

《2022 年度工会决算报表》填报说明

一、单位基础信息录入

各级工会所有类型单位均需首先填报单位基础信息，及生成决算报表的封面信息。

（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。若存在工会单位代为汇总填报下级单位的情况，需在单位名称后加增加“代下属单位汇总填报”字样。如：“XX工会代下属基层工会汇总填报”。

（二）单位负责人、财务负责人、填表人、电话号码、单位地址、邮编：据实填写。

（三）统一社会信用代码：该项为必填项。根据有关登记管理部门核发的统一社会信用代码填列。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，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）单位所在地区：系统中已内置全国最新到县级的行政区划，根据单位所在地区进行选择。

（五）决算单位组织类型：根据单位性质选择填列。各级工会组织选择“工会行政单位”，县级以上工会所属的工

会企事业单位选择“工会事业类单位”或“工会企业类单位”、工会主管的协会、学会、基金会等社团组织选择“工会非营利组织单位”。

（六）单位执行会计制度：按单位实际执行的会计制度选择填列。主管部门进行汇总决算时不填列本项。系统中若选择执行的是“工会单位”的任务时，单位执行会计制度默认执行的是工会会计制度，选择执行的是“企业、事业、非营单位”的任务时，需根据单位实际执行的会计制度在“政府会计制度、企业会计制度、民间非营利组织会计制度”中进行选择。

若存在其他事业类会计制度均选择“政府会计制度”。

（七）预算层级：工会行政单位根据财务管理关系所确定的预算级次，选择填列。选择项有：全总、省总、地市级、县级。

若是基层工会、产业工会、工会联合会，乡镇街道、产业园区（工业园区）工会，需根据实际情况上级工会的层级进行选择。

属在京中央企业的选择“在京中央企业工会”、该层级仅限在京中央企业及其所属在京单位工会填报。各省级工会布置填报工作中强调各级工会均不选择该选项。

工会所属事业类、企业类、社团类单位根据财务管理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、地市级所属、县级所属。

（八）工会性质：若预算层级选择省级、地市级、县级工会后，需根据自身工会单位性质进一步选择“总工会本级、产业工会、工会联合会、开发区（工业园区）工会、基层工会，根据实际情况填报。在京中央企业除集团本级外，下属企业工会均选择“基层工会”

（九）上级主管单位：按照实际填列单位名称。

（十）所在单位行业分类：指填报工会所在的行政单位按照国民经济的行业分类的类别，根据实际情况选择。

（十一）1、是否代汇总填报、涵盖单位个数：“是否代汇总填报”可选择“自行填报”或“代编代汇总”，根据实际情况，一般选择“自行填报”，涵盖单位数量填“1”。若少数存在代填代汇总，则选“代编代汇总”，涵盖单位数量据实填写。

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）收入支出决算总表（主表1）

本表主要反映单位与本年预算口径一致的本年度收入、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，结合支出按支出经济分类科目填列。具体填列要求如下：

收入类：

收入项反映单位本年度依法取得的所有收入，包括会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、政府补助收入、行政补助收入、事业收入、投资收益、其他收入，动用预算稳定调节基金。根据单位收入总账、明细账的发生数。

支出类：

1、维度一：支出按照会计科目总账、明细账填列当年实际发生数，并区别资金来源，区分“财政资金”和“工会资金”。

2、维度二：支出按照辅助核算类别填列“基本支出”“项目支出”当年实际发生数，并区别资金来源，区分“财政资金”和“工会资金”。

3、维度三：支出按照辅助核算类别填列“支出经济分类”的当年实际发生数，并区别资金来源，区分“财政资金”和“工会资金”。

4、上述维度一中支出财政资金列已设置自动取数，与“财政拨款支出明细表”中相关小计数相等。

5、收入支出决算表需注意，支出合计数与按照“基本支出”“项目支出”区分的支出合计、按照经济分类的支出合计相差“安排预算稳定调剂基金”。

6、“年初结转结余”“结转资金”“结余资金”“资金结转结余调整及变动”均按照总账、明细账中结转结余科目年初金额填列。

7、“本期收支差额”，该指标应等于本年收入-本年支出合计数。

8、“年末结转结余”，该指标应等于“年初结转结余”+“资金结转结余调整及变动”+“本年收入”-“本年支出”。

（二）支出明细表（主表2）

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辅助核算项支出经济分类科目填列。

（三）财政拨款支出明细表（主表3）

本表仅限县级以上工会填列，主要反映单位使用财政资金的支出明细情况。根据单位收入支出总账、明细账的发生数，按辅助核算项，资金来源限制为财政资金，辅助核算项按照功能分类科目填列。

