兰州现代职业学院工会委员会文件

兰现职院工〔2021〕6号

兰州现代职业学院工会委员会 关于印发《兰州现代职业学院工会 经费分配使用管理办法（试行）》的通知

各二级学院工会、机关工会小组：

现将《兰州现代职业学院工会经费分配使用管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：《兰州现代职业学院工会经费分配使用管理办法（试行）》

兰州现代职业学院工会委员会

2021年7月14日

兰州现代职业学院工会委员会

2021年7月14日印发

兰州现代职业学院工会经费 分配使用管理办法（试行）

为认真贯彻落实《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》、《工会会计制度》、《工会预算管理办法》、《基层工会经费收支管理办法》（总工办发〔2017〕32号）和《甘肃省基层工会经费收支管理实施细则（暂行）》（甘总工发〔2018〕81号）等文件精神，加强学院工会财务管理，充分发挥二级学院工会的活力，调动二级学院参与学院工会建设的积极性和主动性。确保工会经费取之于职工、用之于职工，为职工群众办实事、做好事、解难事，让工会经费真正惠及工会会员。按照兰州市总工会对学院经费综合管理改革的意见，结合学院的实际情况，特制订本办法。

一、工会经费管理的原则和方法

1、实行效率优先，兼顾公平，牢固树立成本效益观念，提高学院工会资金使用效率，在保证学院整体和长期利益的前提下，兼顾各二级学院工会之间的平衡。

2、学院工会遵守经费独立原则、遵纪守法原则、预算管理原则、依法收缴原则、服务职工原则、勤俭节约原则、民主管理原则，实行统一的财务核算，资金使用实行学院统筹和二级学院自主使用相结合的方法。财政拨付学院的工会经费，其中30%由学院工会统一使用，主要用于全院教职工文体娱乐及工会会员表彰等活动支出，70%由二级学院依法自主使用。

3、二级学院工会依法收缴的会员会费由各二级学院全额使用，主要用于二级学院教职工开展活动等。

4、学院工会实行财务预算管理，学院工会依据本年度工作计划安排及重大活动项目，遵循“统筹兼顾，保证重点；量入为出，收支平衡；真实合法，精细高效”原则做好财务预算，财务预算经工会委员会讨论通过，交本级经审委审查通过。

5、学院工会设会计和出纳岗位（兼职），财务人员具体执行财务核算和管理职能，做好预算的执行和控制。会计人员根据当年的预算执行结果，编制经费收支决算草案，负责经费收支报表的上报、建档和财务核算工作，并对预算执行情况进行分析、总结，向学院工会主席反馈。

二、工会的经费收入

学院工会的各项经费收入，严格按照《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》的规定，依法获得。包括：

1、工会会员缴纳的会费收入。是指工会会员依照全国总工会规定按本人工资收入总额的 5‰向学院工会组织缴纳的会费。

2、上级财政的拨缴收入。是指学院工会收到的上级财政拨付的款项。即按每月全部职工工资总额的 2%向学院拨缴的工会经费。

3、行政补助收入。是指学院行政依据《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》和国家有关规定给予工会的补助款项。

4、上级工会补助的款项。如帮扶补助、劳模慰问、困

难补助、专项补助等，以上级的相关要求管理使用。

5、其他收入。是指学院工会除上述收入以外的各项收入，如接受捐赠、赞助收入和利息收入等。

三、工会经费的支出

学院工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。经费支出范围包括：教职工活动支出、业务支出和其他支出等。

（一）教职工活动支出

教职工活动支出是指工会组织开展职工教育、文体、宣传和集体福利的支出。包括：

1、教职工教育支出。用于工会举办各专题培训所需的教材资料、教学用品等方面的支出，用于支付教职工教育活动聘请授课人员的酬金。

2、文体活动支出。用于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。

3、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活动、会员代表大会等所需的材料消耗、购买服务等方面的支出；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；用于订阅工会报刊以及资料费等支出。

