

四川农业大学工会委员会文件

校工发〔2023〕7号

四川农业大学工会财务管理办法

为进一步加强学校工会财务管理，规范经费使用。根据《中华人民共和国工会法》（以下简称《工会法》）、《四川省〈工会法〉实施办法》、《工会会计制度》、《基层工会预算管理办法》、《四川省基层工会经费收支管理办法》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第一章 总则

第一条 财务管理的基本原则

（一）政治自觉原则。始终牢记党对工会工作的总要求，贯彻落实习近平总书记关于工人阶级和工会工作的重要论述，紧紧围绕中心服务大局，牢牢把握工会经费收支管理工作的正确政治方向。

（二）遵纪守法原则。根据《工会法》、《四川省〈工会法〉实施办法》和《中国工会章程》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省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。

（三）经费独立原则。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，学校工会设立工会经费银行账户，实行工会经费独立核算。

（四）预算管理原则。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，并报上一级工会批准。

（五）服务职工原则。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教职工服务和开展工会活动，维护教职工的合法权益，增强工会组织服务教职工的能力。

（六）厉行节约原则。按照党中央、国务院和省委、省政府关于厉行节约反对浪费的有关规定，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。

（七）民主管理原则。依靠会员管好用好工会经费。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

第二条 学校工会经费收入范围。

（一）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‰向工会缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。是指学校工会收到学校按全部教职工

工资总额的 2%向学校工会拨缴的经费中按规定比例留成部分。

学校工会按拨缴经费总额的 40%上解上级工会。

（三）上级补助收入。是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。是指学校依法对学校工会给与的各项经费补助。

（五）其他收入。是指学校工会取得的资产盘盈、固定资产处置净收入、接收捐赠收入和利息收入等。

第三条 学校工会取得的各项收入均纳入一级财务统一管理，严禁私设各类形式的“小金库”。任何分会不得私自建账，自收自支。

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 学校工会经费支出范围包括：教职工活动支出、教职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出和其他支出。

第六条 教职工活动支出是指工会开展教职工教育、文体、宣传、劳模疗休养、会员等活动发生的支出。包括：

（一）教职工教育支出。用于工会举办政治、法律、科技、业务等专题培训和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，用于支付教育活动聘请授课人员的讲课费，用于开展的教职工素质提升，用于教职工教育培训优秀学员的奖励。

对优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质鼓励为辅，奖励范围控制在学员总数的 15%以内，奖励标准控制在每人 300 元以

内；外聘授课教师讲课费参照学校有关规定执行。

（二）文体活动支出。用于工会开展或参加上级工会组织的教工业余文体活动和健身活动所需的器材、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、物质鼓励为辅，谁主办，谁奖励。举办文体活动设置奖项的，奖励范围控制在参与队和参与人数的三分之二以内。设个人单项奖的，学校工会组织的活动最高等次奖励标准控制在每人500元以内，分会组织的活动最高等次奖励标准控制在每人300元以内。设团体奖项的，活动最高等次奖励标准控制在人均200元以内，其中学校工会组织的活动，最高等次奖励不超过3000元，分会组织的活动，最高等次奖励不超过1000元。未设置奖项的，可为参与教职工发放价值不超过100元的纪念品。工会组织的文体活动按要求必须统一着装的，一般采用租赁的方式，确需购置的，每人每年不超过600元。

活动奖项设置情况和奖品发放标准需在活动方案写明，奖项设置需合规合理，奖品发放需体现出获奖等级。纪念品发放无等级差异。发放奖励和纪念品，需提供领取人签字单，且发票、购货清单和签领单上的数据需一一对应。

举办文体活动期间需外聘裁判员、评委、教练等工作人员的，劳务费支付标准为：裁判员、评委、教练每半天不超过500元；其他工作人员每半天不超过100元。举办活动的工会工作人员不得领取劳务费。

文体活动中开支的伙食补助费，根据实际需要，据实报销，

费用不得超过学校差旅费中伙食补助标准（100元/人·天），分会在校区内组织会议或活动，均不报销误餐补助。

工会开展文体活动，可为参加人员购买短期一次性意外伤害保险。

（三）宣传活动支出。用于工会开展重点工作、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、劳动精神、工匠精神、科学家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。

工会开展竞赛、比赛类宣传活动，聘请教练、裁判员、评委等工作人员劳务费、奖励人数和奖励标准参照文体活动标准执行。

（四）劳模职工疗休养支出。用于学校工会组织和开展的劳模和先进教职工疗休养活动的公杂费等补助。

（五）会员活动支出。用于工会组织会员观看电影、观展、文艺演出、体育比赛、开展春秋游，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。

