

江苏航运职业技术学院文件

苏航学院财〔2022〕4号

关于印发《江苏航运职业技术学院 工会经费收支管理办法》的通知

各部门、二级教学单位：

《江苏航运职业技术学院工会经费收支管理办法》已经学校2022年第10次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。特此通知。

附件：《江苏航运职业技术学院工会经费收支管理办法》

(此页无正文)



附件

江苏航运职业技术学院工会经费收支管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校工会经费收支管理,提高工会经费使用效益,根据财政部《工会会计制度》(财会〔2021〕7号)、全国总工会《基层工会经费收支管理办法》(总工办发〔2017〕32号)、江苏省总工会《关于贯彻落实全国总工会〈基层工会经费收支管理办法〉的实施细则》(苏工发〔2018〕13号)等相关法规,结合学校工会工作实际情况,特制订本办法。

第二章 工会经费收入

第二条 学校工会经费收入范围包括:

(一) 会费收入 指工会会员依照全国总工会的规定,每月按本人工资收入的5%向工会委员会缴纳的会费。

(二) 拨缴经费收入 指学校按全部职工工资总额2%依法向工会拨缴的经费中的留成部分。

(三) 上级补助收入 指学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 指学校依法对学校工会给予的各项经费补助。

(五) 其他收入 指学校工会取得的资产盘盈、接受捐赠收入和利息收入等。

第三条 学校工会应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。要严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径

和江苏省总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费。

（二）学校工会要统筹安排行政补助收入，按照预算确定的用途开支，因开展工作和活动需要可向学校行政申请补助，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

第四条 学校工会经费主要用于为教职工服务和开展工会活动。

第五条 学校工会经费支出应严格执行全国总工会印发的工会经费开支范围，量入为出、统筹兼顾。经费开支范围包括：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、其他支出。

第六条 职工活动支出。指学校工会开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发生的支出。

1. 职工教育支出。学校工会用于开展政治、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，用于工会开展的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。

学校工会对优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质奖励为辅。奖励范围及发放标准按上级文件规定执行。

学校工会开展职工教育活动需要聘请相关授课人员的，授课人员酬金标准参照学校有关讲课费酬金规定执行。

2. 文体活动支出。学校工会用于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。

学校工会对文体活动优胜者的奖励应以精神鼓励为主、物质奖励为辅。奖励范围与奖品发放标准按上级文件规定执行。

学校工会自行开展的职工文体活动与参加上级工会组织的文体活动所需服装的购置标准按上级文件规定执行。同一人员两年内参加同一类型活动不得重复购置。

学校工会开展文体活动中开支的伙食补助费，不得超过学校规定的差旅费中的伙食补助标准。

3. 宣传活动支出。学校工会用于开展重点工作、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、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、展览等宣传活动的支出。

4. 劳模职工疗休养支出。学校工会用于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。

5. 会员活动支出。学校工会用于组织会员观看电影、文艺演出、开展春游秋游，为会员购买当地公园年票等的支出；用于工会在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗的慰问支出。

学校工会用会员会费组织会员观看电影、文艺演出、开展春游秋游等，会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过基层工会当年会费收入的三倍。

学校工会可采取便捷灵活的方式组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，但不得发放现金。

学校工会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开展春游秋游活动。

学校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。发放标准按上级文件规定执行。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，不得发放现金、购物卡、代金券等。

学校工会会员生日慰问可以发放生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券。

工会会员结婚、生育，符合国家法律、政策的，工会可给予一定金额的慰问品。

工会会员生病住院，工会应予看望，可给予一定金额的慰问金。

工会会员去世时，学校工会可给予一定金额的慰问金；工会会员直系亲属去世时，学校工会可给予一定金额的慰问金，直系亲属是指会员本人的配偶、父母和子女。

工会会员退休离岗、从教三十年，工会可以发放一定金额的纪念品。

学校工会应严格界定会员身份，避免非本工会会员重复享受工会集体福利。凡工资未纳入拨缴工会经费工资总额或未缴纳会

费的会员，不得享受集体福利。借用、挂职等人员只能享受一处集体福利。

6. 其他活动支出。学校工会用于开展其他活动的各项职工活动支出

第七条 职工服务支出。指学校工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。

1. 劳动和技能竞赛活动支出。学校工会用于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。

2. 建家活动支出。学校工会用于组织建设、建家活动方面的支出。

3. 职工创新活动支出。学校工会用于开展的劳模和工匠人才创新工作、职工创新工作活动发生的支出。

4. 职工书屋活动支出。学校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。学校工会用于组织和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。

