

工会预算管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强预算管理和宏观调控，强化分配和监督职能，保障工会社会职能的履行和工运事业的发展，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，结合工会实际，制定本办法。

第二条 工会预算是经一定程序核定的工会经费年度收支计划，是收好、管好、用好工会经费的重要手段，是工会财务管理的重要内容。各级工会必须按照本办法办理工会预、决算。

第三条 根据“统一领导，分级管理”的工会财务管理体制，工会预算一般分为五级管理，即：全国总工会、省级工会、市级工会、县级工会、基层工会。

预算管理实行下管一级的原则。

建立乡镇（街道）工会的地方，省级以下预算管理级次由省级总工会根据本地实际情况确定后，报全国总工会备案。

经全国总工会批准独立管理经费的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，其预算管理级次由各自产业工会确定后，报全国总工会批准。

第四条 县级以上（含县级，下同）工会对独立核算事业单位的补助及企事业单位按规定上缴的收益列入本级预算；未独立核算的事业单位，其收支要全额列入本级预算。

第五条 各级工会要认真执行上级工会批准的预算。未经规定程序批准不得变更。

第六条 预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第七条 预算收支以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理职权

第八条 工会预算包括本级预算和单位预算。本级预算是指各级工会本级次范围内工会经费收支（含所属建立预算管理关系的机关和单位）的总预算。单位预算是指与本级预算有相关经费收支管理关系的工会机关、企事业单位的预算。

第九条 实行本级预算管理的工会，其职权是：

1. 编制本级预算、决算草案和预算调整方案。

2. 审批下一级工会和依靠本级供给经费的工会机关及所属独立核算企事业单位的预算、决算, 汇总本级及所属各级工会的决算。

3. 组织本级预算的执行, 按规定程序办理预算调整。

4. 监督、检查下级工会和依靠本级供给经费的工会机关及所属独立核算企事业单位的预算执行情况。

5. 协调处理工会与同级政府财政、税务等部门及其他有关部门在工会预算管理方面的政策和经济关系。

各级工会财务部门是本级预算管理的职能部门, 具体负责本级预算管理工作。

第十条 实行单位预算管理的工会机关、企事业单位, 其职权是:

1. 编制本单位预算、决算草案和预算调整方案。

2. 按照批准的预算, 积极组织各项收入, 合理安排各项支出, 办理各项核算业务, 保证预算任务的完成。

3. 指导、监督所属单位或部门核算单位的各项财务收支工作。

4. 按规定程序办理预算调整。

5. 定期向主管工会财务部门报告预算执行情况。

第三章 预算收支范围

第十一条 工会预算由预算收入和预算支出组成。

预算收入包括：1. 会费收入；2. 拨缴经费收入；3. 上级补助收入；4. 政府补助收入；5. 行政补助收入；6. 事业收入；7. 投资收益；8. 其他收入。

预算支出包括：1. 职工活动支出；2. 维权支出；3. 业务支出；4. 行政支出；5. 资本性支出；6. 补助下级支出；7. 事业支出；8. 其他支出。

第四章 预算编制与审批

第十二条 工会预算编制的原则是：统筹兼顾，保证重点；量入为出，收支平衡；真实合法，精细高效。

第十三条 工会的年度预算应根据有关政策法规、上级工会要求、预算编制原则和本年度工会工作计划编制。本年度无重大支出项目，不得编制赤字预算。期末滚存经费结余不得出现赤字。

第十四条 预算收入的编制，要按照收入来源，充分考虑本年度各项变动因素，依法、真实、完整、合理地编制。

第十五条 预算支出的编制,要坚持勤俭节约,体现工会工作特点,要优化经费支出结构,把资金使用的重点安排在维护职工权益、为职工服务和工会活动方面。

第十六条 县级以上工会行政性支出预算,应参照同级政府的有关规定、制度、费用标准以及核定的人员编制编列。

第十七条 县级以上工会接受的财政补助资金要纳入预算管理,依据财政确定的开支范围专款专用。不得截留、挪用和改变资金用途。

第十八条 各级工会的办公、职工活动场所等基本建设,根据《工会法》及国家有关规定,应由同级政府或行政解决。

县级以上工会的办公和职工群众的文化、教育、体育活动设施,在政府给予大部分补助的前提下,经上级工会批准,可以动用少量经费弥补不足,上级工会也可根据情况给予适当补助。

第十九条 房屋建筑物购建、专用设备购置、大型修缮等预算,需附经有关专业部门论证的可行性工程项目论证报告、立项批复、开工许可等相关文件,按照工程进度及资金状况编制当年预算。列入地方基本建设或更新改造计划的工程项目,应附地方政府或相关部门文件。

