

湖南农业大学文件

湘农大发〔2024〕108号

关于印发《湖南农业大学 工会经费收支管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南农业大学工会经费收支管理办法》已经学校审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



湖南农业大学工会经费收支管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校工会经费收支管理,规范工会经费使用,提高工会经费使用效益,根据《中华人民共和国工会法》及湖南省总工会相关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于中国教育工会湖南农业大学委员会及学校各二级工会委员会。

第三条 学校工会经费收支管理应遵循以下原则:

(一) 遵纪守法原则。学校工会应依据《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,严格执行中华全国总工会(以下简称全国总工会)有关制度规定,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。学校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。学校工会应按照《基层工会预算管理办法》的要求,将各项收支全部纳入预算管理。学校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,并报上级主管工会批准后执行。

(四) 服务职工原则。学校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。学校工会应按照党中央、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，工会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。学校工会应依靠工会会员管好、用好工会经费。年度工会经费收支情况应定期向工会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 学校工会经费收入范围：

（一）会费收入。工会会员向学校工会缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。学校向学校工会拨缴的经费中的留成部分。

（三）上级工会补助收入。学校工会收到上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入。学校依法对工会给予的各项经费补助。

（五）投资收益。学校工会依据相关规定对外投资取得的收益。

（六）其他收入。学校工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接受捐赠收入及利息收入等。

第五条 学校工会应加强对各项经费收入的管理。要强化对会员会籍的管理，督促会员认真履行会员义务，及时缴纳会费。要及时足额拨缴工会经费，其中属于学校工会分成的拨缴经费列入学校拨缴经费收入预算；属于应上缴上级工会的拨缴经费不纳入学校工会预算管理。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 学校工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。支出范围包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出和其他支出等。

第七条 职工活动支出。职工活动支出是指学校工会组织开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等活动发生的支出。

（一）职工教育支出。用于学校工会组织开展的政治、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，用于组织开展职工素质提升补助和职工教育培训。聘请授课人员酬金支付标准参照学校培训费管理相关办法执行。

（二）文体活动支出。用于学校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及活动策划购买服务支出等；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。文体活动中开支的伙食补助费，不得超过当地差旅费中的伙食补助标准。

1. 文体活动奖励以精神鼓励为主、物质激励为辅。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发纪念品的文体活动，每年不超过2次。同一种文体活动比赛每年不超过1次。

2. 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。

3. 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。

4. 在本城区内开展文体比赛活动的，因比赛活动开展的特殊需要，可安排工作餐，工作餐标准：每人每天不超过100元（早餐不超过20元，中、晚餐各不超过40元）。无法安排工作餐的，可发放误餐补助费，标准不变。工作餐应严格按照实际每餐用餐人数和标准报销，不得将一天的餐标合并为一餐报销，实行一餐一结。

5. 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。

6. 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，劳务费支付标准为：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，学校职工不予发放。

（三）宣传活动支出。用于学校工会组织和开展重点工作、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）劳模职工疗休养支出。用于学校工会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。

1. 疗休养活动主要面向基层，面向劳模、先进生产（工作）者和一线职工，特别是苦、脏、累、险、高温、低温、有毒有害岗位及患职业病、慢性病的职工。每年组织疗休养人数不超过本单位人数的五分之一，疗休养时间一般不超过7天（含往返），活动组织工作人员不超过疗休养人员的10%。

2. 疗休养活动的时间、地点、内容及经费支出标准应按照《全国总工会关于进一步加强和规范劳模疗休养的意见》（总工办发〔2019〕21号）和《中华全国总工会办公厅关于深入开展优秀技术工人疗休养活动的意见》（总工办发〔2023〕12号）的规定执行。严禁以疗休养名义发放钱物、变相组织旅游和培训。学校工会按规定组织的劳模职工疗休养活动，可按程序选择旅行社承接。

(五) 会员活动支出。用于学校工会组织会员观看电影、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；以及用于在重大节日（传统节日）和会员生日、婚丧嫁娶、生病住院、退休离岗的慰问支出。

1. 工会可以组织会员开展当日往返的春游秋游活动，但不得到有关部门明令禁止的风景区开展春游秋游活动。春游秋游活动可安排工作餐，开支交通费、门票费等，开支标准：每人每天不超过 200 元。工会组织春游秋游活动，确需购买外部服务的，可根据采购管理的有关规定，履行必要程序，选择旅行社承接。应严格按照规定标准用餐，不得将活动费变相发放给个人。

2. 学校工会在重大节日（传统节日）可以向全体会员发放节日慰问品。重大节日（传统节日）是指国家规定的法定节日（新年、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节）和经自治区以上人民政府批准设立的少数民族节日。发放节日慰问品每人每年不超过 2100 元，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必需的生活用品等；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，也可发放指定蛋糕店的蛋糕券。可结合学校实际发放实物或者指定地点的物品领取券（提货单），鼓励采取灵活便捷方式，将工会会员节日慰问、生日慰问等事项通过电子消费券的方式进行发放，不得发放现金。

3. 工会会员结婚、生育时，可给予不超过 1000 元的慰问品。

4. 工会会员生病住院，应予看望慰问，可以给予不超过 1000

元的慰问金（一年内多次住院的限慰问一次）。

5. 工会会员去世时，可给予不超过 2000 元的慰问金；其直系亲属（父母、配偶、子女、配偶父母）去世时，可给予不超过 1000 元的慰问金，给予慰问金的同时，可按当地风俗开支以学校工会集体名义送的花圈支出，费用不超过 200 元，凭相关票据报销。

6. 工会会员退休离岗可发放不超过 1000 元的纪念品。

7. 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。用于工会开展以上活动支出项目之外的各项其他活动支出。

