



附件：

# 广西财经学院工会经费使用管理办法 (修订版)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强和规范工会经费管理，充分发挥工会经费服务工会工作和服务职工会员的作用，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实施办法》以及上级工会相关规定和学校财务制度等，结合本单位工会实际，修订本办法。

**第二条** 工会经费是指《工会法》及有关政策规定取得的非偿还性资金。按收入来源分主要有：会员会费收入、拨缴经费收入、上级工会补助收入、行政补助收入、事业收入、投资收入、其他收入等。

**第三条** 本规定适用于本级工会及所属各分会。

## 第二章 遵循原则

**第四条** 工会经费使用应遵循“遵纪守法、依法获取、经费独立、预算管理、服务职工、勤俭节约、民主管理原则。

1、遵纪守法原则。各项经费收支，必须严格执行中央规定、国家法律法规、所在地方政府和中华全国总工会的有关规定，认真执行工会财务会计制度，遵守财务纪律。

2、依法获取原则。各项收入要根据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》的规定，依法获取。

3、经费独立原则。依法取得社会团体法人资格，单独开设银行账户，实行工会经费独立核算，各项开支由工会主席“一支笔”审批。

4、预算管理原则。各项收支应当全部纳入预算管理,按照全国总工会《工会预算管理办法》执行。

5、服务职工原则。工会经费使用要突出重点,优化支出结构,集中财力保证维护职工的合法权益、开展职工服务和工会活动。

6、勤俭节约原则。要贯彻中央厉行节约,反对浪费的要求,经费使用要精打细算,少花钱多办事,节约开支。

7、民主管理原则。定期公布账目,实行民主管理,接受工会会员监督以及经费审查委员会审查。

### 第三章 开支范围

**第五条** 开支是工会为职工服务和开展各项工作和活动所发生的资金费用支出。主要包括职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出和其他支出等。

**第六条** 职工活动支出,是工会开展教育、文体、宣传等活动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。是工会用于举办政治、法律、科技业务等专题培训和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,用于支付职工教育活动聘请授课人员的酬金,用于工会组织的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。授课人员酬金标准参照学校财务有关规定执行。

优秀学员奖励。学校工会举办脱产一个月以上或业余时间培训在120课时以上的专项职业技能(技术)培训班,按照参加培训人员的10%评选优秀学员并给予优秀学员每人不超过500元的奖励。参加由学校或工会选派的脱产三个月以上的培训(学习)班,获“优秀学员”称号的学员给予不超过500元的奖励。

(二)文体活动支出。用于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。

文体比赛活动奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅。奖励范围不得超过参与人数的三分之二，一等奖人均不超过300元，二等奖人均不超过200元，三等奖人均不超过100元；不设置奖项的，可为参加人员发放不超过200元的纪念品；春节期间可开展一次节日联欢活动，可为参加人员发放不超过200元的纪念品；全年文体活动奖励及纪念品发放金额总数不得超过全部职工人均800元。

学校工会举办的文体比赛，如有统一着装要求，可为参加人员购买人均不超过300元的服装，购置同一项目服装两年内不得重复。参加上级工会文体活动比赛需要统一着装的，可为参赛人员购买人均不超过500元的服装，两年内不得重复购置。

开展文体比赛活动，未经批准，严禁利用工作时间开展比赛活动。比赛期间，如有必要可安排工作餐或给予伙食补助，工作餐标准每人每餐50元，每天不超过100元；活动统一安排工作餐的不得再发放伙食补助费。

文体比赛活动期间需外聘教练员、裁判员、评委等人员的，劳务费每人每半天不超过300元。聘请学校内的教练员、裁判员、评委等人员，在工作日期间活动的不得领取劳务费，在节假日期间活动可按每人每半天不超过100元的标准发放。

工会可以用会员会费为会员购买电影、文艺演出、体育比赛票及当地公园年票；可组织会员在广西境内春游秋游并做到当日往返。不得到有关部门明令禁止的风景区开展春游秋游活动组织春游秋游如有需要可安排工作餐，已安排工作餐的不得再发放伙食补助费。

（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，弘扬劳模精神和工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于工会或参加上级工会举办的知识精神、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。

（四）其他活动支出。用于工会开展职工集体福利和组织开展职工疗休养等活动支出。

1. 职工集体福利支出，用于工会逢年过节和会员生日、结婚生育、退休离岗及生病住院、去世慰问等支出。

（1）逢年过节慰问。工会在学校当年留成经费范围内，可以向全体会员发放节日慰问品，不可发放现金、购物卡和代金券；每位会员发放慰问品年均总额不超过1500元。

逢年过节的年节是指国家规定的法定节日即：新年、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节以及经自治区以上人民政府批准设立的少数民族节日。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。

（2）会员生日、结婚生育、退休离岗慰问。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，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券。工会会员符合国家和自治区有关规定结婚生育时，可以给予不超过500元的慰问品或慰问金。工会会员退休离岗可一次发放不超过500元的纪念品。

