

兰州资源环境职业技术学院工会委员会文件

兰资环工发〔2017〕6号

关于印发《兰州资源环境职业技术学院 工会经费财务管理办法》的通知

各工会小组、各部门：

2016年12月24日召开了兰州资源环境职业技术学院第三届工会经费审查委员会第一次会议，会议讨论通过了《工会经费财务管理办法》，现将管理办法予以印发，请遵照执行。

兰州资源环境职业技术学院工会委员会

2017年3月17日



兰州资源环境职业技术学院 工会经费财务管理办法

第一章 总则

第一条 为了认真贯彻落实全国总工会《关于加强基层工会经费收支管理的通知》（总工办发〔2014〕23号），根据甘肃省总工会《关于加强基层工会经费收支管理的实施意见》（甘工发〔2015〕9号），为进一步规范学院工会经费收支管理，强化内控和监督职责，更好的体现工会经费为职工和会员服务宗旨，特制定本办法。

第二条 工会经费的管理和使用要严格执行国家财经政策，认真执行《工会预算管理办法》和《工会会计制度》，确保各项收支有法可依，有章可循。

第三条 工会经费管理实行集体领导和分工负责相结合的民主制度，凡属重大支付计划需经工会委员会民主讨论决定，工会主席代表工会集体，行使财务审批权。

第二章 预算管理

第四条 工会经费预算的编制要科学化、规范化，根据省总

工会相关规定逐步建立和细化学院经费收支预算指标，力争各项收支预算真实准确。

第五条 每年年初工会委员会集体讨论年度工会工作计划，制定预算方案，经经费审查委员会审核通过后，提交学院党委会批准后执行。

第六条 学院工会财务预算由收入预算和支出预算构成。

(一) 收入预算包括：

1. 会费收入。工会会员须按月缴纳工会会费，收缴标准为岗位工资和薪级工资的 0.5%。收缴会费由工会干事负责造表，工会主席审核后由工会小组组长负责收集，及时交给财务入账管理。

2. 缴拨经费收入。按全体在职职工每月应发工资总额的 2% 从事业费计提工会经费。学院财务每月或两个月向院工会缴拨一次，由工会干事负责办理相关审批手续。

3. 其它收入。上级对工会的其它拨款或捐助收入。

所有收入必须在工会财务专账管理。

(二) 支出预算包括：

1. 上缴年度工会经费。按照省教科文卫工会定额标准，足额向上级工会组织缴纳工会经费。

2. 职工活动支出。指工会为会员开展教育、文体、宣传等活动发生的支出。

教职工教育活动支出是指工会开展教职工教育、业余文化、

技术、技能教育所需的教材、教学、消耗用品；教职工教育所需资料、教师报酬；优秀学员（包括自学）奖励；工会为职工举办政治、科技、教育教学等各种知识培训等。

文体活动支出是指工会开展教职工工业余文艺活动、节日联欢、文艺创作、美术、书法、摄影等各类活动；文体活动所需设备、器材、用品购置费与维修；文艺汇演、体育比赛及奖励；各类活动中按规定开支的伙食补助费、夜餐费等；用会费组织会员开展集体活动等。

宣传活动支出是指工会开展政治、时事、政策，科技讲座、报告会等宣传活动。

3. 各类慰问金支出。指节日慰问金、生日慰问金、住院与分娩慰问金、独生子女六一慰问金、丧事慰问金。

4. 其他活动支出。指除上述支出以外，工会开展的其他活动的各项支出。

第七条 支出预算的编制，要坚持勤俭节约的原则，体现工会工作的特点，把资金使用的重点安排在维护职工权益，搞好职工福利，为职工服务和工会集体活动方面。

第八条 预算的调整和追加需经过审批，2 万以下的调整，经分管领导批准；2 万至 5 万元的调整报院长批准；5 万元以上的调整报院长办公会批准；10 万以上的调整报党委会批准。

第三章 报销审批程序

第九条 报销、借款要严格按照规定，经工会主席，分管院领导，分管财务工作的院领导审批。

工会主席的审批职责：对经济业务的合法性、真实性、准确性负责。要保证工会的各项活动都是在上级规定允许的范围内真实发生过的，要保证工会的一切收支业务计量是准确的、公正的、票据是合法的，无违法违纪行为的发生。要保证所签批过的票据符合财务报销规定的要求，对特殊事项要提出处理意见，报院领导商定。

第十条 报销单据和附件需符合下列要求：

- （一）《报销（领款）单》必须分项完整填写事由；
- （二）提供购物正规发票及销货清单，发票付款名称一律为“兰州资源环境职业技术学院工会”；
- （三）组织活动需提供参加人员名单。活动中发放纪念品、奖品及食品等需提供发放名单，剩余物品需明确数量及去向，由工会人员制表，工会负责人签字证明；
- （四）报销出租车费，需列明时间、事由和起止地点；
- （五）参加上级培训活动时，需提供上级下发的通知；
- （六）活动结束后一周内及时清账，不得无故拖延报账日期。

第四章 经费审计和监督

第十一条 工会经费审查委员会对经费实行全面审查监督。

对预算的编制、调整、执行进行定期审查；参与预算支出的全过程，实行事前、事中、事后审查。

第十二条 工会经费审查委员会对经费使用效率（果）进行评价，提出意见建议。

第十三条 每年的“两代会”上，书面向全体代表报告上年度经费收支使用情况，做到财务收支信息公开透明。

第十四条 工会负责人和工会财务会计应向工会会员提供查询账务，解释疑虑的咨询服务工作。

第十五条 工会经费的归集和使用接受上级主管部门和审计部门监督检查。