中国教育工会华北电力大学委员会文件

华电工〔2024〕28号

关于印发《中国教育工会华北电力大学委员会工会经费收支管理办法》的通知

各分工会、全体会员：

为加强学校工会经费收支管理、规范工会经费使用,根据财政部《工会会计制度》、中华全国总工会办公厅《基层工会经费收支管理办法》等精神，学校制定了《中国教育工会华北电力大学委员会工会经费收支管理办法》，经2024年工会委员会第三次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

 2024年11月27日

中国教育工会华北电力大学委员会

工会经费收支管理办法

第一章 总则

第一条 为加强学校工会收支管理,规范工会经费使用,根据《工会会计制度》《基层工会经费收支管理办法》《北京市总工会、北京市人力资源和社会保障局、北京市财政局、北京市教育委员会、北京市安全生产监督管理局关于进一步加强服务职工工作经费保障的意见》《北京市总工会办公室关于2019年度基层工会开展慰问活动有关经费事项的通知》等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于使用学校工会经费的各类经济行为。

第三条 学校工会经费收支管理应遵循以下原则:

（一）遵纪守法原则。学校工会依法组织各项收入,严肃财经纪律,严格经费使用,加强收支管理。

（二）经费独立原则。学校工会依法取得法人资格,享有民事权利、承担民事义务,单独设立银行账户,实行独立核算。

（三）预算管理原则。学校工会依规将各项收支纳入预算管理。年度收支预算及调整须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）服务职工原则。各级工会经费使用要突出重点，优化结构，严格控制一般性支出，将更多的工会经费用于为职工服务和开展工会活动,维护职工合法权益,增强服务职工能力。

（五）勤俭节约原则。各级工会要贯彻党中央、国务院关于厉行勤俭节约反对奢侈浪费有关规定,严格控制经费开支范围和标准,精打细算,节约开支,提高使用效益。

（六）民主管理原则。各级工会要依靠会员管好用好经费。定期向会员（代表）大会报告年度经费收支情况。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 学校工会经费收入范围包括:

（一）会费收入。会员依照本人岗位工资和薪级工资合计数的5‰向学校工会缴纳的会费。尾数不足1元的部分不计缴。

（二）拨缴经费收入。学校按照全部教职工工资总额2%向学校工会拨缴经费中的留成部分。

（三）上级工会补助收入。学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。学校依法给予学校工会的各项经费补助。

（五）其他收入。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 学校工会要加强对各项经费收入的管理。按照会员工资收入和《工会法》规定比例,按时收取会费,及时足额拨缴工会经费，统筹安排行政补助收入,与工会无关的经费不得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 学校工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。支出范围包括:职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出和其他支出。

第七条 职工活动支出是指学校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。

1.用品设备。用于为教职工举办政治、法律、科技、业务等各种专题培训和技能培训所需教材资料、教学用品的支出，要严格控制、凭据报销；租借教学设备和场地按照有关规定付费。

2.授课课酬。教职工教育活动授课人讲课费标准参照《中央和国家机关培训费管理办法》执行。

3.学员奖励。优秀学员（包括自学）奖励以精神鼓励为主，可发放一定标准的实物，发放范围不超过总学员的20%，标准不超过150元/人/次。

（二）文体活动支出。

1.活动奖励。文体活动设置奖项的，以精神鼓励为主，可适当给予少量的物质奖励，奖励范围不超过参与人数的2/3，每人奖品不超过500元。不设置奖项的，可为参加人员发放参与奖，但人均不超过150元。春节教职工联欢会奖品可参照参与奖执行。

2.购置维修。文体活动所需设备、器材、用品的购置租赁维修，按照工会商品采购与合同管理办法执行，属于固定资产的纳入学校工会固定资产核算。其中，文化活动服装原则上租赁，如需购置，人均低于100元的可配发给个人，人均高于100元的，由学校工会或责成分工会、教职工社团集中保管；体育比赛服装按照每三年一次且人均不超过1000元的标准为参赛者购置，服装属于学校工会所有，由分工会或教职工社团负责保管。

3.场地交通。开展文体活动如需租借场地和交通工具，按照有关规定付费。

4.伙食补助。文体活动中必要的伙食补助费执行三类会议伙食费标准执行（现行标准为130元/人天），每餐标准不超过全天标准的40%。

5.教练裁判。文体活动可聘请评委、教练、裁判员等人员，劳务费参照学校劳务酬金发放管理办法标准执行，但不得向机关事业单位人员支付教练、裁判员以及工作人员费用。

6.观演郊游。可用会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛，因工作性质、时间等不能统一组织观看的，可发放等值兑换券并实名签收。用会费组织会员开展春游秋游，不得到有关部门明令禁止的风景名胜区并做到当日往返，支出仅限租车费、门票、伙食补助费和人身意外保险。

