

华侨大学工会委员会文件

校工会〔2020〕17号

关于印发华侨大学工会经费收支 管理暂行办法的通知

各部门工会：

为加强学校工会经费收支管理,规范工会经费使用,参照《福建省基层工会经费收支管理实施办法》（闽工〔2018〕158号），制定《华侨大学工会经费收支管理暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。

教育工会

2020年7月5日

华侨大学工会经费收支管理暂行办法

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《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》、《工会会计制度》、《工会预算管理办法》等有关规定以及《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)、《福建省总工会关于印发<福建省基层工会经费收支管理实施办法>的通知》(闽工〔2018〕158号)等文件的要求,结合我校工会实际制定本办法。

第二条 本办法适用于华侨大学各级工会组织。

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,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福建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。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。学校工会应按照《工会预算管理办法》的要求,将各项收支全部纳入预算管理。学校工会经费年度收支预算(含预算调整)需经校工会常务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,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。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

第四条 学校工会的经费收入范围包括:

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

（二）拨缴经费收入。是指学校按全部职工工资总额的 2 % 依法向工会拨缴的经费。

（三）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。是指学校依法对工会组织给予的各项补助经费。

（五）事业收入。是指学校独立核算的所属事业单位上缴的收入和非独立核算的附属事业单位的各项事业收入。

（六）投资收益。是指工会依据相关规定对外投资取得的收益。

（七）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。

第五条 学校工会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, 并严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和福建省总工会规定的分成比例, 及时足额拨缴工会经费; 加强与本单位党政部门的沟通, 依法足额落实工会按照省总工会确定的留成比例应当留成的经费。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: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 职工活动支出是指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酬金,用于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。

聘请授课人员的酬金参照学校行政有关规定执行。

对优秀学员的奖励应以精神奖励为主、物质奖励为辅。培训课时在40以上的培训班,可以按照参加培训人员的10%评选优秀学员并给予优秀学员每人不超过300元的奖金或奖品。

（二）文体活动支出。用于各级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。

文体比赛活动奖励以精神奖励为主、物质奖励为辅。谁举办谁奖励。每次比赛奖励范围不得超过参与人数的三分之二。可发放奖品或奖金（下同）。一等奖人均不超过 500 元,其他名次作相应递减;团体奖每人不超过 300 元,总额不超过 3000 元,其他名次作相应递减。不设置奖项的文体活动,可为参加人员发放人均不超过 100 元的纪念品,全年文体活动奖励（含纪念品）总金额不得超过当年全部职工人均 800 元。二级工会组织的文体比赛奖励标准不得高于校工会同类活动的奖励标准。由校工会负责组织的校级比赛二级工会选拔赛不得发奖品或奖金。

各级工会组织举办文体比赛,如有统一着装要求,可为参赛者（含领队,下同）购买服装（含鞋子,下同）,每次每人不超过 500 元,全年举办文体比赛购买服装总金额不得超过当年全部职工人均 500 元。学校组队参加上级工会举办的文体比赛,举办单位如有统一着装要求,可按举办单位要求购买服装,每次每人不超过 800 元。

学校举办文体比赛或组织参加上级工会文体比赛的赛前集训，如有需要的，可安排工作餐，每餐每人不超过 30 元，工作餐费不得以现金形式发放。

经批准到外地参加上级工会举办的文体活动，按学校规定的差旅费标准报销，不可报销差旅补贴。

各级工会组织开展文体活动，可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险；可购买点心、饮料等食品，每天每人不超过 20 元。

举办文体活动需聘请教练、裁判员、评委等工作人员的，参照福建省财政厅有关规定支付劳务费，支付标准为：教练、裁判员、评委每半天不超过 500 元；其他工作人员每半天不超过 150 元。学校行政人员在工作时间不得领取劳务费，在非工作时间可参照上述标准发放。晚上举办活动的按每晚不超过半天标准支付劳务费。

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，也可为会员购买当地公园年票。应尽量统一组织。因会员工作性质、时间等原因不能统一组织的，可发放同等价值观摩凭证。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。

各级工会可组织会员开展春游秋游，应当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景区（福建省内即武夷山风景区）开展春游秋游活动。开展春游秋游活动可根据需要开支

交通费、门票费、讲解费等；可购买短期一次性意外伤害保险；可安排工作餐，每餐每人不超过 50 元，在校内活动的，每餐每人不超过 30 元。工作餐费不得以现金形式发放；可购买点心、饮料等食品，每天每人不超过 20 元。活动总费用控制在实际参加人员每天每人 300 元以内。工会组织会员开展户外拓展活动的，视同开展春游秋游活动。

（三）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。用于各级工会逢年过节和会员生日、婚丧、退休的慰问支出等。

校工会逢年过节（指元旦、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 1000 元。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。二级工会不得另行再发放。

工会会员生日慰问，可以发放不超过 300 元的实物慰问品。可根据需要将采购到的慰问品以发放提货券等便捷灵活的方式发给工会会员，但不得发放现金和购物卡。

工会会员结婚、符合政策的生育，可以给予不超过 500 元的慰问金（含慰问品，下同）。男方会员和女方会员可同时慰问。

工会会员住院，可以给予不超过 500 元的慰问金，如做手术，可给予不超过 1000 元的慰问金。同一个人同一种病多次住院的，每年只能慰问一次。

工会会员去世时，可给予其家属不高于 2000 元的慰问金；其直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世时，可给予不高于 800 元的慰问金。工会会员岳父母、公婆去世时，可凭据报销不高于 200 元的花圈费用。

