《2018年工会决算报表》填报说明

一、封面填报方法

（一）单位名称：填列单位的全称或规范简称，并加盖单位行政公章。

（二）组织机构代码：根据各级技术监督部门核发的机关、团体、事业单位代码证书规定的9位码填列；临时代码编制应符合《自编企业、单位临时代码编制规则》。单位如已取得统一社会信用代码，需按统一社会信用代码9－17位信息填列本代码。

（三）统一社会信用代码：根据有关登记管理部门核发的统一社会信用代码填列，未取得统一社会信用代码的单位暂不填列。统一社会信用代码应当符合《法人和其他组织统一社会信用代码编码规则》（GB32100-2015）及相关修订单，以18位阿拉伯数字或大写英文字母表示，由登记管理部门代码1位、机构类别代码1位、登记管理机关行政区划码6位、主体标识码（即原组织机构代码）9位和校验码1位五个部分组成。

（四）单位类别：根据单位性质选择填列，工会行政单位、工会事业类单位、工会企业类单位、工会非营利组织单位。

（五）预算层级：工会行政单位根据预算管理权限和经费领拨关系所确定的预算级次，选择填列。选择项有：全总、 全总本级、 省级工会、省总本级、 市级工会、 市总本级、 县级工会、县总本级、县属基层工会、县属基层工会（乡镇街道、工业园区、开发区）、市属产业工会、市属基层工会、市属基层工会（乡镇街道、工业园区、开发区）、省属产业工会、省属基层工会、省属基层工会（乡镇街道、工业园区、开发区）、在京中央企业工会、在京中央二级企业工会、在京中央基层企业工会。

工会所属事业类、企业类、社团类单位根据预算管理权限和经费领拨关系所确定的预算级次，选择填列。选择项有：全总所属、省总所属、市总所属、县总所属、基层所属。

（六）所在地区：根据全国最新行政区划选择填列。

（七）单位执行会计制度：按单位实际执行的会计制度选择填列。主管部门叠加汇总所属单位决算时不填列本项。

选择项有：工会会计制度、事业类会计制度、企业类会计制度、民间非营利组织会计制度。

执行事业单位会计制度或还在执行《科学事业单位会计制度》、《高等学校会计制度》等其他事业单位会计制度的均选择事业类会计制度。

执行企业会计准则或还在执行《小企业会计制度》等其他企业类会计制度的均选择企业类会计制度。

（八）报表类型：按单位实际填报的报表类型选择填列。其中：

“0”表示单户表，由独立核算单位录入本单位数据时使用。

“1” 汇总录入表，由各级主管工会、上级单位汇总录入各单位数据时使用。

“2”表示调整表，由主管单位剔除重复汇总数据时使用。主管部门只能用调整表剔除因叠加汇总而导致的上下级单位收入、支出虚增部分，不得用于调整基层单位上报的收入、支出和结余数据。要求以负数填报相关报表。

（九）新报因素：根据单位实际报送部门决算情况选择填列。

“1”表示连续上报，由连续编报决算报表且报表类型未改变的单位使用。如单位只是组织机构代码发生改变，仍选择连续上报。

“2”表示新增单位，由新设立的预算单位使用，包括因机构改革进行合并、分立的单位。

“3”表示上年应报未报，由上一年度应编未编决算报表的单位使用。

“4”表示报表类型改变，由编报决算报表类型发生改变的单位使用，包括单位由汇总录入表改单户表编报等情况。

“5”表示其他，决算编报单位出现上述以外的情况时使用。

（十）上年代码：连续上报单位应填报上年代码，填报规则为“上年组织机构代码＋上年报表类型代码”。

二、《工会决算情况表》填报方法

该表适用于各级工会组织填列。

（一）《收支余决算总表》（主表1）

本表反映单位本年度收入、支出、结转和结余等情况。根据单位收入支出总账、明细账的发生数，按支出功能分类科目分“类”“款”“项”分析填列。具体填列要求如下：

1.支出功能分类科目编码、名称：按照单位会计账簿有关明细账记录的支出功能分类科目“类”“款”“项”的编码和名称填列，相关科目信息应符合《2018年政府收支分类科目》规定（包括有关科目修订文件，下同）。

2018年工会资金中若不能按照支出功能分类科目区分的，统一填入“2012999 其他群众团体事务支出”项目。

2. 年初结转和结余：填列单位上年结余的资金和结转本年使用的资金。本栏数据根据总账、明细账以及全总财务部2018年底下发的关于年度终了结余资金和结转资金的帐务处理规定进行处理后分析填列。财政资金需单独区分后填列。