第二十条 各级工会用部分结余经费投资时,必须进行可行性经济分析论证,提出书面报告,报职能部门审核,工会委员会(或常委会)讨论通过后,方可列入预算。

第二十一条 县级以上工会预算,可在本级预算支出总额的百分之五以内编列预备费,用于当年难以预见的特殊开支。

第二十二条 县级以上工会根据需要,可以从本级经费结余中安排一定数额的后备金作为储备,用于特殊情况下的资金需要。需要动用时,必须经过本级工会经费审查委员会审议,工会常委会批准,并报上级工会备案。

第二十三条 县级以上工会应根据全国总工会规定提取增收留成基金、财务专用基金和工会干部权益保障金。

第二十四条 全国总工会每年10月提出下年度省级工会编制预算的要求。省、市、县级工会应根据上级工会编制预算的要求,结合实际情况进行部署,并按照上级工会规定的时间上报下年度预算。

第二十五条 各级工会的本级预算草案,由各级工会财务部门编制,经工会委员会(或常委会)讨论通过,并经本级经费审查委员会审查通过后,报上一级工会审批或备案。上

一级工会有权提出修订预算的意见和要求,下级工会根据提出的意见和要求调整预算。

依靠本级工会供给经费的工会机关及所属独立核算事业单位的预算草案由本级工会审批。

全国总工会预算草案,经全国总工会经费审查委员会审查通过后,由全国总工会书记处批准后执行。

第二十六条 各省级工会的本级预算(附工会机关预算),应在3月15日前报送全国总工会审批,全国总工会应于30个工作日内及时批复。

市级以下(含市级)工会本级预算的报批时间,由省级工会确定。

第五章 预算的执行与调整

第二十七条 各级工会预算由本级工会委员会(或常委会)组织执行,具体工作由本级工会财务部门负责。

第二十八条 各级工会应按照预算确定的任务积极组织收入。

第二十九条 各级工会要按照全国总工会、省级总工会的规定及时、足额拨缴工会经费,不得截留、挪用。

第三十条 各级工会预算在批准之前只能开支必要的基本费用及帮扶、送温暖等支出。建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建等费用一般不得开支，因特殊原因必须提前开支的，经工会委员会（常委会）或主席办公会议同意，可控制在年度预算的 25%以内。预算批准后，按照批准的预算执行。

第三十一条 各级工会应根据年度支出预算和用款计划拨款。不得办理超预算、超计划的拨款，不得越级办理预算拨款。

第三十二条 各级工会要加强预算支出的管理，严格执行预算和财务制度，不得擅自扩大支出范围，提高开支标准，不得以领代报，不得擅自改变预算资金用途。建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建等支出，应经有关专业部门审核后执行。

第三十三条 各级工会要严格控制行政支出，专项资金必须专款专用。应纳入集中采购范围内的支出，按有关规定办理。

第三十四条 各级工会预算在执行过程中，发生项目改变或追加项目，经有关部门审核，报工会委员会（常委会）或主席办公会议同意后，在预算内调整或动用预算预备费。

第三十五条 各级工会预算在执行过程中，遇有特殊情况，预算收支总额需要增减变动时，应当编制预算调整方案，每年以一次为限，其编制、审批与预算编制审批程序相同。

第六章 决算

第三十六条 工会决算是工会收支预算的执行结果。各级工会应按上级工会的要求编制年度决算。决算未经批准前，称为决算草案。

第三十七条 编制决算草案，必须符合法律法规，做到收支数额准确，内容完整，报送及时（附报工会机关决算草案）。

第三十八条 跨年度的基本建设工程，决算前按年度拨出数编报，最后年度工程竣工后，经具有相应资质的社会中介机构审核确认，按审核确认数扣除以前年度决算数后的余额，编制年度决算。

第三十九条 决算草案的审批程序与预算草案审批程序相同。

第四十条 省级工会的本级决算，应在3月15日前报送全国总工会审批，全国总工会应于30个工作日内及时批复。

市级以下（含市级）工会决算的报批时间，由省级工会确定。

第四十一条各级工会的决算，应按上级工会的要求逐级汇总上报。

第七章 监督

第四十二条 各级工会财务部门负责监督检查下级工会和本级工会所属单位预算的执行。

第四十三条 各级工会的预算、决算要接受同级工会经费审查委员会的审查审计监督。预算执行情况要接受上一级工会经费审查委员会的审计监督。

第四十四条 各级工会对年度预算安排的项目要逐步实行绩效考评制度。

第四十五条 有违反本办法规定，擅自改变预算资金的性质和使用范围，截留挪用项目资金；隐瞒收入，虚列支出，造成会计信息严重失真；擅自决定重大开支项目等行为的，上级工会应责令其做出检查，并要求纠正。情节严重，造成经济损失的，对负有直接责任的负责人和相关人员，按照国家法律法规和工会的有关规定追究其责任。

