

川北医学院工会委员会文件

川北医工〔2023〕6号



关于印发《川北医学院工会经费管理办法 (2023年修订)》的通知

各二级工会：

《川北医学院工会经费管理办法（2023年修订）》经川北医学院川北医学院第九届九次工会委员会暨第九届五次经费审查委员会（扩大）会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中国教育工会川北医学院委员会

2023年5月17日



川北医学院工会经费管理办法（2023年修订）

第一章 总则

第一条 为了推进依法治会，加强工会财务管理，规范工会经费使用，促进工会各项事业发展，根据《中华人民共和国工会法》《中国工会章程》《四川省〈工会法〉实施办法》《工会会计制度》《四川省基层工会经费收支管理实施办法》等有关法律法规和上级工会有关精神，结合学校实际制定本办法。

第二条 学校工会是在学校党委领导下的群众团体，依法取得社会团体法人资格。根据相关规定，学校对工会经费设立单独的银行账户，独立建账核算，配备专（兼）职财会人员进行核算和管理。经费收入严格按照国家相关规定计提或拨入。工会财务接受学校纪委、审计部门的指导和监督。

第三条 工会经费管理的基本原则是：贯彻执行国家法律、法规及学校有关规章制度，遵守财经纪律；坚持依法理财，勤俭办会；搞好预算管理，确保“统筹兼顾、保证重点、量入为出、收支平衡”；加强民主管理，维护教职工的合法权益，增强工会组织服务教职工的能力，努力做到“用得合理，会员满意”。

第二章 经费收入与支出

第四条 校工会经费的收入范围包括：

（一）会费收入。凡我校工会会员，均须依法缴纳会费。会费标准按每位会员本人工资收入的0.5%计算缴纳，每月由学校

计财处从职工工资中代为扣除后，从学校账户转入工会专户。

（二）拨缴经费收入。学校以全部职工工资总额为基数，每季（或月）按 2% 的比例计提，由学校计财处从学校账户如期拨入工会专户，其中按规定比例留成部分作为收入。

（三）上级补助收入。校工会收到上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入。学校根据工会开展活动的情况，依法给予学校工会的各项经费补助。

（五）附属单位上缴收入。校工会所属独立核算的企事业单位上缴的收入和所属非独立核算事业单位的各项事业收入。

（六）投资收益。校工会依据相关规定对外投资取得的收益。

（七）其他收入。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 校工会经费的支出范围包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出、对附属单位的支出、其他支出。

第六条 职工活动支出是指校工会用于组织开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、会员活动等所产生的支出。包括：

（一）职工教育支出。校工会用于举办政治、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，校工会用于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。

校工会对优秀学员的奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅，奖励范围控制在学员总数的 15% 以内，奖励标准控制在每人 300 元以内。外聘授课教师讲课费参照学校有关规定执行。

（二）文体活动支出。校工会用于开展或参加上级工会组织的职工业余文体活动和健身活动所需器材、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。

文体活动奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅。校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，设个人单项的，最高等次奖励标准控制在每人 500 元以内；设团体奖项的，奖励标准人均不超过 200 元；未设置奖项的，可为参与职工发放价值不超过 100 元的纪念品。校工会组织的文体活动按要求必须统一着装的，一般采用租赁的方式，确需购置的，参加活动者每人每年不超过 600 元。

举办文体活动期间需聘请裁判员、评委、教练等工作人员的，劳务费支付标准为：裁判员、评委、教练每半天不超过 500 元，其他工作人员每半天不超过 100 元。举办文体活动的各级工会工作人员不得领取劳务费。

文体活动中开支的伙食补助费，根据实际需要，据实报销，费用为每人每天不超过 80 元。

校工会或各二级工会开展文体活动，可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险。

校工会、各二级工会或校教职工文体协会开展活动，因自身健身设施设备不能满足活动需求的，可以按照每年人均不超过500元的标准购买健身服务（租用场地、聘请教师、租赁设备器材等），不得以健身卡、预付卡的形式发放会员。校工会年度文体活动支出预算不能全部用于购买健身服务支出。

（三）宣传活动支出。校工会用于开展重点工作、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。

校工会开展竞赛、比赛类宣传活动，聘请教练、裁判员、评委等工作人员劳务费、奖励人数和奖励标准参照文体活动标准执行。

（四）劳模职工疗休养支出。校工会用于组织和开展劳模和先进职工疗休养活动的公杂费等补助。

（五）会员活动支出。校工会用于组织会员观看电影、观展、文艺演出、体育比赛、开展春秋游，为会员购买本地公园年票等的支出；用于在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

校工会或各二级工会可以用会员会费组织会员观看电影、观展、文艺演出、体育比赛、开展春游秋游，为会员购买本地公园门票、年票。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过校工会当年会费收入的三倍。

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名胜区。春游秋游活动可开支伙食补助费、交通费、活动用品费，伙食补助费不超过每人每天 80 元，不得开支与活动无关和明令禁止的费用。春游秋游活动确需购买外部服务的，可根据采购有关规定，履行必要的采购程序，选择符合条件的旅行社等文旅单位承接。

校工会用于逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、生病住院、退休慰问等职工集体福利支出，校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。详情参见《川北医学院工会会员慰问品（金）发放办法》。

（六）其他活动支出。用于校工会开展的其他活动的各项支出。

校工会可以用工会经费列支“六一”儿童节主题活动慰问支出，慰问范围必须是参加活动并且有 14 周岁以下儿童的职工，慰问品标准不得超过 100 元每人，不允许不组织活动直接使用工会经费购买发放慰问品。