（3）会员生病住院、去世或直系亲属去世慰问。

工会会员生病住院时，工会每次慰问时可以给予不超过1000元的慰问金或慰问品。工会会员去世时，工会可以给予家属不超过2000元的慰问金。工会会员直系亲属去世时，工会可以给予会员不超过1000元的慰问金。

2. 职工疗休养活动支出。用于工会组织开展的劳模和先进职工疗休养补贴等活动支出。

(1) 工会组织职工开展疗休养活动，范围限于广西区内，时间不超过5天，每年组织疗休养人数不超过本单位职工人数的五分之一，疗休养费(含食宿费等)标准每人每天不超过400元。工作人员不超过疗休养人数的10%。

(2) 疗休养主要以休息疗养、康复治疗、开展健康体检和文化讲座、专题报告、学习交流、文体活动等形式组织开展。

(3) 疗休养期间不得安排收费旅游景点的相关活动，外出参观原则上不超过休养时间的三分之一，参观考察以免费的革命传统教育基地、先进企业及社区、社会主义新农村、博物馆、纪念馆等地点开展活动。疗休养期间不得跨省活动，原则上住宿地点不变。

**第七条** 维权支出，是工会用于维护职工权益的支出。包括劳动关系协调费、劳动保护费用、法律援助费、困难职工帮扶费用、送温暖费和其他维权支出。

(一) 劳动关系协调费。用于推进创建劳动关系和谐校园活动，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) 劳动保护费。用于工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群监员队伍建设、开展职工心理健康维护等促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展职工劳动保护发生的支出等。

(三) 法律援助费。用于工会向职工群众开展法治宣传、提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

(四) 困难职工帮扶费。用于工会对困难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，工会可给予不超过1000元的慰问金。

(五) 送温暖费。用于工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学

和冬送温暖等活动发生的支出。

(六) 其他维权支出。用于工会补助职工和会员参加互助互济保障活动等其他方面的维权支出。

**第八条** 业务支出，是工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。主要包括培训费、会议费、专项业务费、其他业务支出。包括：

(一) 培训费。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以有关部门制定的培训费管理办法为准

(二) 会议费。用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、常委会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准以有关部门制定的会议费管理办法为准。

(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，用于工会开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出，用于工会开展专题调研所发生的支出，用于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，用于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、技术培训等劳动和技能竞赛活动支出及其奖励支出。

1. 学校工会组织开展岗位练兵、技术比武等技能竞赛活动可奖励前三名获胜者，第一名奖金不超过 1000 元，第二名奖金不超过 800 元，第三名奖金不超过 500 元，同一工种每年奖励一次。

2. 学校工会组织开展技术革新、发明创造等活动，方案被学校采纳，工会可以给予不超 1000 元的奖励。

(四) 其他业务支出。用于学校工会发放兼职工会干部和专职社会化工会工作者补贴，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，用于学校工会必要的办公费、差旅费，用于学校工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面

的支出。

1. 工会兼职工会干部和专职社会化工会工作者发放补贴的规定，按自治区总工会另行制定的办法执行。

2. 基层工会每两年开展一次评选表彰的优秀工会干部和工会积极分子，优秀工会干部评选表彰的范围应控制在参评人数的20%以内，奖励标准每人不超过500元；工会积极分子评选表彰的范围应控制在参评人数的10%以内，奖励标准每人不超过300元。

**第九条** 资本性支出是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。

**第十条** 事业支出是工会对独立核算的附属事业单位的补助和非独立核算的附属事业单位的各项支出。

**第十一条** 其他支出是指除上述支出外的其他各项支出。包括资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠、赞助等。

**第十二条** 工会经费不得用于以下开支：

- 1、不准用于购买购物卡、代金券及搞请客送礼等活动。
- 2、不准违反工会经费使用规定，滥发津贴、补贴、奖金。
- 3、不准支付高消费性的娱乐和健身活动。
- 4、不准违规设立“小金库”。
- 5、不准将其他账户并入工会经费账户。
- 6、不准截留、挪用工会经费。
- 7、不准参与非法集资活动或为非法集资活动提供经济担保。
- 8、不准报销与工会活动无关的费用。

#### **第四章 审批规定**

**第十三条** 实行“一支笔”审批制度，所有工会经费的开支必须由工会主席“一支笔”签字审批方可开支。工会主席授权给常务副主席的审批权限在5000元以下（含5000元），超过5000元

由工会主席审批。

**第十四条** 严格实行预算管理。工会要在年初根据本单位工会全年工作安排编制全年经费收支预算，预算要经本级工会委员会讨论、经审委审查通过，工会主席审批后执行。不得改变预算资金用途，严禁无预算、超预算支出，从严从紧控制追加预算，提高预算执行的刚性。

