

中国教育工会湖南应用技术学院委员会

湖应工会发〔2024〕10号

关于印发《湖南应用技术学院工会经费收支管理暂行办法（规定）》（修订）的通知

校属各分工会：

《湖南应用技术学院工会经费收支管理暂行办法（规定）》（修订）已经学校工会委员会研究，报学校党委批准，现予印发，请予遵照执行。

附件：湖南应用技术学院工会经费收支管理暂行办法（规定）（修订）的通知

中国教育工会湖南应用技术学院委员会

2024年12月16日



附件

湖南应用技术学院 工会经费收支管理暂行办法（规定） （2024年12月修订）

为认真贯彻落实中央八项规定实施细则和中共中央办公厅《关于进一步激励广大干部新时代新担当新作为的意见》精神，根据《中华全国总工会办公厅关于印发〈基层工会经费收支管理办法〉的通知》（总工办发〔2017〕32号）和《湖南省总工会关于印发〈湖南省基层工会经费收支管理实施细则〉的通知》（湘工发〔2018〕20号）等文件规定，结合我校实际，特制定本办法。

一、工会经费收支管理遵循以下原则

（一）遵纪守法原则。严格遵守党纪国法，依据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》的有关规定以及中华全国总工会有关制度规定，严肃财经纪律，依法组织各项收入，严格工会经费使用，加强工会经费收支管理。

（二）经费独立原则。湖南应用技术学院工会依据全国总工会关于工会法人登记管理的有关规定取得工会法人资格，依法享有民事权利、承担民事义务，并根据财政部、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。

（三）预算管理原则。按照《工会预算管理办法》的要求，工会经费各项收支全部纳入预算管理，年度收支预算（含调整预算）需经学校工会委员会讨论通过和学校工会经费审查委员

会审查同意，并报上级主管工会批准。

（四）服务职工原则。工会应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职工服务和开展工会活动，维护职工的合法权益，增强工会组织服务职工的能力。

（五）勤俭节约原则。按照党中央、国务院和省委、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，办实事、办好事，节约开支，提高工会经费使用效益。

（六）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。

二、工会经费收入范围

（一）会费收入。会费收缴标准按湖应工会发（2024）7号文件实行。

（二）拨缴经费收入。拨缴经费收入是指学校按全部职工工资总额（含工资、奖金、津贴、补贴）2%依法向工会拨缴的经费中60%的留成部分。

（三）上级工会补助收入。上级工会补助收入是指工会收到的上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入。行政补助收入是指学校依法对工会给予的各项经费补助。

（五）其他收入。

工会应加强对各项经费收入的管理。要强化对工会会员会

籍的管理，督促会员认真履行会员义务，根据学校实际情况确保按照会员工资收入和规定的及时缴纳会费。学校应严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和湖南省总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费；要统筹安排学校行政补助收入，按照预算确定的用途开支，不得将与工会无关的经费以行政补助名义纳入账户管理。

三、工会经费支出范围

（一）职工活动支出。职工活动支出是指组织开展职工教育、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：

1. 职工教育支出。用于工会举办政治、经济、法律、科技、业务、文体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。优秀学员奖励标准：奖励人数不超过参训人数的 15%，给予物质奖励的每人不超过 300 元。聘请授课人员酬金支付标准参照同级财政部门制定的培训费管理办法执行。

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。文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。同一种文体活动每年可组织开展一次比赛，奖励范围不得超过参与人数的三分之二，个人项目最高奖奖金不超过 800 元，团体项目最高奖

金人均不超过 500 元；未设奖项的，可为参加人员发放少量纪念品，纪念品价值人均不超过 100 元；参加具有运动伤害风险的体育比赛，可为比赛运动员购买意外伤害保险。

工会在本城区内开展文体比赛活动的，因比赛活动开展的特殊需要，可安排工作餐，用餐标准：每人每天不超过 100 元。无法安排工作餐的，可发放误餐补助费，标准不变。

工会举办文体活动确需统一购置服装的，条件许可的情况下可为参加人员购置人均不超过 500 元的服装（含鞋子，每人每年限 1 次）；参加上级工会举办的重大文体活动比赛人员可增购 1 次，人均不超过 800 元。举办文体比赛活动期间，需聘请导演、教练、裁判员、评委等工作人员的，劳务费支付标准：导演、教练、裁判员、评委等每半天不超过 400 元，其他工作人员每半天不超过 100 元，本单位人员除外。

