

中共湖南科技大学委员会文件

科大党发〔2024〕6号



关于印发《湖南科技大学工会经费 使用管理办法》的通知

各二级党组织：

《湖南科技大学工会经费使用管理办法》已经学校审定，现予以印发，请遵照执行。



中共湖南科技大学委员会

2024年1月16日

湖南科技大学工会经费使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校工会经费收支管理，提高经费使用效益，更好地为全体教职工服务，根据《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》（湘工发〔2018〕20号）及国家有关财经制度、学校经费使用管理的有关规定，结合我校工会工作实际，制定本办法。

第二条 工会经费使用管理原则：

（一）**遵纪守法原则**。严格遵守中央八项规定和国家法律法规，严格执行全国总工会和湖南省总工会有关制度和学校相关规定。

（二）**经费独立原则**。校工会按有关规定取得工会法人资格、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**。工会各项收支全部纳入预算管理。

（四）**服务职工原则**。将更多的工会经费用于为教职工服务和开展工会活动。

（五）**勤俭节约原则**。按照厉行勤俭节约反对奢侈浪费的有关规定，严格控制开支范围和开支标准。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。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

第三条 工会经费收入范围包括：

（一）会费收入。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。学校行政按全部教职工工资总额 2%依法向学校工会拨缴的经费中的留成部分。

（三）上级补助收入。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。学校行政按照《工会法》和国家有关规定给予学校工会的补助款项。

（五）投资收益。学校工会对外投资发生的损益。

（六）其他收入。学校工会除上述收入以外的其他各项收入，如资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和银行存款利息收入等。

第四条 加强对各项经费收入的管理。要按时收取全部会员应交的会费。专门指定用途或特殊用途的补助收入，要统筹预算、专款专用。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 工会经费支出涵盖依据上级规定上解的经费、下拨给分工会的活动经费和文体协会的活动经费、学校工会统一核算管理的其余支出等三部分。

分工会的经费：按人均 100 元的标准下拨给各分工会作为活动经费，学校工会财务统一核算，各分工会根据工作需要自主安排经费开支。

文体协会的经费：根据工会相关规定安排经费，学校工会统一核算，各协会负责人根据工作需要自主安排经费支出。

第六条 工会经费支出的范围包括：职工活动支出、服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出和其他支出。

第七条 职工活动支出是指工会开展教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发生的支出。包括：

（一）**职工教育支出**。用于工会开展政治、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，用于工会开展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。

（二）**文体活动支出**。工会用于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和必要的伙食补助支出。

文体活动奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅。活动组织得力的基层工会，可给予活动经费补贴。设置奖项的，奖励范围不得超过参与人数的三分之二。团体项目最高奖奖金人均不超过 500 元，个人奖励最高不得超过 800 元。不设置奖项的，可为参与教职工发放价值不超过 100 元的纪念品。

学校工会举办文体活动确需购置专用服装的，每年每人限购一次，标准不得超过 500 元（含鞋）。参加上级工会统一组织的教职工文体活动，可根据活动要求购买一次服装，标准不得超过 800 元（含鞋）。

确需外聘裁判员、评委、教练的，可以支付每半天不超过 400 元的劳务费，其他人员每半天不超过 100 元，本单位人员除外。

工会组织开展教职工春节联欢晚会，可参照不设置奖项的职工文体活动为参加人员发放价值不超过 100 元的纪念品。

（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、劳动精神、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）劳模教职工疗休养支出。工会组织和开展的劳动模范和先进教职工疗休养活动的公杂费等补助支出。

（五）会员活动支出。工会组织会员观看电影、文艺演出、开展春游秋游，为会员购买当地公园年票等的支出；工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

各分工会可以开展当日往返的教职工春游秋游活动，但不得到有关部门明令禁止的风景区。如有需要可按标准安排工作餐、开支交通费和门票费等，每人每天不超过 200 元。

元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节，可以向全体教职工发放普通的、符合中国传统节日习惯的慰问品。

每位教职工年度节日慰问品总额最高不得超过 2100 元。

工会会员生日慰问，可以发放不超过 300 元的生日蛋糕等实物慰问品或蛋糕券。

工会会员结婚、生育时，可以分别给予不超过 500 元的慰问品。

工会会员退休，可以发放不超过 500 元的纪念品。

工会会员生病住院，可以给予不超过 500 元的慰问金（一年住院多次的限慰问一次）。

工会会员去世时，可以给予不超过 2000 元的慰问金，会员的配偶、父母、配偶父母、子女去世时，可以给予不超过 1000 元的慰问金。

（六）其他活动支出。工会用于开展其他活动的各项教职工活动支出。

第八条 职工服务支出是指工会服务和开展教职工劳动和技能竞赛活动、教职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障等工作发生的支出。

