# 娄底职业技术学院

# 工会经费收支管理实施细则

第一章 总则

**第一条** 为认真贯彻落实中央八项规定实施细则和中共中央办公厅《关于进一步激励广大干部新时代新担当新作为的意见》有关精神，进一步增强工会组织的政治性、先进性、群众性,坚持围绕中心、服务大局，充分发挥好党委联系教职工的桥梁纽带作用，进一步加强我校工会经费收支管理，规范工会经费使用，使工会经费真正惠及广大教职工。根据《中华人民共和国工会法》《工会会计制度》《工会预算管理办法》《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》等有关规定，结合我校工会实际，制定本细则。

**第二条** 娄底职业技术学院工会经费收支管理应遵循以下原则:

（一）遵纪守法原则。学校工会应按照有关法律、法规和上级工会有关制度规定,严格工会经费的收支管理。

（二）经费独立原则。学校工会依据有关规定，实行工会经费独立核算。

（三）预算管理原则。学校工会按照《工会预算管理办法》的要求，实行各项收支全部纳入预算管理。工会经费年度收支预算（含调整预算）需经学校工会委员会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）服务教职工原则。坚持工会经费正确的使用方向， 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。学校工会应按照上级关于厉行节约反对浪费的有关规定，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。学校工会建立经费收支信息公开制度和定期向工会会员代表大会报告制度，主动接受上级工会和学校工会会员监督，依法接受国家审计监督。

第二章 工会经费收入

**第三条** 娄底职业技术学院工会经费收入范围包括：

（一）会费收入。会费收入是指学校工会会员依照全国总工会规定按本人工资收入的5‰向学校工会缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。拨缴经费收入是指学校行政按全部教职工工资总额的2%依法向工会拨缴的经费中60%的留成部分。

（三）上级工会补助收入。上级工会补助收入是指学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给予的各项经费补助。

（五）其他收入。其他收入是指学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** 学校工会应加强对各项经费收入的管理。要按时足额收取全部会员应缴的会费和学校拨缴的工会经费。

学校工会要积极争取学校行政对工会服务教职工和开展活动提供必要的经费支持，要统筹安排行政补助收入,严格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** 学校工会经费主要用于为教职工服务和开展工会活动。

**第六条**  学校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、资本性支出和其他支出。

**第七条**  教职工活动支出是指学校工会或各分工会组织开展教职工教育、文体、宣传等活动所产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、文体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鼓励为主、物质激励为辅，奖励范围不得超过学员总数的15%，给予物质奖励的每人不超过300元；聘请授课教师讲课费按《娄底市直机关培训费管理办法》（娄财行〔2018〕144号）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，谁主办、谁奖励。同一种文体活动每年可组织开展一次比赛。工会举办的文体活动设置奖项的，奖励范围控制在参与人数的三分之二以内，最高等次奖励标准控制在每个项目每人300元以内；未设置奖项的，可为参与教职工发放价值不超过100元的纪念品。参加具有运动伤害风险的体育比赛，可为比赛运动员购买意外伤害保险。工会组织的文体活动按要求必须统一着装的，原则上采用租赁方式，确需购置的，每人每年限购一次，人均不超过500元（含鞋子）。参加上级工会举办的重大文体活动比赛人员可增购一次服装，人均不超过800元。

学校工会可以用会员会费组织会员观看电影、文艺演出、体育比赛等，开展春游秋游活动。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过学校工会当年会费收入的三倍。

组织会员观看电影每季度可一至二次，购发电影券每人每年不超过200元。不可组织观看营利性、商业性文艺演出和体育比赛。

每年可组织会员春游秋游活动各一次，应当日往返，不得到有关职能部门明令禁止的风景名胜区开展春游秋游活动。春游秋游活动可安排工作餐、开支交通费、活动用品费、门票费等，开支标准：每人每天不超过200元。

举办文体活动需先制订方案，经领导审批后方可执行，期间需校外聘请导演、裁判员、评委、教练等工作人员的，劳务费支付标准为每半天不超过400元；其他工作人员劳务费支付标准每半天不超过100元。