第八条 维权支出。指学校工会用于维护职工权益的支出，包括劳动关系协调、劳动保护、法律援助、困难职工帮扶、送温暖和其他维权支出。

1. 劳动关系协调支出。学校工会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、开展劳动合同咨询活动、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。学校工会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以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展的职工劳动保护发生的支出。

3. 法律援助支出。学校工会用于向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

4. 困难职工帮扶支出。学校工会用于对困难职工提供资金和物质帮助等发生的支出。

学校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，学校工会可给予一定金额的慰问：

(1) 医疗救助标准，每人每年不超过医疗费个人自付部分；

(2) 日常生活救助标准，每户每年不超过当地低保标准年度总和；

(3) 助学标准，每生每年不超过基层工会所在地十个月低保标准总和。

具体标准由学校工会根据财力可能与会员困难情况，经工会委员会讨论确定。学校工会应确保精准帮扶，建立和完善困难职工档案。

5. 送温暖支出。学校工会用于开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和送温暖等活动发生的支出。

6. 其他维权支出。学校工会用于补助职工等其他方面的维权支出。

第九条 业务支出。指学校工会培训工会干部、加强自身建设

及开展业务工作发生的各项支出。

1. 培训支出。学校工会用于开展工会干部和积极分子培训发生的支出。

2. 会议支出。学校工会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。

3. 专项业务支出。学校工会用于开展组织建设、专题调研、专项工作、劳模津贴、劳模专项补助、扶贫活动及外事活动的支出。

4. 其他业务支出。学校工会用于发生的不属于以上业务开支的其他业务支出，如工会用于发放兼职工会干部和专职社会化工会工作者补贴的支出等。

第十条 其他支出。学校工会除职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出以外的如资产盘亏、资产处置净损失、捐赠支出、汇兑损益以及按规定计提有关专用基金等各项支出。

第四章 工会经费管理

第十一条 学校工会经费收支管理工作是在学校分管领导和工会主席领导下，由学校财务处统一集中管理，依据国家的有关法律、法规和财务规章制度，坚持依法理财、规范操作，确保工会经费运作合理、合法、安全有效，保障工会的各项活动正常开展。

第十二条 学校工会主席对学校工会会计工作以及会计资料的真实性、完整性负责，各业务经办人对经济业务的真实性、

合理性负责，财务人员对经济业务的合规性负责。

第十三条 学校工会经费按规定独立开设银行账户，实行独立管理，独立核算；由学校财务处设置会计、出纳等岗位分别负责工会财务管理，明确分工，各负其责，相互监督，相互制约。

第十四条 学校工会开展活动要有具体方案和书面通知。学校工会各项支出必须取得合法规范的发票，对发放的各类物资、用品、奖品、慰问品等，应说明用途和发放对象，并附明细清单和签领单，报销单据需有经办人、证明人、审核人及审批人签字。学校工会物资采购，参照学校物资采购相关规定执行。报销金额低于两万元由学校工会主席批准，报销金额两万元以上（含两万元）在学校工会主席证明后由分管工会工作的学校领导审核批准。

第十五条 学校工会应按照上级规定的经费开支标准，科学测算完成工作计划的资金需求，统筹落实各项收入，准确编制工会经费年度预算，不得编制赤字预算。工会预算编制应遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则，资金使用的重点围绕维护教职工的合法权益等方面，体现工会的基本职责和社会职能。

第十六条 学校工会应严格执行预算，确保全年工作任务目标完成。在预算执行中，如预算收支总额大幅增减变动，应及时编制预算调整方案，经工会委员会审查报学校批准通过后方可实施。

第十七条 学校工会财务决算编制必须严格遵守国家相关法律法规，做到收支数额准确、内容完整、报送及时。

第十八条 学校工会重大经济事项，须有学校工会委员会集体研究决定。工会经费收支等相关管理工作应接受工会经费审查委员会审查和审计监督。

第十九条 本办法规定的各类奖励、补助、慰问、补贴等，按照《学校在职教职工慰问体检文体活动的有关规定》（通航院办[2018]9号）的文件执行，不得突破，慰问标准应统一，不得搞特殊化慰问，各类发放应有详细清单，签收、审批手续应齐全。

第二十条 学校工会应严格执行中央八项规定及上级文件精神，严格执行以下“八不准”：

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。

第五章 附 则

第二十一条 本办法自颁布之日起施行，由学校工会和财务处负责解释。