附件1-2

2020年度经费收支决算表

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 |  |  |  |  |
| 科 目 | | 核定预算数 | 决算数 | 完成预算% | 说明 |
| 编号 | 名 称 |
| 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 |  |  |  |  |
| 50505 | 大型修缮 |  |  |  |  |
| 50506 | 信息网络购建 |  |  |  |  |
| 50507 | 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：

**2019年度经费收支决算表编制说明**

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。