

中国教育工会华南师范大学委员会文件

华师工会[2020]2号

华南师范大学工会经费收支管理 实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步统一规范校工会财务行为，加强校工会经费收支管理和强化经费监督管理，提高资金使用效益，维护教职工合法权益，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》和《基层工会经费收支管理办法》等法律法规，按照中央八项规定精神以及《广东省基层工会经费收支管理实施细则（试行）》有关要求，结合学校实际，制订本细则。

第二条 本细则适用于校工会和隶属于校工会管理的各部门工会以及教职工社团协会。

第三条 校工会经费收支管理须遵守以下原则：

（一）严格遵守法律法规原则。严格遵守国家法律法规，严格执

行《中华人民共和国工会法》及全国总工会和省总工会的有关制度规定，依法组织各项收入，严肃财经纪律，严格执行工会经费预算，严格工会经费使用，加强工会经费收支管理，确保各项政策落实到位。

（二）坚持工会经费独立原则。工会依据全国总工会关于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，设置独立核算财务机构，实行工会经费独立核算。

（三）严格执行预算原则。按照《工会预算管理办法》的要求，将单位各项收支全部纳入工会经费年度预算管理，结合本年度工作计划，按“统筹兼顾、保证重点；量入为出、收支平衡；真实合法、精细高效”的原则，规范合理编制收支预算（含调整预算），经工会经费审查委员会审查同意后，报上级主管工会批准；严格执行工会经费预算管理，合理安排各项支出，确保经费向重点工作倾斜，提高预算资金分配和使用的有效性、安全性和规范性；专项经费或资金做到专款专用，不得截留、挪用和改变用途。

（四）坚持服务教职工原则。坚持工会经费正确的使用方向，要突出重点，优化工会经费支出结构，将工会经费主要用于开展工会活动和为广大教职工服务。坚持工会经费取之于工用之于工，维护教职工的合法权益，增强工会组织服务教职工的能力。

（五）严格遵守勤俭节约原则。按照中央和省总工会关于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。明确工会经费支出审批权限，落实经费支出管理责任，合理控制各项开支。经费使用要精打细算、勤俭节约，提高工会经费使用效益。

（六）坚持民主管理原则。依靠工会会员管好、用好工会经费。年度工会经费收支情况应定期向会员代表大会报告，建立工会经费收支信息公开制度，主动接受工会会员监督，同时，接受上级工会监督，依法接受国家审计监督。

第二章 工会经费收入

第四条 校工会经费收入范围包括：

（一）会费收入。会费收入是指工会会员依照全国总工会规定按本人工资收入的5%向学校工会缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。拨缴经费收入是学校按在编教职工工资总额2%（税前列支）依法向校工会拨缴的经费中的留成部分。

（三）上级工会补助收入。上级工会补助收入是校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。行政补助收入是学校按照《中华人民共和国工会法》和国家有关规定给予校工会的各项经费补助。

（五）其他收入。其他收入是校工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入和利息收入等。

第五条 校工会要加强对各项经费收入的管理。

（一）要按照会员工资收入和规定的比例，按时收取全部会员应交的会费。

（二）要严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和广东省总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费；加强与学校党政部门沟通，依法足额落实校工会按照广东省总工会确定的留成比例应当留成的经费。

（三）对收到的上级工会拨付的各类补助款项，要专款专用，不得挪作它用，要明确相关会计处理要求。

（四）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，不得将应在行政列支的费用转到工会账户支出。

（五）依法获取的各项收入受法律保护，任何单位或个人不得侵占或挪用，不得设置账外账、“小金库”等。

第三章 工会经费支出

第六条 校工会经费主要用于为在职工会会员服务 and 开展工会活动。

第七条 校工会经费支出范围包括：教职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出、事业支出和其他支出。

第八条 教职工活动支出。校工会用于开展教职工教育、文体、宣传等活动所发生的支出和校工会组织的教职工集体福利支出，包括：

（一）教职工教育支出。用于举办教职工专题教育培训、技能培训所需的教材资料、教学用品、设备器材、场地租金等方面的支出；支付教职工教育活动聘请授课人员的酬金和教职工教育培训优秀学

