

办通字〔2025〕11号

**承德应用技术职业学院党政办公室
关于印发《承德应用技术职业学院工会经费
收支管理办法（修订）》的通知**

各单位：

《承德应用技术职业学院工会经费收支管理办法（修订）》经第九十五次党委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

承德应用技术职业学院党政办公室

2025年4月3日

承德应用技术职业学院

工会经费收支管理办法（修订）

为加强学院工会经费收支管理,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》和《工会预算管理办法》《基层工会经费收支管理办法》《河北省总工会关于印发〈河北省基层工会经费收支管理实施细则〉的通知》（冀工发〔2023〕20号）等规定和要求,结合我院实际,制定本办法。

一、工会经费收支管理遵循的原则

（一）遵纪守法原则

工会应依据《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,严格执行全总、省总、市总有关制度规定,严肃财经纪律,加强工会经费收支管理,严格按开支范围和标准使用工会经费。

（二）经费独立原则

工会应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

工会应按照《工会预算管理办法》的要求，将各项收支全部纳入预算管理。工会经费年度收支预算（含预算调整）需经工会委员会和工会经费审查委员会审查同意。

（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

工会应按照党中央、国务院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，节约开支，提高工会经费使用效益。

（六）民主管理原则

工会应依靠会员管好用好工会经费。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、工会经费收入管理

（一）工会经费收入范围

1. 会费收入。指工会会员依照全国总工会规定按本人工资收入的5%向学院工会缴纳的会费。

2. 拨缴经费收入。学院按全部职工工资总额的 2%依法向工会拨缴的经费中的留成部分。

3. 上级补助收入。指工会收到的上级工会拨付的各类补助款项。

4. 行政补助收入。学院按照工会法和国家的有关规定给予工会的补助款项。

5. 投资收益。指基层工会依据相关规定对外投资取得的收益。

6. 其他收入。学院工会除上述收入以外的各项收入。

（二）加强对各项经费收入的管理

1. 按照会员工资收入和规定的比例，每年 4-5 月份收取会员应交的会费。会员交纳的会费存入工会银行账户，全部留存工会开支使用。

2. 加强与学院的沟通，按照国家统计局公布的职工工资总额口径，以及河北省总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费。不得以行政补助代替应拨缴的工会经费。

3. 要统筹安排行政补助收入，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、工会经费支出管理

（一）工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

（二）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。

（三）职工活动支出是指工会开展的职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模职工疗休养活动、会员活动等发生的支出。包括：

1. 职工教育支出

用于工会举办政治、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，用于工会的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。

对优秀学员的奖励应以精神奖励为主、物质奖励为辅。优秀学员的评选范围不超过参加培训人员的10%，每名优秀学员奖励标准不超过300元。

聘请授课人员的酬金标准参照市财政局关于培训费管理的规定执行。聘请授课人员的酬金标准参照当地财政部门关于培训费管理的规定执行。

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，用于职工冬季健身运动支出，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。文体比赛活动设置奖项的，每次奖励范围不得超过整个活动参与人数的三分之二，团体最高名次奖励标准人均不超过300元，个人最高名次奖励标准不超过500元，依次递减；不设置奖项的，可向参加人员发放人均不超过100元的纪念品。同一项目一个年度内不得重复比赛、重复奖励。不得以文体活动滥发奖励。

参加上级工会组织的文体活动，确需统一着装的，可按实际参加人员每人每年不超过800元的标准购买服装。购置活动用器材按实际需要确定。

举办文体活动需外请教练、裁判、编导、评委的，其劳务费发放标准每人每半天不超过500元，其他为活动服务的工作人员，劳务费发放标准每人每半天不超过100元。本单位工作人员不得领取劳务费。

组织开展文体活动，确需安排用餐的，可以安排工作餐，每人每天不超过100元。活动统一安排工作餐的，凭用餐原始凭证据实报销。

工会可组织会员开展职工春节联欢会，可购买适当的干鲜水果等食品，并可参照不设置奖项的文体活动为参演人员发放不超过100元的纪念品。

工会在组织开展各类比赛时，可根据比赛项目实际需要为参赛人员购买人身意外保险，购买险种根据实际情况自行确定，不得购买与比赛活动无关的商业保险。

工会要向学院积极争取专项资金为职工配备健身设施、健身器材，

组织职工参与职工健身活动。自身健身设施不能满足职工会员需求的，每年可以按照一定标准为职工会员购买健身服务，所需经费纳入年度收支预算。

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，用于宣传党的创新理论，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。

4. 劳模职工疗休养支出

用于工会组织和开展的劳动模范和先进职工疗休养活动的公杂费等补助支出。

5. 会员活动支出

用于工会逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问等支出。工会要界定好会员的身份，凡工资未纳入本单位拨缴工会经费总额的，不向其发放集体福利。

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，开展春游秋游，为会员购买当地公园年票。组织会员春游秋游应当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景区。

