

安徽信息工程学院工会委员会文件

校工字〔2023〕23号

关于印发《安徽信息工程学院工会经费 收支管理办法（2023年修订版）》的通知

各分工会：

为使工会经费收支更加规范、有效，根据有关文件精神和要求，并结合学校实际，校工会对《安徽信息工程学院工会经费收支管理办法》进行修订，经2023年12月21日党委会〔2023〕22号研究通过，现予印发，请遵照执行。

安徽信息工程学院工会

2023年12月29日

安徽信息工程学院工会经费收支管理办法

（2023 年修订版）

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《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》《基层工会经费预算管理办法》以及《安徽省总工会关于印发〈安徽省基层工会经费收支管理实施办法〉的通知》（皖工发〔2021〕41 号）等文件精神和要求，结合我校工会实际制定本办法。

第二条 本办法适用于安徽信息工程学院各级工会组织。

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安徽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）预算管理原则。学校工会应按照《工会预算管理办法》《安徽省工会预算管理实施办法》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（含调整预算）需经校工会经费审查委员会审查后，由校工会委员会审批同意。

（三）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，增强工会组织服务教职工的能力。

（四）勤俭节约原则。按照党中央、国务院和安徽省委、省政府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。

（五）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。

（六）经费独立原则。工会根据财政部、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。

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：会费收入、拨缴经费收入、投资收益、其他收入。

（一）会费收入。是指工会会员依照规定缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。是指学校依法向工会拨缴的经费。

（三）投资收益。是指工会依据相关规定对外投资取得的损益。

（四）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。要按照学校实有会员情况编列会费收入预算，按时收取全部会员的会费。要加强与学校党政部门的沟通，根据学校年度工作和经费计划，统筹安排工会经费。

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、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出和其他支出。

第八条 职工活动支出是指学校工会组织开展教职工教育、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等活动所发生的支出。包括：

（一）职工教育支出。用于工会开展的政治、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育培训优秀学员的奖励。

对优秀学员的奖励应注重精神鼓励，可适当发放物质奖励。教育培训奖励每年不超过两次，每次评选的优秀学员不得超过参加培训总人数的 10%，奖金（奖品）一般人均不超过 300 元。

授课人员酬金标准参照学校有关规定执行。

（二）文体活动支出。用于学校工会举办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、租赁与维修费支出以及活动场地、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。

举办教职工运动会、文艺演出、体育比赛等文体活动奖励以精神奖励为主、物质奖励为辅，坚持“谁举办谁奖励”原则。奖励范围不得超过参与人数的三分之二，奖金（奖品）标准：一等奖人均不超过 500 元，其他等次应依次递减。不设置奖项的趣味性文体活动等，可为参加人员发放人均不超过 100 元的纪念品，每年限一次。

各级工会举办的文体比赛，一般不统一购置服装。特殊情况下，如有统一着装要求的大型集体项目，可由校工会委员会按照人均不超过 500 元的标准为参加人员统筹购买服装（含鞋）。经选拔参加上级大型职工文体活动的，可按照活动主办单位的要求适当提高购置标准，最高不超过人均 1000 元。

根据文体活动开展的实际需要，可给参与活动的工会会员每人每天安排一次工作餐，标准不超过学校差旅费规定伙食补助标准的二分之一，不得以现金形式发放工作餐费。经学校批准到外地参加上级工会组织的文体比赛活动，参赛选手可按照学校差旅费管理办法规定报销差旅费。

参加具有运动伤害风险的体育比赛，可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险。

举办文体活动期间需聘请临场裁判、评委等工作人员的，根据有关规定支付劳务费，标准为：裁判员、评委每半天不超过 300 元，其他工作人员每半天不超过 100 元。举办文体活动和宣传活动单位的工作人员在工作时间活动的不得领取劳务费，在非工作时间活动的可参照上述标准发放。

