

新乡医学院工会委员会文件

校工字〔2020〕22号



新乡医学院工会经费管理办法

为了进一步加强我校工会经费管理，规范工会经费使用，充分发挥工会经费资源效能，根据《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》、《河南省工会条例》规定，按照《中华人民共和国会计法》、《中华全国总工会办公厅关于印发〈基层工会经费收支管理办法〉的通知》（总工办发〔2017〕32号）、《河南省总工会关于印发〈河南省基层工会经费收支管理实施办法〉的通知》（豫工文〔2018〕15号）要求，结合工作实际，特制定本办法。

一、工会经费管理使用原则

（一）遵纪守法原则。按照国家有关财经政策规定的收支

范围和标准，依法组织各项收入，规范工会经费使用，认真执行工会财务会计制度，严格遵守财务纪律。

（二）经费独立原则。校工会依法取得社会团体法人资格，单独开设银行账户。工会经费实行独立核算。

（三）预算管理原则。校工会经费各项收支应当全部纳入预算管理。按照全国总工会《工会预算管理办法》，认真编制校工会经费预算、决算和组织预算执行。

（四）服务职工原则。校工会经费使用要突出重点，优化支出结构，集中财力保证维护职工的合法权益、开展职工服务和工会活动。

（五）节约高效原则。认真贯彻中央厉行节约，反对浪费的要求，校工会经费使用要精打细算，少花钱多办事，节约开支，充分发挥经费效能，提高使用效益。

（六）民主管理原则。建立经费收支信息公开制度，定期向教代会公布经费使用情况，主动接受职工和工会会员监督以及经费审查委员会审查，同时接受上级工会监督，依法接受国家审计监督。

（七）强化监督原则。认真执行学校财务、审计、资产、监督的有关规定，严格重点项目招投标程序，定期接受学校审计部门的审计监督。必要时，可按规定主动接受第三方审计部门的审计监督。

二、工会经费来源

学校工会的各项经费收入严格按照《中华人民共和国工会

法》、《中国工会章程》规定，依法获得。

（一）工会会员缴纳的会费。按照会员岗位工资、薪级工资津贴的 0.5% 计算，及时、足额收缴会员会费；

（二）工会经费。学校从全部职工工资总额的 2% 向校工会划拨的工会经费；

（三）学校给予校工会组织发放职工福利的专项补助款；

（四）上级工会拨入的各项补助款项；

（五）其他收入：工会接收创收、社会馈赠、银行利息等收入。

三、工会经费预、决算

（一）突出预、决算对工会经费效能发挥的导向和规范作用。按照“统筹兼顾，保证重点；量入为出，收支平衡”的原则，校工会财务部门负责于每年末进行工会经费收支决算，编制下一年度工会经费收支预算（不得编制赤字预算）。编报预算、决算草案，经工会委员会讨论、工会经费审查委员会审查通过后，报上一级工会审批、备案。各基层工会应编制活动费支出计划，并报校工会备案。

（二）强化预算对工会经费的刚性要求和约束作用。工会经费均应在经批准的预算内执行，调整或追加预算，要严格履行规定的程序。因计划变动或其他特殊原因未列入年度预算的经费支出，或虽列入预算，但需突破原预算指标的经费支出，需由经办部门提出，经分管主席审核，校工会主席办公会议讨论通过后，方可实施。

四、工会经费分配

（一）上解经费

学校按照上级工会确定的分成比例上解经费。

（二）工会会员会费

工会会员缴纳的会费纳入年度预算，全部划作基层工会会员活动费，校工会统一管理，由各基层工会使用。

（三）工会会费

学校拨入的工会经费纳入年度预算，校工会统一管理，统筹安排使用。

（四）其他及专项经费

校工会经费除去上解经费的其他经费，应全部纳入校工会年度预算，由校工会统筹安排使用。上级补助的专项经费，实行专款专用，不得挪用。

五、工会经费使用范围及规定

工会经费应当全部用于为教职工服务和开展工会活动，严格执行中华全国总工会、河南省总工会、河南省教科文卫体工会的有关规定。

（一）使用范围

1. 职工教育方面。用于职工举办法律、政治、科技、业务等各种知识培训和职工技能培训所需的教材、教学、消耗用品、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；用于支付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以精神鼓励为主，物质激励为辅。奖励范围控制住学员总数的 10%以内，奖励标准每人不超过 300 元（含 300 元，下同）；授课人员酬金标准以有关部门制定的管理办法为准。