7.公园年票。可用会费为会员集体办理公园年票的购买和续费。

（三）宣传活动支出。

1.耗材场租。开展重点工作、重大主题和重大节日等专题性宣传活动，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；开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等主题性宣传活动，所需材料消耗、场地租金、购买服务等支出。要根据活动的性质、规模、时间、地点、参加对象等，严格控制、凭据报销。

2.图书资料。印制工会工作宣传资料以及为教职工购买图书资料、订阅工会报刊等支出，要严格审查、凭据报销。

（四）职工集体福利支出。

1.节日慰问。在每年元旦、劳动节和国庆节等国家法定节日期间，向全体会员发放符合中国传统习惯的节日用品和生活必需品等，按照总额控制不高于学校工会年度经费预算支出总额的50%、人均160元/次标准执行。

2.生日慰问。分工会每年可统一为全体会员发放生日慰问品或蛋糕券，标准为每人每年不超过300元。

3.婚丧嫁娶。会员结婚生育或生病住院时，可按照不超过300元的标准进行一次性实物慰问。会员生病住院、会员或其直系亲属去世时,可参照工会慰问及困难帮扶办法给予一定金额的慰问金。

4.退休离岗。对到龄退休教职工，分工会可以座谈会、欢送会等形式每（半）年集中欢送一次，也可发放一定金额的纪念品，标准不超过500元/人。

（五）其他活动支出。

1.劳模活动。用于工会组织开展的劳动模范活动支出。

2.疗养休养。疗休养费用主要包括交通费、住宿费、伙食费和人身意外保险。学校工会每年组织上一年度在工会系统获评的优秀教职工、工会积极分子代表、优秀工会干部代表等赴京外集体疗休养一次，标准参照上级先进教职工疗养通知或学校有关差旅费标准支出；分工会可组织本单位会员参加学校的集体疗休养，费用由分工会或教职工个人负担。

第八条 维权支出是指学校工会用于维护职工权益的支出。包括:劳动关系协调、劳动保护、法律援助、困难职工帮扶、送温暖和其他维权支出。

（一）法律事宜。协调劳动关系和调解劳动争议，开展旨在促进安全健康生产、保护教职工生命安全的劳动保护，向教职工开展法治宣传、提供法律咨询和法律服务，组织教职工参与立法和学校民主管理、集体合同等，以上支出参照上级和学校有关规定执行。

（二）困难帮扶。会员及其家庭因大病、意外事故等原因致困时，参照工会慰问及困难帮扶办法予以帮扶。

（三）送温暖。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；在寒暑假、“两节”（元旦、春节）、新生军训、艰苦地区挂职等期间，学校工会可分别向在岗教职工、患大病教职工、优秀代表、艰苦地区挂职教职工、军训带队教师等进行实物慰问，标准为人均不超过200元；在春节等节假日，学校工会参照上级有关标准给予劳模慰问金；遇极端天气，可向教职工发放人均不超过100元的相关慰问品。

（四）互助保障。学校工会为全校会员集体办理加入中国职工保险互助会在职职工互助保障活动；每年向北京市温暖基金会首都教职工爱心专项基金项目捐款。

第九条 业务支出是指学校工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括: 培训费、会议费、专项业务费、其他业务支出。

（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。开支范围和标准参照《中央和国家机关培训费管理办法》。

（二）会议费。用于学校工会会员大会或会员代表大会、工会委员会、经费审查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《华北电力大学国内会议费管理暂行办法》（华电校财〔2016〕20号）。

（三）专项业务费。用于工会开展工会组织建设、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；开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出；专题调研所发生的支出；开展女职工工作支出；开展外事活动方面的支出；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。

1.建家升级。学校工会每年开展各级教职工之家建设，经费支持参照工会教职工之家建设办法。

2.课题研究。学校工会每年立项工会工作相关的研究课题，经费支持标准根据申报或立项通知执行，课题经费使用参照《华北电力大学科研经费管理办法》（华电校财〔2016〕28号），评审专家费用参照学校劳务酬金发放管理办法。

3.技能竞赛。对在上级各类职业技能竞赛中获奖者，学校工会参照上级和学校有关标准予以表彰奖励。对于在校内教职工职业技能竞赛中获奖者，奖励标准按比赛文件（通知、方案等）执行，文件（通知、方案等）中未明确的，奖励标准按总额控制、人均不超过500元的原则执行。分工会或其他单位组织且需从学校工会经费列支的竞赛，奖励方案须经校工会同意后方可执行。

