

铜陵学院院长办公室文件

院办〔2018〕25号

关于印发《铜陵学院工会经费收支管理 实施办法（试行）》的通知

各二级学院（部）、各部门：

《铜陵学院工会经费收支管理实施办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

2018年9月27日

院长办公室

铜陵学院办公室

2018年9月30日印发

铜陵学院工会经费收支管理实施办法（试 行）

第一章 总则

第一条 为加强工会经费收支管理，规范工会经费使用，根据《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》、《工会会计制度》、《工会预算管理办法》、《安徽省基层工会经费收支管理办法》及中华全国总工会（以下简称“全国总工会”）贯彻落实中央和国家有关规定的相关要求，结合学校工会实际，制定本实施办法。

第二条 学校工会经费收支管理应遵循以下原则：

（一）遵纪守法原则。校工会应依据《中华人民共和国工会法》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安徽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。

（二）经费独立原则。校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。

（三）预算管理原则。校工会应按照《工会预算管理办法》的要求，将各项收支全部纳入预算管理。校工会经费年度收支预算（含调整预算）需经工会委员会讨论通过和工会经费审查委员会审查同意，并报上级主管工会批准。

（四）服务职工原则。校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，将更多的工会经费用于为职工服务和开展工会活动，维护职工的合法权益，增强工会组织服务职工的能力。

(五)勤俭节约原则。校工会应按照党中央、国务院和安徽省委、省政府关于厉行勤俭节约反对奢侈浪费的有关规定,严格控制工会经费开支范围和开支标准,经费使用要精打细算,少花钱多办事,节约开支,提高工会经费使用效益。

(六)民主管理原则。校工会应依靠会员管好用好工会经费。年度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

第三条 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0.5%向校工会缴纳的会费。

(二)拨缴经费收入。拨缴经费收入是指校财务每年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。

(三)上级工会补助收入。上级工会补助收入是指校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。行政补助收入是指学校依法对工会组织给予的各项经费补助。

(五)其他收入。其他收入是指校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。

第四条 校工会应加强对各项经费收入的管理。按照会员工资收入和规定的比例,按时收取全部会员应交的会费。要严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和安徽省总工会规定的分成比例,及时足额拨缴工会经费;要统筹安排行政补助收入,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

第五条 校工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

第六条 校工会经费支出范围包括：职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出和其他支出。

第七条 职工活动支出是指校工会组织开展职工教育、文体、宣传等活动所发生的支出和工会组织的职工集体福利支出。包括：

（一）职工教育支出。用于校工会举办政治、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酬金，用于校工会组织的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。

对优秀学员的奖励应注重精神鼓励，可适当发放物质奖励。教育培训奖励每年不超过两次，每次评选的优秀学员不得超过参加培训总人数的10%，奖金（奖品）人均不超过300元。

授课人员酬金标准参照当地财政部门有关规定执行。

（二）文体活动支出。用于校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。

校工会举办职工运动会、文艺演出、体育比赛等文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。奖励范围不得超过参与人数的三分之二，奖金（奖品）标准：一等奖人均不超过500元，其他等次应依次递减。不设置奖项的趣味性文体活动等，可为参

加人员发放人均不超过 100 元的纪念品，每年限一次。

校工会举办文体活动，各基层分会以集体项目组队报名参赛的，可以根据具体情况，给每个参赛队发放不超过 1000 元的参赛费，用于日常训练等费用支出。

校工会举办文体活动，一般不统一购置服装。特殊情况下，如有统一着装要求的集体项目，可按照人均不超过 600 元的标准为参加人员购买服装（含鞋），每人每年限购一次。经选拔参加省级和全国大型职工文体活动的，校工会可按照活动主办单位的要求适当提高购置标准。

