条 县级以上工会财务管理部门根据分级管理的原则，分别组织和指导本地区各级工会决算报告的编制、汇总、批复以及数据汇总分析、考核评价、软件培训工作。

第十三条 各基层工会应按照上级工会要求组织实施本单位的决算报告工作，真实、准确、完整、及时编制并报送本单位的决算报告。有所属单位的基层工会需按不同类型决算报告汇总后上报上一级工会财务管理部门。

第十四条 各单位负责人对本单位的决算报告真实性和完整性负责。财务人员应当认真、如实编制决算报告，不得故意漏报、瞒报有关决算报告信息，更不得编造虚假决算报告信息。

第十五条 各级工会应当认真组织开展决算报告工作，加强工作考核。

第四章 决算报告工作要求

第十六条 年度终了，各级工会应当按照全国总工会财务部的统一部署和要求，根据“统一领导，分级管理”原则自下而上逐级编制、报送、汇总工会决算报告。

第十七条 各级工会应当在全面清理收入、支出、资产、负债以及年终结账的基础上编制工会决算报告，做到数据真实准确、内容完整。

第十八条 县级以上工会财务管理部门应当认真做好决算审核备案工作，确保报送数据资料真实、完整、准确。凡发现决算报告编制不符合规定的，应当要求有关单位立即纠正，并限期重新报送。

第十九条 县级以上工会财务管理部门汇总的决算报告，应当在上级工会财务部门规定的时间内报送。各省级工会财务管理部门汇总的决算报告，应在次年的3月底前上报全国总工会财务部。省级以下工会报送、汇总决算报告的时间由各省级工会财务管理部门确定。

第二十条 县级以上工会汇总决算报告时，应抵消上下级之间、平级单位之间对应的重复项目。

第二十一条 决算批复内容包括所批复单位的工会经费收入、支出、结余及其他决算数据。批复文件中可列出所批复单位在财务管理工作以及决算审核中发现的主要问题，并提出改进意见。

第五章 决算报告的分析利用

第二十二条 各级工会组织应当加强对决算报告的分析，强化分析结果的反馈和运用，规范和改进财务管理。

第二十三条 分析报告的主要内容包括：预算与决算差异分析；收入、支出、结余年度间变动原因分析；资金使用效益

分析；资产、负债规模与结构分析；机构、人员对比分析等。

第二十四条 各级工会组织应当综合运用多种方法进行分析，主要包括：分类比较法、趋势分析法、比率分析法、因素分析法等。

第二十五条 各级工会组织要加强工会决算报告工作研究并逐步建立决算报告评价指标体系。

第六章 决算报告的质量检查与资料管理

第二十六条 各级工会组织财务管理部门应采用适当方式对上报的决算报告的真实性、完整性和规范性等方面进行监督检查，可与财务监督工作相结合。

第二十七条 各级工会组织应该按照《会计档案管理办法》对决算报告资料进行归类整理、建档保存。

第七章 附 则

第二十八条 县级以上工会可依据本制度，结合工作实际，制定相应实施细则。

第二十九条 本制度自印发之日起施行。

中华全国总工会办公厅关于印发 《县级以上工会支出管理暂行办法》的通知

总工办发〔2021〕18号

各省、自治区、直辖市总工会，中华全国铁路总工会、中国民航工会、中国金融工会，中央和国家机关工会联合会：

《县级以上工会支出管理暂行办法》已经第十七届中华全国总工会党组第106次会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中华全国总工会办公厅

2021年11月30日

县级以上工会支出管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强县级以上（含县级，下同）工会支出管理，明确支出范围，规范审批程序，提高资金使用

效益，根据《工会法》、《中国工会章程》以及《工会预算管理办法》的有关规定，结合工会实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于县级以上各级总工会。

中华全国铁路总工会、中国民航工会、中国金融工会根据各自管理体制，明确所属下级工会适用本办法的层级范围，并报全国总工会财务部备案。

第三条 县级以上工会支出管理应遵循依法依规、全面预算、聚焦主责、厉行节约、注重绩效的原则。

第四条 县级以上工会支出均需纳入单位预算，统一管理。

第二章 支出范围

第五条 县级以上工会的支出指县级以上工会为开展工会工作和为职工维权服务所发生的各项支出，包括：本级工会的支出和对下级工会的转移支付。

本级工会的支出包括本级工会机关的支出和对本级所属单位的补助支出。

对下级工会的转移支付包括一般转移支付和专项转移支付。

第六条 本级工会的支出按照性质分为基本支出和项目支出。基本支出是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务

所需的人员支出和日常公用支出。项目支出是指为完成特定工作任务所发生的支出。

第七条 基本支出预算实行定员定额管理。

定员定额标准参照同级财政部门制定的标准执行。同级财政没有同类定额标准的，县级以上工会应根据历年基本支出实际支出情况，研究制定本级基本支出定员定额标准，作为核定基本支出预算的依据。

第八条 本级工会机关和对工会所属公益一类、公益二类事业单位可安排基本支出预算。对工会所属其他类型事业单位和企业原则上一般不安排基本支出预算，因解决历史遗留问题或转企改制成本性补偿安排的基本支出除外。

公益一类、公益二类事业单位基本支出以同级财政保障为主的，要严格执行同级财政部门预算管理的相关规定。

第九条 项目支出预算以项目库为载体实行零基预算管理。

第十条 县级以上工会应根据全国总工会的有关规定和本级预算管理的实际，制定本级预算项目库管理办法，建立本级预算项目库，并视工作需要和当年财力状况，合理安排年度项目预算。

预算项目库实行动态管理，未按规定入库的项目原则上一般不得安排当年预算，项目生命周期结束的正常项目和因特殊

原因终止的项目均应纳入项目库管理。

第十一条 项目支出预算应根据该项特定工作的目标任务、预期投入、支出范围、工作内容、受益对象等功能特性，设置项目实施一定时期后预期实现的绩效目标，并细化分解为反映目标实现程度的关键性绩效指标，作为项目立项论证入库、编制项目预算、实施绩效监控和开展绩效评价的依据。

第十二条 省级工会应按照国家总工会项目预算定额标准体系建设的指导意见，加快本级工会项目预算支出标准体系建设，明确劳动和技能竞赛、“五一”劳动奖表彰等特色工会活动的开支范围、支出标准，并报全国总工会财务部备案。

中央财政专项资金已有明确开支标准的，省级工会制定的同类专项支出预算标准不得高于该支出标准。

第十三条 县级以上工会经常性项目应制定项目专项资金管理办法，明确项目立项论证、预算编制、预算执行、资金使用、监督管理等关键环节的程序和要求，确保专项资金使用绩效。

第十四条 县级以上工会根据工作需要可向所属单位或其他社会经济组织购买服务，购买服务支出预算一般列入本级机关的项目支出预算。

第十五条 县级以上工会对本级机关和所属单位安排的信息系统、建设工程、大型修缮等基本建设项目应履行必要的

建设项目审批程序，确定项目总投资和年度投资计划，根据年度项目投资计划编制年度项目支出预算。

第十六条 县级以上工会可根据全国总工会的有关规定，结合下级工会的财力状况和工作需要，对下级工会给予一般性转移支付和专项转移支付补助。

第三章 支出预算审批与执行

第十七条 县级以上工会支出预算应按照省级工会制定的工会预算管理实施办法规定的程序报批。

第十八条 县级以上工会预算一经批准，原则上不作调整。因特殊原因确需调整的，应在本级预备费预算中按照规定程序予以安排；预备费不足的，按照预算编制的审批程序履行预算调整报批程序。

第十九条 县级以上工会应根据国家和全国总工会的有关规定，加强支出预算执行管理，不断提高预算资金使用效益。

第二十条 县级以上工会要加强对列入预算的本级机关支出的财务审核，严格按照预算批复执行预算，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准，不得随意调整预算支出内容。

县级以上工会要加强对本级所属单位预算执行管理，建立预算资金拨付管理制度。根据均衡原则，按时拨付基本支出预算资金；根据项目工作进度，及时拨付项目预算资金。

县级以上工会要加强对转移支付预算执行管理，完善转移支付管理制度，根据预算安排和财力状况，及时拨付或结算转移支付资金。

第四章 评价与监督

第二十一条 县级以上工会应加强内部控制建设，完善内部控制制度，强化对项目立项、预算编制、预算执行、转移支付资金拨付等重点环节的内部控制，确保预算资金安全有效使用。

第二十二条 县级以上工会应全面实施预算绩效管理，加强预算支出绩效目标管理，强化预算执行过程中绩效目标完成情况的动态监控，以项目预算绩效评价为基础，逐步开展所属单位整体预算绩效评价，完善绩效评价结果与预算安排挂钩工作机制。

第二十三条 县级以上工会应按照“统一领导、分级负责”的原则，健全财务监督工作机制，加强对本级机关和所属单位及下一级工会的财务监督，并主动配合国家审计、上一级经费审查机构做好审计监督工作。

第二十四条 使用预算资金的各级各类单位应积极配合监督机构做好财务监督工作，为监督工作提供必要的办公条件和工作保障。

第二十五条 财务监督发现的违规行为，情节较轻的，责令限期改正，或建议有关部门进行组织处理；涉嫌违纪违法的，移交纪检监察机关处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关查处。

第五章 附 则

第二十六条 各省级工会应根据本办法规定，结合本地区工作实际，制定具体实施细则，明确省、市级总工会所属产业（行业）工会以及由省、市级总工会直接管理的集团公司（或局）工会和其他县级以上工会适用本办法的层级范围，并报全国总工会财务部备案。

第二十七条 本办法自印发之日起执行。

第二十八条 本办法由全国总工会财务部负责解释。

中华全国总工会办公厅关于印发 《基层工会预算管理办法》的通知

总工办发〔2020〕29号

各省、自治区、直辖市总工会，中华全国铁路总工会、中国民航工会、中国金融工会、中央和国家机关工会联合会：

《基层工会预算管理办法》已经中华全国总工会第十七届书记处第36次会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中华全国总工会办公厅

2020年12月29日

基层工会预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范基层工会收支行为，加强基层工会预算管理和监督，保障基层工会健康发展和职能有效发挥，不断提高

基层工会经费使用效益，根据《工会预算管理办法》的有关规定，制定本办法。

第二条 基层工会是指企业、事业单位、机关和其他社会组织单独或联合建立的基层工会委员会。

第三条 基层工会预算是指经一定程序核定的年度收支计划。

第四条 基层工会应当根据统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则，统筹组织各项收入，合理安排各项支出，科学编制年度收支预算。

第五条 基层工会的预算年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

第六条 基层工会的预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算收支范围

第七条 基层工会预算由预算收入和预算支出组成。基层工会的全部收入和支出都应当纳入预算。

第八条 预算收入包括：会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、行政补助收入、附属单位上缴收入、投资收益、其他收入。

（一）会费收入是指工会会员依照中华全国总工会规定按

本人工资收入的 5%向所在基层工会缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入是指建立工会组织的单位按全部职工工资总额 2%依法向工会拨缴的经费中的留成部分。

基层工会的经费分成比例不低于单位全部职工工资总额 2%中的 60%。按照省级工会确定省以下各级工会经费分成比例的原则，具体比例由省级工会确定后报全国总工会备案。

（三）上级补助收入是指基层工会收到的上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入是指基层工会所在单位依法对工会组织给予的各项经费补助。

（五）附属单位上缴收入是指基层工会所属独立核算的企业事业单位上缴的收入和所属非独立核算事业单位的各项事业收入。

（六）投资收益是指基层工会对外投资发生的损益。

（七）其他收入是指基层工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和利息收入等。

第九条 预算支出包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出、对附属单位的支出、其他支出。

（一）职工活动支出是指基层工会开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动，会员活动等活动发生的

支出。包括：

1. 职工教育支出。用于基层工会开展的政治、法律、科技、业务等专题培训和职工技能培训所需的教材资料、教学用品、场地租金等方面的支出，用于支付职工教育活动聘请授课人员的酬金，用于基层工会开展的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。

2. 文体活动支出。用于基层工会开展或参加上级工会组织的职工业余文体活动所需器材、服装、用品等购置、租赁与维修方面的支出以及活动场地、交通工具的租金支出等，用于文体活动优胜者的奖励支出，用于文体活动中必要的伙食补助费。

3. 宣传活动支出。用于基层工会开展重点工作、重大主题和重大节日宣传活动所需的材料消耗、场地租金、购买服务等方面的支出，用于培育和践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于基层工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。

