中南林业科技大学工会经费收支管理办法

**第一章 总 则**

**第一条** 为加强工会经费的收支管理，根据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》《工会会计制度》《工会预算管理办法》《中华全国总工会办公厅关于印发<基层工会经费收支管理办法>的通知》（总工办发〔2017〕32 号）、《湖南省总工会关于印发〈湖南省基层工会经费收支管理实施细则〉的通知》（湘工发[2018]20号）、《湖南省总工会关于印发<湖南省总工会关于进一步规范和完善基层工会经费使用管理的补充规定>的通知》（湘工发[2024]13号）等规定，结合我校工会实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校工会及所属分工会(不含涉外学院工会和芦头林场工会，下同；涉外学院工会和芦头林场工会依照相关法规规定、自主制定相关办法和开展工会活动)；本办法所称“教职工”为工会会员的在职职工。

**第三条** 工会经费收支管理应遵循以下原则：

（一）遵纪守法原则。工会应严格遵守党纪国法，依据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》的有关规定以及中华全国总工会（以下简称“全国总工会”）、湖南省总工会（以下简称“省总工会”）有关制度规定，严肃财经纪律，依法组织各项收入，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《账户管理办法》的有关规定，设立工会经费银行账户，工会经费收支账务由学校计划财务处按照工会财务会计制度、内部控制的要求和本办法的规定指定会计、出纳、稽核代为管理。

（三）预算管理原则。工会应按照《工会预算管理办法》的要求，将单位各项收支全部纳入预算管理。工会经费年度收支预算（含调整预算）需经学校工会委员会和工会经费审查委员会审查同意，并报省教育工会批准。

（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、国务院和省委、省政府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，办实事、办好事，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**

**第四条** 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。拨缴经费收入是指学校、学校独立核算的二级单位按全部职工工资总额2%依法向工会拨缴的经费中60%的留成部分。

（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组织给予的各项经费补助。

（五）事业收入。事业收入是指工会独立核算的所属事业单位上缴的收入和非独立核算的附属事业单位的各项事业收入。

（六）投资收益。投资收益是指工会依据相关规定对外投资取得的收益。

（七）其他收入。其他收入是指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** 工会应加强对各项经费收入的管理。要强化对工会会员会籍的管理，按照“缴纳会费是会员应尽的义务”的要求，督促会员认真履行会员义务，确保按照会员工资收入和规定的比例，及时缴纳会费。应加强与学校党政部门的沟通，确保学校财务严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和省总工会规定的分成比例，及时足额拨缴工会经费。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。

**第三章 工会经费支出**

**第六条** 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

**第七条** 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、事业支出和其他支出。

**第八条** 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、经济、法律、科技、业务、文体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。

优秀学员奖励标准：奖励人数不超过参训人数的15%，给予物质奖励的每人不超过300元。聘请授课人员酬金支付标准参照同级财政部门制定的培训费管理办法执行。

（二）文体活动支出。用于工会开展或参加上级工会（行业高校）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。

文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。工会开展设立奖项的文体活动，每年不超过4次；开展不设立奖项但可以发放纪念品的文体活动，每年不超过2次。坚持谁举办、谁发放奖励原则，不得对参加上级工会或其他部门举办活动的获奖人员配套发放奖励，举办部门没有发放奖励的，参加单位也不得发放奖励。同一种文体活动一年内限组织开展一次比赛，奖励范围不得超过参与人数的三分之二，个人项目最高奖奖金不超过800元，团体项目最高奖奖金人均不超过500元；未设奖项的，可为参加者每人发放价值不超过100元的纪念品；参加具有运动伤害风险的体育比赛，可为比赛运动员购买意外伤害保险。

工会举办文体活动期间（含赛前集训和比赛活动期间）确需用餐的，可按财政部门差旅费管理办法规定的伙食补助标准安排工作餐。无法安排工作餐的，可发放误餐补助费，标准不变。

工会举办文体活动确需统一购置服装的，可为参加人员购置人均不超过 500 元的服装（含鞋子），每人每年限一次；参加上级工会（行业高校）举办的重大文体活动比赛人员可增购一次，人均不超过 800元，不得跨年或多年合并购置服装。

举办文体比赛活动期间，需聘请导演、教练、裁判员、评委等工作人员的，劳务费支付标准：导演、教练、裁判员、评委等每半天不超过 400 元，其他工作人员每半天不超过 100 元，本单位人员除外。

