

广西艺术学院

广艺工会〔2018〕29号

关于印发《广西艺术学院工会经费使用管理制度》的通知

学校各部门、各单位：

《广西艺术学院工会经费使用管理制度》已经学校工会委员会委员会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。在执行过程中有任何情况和问题，请及时反馈到学校工会。

特此通知。

附件：广西艺术学院工会经费使用管理制度

广西艺术学院工会委员会

2018年9月30日



附件：

广西艺术学院工会经费使用管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强和规范工会经费管理，充分发挥工会经费服务工会工作和服务工会会员的作用，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》、《广西壮族自治区基层工会经费收支管理实施办法》以及上级工会相关规定，结合本单位工会实际，修订本制度。

第二条 工会经费是指《工会法》及有关政策规定取得的非偿还性资金。按收入来源分主要有：会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、行政补助收入、其他收入等。

第三条 本规定适用于本级工会及所属各分会。

第二章 遵循原则

第四条 工会经费使用应遵循以下原则：

（一）遵纪守法原则。广西艺术学院工会应依据《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，严格执行全国总工会和广西壮族自治区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。广西艺术学院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。广西艺术学院工会应按照《工会预算管理办法》的要求，将工会各项收支全部纳入预算管理。广西艺术学院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，并报上级主管工会批准。

（四）服务会员原则。广西艺术学院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工会会员服务 and 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。广西艺术学院工会应按照党中央、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。广西艺术学院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。

第三章 开支范围

第五条 广西艺术学院工会经费主要用于为工会会员服务 and 开展工会活动。广西艺术学院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。

（一）职工活动支出是指广西艺术学院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。

(二) 维权支出是指广西艺术学院工会用于维护职工权益的支出。

(三) 业务支出是指广西艺术学院工会培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。

(四) 资本性支出是指广西艺术学院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。

(五) 其他支出是指广西艺术学院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。

第六条 工会经费不得用于以下开支：

- (一) 不准用于购买购物卡、代金券及搞请客送礼等活动。
- (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) 不准违规设立“小金库”。
- (五) 不准将其他账户并入工会经费账户。
- (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其他单位提供经济担保。
- (八) 不准报销与工会活动无关的费用。

第四章 慰问奖励

第七条 慰问是指对会员年节福利慰问、生日慰问、生育慰问、住院慰问、会员及直系亲属去世慰问以及对生活困难会员进行的慰问。

奖励是指本级工会组织的优秀学员、优秀工会干部、积极分子，获技能竞赛、技术革新及发明创造以及开展文体活动等进行的奖励。

第八条 为规范开支，根据勤俭节约和服务工会会员的原则，对生活困难会员、患病住院会员、获优秀学员、优秀工会干部、积极分子，获技能竞赛、技术革新及发明创造、会员生育、生日慰问等奖励及慰问标准由工会委员会议决定；逢年过节对全体会员进行的慰问，根据本级当年自留经费情况予以预算并严格按照预算执行；其中住院慰问费同一病因住院会员每人每年领取不超过四次。逢年过节对全体会员的慰问每年四次（元旦、春节、五一、中秋国庆）。凡符合国家政策的生育，男女会员均可享受生育慰问。

第五章 审批规定

第九条 实行“一支笔”审批制度，单项 10 万元以内的工会经费开支由工会主席授权的常务副主席签字审批方可开支，单项 10 万元(含)以上的工会经费开支由工会主席签字审批方可开支。

第十条 严格实行预算管理。工会要在年初根据全年工作安排编制全年经费收支预算，预算要经本级工会委员讨论、经审委审查通过，工会主席审批后执行。不得改变预算资金用途，严禁无预算、超预算支出，从严从紧控制追加预算，提高预算执行的刚性。

预算内的重大项目开支、大型文体活动、分会主题活动等，必须先编制项目经费预算方案或提出申请报告，经工会主席审批后方可使用。超出预算部分经学校工会主席审批后方可报销。

第十一条 费用报销、慰问费申请审批程序

工会开展工作或活动所产生的费用，一般报销审批程序为报销人填写报销单→工会财务审查原始凭证→工会主席或由其授权的常务副主席审批。

慰问费申请审批。慰问生活困难会员、会员生育、会员直系亲属去世、住院会员所需的慰问费，审批程序为：由会员所在分会填报慰问费申请表→分会主席签字同意→工会财务审核→工会主席或由其授权的常务副主席审批。

第六章 凭证要求

第十二条 严格报销凭证规范管理。外来原始发票必须盖有“税务机关监制”章，或盖有“财政机关监制”章的行政事业收费收据报销。

发票填写要求：发票内容各要素要如实填写完整，客户名称要写全称“广西艺术学院工会”；经济内容必须填写物品名称、单价、数量；大小写金额必须一致，不得有涂改、挖补、刮擦等现象；要盖有收款单位的财务公章（包括收款专用章、发票专用章或其他财务公章）；购置物品的发票背面要有经手人、证明人（验收人）签字，并注明用途。

如发现发票填写不规范或有弄虚作假现象，予以退回。

第七章 相关人员职责

第十三条 报销人、财务人员和审批人员对审批事项的真实性、合法性、合规性负责。

报销人要对所报销的事项真实性和票据来源的合法性负责；会计人员要依照工会会计制度、预算安排或预算申请，认真进行会计核算和合规性审查，对报销凭证不符合规定或审批手续不全的支出，应当不给予报销或退回要求补办手续；审核、审批人员对审核、审批的真实性、合法性、合规性负责。

第八章 责任追究

第十四条 严格经费使用管理。工会经费使用必须严格遵循使用原则和规定，要严格审批程序，要加强会员监督和审计监督，要加强工会经费公开工作。

第十五条 严格责任追究。因报销人员弄虚作假、财务人员和审批人员营私舞弊、审核审批不严失职造成工会经费损失的，将严格追究相关人员责任；触犯法律的，将移送司法机关，追究法律责任。

第九章 附则

第十六条 本实施办法自印发之日起执行。

第十七条 本实施办法由广西艺术学院工会负责解释