（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况。按单位执行工会会计制度要求填列。

（五）国有资产情况表（主表5）

本表仅限县级以上工会填列，反映单位该单位年初、年末持有的国有资产负债等情况。按单位执行工会会计制度要求填列。

（六）基本情况表（附表）

本表反映单位当年年末机构设置和人员编制及实有情况、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数量，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。

该人数统计范围指工会单位的人数，如：某企业工会的人数，则是该企业工会自身工作人员的个数，并非整个企业全体人员数量。某工会所属单位的人数，则是指该单位所有人员数量。

“财政负担”即指：单位工作人员工资是由财政资金负责承担的人员数量；

“工会经费负担”即指工作单位人员工资是由工会经费承担的人员数量；

“行政负担”即指单位单位自营资金负担，既不是由财政资金也不是由工会经费承担的人员数量；

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数量。

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、出纳岗位的人员数量。

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。

工会行政单位房屋建筑面积仅指该单位工会所拥的房产面积，如某企业工会，仅指企业工会占有的拥有工会产权的房屋面积；工会所属单位的单位面积指该单位所有的属于工会产权的房产面积，如：某市下属某干校的房屋面积指该单位所有的属于工会产权的面积。以房产证为准，若房产证上不属于工会占有，则可不填或填0。

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。

工会行政单位占用的土地面积仅指该单位工会所占有的有土地使用权的土地面积，如某企业工会，仅指企业工会占有的拥有工会土地使用权的土地面积；工会所属单位的土地面积指该单位所有的属于工会土地使用权的土地面积，如某市下属某干校的土地面积指该单位所占有的属于工会土地使用权的面积。以土地使用证为准，若房产证上不属于工会占有，则可不填或填0。

三、《工会事业单位决算情况表》填报方法

该表适用于县级以上各级总工会所属的工会事业单位填列，该单位执行政府会计制度或事业类会计制度。

（一）收入决算表（主表 1）

本表反映单位本年度依法取得的所有收入，包括财政拨款预算收入、上级补助预算收入、事业预算收入、经营预算收入、债务预算收入、非同级拨款预算收入、投资预算收益、其他预算收入。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。

财政拨款预算收入和上级补助预算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。

（二）支出决算表（主表 2）

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以及支出功能分类科目分“类”“款”“项”分析填列。

需先按基本支出和项目支出分别填列完成“基本支出决算表 2-1”和项目支出决算表“主表 2-2”；系统中自动汇总出“支出决算表主表 2”合计数。

（三）财政拨款支出决算表（主表 3）

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。

需先按基本支出和项目支出分别填列完成“基本支出财政决算表 3-1”和项目支出财政决算表“主表 3-2”；系统中自动汇总出“财政支出决算表”。（此表与主表 2，表样一致，仅专指支出中财政资金部分。）

（四）本年收支余决算总表（主表 4）

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。

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、明细账分析填列。财政资金需单独区分后填列。

（五）资产负债（主表 5）

本表反映单位年初、年末的资产负债等情况。按单位执行政府会计制度要求填列。

（六）收入费用表（主表 6）

本表反映单位年度内发生的收入、费用及当年盈余情况。按单位执行政府会计制度要求填列。

（七）净资产变动表（主表 7）

本表反映单位年度内净资产项目的变动情况。按单位执行政府会计制度要求填列。

（八）预算收入支出表（主表 8）

本表反映单位年度各项预算收入、预算支出和预算收支

差额的情况。按单位执行政府会计制度要求填列。

（九）预算结转结余变动表（主表 9）

本表反映单位年度预算结转结余变动情况。按单位执行政府会计制度要求填列。

（七）基本情况表（附表）

与第一部分“《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 2）

本表反映单位年初、年末的资产负债等情况。按现行企业会计准则要求填列。

（三）基本情况表（附表）

与第一部分“《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2）

本表反映单位年初、年末的资产负债等情况。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）

与第一部分“《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）结余结转情况：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。汇总由“工会预决算汇总平台”进行汇总操作。基层工会及各级工会所属企事业单位用单机版进行填报。