4. 劳模职工疗休养支出。用于基层工会组织和开展的劳动模范和先进职工疗休养活动的公杂费等补助。

5. 会员活动支出。用于基层工会组织会员观看电影、文艺演出、开展春游秋游，为会员购买当地公园年票等的支出。

用于基层工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

基层工会在重大节日（传统节日）可以向全体会员发放节日慰问品。重大节日（传统节日）是指国家规定的法定节日（新年、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节）和经自治区以上人民政府批准设立的少数民族节日。节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和职工群众必需的生活用品等。

6. 其他活动支出。用于工会开展的其他活动的各项支出。

（二）职工服务支出是指基层工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。

1. 劳动和技能竞赛活动支出。用于基层工会开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等劳动和技能竞赛活动支出及其奖励支出。

2. 建家活动支出。用于基层工会组织建设、建家活动方面的支出。

3. 职工创新活动支出。用于基层工会开展的劳模和工匠人才创新工作、职工创新工作活动发生的支出。

4. 职工书屋活动支出。用于基层工会为建设职工书屋而发生的图书购置以及维护的支出。

5. 其他服务支出。用于基层工会开展会员和职工普惠制服务、心理咨询、互助保障等其他方面的支出。

（三）维权支出是指基层工会用于维护职工权益的支出。包括：

1. 劳动关系协调支出。用于基层工会推进创建劳动关系和谐企业活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动、集体合同示范文本印制与推广等方面的支出。

2. 劳动保护支出。用于基层工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设、开展职工心理健康维护等以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的职工劳动保护发生的支出。

3. 法律援助支出。用于基层工会向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

4. 困难职工帮扶支出。用于基层工会对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

5. 送温暖支出。用于基层工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和送温暖等活动发生的支出。

6. 其他维权支出。用于基层工会补助职工等其他方面的维权支出。

（四）业务支出是指基层工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括：

1. 培训支出。用于基层工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。

2. 会议支出。用于基层工会代表大会、委员会、经审会以及其他专业工作会议的各项支出。

3. 专项业务支出。用于基层工会开展基层工会组织建设所发生的支出，用于基层工会开展专题调研所发生的支出，用于基层工会开展女职工工作性支出，用于基层工会开展外事活动方面的支出。

4. 其他业务支出。用于基层工会发放由省级工会制定标准的兼职工会干部和专职社会化工会工作者补贴，用于经上级批准评选表彰的优秀工会干部和积极分子的奖励支出，用于基层工会必要的办公费、差旅费，用于基层工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

（五）资本性支出是指基层工会从事工会建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的支出。

（六）对附属单位的支出是指基层工会对独立核算的附属企事业单位的补助。

（七）其他支出是指基层工会除上述支出以外的其他各项支出。包括：资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠、赞助等。

第十条 根据《中华人民共和国工会法》的有关规定，基层工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由所在单位承担。

基层工会办公和开展活动必要的设施和活动场所等物质条件由所在单位提供，所在单位保障不足且基层工会能够承担的，可以工会经费适当补充。

第三章 预算编制与审批

第十一条 基层工会应根据上级工会的要求，结合本单位实际，制定年度工会工作计划。

第十二条 基层工会应按照上级工会规定的经费开支标准，科学测算完成工作计划的资金需求，统筹落实各项收入，准确编制工会经费年度预算。

第十三条 基层工会应根据本单位实有会员全年工资收入和全国总工会确定的缴交比例，计算会费收入，编列会费收入预算。

第十四条 基层工会应根据本单位全部职工工资总额的2%计算拨缴工会经费总额。其中：属于基层工会分成的拨缴经费列入本单位拨缴经费收入预算；属于应上缴上级工会的拨缴经费不纳入基层工会预算管理。

第十五条 基层工会应将对外投资收益、所属独立核算的企事业单位上缴的收入、非独立核算的企事业单位的各项收入和其他收入纳入预算管理。其中：对外投资收益和所属独立核算的企事业单位上缴的收入以双方协议约定金额为预算数。

第十六条 基层工会应根据上级工会确定的专项工作，参考上年经费补助标准，编列上级工会补助收入预算。

第十七条 基层工会在会费收入、拨缴经费收入、上级工会补助收入、附属单位上缴收入、投资收益和其他收入等当年预算收入不能满足完成全年工作任务资金需求的情况下，应优先动用以前年度结余资金进行弥补。结余资金不足的，可向单位申请行政补助，编列基层工会行政补助收入预算。

第十八条 基层工会不得编制赤字预算。

第十九条 基层工会年度收支预算经必要程序审查、批准后报上一级工会备案。

第二十条 上一级工会认为基层工会预算与法律法规、上级工会预算编制要求不符的，有权提出修订意见，基层工会应予调整。

第四章 预算执行与调整

第二十一条 经批准的预算是基层工会预算执行的依据。基层工会不得无预算、超预算列支各项支出。

第二十二条 基层工会应根据经批准的年度支出预算和年度工作任务安排，合理安排支出进度，严格预算资金使用。

基层工会各项支出实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大收支需集体研究决定。

第二十三条 基层工会预算一经批准，原则上不得随意调整。确因工作需要调整预算的，需详细说明调整原因、预算资金来源等，经必要程序审查、批准后报上级工会备案。

因上级工会增加不需要本工会配套资金的补助而引起的预算收支变化，不需要履行预算调整程序。

第二十四条 基层工会在预算执行过程中，对原实施方案进行调整优化，导致支出内容调整但不改变原预算总额的，不属于预算调整，不需要履行预算调整程序。

第二十五条 具备条件的基层工会应全面实施预算绩效管理。

第五章 决 算

第二十六条 年度终了基层工会应按照真实、准确、完整、及时的原则，根据上级工会的要求，编制本单位年度收支决算。基层工会所属独立核算事业单位和独立核算企业年度收支决算（或会计报告）的编制，按照《工会决算报告制度》的有关规定执行。

第二十七条 基层工会决算经必要程序审查、批准后报上一级工会备案。

第二十八条 上一级工会认为基层工会决算与法律法规、上级工会决算编制要求不符的，有权提出修订意见，下级工会

应予调整。基层工会应严格执行会计档案管理的有关规定，加强预算、决算的档案管理。

第六章 监督检查

第二十九条 省级工会负责本地区、本行业工会经费收支预（决）算的监督管理，督促省以下各级工会建立健全工作机制。

第三十条 基层工会经费收支预（决）算编制和预算执行情况应接受同级工会经费审查委员会审查审计监督，同时接受上级工会和上级工会经费审查委员会的审计监督，并依法接受国家审计监督。

第三十一条 基层工会预（决）算应向全体工会会员公开。

第七章 附 则

第三十二条 省级工会可根据本办法和基层工会经费收支管理的相关规定，并结合实际制定具体实施细则。

第三十三条 本办法由中华全国总工会财务部负责解释。

第三十四条 本办法自印发之日起施行。

中华全国总工会办公厅关于印发 《工会财务监督暂行办法》的通知

总工办发〔2019〕20号

各省、自治区、直辖市总工会，各全国产业工会，中央和国家机关工会联合会，全总各部门、各直属单位：

《工会财务监督暂行办法》已经第十七届中华全国总工会党组第39次会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

中华全国总工会办公厅

2019年12月5日

工会财务监督暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强工会财务监督，维护财经纪律，强化内部控制，规范财务行为，提高资金效益，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》《工

会会计制度》等法律法规制度规定，结合工会财务工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称财务监督，是指各级工会财务部门根据国家有关法律法规和工会财务制度，运用一定的监督方法对本级机关和所属单位及下一级工会财务活动进行的监督检查。

第三条 根据“统一领导、分级管理”的工会财务管理体制，工会财务监督实行“统一领导、分级负责、下管一级”的工作体制。全国总工会财务管理部门统一领导全国工会系统的财务监督工作，省级以下工会财务部门负责组织和实施本级财务监督工作。

第四条 各级工会应当坚持事前、事中和事后监督相结合的原则，建立健全覆盖各类资金和财务运行全过程的工会财务监督工作机制。

第二章 监督职责和内容

第五条 全国总工会财务部负责管理和指导全国工会系统的财务监督工作，主要职责：

（一）研究制定工会财务监督制度，并对省级工会制定的财务制度进行备案管理；

（二）制定全国总工会年度财务监督工作计划；

（三）对全国总工会本级所属单位、在京中央企业工会进

行财务监督；

（四）对省级工会进行财务监督；

（五）承担全国总工会本级内部控制制度建设的相关工作；

（六）开展工会财务监督理论研究；

（七）其他财务监督相关工作。

第六条 省级工会财务管理部门负责管理和指导管辖范围内各级工会的财务监督工作，主要职责：

（一）根据全国总工会有关制度，研究制定本级工会财务监督实施细则，并对下一级工会制定的财务制度进行备案管理；

（二）制定省级工会年度财务监督工作计划；

（三）对本级所属单位和下一级工会进行财务监督，并向全国总工会报告年度财务监督工作情况；

（四）承担省级工会交办的其他财务监督相关工作。

第七条 省级（不含）以下工会财务管理部门根据省级工会财务监督实施细则，组织实施本级和下一级工会财务监督。

第八条 基层工会应按照全国总工会和上级工会的要求，加强财务管理制度建设，健全完善并严格执行财务管理制度，积极支持配合上级工会财务监督。

第九条 工会财务部门可以采取购买服务的方式，聘请具

有资质的中介机构和人员，实施财务监督，所需经费纳入本级预算。

第十条 财务监督的主要内容：

（一）国家财经法律法规和全总有关财务制度规定执行情况；

（二）工会经费计拨、收缴与票据使用管理情况；

（三）工会预算编制、审批与执行情况；

（四）财政拨款、上级补助资金使用管理情况；

（五）经费开支的真实性、合法性；

（六）会计基础工作情况；

（七）内部控制制度建设情况；

（八）工会会计报告编制情况；

（九）巡视、政府审计、经费审查审计、财务监督发现问题的整改情况；

（十）其他事项。

第十一条 财务部门实施财务监督，可以采取以下方法：

（一）调取、查阅、复制被监督单位的预算资料、会计凭证和账簿、财务会计报告、审计报告、开立账户、电子信息系统及其他相关资料；

（二）核查被监督单位的库存现金、银行存款、有价证券、实物资产、会计核算等情况；

（三）经监督工作负责人批准，向被监督单位的所属单位和个人调查、取证相关情况。

第三章 监督方式和程序

第十二条 财务监督分为日常监督和专项监督。

第十三条 日常监督采取事前、事中和事后监督相结合的方式。事前监督，重点关注单位内部控制制度建设、项目立项与预算编制审批等情况。事中监督，重点关注各项经济活动的合法合规性以及制度执行情况。事后监督，重点对资金使用绩效、会计报告质量进行监督评价。

第十四条 各级工会财务部门可以通过财务管理信息化平台，建立财务日常动态监控工作机制，及时发现问题，及时整改纠正。

第十五条 专项监督是针对特定事项、特定资金或因特殊需要对相关单位进行的财务监督。

第十六条 实施专项监督一般应事先向被监督单位送达检查通知书，明确检查的重点内容、工作时限和具体要求。

第十七条 实施专项监督前，应组成监督工作组。工作组成员一般不少于三人。工作组成员与被监督单位负责人和项目、财务管理部门负责人有亲属关系的，应当回避。监督工作人员的回避，由监督实施部门负责人决定。

第十八条 实施专项监督时，监督工作人员应取得相关证据，编制财务监督工作底稿，完整记录监督事项，做到事实清楚、定性准确、责任明晰。

第十九条 专项监督结束前，监督工作组应形成专项监督报告，经监督实施部门同意后，征求被监督单位的意见建议。被监督单位应在收到专项监督报告之日起 10 日内，提出书面反馈意见。监督工作组应充分听取被监督单位的意见建议，形成正式报告，经监督实施部门主要领导批准后，送达被监督单位。

第二十条 被监督单位要根据专项监督报告指出的问题和提出的意见建议，制定切实可行的整改措施，在收到财务监督报告之日起 60 日内整改落实问题建议，并将整改落实情况及时反馈专项监督实施部门。专项监督实施部门可对整改落实情况进行核实。

第二十一条 专项监督实施部门应认真收集整理专项监督的各类材料、文件、数据，并按照档案管理的有关规定做好立卷归档。

第二十二条 财务监督应与财政监督、审计监督、经审监督有效衔接，充分利用有关部门专项监督、审计监督结果，避免给被监督单位增加不必要负担。

第四章 责任和处理

第二十三条 被监督单位应当配合监督工作，为监督工作提供必要的办公条件和工作保障。有以下情形的，情节较轻的，责令限期改正，或建议有关部门进行组织处理；涉嫌违纪违法的，移交纪检监察机关处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关查处：