文体活动中，因比赛活动开展的特殊需要，可安排工作餐，用餐标准：每人每天不超过100元（早餐不超过20元，中、晚餐各不超过40元）。

1. 宣传活动支出。用于工会开展重点工作、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）职工集体福利支出。用于学校工会在国家规定的法定节日和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出等。

1.节日慰问：学校工会在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）向学校全体会员发放节日慰问品,每位会员年度节日慰问标准不超过2100元。节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和教职工群众必需的一些生活用品，如普通月饼、粽子、米、面、油、水果等。

2.生日慰问：工会会员过生日，校工会向会员发放不超过300 元的生日蛋糕券等实物慰问品。

3.新婚慰问：会员结婚时工会给予慰问，慰问品不超过1000元。

4.生育慰问：工会会员按国家生育政策生育时，工会给予慰问，慰问品不超过1000元。

5.退休离岗慰问：工会会员退休离岗，可以分工会（工会小组）为单位召开座谈会予以欢送，同时可发放不超过1000元的纪念品。

6.伤病慰问：工会对住院病人给予慰问，慰问金标准500元，重症病人住院给予1000元的慰问金，会员一个年度内多次住院限慰问一次。

7.吊唁慰问：

（1）工会会员去世时，学校工会和分工会会同相关单位、部门派人送前往吊唁，给予2000元的吊唁慰问金；

（2）工会会员配偶、父母、配偶父母、子女去世时，学校工会和分工会会同相关单位、部门派人前往吊唁，给予800元的吊唁慰问金。同一事件牵涉到多位相关人员的，相关人员共享一份慰问金。同时，学校工会代表学校及教职工所在单位、部门送鞭炮和花圈，其他部门不再开支鞭炮和花圈费用。如吊唁地点距离学校较远，交通不便或是遇到学校有重大活动不能前往吊唁的，可由学校工会、分工会或所在单位（部门）通过唁电、短信、委托等方式进行慰问，给予慰问金1000元，不另报鞭炮和花圈费用。

会员结婚生育慰问，生病住院慰问，退休慰问，由各分工会负责，在规定的标准内发放慰问品或慰问金，所需经费由校工会统一安排，不占用部门工会的经费额度，报账时须提供签收单以及结婚生育和住院手术等有关证明。其余慰问活动由校工会负责。

8.健康体检：

学校对每一位工会会员每年进行一次健康体检，对每位女会员每年进行一次妇科疾病普查。

(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等其他活动支出。

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

（一）劳动关系协调费。用于工会推进创建和谐劳动关系活动、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安全健康生产、保护教职工生命安全为宗旨开展教职工劳动保护发生的支出等。

（三）法律援助费。用于工会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。

工会会员本人及共同生活的家庭成员因大病、意外事故、子女就学等原因造成生活困难时，学校工会根据会员困难情况给予慰问，可一次性给予不超过3000元的慰问金（专项经费按有关规定）。学校工会在每年年终集中组织一次困难帮扶评审，补助等次根据教职工困难情况确定，分为三档。其标准为第一档（家庭生活特别困难的）3000元；第二档（家庭生活困难的）2000元；第三档（家庭生活一般困难的）1000元左右。凡申请困难补助的教职工本人应填写《娄底职业技术学院教职工困难补助申请表，并附医疗凭证或重大突发性意外事故等材料，向分工会提出申请，分工会对凭证等材料进行初审后，由所在部门（单位）负责人和分管领导签署意见，报工会委员会审定，评审结果需在校内公示5个工作日，无异议后执行。教职工因违法乱纪触犯法律、法规，造成死、伤、残的，不予救助。

（五）送温暖费。用于学校工会开展送清凉、送温暖等活动发生的支出。

（六）其他维权支出。用于学校工会补助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**  业务支出是指学校工会用于培训工会干部、加强自身建设以及开展工会业务工作发生的各项支出。包括：

（一）培训费。用于学校工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。校外学习培训的费用按照《娄底职业技术学院国内差旅费管理办法》执行，培训学费据实报销。校内学习培训的费用按照学校相关规定执行。