2. 文体活动方面。用于职工文体活动、节日联欢、文艺创作，美术、书法、摄影等各类活动所需设备、器材、耗材等用品购置、租赁与维修方面支出以及活动场地、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。

文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。设置奖项的，奖励范围不得超过参与人数的三分之二。团体奖励人均不得超过 300 元，个人奖励最高不得超过 400 元；为增强广大职工对工会组织的认同感和归属感，对不设置奖项的文体活动，可为参与职工发放价值不超过 100 元的纪念品。

校工会举办文体活动确需购置专用服装的，每两年每人限购一次，标准不得超过 600 元（含鞋）。外聘的裁判员、评委、教练的劳务费支付标准为每半天不超过 400 元，其他人员不得领取劳务费。

参加上级工会统一组织的职工文体活动，可根据活动要求购买一次服装，标准不得超过 500 元（含鞋）。需外聘教练的，劳务费参照校工会组织的文体活动标准执行。文体活动在工作日期间举行的，参加人员（包括工作人员）不得领取补助；在节假日期间举行的，参加人员（包括不超过参加人员 10%的工作

人员)可按照每半天不超过100元的标准予以补助。

可组织会员开展职工春节联欢晚会,可购买适当的干鲜水果等食品,并可参照不设置奖项的职工文体活动为参演人员发放价值不超过100元的纪念品。

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,开展春游秋游,为会员购买当地公园年票。会费不足部分可以用工会经费弥补,弥补部分不超过基层工会当年会费收入的三倍。

组织会员春游秋游,应当日往返,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,不得开支景区门票费、导游费、补贴费等。

文体活动中开支的伙食补助费,根据活动的特殊需要,每人每天可安排一次工作餐,工作餐标准不得超过当地差旅费中一天伙食补助标准的50%,并不得以现金形式发放。

3. 宣传活动方面。用于开展重点工作、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,用于基层工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。

4. 职工集体福利方面。用于基层工会逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出等。

校工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品，每位会员年度节日慰问品总额视工会经费情况确定，最高不得超过2000元。逢年过节的年节是指国家规定的法定节日（即：元旦、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，如普通月饼、粽子、米、面、油、肉、蛋、奶、水果、干果及日常生活用品等。可结合实际采取便捷灵活的发放方式，可直接发放慰问品或慰问品领取券，不得发放现金、购物卡、代金券等。

工会会员生日可以发放不超过300元的生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券。

工会会员退休，可以发放不超过1000元的纪念品；工会会员生育、生病住院，可以给予不超过1000元的慰问金；工会会员去世时，可以给予不超过2000元的慰问金；原工会会员、工会会员其直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世时，可以给予不超过1000元的慰问金。

要严格界定好会员的身份，凡该会会员工资未纳入拨缴工会经费总额的，一律不得向该会员发放集体福利。

5. 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。

工会可承担行政委托的组织劳模和先进职工疗休养任务，并优先选择工会疗养院和基地开展疗休养活动，疗休养以康复治疗、健康体检、健康讲座、文体活动等为主要形式。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、美丽乡村、博物馆、纪念馆为主，将休养活动与爱国主义教育，提升劳模和先进职工素质结合起来。不得跨省活动，原则上住宿地点不变。工会可对疗休养活动的公杂费等进行适当补贴

6. 维护职工权益方面。维权支出是指用于维护职工权益的支出。包括：（1）劳动关系协调费：用于推进创建劳动关系和谐企业活动、加强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支出的劳动关系协调费；（2）劳动保护费：用于以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群监员队伍建设、开展职工心理健康维护等发生支出的劳动保护费；（3）法律援助费：用于向职工群众开展法治宣传、提供法律咨询、法律服务等发生支出的法律援助费；（4）困难帮扶费：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，校工会可以根据会员困难情况进行慰问，慰问金额由会员所在单位确定。用于对困难职工提供资金和物质帮助等发生支出的困难职工帮扶费；（5）送温暖费：用于开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和冬送温暖等活动发生支出的送温暖费和用于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的其他维权支出。