开展春游秋游应当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景名胜区。春游秋游活动可开支伙食补助费、交通费、活动用品费，不得开支与活动无关和明令禁止的费用。伙食补助费根据实际情况据实报销，费用不得超过学校差旅费中伙食补助标准（100元/人·天）。

学校工会在端午节、中秋节、元旦春节和生日向全体会员发

放节日慰问品，节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和教职工群众必须的一些生活用品等，可在同等条件下优先采购官方渠道的消费帮扶产品，可结合实际采取便捷灵活的方式实名发放。

工会会员结婚或符合政策生育，可以分别向本人发放不超过800元的慰问品。工会会员退休，可以发放不超过800元的纪念品。

工会会员因病手术或住院，每年可以发放不超过1000元的慰问金或慰问品，报账时需提供本人入院证明或出院证明（须有医院盖章）。

工会会员去世时，可以给予不超过2000元的慰问金。

（六）其他活动支出。用于工会开展的其他活动的各项支出。可列支“六一”儿童节主题活动慰问支出，慰问范围必须是参加活动并且有14周岁以下儿童的职工，慰问品标准不得超过100元/人，不允许不组织活动直接使用工会经费购买发放慰问品。

第七条 教职工服务支出是指工会开展教职工劳动和技能竞赛活动、创新活动、建家活动、教职工书屋、教职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。用于开展工会组织建设、建家活动、劳模和工匠人才创新工作室、职工创新工作室等创建活动发生的支出，用于教职工书屋图书购置及维护等发生的支出，用于工会开展劳动竞赛、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比赛活动支出及其奖励支出，奖励标准由学校工会结合活动实际制定标准并公布执行。

第八条 维权支出是指工会用于维护职工权益的支出。包括：

（一）劳动关系协调费。用于推进创建劳动关系和谐校园活动、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询活动等方面的支出。

（二）劳动保护费。用于开展职工心理健康维护、加强群众性安全健康文化建设、开展教职工安全健康素养提升等活动，以促进安全健康工作、保护教职工生命安全为宗旨开展教职工劳动保护发生的支出等。

（三）法律援助费。用于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。

工会会员本人因罹患重大疾病或受人身意外伤害、职业伤害，享受职工基本医疗保险(含大病保险、补充医疗保险)报销以后，对教职工个人自费部分金额，分段定额计发帮扶金：1万（含）—2万发放3000元；2万（含）—3万发放5000元；3万（含）—4万发放8000元；4万（含）以上发放10000元。

工会会员及家庭遭受重大意外伤害、遭遇严重自然灾害以及其他突发原因，刚性支出过大或财产损失超过承受能力造成临时困难的，经本人申请，分会主席签审后，报学校工会审批，根据其实际情况，可给予1000-5000元/人的特殊困难帮扶金。

（五）送温暖费。用于学校工会开展夏送清凉、冬送温暖等活动发生的支出。

（六）其他维权支出。用于学校工会维护职工其他方面合法权益的支出。

第九条 业务支出是指学校工会用于培训工会干部、加强自身建设以及开展工会业务工作发生的各项支出。包括：

（一）培训费。用于学校工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出。开支范围和标准参照学校相关规定执行。

（二）会议费。用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、经费审查委员会、女职工委员会以及其他专业工作会议的各项支出。开支范围和标准参照学校相关规定执行。

（三）专项业务费。用于工会组织建设发生的支出，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方面的支出。

（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，用于学校工会必要的办公费、差旅费。

学校工会经批准同意后，可开展评选表彰优秀工会干部和积极分子工作，表彰比例不超过本单位会员总数的 15%，每人每次奖金或奖品不超过 300 元。

第十条 其他支出是指学校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 资产管理

第十一条 加强资产管理，定期进行财产清查，保证资产的安全完整。

（一）管理制度。一般设备价值在 1000 元以上，专用设备单位价值在 1500 元以上，为固定资产。单位价值虽未达到规定标准，但是使用时间在一年以上的大批同类物质，均按固定资产

管理。必须登记固定资产总账及细账，并由专人使用和保管。工会控制的没有实物形态的可辨认非货币性资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术 etc，为无形资产。工会购入的不构成相关硬件不可缺少组成部分的应用软件，应当确认为无形资产。

（二）赔偿制度。财产损坏、遗失照价赔偿，遗失按原物新旧程度折价赔偿，损坏按修理价赔偿。

（三）折旧和摊销。学校工会每月对工会固定资产计提折旧，对无形资产进行摊销。计提折旧和摊销采用年限平均法，根据《工会会计制度》附录2《工会固定资产折旧年限表》中通用年限范围，结合学校工会资产使用实际，确定以《工会固定资产折旧年限表》中各设备最低年限为学校工会固定资产的折旧年限。