- （一）拒绝、阻挠、拖延财务监督的；
- （二）提供虚假材料的；
- （三）转移、隐匿、损毁相关资料与证据的；
- （四）对监督工作人员进行打击报复。

第二十四条 财务监督发现的违规违纪违法行为，根据情节轻重分别给予处理：

- （一）责令立即停止违规行为并予以纠正；
- （二）责令停止执行与国家或上级工会相抵触的相关规定；
- （三）停止拨付与违规行为直接有关的款项，已经拨付的，责令其暂停使用并追回余款；
- （四）责令追回被截留、挪用的款项；
- （五）追回违规开支款项；
- （六）对涉嫌违纪违法犯罪的问题线索，应移交纪检监察或司法机关查处。

第二十五条 财务监督工作人员实施监督过程中滥用职

权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的，由所在单位依规依纪给予处理；涉嫌违纪违法或犯罪的，移交纪检监察或司法机关查处。

第五章 附 则

第二十六条 省级工会应当根据本办法，结合实际工作，制定本级财务监督实施细则，并报全国总工会财务部备案。

第二十七条 本办法由全国总工会财务部负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起执行。

关于印发《四川省〈工会预算管理办法〉 实施细则》的通知

川工办发〔2020〕30号

各市（州）总工会，省产业（局）、企业集团（公司）工会：

现将《四川省〈工会预算管理办法〉实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

四川省总工会办公室

2020年6月17日

四川省《工会预算管理办法》实施细则

第一章 总 则

第一条 为了规范各级工会收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，保障工运事业的健康发展和工会职能的有效发挥，根据《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国预算

法》《工会预算管理办法》等有关规定，结合我省实际，制定本实施细则。

第二条 工会预算是各级工会组织及所属事业单位按照一定程序核定的年度收支计划。

第三条 四川省各级工会预算、决算的编制、审查、批准、监督，以及预算的执行和调整，依照本实施细则规定执行。

第四条 工会系统实行一级工会一级预算，预算管理实行下管一级的原则。工会预算一般分为五级，即：全国总工会、省级工会、市级工会、县级工会和基层工会。

依法独立管理经费的省产业（局）工会，根据各自管理体制，提出所属下级工会预算管理级次的建议方案，报省总工会审批。

按照“统一领导、分级管理”的工会财务管理体制，乡镇（街道）、开发区（工业园区）工会应作为财务管理的一个层级，但一般不作为一级预算管理单位，具备条件的，经市（州）总工会审批，报省总工会备案，可以作为一级预算管理单位。

第五条 全国工会预算由全国总工会总预算和省级工会总预算组成。

全国总工会总预算由全国总工会本级预算和与全国总工会建立经费拨缴关系的企业工会汇总预算组成。

省级工会总预算由省总工会本级预算和汇总的下一级工

会总预算组成。下一级工会只有本级预算的，下一级工会总预算即指下一级工会的本级预算。

本级预算是指各级工会本级次范围内所有收支预算，包括本级所属单位的单位预算和本级工会的转移支付预算。

单位预算是指本级工会机关、所属事业单位的预算。

转移支付预算是指本级工会对下级工会的补助预算。

第六条 拨缴的工会经费实行分成制。

第七条 工会预算应当遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

第八条 各级工会的预算收入和预算支出实行收付实现制，特定事项按照相关规定实行权责发生制。

第九条 预算年度自公历 1 月 1 日起，至 12 月 31 日止。

第十条 预算收入和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理职权

第十一条 各级工会、各预算单位财务管理部门是预算归口管理的职能部门。

第十二条 省总工会财务管理部门的职权：

（一）具体负责汇总编制省级工会总预算，报全国总工会备案；

（二）具体负责编制省总工会本级预（决）算草案，经必

要程序审议、审查通过后报全国总工会备案；

（三）具体负责编制省总工会本级预算调整方案，经必要程序审议、审查通过后报全国总工会备案；

（四）批复省总工会本级预算单位的预（决）算，对下一级工会的本级预（决）算和预算调整方案实行备案管理；

（五）提出省总工会本级预算预备费动用方案；

（六）具体负责汇总本级及以下各级工会决算，报全国总工会；

（七）定期向省总工会经费审查委员会或其常委会报告本级工会预算执行情况。

第十三条 市级工会财务管理部门的职权：

（一）具体负责汇总编制市级工会总预算，报省总工会备案；

（二）具体负责编制市级工会本级预（决）算草案，经必要程序审议、审查通过后报省总工会备案；

（三）具体负责编制市级工会本级预算调整方案，经必要程序审议、审查通过后报省总工会备案；

（四）审批市级工会本级预算单位的预（决）算，对下一级工会的本级预（决）算和预算调整方案实行审批或备案管理；

（五）提出市级工会本级预算预备费动用方案；

（六）具体负责汇总本级及以下各级工会决算，报省总工

会；

（七）定期向同级工会经费审查委员会报告本级工会预算执行情况。

第十四条 县级工会财务管理部门的职权：

（一）具体负责汇总编制县级工会总预算，报市级工会备案；

（二）具体负责编制县级工会本级预（决）算草案，经必要程序审议、审查通过后报市级工会审批或备案；

（三）具体负责编制县级工会本级预算调整方案，经必要程序审议、审查通过后报市级工会审批或备案；

（四）审批县级工会本级预算单位的预（决）算，对下一级工会的本级预（决）算和预算调整方案实行备案管理；

（五）提出县级工会本级预算预备费动用方案；

（六）具体负责汇总本级及以下各级工会决算，报市级工会；

（七）定期向同级工会经费审查委员会报告本级工会预算执行情况。

第十五条 经批准作为一级预算管理单位的乡镇（街道）、开发区（工业园区）工会职责：

（一）负责编制本级工会预（决）算草案和预算调整方案，经必要程序审查、审批后，报上一级工会备案；

- (二) 组织本级预算的执行；
- (三) 定期向同级工会经费审查委员会报告本级工会预算执行情况；
- (四) 批复本级所属预算单位的预（决）算；
- (五) 编制本级工会决算，报上一级工会。

第十六条 基层工会的职责：

- (一) 负责编制本级工会预（决）算草案和预算调整方案，经必要程序审查、审批后，报上一级工会备案；
- (二) 组织本级预算的执行；
- (三) 定期向同级工会经费审查委员会报告本级工会预算执行情况；
- (四) 批复本级所属预算单位的预（决）算；
- (五) 编制本级工会决算，报上一级工会。

第三章 预算收支范围

第十七条 预算由预算收入和预算支出组成。工会及所属预算单位的全部收入和支出都应当纳入预算。

第十八条 县级以上工会预算收入包括：拨缴经费收入、上级补助收入、政府补助收入、附属单位上缴收入、投资收益、其他收入。

基层工会预算收入包括：会费收入、拨缴经费收入、上级

补助收入、行政补助收入、附属单位上缴收入、投资收益、其他收入。

第十九条 工会所属事业单位预算收入包括：财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入、债务收入、非同级财政拨款收入、投资收益、其他收入。

第二十条 县级以上工会预算支出包括：职工活动组织支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、行政支出、资本性支出、补助下级支出、对附属单位的支出、其他支出。

基层工会预算支出包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出、对附属单位的支出、其他支出。

第二十一条 工会所属事业单位的预算支出包括：行政支出、事业支出、经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出、投资支出、债务还本支出、其他支出。

第四章 预算编制与审批

第二十二条 根据国家财政预算管理要求和工会预算管理实际，四川省总工会及时印发下一年度预算草案编制的通知。市、县级工会应根据四川省总工会预算编制的有关要求，结合实际情况进行部署，编制本级预算，汇总下一级工会总预算，按规定时限报上一级工会。

第二十三条 各级工会、各预算单位应当围绕党政工作大局，紧扣工会中心工作，参照国务院财政部门制定的政府收支分类科目、预算支出标准和预算绩效管理的规定，根据跨年度预算平衡的原则，参考上一年预算执行情况、存量资产情况和有关支出绩效评价结果，编制预算草案。

前款所称政府收支分类科目，收入分为类、款、项、目；支出按其功能分类分为类、款、项，按其经济性质分类为类、款。

第二十四条 各级工会、各预算单位应当按照本实施细则规定的收支范围，依法、真实、完整、合理地编制年度收支预算。

第二十五条 根据《中华人民共和国工会法》等法律法规的规定，各级工会办公场所和工会活动设施等物质条件应由各级人民政府和单位行政提供。各级工会应积极争取同级政府或行政支持，将政府或行政补助纳入预算管理。在政府或行政补助不足的情况下，可以动用经费弥补不足，上级工会也可根据情况给予适当补助。

第二十六条 县级以上工会可根据所属事业单位分类情况，结合同级财政保障程度，对所属事业单位实行定额补助或定项补助。

第二十七条 各级工会支出预算的编制，应当贯彻勤俭节

约的原则，优化经费支出结构，保障日常运行经费，从严控制“三公”经费和一般行政性支出，重点支持维护职工权益、为职工服务和开展工会活动等工会中心工作。

第二十八条 支出预算的编制按基本支出、项目支出进行分类。基本支出是预算单位为保障其正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，按其性质分为人员经费和日常公用经费。基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出为项目支出。

第二十九条 县级以上工会的基本支出预算，应参照同级政府有关部门的有关规定、制度、费用标准以及核定的人员编制编列，当年未执行完毕的基本支出预算可在下年继续使用。

第三十条 各级工会上一年度未全部执行或未执行、下年需按原用途继续使用的项目资金，作为项目结转资金，纳入下一年度预算管理，用于结转项目的支出。

第三十一条 各级工会当年预算收入不足以安排当年预算支出的，可以动用以前年度结余资金弥补不足。各级工会一般不得对外举债，县级以上工会由于特殊原因确需向金融机构申请借款的，必须经过党组会议集体研究决定。

结转结余资金使用管理办法由全国总工会另行制定。

第三十二条 上级工会对下级工会的转移支付分为一般性转移支付和专项转移支付。

一般性转移支付是上级工会给下级工会未指定用途的补助，应当根据全国总工会的有关规定，结合下级工会的财力状况和工作需要编制。

专项转移支付是上级工会给下级工会用于专项工作的补助，应当根据工作需要，分项目编制。

县级以上工会应当将对下级工会的转移支付预计数提前下达下级工会。各级工会应当将上级工会提前下达的转移支付预计数编入本级预算。

第三十三条 县级以上工会应根据实际情况建立本级预算项目库。

第三十四条 县级以上工会应根据基本建设类项目立项批复确定的资金渠道编制年度支出预算。

第三十五条 各级工会、各预算单位编制预算时，应根据政府采购和工会资金采购的相关规定，编制年度采购预算。

第三十六条 县级以上工会可以按照本级预算支出额的百分之一至百分之三设置预备费，用于当年预算执行中因处理突发事件、政策性增支及其他难以预见的开支。

第三十七条 县级以上工会可以设置预算稳定调节基金，用于弥补以后年度预算资金的不足。

第三十八条 省级（含）以下总工会预算必须由党组集体研究同意，提交主席办公会审定通过，并经同级经费审查委员

会审查。

省产业（局）、企业集团（公司）工会，乡镇（街道）、开发区（工业园区）工会，基层工会预算应当由本级工会委员会审议，并经同级经费审查委员会审查。

第三十九条 上一级工会认为下一级工会预算与法律法规、上级工会预算编制要求不符的，有权提出修订意见，下级工会应予调整。

第四十条 各级工会本级预算经批准后，应当在二十日内批复所属预算单位。

第五章 预算执行与调整

第四十一条 各级工会预算由本级工会组织执行，具体工作由财务管理部门负责。

各级工会所属预算单位是本单位预算执行的主体，对本单位预算执行结果负责。

第四十二条 各级工会应按照年度预算积极组织收入。按照规定的比例及时、足额拨缴工会经费，不得截留、挪用。

第四十三条 预算批准前，上一年结转的项目支出和必要的基本支出可以提前使用。送温暖支出、突发事件支出和本级工会已确定年度重点工作支出等需提前使用的，必须经集体研究决定。预算批准后，按照批准的预算执行。

第四十四条 各级工会应根据年度支出预算和用款计划拨款。未经批准，不得办理超预算、超计划的拨款。

第四十五条 县级以上工会必须根据国家法律法规和全国总工会的相关规定，及时、足额拨付预算资金，加强对预算支出的管理和监督。各预算单位的支出必须按照预算执行，不得擅自扩大支出范围，提高开支标准，不得擅自改变预算资金用途，不得虚假列支。

第四十六条 当年预算执行中，县级以上工会因处理突发事件、政策性增支及其他难以预见的开支，需要增加预算支出的，可以由本级工会财务管理部门提出预备费的动用方案，报本级工会集体研究决定。