（四）其他业务支出。用于工会发放兼职工会干部补贴；优秀工会干部和积极分子表彰奖励支出；必要的办公费、差旅费；支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

1.表彰奖励。对在上级工会各类评选中获奖者，学校工会参照上级和学校有关标准予以表彰奖励；对在校院两级工会年度评优中获奖者，校院两级工会可予以表彰，并对个人发放人均不超过300元的实物奖励，校工会对分工会、协会等集体的奖励标准参照工会工作年度考核办法执行。

2.办公差旅。因工会工作需要产生的审计、办公、差旅等支出，参照上级和学校有关规定执行，实报实销。

第十条 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。在学校工会年度经费不能满足学校工会办公和开展活动所需必要的资本性支出时，学校工会可按照工会商品采购与合同管理办法将结余经费用于资本性支出。

第十一条 其他支出是指学校工会按照上级工会和学校有关规定执行的、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。

 第十二条 根据《中华人民共和国工会法》的有关规定,学校工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由学校承担,各级工会组织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各级行政提供。学校保障不足且工会经费预算足以保证的前提下,经与上级工会、学校人事部门协商确定后，根据工作需要，工会经费可用于聘用社会专项工作人员的费用。

第十三条 对分工会的经费支持。学校工会对分工会服务本单位教职工和开展活动进行经费支持，列支细目按照本办法第七条至第十二条规定执行，包括会费返还、专项经费、表彰奖励等费用。

（一）会费返还。学校工会将会员会费全部返还分工会作为分工会经费，用于服务本单位教职工和开展分工会活动。

（二）专项经费。当分工会承办校级活动或出现经费不足时，可向学校工会申请专项经费支持。学校工会根据活动的性质、内容、规模、时间、地点等因素，决定是否给予经费支持并核定额度，每年支持总额（不含承办活动费用）不超过分工会会员会费的三倍。专项经费使用必须专款专用，不得改变用途和累积使用，不得超预算执行，不得变相发给个人。

（三）表彰奖金。每年根据分工会年度考核情况，根据工会工作年度考核办法对获得优秀表彰的分工会进行奖金奖励，奖励金额记入在第二年的分工会经费中。

第十四条 对教职工社团（协会）经费支持。学校工会对在学校工会注册的社团（协会）给予一定的经费支持，列支细目按照本办法第七条至第十二条规定执行，包含活动经费、专项经费、表彰奖励等。

（一）活动经费。学校工会给予每个教职工社团（协会）2000元/年活动经费，用于日常活动、训练、文体耗材、场地租用、培训课酬等支出。如年度活动经费超出以上标准，对于确实必要的活动，经社团（协会）申请、工委委员会同意，可适量增加。

（二）专项经费。用于支出教职工社团（协会）承办校级活动、参加上级或校际间活动等。活动需经校工会同意，并严格控制预算、凭据报销。

（三）表彰奖励。根据工会工作年度考核办法，对获得优秀表彰的社团（协会）进行奖金奖励，奖励金额记入在第二年的社团（协会）活动经费中。

第四章 财务管理

第十五条 学校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。

第十六条 学校工会要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、合理地编制经费年度预算,依法履行必要程序（经工会经费审查委员会审查）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。

第十七条 学校工会要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》要求,科学设立和登记会计账簿,准确办理收支核算,定期向工会委员会和工会经费审查委员会报告预算执行情况。按照上级要求，将每年的年度财务决算报上级工会审批。

第十八条 学校工会要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。学校工会要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。

第十九条 学校工会配备会计、出纳两名财务工作人员，负责工会费用会计账薄、报销、结算、档案管理等财务工作。

第五章 监督与管理

第二十条 学校工会要加强对校内各级工会组织经费收支与使用情况的监督检查，每年向上级工会报告财务监督检查情况。

第二十一条 学校工会要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工会财务收支情况和预算执行情况进行审查监督。

第二十二条 学校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)不准学校各级单位利用工会账户,违规设立 “小金库”。

(五)不准将工会账户并入学校行政账户,使学校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。

第二十三条 各级工会对监督检查中发现违反学校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 附则

第二十四条 以上条款如遇上级财经制度或专项管理办法调整， 按上级最新的有关规定执行。本办法未涉及的其他事宜，由学校工会参照上级和学校的相关规定提出建议标准，经工会委员会或会员代表大会通过后执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，学校工会委员会授权校工会负责解释。原《中国教育工会华北电力大学委员会经费管理细则》同时废止。

　华北电力大学工会　　 2024年12月12日印发