（一）劳动和技能竞赛活动支出。工会组织和开展合理化建议、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前发生的集训材料费，竞赛中发生的场租、设备租赁、资料费、交通费、工种补助、聘请裁判、专家等支出。

（二）职工创新活动支出。工会开展的劳模和工匠人才创新工作室、职工创新项目活动发生的补助支出。

（三）建家活动支出。工会组织建设、建家活动方面的支出。

（四）职工书屋活动支出。工会为建设职工书屋发生的图书购置和维护支出。

（五）其他服务支出。工会组织和开展会员、互助保障普遍惠及职工服务方面的支出。

第九条 维权支出指工会直接用于维护职工利益的支出。维权支出包括劳动关系协调支出、劳动保护支出、法律援助支出、困难职工帮扶支出、送温暖支出、其他维权支出等。

第十条 业务支出指培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的各项支出。包括培训支出、会议支出、专项业务支出、其他业务支出。

第十一条 资本性支出指工会从事建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建而发生的实际支出。

第十二条 其他支出指工会除上述支出以外的各项支出，如资产盘亏、资产处置净损失、捐赠支出、汇兑损益以及按规定计提有关专用基金等。

第四章 财务管理

第十三条 工会经费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。

第十四条 学校工会、分工会和文体协会应制定年度工会工作计划，编制工会经费年度预算。严禁无预算、超预算使用工会经费。

第十五条 学校工会、分工会和文体协会应根据年度预算，积极组织各项收入，合理安排各项支出，科学设立和登记会计账簿，准确办理经费收支核算。

学校工会定期向校工会委员会和校工会经费审查委员会报告预算执行情况。

第十六条 工会的采购活动参照学校招标采购管理办法执行。

第十七条 工会经费的支付结算严格按照学校经费使用管理规定执行。各分工会负责人(文体协会会长)对本工会(本协会)的会计资料(如预决算、报账票单)的真实性、完整性负责。

第十八条 各级工会(文体协会)要规范经费使用：

(一) 凡入会教职工必须按规定缴纳会费，未缴纳会费的会员不享受包括但不限于本办法规定的一切待遇。

(二) 各级工会要严格界定好会员的身份，符合要求的方可发放集体福利。福利发放可结合实际采取便捷灵活的方式，不得发放现金，不得发放有关规定明令禁止的物品。

(三) 报账的票据应真实、合法、合规，票据内容应与工会活动一致，原始凭证及附件必须要素齐全。

(四) 举办活动项目需有具体方案、文件通知、参与人员名单和活动照片。

(五) 奖金及奖励物品、节日和生日慰问品的发放须有领用人签名的签领单。

(六) 活动用餐、用车须附相关审批单，以及相关文件通知。

(七) 大额物资采购需集体研究的会议纪要或者招投标文件和采购合同。

(八) 重大项目开支需附集体研究的会议纪要等。

(九) 严格执行现金管理制度，原则上要以公务卡或转帐支票形式支付。

第十九条 离退休干部职工按有关规定可以享受的集体福利，标准由单位行政依照有关规定确定，经费按行政有关规定列支，不得在工会经费中开支。

第五章 监督检查

第二十条 按照“统一领导、分级管理”的管理体制，工会应加强对本级和下一级工会经费收支和使用管理情况监督检查，每年向工会委员会和上一级工会报告财务监督检查情况。

第二十一条 工会应加强对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部门审计监督。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。

第二十二条 工会应严格执行以下规定：

- （一）不准使用工会经费请客送礼，违规吃喝。
- （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）不准使用工会经费报销与工会活动无关的费用。

（八）不准使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、支付利息等。

（九）不准使用工会经费报销其他违纪违规开支。

第二十三条 上级工会对监督检查中发现违反基层工会经费收支管理的问题，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

第二十四条 本办法中规定的标准为最高上限，在执行时根据学校工会经费情况统一确定标准，但不得突破限额。讲课酬金、劳务费等均指税前支付标准，由工会财务按规定代扣代缴所得税后，转入领取人银行卡。

第二十五条 本办法与上级财务制度不符的，按上级财务制度执行。

第二十六条 本办法由校工会负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起执行。