第四十七条 各级工会预算一经批准，原则上不作调整。下列事项应当进行预算调整：

- （一）需要增加或减少预算总支出的；
- （二）动用预备费仍不足以安排支出的；
- （三）需要调减预算安排的重点支出数额的；
- （四）动用预算稳定调节基金的。

预算调整的程序按照预算编制的审批程序执行。

在预算执行中，各级工会因上级工会和同级财政增加不需要本级工会提供配套资金的补助而引起的预算收支变化，不属于预算调整。

第四十八条 各级工会、各预算单位的预算支出应当按照预算科目执行，严格控制不同预算科目、预算级次或项目间的预算资金调剂。确需调剂使用的，按照有关规定办理。

第四十九条 县级以上工会在预算执行中有超收收入的，只能用于补充预算稳定调节基金。县级以上工会在预算年度中出现短收，应通过减少支出、调入预算稳定调节基金来解决。以上变化情况应在决算说明中进行反映。

第五十条 县级以上工会和具备条件的基层工会应全面实施预算绩效管理。

第六章 决 算

第五十一条 各级工会应在每一预算年度终了后，按照有关规定编制本级工会收支决算草案和汇总下一级工会收支决算。

第五十二条 编制决算草案，应当符合法律法规和相关制度规定，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。

第五十三条 省级（含）以下总工会决算草案应当由党组集体研究同意，提交主席办公会审定通过，并经同级经费审查委员会审查。

省产业（局）、企业集团（公司）工会，乡镇（街道）、开发区（工业园区）工会，基层工会决算草案应当由本级工会

委员会审议，并经同级经费审查委员会审查。

第五十四条 各级工会所属预算单位的决算草案，应在规定的期限内报本级财务管理部门审核汇总。本级财务管理部门审核决算草案发现有不符合法律法规和工会规定的，有权责令其纠正。

第五十五条 各级工会应当将经批准的本级决算及下一级工会的决算汇总，在规定时间内报上一级工会备案。

第五十六条 上一级工会认为下一级工会决算与法律法规、上级工会决算编制要求不符的，有权提出修订意见，下级工会应予调整。

第五十七条 各级工会本级决算批准后，应当在十五个工作日内批复所属预算单位。

第七章 监督及法律责任

第五十八条 各级工会财务管理部门按照相关规定，对本级所属单位及下一级工会预（决）算进行财务监督。

第五十九条 各级工会的预（决）算接受同级工会经费审查委员会的审查审计监督。预算执行情况同时接受上一级工会经费审查委员会的审计监督。

第六十条 各级工会预算执行情况、决算依法接受政府审计部门的审计监督。

第六十一条 各级工会、各预算单位有下列行为之一的，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员追究行政责任。

（一）未按本实施细则规定编报本级预（决）算草案、预算调整方案和批复预（决）算的；

（二）虚列收入和支出的；

（三）截留、挪用、拖欠拨缴经费收入的；

（四）未经批准改变预算支出用途的。

第六十二条 各级工会、各预算单位及其工作人员存在下列行为之一的，责令改正，追回骗取、使用的资金，有违法所得的没收违法所得，对单位给予警告或者通报批评；对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

（一）虚报、冒领预算资金的；

（二）违反规定扩大开支范围、提高开支标准的。

第六十三条 县级以上工会预（决）算应在工会内部公开，经单位批准可向社会公开。

基层工会预（决）算应向全体工会会员公开。

涉密事项的预（决）算不得公开。

第八章 附 则

第六十四条 本实施细则由四川省总工会财务部负责解

释。

第六十五条 本实施细则自 2020 年 6 月 1 日施行。按照《中华全国总工会办公厅关于印发〈工会预算管理办法〉的通知》（总工办发〔2019〕26 号）要求，2009 年 8 月 14 日颁发的《工会预算管理办法》同时废止。

关于印发《四川省工会全面实施预算绩效管理实施办法》的通知

川工办发〔2020〕46号

各市（州）总工会，省产业（局）、企业集团（公司）工会：

《四川省工会全面实施预算绩效管理实施办法》已经省总主席办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

四川省总工会办公室

2020年12月7日

四川省工会全面实施预算绩效管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为建立健全预算绩效管理体系，实现预算和绩效管理一体化，切实提高工会资源配置效率和使用效益，根据《中共四川省委四川省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实

实施意见》、《中华全国总工会关于全面实施预算绩效管理的实施意见》精神，结合我省工会工作实际，制定本实施办法。

第二条 绩效管理应坚持“总体设计、统筹兼顾，全面推进、突出重点，科学规范、公开透明，权责相等、约束有力”的基本原则。

第三条 本办法适用于全省各级工会组织及所属事业单位。力争用3至5年时间在全省县级（含）以上工会基本建成全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，促进具备条件的基层工会全面实施预算绩效管理。

第二章 绩效目标管理

第四条 绩效目标是指绩效评价的对象在一定范围、一定期限内预期达到的产出和效果。绩效目标管理是指以设定的项目为对象，围绕绩效目标的编制、审核、批复和应用为内容所开展的管理活动。

第五条 按照“谁申请资金、谁编制目标”的原则，由预算执行部门（单位）申报工会绩效目标。绩效目标编制要贯彻落实党委、政府和上级工会的重要决策部署，分解细化各项工作要求，做到指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

第六条 建立以绩效目标为先导的预算编制模式，实现工会绩效目标与预算“同步编制、同步审核、同步批复”，对未

按要求设定绩效目标或未审核通过的项目，不得纳入预算范围。

第七条 新增重大项目应开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等内容，评估结果作为申请预算和预算安排的重要依据。必要时，可以组织第三方机构独立开展绩效评估。

第八条 绩效目标确定后，一般不予调整。预算执行中因特殊原因确需调整的，应按照绩效目标管理要求和预算调整流程报批。

第三章 绩效运行监控

第九条 绩效运行监控是指依据设定的绩效目标，通过动态或定期采集项目管理信息和项目绩效运行信息，对绩效目标实现程度和预算执行进度开展监控。

第十条 绩效运行监控流程为：确定监控项目、开展绩效监控、形成监控结论、纠正监控偏差。

第十一条 在绩效运行监控中，预算执行部门（单位）每年应选择适当项目开展运行监控跟踪监控，重点监控目标保障情况、目标实现程度、预算执行进度和职工群众满意状况。发现存在问题的项目，应及时整改落实。

第十二条 部分专项资金支出或重大项目应由单位集体

决策研究，指定牵头部门组织相关预算执行部门（单位）开展绩效运行监控，发现存在严重问题的项目，应暂缓或停止预算拨款。

第四章 绩效评价管理

第十三条 绩效评价管理是指依据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准，坚持客观公正、分级分项，采用合适的评价方法，对项目实施完成后的经济性、效率性和效益性进行评价的管理活动。

第十四条 工会绩效评价分为预算收入绩效评价和预算支出绩效评价。

（一）预算收入绩效评价。以拨缴经费收入为重点，重点关注经费收入结构变化，主要评价预算收入是否足额到位、是否稳步增长、影响因素等。县级（含）以上工会要将所属事业单位的各项收入预算全部纳入绩效管理，统筹考虑工会经费预算和事业单位自有收入预算安排。事业单位的自有收入预算绩效评价，重点关注收入的合规性。

（二）预算支出绩效评价。以工会经费项目化管理为重点，各类会议、培训、业务项目、基本建设等支出均纳入评价范围，主要评价工会资金是否紧紧围绕党和国家工作大局、工会中心工作，从数量、质量、时效、成本、效益等方面综合评价预算

资金使用效果。上级工会对下级工会的转移支付绩效评价，重点关注促进各地、各级工会间财力协调和均衡发展状况，资金的配置效率和使用效益等情况。事业单位预算支出绩效评价，重点关注与主责主业的匹配程度，资金的配置效率和使用效益等情况。

第十五条 工会绩效评价实行预算执行部门（单位）绩效自评、单位评价、上级工会评价和财政评价相结合。

使用工会资金的项目由工会组织负责评价。一般性项目以预算执行部门（单位）自评为主，重大性项目单位集体研究确定并由单位组织评价，有需求的重大项目可引入第三方专业机构评价，上级工会有要求的项目按要求评价。

使用财政资金的项目按财政相关规定进行评价。

每年应选择部分专项资金支出或重大项目开展单位评价。

第十六条 工会绩效评价基本程序

- （一）确定绩效评价项目，下达绩效评价通知书；
- （二）制订绩效评价工作方案（包括确定评价工作人员）；
- （三）收集、审查绩效评价相关资料；
- （四）综合分析并形成评价报告。

第十七条 工会绩效评价采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等方法开展评价。

第十八条 预算执行部门（单位）绩效自评结果应报同级

财务部门，上级工会有要求的应报上级工会，使用财政资金的项目按地方财政部门要求报送。

第五章 绩效评价结果应用

第十九条 绩效评价结果应与预算安排挂钩，对评价结果好的项目优先安排预算或继续保障；对评价结果较差的应督促整改，不整改或整改不到位的，相应调减预算，直至取消预算。

第二十条 被评价方应根据评价结果报告发现的问题和提出的意见建议，制定切实可行的整改措施，在收到评价结果报告之日起 30 日内整改落实问题建议，改进预算管理和项目管理。

第二十一条 预算绩效评价结果应纳入工会工作考核体系，作为领导干部选拔任用、工作人员考核、评先评优、问效问责的重要参考。

第六章 保障措施

第二十二条 加强组织领导。各级工会要建立健全本单位、本地区、本行业预算管理制度和工作机制，充实预算绩效管理人員，明确工作职责，确保各项工作任务落地落实。

第二十三条 强化责任约束。各级工会主要负责同志对本地区、本行业工会预算绩效负责，工会机关各业务部门和所属

事业单位主要负责同志对本部门本单位预算绩效负责，项目责任人对项目预算绩效负责，对重大项目的责任人实行绩效终身责任追究制。

第二十四条 落实问责机制。各级工会经费审查委员会依法对预算绩效管理情况开展审计监督，对审计发现的问题提出整改建议，并督促其整改。经审、财务等部门发现涉嫌违纪违法问题线索，应当及时移交纪检监察机关。

第二十五条 抓好宣传培训。各级工会应利用新闻媒体、网络平台等，宣传工会预算绩效理念，强化预算执行主体意识。积极开展多形式、多层次的预算绩效管理培训，提高预算绩效管理能力和水平。

第二十六条 推进信息公开。各级工会要自觉接受工会会员大会或会员代表大会和社会各界监督，绩效信息应在工会内部公开，经单位批准可向社会公开。

第七章 附 则

第二十七条 本办法由省总工会财务部负责解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。

关于印发《四川省工会预算支出绩效评价实施细则》的通知

川工办发〔2020〕45号

各市（州）总工会，省产业（局）、企业集团（公司）工会：

《四川省工会预算支出绩效评价实施细则》已经省总主席办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

四川省总工会办公室

2020年12月7日

四川省工会预算支出绩效评价实施细则

第一章 总 则

第一条 为提高工会经费使用效益，建立科学规范的工会预算支出绩效评价体系，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国工会法》和《工会预算管理办法》《工会预算支出绩效评价管理暂行办法》等相关规定，结合我省实际，制定

本细则。

第二条 工会预算支出绩效评价（以下简称绩效评价）是各级工会根据设定的绩效目标，运用科学、合理的绩效评价指标、评价标准和评价办法，对预算支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。

第三条 本细则适用于县和县以上工会（下同）及所属事业单位。

第四条 工会资金安排支出的绩效评价及相关管理活动适用本细则。财政资金安排支出的绩效评价及相关管理活动按当地财政部门要求开展。

第五条 实施工会预算支出绩效评价所需经费，应纳入单位预算。

第六条 绩效评价应当遵循以下基本原则：

（一）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采取定量与定性分析相结合的办法。

（二）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（三）分级分类原则。绩效评价由各级工会根据评价对象的特点分类组织实施。

（四）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧

密对应关系。

第七条 绩效评价的主要依据：

- （一）国家、四川省相关法律、法规和规章制度；
- （二）工运事业发展的方针政策和工会工作目标任务；
- （三）预算管理制度、资金及财务管理办法、财务会计资料；
- （四）预算资金使用部门（单位）职能职责、中长期发展规划及年度工作计划；
- （五）申请预算时提出的绩效目标及预算批复，年度预算执行情况，年度决算报告等；
- （六）审计报告、财务监督检查报告、财政监督检查意见及巡视巡察相关意见；
- （七）其他相关资料。