（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等。

工会开展宣传活动，聘请教练、裁判员、评委等工作人員劳务费支付参照文体活动标准。

工会开展知识竞赛、宣讲、演讲等比赛的，奖励人数和奖励标准参照文体活动比赛标准。

（四）劳模职工疗休养支出。用于工会组织和开展的劳动模范和教职工疗休养活动的公杂费等补助。

工会组织开展经主管部门批准表彰的地市级及以上劳动模范和先进工作者（含享受待遇者）及五一劳动奖章获得者的劳模疗休养活动，参照《安徽省总工会关于进一步加强和规范劳模疗休养工作的实施意见》（皖工办〔2020〕5 号）标准执行。

（五）会员活动支出。用于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。用于工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

工会在春节、端午节、中秋节等重大节日（传统节日）可以向全体会员发放节日慰问品。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，每人每年不超过2000元。其他节日福利由人力资源处按学校相关规定统一执行。

工会可结合实际采取便捷灵活的方式实名发放，可发放实物或指定商家的提货券，不得发放现金和购物卡。

工会会员每年过生日，工会可发放不超过200元的生日蛋糕、长寿面等实物慰问品，也可发放蛋糕券。

工会会员结婚可给予不超过1000元的慰问金或慰问品；工会会员符合政策的生育，可给予不超过1000元的慰问金或慰问品，男女双方均可享受。

工会会员生病住院，工会可给予不超过1000元的慰问金或慰问品。同一个人同一病种多次住院的，一年只能慰问一次。工会会员去世，可给予其家属不超过2000元的慰问金；工会会员直系亲属（限于配偶、父母、子女）去世，可给予不超过1000元的慰问金。

工会职工退休离岗，基层工会可以召开座谈会予以欢送，同时可发放金额不超过1000元的纪念品。

工会慰问活动须与学校党政部门做好统筹，不得重复慰问。

工会可以用会员会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，组织会员开展春游秋游，或向会员发放电影（演出、比赛）兑换券、当地公园年票。兑换券和年票发放应实名签收，实际结算金额每人每年不超过 100 元。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。

工会组织会员开展春游秋游，应在本省或长三角地区范围内，并在当日返回。会员人均不超过 300 元，会员家属人均不超过 100 元。但不得前往有关部门明令禁止的风景区开展春游秋游活动，不得开支景区导游费、补贴费，不得以现金形式发放给个人。

工会应严格鉴定会员身份，避免非本工会会员重复享受工会集体福利。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。离退休职工按有关规定可以享受的福利待遇，标准由单位行政按照有关规定确定，经费按有关规定在行政列支，不可在基层工会的工会经费中开支。

（六）其他活动支出。用于工会开展的其他活动的各项支出。

第九条 职工服务支出是指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。用于工会开展合理化建议、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。

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，可对优胜者进行奖励。一等奖人均不超过1000元，其他名次作相应递减。奖励范围不得超过参与人数的三分之一。

（二）建家活动支出。用于工会组织建设、建家活动方面的支出。

（三）职工创新活动支出。用于工会开展的劳模和工匠人才创新工作、职工创新工作活动发生的支出。

（四）职工书屋活动支出。用于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。

第十条 维权支出是指基层工会用于维护教职工权益的支出。包括：

（一）劳动关系协调支出。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。用于工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、开展教职工心理健康维护等以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的教职工劳动保护发生的支出。

（三）法律援助支出。用于工会向教职工提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶支出。用于工会对困难教职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

工会会员本人及家庭因大病、意外事故、子女就学等原因致困时，工会根据会员困难情况应给予慰问，可一次性给予不超过2000元的慰问金。

工会应建立和完善困难职工档案，制定困难职工帮扶相关制度，按照全国总工会和省总工会等有关规定开展帮扶、救助工作。

（五）送温暖支出。用于工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和送温暖等活动发生的支出。慰问标准由工会委员会集体研究决定。

（六）其他维权支出。用于工会补助教职工等其他方面的维权支出。

第十一条 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）培训支出。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以《安徽信息工程学院教职工培训管理办法》为准。

（二）会议支出。用于工会代表大会、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。开支范围和标准以学校制定的相关费用管理办法为准。

（三）专项业务支出。用于工会开展工会组织建设所发生的支出，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，用于工会开展外事活动方面的支出。

（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，用于工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

