2016年度教职工福利费使用年审表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 |  | | 年未事业在编职工人数 |  |
| 经费项目名称 |  | | 经费负责人 |  |
| 经费收支情况 | 摘要 | 金额 | | 备注 |
| 上年未经费结余 | (+) | |  |
| 本年度下达的经费 | (+) | |  |
| 危重病人定期补助 | (-) | | 第7项。 |
| 职工或直系亲属临时困难补助 | (-) | | 第1-2项、第4-6项。 |
| 职工或直系亲属临时医药困难补助 | (-) | | 第3项。 |
| 慰问伤病教职工、离退休人员等 | (-) | | 第8-10项。 |
| 业余文体活动、购买卫生包干区的清洁卫生用品和集体活动的清凉饮料 | (-) | | 第11-12项。不得超过当年划拨经费的40%。 |
| 其他 | (-) | |  |
| 年未结余 | (+/-) | |  |
| 经费使用效益 | 经费负责人： 单位公章  2017年 月 日 | | | |
| 单位福利小组  成员名单 |  | | | |
| 人事处  审核意见 | 单位公章  2017年 月 日 | | | |

填表说明：1．本表一式二份；2．经费项目名称为“单位编码-231\*\*\*”，如学校掌管的职工福利费：如：411-231101；3．经费收支情况“(+)”表示人事处划拨经费收入，“(-)”表示本单位使用职工福利费的支出；4．“备注”栏的项数为华师［1997］162号文件规定各单位掌管的职工福利费使用范围。