工会可以用会员缴纳的会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，开展春游秋游活动，为会员购买当地公园年票。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。

工会组织会员观看电影、文艺汇演和体育比赛等。观看电影每季度可一至二次，购发电影票券每人每年不超过 200元。不可组织观看营利性、商业性文艺演出和体育比赛。

工会可组织会员春游秋游活动，每年各一次，应当日往返。不得到有关职能部门明令禁止的风景名胜区开展春游秋游活动。不得将春游秋游两次活动合并为一次活动开展。春游秋游活动，原则上应由工会自己组织，因人数较多组织活动确有困难的，可委托社会中介机构组织。活动费用包括伙食费、交通费、门票费等，开支标准：每人每天不超过 200 元。

（三）建家活动支出。用于学校工会组织建设、建家活动方面的支出。根据《中华全国总工会办公厅关于进一步规范全民健身等相关工会经费使用管理的通知》（总工办发【2022】12号）规定，工会职工健身设施主要由单位行政配备，自有健身设施设备不能满足职工会员需求的，可用工会经费为职工购买健身服务，所需经费纳入工会年度收支预算。购买健身服务的具体项目和标准由工会按程序制定实施办法予以明确，严禁以商业预付卡方式提供相关服务。

（四）宣传活动支出。用于基层工会开展重点工作、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。

组织宣传活动中发生的服装购置、奖励费、误餐费及聘请导演、裁判员、评委等工作人员的劳务费用等，参照文体活动支出标准执行。

（五）职工集体福利支出。用于工会逢年过节、会员生日、婚丧嫁娶、退休离岗等的慰问支出。

1.工会逢年过节可以向教职工发放节日慰问品。逢年过节的节日是指元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节七个节日，每人每年发放额度在不超过《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》规定的额度内依据学校工会当年收入确定。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，可结合单位实际采取便捷灵活的发放方式，不得发放现金、购物卡等。若采用提货券或网上商城购买方式，需指定商家、品目和金额。

2.工会会员生日慰问，可以发放不超过 300 元的生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券。

3.其他慰问

（1）教职工结婚、生育，给予不超过 1000元的慰问品。

（2）教职工生病、工伤住院，应予看望慰问，给予不超过1000元的慰问金（一年内多次住院的限慰问一次）。住院慰问不含医疗美容、保健性质的理疗住院。

（3）教职工去世，给予教职工家庭2000元慰问金；教职工配偶、父母、配偶父母、子女去世，给予1000元慰问金。给予慰问金的同时，可按当地风俗开支以单位集体名义送的花圈支出，费用不超过200元，凭相关票据报销。

（4）工会会员退休离岗，校工会督促各分工会每年分两次召开座谈会（荣退仪式）予以欢送，人事处、离退休处等部门参加，联系校领导出席。可按本次退休会员人均不超过200元的标准购买鲜花、干果、水果等，但不得以座谈会的名义组织公款吃喝。同时发放不超过1000元的纪念品。

（4）年终慰问省级以上劳动模范，给予慰问金1000元/人。

（5）其他特殊情况的慰问由学校工会根据实际情况决定。

工会要严格鉴定会员身份，原则上只有工资纳入学校工会经费拨缴计算范围并按规定缴纳工会会费的会员可以享受会员待遇。

（六）其他活动支出。用于工会组织开展的劳动模范和先进职工疗休养补贴等其他活动支出。

工会按照《教师法》规定开展教职工疗休养活动面向全体教职工，优先考虑劳模、师德标兵、先进工作者、优秀教师、一线教职工等。工会开展教职工疗休养活动的开支范围和标准按照《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》执行，疗休费用行政承担。

**第九条** 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。

（二）劳动保护费。用于工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、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。

（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。

教职工本人及共同生活的家庭成员因大病、意外事故、子女就学等原因造成生活困难的，工会根据会员困难情况年终一次性给予1000元至3000元救助金。

（五）送温暖费。用于工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和冬送温暖等活动发生的支出。其开支范围和标准按照《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》执行，费用由行政负责。

（六）其他维权支出。用于工会补助职工和会员参加互助互济保障活动，开展校务公开民主管理等其他方面的维权支出。

**第十条** 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财政部门制定的培训费管理办法执行。

（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。教职工代表大会相关费用按规定由行政负担。开支范围和标准按照财政部门制定的会议费管理办法执行。