经学校党委认可，学校工会每两年可评选表彰优秀工会干部、积极分子和先进分工会，表彰人数不得超过单位工会职工总数的 10%，个人表彰的奖金（奖品）不超过人均 500 元。先进分工会表彰的奖金（奖品）金额由工会委员会集体商议后确定。

第十二条 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。

第十三条 其他支出是指基层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。

第四章 财务管理

第十四条 基层工会主席对基层工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第十五条 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，应按照上级工会规定的经费开支标准，科学测算完成工作计划的资金需求，统筹落实各项收入，准确编制工会经费年度预算，依法履行必要程序后报上级工会备案。严禁无预算、超预算使用工会经费。工会预算一经批准，原则上不得随意调整。确因工作需要调整预算的，需详细说明调整原因、预算资金来源等，经必要程序审查、批准后报上级工会备案。

第十六条 工会根据批准的年度预算，积极组织各项收入，优化支出结构，合理安排各项支出，按照《工会会计制度》的要求，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。工会经费年度财务决算经必要程序审查、批准后报上一级工会备案。

第十七条 工会应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。

第十八条 工会根据自身实际情况科学设置机构、合理配备人员，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。学校工会委托学校财务处代理记账。

第十九条 各级工会要加强财务管理，规范财务行为：

（一）严格遵守国家和上级工会有关规定，按照全国总工会

财务会计管理规范，单位开设工会银行账户，实行独立核算。

（二）财务人员必须认真履行《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国会计法》规定的监督职责。一切经费开支必须经过财务人员审核，对于原始凭证不合法、内容不完整、手续或附件不齐全、数字不准确的，财务人员有权要求重新办理或拒绝报销。

（三）工会举办活动要有通知、具体方案和签到表，因活动所产生的发票应符合国家税务机关的规定，如实详细填写品名、数量、单价等信息，数量较多时，应附具体购物清单。

（四）对个人发放奖励、补助、慰问金、帮扶救助款、慰问品、奖品、纪念品、蛋糕券、入场券等时，要求审批手续齐全，实名制发放，并实名签收；工会举办比赛、竞赛活动不可普发安慰奖、鼓励奖，不可对参加上级工会或其他部门举办活动的获奖人员再配套发放奖励，举办部门没有发放奖励的，参加单位不可另行奖励。

（五）规范劳模、职工的疗休养和春游秋游活动，严禁借机利用工会经费组织职工公款旅游或变相公款旅游。

（六）规范货物、工程和服务的采购行为，工会在采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务时，应依法组织实施集中采购活动，集中采购工程进行招标投标的，适用招标投标法；标准以下的，选择合适的方式组织实施。

（七）工会各项支出以有效凭据报销，禁止“以领代报、以

拨代报”。报销程序：

1. 根据学校《资金审批权限》采用分级审批制度。由报销人填报，依次按分工会主席审核→校工会主席审批→分管联系校长审批→校长审批→董事长审批，根据资金额度至最终审批人。

2. 具体报销要求参照学校《财务报销细则》等相关规定执行。

第二十条 工会应积极争取学校为工会工作提供必要的活动场地、设施和经费支持；专项补助资金应列入工会年初预算，按照“一事一申请”的原则申请，并切实加强管理，不得擅自扩大支出范围，改变资金用途。

保障教职工正常福利是学校的职责。学校应按照国家有关部门关于职工福利费、职工教育费、安全生产费等文件的规定保障职工体检、职工食堂补贴、职工疗休养、职工教育、劳动保护等服务职工的经费；受学校委托，工会可协助或承办上述工作，经费由学校负担。

第五章 监督检查

第二十一条 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经费审查委员会报告财务监督检查情况。

第二十二条 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。

第二十三条 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。

第二十四条 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，《安徽信息工程学院教职工违规违纪处理办法（暂行）》等给予相应纪律处分，并追究责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六章 附 则

第二十五条 本办法自 2024 年 1 月 1 日起执行。《安徽信息工程学院工会经费收支管理办法（试行）》的通知（校工字〔2021〕27 号）同时废止。

第二十六条 本办法由安徽信息工程学院工会委员会负责解释。

- 附件：1. 安徽信息工程学院-借款单（工会）
2. 安徽信息工程学院-领款单（工会）