（四）报废制度。财产年久废旧，由管理人员向主席办公会或工会委员会提出报废建议，经工会经费审查委员会组织工会有关人员审查后，作报废处理，调整固定资金财产明细账，报上级工会备案。

第五章 财务管理

第十二条 学校工会主席对学校工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。分会主席对本单位财务活动的真实性、完整性负责。

第十三条 工会经费支出的审批应坚持“统一领导、民主管理”、“一支笔”审批制度。学校工会经费由工会主席授权副主席审批，分会经费由学校工会主席授权分会主席审批。两万元(含)以上的支出需学校工会副主席签审，五万元(含)以上的支出需

学校工会副主席和工会主席签审。

分会应安排专人负责票据的初审（发票真实性、权签和附件材料完整性）并完成到学校工会报账的事务，审批签字的各级负责人应按照学校财务处特制的报账审批单签批相应内容，审批人应对票据和活动的真实性负责。

第十四条 工会经费报销参照学校财务报销规定，原则上取得发票后及时完清所有账目，超过发票开具日 1 年的将不再受理。报销时须提供真实、合法、有效、内容完整的原始凭证。填写对应的财务单据，原始凭证填制的日期、收款人及公章必须齐全，填制的内容、数量、单位、金额必须正确。购物发票须有经办人、验收人、负责人签字，单张发票超过 5000 元（含）以上的须提供发票税务查询结果。校内转账三联单不符合工会财务要求，不接收校内转账三联单。

资金结算原则上使用银行转账或公务卡。特殊情况下使用个人微信、支付宝、网上支付等电子支付方式的，需附支付凭证，不使用现金结算。个人垫付未使用公务卡结算的，需提供未使用公务卡结算情况说明。

发放奖金、劳务费等要有个人签领单，物资发放要有个人签收清单。餐费报销必须附有活动宣传报道和就餐人员名单，活动奖品、纪念品发放需附有活动方案和宣传报道。

开具发票时，购买方名称须为：四川农业大学工会委员会，纳税人识别号为：81510000MC0246362E。

第十五条 学校工会应根据国家和全国总工会的有关政策规定以及上级工会的要求，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上一级工会批准。严禁无预算、超预算使用工会经费。年度预算原则上一年调整一次，调整预算的编制审批程序与预算编制审批程序一致。

第十六条 学校工会应根据批准的年度预算，积极组织各项收入，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，定期向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况，学校工会经费年度财务决算需报上一级工会备案。分会经费使用情况应按年公布并接受本级委员会或教职工代表大会的审议。

第十七条 学校工会账户会计按上级工会要求编制预决算报表。报表编制后，须及时向上级工会报送，提供真实可靠的财务信息。对外报送的财务会计报告必须经过工会经费审查委员会审查，由经费审查委员会主任签名并出具经审报告，最后由工会主席审定，方可上报归档。

第十八条 会计凭证及账册报表等会计档案，一律按财政部国家档案局规定的期限保存，保管期满需销毁处理时，无编制会计档案销毁清册。

第十九条 工会会费管理及经费划拨。工会会员会费由学校工会委托学校财务处按本人工资总额的 5‰ 在工资中代为扣缴，所缴会费全部返还各分会自主开展活动使用。学校工会每年按每人 100 元标准划拨活动经费用于补充各分会开展各项活动。

分会的活动经费年终余额于次年 1 月 1 日结转至学校工会。当年活动经费不足时，可根据实际情况，向学校工会申请专项活

动经费。

第六章 监督检查

第二十条 学校工会应加强对工会经费使用情况的内部会计监督，依法接受上级经审部门的审计，接受广大教职工群众的广泛监督，向工会代表大会定期报告财务工作。

第二十一条 工会应严格执行以下规定：

- （一）不准使用工会经费请客送礼。
- （二）不准违反规定滥发奖金、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）不准不组织活动直接购买发放慰问品和纪念品。
- （五）不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

第二十二条 本办法核定的费用开支标准为上限标准，各分会可根据实际情况在标准内执行，不得突破。

第七章 附则

第二十三条 本办法经学校工会全委会审议通过，自发文之日起施行。原《四川农业大学工会财务管理办法》（校工发〔2022〕29号）同时废止。

第二十四条 本办法解释权属学校工会委员会。

四川农业大学工会委员会
二〇二三年三月二十四日