3.本年收入：填列单位本年度取得的全部收入。其中财政资金需单独区分。

4.本年支出：填列单位本年度全部支出。其中财政资金需单独区分。

5.年末结转和结余：年末结转结余合计=年初结转结余+本年收入-本年支出。结转和结余需根据总账、明细账以及全总财务部2018年底下发的关于年度终了结余资金和结转资金的帐务处理规定进行处理后分析填列。财政资金需单独区分后填列。

（二）收入明细表（主表2）

本表反映单位本年度依法取得的所有收入，包括拨缴经费收入、上级补助收入、政府补助收入、行政补助收入、事业收入、投资收益、其他收入。根据单位收入总账、明细账的发生数，按支出功能分类科目分“类”“款”“项”填列。2018年工会资金中若不能按照支出功能分类科目区分的，统一填入“2012999 其他群众团体事务支出”项目。财政资金按实际收入按支出功能分类科目区分。

上级补助收入下需按二级明细科目填列。

（三）支出明细表（主表3）

本表反映单位本年度为保障机构正常运转、开展业务及其他活动所发生的各项支出情况。根据单位支出总账、明细账的发生数，按工会会计制度所列支出类科目和支出功能分类科目分“类” “款”“项”分析填列。

2018年工会资金中若不能按照支出功能分类科目区分的，统一填入“2012999 其他群众团体事务支出”项目。财政资金需按实际支出功能分类科目区分。

（四）资产负债（主表4）

本表反映单位年初、年末的资产负债等情情债至本级况。按单位执行工会会计制度要求填列。

（五）基本情况表（附表）

本表反映单位年末机构设置和人员编制及实有情况以及房屋土地情况。人员数据向单位组织或人事部门获取，房屋土地部门向单位资产管理部门获取。具体填列要求如下：

1.单位编制人数：填列经政府编制管理部门核定的编制人员，区分“财政负担”和“工会经费负担”，基层工会财政负担人数区分不出的填列“行政负担”类。

2.年末实有人数：由本单位管理的年末人数，包括正式人员 、聘用人员和其他人员。

3.财会人员人数：由本单位组织或人事部门确定的从事财务、会计、出纳岗位的类人员。

4.离退休人员：由本单位组织或人事部门确定的离退休人员数量。

5.房屋建筑面积：填列单位房产证上由国家房屋管理部门颁发房屋产权证上的房屋建筑面积。“其中有工会产权的自有面积”：房产证上核定的属工会所占有的房屋面积。

6.土地占用面积：填列单位实际占用的土地面积中已由国土部门进行土地所有权、使用权确权登记并颁发土地使用证的土地面积。“其中有工会产权的自有面积”：土地证上核定的属工会所占有的土地面积。

三、《工会事业单位决算情况表》填报方法

该表适用于所有执行事业单位会计制度的单位填列。

（一）《收支余决算总表》（主表1）

本表反映单位本年度收入、支出、结转和结余等情况。根据单位收入支出总账、明细账的发生数，按支出功能分类科目分“类”“款”“项”分析填列。具体填列要求如下：

1.支出功能分类科目编码、名称：按照单位会计账簿有关明细账记录的支出功能分类科目“类”“款”“项”的编码和名称填列，相关科目信息应符合《2018年政府收支分类科目》规定（包括有关科目修订文件，下同）。

2. 年初结转和结余：填列单位上年结余的资金和结转本年使用的资金。本栏数据根据总账、明细账以及全总财务部2018年底下发的关于年度终了结余资金和结转资金的帐务处理规定进行处理后分析填列。财政资金需单独区分后填列。

3.本年收入：填列单位本年度取得的全部收入。需按支出经济分类中基本支出和项目支出分别填列，基本支出指：工资福利支出、商品服务支出、对个人和家庭的补助支出。项目支出指：单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，专项安排的支出。

其中财政资金需单独区分。

4.本年支出：填列单位本年度全部支出。需按支出经济分类中基本支出和项目支出分别填列，基本支出指：工资福利支出、商品服务支出、对个人和家庭的补助支出。项目支出指：单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，专项安排的支出。