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。

4. 职工集体福利支出。用于工会逢年过节、分娩、生病住院及亲人去世的慰问支出等。

（1）工会逢年过节向全体会员发放节日慰问品。逢年过节的节日是指国家规定的法定节日（即：元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节），每人每年不超过 2100 元。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，可结合实际发放实物或者指定地点的物品领取券（提货单），不得发放现金。

（2）工会会员生病住院，发放 500 元的慰问金（一年内多次住院的限慰问 1 次）。

（3）工会会员结婚、生育时，分别给予价值 500 元的慰问品。

（4）工会会员去世时，可给予不超过 800 元的慰问金；其配偶、父母、配偶父母、子女去世，给予 500 元慰问金。

（5）工会会员退休离岗，可以工会小组为单位召开座谈会予以欢送，同时发放不超过 500 元的纪念品。

（二）维权支出。维权支出是指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、法律援助费、困难职工帮扶费、送温暖费和其他维权支出。包括：

1. 劳动关系协调费。用于推进创建劳动关系和谐单位活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动等方面的支出。

2. 劳动保护费。用于开展群众性安全生产和职业病防治活动，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。

3. 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。

4. 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。工会会员本人及共同生活的家庭成员因大病、意外事故等原因造成生活困难时，工会根据会员困难情况给予不超过 3000 元的慰问金。

5. 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。

(三) 业务支出。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：

1. 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。开支范围和标准以当地财政部门或单位行政制定的培训费管理办法为准。

2. 会议费。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。开支范围和标准以当地财政部门制定的会议费管理办法为准。

3. 专项业务费。用于工会开展基层工会组织建设、建家活动、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；用于学校工会开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出；用于学校工会开展专题调研所发生的支出；用于学校工会开展女职工工作的支出；用于学校工会开展外事活动方面的支出；用于学校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。

工会组织的劳动和技能竞赛活动的奖励标准为：一等奖不超过 2000 元，二等奖不超过 1000 元，三等奖不超过 600 元，奖励范围由组织者研究决定。

4. 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。

工会表彰优秀工会干部人数不得超过工会干部总人数的

15%，表彰优秀工会积极分子人数不得超过会员总人数的 15%，每人奖金（奖品）最高不超过 500 元。

（四）依法上解上级工会经费支出。

根据《中华人民共和国工会法》、《湖南省工会经费（筹款）收缴管理办法》等法律规定，结合学校工会实际情况，向上级工会及时上解工会经费。

四、财务管理

（一）工会应根据国家和上级工会的规定及学校要求，制定年度工会工作计划，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算，依法履行必要程序后报上级工会批准。严禁无预算、超预算使用工会经费。

（二）工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，及时按规定拨缴工会经费；优化支出结构，合理安排各项支出，并严格按照《工会会计制度》的要求，科学设立和登记会计账簿，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。

（三）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。工会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。

（四）工会必须严格按照制度规定，加强财务管理，规范财务行为，实行独立核算。《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》（湘工发〔2018〕20 号）中规定的工会经费开支项目只准在工会经费账户内列支；工会举办活动要有方案（含经费预算）、通知、签到册，活动用餐要有用餐人员名单；开具发

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，应提供具体清单；发放奖励、补助、慰问金、慰问品、纪念品、福利物资等，审批和签收手续应合规齐全。

（五）保障职工正常福利是单位行政的职责。工会协调和督促单位行政依法依规保障好职工的正常福利，积极争取单位行政对工会服务职工和开展工会活动的支持，补助资金应列入单位行政年度预算并按照“一事一申请”的原则申请。工会要切实加强对行政补助收入的管理，严格按预算执行，不得接受超越《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》（湘工发〔2018〕20号）规定的支出范围和支出标准的行政补助，不得利用所在单位行政权力或影响向其他单位摊派费用或索要赞助经费。

五、监督检查

（一）工会应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上级部门审计监督。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。

（二）工会应严格执行以下规定：

1. 不准使用工会经费请客送礼，违规吃喝。
2. 不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴。
3. 不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动。
4. 不准单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”。
5. 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。

6. 不准截留、挪用工会经费。

7. 不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

8. 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、支付利息等。

9. 不准用工会经费报销其他违纪违规开支。

六、因学校和工会的财力情况和工会会员的实际情况，以上经费收支情况，参照执行。

七、本办法由学校工会负责解释。