第二章 绩效评价的对象和内容

第八条 绩效评价的对象是纳入工会预算管理的资金。

第九条 预算支出绩效评价以项目支出为主，重点评价一定金额以上、与工会重点工作密切相关的、具有重大社会经济影响的项目。

第十条 绩效评价的基本内容包括：绩效目标的设定情况；资金投入和使用情况；为实现绩效目标制定的制度、采取

的措施；绩效目标的实现程度及效果等。

各重点项目支出均应纳入评价范围，主要评价工会资金是否紧紧围绕党和国家工作大局、工会中心工作，从数量、质量、时效、成本、效益等方面综合评价预算资金使用效果。上级工会对下级工会的转移支付绩效评价，重点关注促进各地、各级工会间财力协调和均衡发展状况，资金的配置效率和使用效益等情况。事业单位预算支出绩效评价，重点关注与主责主业的匹配程度，资金的配置效率和使用效益等情况。

第十一条 绩效评价一般以预算年度为周期组织实施。跨年度的重大项目或重点支出，可根据项目或支出完成情况实施阶段性评价。

第三章 绩效目标

第十二条 绩效目标是指绩效评价的对象在一定范围、一定期限内预期达到的产出和效果，是实施绩效评价的主要依据。

第十三条 绩效目标应当包括以下内容：

（一）预期产出，如预算安排的项目（工会提供的公共产品和服务）数量；

（二）预期效果，如为社会发展、工会重点工作、职工群众服务提供资源的经济和社会效益；

（三）达到预期产出所需要的成本资源；

（四）衡量预期产出、预期效果和服务对象满意度的绩效指标等；

（五）其他。

第十四条 绩效目标应当符合以下要求：

（一）指向明确。绩效目标要符合工会工作的目标任务，预算资金使用部门（单位）的职能职责及年度工作计划，并与相应的工会预算支出范围、方向、效果紧密相关。

（二）具体细化。绩效目标应当从数量、质量、成本和时效等方面进行细化，尽量进行定量表述，不能以量化形式表述的，可以采用定性的分级分档形式表述。

（三）合理可行。制定绩效目标时要经过调查研究和科学论证，目标要符合客观实际。

第十五条 按照“谁申请资金、谁编制目标”的原则，由预算资金使用部门（单位）申报工会绩效目标。绩效目标编制要贯彻落实党委、政府和上级工会的重要决策部署，分解细化各项工作要求，做到指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配。

第十六条 新增重大项目应开展事前绩效评估，重点论证立项必要性、投入经济性、绩效目标合理性、实施方案可行性、筹资合规性等内容，评估结果作为申请预算和预算安排的重要

依据。必要时，可以组织第三方机构独立开展绩效评估。

第四章 绩效评价指标及方法

第十七条 绩效评价指标是指衡量绩效目标实现程度的考核工具。绩效评价指标由各级工会结合本地区、本行业工作实际确定。

第十八条 绩效评价指标的确定应当遵循以下原则：

（一）相关性原则。应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。

（二）重要性原则。应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。

（三）可比性原则。对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。

（四）系统性原则。应当将定量与定性指标相结合，系统反映工会预算支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。

（五）经济性原则。应当通俗易懂，简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。

第十九条 绩效评价指标分为共性指标和个性指标。

（一）共性指标是适用于所有评价对象的指标。包括预算编制和执行情况、财务管理状况、资产配置、使用、处置及其

收益管理情况以及社会效益、经济效益等。

（二）个性指标是针对预算部门或项目特点设定的，适用于不同用款部门（单位）和项目的绩效评价指标。

共性指标由财务管理部门统一制定、适用于所有评价对象。个性指标由财务管理部门会同用款部门（单位）制定。

第二十条 绩效评价方法主要采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法等。

（一）成本效益分析法。是指将一定时期内的支出与效益进行对比分析，以评价绩效目标实现程度。

（二）比较法。是指通过对绩效目标与实施效果、历史与当期情况、不同部门和地区同类支出的比较，综合分析绩效目标实现程度。

（三）因素分析法。是指通过综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。

（四）最低成本法。是指对效益确定却不易计量的多个同类对象的实施成本进行比较，评价绩效目标实现程度。

（五）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等对支出效果进行评判，评价绩效目标实现程度。

（六）其他评价办法

第二十一条 绩效评价方法的选用应当坚持简便有效的原则。

根据评价对象的具体情况，可采用一种或多种方法进行绩效评价。

第五章 绩效评价工作的组织管理

第二十二条 各级工会按照“统一领导、分级管理”的工会财务管理体制，开展绩效评价工作。

第二十三条 使用工会预算资金的工会机关部门（产业）及所属事业单位、下级工会是预算支出绩效的责任主体，各级工会财务管理部门、经审办是预算支出绩效管理的监督主体。

第二十四条 财务管理部门的主要职责：

（一）制定工会绩效评价工作制度和办法、绩效评价指标体系、操作流程、评价标准等；

（二）确定工会预算支出绩效评价项目或评价金额，指导预算资金使用部门（单位）实施绩效评价；

（三）收集、汇总、分析预算资金使用部门（单位）提交的绩效自评报告，并选择部分专项资金支出或重大项目进行单位绩效评价；

（四）建立绩效评价管理信息系统，为预算绩效管理提供技术支撑和智力支持；

（五）建立绩效评价结果公开制度，按要求在一定范围内公开评价结果；

（六）建立绩效评价结果与预算管理挂钩机制，研究制定改进预算管理、完善工会经费管理的措施，并督促落实。

第二十五条 预算资金使用部门（单位）的主要职责：

（一）根据工作要点和重点任务，提出预算申请，按规定编报项目绩效目标，配合财务管理部门开展绩效目标评审工作；

（二）开展预算执行的运行监控，并将预算执行中存在的问题和整改措施及时反馈财务管理部门；

（三）组织开展绩效自评工作，并配合财务管理部门和第三方机构开展绩效评价，根据评价结果落实整改措施；

（四）按规定做好预算绩效管理信息公开工作。

第二十六条 经费审查委员会主要职责是依法对预算绩效管理情况开展审计监督，对审计发现的问题提出整改建议，并督促其整改。

第二十七条 绩效评价工作可委托有关专家、中介机构等第三方实施。由工会财务管理部门或相关职能部门拟定工作计划，提出绩效评价项目，设定绩效目标，安排预算，经领导班子集体研究后按程序实施。

第六章 绩效评价具体实施

第二十八条 绩效评价基本工作程序包括前期准备、预算资金使用部门（单位）自评、实施评价、撰写报告、结果应用

五个阶段。

第二十九条 前期准备阶段

（一）开展基础工作，选定被评价对象并成立评价工作机构，制定绩效评价工作方案，印发绩效评价通知；

（二）收集、熟悉资料，确定评价重点关注环节，制定问卷调查表、数据收集表等基础资料；

（三）完善指标体系，根据被评价对象属性和特点，在共性指标基础上研究设定个性指标；

（四）组织开展培训，对评价工作人员开展培训，统一流程、评价标准，提出评价重点和工作要求。

第三十条 预算资金使用部门（单位）自评阶段

被评价部门（单位）须在规定时间内完成自评工作，提交自评报告及相关材料。自评报告主要包括以下内容：

（一）基本概况、本单位与部门的职能、事业发展规划、预决算情况、项目立项依据等；

（二）绩效目标及其设立依据和调整情况；

（三）管理措施及组织实施情况；

（四）总结分析绩效目标完成情况；

（五）说明未完成的绩效目标及其原因；

（六）下一步改进工作的意见及建议；

（七）其他需要说明的问题。

第三十一条 实施评价阶段

（一）整体评价。评价工作机构根据评价指标体系中相关整体指标对被评价对象实施评价；

（二）现场评价。评价工作机构深入现场评价点查阅相关基础资料、实地勘察项目实施现场，收集、查核相关评价数据，开展社会调查，相关评价底稿、数据文本须分类整理归档。

第三十二条 撰写报告阶段。评价工作机构根据现场评价情况汇总相关数据，根据相关评价标准计算评价得分，形成报告初稿送交被评价单位、项目评价委托单位交换意见，根据被评价单位、项目评价委托单位反馈意见修订完善后出具正式评价报告。绩效评价报告包括以下主要内容：

- （一）基本概况；
- （二）绩效评价的组织实施情况；
- （三）绩效评价指标体系、评价标准和评价方法；
- （四）绩效目标的实现程度；
- （五）存在问题及原因分析；
- （六）评价结论及建议等；
- （七）其他需要说明的问题。

第三十三条 绩效自评报告和绩效评价报告应当依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。被评价部门（单位）应当对绩效自评涉及基础资料的真实性、

合法性、完整性负责。

第三十四条 承担评价工作的有关组织和人员要遵守以下规范：

（一）评价工作机构必须独立、客观、公正地开展评价工作，保证评价结果客观、公正；

（二）评价工作机构要严守职业道德规范，不得以任何理由在绩效评价过程中获取利益；

（三）评价人员必须严格遵守保密规定，不得泄露被评价单位的有关数据和业务资料。

第三十五条 结果应用阶段。绩效评价结果应当采取评分或评级形式，具体分值和等级根据不同评价内容设定。

（一）预算资金使用部门（单位）绩效自评结果应报同级工会财务管理部门，上级工会有要求的应报上级工会，使用财政资金的项目按地方财政部门要求报送。

（二）各级工会应当及时整理、归纳、分析、反馈绩效评价结果，并将其作为改进预算管理和安排年度预算的重要依据，对评价结果好的项目优先安排预算或继续保障；对评价结果较差的应督促整改，不整改或整改不到位的，相应调减预算，直至取消预算。

（三）预算资金使用部门（单位）应根据评价结果报告发现的问题和提出的意见建议，制定切实可行的整改措施，在收

到评价结果报告之日起 30 日内整改落实，改进预算管理和项目管理。

第三十六条 评价结果应当按照信息公开的有关规定在一定范围内公开。

第七章 附 则

第三十七条 本细则由四川省总工会财务部解释。

第三十八条 本细则自发布之日起施行。

四川省总工会办公室关于印发《四川省县级以上工会支出管理办法（试行）》的通知

川工办发〔2023〕18号

各市（州）总工会，省产业（局）、企业（集团）公司工会：

《四川省县级以上工会支出管理办法（试行）》已经省总工会党组会议、主席办公会议审议通过，现印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

四川省总工会办公室

2023年6月26日

《四川省县级以上工会支出管理办法（试行）》

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强县级以上（含县级，下同）工会支出管理，明确支出范围，规范审批程序，提高资金使用效益，根据《工会法》《中国工会章程》《工会预算管理办法》

《县级以上工会支出管理暂行办法》《四川省〈工会预算管理办法〉实施细则》等有关规定，结合我省工会实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于县级以上各级总工会。工会组织机构健全、依法独立管理经费、具备管理职能、参与经费分成的产业（局）、企业集团（公司）工会，可参照执行，并报上级工会备案管理。

第三条 县级以上工会支出管理应遵循依法依规、全面预算、聚焦主责、厉行节约、注重绩效的原则。资金来源为《四川省〈工会预算管理办法〉实施细则》确定的县级以上工会各项预算收入。

第四条 县级以上工会支出均需纳入单位预算，统一管理。

第二章 支出范围

第五条 县级以上工会的支出指县级以上工会为开展工会工作和为职工维权服务所发生的各项支出，包括：本级工会的支出和对下级工会的转移支付。

本级工会的支出包括本级工会机关的支出和对本级所属单位的补助支出。

对下级工会的转移支付包括一般转移支付和专项转移支

付。

第六条 本级工会的支出按照性质分为基本支出和项目支出。基本支出是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所需的人员支出和日常公用支出。项目支出是指为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

第七条 县级以上工会支出包括：职工活动组织支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、行政支出、资本性支出、补助下级支出、对附属单位的支出、其他支出。

（一）职工活动组织支出是指县级以上工会组织和开展的职工教育活动、文体活动、宣传活动和劳模疗休养活动等发生的支出。

1. 职工教育支出。用于县级以上工会面向职工组织和开展的政治、法律、科技等专题培训和职工技能培训方面的支出。支出标准参照同级财政或单位行政部门培训费管理办法执行。

2. 文体活动支出。用于县级以上工会组织和开展职工业余文体活动的支出，主要包括组织策划、场地租赁与布置、交通工具、后勤保障和奖励等其他组织活动必要的支出。

举办文化与体育等赛事活动应本着勤俭节约的原则进行。奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅，坚持“谁举办谁奖励”原则，奖励范围为个人或团体项目一般不超过参赛成员数的30%，奖励支出一般不超过活动实际总支出的15%。