第七条 职工服务支出是指校工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。包括：

（一）劳动和技能竞赛活动支出。用于校工会开展合理化建议、岗位练兵、技术培训等劳动和技能竞赛支出及其奖励支出，其标准由校工会结合本校实际，按照相关规定和程序确定后，公布执行。

（二）建家活动支出。用于校工会组织建设、建家活动方面的支出。

（三）职工创新活动支出。用于校工会开展的劳模和工匠人才创新工作室、职工创新工作室创建工作和职工“五小”活动发生的支出。

（四）职工书屋活动支出。用于校工会为建设职工书屋而发生的图书购置以及维护的支出。

（五）其他服务支出。用于校工会开展会员和职工普惠制服务、心理咨询、互助保障等其他方面的支出。

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：

（一）劳动关系协调支出。校工会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的支出。

（二）劳动保护支出。用于校工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设、开展职工心理健康维护、加强群众性安全健康文化建设、开展职工安全健康素养提升活动等以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的职工劳动保护发生的支出。

（三）法律援助支出。用于校工会向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶支出。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。

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

（六）其他维权支出。用于校工会维护职工其他方面合法权益的支出。

第九条 业务支出是指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）培训支出。用于校工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准参照本校制定的培训费管理办法执行。

（二）会议支出。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、女职工委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准参照本校制定的会议费管理办法执行。

（三）专项业务支出。用于开展校工会组织建设发生的支出，用于校工会开展专题调研所发生的支出，用于校工会开展女职工工作支出，用于校工会开展外事活动方面的支出。

（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扬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，用于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。

校工会经上级批准同意后，每年可开展 1 次评选表扬优秀工会干部和积极分子工作，表扬比例不超过我校会员总数的 15%，

每人每次奖金或奖品价值不超过 300 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 对附属单位的支出是指校工会用于对其所属独立核算的企事业单位的补助。

第十二条 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。

第三章 经费管理

第十三条 预算管理：

（一）校工会年度经费预算，由工会财务人员根据工会本年度工作计划和上年度经费收支决算情况提出建议方案，经工会经费审查委员会审核，提交校工会委员会讨论通过，并报上级工会批准后执行。

（二）校工会应加强对各项经费收入的管理。要按照会员工资收入和规定的比例，按时收取全部会员应缴的会费。要严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和四川省总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费。

（三）校工会经费支出严格按年初经过上级工会审核批准的预算执行，主要用于为职工服务和开展工会活动。特殊情况确需超出预算的项目支出，须事先编制追加经费计划，并按规定调整预算报批后方可执行。

（四）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 财务管理：

（一）校工会财务管理必须遵守有关财经法规，严格执行工会财务会计制度，维护国家、集体和学校教职工的合法利益，为教职工当好家，理好财。

（二）校工会财务实行工会委员会集体领导下的主席负责制，统一领导，统一管理，重大开支集体研究决定。

（三）校工会经费支出实行由校工会常务副主席或主席一支笔审批制度。预算内的各项经费支出，50000 元以下的由校工会常务副主席审批，50000 元及以上的由校工会主席审批。

（四）校工会经费各项支出须严格执行国家和学校有关财务规章制度及本规定的开支范围和标准，并控制在校工会规定的经济指标范围内，按实际支出数列支，不得虚列假报。不得用于非工会活动的开支，不得支付社会摊派或变相摊派等费用。

（五）采购物品（服务）要优质低价，发票上应开具物品名称、数量、单价等细目。一次性采购物品（服务）金额超过 5000 元的，由两人以上参与采购；采购物品（服务）金额超过 50000 元的，由校工会根据工会物品采购管理办法购买。

第十五条 经费管理：

（一）校工会一切收入和支出，要坚持收支两条线，不得坐收坐支，不得将现金收入以个人名义进行储蓄存款。

（二）校工会组织会员外出活动需备用现金时，应办理借款手续，并在活动结束后及时报账结算。

（三）会计人员在办理收、付业务时，要依据国家和工会有关会计法规对每笔业务进行认真审核，对符合规定的及时办理，对不符合规定的予以退回或要求整改。

（四）出纳要做好现金账、银行帐，保管好现金。现金不得挪用、私存。

（五）校工会财务账目必须清楚，按照相关财务、会计制度的规定进行会计核算。账目管理做到银行存款日记账每月须与开户银行对账，并按月编制银行存款余额调节表，确保账账相符；现金日记账必须做到日清月结，保证账款相符。

（六）财务人员每半年编制会计报表（含经费收支决算表、往来款项明细表、经费收支汇总表等），送工会经费审查委员会备案，年终向校工会委员会和工会经费审查委员会报告财务收支情况。

第十六条 档案管理：

（一）根据《会计档案管理办法》，加强工会财务会计档案管理工作，编制财务会计档案目录，建立健全财务的档案查阅、借用手续，保证财务档案的安全完整。

（二）认真做好会计记账凭证、会计账簿、财务报表和有关财务部门文件、合同等的装订、存档和保管。

第十七条 校工会在没有配齐财务工作人员前，可委托学校计财处或其他社会中介机构代为管理工会经费，并支付报酬。

第十八条 校工会经费审查委员会负责审查工会经费预、决算报表以及预算、预算执行情况（决算），审查工会会计核算及

工会经费使用情况，监督工会执行财经纪律情况等。经费审查工作安排在次年三至六月进行，审查结果向工会委员会报告，并按期向校工会会员代表大会报告，接受监督。

第四章 附 则

第十九条 本办法由校工会委员会负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

抄送：学院领导
工会办公室

2023 年 5 月 17 日 印