工会会员退休离岗由学校统一慰问，可以发放不超过 1000 元的纪念品。

工会开展生育、生日、住院、吊唁等慰问活动时，会员所在二级工会须两人以上经办或审核，不得重复慰问、虚假慰问。

凡工资未纳入拨缴工会经费工资总额或未缴纳会费的会员，不得享受集体福利。借调、挂职等人员原则上享受工资关系所在单位集体福利。

（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。

工会组织开展疗休养活动，应按照省总工会、省财政厅、省人力资源和社会保障厅、省旅游发展委员会印发的《〈关

于进一步加强和规范福建省职工疗休养工作的意见〉的通知》（闽工〔2018〕116号）执行，疗休养活动优先安排劳动模范。

第九条 维权支出是指学校工会用于维护职工权益的支出。包括：

（一）劳动关系协调费。用于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）困难职工帮扶费。用于工会对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

各级工会应建立和完善本单位的困难职工档案，并根据实际情况和经费保障能力，按照标准统一、程序规范、管理严格的方式对困难教职工进行帮扶慰问。

（五）送温暖费。用于工会开展春送岗位、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。用于学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。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。

（二）会议费。用于召开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。

（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、职工创新工作室等创建活动发生的支出,用于工会开办的阅览室、职工书屋、教工小家和教工活动中心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,用于学校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奖励支出。

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,可进行适当奖励,最高名次奖励每人不超过1000元,其他名次作相应递减,奖励范围不得超过项目参与人数的三分之一。工作餐及聘请教练、裁判员、评委等工作人员劳务费支付参照

文体比赛活动标准。

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

工会可经学校批准评选表彰优秀工会干部和积极分子,五年时间限二次,表彰人数控制在单位总会员数的 15%内,奖金或奖品每人不超过 500 元。

第十一条 资本性支出是指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。

第十二条 事业支出是指工会对独立核算的附属事业单位的补助和非独立核算的附属事业单位的各项支出。

第十三条 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。

第十四条 根据《中华人民共和国工会法》的有关规定,工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由所在单位承担,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所在单位提供。所在单位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。

第十五条 以上核定的经费支出标准为上限标准,各级工会要根据工会经费结余情况和单位实际,确定支出标准,量入为出地安排好工会活动。

第四章 财务管理

第十六条 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。

第十七条 各级工会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。

第十八条 工会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。

第十九条 工会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。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。

第二十条 工会根据自身实际情况科学设置会计机构、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。

第二十一条 工会加强会计核算管理,强化会计基础工作。开展文体活动,要有经费预算、活动通知、实施方案以及参加人员名单及本级工会负责人审批等,文体比赛要有比赛秩序册、比赛结果或获奖通报文件;发放奖金、奖品、纪念品、劳务费及补贴等,要有签领单实名签收;购物发票要写明单位名称、具体品名、数量、单价或附购物清单;奖励设置不得擅自突破标准、范围和次数;对参加上级工会组织的文体比赛活动的获奖人员不得重复奖励;组织慰问活动要制定细则、统一标准、完善手续;组织活动等确需用餐的,须提供就餐人员名单(实名签字)及本级工会负责人审批、发票及原始明细单据或电子结算单。

第五章 监督检查

第二十二条 学校工会负责对全校各级工会经费的收入、支出和使用管理情况进行监督检查。按照“统一领导、分级管理”的管理体制,学校工会应加强对本级和下一级工

会经费收支与使用管理情况的监督检查,定期向学校工会委员会和上一级工会报告财务监督检查情况。

第二十三条 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。

第二十四条 各级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。

第二十五条 各级工会对监督检查中发现违反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 注意事项

第二十六条 工会财务管理执行“报备一报销”制度。各级工会组织的文体活动、生日慰问等,需先填写《项目申请表》,慰问会员需先填写《慰问审批表》。活动经校工会审核备案后方可举办。活动举办时应严格按照活动预算进行,不得超支或额外增加开支。

活动结束后持完整的报销材料到校工会报销。报销时执行“一事一报”原则,一个活动一次性报销,不得“拆单”“并单”。

第二十七条 报销应注意以下事项:

(一) 发票内容必须据实开具。发票内容须包含明细、单价、数量、总额等,没有明细的,须有销售方提供的销售清单。发票购买方统一为“中国教育工会华侨大学委员会”。电子发票需经办人签字。景区门票必须加盖“国家税务总局”

和“公司发票专用章”，并印有“发票代码”和“发票号码”，方可视作发票报销。

（二）春秋游活动不得整体外包给旅行社。由旅行社提供的单项服务，例如租车、讲解等，可以开具旅行社发票。如果景区由旅游管理公司经营，致使门票、餐费的发票由该单位开具，需附说明。活动用车优先使用校内车辆，租用校外车辆，报销时发票后须有本校车队负责人签字。集体出行如无必要不可乘坐出租车或网约车。

（三）生育、生病、吊唁等慰问活动，须有会员所在工会两人以上签字证明。住院及手术慰问需写明病因。吊唁慰问需写明与会员的关系。慰问活动应实际发生，原则上由各级工会自行组织，慰问后由经办人到校工会报销。

（四）工会支付方式以转账为主，除特殊情况，一般不以现金支付。经办人在支付网购、餐费、门票、住宿、低值易耗品时，垫付超过 1000 元的，报销时需要提供个人支付凭证。

（五）报销材料要规范。各级工会出具的单据，例如申请表、活动方案、人员名单、情况说明等，都须经办人和本级工会负责人签字或者加盖公章。签领表须由会员签字，不能只打印名单。本级工会组织的活动和慰问，报销封面上必须有本级工会负责人签字。报销封面要信息详实，字迹清晰，领款人要提供收款账户信息。

第七章 附 则

第二十六条 本办法自印发之日起执行。

第二十七条 华文学院及各附属单位的工会经费收支管理参照本办法执行。

第二十八条 编制外工会会员根据学校相关文件执行。

第二十九条 本办法由华侨大学教育工会负责解释。