活动需要统一安排食宿的，按照同级财政或单位行政部门规定的最低一档会议标准执行。

县级以上工会选派选手到外地参加上级工会组织的文体比赛活动，按照同级财政或单位行政部门规定的差旅费标准执行。

县级以上工会举办大型职工文体活动确需聘请教练、裁判、评委、主持人、编导等非本单位专业工作人员的，可以根据工作强度、活动规模、人员资质等适当支付劳务费。其他工作人员每人每半天一般不超过 100 元。同级财政或单位行政部门有相关规定标准的，按规定标准执行。举办文体活动的本级工会工作人员不得领取劳务费。

3. 宣传活动支出。用于县级以上工会组织和开展重点工作、重大主题和重大节日宣传活动所需的媒体平台、场地租金与布置、购买服务等方面的支出。

县级以上工会组织和开展或参加宣传活动，劳务费、食宿费以及在知识竞赛、宣讲、演讲比赛、征文等活动中发生的奖励支出，参照文体活动标准执行。

4. 劳模职工疗休养支出。用于县级以上工会组织和开展的劳动模范和先进工作者职工疗休养活动的交通费、住宿费、伙食费、理疗费、公杂费，以及规定的其他支出。相关要求按照《四川省总工会关于进一步加强和规范劳模疗休养工作的意

见》执行。

（二）职工服务支出是指工会服务和开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。

1. 劳动和技能竞赛活动支出。用于工会组织和开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训及其奖励支出等。

举办劳动和技能竞赛活动，应本着勤俭节约的原则进行。竞赛场地租用与布置、设备租用、工具材料费等，按不同工种科学合理预算竞赛费用。

组织或参加劳动和技能竞赛活动的劳务费、食宿费、差旅费标准参照组织文体活动劳务费标准执行。同级财政或单位行政部门有相关规定标准的，按规定标准执行。

组织劳动和技能竞赛活动可对优胜者给予适当表扬和奖励，以精神奖励为主，物质奖励为辅，省总工会组织劳动和技能竞赛活动奖励按照《四川省省级劳动竞赛管理办法》《四川省职工职业技能比赛管理办法》执行，县级以上工会应制定本地区、本行业、本系统劳动和技能竞赛活动奖励范围和标准，不得超过省总工会执行的标准。

2. 建家活动支出。用于县级以上工会组织建设、建家活动方面的支出。

3. 职工创新活动支出。用于工会开展的劳模和工匠人才创新工作室、职工创新项目活动等发生补助的支出。

4. 职工书屋活动支出。用于工会为支持建设职工（电子）书屋而发生的图书购置以及维护的支出。

5. 其他服务支出。用于工会组织和开展会员和职工普惠服务、心理咨询服务、互助保障等其他方面的职工服务支出。

（三）维权支出是指工会直接用于维护职工利益的支出，包括劳动关系协调、劳动保护、法律援助、职工困难帮扶、送温暖和其他维权支出。

1. 劳动关系协调支出。用于推进创建劳动关系和谐企业活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动、集体合同示范文本印制与推广等方面的支出。

2. 劳动保护支出。用于开展群众性安全生产和参与职业病防治活动、加强群众性安全监督检查员队伍建设等以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的职工劳动保护发生的支出。

3. 法律援助支出。用于向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

4. 困难职工帮扶支出。用于对职工困难提供资金和物质帮助等发生的支出。

县级以上工会开展职工困难帮扶工作，应根据上级工会有

关规定，结合自身实际制定专项资金管理办法，明确帮扶对象和支出标准，并经集体研究决定执行。

5. 送温暖支出。用于开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和两节送温暖（含常态化送温暖）等活动发生的支出。县级以上工会开展送温暖活动，应根据上级工会有关规定，结合自身实际制定专项资金管理办法，明确慰问对象和支出标准，并经集体研究决定执行。

6. 其他维权支出。用于补助职工等其他方面的维权支出。

（四）业务支出是指县级以上工会培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的各项支出。包括：培训支出、会议支出、专项业务支出、其他业务支出。

1. 培训支出。用于开展工会干部和积极分子培训发生的支出。培训开支范围和标准参照同级财政或单位行政部门培训费管理办法执行。

2. 会议支出。用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、常委会、经费审查委员会以及其他工作会议的各项支出。开支范围和标准参照同级财政或单位行政部门会议费管理办法执行。

3. 专项业务支出。用于开展组织建设、专题调研、专项工作、劳模津贴、劳模专项补助、扶贫活动及外事活动的支出。

4. 其他业务支出。用于工会发生的不属于以上业务开支

的其他业务支出，如用于专职社会化工会工作者补贴的支出等。

（五）行政支出是指县级以上工会为行政管理、后勤保障等发生的各项日常支出。

（六）资本性支出是指县级以上工会从事建设工程、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。

（七）补助下级支出是指县级以上工会根据财力状况和工作需要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。

（八）对附属单位的支出是指县级以上工会按规定对所属企事业单位的补助。

（九）其他支出是指县级以上工会除上述支出以外的各项支出，如资产盘亏、资产处置净损失、捐赠支出、汇兑损益以及按规定计提有关专用基金等。

第八条 基本支出预算实行定员定额管理。

县级以上工会基本支出由同级财政或单位行政部门全部或部分保障的，按照同级财政或单位行政部门要求和标准执行。同级财政或单位行政部门没有保障部分，定员定额标准参照同级财政或单位行政部门制定的标准执行。同级财政或单位行政部门没有同类定额标准的，县级以上工会应根据历年基本支出实际支出情况，研究制定本级基本支出定员定额标准，作

为核定基本支出预算的依据。

第九条 本级工会机关和对工会所属公益一类、公益二类事业单位可安排基本支出预算。对工会所属其他类型事业单位和企业原则上一般不安排基本支出预算，因解决历史遗留问题或转企改制成本性补偿安排的基本支出除外。

公益一类、公益二类事业单位基本支出以同级财政或单位行政部门保障为主的，要严格执行同级财政或单位行政部门预算管理的相关规定。

对工会所属其他类型事业单位和企业符合条件安排基本支出预算的，参照国家、省委省政府有关政策制定相关标准，并经集体研究决定执行。

第十条 项目支出预算以项目库为载体实行零基预算管理。

第十一条 工会日常运转类、房屋建筑物购建、大型修缮、信息网络建设、办公家具和设备购置、党建活动等项目支出范围、支出标准参照同级财政或单位行政部门有关规定执行。

第十二条 县级以上工会应根据全国总工会、省总工会的有关规定和本级预算管理的实际，制定本级预算项目库管理办法，建立本级预算项目库，并视工作需要和当年财力状况，合理安排年度项目预算。

预算项目库实行动态管理，未按规定入库的项目原则上一

般不得安排当年预算。

第十三条 项目支出预算应根据该项特定工作的目标任务、预期投入、支出范围、工作内容、受益对象等功能特性，设置项目实施一定时期后预期实现的绩效目标，并细化分解为反映目标实现程度的关键性绩效指标，作为项目立项论证入库、编制项目预算、实施绩效监控和开展绩效评价的依据。

第十四条 县级以上工会经常性项目应制定项目专项资金管理办法，明确项目立项论证、预算编制、预算执行、资金使用、监督管理等关键环节的程序和要求，确保专项资金使用绩效。县级以上工会应按照全国总工会项目预算定额标准体系建设的指导意见，加快本级工会项目预算支出标准体系建设，中央财政、全国总工会、省级财政、省总工会及同级财政或单位行政部门专项资金已有明确开支标准的，县级以上工会制定的同类专项资金支出预算标准不得高于相关支出标准。

第十五条 县级以上工会根据工作需要可向具备条件的所属单位或其他社会力量购买服务，购买服务所需资金须按规定列入本级机关的部门预算。

第十六条 县级以上工会对本级机关和所属单位安排的信息系统、建设工程、大型修缮等基本建设项目应履行必要的建设项目审批程序，确定项目总投资和年度投资计划，根据年度项目投资计划编制年度项目支出预算。

第三章 支出预算审批与执行

第十七条 县级以上工会支出预算应按照《四川省〈工会预算管理办法〉实施细则》的规定执行。

第十八条 县级以上工会应根据国家和全国总工会、省总工会的有关规定，加强支出预算执行管理，不断提高预算资金使用效益。

第十九条 县级以上工会要加强对列入预算的本级机关支出的财务审核，严格按照预算批复执行预算，不得擅自扩大支出范围、提高开支标准，不得随意调整预算支出内容。

县级以上工会要加强对本级所属单位预算执行管理，建立预算资金拨付管理制度。根据均衡原则，按时拨付基本支出预算资金；根据项目工作进度，及时拨付项目预算资金。

县级以上工会要加强对转移支付预算执行管理，完善转移支付管理制度，根据预算安排和财力状况，及时拨付或结算转移支付资金。

第四章 评价与监督

第二十条 县级以上工会应加强内部控制建设，完善内部控制制度，强化对项目立项、预算编制、预算执行、转移支付资金拨付等重点环节的内部控制，确保预算资金安全有效使用。

第二十一条 县级以上工会应按照《四川省工会全面实施预算绩效管理实施办法》的要求，全面实施预算绩效管理。

第二十二条 县级以上工会应按照“统一领导、分级负责”的原则，贯彻落实《四川省〈工会财务监督暂行办法〉实施细则》，健全财务监督工作机制，加强对本级机关和所属单位及下一级工会的财务监督，并积极配合巡视巡查、审计检查等做好其他监督工作。

第二十三条 财务监督发现的违规行为，情节较轻的，责令限期改正，或建议有关部门进行组织处理；涉嫌违纪违法的，移交纪检监察机关处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关查处。

第五章 附 则

第二十四条 县级以上工会应根据本办法规定，结合本地区、本行业和本系统工作实际，制定具体实施细则或办法，进一步细化支出范围，明确开支标准，确定审批权限，规范支出管理。县级以上工会制定的相关实施细则或办法须报上一级工会备案管理。

第二十五条 本办法自印发之日起执行。

第二十六条 本办法由四川省总工会财务部负责解释。

四川省总工会关于印发《四川省基层工会经费收支管理实施办法》的通知

川工发〔2025〕12号

各市（州）总工会，省产业（局）、企业集团（公司）工会：

《四川省基层工会经费收支管理实施办法》已经省总工会党组会、主席办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

四川省总工会

2025年4月30日

四川省基层工会经费收支管理实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范基层工会经费收支行为，提高基层工会资金使用效益，加强基层工会预算的管理、监督，保障基层工会工运事业健康发展，根据《中华人民共和国工会法》（以

下简称《工会法》)《中国工会章程》《工会会计制度》和全国总工会《基层工会预算管理办法》《基层工会经费收支管理办法》等有关规定，结合我省实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于四川省内企业、事业单位、机关和社会组织（以下简称单位）单独或联合建立的基层工会委员会（以下简称基层工会）。

第三条 基层工会经费收支管理应遵循以下原则：

（一）政治自觉原则。基层工会要始终坚持党对工会工作的绝对领导，贯彻落实习近平总书记关于工人阶级和工会工作的重要论述，紧紧围绕中心服务大局，牢牢把握工会经费收支管理工作的正确政治方向。

（二）遵纪守法原则。基层工会应根据《工会法》《中国工会章程》和《四川省〈工会法〉实施办法》的有关规定，依法组织各项收入，严格遵守国家法律法规，严格执行全国总工会和省总工会有关制度规定，严肃财经纪律，严格工会经费使用，加强工会经费收支管理。

（三）经费独立原则。基层工会应依据全国总工会关于工会法人登记管理的有关规定取得工会法人资格，依法享有民事权利、承担民事义务，并根据财政部、中国人民银行的有关规定，设立工会经费银行账户，实行工会经费独立核算。

（四）预算管理原则。基层工会应按照《基层工会预算管

理办法》的要求，将各项收支全部纳入预算管理。基层工会经费年度收支预算（含调整预算）需经本级工会委员会（常委会）审议，经同级工会经费审查委员会审查，并报上一级工会备案。

（五）服务职工原则。基层工会应坚持工会经费正确的使用方向，优化工会经费支出结构，严格控制一般性支出。坚持以职工为中心的工作导向，将更多的工会经费用于为职工服务和开展工会活动，维护职工合法权益，增强工会组织服务职工能力。

（六）厉行节约原则。基层工会应深入贯彻落实中央八项规定精神和省委、省政府十项规定及其实施细则，坚持过紧日子的总体要求，严格控制工会经费开支范围和标准，经费使用要精打细算，少花钱多办事，注重绩效，提高工会经费使用效益。