（三）专项业务费。用于开展工会组织建设、建家活动等创建活动发生的支出，用于工会开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出，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性支出，用于工会组织开展合理化建议、教学竞赛、教学比武、技术培训等劳动和技能竞赛活动支出及其奖励支出。

工会组织的劳动和技能竞赛活动的奖励标准、奖励范围等，在《湖南省基层工会经费收支管理实施细则》规定的相关标准以内执行。

（四）其他业务支出。用于工会经党委批准开展的师德先进个人、三育人先进个人等优秀教职工奖励支出；用于工会年度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、差旅费以及支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

工会表彰优秀工会干部人数不得超过工会干部总人数的15%、优秀工会积极分子人数不得超过会员总人数的15%，每人奖金（奖品）最高不超过500 元，先进集体给予一定额度活动经费的奖励。

**第十一条** 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。

固定资产标准：使用年限在一年以上，一般设备单价在1000元以上，专用设备单价在1500元以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产；单位价值虽不足规定标准，但使用时间在一年以上的大批同类物资，按固定资产管理。

**第十二条** 事业支出是指工会对独立核算的附属事业单位的补助和非独立核算的附属事业单位的各项支出。

**第十三条** 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。

固定资产报废：固定资产报废须经工会委员会审查通过，报学校经费审查委员会审批。

**第十四条** 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、补贴由所在单位承担，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所在单位提供。所在单位保障不足且工会经费预算足以保证的前提下，可以用工会经费适当弥补。

**第四章 财务管理**

**第十五条** 工会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。工会主席对工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

**第十六条** 工会应根据国家、全国总工会、省总工会及省教育工会的有关政策规定，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省教育工会批准。严禁无预算、超预算使用工会经费。年度预算调整原则上一年不超过一次，调整预算的编制审批程序与预算编制审批程序一致。

**第十七条** 工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，及时按规定拨缴工会经费；优化支出结构，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，定期向学校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省教育工会审批。经费预、决算情况应每年接受工会经费审查委员会的审查，形成书面审核意见，并在工会会员大会或会员代表大会上公布，接受监督。

**第十八条** 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。要加强固定资产管理，规范资产采购、验收、登记、入库、领用、处置程序，建立资产台账，定期盘点清查，确保工会资产的安全完整。

**第十九条** 工会经费的使用分配与使用

（一）拨缴经费总额（不含行政补助）的40%上解省教育工会。

（二）校工会按照基数加上人均经费与人数乘积所确定的数额向分工会下拨经费额度，用于分工会开展工会活动。基数及人均经费依当年校工会经费收入总额确定；各分工会会员人数，每年年初进行核对，以核对后的人数为基数（当年增人不补，减人不退）。经费使用实行项目备案制，即分工会开展各类活动，须制定活动方案（含经费预算），方案须报校工会备案，未经备案的活动费用不予报销。

（三）校工会按照实际人数向分工会下拨福利费额度，用于分工会发放职工福利。各分工会发放福利会员人数，以发放福利当月月初人数为基数，发放月初至发放日期间调入人员与离退休人员计入，调出人员不计入。

（四）文体协会是具有共同爱好或兴趣的工会会员自发组成、自我管理的群众性组织，校工会为注册在案的教工文体协会按照基数加上人均经费与人数乘积所确定的数额提供经费资助，基数和人均经费依当年经费收入总额确定；协会的人数以收取会费及会员签字确认为准。校工会每年对各协会进行考核，不达标的协会将酌情递减其活动经费，连续两年不达标的协会将撤销其注册并停止经费资助。

（五）分工会、文体协会用款额度规定。分工会、文体协会须在分配额度内使用经费，不可超支，结余经费不可跨年使用，年底清零。

**第二十条** 工会经费的报销票据要求

（一）工会经费各项支出必须取得合法规范的原始凭证，发票背面至少应有经费审批人、经办人、验收或证明人签名。

（二）办公费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、外事费报销的开支范围、标准按财政部门相关规定执行，提供附件等严格执行学校财务相关规定。

（三）工会、文体协会举办活动要有方案（含经费预算）、通知、签到册，用餐要有用餐人员名单；开具发票应符合国家税务机关的规定，如实详细填写品名、数量、单价等信息，数量较多时，应提供具体清单；发放奖励、补助、慰问金、慰问品、纪念品、蛋糕券、入场券、福利物资等，审批和签收手续应合规齐全。