4、其他活动支出。除上述支出以外，用于工会开展的技能竞赛费用及其他活动的各项支出。

（二）工会直接用于维护职工权益的支出。包括工会协调劳动关系的调解劳动争议、开展职工劳动保护、向职工群

众提供法律咨询、法律服务、对困难职工帮扶、向职工送温暖等发生的支出及参与立法和本单位民主管理、集体合同等维权支出。

（三）工会培训工会干部、加强自身建设及开展业务工作发生的各项支出。包括开展工会干部和积极分子的学习和培训所需教材资料和讲课酬金等；评选表彰优秀工会干部和积极分子的奖励；组织劳动竞赛、合理化建议、技术革新和协作活动；召开工会会员代表大会、委员会、经审会以及工会专业工作会；开展外事活动、工会组织建设、建家活动、大型专题调研；经费审查、基层工会办公、差旅等其他专项业务的支出。

（四）工会从事建设工程、设备购置、大型修缮和信息网络构建而发生的支出。《中华人民共和国工会法》规定，各级人民政府和企业、事业单位、机关应当为工会办公和开展活动提供必要的设施和活动场所等物质条件。在行政方面承担资本性支出的经费不足，并且基层工会有经费结余的情况下，工会经费可以用于必要的资本性支出。包括办公设备购建、专用设备购建、交通工具购建、大型修缮、信息网络购建等资本性支出。

（五）由工会组织的教职工集体福利等方面的支出。主要用于工会组织逢年过节向全体会员发放少量的节日慰问品。以及用于会员生日、生病慰问、特殊困难职工帮扶和生活困难职工送温暖等方面的支出。具体标准按照《甘肃省基层工会经费收支管理实施细则（暂行）》（甘总工发〔2018〕81号）文件要求执行。

四、工会经费的报销审批制度

1、工会经费的使用必须严格执行开支范围和开支标准，不准随意提高开支标准和扩大开支范围。

2、购买办公、文体和生活用品等应按照年度预算范围和额度内购买。发票应附物品明细单，凡是发票上未列具体物品名称的必须附明细单。

3、以现金或物品发给个人的奖金（品）、慰问金（品）等必须有领款（物）人签字的发放单及活动方案，应注明发放时间、标准、金额、制表人、审核人等相关事项，并加盖单位公章。

4、学院工会举办的各类讲座、培训、会议等产生的费用和外聘教师授课发生的费用（讲课费、住宿费、伙食费、城市间交通费等）等支出必须以书面形式提出申请，支付标准严格按照兰州市财政局《关于调整市直机关培训费标准和加强培训工作管理的通知》兰财行〔2017〕55号文件要求，在定额标准以内结算报销。

6、学院工会举办的岗位练兵、劳动竞赛、技能大赛和运动会等各类活动。外聘的专家、评委和裁判费用支出必须以书面形式提出申请，支付标准严格按照甘肃省人力资源和社会保障厅《关于印发〈甘肃省人力资源和社会保障厅考试考务费管理细则〉的通知》甘人社办发〔2016〕73号文件要求，在定额标准以内结算报销。

7、学院工会组织表彰奖励、送温暖、慰问困难职工活动等必须附相关会议纪要、通知文件等。

8、学院工会办理报销时需要提供合法、完整的原始票据，开具发票时应规范（含学院工会全称、地址、代码等），报销时，须有经办人签字，工会财务人员审核，学院工会主席签审。对于原始凭证不合法、内容不完整、手续不齐全、数字不准确的，财务人员有权拒绝核销。

五、工会经费的监督

1、学院工会经费实行预决算制度。年初要科学地制定预算，并严格按财务预算执行。年终做好决算，自觉接受上级工会和本级工会经费审查委员会监督和审查。

2.学院工会定期向工会会员代表大会公布工会经费收支情况，做到财务公开、透明。

六、附则

1、本管理办法自印发之日起执行。

2、本管理办法由兰州现代职业学院工会负责解释