

衡水学院工会经费收支管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强学校工会经费收支管理，规范工会经费使用，根据《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）和《河北省总工会基层工会经费收支管理实施细则》（冀工发【2018】18号）要求，结合我校实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于衡水学院工会经费收支管理。

第三条 工会经费收支管理应遵循以下原则：

（一）遵纪守法原则。依据《中华人民共和国工会法》的有关规定和全总、省总有关制度规定，加强工会经费收支管理，严格按开支范围和标准使用工会经费。

（二）经费独立原则。工会经费通过工会的银行账户，实行独立核算。

（三）预算管理原则。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。

（四）服务教职工原则。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教职工服务和开展工会活动，维护教职工的合法权益，增强工会组织服务教职工的能力。

（五）勤俭节约原则。按照党中央、国务院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，提高工会经费使用效益。

（六）民主管理原则。依靠会员管好用好工会经费。年度工会经费收支情况定期向会员大会或会员代表大会报告，主动接受会员监督和同级工会经费审查委员会审查。同时，依法接受上级工会的审计监督。

第二章 工会经费收入

第四条 学校工会经费收入范围包括会费收入、拨缴经费收入、上级工会补助收入、行政补助收入、事业收入、投资收益和其他收入。

第五条 学校工会应加强对各项经费收入的管理。

（一）各工会分会要按照会员工资收入和规定的0.5%比例，按时收取全部会员应交的会费，并以分会名义存入学校工会银行账户。

（二）学校工会要加强与校财务部门的沟通，按照教职工工资的2%，足额拨缴工会经费，确保1.2%足额落实留成经费划拨至学校工会银行账户。

(三) 学校工会要积极争取和统筹安排行政补助等各项经费收入，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账户管理。

第三章 工会经费支出

第六条 工会经费主要用于为教职工服务和开展工会活动。

第七条 工会经费支出范围包括：教职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出和其他支出。

第八条 教职工活动支出是指工会组织开展教职工教育、文体、宣传等活动所发生的支出和工会组织的教职工集体福利支出。包括：

(一) 教职工教育支出。用于工会举办政治、法律、科技、业务等专题培训和教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，用于支付教职工教育活动聘请授课人员的酬金，用于工会组织的教职工素质提升补助和教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奖励为主、物质奖励为辅。优秀学员的评选范围不超过参加培训人员的 10%，每名优秀学员奖励标准不超过 300 元。聘请授课人员的酬金标准参照衡水市财政部门关于培训费管理的规定执行。

(二) 文体活动支出。用于工会开展或参加上级工会组织的教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、文体活动优胜者的奖励支出和文体活动中必要的伙食补助费等。

1、文体活动奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅。文体比赛活动每年不超过 2 次，设置奖项的，每次奖励范围不得超过整个活动参与人数的三分之二，个人最高名次奖励标准不超过 500 元，依次递减。

2、不设置奖项的文体活动，可向参加人员发放人均不超过 100 元的纪念品。

3、参加上级工会组织的文体活动，购置活动用器材按实际需要确定。确需统一着装的，按实际参加人员每人每年不超过 800 元的标准购买服装。

4、举办文体活动需外请教练、裁判的，其劳务费发放标准每人每半天不超过 500 元，其他为活动服务的工作人员，劳务费发放标准每人每半天不超过 100 元。工作人员为本校教职工的不得领取劳务费。

5、工会组织开展文体活动，确需安排用餐的，工作餐标准为早餐每人不超过 20 元，午餐、晚餐每人每餐不超过 40 元，每人每天不超过 100 元。活动统一安排工作餐的，须凭用餐原始凭证据实报销。

6、工会组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，也可为会员购买当地公园年票。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，组织春游秋游确有需要可安排工作餐，参照文体活动用餐标准。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过当年会费收入的三倍。

（三）宣传活动支出。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。

（四）教职工集体福利支出。用于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。工会要界定好会员的身份，凡工资未纳入学校拨缴工会经费总额的，不向其发放集体福利。

