附件：

江苏师范大学工会经费收支管理办法

为贯彻落实中央《关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》《党政机关厉行节约反对浪费条例》，以及全国总工会《关于贯彻中央改进工作作风、密切联系群众八项规定的实施办法》(总工发〔2012〕80号)、《关于加强工会经费财务管理和审计监督切实管好用好工会经费的通知》(总工发〔2013〕51号）、中华全国总工会办公厅《关于加强基层工会经费收支管理的通知》（总工办发〔2014〕23号）、全总财务部《关于<关于加强基层工会经费收支管理的通知>》的补充通知（工财发〔2014〕69号）、江苏省总工会《关于贯彻落实全国总工会加强基层工会经费收支管理的有关规定（试行）》(苏工办〔2015〕15号) 等文件精神 ，管好、用好工会经费，使工会经费更好地为教职工服务，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》和其他有关规定，制定本办法。

一、 工会经费收支管理原则

(一)遵纪守法原则。各项经费收支必须严格执行国家法律法规及上级主管工会的有关规定。认真执行工会财务会计制度，遵守财务纪律。

(二)依法获取原则。工会的各项收入要根据《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》的规定，依法获取。

（三）经费独立原则。工会经费必须独立使用，单独开设银行账户，实行工会经费独立核算。

（四）预算管理原则。工会经费各项支出应当全部纳入预算管理,按照全国总工会《工会预算管理办法》执行。

（五）服务职工原则。工会经费使用要突出重点，优化支出结构，集中财力保证维护教职工的合法权益、开展教职工服务和工会活动。

（六）勤俭节约原则。工会要贯彻中央厉行节约，反对浪费的要求,经费使用要精打细算，少花钱多办事，节约开支，提高经费使用效益。

（七）民主管理原则。要依靠教职工和工会会员管好、用好经费，定期公布账目，实行民主管理，接受教职工和工会会员监督以及经费审查委员会审查。

二、工会经费预算、决算管理

（一）预算的编制原则为：量入为出、收支平衡、统筹兼顾、保证重点。

 （二）预算、决算的编制程序。

1．学校工会负责编制年度工会经费预算、决算及预算调整方案，经工会经费审查委员会审核后，并报上级工会组织审批备案。

2．工会的所有收入、支出应全部纳入工会经费年度预算管理，年度预算应结合本年度工作计划全面完整编制，做到符合法律法规和财经制度，但原则上不得编制赤字预算。

（三）预算的执行。学校及基层工会应严格执行工会经费预算管理，按照“有预算就支出、无预算不支出”的原则，做到支出有范围、有标准。各类专项资金做到专款专用，不得截留、挪用和改变用途。

学校工会每年年初核拨给各部门工会的活动经费额度，应当在年度内使用完毕，原则上不累计结转下年续用。

三、工会经费收入范围

学校工会的各项经费收入，要严格按照《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》的规定，依法获得。包括：

（一）工会会员缴纳的会费。

（二）学校按《工会法》规定向工会拨缴的经费。

（三）上级工会补助的款项。

（四）学校行政按照《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》和国家的有关规定给予工会组织的补助款项。

（五）其他收入

 四、工会经费开支范围

根据《中华人民共和国工会法》和其他有关文件精神，应当由学校行政方面承担的支出，不得由工会经费开支。工会经费主要用于为教职工服务和工会活动。

 （一）职工活动支出。用于工会为会员及其他职工开展教育、文娱、体育、宣传等活动的开支。会员缴纳的会费应当全部用于会员活动支出。

1.职工教育方面。用于各级工会组织举办的职工教育、业余文化、技术、技能教育所需的教材、教学、消耗用品；职工教育所需资料、教师酬金；优秀教师、学员（包括自学）奖励；工会为职工举办政治、科技、业务知识培训等。

2.文体活动方面。用于工会举办教职工业余文化活动、节日联欢、文艺创作、美术、书法、摄影、展览；文体活动所需设备、器材、用品购置费与维修；文艺汇演、体育比赛及奖励费；各类活动中按规定开支的伙食补助费、误餐费、夜餐费、相关人员的劳务费用等；用会费组织会员观看电影、开展春游秋游等集体活动。

3.宣传活动方面。用于工会组织政治、时事、政策、科技讲座、报告会酬金；工会组织技术交流、职工读书活动、网络宣传以及举办展览、黑板报等所消耗的用品；重大节日工会组织活动的宣传费；工会举办图书馆、阅览室、读报组所需图书、报刊的消耗用品支出及新媒体的制作费用等。

4.其他活动方面。除上述支出以外，用于工会开展的其他活动的支出。如：职工集体福利、事业补助等。

（二）维权支出。用于维护职工权益的支出。包括工会协调劳动关系和调解劳动争议、开展职工劳动保护、向职工群众提供法律咨询、法律服务等；对困难职工帮扶、向职工送温暖等发生的支出及参与立法和学校民主管理等其他维权支出。

 （三）业务支出。用于工会培训工会干部、加强自身建设和开展业务工作发生的各项支出。包括开展工会干部和积极分子的学习和培训所需教材资料和讲课酬金等；评选、表彰优秀工会干部和工会积极分子的奖励；组织劳动竞赛、合理化建议、技术革新和协作活动；召开工会会员（代表）大会、委员会、经审会以及工会专业工作会议的支出；开展外事活动、工会组织建设、建家活动、大型专题调研；经审专用经费、基层工会办公、差旅等其他专项业务的支出。