（七）民主管理原则。基层工会应依靠会员管好用好工会经费。工会经费收支情况应定期向会员大会或会员代表大会报告，建立经费收支信息公开制度，主动接受会员监督。同时，接受上级工会监督，依法接受国家审计监督。

第二章 工会经费收入

第四条 基层工会经费收入范围包括：

（一）会费收入。会费收入是指工会会员依照全国总工会

规定按本人工资收入的 5% 向所在基层工会缴纳的会费。

（二）**拨缴经费收入**。拨缴经费收入是指基层工会收到的单位行政按全部职工工资总额的 2% 向工会拨缴的经费中按规定比例留成部分。

（三）**上级补助收入**。上级补助收入是指基层工会收到的上级工会拨付的各类补助款项。

（四）**行政补助收入**。行政补助收入是指基层工会所在单位依法对工会组织给予的各项经费补助。

（五）**附属单位上缴收入**。附属单位上缴收入是指基层工会所属独立核算的企事业单位上缴的收入和所属非独立核算事业单位的各项事业收入。

（六）**投资收益**。投资收益是指基层工会依据相关规定对外投资发生的损益。

（七）**其他收入**。其他收入是指基层工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和利息收入等。

第五条 基层工会应加强对各项经费收入的管理。

（一）要按照会员工资收入和规定的比例，按时足额收取全部会员应缴的会费。

（二）要严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和省总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费；实行财政拨款或委托税务代收工会经费的地区，应加强与本单位有关部

门的沟通，督促依法足额落实按省总工会确定比例的留成部分。

基层工会在会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、投资收益和其他收入等当年预算收入不能满足完成全年工作任务资金需求的情况下，可合理动用以前年度结余资金进行弥补，并向单位申请行政补助，单位行政应对工会服务职工和开展活动提供必要的经费支持。行政补助收入应及时编列基层工会收入预算，按照预算确定的用途开支。不得将与工会无关的经费以行政补助名义纳入工会账户管理。

第三章 工会经费支出

第六条 基层工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

第七条 基层工会经费支出范围包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出、对附属单位的支出、其他支出。

第八条 职工活动支出是指基层工会开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发生的支出。包括：

（一）职工教育支出。用于基层工会举办政治、法律、科技、业务等专题培训和职工技能培训所需的教材资料、教学用

品、场地租金等方面的支出，用于支付职工教育活动聘请授课人员的讲课费，用于基层工会开展的职工素质提升，用于职工教育培训优秀学员的奖励。

基层工会对三天（含）以上的线下集中培训，可设置优秀学员奖励，奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅，奖励范围控制在学员总数的15%以内，奖励标准控制在每人300元以内；外聘授课教师讲课费参照当地或单位行政有关规定执行。

鼓励有条件的基层工会对完成学历（国家认可）提升的职工会员给予一次性不超过500元的奖励。

（二）文体活动支出。用于基层工会开展或参加上级工会组织的职工业余文体活动和健身活动所需器材、服装、用品等购置、租赁与维修方面的支出以及活动场地、交通工具的租金等，用于文体活动优胜者的奖励支出，用于文体活动中必要的伙食补助费。

文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅，谁举办、谁奖励。基层工会举办的文体活动设置奖项的，奖励范围控制在参与人数或团队数的三分之二以内，设个人单项的，最高奖励标准控制在每人500元以内，设团体奖项的，奖励标准人均不超过200元。未设置奖项的文体活动，可为参与职工发放价值不超过100元的纪念品。

工会组织的文体活动按要求必须统一着装的，一般采用租

赁的方式，确需购置统一服装（含鞋、帽）的，每人每年不超过 600 元。

举办文体活动期间需外聘裁判员、评委、教练等工作人员的，劳务费支付标准为：裁判员、评委、教练每半天不超过 500 元；其他工作人员每半天不超过 100 元。举办文体活动的基层工会工作人员，不得领取劳务费。

按有关规定组织或参加跨区域职工文体活动的，产生的交通、住宿、伙食等费用，参照当地财政或单位行政的差旅费相关规定标准，据实报销，不得领取补助。

基层工会开展文体活动，可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险。

基层工会要加强与所在单位行政部门沟通协调，积极争取为职工提供健身设施、器材、场地，组织职工参与职工健身活动，自身健身设施设备或场地不能满足职工会员需求的，每年可以按照人均不超过 500 元的标准为职工会员购买健身服务（租用场地、聘请教师、租赁设备器材等），不得以健身卡、预付卡的形式发放会员。基层工会年度文体活动支出预算不能全部用于购买健身服务支出。购买健身服务的项目、标准由基层工会制定具体办法予以明确，经基层工会委员会或工会代表大会批准后执行。

（三）宣传活动支出。用于基层工会开展重点工作、重大

主题和重大节日宣传活动所需的材料消耗、场地租金、购买服务等方面的支出，用于培育和践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于基层工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。

基层工会开展知识竞赛、演讲比赛类宣传活动，聘请教练、裁判员、评委等工作人员劳务费、奖励人数和奖励标准参照文体活动标准执行。开展劳模精神、劳动精神、工匠精神和社会主义核心价值观等宣讲活动，确需外聘宣讲人员的，其劳务费参照职工教育外聘授课人员酬金支付标准执行。

（四）劳模职工疗休养支出。用于基层工会组织和开展的劳模和职工疗休养活动的公杂费等补助。

基层工会应面向全体职工，依法推进职工疗休养权益落地落实，积极配合所在单位统一制定年度职工疗休养计划，原则上每批次不超过5天（含往返），每人每天不超过800元（含往返交通费），超支部分由参加疗休养的职工个人承担。争取每位职工每4年能够参加一次疗休养，可优先安排劳模先进、优秀技术、艰苦一线职工，照顾因公负伤和即将退休的职工。要从严安排随队服务工作人员，工作人员费用不从疗休养费用中列支。职工疗休养经费主要由单位职工福利费承担，工会经费可适当补充。疗休养地点应优先选择全国工会系统所属工人

疗养机构、职工疗休养基地以及战略合作或东西部协作对口地区、省内乡村振兴重点帮扶县、39个欠发达县域等。确需购买服务的，可根据采购有关规定，履行必要的采购程序，选择符合条件的第三方开展职工疗休养活动。

（五）会员活动支出。用于基层工会组织会员观看电影、展览、文艺演出、体育比赛、开展春秋游，为会员购买当地公园年票等的支出。用于基层工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

基层工会可以用会员会费组织会员线上或线下观影、观展、观演、观赛、开展春游秋游，为会员购买当地公园年票和“百万职工游巴蜀”等跨区域旅游景区年票。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过基层工会当年会费收入的四倍。

基层工会用会费开展春游秋游，每年最多不超过4次，单次往返时间不超过2天1晚，可以在时限内跨区域开展活动。春游秋游活动可开支伙食费、住宿费、交通费、讲解费、活动用品费，春秋游住宿费、伙食费标准执行当地财政或单位行政差旅费标准，不得开支与活动无关和明令禁止的费用。春游秋游活动确需购买服务的，可根据采购有关规定，履行必要的采购程序，选择符合条件的旅行社等文旅单位承接。

基层工会逢年过节向全体会员发放节日慰问品，每位会员

年度慰问标准不超过 3200 元。逢年过节的年节是指国家规定的法定节日（即：元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节）和经省级以上人民政府批准设立的少数民族节日。节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和职工群众必需的一些生活用品等，应在同等条件下优先选择乡村振兴重点帮扶地区、对口帮扶地区和 39 个欠发达县域农副产品，可通过帮扶点及官方消费渠道进行采购。基层工会可结合实际采取便捷灵活的方式实名发放节日慰问品。

工会会员过生日，可以向本人发放不超过 600 元的生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券。

工会会员结婚，可以向本人发放不超过 1600 元的慰问品；工会会员符合政策生育，可以向本人发放慰问品，其标准为：一孩不超过 1600 元、二孩不超过 3200 元、三孩不超过 4800 元；在同一个基层工会的夫妻双方均可发放。

工会会员退休，可以发放不超过 1600 元的纪念品，基层工会可组织座谈会予以欢送，座谈会可适当购买干鲜水果等食品。

工会会员因病手术或住院，基层工会应予看望，每次可给予不超过 1000 元的慰问金（慰问品），每人每年不超过 2 次慰问。

工会会员去世时，可以给予不高于 3000 元的慰问金。工

会会员父母、配偶、子女及配偶的父母去世时，可以给予不高于 2000 元的慰问金。基层工会慰问时可以购买不超过 300 元的花圈等相关用品。

（六）其他活动支出。用于工会开展的其他活动的各项支出。

第九条 职工服务支出是指基层工会开展职工劳动和技能竞赛、职工创新活动、建家活动、职工书屋建设、职工互助保障、心理健康服务等工作发生的支出。包括：

（一）劳动和技能竞赛支出。用于基层工会开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等劳动和技能竞赛支出及其奖励支出。

用于基层工会开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等劳动和技能竞赛支出及其奖励支出，其标准由基层工会结合本单位实际，按照相关规定和程序确定后，公布执行。

基层工会可对取得本岗位上一层级专业技术职称或职业技能等级的职工会员给予一次性不超过 500 元的奖励。

（二）建家活动支出。用于基层工会组织建设、建家活动方面的支出。

（三）职工创新活动支出。用于基层工会开展的劳模和工匠人才创新工作室、职工创新工作室创建工作和职工“五小”

活动发生的支出。

（四）职工书屋活动支出。用于基层工会为建设职工书屋而发生的图书购置以及维护的支出。

（五）其他服务支出。用于基层工会开展会员和职工普惠制服务、心理健康服务、互助保障等其他方面的支出。

基层工会可以用工会经费列支“六一”儿童节主题活动慰问支出，对参加活动的14岁（含）以下的职工子女，每人可发放不超过200元的慰问品，不允许不组织活动直接发放慰问品。

基层工会可立足自身工会经费预算管理实际，支持具备条件的单位为本单位职工开展子女托管、托育服务，履行必要的集体决策程序，依法依规给予适当工会经费补充，不得直接为职工发放托管托育补贴。

互助互济具体保障计划和费用列支额度，由基层工会结合本单位实际，经相关民主程序确定后，公布执行。

第十条 维权支出是指基层工会用于维护职工权益的支出。包括：

（一）劳动关系协调支出。用于基层工会推进创建劳动关系和谐企业活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动、集体合同示范文本印制与推广等方面的支出。

（二）劳动保护支出。用于基层工会开展群众性安全生产

和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设、开展职工心理健康服务、加强群众性安全健康文化建设、开展职工安全健康素养提升活动等以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的职工劳动保护发生的支出。

（三）法律援助支出。用于基层工会向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶支出。用于基层工会对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

工会会员本人及家庭因大病、意外事故、职业伤害、子女就学等原因致困，基层工会可给予一定金额进行帮扶、救助和慰问，具体补助标准由基层工会结合本单位实际，经相关民主程序确定后，公布执行。

（五）送温暖支出。用于基层工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和送温暖等活动发生的支出。

（六）其他维权支出。用于基层工会维护职工其他方面合法权益的支出。

第十一条 业务支出是指基层工会用于培训工会干部、加强自身建设以及开展工会业务工作发生的各项支出。包括：

（一）培训支出。用于基层工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准参照当地或单位行政制定的培训费管理办法执行。

（二）会议支出。用于基层工会会员大会或会员代表大会、委员会、常委会、经费审查委员会、女职工委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准参照当地或单位行政制定的会议费管理办法执行。

（三）专项业务支出。用于开展基层工会组织建设发生的支出，用于基层工会开展专题调研所发生的支出，用于基层工会开展女职工工作支出，用于基层工会开展外事活动方面的支出。

（四）其他业务支出。用于基层工会发放兼职工会干部和专职工会社会工作者补贴，用于经上级批准评选表扬的优秀工会干部和积极分子的奖励支出，用于基层工会必要的办公费、差旅费，用于基层工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

基层工会兼职工会干部补贴标准，由基层工会结合本单位实际和兼职工会干部工作量，经相关民主程序确定后，公布执行。党政机关、群众团体、事业单位和国有企业等国家公职人员不得领取兼职工会干部补贴。

基层工会专职工会社会工作者补贴，由县级以上工会结合实际情况，合理确定发放标准。

基层工会经单位党政或上级工会批准同意后，每年可开展1次评选表扬优秀工会干部和积极分子工作，表扬比例不超过

单位会员总数的20%，每人每次奖金或奖品价值不超过600元。

第十二条 资本性支出是指基层工会从事工会建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的支出。

第十三条 对附属单位的支出是指基层工会用于对其所属独立核算的企事业单位的补助。

第十四条 其他支出是指基层工会除上述支出以外的其他各项支出。包括：资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠、赞助等。