第八章 附则

第四十六条 本办法自 2010 年 1 月 1 日起施行。1998 年 9 月 9 日颁发的《工会预算管理办法》同时废止。

第四十七条 本办法由全国总工会财务部负责解释。

第四十八条 省级工会可根据本办法，结合本地区、本系统的实际，制定具体的实施细则。

附件 工会经费收支预决算编报要求及表格

附件

工会经费收支预决算编报要求及表格

一、工会经费收支预算表编报要求

1、各级工会必须按全国总工会统一编制的表格填报，不得随意增减款、项科目。

2、各级工会预算，要按上级工会要求准时上报。

3、各级工会上报本级预算时应附依靠本级供给经费的工会机关支出预算。

4、预算报表中“编制依据及说明”栏内应将编制依据简要填列，有预算定额标准的项目，要列出定额标准及计算公式，以便审核。

5、跨年度的项目按当年所需资金，列入当年预算。

6、预算说明书要全面完整。有数据，有情况，有分析。

7、本预算应经同级工会经费审查委员会（经审委员）审查、本级工会委员会（或常委会）讨论通过后上报。

8、本级预算编制后，将预算说明书、预算报表及机关的支出预算，加装预算报表封面，整理装订成册。封面和表内各页均应加盖公章及有关人员名章。

9、本预算收支表金额单位一律用“元”，小数点后保留两位。

工会经费收支预算表

编制单位： （公章） （年度）报表日期： 年 月 日 单位：元

科 目		上年决算数	本年预算数	说明
编号	名 称			
401	会费收入			
402	拨缴经费收入			
403	上级补助收入			
40301	回拨补助			
40302	专项补助			
40303	超收补助			
40304	帮扶补助			
40305	送温暖补助			
40306	救灾补助			
40307	其他补助			
404	政府补助收入			
405	行政补助收入			
406	事业收入			
407	投资收益			
408	其他收入			
	本年收入合计			
501	职工活动支出			
50101	职工教育费			
50102	文体活动费			
50103	宣传活动费			
50104	其他活动费			
502	维权支出			
50201	劳动关系协调费			
50202	劳动保护费			
50203	法律援助费			
50204	困难职工帮扶费			
50205	送温暖费			
50206	其他维权支出			
503	业务支出			
50301	培训费			
50302	会议费			
50303	外事费			

50304	专项业务费			
50305	其他业务费			
504	行政支出			
50401	工资福利支出			
50402	商品和服务支出			
50403	对个人和家庭的补助			
50404	其他行政支出			
505	资本性支出			
50501	房屋建筑物购建			
50502	办公设备购置			
50503	专用设备购置			
50504	交通工具购置			
50506	大型修缮			
50507	信息网络购建			
50508	其他资本性支出			
506	补助下级支出			
50601	回拨补助			
50602	专项补助			
50603	超收补助			
50604	帮扶补助			
50605	送温暖补助			
50606	救灾补助			
50607	其他补助			
507	事业支出			
508	其他支出			
	预备费			
本年支出合计				
本年结余				
	加: 上年结余			
	加: 本年收回投资			
	减: 本年投资			
	减: 本年提取后备金			
期末滚存结余				

工会主席:

经费审查委员会主任:

财务负责人:

制表:

二、工会经费收支决算表编报要求

1、各级工会必须按全国总工会统一编制的表格填报，不得随意增减款、项科目。

2、本表“核定预算数”按上级工会核定的预算填列。

3、本表“决算数”根据本级工会会计年末各有关总账科目借贷方累计余额与所属单位报表汇总填列。

4、本决算应附文字说明，分析全年预算的执行情况，重点检查经费收缴、主要收支构成情况和问题以及采取的措施、取得的效果等。

5、本决算应经同级工会经费审查委员会（经审委员）审查、本级工会委员会（或常委会）讨论通过后上报。

6、本决算编制后，将决算说明、决算报表及机关的支出决算，加装决算报表封面，整理装订成册。封面和表内各页均应加盖公章及有关人员名章。

7、本决算收支表金额单位一律用“元”，小数点后保留两位。

工会经费收支决算表

编制单位： （公章） （年度）报表日期： 年 月 日 单位：
元

科 目		核定预算数	决算数	完成预算%	说明
编号	名 称				
401	会费收入				
402	拨缴经费收入				
403	上级补助收入				
40301	回拨补助				
40302	专项补助				
40303	超收补助				
40304	帮扶补助				
40305	送温暖补助				
40306	救灾补助				
40307	其他补助				
404	政府补助收入				
405	行政补助收入				
406	事业收入				
407	投资收益				
408	其他收入				
	本年收入合计				
501	职工活动支出				
50101	职工教育费				
50102	文体活动费				
50103	宣传活动费				
50104	其他活动费				
502	维权支出				
50201	劳动关系协调费				
50202	劳动保护费				
50203	法律援助费				
50204	困难职工帮扶费				
50205	送温暖费				
50206	其他维权支出				
503	业务支出				
50301	培训费				
50302	会议费				
50303	外事费				
50304	专项业务费				

50305	其他业务费				
504	行政支出				
50401	工资福利支出				
50402	商品和服务支出				
50403	对个人和家庭的补助				
50404	其他行政支出				
505	资本性支出				
50501	房屋建筑物购建				
50502	办公设备购置				
50503	专用设备购置				
50504	交通工具购置				
50506	大型修缮				
50507	信息网络购建				
50508	其他资本性支出				
506	补助下级支出				
50601	回拨补助				
50602	专项补助				
50603	超收补助				
50604	帮扶补助				
50605	送温暖补助				
50606	救灾补助				
50607	其他补助				
507	事业支出				
508	其他支出				
	预备费		--	--	
	本年支出合计				
	本年结余				
	加: 上年结余				
	加: 本年收回投资				
	减: 本年投资				
	减: 本年提取后备金				
	期末滚存结余				

工会主席： 经费审查委员会主任： 财务负责人： 制表：

三、工会经费收支决算汇总表编报说明

1、本表适用于基层工会、县级工会、市级（地、州、盟）工会、省级工会和全国总工会汇总所属决算报表之用。

2、各省、市、县、基层工会必须按全国总工会统一编制的表格及有关要求汇总填报，不得随意增减款级科目。

3、决算汇总要求做到数字计算正确，内容完整，并按规定时间及时报送，省级工会必须于次年3月15日前报送全国总工会财务部一份，包括书面文档和电子数据。

4、本表金额单位一律用“万元”，小数点后保留两位。

5、省级工会的决算汇总表应另附决算汇总表说明书。

6、收支决算汇编的口径及要求：

(1) 省辖市级（地、州、盟）工会汇总时，将本级工会的决算填入“市级工会”栏内，根据县（市、市辖区、旗）工会的本级决算汇入“县级工会”栏内，根据县（市、市辖区、旗）工会上报的基层工会汇总决算和市（地、州、盟）直基层工会的汇总决算汇入“基层工会”栏内；

(2) 省（自治区）工会汇总时，将本级决算填入“省级工会”栏内，将市（地、州、盟）工会和省产业（局）工会的决算，填入“市级工会”栏目，县级工会决算汇总表入“县级工会”栏目，根据省直基层和市、县所属基层汇总表入“基层工会”栏目；

(3) 直辖市工会汇总时，将本级决算填入“省级工会”栏内，将区（局）工会的本级决算和直辖市所属县总工会决算，汇总填入“市

级工会”栏中，根据市直和区（县）局的基层汇总列入“基层工会”栏内；

（4）全国铁路总工会、中国民航工会、中国金融工会汇总时，将本级决算填入“省级工会”栏内，基层工会汇总决算填入“基层工会”栏内；

（5）中央国家机关工会和中直机关工会汇总时，将本级决算填入“省级工会”栏内，基层工会汇总决算填入“基层工会”栏内；

（6）全国总工会汇总时，将本级决算填入“全国总工会”栏内，并根据省级工会上报的汇总决算进行汇总。

7、省级工会在“汇总决算数”栏内，应对冲“上级补助收入”与“补助下级支出”科目（即上级补助收入科目保留全国总工会的补助数，其余全部与补助下级支出冲减）；省级工会在“汇总决算数”栏内填写对冲以上两个科目数外，其余各栏数字按原数汇总填列，市级工会也可按此原理进行对冲。

8、汇总决算应报文字说明，除说明应汇和实汇的单位外，主要是运用结构分析和对比分析的方法，对各级工会经费收、交的状况作综合性检查、分析；重点分析工会经费收、支构成变动情况和问题，为领导制定政策，改进工作提供参考。

9、省级工会决算汇总编妥后，应将决算汇总表说明、决算汇总报表、加决算汇总封皮，整理装订成册上报全国总工会一份，封皮应加盖公章，经手人员要盖个人名章，同时要求将报表电子数据报送全国总工会。