预算内的重大项目开支、大型文体活动、分会主题活动等，必须先编制项目经费预算方案(详见附件1)或提出申请报告(详见附件2)，经工会主席审批后方可使用。超出预算部分不予报销。

#### **第十五条** 费用报销、慰问费申请及备用金借用审批程序

工会开展工作或活动所产生的费用，一般报销审批程序为：报销人填写报销单--工会财务审查原始凭证--工会主席审批。

慰问费申请审批。慰问生活困难职工、去世职工家属、父母去世职工、住院职工所需的慰问费，审批程序为：由会员所在分会填报慰问费申请表--分会主席签字同意--工会财务审核--工会主席审批。

备用金借用审批。在工作及项目活动前，借款人填写借款单--工会财务审查--工会主席审批。所借金额不得超过该工作或项目的预算金额，工作或项目活动结束后1个月内必须报销办结，不得跨年度报销。

### **第五章 凭证要求**

**第十六条** 严格报销凭证规范管理。外来原始发票必须盖有“税务机关监制”章，或盖有“财政机关监制”章的行政事业收费收据报销。

发票填写要求：发票内容各要素要如实填写完整，客户名称要写全称“广西财经学院工会”；经济内容必须填写物品名称、单价、数量；大小金额必须一致，不得有涂改、挖补、刮擦等现象；

要盖有收款单位的财务公章（包括收款专用章、发票专用章或其他财务公章）；购置物品的发票背面要有经手人、证明人（验收人）签字。发票填写模板（详见附件4）。

如发现发票填写不规范或有弄虚作假现象，予以退回。

## 第六章 相关人员职责

**第十七条** 报销人、财务人员和审批人员对审批事项的真实性、合法性、合规性负责。

报销人要对所报销的事项真实性和票据来源的合法性负责；会计人员要依照工会会计制度、预算安排或预算申请，认真进行会计核算和合规性审查，对报销凭证不符合规定或审批手续不全的支出，应当不给予报销或退回要求补办手续；审核、审批人员对审核、审批事项的真实性、合法性、合规性负责。

## 第七章 责任追究

**第十八条** 严格经费使用管理。工会经费使用必须严格遵循使用原则和规定，要严格审批程序，要加强会员监督和审计监督，要加强工会经费公开工作。

**第十九条** 严格责任追究。因报销人员弄虚作假、财务人员和审批人员营私舞弊、审核审批不严失职造成工会经费损失的，将严肃追究相关人员责任；触犯法律的，将移送司法机关，追究法律责任。

附件目录：

- 1、工会重大项目、大型文体活动经费预算方案模板
- 2、工会活动申请报告表

附件 1:

**广西财经学院工会  
重大项目、大型文体活动经费预算方案模板**

**一、活动目的、意义**

例：为活跃和丰富职工文化生活，XX工会经研究，拟定于X月举办“XXX”活动。活动方案具体如下：

**二、活动时间、地点：**

**三、活动参加人员：**

**四、活动开展形式及内容：**

例如文艺演出、文体竞赛、演讲、讲座等形式。要详细介绍出所开展活动的主要内容，如体育比赛要写出组队方式、具体规则、流程安排、奖项设置等内容。

**五、活动经费预算：**

例如气排球比赛：

1、参加比赛队共 个，按照三分之一获奖名次应是多少队；2、奖励费用：一等奖： $xxx \text{ 元} \times 2 \text{ 名} = xxx \text{ 元}$ ；二等奖： $xxx \text{ 元} \times 3 \text{ 名} = xxx \text{ 元}$ ；三等奖： $xxx \text{ 元} \times 5 \text{ 名} = xxx \text{ 元}$ ；小计： $xxx \text{ 元}$ 。

3、活动用水： $xxx \text{ 元/桶} \times xxx \text{ 桶} = xxx \text{ 元}$ ；

4、活动用球： $xxx \text{ 元/个} \times xxx \text{ 个} = xxx \text{ 元}$ ；

.....

（依次列明所需开支的所有经费明细。）

费用总计： $xxx \text{ 元}$ 。

XXXXXX 工会

X年X月X日

附件 2：

**广西财经学院工会\_\_\_\_\_分会活动申请报告表**

主题名称：

分会名称(印章)		活动负责人	
分会会员人数		参与活动 会员人数	
活动内容概述	活动时间、地点、内容、方式、参加人员、人数等		
详细经费预算	项目名称	预算金额(元)	备注
	1		
	2		
	3		
	4		
	预算合计		
分工会 审批意见	分工会主席(签名): 年 月 日		
校工会 审批意见	年 月 日		
说明	1、经费预算应列出拟开支费用项目及金额,以便活动开展过程有计划开支经费和便于检查监督费用开支是否符合规定;不得将经费用于预算外开支,否则不予报销。 2、已经批准的活动方案和预算,总量如出现超支,超出部分将不予报销。		