其中财政资金需单独区分。

5.年末结转和结余：年末结转结余合计=年初结转结余+本年收入-本年支出。结转和结余需根据总账、明细账以及全总财务部2018年底下发的关于年度终了结余资金和结转资金的帐务处理规定进行处理后分析填列。财政资金需单独区分后填列。

（二）收入决算表（主表2）

本表反映单位本年度依法取得的所有收入，包括财政拨款收入、上级补助收入、事业收入、经营收入、附属单位上缴收入、其他收入。根据单位收入总账、明细账的发生数，按支出功能分类科目分“类”“款”“项”填列。

财政拨款收入和上级补助收入需按支出经济分类中基本支出和项目支出分别填列，基本支出指：工资福利支出、商品服务支出、对个人和家庭的补助支出。项目支出指：单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，专项安排的支出。

（三）支出决算表（主表3）

本表反映单位本年度为保障机构正常运转、开展业务及其他活动所发生的各项支出情况。根据单位支出总账、明细账的发生数，按支出经济分类和支出类科目和支出功能分类科目分“类” “款”“项”分析填列。

需按基本支出和项目支出分别填列；系统中自动汇总出支出合计数。

（四）财政拨款支出决算表（主表4）

本表反映单位本年度所开支的财政资金中开展业务及其他活动所发生的各项支出情况。根据单位支出总账、明细账的发生数，按支出经济分类和支出类科目和支出功能分类科目分“类” “款”“项”分析填列。

需按基本支出和项目支出分别填列；系统中自动汇总出支出合计数。（此表与主表3，表样一致，仅专指支出中财政资金部分。）

（五）项目收入支出表（主表5）

本表反映单位本年度项目支出的明细情况，根据单位项目支出明细账年初结余、本年收入、本年支出数填写。

应列示本年度涉及有工会资金或财政资金拨款的所有项目。

（六）资产负债（主表6）

本表反映单位年初、年末的资产负债等情情债至本级况。按单位执行事业单位会计制度要求填列。

（七）基本情况表（附表）

与“一《工会决算情况表》中附表”的填报说明一致。

四、《工会企业单位会计情况报告表》填报方法

该表适用于所有执行企业类会计制度的单位填列。

（一）利润表（主表1）

本表反映单位年度经营情况，收入、费用、利润等情况。按现行企业会计准则要求填列。

（二）资产负债（主表6）

本表反映单位年初、年末的资产负债等情情债至本级况。按现行企业会计准则要求填列。

（三）项目补贴收入支出表（主表3）

本表反映单位本年度项目补贴收入支出的明细情况，根据单位项目支出明细账年初结余、本年收入、本年支出数填写。若涉及有工会资金或财政资金补贴收入的需填此表，不涉及的不填。

（四）基本情况表（附表）

与“一《工会决算情况表》中附表”的填报说明一致。

五、《工会民间非营利组织会计报告情况表》填报方法

该表适用于所有执行民间非营利组织会计制度的单位填列。

（一）业务活动表（主表1）

本表反映单位年度收入、费用、净资产变动额等情况。按现行民间非营利会计制度要求填列。

（二）资产负债（主表6）

本表反映单位年初、年末的资产负债等情情债至本级况。按现行现行民间非营利会计制度要求填列。

（三）基本情况表（附表）

与“一《工会决算情况表》中附表”的填报说明一致。

六、编写《决算报告填报情况说明》

各级工会在编报《工会决算情况表》的同时，应编报《工会决算情况说明》。在情况说明中应对所填财务数据进行必要的说明和重点指标进行分析，具体可包括：

（一）总体情况：1、当年收入、支出、结余总体情况及增长情况；2、资产、固定资产、投资、借出款等项目的总体情况及增长情况。

（二）收入情况：1、各项收入的增幅及原因；2、收入的结构、变动的主要原因；3、财政补助收入和上级补助收入重点说明。

（三）支出情况：1、根据收支决算情况表对主要费用结构及增幅加以说明；2、对占比较大和增幅较大的费用重点说明原因。

（四）结余情况：当年结余的主要原因说明。

（五）重要资产情况：1、长期投资主要包含的具体项目；2、借款的账龄分析，3、结余资金中当年结余和往年结余比例。

（六）汇总情况：主要根据实际统计情况，对实际参加统计的单位个数进行分析。

七、汇总及报送

各级工会按照《工会决算报告制度》要求进行布置、填报、收集、审核、汇总。汇总可由“工会决算报告信息系统”进行汇总操作；

八、其他

今后不再下发填报通知，每年均按此说明办理。