（二）会议费。用于娄底职业技术学院工会会员代表大会、工会委员会、经费审查委员会、女教职工委员会以及其他专门委员会和学校各部门工会召开工作会议的各项支出。以上会议应该安排在校内会议室举行，会议费开支范围主要是会议设施设备租赁、文件印刷、必要的文具等会议用品、茶水等。开支标准以市财政部门制定的会议费管理办法为准。

（三）专项业务费。用于开展工会组织建设、建家活动、劳模和工匠人才创新工作室等创建活动发生的支出，用于工会开办教职工书屋等教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，用于工会开展劳动竞赛、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比赛活动支出及其奖励支出。工会开展劳动竞赛、技术比武等活动的奖励标准为：一等奖不超过1500元，二等奖不超过1000元，三等奖不超过600元。（其中优秀提案奖励标准为：一等奖300元，二等奖200元，三等奖100元。）奖励范围不超过参与人数的三分之一。学校工会受行政委托承办劳动和技能竞赛活动，由学校行政根据相关规定确定奖励标准，费用由行政列支。

（四）其他业务支出。用于评选表彰的优秀工会干部和积极分子的奖励支出，用于工会必要的办公费、差旅费，用于工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

学校工会开展评选表彰优秀工会干部和积极分子工作，表彰优秀工会干部比例不超过学校工会干部总人数的15%，表彰优秀工会积极分子比例不超过学校会员总数的15%，每人奖金（奖品）最高不超过500元。

**第十条**  资本性支出是指学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** 其他支出是指学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** 学校工会主席对基层工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

**第十三条** 学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。年度预算可以一年调整一次，调整预算按规定程序申报和审批。

**第十四条** 学校工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，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，定期向学校工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。学校工会经费年度财务决算需报上级工会审批。

**第十五条** 学校工会应真实、完整、准确、及时反映工会经费收支情况和财务管理状况。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** 在学校工会主席的领导下，学校工会常务副主席负责经费的日常管理和审批。各分工会主席负责本分工会经费的使用管理，统筹安排本分工会全年的工作，合理安排各项活动的经费支出，经费的使用必须按照经费审批权限履行审批手续。

**第十七条**  校工会和各分工会经费负责人应对支出报销的原始凭证严格审查，经手人对支出的真实性、票据的合法性负责。经费报销必须具备经手人、审核人和批准人的签字。

**第十八条** 支出的原始凭证要具备必要的内容。对于内容不完备的原始凭证，会计人员应责成经办人补办必要的手续后，才能作为报销的依据。

**第十九条** 各种借款及报销，其原始凭证必须符合国家有关规定，大小写金额必须相符，不得涂改、刮擦。

**第二十条** 校工会和各分工会如需借款，需按规定填写借款单，按照经费审批权限，经批准后到工会财务室办理借款手续。工作任务完成后一般应在两周内结账。

**第二十一条** 票据粘贴单上应注明附件张数、报销日期、金额、报销内容、报销用途等，票据应分类粘贴，报销用途应填写具体活动名称。必要时应附相关依据材料。工会举办活动要有方案（含经费预算）、通知、签到册，活动用餐要有工作餐审批表，开具发票应符合税务机关的规定，如实详细填写品名、数量、单价等信息，数量较多时，应提供具体清单；发放奖励、补助、慰问金、慰问品、纪念品、福利物资等，审批和签收手续应合规齐全。

第五章 监督检查

**第二十二条** 学校工会经费的收支和使用管理情况接受上级工会的监督检查。

**第二十三条** 学校工会应主动加强对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。

**第二十四条** 学校工会应严格执行以下规定：

1. 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）不准学校行政利用工会账户,违规设立“小金库”。

（五）不准将工会账户并入学校行政账户,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。

（九）不准用工会经费报销其他违纪违规开支。

**第二十五条** 学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。

第六章 附则

**第二十六条**  本细则自娄底职业技术学院第四届二次教职工代表大会、工会会员代表大会通过之日起执行。《娄底职业技术学院工会经费管理办法》（娄职院发〔2017〕06号）文件废止。凡过去文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十七条** 本办法由学校工会委员会负责解释。