第十五条 根据《工会法》的有关规定，基层工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由所在单位承担。基层工会办公和开展活动必要的设施和活动场所等物质条件由所在单位提供。

第四章 财务管理

第十六条 基层工会主席对基层工会会计工作以及会计资料的真实性、完整性负责。各项收支实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大收支须集体研究决定。

第十七条 基层工会应根据全国总工会、省总工会的有关政策规定以及单位党政、上级工会的任务要求，制定年度工会工作计划，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算，依法履行必要程序后报上一级工会备案。严禁无预算、超预算使用工会经费。年度预算原则上一年调整一次，调整预算的编

制审批程序与预算编制审批程序一致。

第十八条 基层工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，合理安排各项支出，并严格按照《工会会计制度》的要求，科学设立和登记会计账簿，准确办理经费收支核算，定期向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。基层工会经费年度财务决算需报上一级工会备案。

第十九条 基层工会应加强财务管理制度建设，健全完善财务报销、资产管理、资金使用等内部控制管理制度；严格按照规定拨缴工会经费，工会会员要及时办理入会手续和缴纳会费；开展文体活动要制定详实的活动方案，不可对参加上级工会或其他部门举办的文体比赛的获奖人员再配套发放奖金；费用报销时要提供合法合规的发票、参与人员名单、奖金或物品发放签领单、活动方案、通知等，购物发票须写明具体品名、数量、单价、金额或附购物明细清单；严禁擅自扩大支出范围、提高开支标准、编造虚假合同、虚报费用支出；严禁借春秋游活动、文体活动、职工疗休养活动等变相公款旅游；严禁违规公款吃喝；严禁借职工正常福利慰问、购买健身服务、“六一”儿童节主题活动、托管托育服务、消费帮扶等变相滥发津贴、补贴，不得直接发放现金；严禁以商业预付卡方式提供相关服务。

第二十条 基层工会应真实、完整、准确、及时反映工会

经费收支情况和财务管理状况，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会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，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。

第二十一条 单位职工体检、职工食堂、职工教育、安全生产、单位表彰表扬和评比等工作和离退休职工的福利，属单位行政相关经费支出范围，一般不由工会经费保障。

第五章 监督检查

第二十二条 省总工会负责对全省工会系统工会经费的收入、支出和使用管理情况进行监督检查。按照“统一领导、分级管理”的财务管理体制，各市（州）、县（市、区）总工会，省产业（局）工会、企业集团（公司）工会应加强对本级和下一级工会经费收支与使用管理情况的监督检查，下一级工会应定期向同级工会委员会和上一级工会报告财务监督检查情况。

第二十三条 基层工会应加强对工会经费使用情况的内部财会监督和工会预算执行情况的审查审计监督，依法接受并主动配合党委巡视巡察和国家审计监督。内部财会监督主要对原始凭证的真实性合法性、会计账簿与财务报告的准确性及时性、财产物资的安全性完整性进行监督，维护财经纪律的严肃

性。审查审计监督主要对基层工会及所属企事业单位财务收支、预算执行、经济活动、内部控制、风险管理等实施独立、客观的监督、评价和建议。

第二十四条 基层工会应严格执行以下规定：

- （一）不准使用工会经费请客送礼。
- （二）不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴。
- （三）不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动。
- （四）不准单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”。
- （五）不准将工会账户并入单位行政账户，使工会经费开支失去控制。
- （六）不准截留、挪用工会经费。
- （七）不准用工会经费参与非法集资活动，或为非法集资活动提供经济担保。
- （八）不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

第二十五条 本办法核定的费用开支标准为上限标准，各基层工会可根据实际情况在标准内执行，不得突破。

第二十六条 各级工会对监督检查中发现违反基层工会经费收支管理办法的问题，要及时纠正。违规问题情节较轻的，要限期整改；涉及违纪的，按程序移交纪检监察部门依照有关规定，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移

交司法机关处理。

第六章 附 则

第二十七条 各级工会应根据本办法的规定，结合本地区、本产业、本系统和本单位工作实际，细化支出范围，明确开支标准，确定审批权限，规范活动开展。基层工会制定的相关办法须报上一级工会备案。

第二十八条 本办法自印发之日起执行。《四川省基层工会经费收支管理实施办法》（川工发〔2023〕3号）同时废止。

第二十九条 本办法由四川省总工会负责解释。

关于国家税务总局四川省税务局继续履行代征 工会经费（工会筹备金）职责的通知

川工发〔2018〕54号

各市（州）总工会，省产业（局）、企业集团（公司）工会，
全国产业工会所属在川单位，各市（州）税务局：

根据中共中央印发的《深化党和国家机构改革方案》要求，
原四川省国家税务局、原四川省地方税务局合并为国家税务总
局四川省税务局。按照省政府办公厅《转发省总工会、省地税
局〈关于工会经费和工会筹备金由地税部门统一代征的实施意
见〉的通知》（川办函〔2006〕187号）要求，根据《四川省人
民政府关于国税地税机构改革涉及规章、规范性文件执行问题
的通知》（川府发〔2018〕20号）明确事项，经省政府同意，
继续由税务系统代征工会经费（工会筹备金）。

各级工会组织和税务部门要加强协作，密切配合，按照有
关法律法规和相关政策规定，进一步完善代征机制，畅通代征
渠道，继续做好工会经费（工会筹备金）代征工作。

四川省总工会

国家税务总局四川省税务局

2018年12月20日

关于印发《四川省〈工会财务监督暂行办法〉实施细则》的通知

川工办发〔2020〕41号

各市（州）总工会，省产业（局）、企业集团（公司）工会：

现将《四川省〈工会财务监督暂行办法〉实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。

四川省总工会办公室

2020年9月21日

四川省《工会财务监督暂行办法》实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强工会财务监督，维护财经纪律，强化内部控制，规范财务行为，提高资金效益，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》《工会会计制度》《工会财务监督暂行办法》等法律制度规定，结

合四川工会财务工作实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称财务监督，是指我省各级工会财务部门根据国家有关法律法规和工会财务制度，运用一定的监督方法对本级机关和所属单位及下一级工会财务活动进行的监督检查。

第三条 根据“统一领导、分级管理”的工会财务管理体制，工会财务监督实行“统一领导、分级负责、下管一级”的工作体制。

第四条 各级工会应当按照事前、事中和事后监督相结合的原则，对预算管理、收支管理等工作开展日常监督，对特定事项、特定资金或因特殊需要开展专项监督，建立健全覆盖各类资金和财务运行全过程的工会财务监督工作体制。

第二章 监督职责和内容

第五条 省总工会财务部负责管理和指导管辖范围内各级工会的财务监督工作，主要职责：

（一）根据全国总工会有关制度，研究制定本级财务监督实施细则；

（二）对下一级工会制定的财务制度进行备案管理；

制定省总工会年度财务监督工作计划；

对本级所属单位和下一级工会进行财务监督；

向全国总工会报告年度财务监督工作情况；

（五）承担上级工会、省总工会交办的其他财务监督相关工作。

第六条 市、县级工会财务管理部门负责管理和指导管辖范围内各级工会的财务监督工作，主要职责：

（一）根据全国总工会和上级工会要求，研究制定本级财务监督的操作规程，并对下一级工会制定的财务制度进行备案管理；

（二）制定本级工会年度财务监督工作计划；

（三）对本级所属单位和下一级工会进行财务监督；

（四）向上一级工会报告年度财务监督工作情况；

（五）承担本级工会交办的其他财务监督相关工作。

第七条 基层工会应按照国家总工会和上级工会的要求，加强财务管理制度建设，健全完善并严格执行财务管理制度，在完成日常财务监督下，积极支持配合上级工会财务监督。

第八条 因工作需要，工会财务部门可以聘请具有资质的中介机构 and 人员协助开展财务监督工作，外部人员的聘用和管理按照工会经费支出的有关规定执行，所需经费纳入本级预算。

第九条 财务监督的主要内容：

（一）国家财经法律法规和全国总工会、省总工会有关财

务制度规定执行情况；

（二）工会经费计拨、拨缴与票据使用管理情况；

（三）工会预算编制、审批（备案）与执行情况；

（四）财政拨款、上级补助资金使用管理情况；

（五）经费开支的真实性、完整性、合法性、合规性；

（六）会计基础工作情况；

（七）内部控制制度建设情况；

（八）工会会计报告编制情况；

（九）巡视巡察、政府审计检查、经费审查审计、财务监督发现问题的整改情况；

（十）其他事项。

第十条 财务部门实施财务监督，可以采取以下方法：

（一）调取、查阅、复制被监督单位的预算资料、会计凭证和账簿、财务会计报告、审计报告、开立账户、电子信息系统及其他相关资料；

（二）核查被监督单位的库存现金、银行存款、有价证券、实物资产、会计核算等情况；

（三）经监督工作负责人批准，向被监督单位的所属单位和个人调查、取证相关情况。

第三章 监督方式和程序

第十一条 财务监督分为日常监督和专项监督。

第十二条 日常监督采取事前、事中和事后监督相结合的方式。事前监督，重点关注单位内部控制制度建设、项目立项与预算编制审批等情况。事中监督，重点关注各项经济活动的合法合规性以及制度执行情况。事后监督，重点对资金使用绩效、会计报告质量进行监督评价。

第十三条 各级工会财务部门可以通过财务管理信息化系统，建立财务日常动态监控工作机制，及时发现问题，及时整改纠正。

第十四条 专项监督是针对特定事项、特定资金或因特殊需要对相关单位进行的财务监督。

第十五条 实施专项监督一般应在实施检查前3天向被监督单位送达检查通知书，明确检查的重点内容、工作时限和具体要求。

第十六条 实施专项监督前，应组成监督工作组。工作组成员一般不少于三人。工作组成员与被监督单位负责人和项目、资产、财务管理部门负责人有亲属关系的，应当回避。监督工作人员的回避，由监督实施部门负责人决定。监督实施部门应组织监督工作成员开展查前培训，学习掌握有关法规、政策和管理制度，以及检查的方法、程序、内容、注意事项等。

第十七条 实施专项监督时，监督工作人员应取得相关证

据，编制财务监督工作底稿，完整记录监督事项，做到事实清楚、定性准确、责任清晰。在财务监督中取得的证明材料，应当有提供者的签名或者盖章。未取得提供者签名或盖章的材料，监督人员应当注明原因。

第十八条 专项监督结束前，监督工作组应形成专项监督报告，经监督实施部门同意后，征求被监督单位的意见建议。被监督单位应在收到专项监督报告之前起 10 日内，提出书面反馈意见，在规定期限内没有书面反馈意见，视为无异议。监督工作组应充分听取被监督单位的意见建议，形成正式报告，经监督实施部门主要领导批准后，送达被监督单位。

第十九条 被监督单位要根据专项监督报告指出的问题和提出的意见建议，制定切实可行的整改措施，在收到财务监督报告之日起 60 日内整改落实问题建议，并将整改落实情况及时反馈专项监督实施部门。专项监督实施部门可对整改落实情况进行核实。

第二十条 专项监督实施部门应认真收集整理专项监督的各类材料、文件、数据，并按照档案管理的有关规定做好立卷归档。

第二十一条 财务监督应与财政监督、审计监督、经审监督有效衔接，充分利用有关部门监督成果，避免给被监督单位增加不必要负担。

第四章 责任和处理

第二十二条 被监督单位应当配合监督工作，为监督工作提供必要的办公条件和工作保障。有以下情形的，情节较轻的，责令限期改正，或建议有关部门进行组织处理；涉嫌违纪违法的，移送纪检监察机关处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关查处：

- （一）拒绝、阻挠、拖延财务监督的；
- （二）提供虚假材料的；
- （三）转移、隐匿、损毁相关资料与证据的；
- （四）对监督工作人员进行打击报复。

第二十三条 财务监督发现的违规违纪违法行为，根据情节轻重分别给予处理：

- （一）责令立即停止违规行为并予以纠正；
- （二）责令停止执行与国家或上级工会相抵触的相关规定；
- （三）停止拨付与违规行为直接有关的款项，已拨付的，责令其暂停使用并追回余款；
- （四）责令追回被截留、挪用的款项；
- （五）追回违规开支款项；
- （六）对涉嫌违纪违法犯罪的问题线索，应移交纪检监察或司法机关查处。

第二十四条 财务监督工作人员实施监督过程中滥用职

权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的，由所在单位依规依纪给予处理；涉嫌违法或犯罪的，移送纪检监察或司法机关查处。

第五章 附 则

第二十五条 本实施细则由省总工会财务部负责解释。

第二十六条 本实施细则自印发之日起执行。