组织春游秋游确有需要，可开支交通费、工作餐、门票、活动用品等，每人每天不超过 200 元，工作餐参照文体活动用餐标准。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过工会当年会费收入的三倍。工会按照规定组织的会员春游秋游，确需购买外部服务的，可根据采购管理的有关规定，履行必要的采购程序，选择旅行社承接，明确服务内容、服务标准等，按合同约定及时支付相关费用。严禁将购买旅行社服务异化为公款旅游。

依据河北省总工会规定标准，工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品，每人每年不超过 2100 元，具体按照实际情况确定金额。逢年过节的年节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）。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。可结合实际采取实物发放或指定地点限时领取确定物品的提货凭证，但不得发放现金、购物卡及代金券。同等条件下可通过“832 平台”等渠道优先采购脱贫地区产品作为慰问品。

工会对会员生日慰问，可以发放每人每年不超过 200 元的生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放蛋糕店的蛋糕券。

工会会员去世时，给予不超过 2000 元的慰问金；工会会员近亲属（配偶、父母、配偶父母、子女）去世时，给予不超过 1000 元的慰问金。

工会会员退休离岗，可组织座谈会欢送，可购买适当的干鲜水果等食品，可发放不超过500元的纪念品。

6. 其他活动支出。基层工会用于开展其他活动的各项职工活动支出。

（四）职工服务支出是指工会开展职工劳动和技能竞赛活动、建家活动、职工创新活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。包括：

1. 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。对于竞赛成绩突出的个人可给予一定的物质奖励，具体奖励标准由工会结合实际，按照相关规定和程序确定。方案中应明确奖励标准。

2. 建家活动支出。用于工会组织建设、建家活动方面的支出。

3. 职工创新活动支出。用于工会开展劳模和工匠人才创新工作、职工创新活动发生的支出。

4. 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。

5. 其他服务支出。用于工会组织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职工服务支出。

（五）维权支出是指工会用于维护职工权益的支出。包括：

1. 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、劳动合同咨询等活动、集体合同示范文本印制与推广等方面的支出。

2. 劳动保护支出

用于开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设、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。

3. 法律援助支出

用于基层工会向职工群众提供法律咨询、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。工会会员本人及家庭因大病、意外事故等原因致困时，工会根据其困难的情况，可一次性给予不超过 2000 元的救助。

5. 送温暖费

用于工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学、冬送温暖等活动发生的支出。

6. 其他维权支出。用于基层工会补助职工等其他方面的维权支出。

（六）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. 培训支出。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。

2. 会议支出。用于工会会员大会或会员代表大会、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。工会按照当地财政部门关于培训费、会议费的有关规定执行。

3. 专项业务支出。用于工会开展组织建设、专题调研、专项工作等支出。

4. 其他业务支出。用于工会发生的不属于以上业务开支的其他业务支出。如：中介机构审计等购买服务方面的支出。

经学院党委和上级工会批准，工会可以开展表彰优秀工会干部和积极分子工作。评选表彰总人数应控制在本单位会员人数的10%以内，奖励标准每人每年不超过500元。

（七）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。

（八）其他支出是指工会除上述支出以外的其他各项支出。

（九）根据《中华人民共和国工会法》的有关规定，工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由学院承担，工会办公和开展活动必要的设施和活动场所等物质条件由学院提供。

四、财务管理

（一）工会主席对工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

(二)工会应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，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算。经规定程序批准执行后，严禁无预算、超预算使用工会经费。

(三)工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，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。

(四)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。

(五)工会委托学院财务处代为核算管理工会经费收支，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。工会经费管理要加强会计核算，规范会计基础工作。各项开支要真实合法，慰问品、生日蛋糕等物品采购应采取公开招标或比选形式确定。发放慰问金、慰问品等，审批手续齐全，签领规范到位，要附本人签名的签领单，购物发票要写明具体品名、数量、单价或附盖有销售方公章的购物清单，符合纪检、审计等部门的检查审核要求。

五、监督检查

(一)省总工会负责对全省工会系统工会经费收入、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,学院工会自觉接受市总工会的监督检查并在一定范围内公开财务监督检查情况。

(二)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财务收支情况和预算执行情况进行审查监督。

(三)工会应严格执行以下规定:

- 1.不准使用工会经费请客送礼。
- 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.不准学院行政利用工会账户,违规设立“小金库”。
- 5.不准将工会账户并入学院行政账户,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.不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

(四)工会对监督检查中发现违反工会经费收支管理实施细则的问题,要及时纠正。违规问题情节较轻的,要限期整改;涉及违纪的,由纪检监察部门依照有关规定,追究直接责任人和相关领导责任;构成犯罪的,依法移交司法机关处理。

六、附则

1. 本办法规定的标准为上限标准,工会应在标准内执行,严禁突破开支范围和开支标准。

2. 本办法自印发之日起执行。原《承德应用技术职业学院工会经费收支管理办法》(办通字(2021)17号)同时废止。

3. 本办法由承德应用技术职业学院工会委员会负责解释。