员的奖励。对优秀学员的奖励以精神鼓励为主，物质激励为辅，授课人员酬金标准参照上级和学校有关规定执行。

（二）文体活动支出。用于校工会教工合唱团、各文体社团协会活动费；校工会开展或参加上级工会组织的教职工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；文体活动优胜者的奖励支出，用于聘请教练员、裁判员、评委等人员劳务支出；文体活动中必要的伙食补助费。

校工会举办的文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。

（1）设置奖项的教职工文体活动，奖励范围不得超过参与人数的三分之二。其中，个人项目奖品（奖金）标准一般每人不超过 800 元，团体项目奖品（奖金）标准一般每人不超过 500 元。（2）不设置奖项的文体活动，为吸引全员参加增强教职工对工会组织的归属感，可为参加人员发放不超过 100 元的参与纪念品。部门工会和社团协会组织文体活动不设奖金，可按标准发放奖品、纪念品。

校工会及部门工会组织教职工开展文体活动或参加上级工会组织的文体活动比赛，确需为参赛职工购置服装的，人均标准一般不超过 500 元，同一项目两年内不得重复购置。确因活动需要，可为参赛选手（含领队）增购一次。

校工会或部门工会、社团协会在组织开展本单位或参加上级工会组织的各类活动过程中，工作人员和参赛人员的差旅费参照《华南师范大学差旅费管理办法》标准执行。如确因工作需要不能按时

就餐，可安排工作餐或给予伙食补助，工作餐标准每餐人均不超 40 元，餐费每人每天不超过 100 元；活动统一安排工作餐的不得再发放伙食补助费。部门工会、社团协会组织或参加市内活动不得发放现金伙食补助。

校工会举办或参加上级工会的文体比赛活动，期间需聘请教练、裁判员、评委等工作人员的，劳务费标准为：教练、裁判员、评委每半天不超过 500 元，其他工作人员每天不超过 100 元。其他专业性劳务费如讲课费、咨询费等参照《华南师范大学财务支付报销管理规定（试行）》中第二十九条“校外人员劳务费的发放”和第三十条“教职工超工作量酬金的发放”的标准执行。

校工会及部门工会可用会费组织全体会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，也可向会员发放入场券。

校工会及部门工会可用会费开展春游秋游活动。春游秋游活动应当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景区，不可开支景区门票、导游费、住宿费和其他补贴费用。如有需要可安排工作餐（餐费标准每餐人均不超 40 元，餐费每人每天不超过 100 元，不得发放现金伙食补助）、开支交通费。

（三）宣传活动支出。用于校工会开展重点工作、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；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；积极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；为宣传推广华南

师范大学教职工教学科研业余文化生活的精神风貌，校工会不定期编辑出版刊物《紫荆树下》、《教工生活》等以及媒体宣传，如网站、微信公众号、宣传栏等的开支。

（四）其他活动支出。用于校工会开展教职工集体福利和组织开展教职工疗休养等其他活动支出。

1、教职工集体福利支出。用于逢年过节和会员生日、会员生病住院、会员婚丧嫁娶、会员退休离岗等支出。

（1）逢年过节慰问。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。校工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品。节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和教职工必需的生活用品等，如普通粽子、普通月饼、米、面、油、肉、蛋、奶、水果、干果等，年度总额一般不超过人均 2500 元，可结合实际采取便捷灵活的发放方式，但不可发放现金、购物卡、代金券等。部门工会全年节日慰问品支出总金额不超当年返还工会经费（不含历年滚存的会员活动经费）的 30%。

（2）会员生日慰问。在会员生日当月，部门工会可发放人均不超过 400 元的生日蛋糕等实物慰问品或指定蛋糕店的生日蛋糕券。

（3）会员结婚生育慰问。工会会员符合法律政策的结婚、生育，校工会给予会员不超过 1000 元的慰问金或慰问品。

（4）会员退休离岗慰问。部门工会可组织座谈会予以欢送，座谈会可购买适当的干鲜水果等食品。同时可为本人发放不超过 1000

元的纪念品。

(5) 工会会员生病住院慰问。校工会应予看望，慰问金和慰问品总额每次一般不超过 2000 元。

(6) 工会会员或其直系亲属去世慰问。工会会员去世，校工会可以给予会员家属不超过 3000 元的慰问金。工会会员直系亲属（限会员本人的配偶、父母、子女）去世时，部门工会可以给予会员不超过 1000 元的慰问金。

