

中国教育工会 上海工商职业技术学院委员会文件

沪工商工〔2023〕6号

中国教育工会上海工商职业技术学院委员会 工会经费收支管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步加强工会经费收支管理，规范工会经费使用，使工会更好地组织和服务职工会员，充分发挥工会组织作为党联系职工群众桥梁纽带的作用，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》沪工总财[2018]96号“上海市总工会关于印发《上海市基层工会经费收支管理实施办法》的通知”，沪教工财[2023]3号“关于转发《中华全国总工会办公厅关于进一步规范基层工会经费使用管理的通知》的通知”等文件精神，结合本校实际，经工会委员会讨论、工会经费审查委员会审查，报经学校党委会讨论通过，并报上海市教育工会备案，制定本管理办法。

第二条 工会经费收支管理原则：

（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，严格执行上海市总工会的《上海市基层工会经费收支管理实施办法》，严肃财经纪律，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。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。工会经费年度收支预算(含调整预算)需经同级工会委员会和工会经费审查委员会审查同意，并报上级主管工会报备。

(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，少花钱多办事，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。年度工会经费收支情况应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。

第二章 工会经费收入

第三条 工会经费收入范围包括：

(一)职工缴纳的会费收入。职工缴纳的会费收入是指工会会员依据相关规定向我校工会组织缴纳的会费。

(二)学校拨缴的经费收入。学校拨缴的经费收入是指学校依据法律规定按全部职工工资总额的 2%计提的工会经费。

(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。

第四条 工会应加强对各项经费收入的管理。工会会费要按照学校规定的缴纳金额在发放工资时统一代扣代交,学校拨缴的工会经费按规定留成(60%)和上缴(40%)上级工会。工会收到行政补助款时,应纳入工会经费收支预算管理,在“行政补助收入”科目核算,支出时,要按照预算确定的用途开支,在对应的支出科目列支,不得将与工会无关的经费以行政补助名义纳入工会账户管理。

第三章 工会经费支出

工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。工会经费支出范围包括:职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出和其他支出。

第五条 职工活动支出是指工会组织开展职工教育、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:

(一)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。

职工教育培训优秀学员的奖励应贯彻“精神鼓励为主、物质激励为辅”要求，面向一线职工，具体范围和标准由工会按照“合理、适度”原则，经相关民主程序制定，授课人员酬金标准参照《上海市市级机关培训费管理办法》规定执行。

(二)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。

文体活动需要聘请的教练、裁判、评委等非本校工作人员劳务费发放标准根据我校实际，经相关民主程序确定。

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。组织会员观看电影、文艺演出、体育比赛等，应尽量统一组织。因会员工作性质、时间等原因不能统一组织的，可发放同等价值观摩凭证。工会开展会员春游秋游活动可以委托旅行社组织，需签订委托协议，当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景区。开支范围包括租车费、餐费、门票、活动用品等。

文体活动相关经费标准见附表。

(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。

(四)其他活动支出。用于教职工暑期疗休养补贴，逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问等职工集体福利支出等。

1. 节日慰问。工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品。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，不得购买发放党风廉政建设有关规定明令禁止的物品。工会可结合实际采取便捷灵活的发放方式，可以为实物或到指定地点限时领取确定物品的提货凭证，所发放的节日慰问品需附本人签收的清单，不可发放现金、购物卡等。

2. 生日慰问。工会可于会员生日当月给予慰问，发放指定蛋糕店的蛋糕券。

3. 生育慰问。工会会员生育时，工会可以进行实物慰问。

4. 生病慰问。工会会员生病住院，工会可以进行慰问。工会会员去世、会员直系亲属、会员的配偶父母去世工会可给予一次性慰问金。生病住院、去世慰问另可购实物进行慰问。

5. 退休离岗慰问。工会会员退休离岗，工会可以座谈会等形式进行欢送，并可发放纪念品予以慰问，但不得购买有关规定明令禁止的物品。

工会结合实际情况，完善慰问制度规定，统一明确慰问标准和方式，不得搞特殊化慰问，相关经费标准见附表。

第六条 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。

(一)劳动关系协调费。用于推进和谐劳动关系创建活动、加强劳动争议仲裁调解和队伍建设、开展劳动关系政策咨询活动、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。用于工会维护职工心理健康、切实保障职工生命安全和健康需要的职工劳动保护工作发生的支出等。

(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，工会可给予一定金额的慰问。具体标准由工会按照“合理、适度”原则，根据学校实际，经相关民主程序制定。

(五)送温暖费。用于工会开展夏送清凉和冬送温暖等活动发生的支出。

第七条 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：

(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。开支范围和标准按照政府有关部门规定执行。

(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。开支范围和标准按照政府有关部门规定执行。

(三)专项业务费。用于群团(职工、基层)服务站、爱心妈咪小屋等服务职工阵地和项目的支出，用于工会开展专题调研所发

生的支出，用于工会开展女职工工作支出，用于工会开展外事活动方面的支出，用于工会组织开展技术培训和技能竞赛活动支出及其奖励支出。奖励办法由学校根据实际，经相关民主程序制定。

（四）其他业务支出。用于工会发放兼职工会干部补贴，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。

兼职工会干部可发放兼职补贴，标准见附表。

经学校党政认可和上级工会批准，工会开展评选表彰优秀工会干部和积极分子，评选人数和奖励标准见附表。

第八条 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。

第九条 其他支出是指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。

第四章 财务管理

第十条 学校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。

第十一条 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，根据自身经费实际，合理确定开支范围和标准，统筹安排工作项目，依法、真实、完整、合理地编制工会经费收支年度预算，依法履行必要程序后执行。

工会要将全部收支纳入预算管理，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。年内无重大支出项目，不得编制赤字预算。

第十二条 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。工会经费年度财务决算需报上级工会报备。

第十三条 学校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。工会主席外出情况下或实行一定金额授权审批的，应书面授权。工会按规定发放的现金和实物应实名规范签收。

第十四条 工会委托学校财务处代理记账，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。

第五章 监督检查

第十五条 上海市教育工会负责对我校工会经费的收入、支出和使用管理情况进行监督检查。学校工会经费审查委员会应定期向教教职工代表大会和上一级工会报告财务监督检查情况。

第十六条 学校工会要根据预算管理要求合理规划、控制经费的总体支出水平，应加强工会预算执行情况的监督，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。

学校工会经济审查委员会要充分发挥监督职能，根据《上海市总工会关于构建工会内部审计、国家审计、社会审计和职工会员监督“四位一体”的立体经审监督体系的意见》的要求，建立、完善财务状况和审计结果公开制度，逐步扩大公开的内容和范围。

第十七条 工会应严格执行以下规定：

- (一) 不准使用工会经费请客送礼、购买发放购物卡、代金券等。
- (二) 不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴。
- (三) 不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动。
- (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。

第十八条 学校工会对监督检查中发现违反工会经费收支管理办法的问题，要及时纠正。违规问题情节较轻的，要限期整改；涉及违纪的，依照有关规定，追究直接责任人和相关领导责任；涉嫌犯罪的，依法移交监察机关或司法机关处理。

第六章 附则

第十九条 本管理办法自发布之日起执行，2021 年 11 月印发的《中国教育工会上海工商职业技术学院委员会工会经费收支管理办法（修订）》（沪工商工〔2021〕3 号）同时废止。

第二十条 本管理办法由学校工会负责解释。

中国教育工会上海工商职业技术学院委员会

2023 年 12 月 12 日