校工会应在属地组织开展文体活动，原则上不统一安排食宿；确因活动需要统一安排食宿的，按照同级财政规定的会议标准执行，费用由举办单位负责。

校工会根据文体活动开展的实际需要，可给参与活动的工会会员每人每天安排一次工作餐，标准不超过当地差旅费规定伙食补助标准的二分之一，不得以现金形式发放工作餐费。经单位领导批准到外地参加上级工会组织的文体比赛活动，参赛选手可按照本单位出差标准规定报销差旅费。

举办文体活动期间需聘请临场裁判、评委等工作人员的，根据学校有关制度规定支付劳务费，举办文体活动和宣传活动单位的本职工作人员不得领取劳务费。

校工会可以用会员会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，组织会员开展春游秋游，或向会员发放电影（演出、比赛）兑换券、当地公园年票等。兑换券和年票发放应实名签收。

校工会组织会员开展春游秋游，应在本省范围内，并在当日返回。不得到有关部门明令禁止的风景区开展春游秋游活

动。春游秋游如有需要，可安排工作餐、开支交通费；不可开支景区导游费、补贴费等。

（三）宣传活动支出。用于校工会开展重点工作、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，弘扬劳模精神和工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于校工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、展览等宣传活动支出。

（四）职工集体福利支出。用于校工会逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

校工会逢年过节可向全体会员发放节日慰问品。年节是指国家规定的法定节日，即新年、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节。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，每人每年不超过1500元。基层工会可结合实际采取便捷灵活的方式实名发放，可发放实物或货物领取券，不可发放现金和购物卡。

工会会员每年过生日，校工会可发放不超过300元的生日蛋糕等实物慰问品，也可发放蛋糕店的蛋糕券（或教职工专用卡）。

工会会员结婚、符合政策的生育，校工会可以实物或现金形式向本人表示祝贺，金额不超过600元。

工会会员生病住院，校工会可给予不超过1000元的慰问品（慰问金）。工会会员去世，可给予不超过2000元的慰问金；工会会员直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世，可给予不超过1000元的慰问金。

工会会员退休离岗，校工会可以召开座谈会予以欢送，同时可发放金额不超过1000元的纪念品。

(五)其他活动支出。用于工会组织开展的劳动模范和先进职工疗休养补贴等其他活动支出。

学校可组织开展职工疗休养活动，活动要面向基层、面向劳模、先进和一线职工以及即将退休的职工。应优先选择工会疗养院开展疗休养活动，时间不超过一周，每年组织疗休养人数不超过本单位人数的三分之一，疗休养费标准每人每次不超过 3000 元。活动组织单位工作人员不超过疗休养人数的 5%。

劳模疗休养应严格执行全国总工会关于加强和规范劳模休养工作的规定，主要以休息疗养、康复治疗、开展健康体检和讲座、形势报告、座谈交流、文体活动等形式组织开展。疗休养期间不得安排收费旅游景点的相关活动，外出参观原则上不超过休养时间的三分之一，参观考察以免费的革命传统教育基地、先进企业及社区、社会主义新农村、博物馆、纪念馆为主，将休养活动与爱国主义教育、提升职工和劳模素质结合起来，严禁借休养名义组织公款或变相公款旅游。

第八条 维权支出是指校工会用于维护职工权益的支出。包括：劳动关系协调费、劳动保护费、法律援助费、困难职工帮扶费、送温暖费和其他维权支出。

(一)劳动关系协调费。用于推进创建和谐劳动关系，加强集体协商、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)劳动保护费。用于校工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、开展职工心理健康维护等促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展职工劳动保护发生的支出等。

(三)法律援助费。用于校工会向职工群众开展法治宣传、

提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶费。用于校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、子女就学等原因致困时，校工会根据会员困难情况应给予慰问，可一次性给予不超过 2000 元的慰问金。

校工会应建立和完善工会会员困难职工档案，制定困难职工帮扶相关制度，按照全国总工会和省总工会等有关规定开展帮扶、救助工作。

（五）送温暖费。用于校工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和冬送温暖等活动发生的支出。

（六）其他维权支出。用于校工会补助职工和会员参加互助互济保障活动等其他方面的维权支出。

第九条 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：

（一）培训费。用于校工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以当地有关部门制定的培训费管理办法为准。