2、教职工疗休养活动支出。用于校工会组织开展劳动模范、先进教职工和其他教职工健康疗休养活动等的支出。疗休养费用包括交通费、住宿费、伙食费、人身意外保险等。

第九条 维权支出。校工会用于维护教职工权益的支出，范围包括劳动关系协调费、劳动保护费、法律援助费、困难教职工帮扶费、送温暖费和其他维权支出。其中，困难教职工帮扶方面，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，校工会经审核后，给予帮扶、救助和慰问，一般给予 2000 元以内一次性救助，如因重大疾病或家庭遭受重大意外灾害造成严重困难的，可根据实际情况，适当提高帮扶标准，但最高不超过 5000 元。同一家庭每年只享受一次困难帮扶。

第十条 业务支出。用于工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。

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

(二) 会议费。用于教代会、工会委员会、女教职工委员会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准以学校及有关部门制定的会议管理办法为准。

(三) 专项业务费。用于开展工会组织建设、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，用于教工俱乐部等文体活动阵地所发生的支出，用于开展专题调研、女教职工工作、外事活动方面的支出，校工会组织开展青年教师教学竞赛、青年教师教学基本功比赛、多媒体教学设计比赛、技术培训等支出。

(四) 其他业务支出。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；校工会必需的办公费、差旅费；工会工作研讨、学习交流和课题研究方面的支出；工会特色活动创建、评选、奖励支出。

按照省总工会《广东省基层工会活动经费收支管理实施细则(试行)》的规定，评选表彰优秀工会干部和工会积极分子要遵循精神鼓励为主、物质激励为辅的原则。优秀工会干部和工会积极分子表彰数应控制在单位会员总数的 30%以内。奖金和奖品总额标准一般每人不超过 500 元。

第十一条 资本性支出。用于校工会从事建设工程、设备购置、大型修缮和信息网络构建而发生的实际支出。开支范围和标准以及购置工作流程以学校制定的相关管理制度为准。

第十二条 其他支出。指校工会除上述支出以外的其他各项支

出。包括：资产盘亏、固定资产处置净损失、捐赠、赞助等。

第十三条 校工会专项业务支出范围及标准。校工会专项业务支出来源为校级行政补助，由校工会按年度以专项经费形式向学校进行预算编报，由学校按预算分配方案统一划拨。包括：

（一）教代会经费。用于学校教代会、教代会常务委员会以及各工作委员会专业工作会议和日常工作的各项支出，开支范围和标准以学校制定的相关管理制度为准。

（二）教工俱乐部运作经费。用于教工俱乐部正常运作的各项支出。

第十四条 部门工会会费的管理使用。校工会将收缴的会费（含正编会费、预聘制会费、非编会费）通过预算分配全额下拨给各部门工会统筹安排使用。各部门工会的各种活动开支范围和开支标准，以校工会和学校制定的相关管理制度为准。

第十五条 下拨经费的管理使用。包括：

（一）党政工共建“教工小家”专项资助经费。校工会按“建家”立项下拨给各部门工会的“建家”经费，用于“教工小家”设施条件和文化阵地建设发生的支出。各部门工会应专款专用，按时按质完成建家任务。

（二）校工会下拨给各部门工会的专项活动经费，如“三八节”女会员活动费、“教职工环校跑暨趣味运动会”等活动费，各部门工会应在规定时间内专款专用，不得挪作他用。在规定时间内各部门工会未及时使用的专项活动经费应归还校工会统筹使用。

（三）校工会教教职工社团协会活动费。校工会每年下拨给各教教职工社团协会 5000 元活动经费。协会活动经费主要用于组织或参加活动所需的器材、道具、奖品、纪念品等购置，参加上级比赛活动确需为参赛职工购置服装的支出，活动场地、交通工具的租金支出，以及必要的工作餐支出；不得发放个人奖金，不得签领伙食补助费。协会活动如需支出聘请教练员、裁判员、评委、授课老师、工作人员等人员劳务费，需提前报校工会审批执行，不得以任何形式发放现金。各教教职工社团协会应积极配合校工会工作组织协会活动，在拨款年度内合理规范使用活动费，当年年底的剩余活动经费指标，校工会将收回统筹安排。

第四章 财务管理

第十六条 校工会要根据国家、全国总工会、省总工会以及学校的要求，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，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。年度预算原则上一年调整一次，调整预算的编制审批程序与预算编制审批程序一致。对于上一年度预算完成率过低的活动项目经费，校工会将根据实际情况核减下一年度预算。