（四）资本性支出。用于工会从事建设工程、设备工程购置、大型修缮和信息网络购建而发生的支出。包括房屋建筑物构建、办公设备购置、专用设备购置、交通工具购置、大型修缮、信息网络购建等资本性支出。

《中华人民共和国工会法》规定，各级人民政府和企业、事业单位、机关应当为工会办公和开展活动，提供必要的设施和活动场所等物质条件。

在行政方面承担资本性支出的经费不足，并且基层工会有经费结余的情况下，工会经费可以用于必要的资本性支出。

（五）事业支出。用于工会管理的为教职工服务的文化、体育、教育、生活服务等独立核算的附属事业单位的补助和非独立核算的事业单位的各项支出。

（六）其他支出。用于工会以上支出项目以外的必要开支。如教职工集体福利开支，主要用于工会组织逢年过节向全体会员发放少量的节日慰问品，会员个人和家庭发生困难情况的补助，会员的疗休养以及会员本人过生日的慰问等。

五、工会经费开支规定

（一）工会要认真贯彻落实《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》，以及全国总工会《工会预算管理办法》、《关于加强工会经费财务管理和审计监督切实管好用好工会经费的通知》精神，严格控制工会经费开支，各项开支实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大开支集体研究决定。

（ 二）根据中华全国总工会办公厅《关于加强基层工会经费收支管理的通知》要求，不准将工会经费用于服务职工群众和开展工会活动以外的开支。

1.不准用工会经费购买购物卡、代金券等，搞请客送礼等活动。

2.不准违反工会经费使用规定，滥发津贴、补贴、奖金。

3.不准用工会经费支付高消费性的娱乐健身活动。

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。

（三）学校各级工会在组织活动和开展工作中需进行奖励时，应以精神鼓励为主、物质激励为辅。物质奖励经费人均不得超过300元，奖励人数控制在活动参与人数的三分之一。奖励项目包括：优秀学员（包括自学）的奖励；文艺汇演、体育比赛奖励；评选表彰优秀工会干部、工会活动积极分子的奖励。

 （四）逢年过节发放慰问品的开支。工会在国家规定的法定节日可以向全体会员发放少量的与节日相关的慰问品。“少量”的标准是指每位会员全年所有节日慰问合计总额不得超过1000元，慰问形式主要是实物。

 （五）会员生日慰问的开支。根据全总和省总工会通知规定，基层工会对会员本人过生日的慰问，可以送生日蛋糕等慰问品，也可以发放同等价值的蛋糕券，慰问标准为人均不得超过300元。

（六）组织会员观看电影、开展春游秋游等集体活动的开支。根据全总通知规定，基层工会可以组织会员观看电影、开展春游秋游等集体活动。组织会员观看电影应尽量统一组织，因会员工作性质、时间等原因不能统一组织的，可发放同等价值电影观摩券。开展春游秋游应严格控制在单位所在城市，并做到当日往返，活动时确需在外用餐的，可安排工作餐，标准按当地财政制定的工作餐标准执行。

（七）向职工送温暖发生的开支。

 1.基层工会开展送温暖的慰问，会员本人住院、患重大疾病等，可以送相关慰问品，也可以发放慰问金，慰问标准为人均不得超过300元；特别情况下，校工会要进行看望与慰问，慰问标准为人均不得超过800元。

 2.对会员个人和家庭因遭受重大自然灾害或家庭变故等特殊困难的补助一般不超过1000元，特别困难的不超过2000元。

 （八）教职工疗休养费用的支出。按照学校《江苏师范大学优秀教职工疗休养实施办法（试行）》（苏师大人2016<14>）文件的规定执行。

（九）举办文体活动等有关人员的劳务补助和加班费用，按学校的相关文件执行。

（十）用于困难教职工子弟入学的补助费等以上支出项目以外的必要开支。

六、工会经费报销规定

（一）各类经费支出发票来源真实、合法。发票付款单位应为“江苏师范大学工会”,票面上要写明具体品名、数量、单价，附有购物清单，用餐要有用餐人员名单，原始票据要有经办人、审批人等相关人员的签字方可办理报销。

（二）活动支出报销时，需附举办活动项目的通知，内容包括：活动内容、地点、参与人数等相关备注。

（三）校工会发放的困难补助、慰问金及物品、以及各级工会发放的各类奖励等，要制定相关规定，明确发放标准，报经校工会委员会审批备案后执行。发放时应附详细清单，签收到位。

（四）学校的工会经费支出审批实行校工会主席“一支笔”审签；各基层工会经费报销时须经基层工会主席审签，最后经校工会主席审批后，方可办理报销手续。

（五）工会经费报销应遵循“一事一结”原则，活动、项目结束后将所有费用及时办理财务报销。

七、附 则

1．本办法经江苏师范大学工会委员会通过后自印发之日起施行，原《江苏师范大学工会财务管理办法》同时废止。

2．本办法由江苏师范大学工会委员会负责解释。