（二）会议费。用于校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。开支范围和标准以当地有关部门制定的会议费管理办法为准。

（三）专项业务费。用于校工会开展工会组织建设、建家活动、劳模和工匠人才创新工作室、职工创新工作室、帮扶服务站点等创建活动发生的支出，用于工会开办的图书室、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出，用于工会开展专题调

研所发生的支出,用于工会开展女职工工作性支出,用于工会开展外事活动方面的支出,用于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。

校工会组织开展合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武等,可对优胜者进行奖励。一等奖不超过1000元,二等奖不超过800元,三等奖不超过500元。奖励范围不得超过参与人数的三分之一。

(四)其他业务支出。用于校工会发放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,用于校工会必要的办公费、差旅费、代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

校工会每年可评选表彰优秀工会干部和积极分子,表彰人数不得超过单位工会会员总数的5%,奖金(奖品)不超过人均500元。

第十条 资本性支出是指校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。

第十一条 其他支出是指校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。

第四章 财务管理

第十二条 校工会主席对工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第十三条 校工会应根据国家和全国总工会的有关政策规定以及上级工会的要求,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

级工会批准。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。

第十四条 校工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，及时按规定拨缴工会经费；优化支出结构，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。校工会经费年度财务决算需报上级工会审批。

第十五条 校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、资金使用等内部管理制度。校工会应依法组织工会经费收入，严格控制工会经费支出，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。

第十六条 校工会应根据自身实际科学设置会计机构、合理配备会计人员，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。不具备条件的，可委托学校财务部门兼职会计人员代理记账。

第十七条 校工会要加强财务管理，规范财务行为：

（一）严格遵守国家和上级工会有关规定，按照全国总工会财务会计管理规范，明确经费支出范围和审批程序，依法依规编制工会经费收支年度预算。

（二）工会举办活动要有通知和具体方案，因活动所产生的发票应符合国家税务机关的规定，如实详细填写品名、数量、单价等信息，数量较多时，应附具体购物清单。

（三）对个人发放奖励、补助、慰问金、帮扶救助款、慰问

品、奖品、纪念品、蛋糕券、入场券等时，要求审批手续齐全，实名制发放，并实名签收；工会举办比赛、竞赛活动不可普发安慰奖、鼓励奖，不对参加上级工会或其他部门举办活动的获奖人员重复发奖。

（四）规范劳模、会员职工的疗休养和春秋游活动，严禁借机利用工会经费组织职工公款旅游或变相公款旅游。

（五）规范货物、工程和服务的采购行为，校工会在采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务时，应依法组织实施集中采购活动，集中采购工程进行招标投标的，适用招标投标法；标准以下的，选择合适的方式组织实施。

第十八条 校工会应积极争取学校为工会工作提供必要的活动场地、设施和经费支持；行政补助资金应列入工会年初预算，按照“一事一申请”的原则申请，并切实加强对行政补助收入的管理，不可擅自扩大支出范围，改变资金用途。

学校职工体检、职工食堂、职工和劳模疗休养、职工教育、职工技能提升、行政表彰、走访慰问离退休干部职工等工作，属单位行政的福利费、商品和服务等支出范围，受学校行政方面委托，校工会可协助或承办上述工作，经费由学校行政负担。

第五章 监督检查

第十九条 校工会应加强对本单位工会经费使用情况的内部会计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国家审计监督。内部会计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，以维护财经纪律的严肃性。审查审计监督主要

对单位财务收支情况和预算执行情况进行审查监督。

第二十条 校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。

第二十一条 校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，由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

第二十二条 校工会制定的《铜陵学院工会经费收支管理办法》须报上级工会备案。

第二十三条 本办法经学校批准后自发布之日起执行。

第二十四条 本办法由校工会负责解释。