**第二十一条** 现金使用规定。按学校财务规定在限额内使用现金，超出限额应使用公务卡刷卡或银行转账结算，并以此作为报账的必备条件；各类竞赛个人奖励等尽量通过银行代发至个人账户；慰问金可以使用现金。

**第二十二条** 工会经费的审批

（一）校工会经费报销由工会业务分管副主席审核、常务副主席审批；

（二）分工会经费报销由经办人和分工会主席签字、校工会联系副主席审核、常务副主席审批；

（三）协会经费报销由经办人和协会负责人签字、校工会业务分管副主席审核、常务副主席审批；

（四）单项业务经费超过3万元及以上的须经校工会主席审批。

**第二十三条** 工会要单独开设工会银行账户，实行独立核算，本办法规定的工会经费开支项目只准在工会经费账户列支

**第二十四条** 离退休干部职工按有关规定可以享受的集体福利，标准由学校行政依照有关规定确定，经费按行政有关规定列支，不得在工会经费中开支。

**第五章 监督检查**

**第二十五条** 按照“统一领导、分级管理”的管理体制，学校工会应定期向学校工会委员会和省教育工会报告财务监督检查情况。

**第二十六条** 工会应加强工会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单位财务收支情况和预算执行情况进行审查监督。

**第二十七条** 工会应严格执行以下规定：

 （一）工会经费收缴方面

1.严禁挤占挪用应上缴工会经费。

 2.严禁不收或少收工会会员会费。

3.严禁学校行政不按规定随意对工会行政补助。

4.严禁接受超越本办法规定支出范围和标准的行政补助。

5.严禁利用学校行政权力影响接受赞助或捐赠收入。

（二）组织开展文体活动方面

1.严禁超标准、超范围发放奖励。

2.严禁违反规定乱设奖项。

3.严禁对明文规定发放慰问品的以现金代替。

4.严禁至有关部门明令禁止的风景名胜区安排有关活动。

5.严禁擅自提高标准、超范围发放讲课费、裁判费、评审费、教练费、劳务费、伙食补助费。

6.严禁以组织职工活动为名滥发补贴。

7.严禁发放文体活动的配套奖励。

8.严禁各单位之间以文体联谊活动为名进行违规吃喝和利益输送。

9.严禁以组织职工疗休养为名公款旅游。

（三）维护教职工权益方面

严禁按职务、级别制定慰问职工、困难补助等标准。

（四）业务支出方面

 1.严禁借会议、培训名义安排公款旅游。

 2.严禁借会议、培训名义组织高消费娱乐、健身活动。

 3.严禁借会议、培训名义组织会餐或安排宴请。

 4.严禁借会议、培训名义发放礼品、纪念品和土特产品。

 5.严禁借教学竞赛（教学比武）活动名义滥发奖励。

（五）会员集体福利方面

1.严禁擅自提高标准发放节日慰问品。

 2.严禁以现金形式发放节日慰问品。

3.严禁以现金形式发放生日蛋糕等。

4.严禁按职务级别划分发放标准。

（六）工会经费管理方面

1.严禁列支超出工会经费使用范围的费用。

2.严禁无预算、超预算支出，严禁追加预算不履行相关程序。

3.严禁出租出借工会账户。

4.严禁利用工会账户违规设立“小金库”。

5.严禁工会经费支出事项与发票内容不符，使用虚假发票，发票无明细、支出无明细、无发放记录、发放记录无本人签字或代领人签字、白条入账等不规范财务行为。

6.严禁将工会经费划拨给学校行政使用。

7.严禁不按规定办理固定资产购置、处置审批程序，固定资产不盘点。

**第二十八条** 工会对监督检查中发现违反基层工会经费收支管理的问题，要及时纠正。违规问题情节较轻的，要限期整改；涉及违纪的，由纪检监察机关依照有关规定，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。

**第六章 附 则**

**第二十九条** 本办法自发布之日起施行，原《中南林业科技大学工会经费收支管理办法》（2020版）同时废止。本办法中未尽事项参照上级和学校相关制度执行。

**第三十一条** 本办法由中南林业科技大学工会委员会负责解释。

中南林业科技大学工会委员会

2025年7月5日

附：分工会会员活动登记表

**分工会会员活动登记表**

填报日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 活动组织单位 |  |
| 活动日期： 年 月 日 | 活动地点： |
| 活动内容： |
| 参加活动的会员签名 |
|  |
| **费用合计： 万 仟 佰 拾 元 角 分（￥ ）** |

**分工会主席签字： 经办人：**