第八条 职工服务支出。职工服务支出是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。

（一）劳动和技能竞赛活动支出。用于学校工会开展合理化建议、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。

（二）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。

（三）职工创新活动支出。用于学校工会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。

（四）职工书屋活动支出。用于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。

（五）其他服务支出。用于学校工会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支出。学校工会可以补助职工参加地方总工会开展的职工医疗互助保障活动，但不得用工会经费为职工购买补充医疗保险等商业保险。

第九条 维权支出。维权支出是指学校工会用于维护职工权益的支出。

（一）劳动关系协调支出。用于工会推进创建劳动关系和谐活动、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）劳动保护支出。用于工会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。

（三）法律援助支出。用于工会向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶支出。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时，工会根据会员困难情况给予慰问，可一次性给予不超过 2000 元的慰问金（专项经费按有关规定）。学校工会应按照国家总工会和湖南省总工会的相关规定，建立和完善工会困难职工档案，结合学校实际落实困难职工帮扶。

（五）送温暖支出。用于工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和送温暖等活动发生的支出。在高温、寒冷等情况下，工会可开展对一线职工的慰问活动，购买防暑降温、防寒保暖等物资。

（六）其他维权支出。用于工会补助职工其他方面的维权支出等。

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

（一）培训支出。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准以财政部门或学校制定的培训费管理办法为准。

（二）会议支出。用于工代会、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。开支范围和标准以财政部门或学校制定的会议费管理办法为准。

（三）专项业务支出。用于工会开展工会组织建设、专题调研、女职工工作性支出、外事活动方面的支出以及上级拨付项目

补助资金的专项支出。

（四）其他业务支出。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，工会必要的办公费、差旅费，代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

第十一条 资本性支出。资本性支出是指学校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。

第十二条 其他支出。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 工会财务管理

第十三条 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；二级工会主席对所在二级工会经费使用的真实性、完整性负责。

第十四条 学校工会根据上级工会的要求，结合学校实际制定年度工会工作计划；按规定编制工会经费年度预算、决算，提交学校工会委员会集体审议、经费审查委员会审查通过并报上级工会备案后执行。

不得编制赤字预算，严禁无预算、超预算使用工会经费。工会预算一经批准，原则上不得随意调整，确因工作需要调整预算的，需详细说明调整原因、预算资金来源等，经必要程序审查、批准后报上级工会备案。因上级工会增加不需要本工会配套资金的补助而引起的预算收支变化，不需要履行预算调整程序。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。

第十五条 学校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；不断优化支出结构，合理安排各项支出；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并编制年度收支决算。

第十六条 学校工会应严格执行《工会会计制度》、《基层工会预算管理办法》、《基层工会经费收支管理办法》等上级工会关于会计核算和经费管理的有关规定，合理配备会计人员，正确使用会计科目，规范会计核算行为，严格控制经费支出。学校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。

第十七条 离退休职工按照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

第十八条 学校工会应加强对本单位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。学校工会经费收支预（决）算编制和预算执行情况应接受学校工会经费审查委员会审查审计监督，同时接受上级工会和上级工会经费审查委员会的审计监督，并依法接受国家审计监督。

第十九条 学校工会预（决）算应向全体工会会员公开。

第二十条 学校工会应严格执行以下规定。

- (一) 不准使用工会经费请客送礼，违规吃喝。
- (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) 不准学校行政利用工会账户，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) 不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。
- (八) 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。
- (九) 不准用工会经费报销其他违纪违规开支。

第二十一条 学校各级工会要严格财经纪律，对于违反本办法规定使用工会经费的要及时纠正，情节严重的由驻校纪检监察部门会同学校有关部门依法依规追究相关单位和人员的责任。

第六章 工会经费报销审核的相关要求

第二十二条 学校工会必须严格按照制度规定，加强财务管理，规范财务行为。

(一) 报账审批程序。学校工会经费开支报账由学校工会常务副主席审批，返回二级工会的经费开支报账由二级工会主席负责审批。

(二) 原始凭证审核要求。填写内容齐全，票据真实合法，

审批手续完备，所需附件完整。

1. 开具发票应符合国家税务机关的规定，发票购买方名称为“中国教育工会湖南农业大学委员会”，纳税人识别号为学校工会社会统一信用代码“8143000005583140XQ”；发票开具应详细注明项目名称、数量、单价等信息，项目较多的可按类别开票，并附税务系统开具的销售清单。

2. 各类费用报销所需附件。

(1) 举办工会活动应提供活动方案（含经费预算）、活动通知及签到名册；参加上级工会活动应提供活动通知、报名表及经费预算；活动及工作用餐应提供《工作用餐审批表》及用餐人员名单，餐费须一餐一结；工会活动费用报销原则上采取一事一结，当次活动费用的单据汇总报销。

(2) 职工慰问费报账需填写《教职工慰问审批表》并附慰问事项的支撑材料，购买慰问品需凭发票报销，以现金支付慰问金需提供被慰问人签字的领款单。

(3) 发放奖励、补助、纪念品、蛋糕券、入场券、福利物资、文体活动服装等应提供发放签收表。

(4) 个人支付报账应提供 POS 刷卡小票或电子移动支付截屏等支付凭据。

3. 原始凭证应由经办人、证明人（或验收人）、支出审批人审核并签名。证明人（或验收人）应对经济业务的真实性进行证明（或验收），支出审批人不得同为证明人或验收人。

(三) 招标采购管理要求。采购货物、工程和服务等事项时，应严格执行学校采购管理的有关规定，按程序依法依规组织采购，需公开招标的应依法组织公开招标。其中，采购办公设备和办公家具按照《湖南省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置限额标准》执行。

第七章 附 则

第二十三条 本办法由工会、计划财务处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行，原《湖南农业大学工会经费管理办法》（湘农大〔2015〕9号）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。