7. 业务支出是指校工会培训工会干部、加强自身建设以及

开展业务工作发生的各项支出。包括：

(1) 培训费。用于开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以有关部门制定的培训费管理办法执行。

(2) 会议费。用于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。开支范围和标准以有关部门制定的会议费管理办法执行。

(3) 专项业务费。用于开展基层工会组织建设、建家活动、劳模（技能人才）和工匠人才创新工作室、职工创新工作室等创建活动发生的支出，用于开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出，用于开展专题调研所发生的支出，用于开展女职工工作性支出，用于开展外事活动方面的支出，用于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。

基层工会开展劳动和技能竞赛活动及奖励支出，由单位行政规定具体事项，报校工会备案审核。

(4) 其他业务支出。用于发放兼职工会干部补贴（行政事业单位、国有企业职工兼任工会干部的，不得领取兼职补贴）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，用于必要的办公费、差旅费，用于支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

评选表彰优秀工会干部和积极分子，表彰人数控制在单位会员总数的 10% 以内，每人奖品不超过 500 元。

8. 资本性支出是指从事工会建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的支出。包括工会房屋建筑物购建、办公设备购置、文体活动健身器材购置与维护、教工活动场地的建设与管理维护、教职工文化设施建设与改善等。

9. 其他支出是指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。

(二) 不准将工会经费用于服务职工群众和开展工会活动以外的开支

1. 不准购买购物卡、代金券等搞请客送礼等活动。
2. 不准违反工会经费使用规定，滥发津贴、补贴、奖金。
3. 不准支付高消费性的娱乐健身活动。
4. 不准单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”。
5. 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。
6. 不准截留、挪用工会经费。
7. 不准参与非法集资活动，或为非法集资活动提供经济担保。
8. 不准报销与工会活动无关的费用。

六、工会经费审批与报销

(一) 工会经费审批管理

1. 按照《新乡医学院经费审批管理办法(试行)》(校发〔2016〕9号)的有关要求，工会各项经费支出前均应在校工会办公室审核登记，并按下列程序审批。

(1) 校工会统筹使用经费支出在 5000 元（含）以下的，由校工会分管工作的副主席审批；支出在 5000 元以上的，由校工会分管工作的副主席初审，校工会主席审批。

(2) 各基层工会活动费支出在 5000 元（含）以下的，由基层工会主席审批；支出在 5000 元以上的由基层工会主席初审，校工会分管副主席审批。

2. 审批负责人应在“新乡医学院工会报账单封面”或“旅差费报销单”或“新乡医学院工会付款凭据（领条）”相应位置签署明确意见并签名。

3. 严格坚持“谁审批、谁负责”的原则。审批人应在预算控制指标、支出范围和权限内审批各类经费支出。对超出预算指标、经费支出范围、个人审批权限等不符合支出规定的经费，不得签字。在经费审批方面出现问题的，将严格追究有关人员的责任。

（二）工会经费报销管理

1. 办理报销手续，应根据《新乡医学院财务报账实施细则（试行）》（校发〔2016〕12号）的有关规定，由经办人填写“新乡医学院工会报销单封面”或“旅差费报销单”或“新乡医学院工会付款凭据（领条）”，附发票、物品清单等凭据，按照审批程序办理相关手续后，到校工会财务部门办理报销。

2. 报销人员必须是我校的在职职工、离退休人员、人事处备案的编制外人员。

3. 经手人为项目负责人或单位负责人的，实行“回避”制

度，审批人应为其上级领导或负责人。

4. 工会会计、出纳应严格按照财务制度，认真履行职责，确保工会经费使用安全。

七、其他

（一）本办法自印发之日起执行。原《新乡医学院工会经费管理使用办法》（校工字〔2016〕25号）同时废止。

（二）本办法由校工会委员会负责解释。