第十七条 校工会应根据年度预算，依法组织工会经费收入，加强对各项经费收入的管理，严格控制和合理安排各项支出，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经费

预算执行情况，保证经费开支符合工会经费管理办法及实施细则等规定。

第十八条 校工会要加强财务管理制度建设，建立健全工会财务报销工作流程和经费收支审批程序，资产管理、资金使用等内部控制管理制度，以维护工会财经纪律的严肃性。

校工会财务人员对各项工作（活动）的开支要严格审核：

（一）各类工作（活动）报账时需附项目实施方案（活动通知），凭有效凭据报销，凭据上要有经办人、审批人签字盖单位公章后，方可办理报销，禁止“以领代报、以拨代报”。

（二）购物品发票来源合法、真实、准确、完整，发票的付款单位名称须为“中国教育工会华南师范大学委员会”（统一社会信用代码：8144000077783264XK），除住宿费、实名制交通费、保险费等可以是个人名字外。发票票面须写明具体品名、数量、单价或附购物清单。每张报销的发票背面须有经办人、证明人签名，并注明用途。

（三）公务卡支付及网购的发票必须附上刷卡单或支付凭证。

（四）购买超过 2000 元（含 2000 元）的物品需要刷卡或者办理银行转账手续方能报销。

（五）购买办公家具或金额在 500 元以上的设备（其中专用设备 800 元以上）的发票，须先到学校资产处报采购计划，执行采购流程并办理固定资产报增手续后，方能到校工会报销。

（六）发票报销时间应按税局相关规定在有效限期内及时报销，原则上应在当年内报销，最长不得超过 12 个月（含开票当月）。

（七）票据应依次错开粘贴，不能超出粘贴单，不能遮盖发票上的重要信息（如日期、金额、项目、单位名称、发票专用章等），刷卡单或网购小票应与发票依次错开粘贴在粘贴单上。

（八）用餐要附用餐人名单；发放奖金、慰问金、劳务费、课酬、伙食补助及奖励物品、纪念品、慰问品等要实名签收并作为报账凭证保存。

（九）参加上级工会或其他部门举办的文体比赛获奖人员，校工会根据有关规定不再重复奖励。

第十九条 校工会对各项收支实行集体领导下的主席负责制，重大收支须经集体研究决定。经费使用严格执行“一支笔”审批制度，每一笔经费业务须加盖校工会公章。预算 10 万元（含 10 万元）以上的开支，由校工会领导集体研究决定之后方可支出。

第二十条 校工会财务人员要加强预决算管理，认真做好会计基础工作，正确使用会计科目，完善会计凭证附件管理及内部控制管理。保证会计核算原始凭证的真实性和完整性，保证账表、账帐、账证相符，对会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料要建立档案、妥善保管，对财务管理的充分性、完整性负责。

第五章 财务监督

第二十一条 校工会经费的收入、支出和管理情况，依法接受并主动配合上级工会及经费审查委员会审查审计监督。校工会的经费收支预决算均需经过校工会经费审查委员会审查，经校工会委员会讨论、审查通过后才能正式上报，并经省教科文卫工会批准同意

后执行。

第二十二条 加强内部会计监督。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。校工会财务人员要依照《工会会计法》及工会财务制度规定严格财务工作，对不合理开支予以制止。对违反财经法规的行为有权提出意见和建议，并及时向分管领导和有关部门反映。

第二十三条 严格执行相关规定。严格执行中央“八项规定”；严格执行党风廉政建设相关规定；严格执行全国总工会关于工会经费“八不准”规定；严格执行工会经费预算；严禁购买明令禁止的物品；严禁到明令禁止的地方组织开展工会活动；严禁滥发津贴补贴、奖金及组织公款旅游等。

第二十四条 严格执行全国总工会提出的工会经费使用“八不准”规定：

（一）不准用工会经费购买购物卡、代金券等，搞请客送礼等活动。

（二）不准违反工会经费使用规定，滥发津贴、补贴、奖金。

（三）不准用工会经费支付高消费性的娱乐健身活动。

（四）不准单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”。

（五）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。

（六）不准截留、挪用工会经费。

(七) 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。

(八) 不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

第六章 附则

第二十五条 本实施细则由校工会负责解释。

第二十六条 本实施细则自印发之日起执行。