1、逢年过节（包括元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节）向全体会员发放节日慰问品，每人每年不超过 1800 元。节日慰问品为符合中国传统节日习惯的用品和教职工群众必需的生活用品等。工会要结合实际采取实物发放或指定地点限时领取确定物品的提货凭证，但不得发放现金、购物卡及代金券。

2、对会员生日慰问，发放每人每年不超过 300 元的生日蛋糕等实物慰问品或蛋糕店的蛋糕券。

3、会员结婚、符合政策生育，分别给予每人每次不超过 500 元的慰问品或慰问金。

4、工会会员生病住院，给予每人每次不超过 1000 元的慰问品或慰问金，同一会员同一病种当年多次住院，慰问一次为限。

5、工会会员去世时，给予不超过 2000 元的慰问金。工会会员近亲属（配偶、父母、配偶父母、子女）去世时，给予不超过 1000 元的慰问金。

6、工会会员退休离岗，发放不超过 800 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教职工疗休养补贴等其他活动支出。

第九条 维权支出是指工会用于维护教教职工权益的支出。包括：

（一）劳动关系协调费。用于推进创建劳动关系和谐校园活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展工会劳动法律监督、劳动合同咨询等活动、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。用于工会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、开展教职工心理健康维护等促进教教职工劳动保护发生的支出等。

（三）法律援助费。用于工会或聘请的专业人员向教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）困难教职工帮扶费。用于工会对困难教职工提供资金和物质帮助等发生的支出。会员本人及家庭因大病、意外事故、子女就学等原因致困时，基层工会根据困难的情况，经工会委员会集体研究决定，一次性给予 1000 至 3000 元的救助。

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

（六）其他维权支出。用于工会补助教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。

第十条 业务支出是指工会培训工会干部、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。用于开展工会干部和积极分子培训发生的支出，按照衡水市财政部门关于培训费的有关规定执行。

（二）会议费。用于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，按照衡水市财政部门和我校关于会议费的有关规定执行。

（三）专项业务费。用于开展工会组织建设、教工之家和教工小家创建活动、劳模和创新工作室等创建活动发生的支出，用于开展专题调研、女职工工作、外事活动和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。奖励标准由工会委员会根据实际情况，经集体研究决定。

（四）其他业务支出。用于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，用于基层工会必要的办公费、差旅费，用于基层工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

经校党委和市总工会批准，工会每年开展一次工会工作先进集体（分会）、优秀工会干部和积极分子评选表彰工作。评选表彰工会先进集体（分会）的数量控制在分会数量的三分之一以内。评选表彰优秀工会干部人数控制在学校专兼职工会干部的 10%以内，评选表彰优秀工会积极分子人数控制在本单位会员人数的 5%以内，奖励标准每人不超过 500 元。

第十一条 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。

第十二条 事业支出是指基层工会对附属事业单位的各项支出。

第十三条 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。

第十四条 工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由学校承担，工会办公和开展活动必要的设施和活动场所等物质条件由学校提供。学校保障不足且工会经费预算足以保证的前提下，可以用工会经费适当弥补。

第四章 财务管理

第十五条 工会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，工会主席是工会经费财务管理第一责任人，并对会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第十六条 工会要根据上级工会有关政策规定要求，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。严禁无预算、超预算使用工会经费。

第十七条 加强工会财务管理制度建设，健全完善财务报销、资产管理、资金使用等内部管理制度。

第十八条 学校工会和各分会要定期向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。

第五章 监督检查

第十九条 学校工会经费审查委员会负责学校工会及各分会经费收支与使用管理情况的监督检查，并定期向学校工会委员会和市总工会报告财务监督检查情况。

第二十条 学校工会和各分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上级机构的审计监督。

第二十一条 学校工会及各分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 各级工会委员会对监督检查中发现违反基层工会经费收支管理实施细则的问题，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 本实施细则规定的标准为上限标准，不得擅自突破。各分会要结合本单位实际，制定具体实施办法，细化各项支出范围，明确具体开支标准，规范活动开展，并报学校工会备案。

第二十三条 本实施细则自发布之日起执行。《衡水学院工会经费收支管理办法》（校发〔2016〕31号）同时废止。

第二十四条 本实施细则由衡水学院工会负责解释。