

南充文化旅游职业学院工会

南文旅职院校工发〔2025〕1号

关于印发《南充文化旅游职业学院工会 经费收支管理实施细则（修订）》的通知

各系（部、院）、部门：

经2025年第16次党委会审议、批准，现将《南充文化旅游职业学院工会经费收支管理实施细则（修订）》印发大家，请严格贯彻执行。

南充文化旅游职业学院工会
2025年6月24日



南充文化旅游职业学院

工会经费收支管理实施细则（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范工会经费收支行为，提高工会资金使用效益，加强工会预算的管理、监督，保障工会工运事业健康发展，根据《中华人民共和国工会法》（以下简称《工会法》）《中国工会章程》《工会会计制度》和全国总工会《基层工会预算管理办法》《基层工会经费收支管理办法》《四川省基层工会经费收支管理实施办法》等有关规定，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 工会经费收支管理原则：

（一）政治自觉原则。工会始终坚持党对工会工作的绝对领导，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。工会应根据《工会法》《中国工会章程》和《四川省（工会法）实施办法》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。工会依法享有民事权利、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。

（四）预算管理原则。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。工会经费年度收支预算（含调整预算）需经本级工会委员会（常委会）审议，经同级工会经费审查委员会审查，并报上一级工会备案。

（五）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。坚持以职工为中心的工作导向，将更多的工会经费用于为职工服务和开展工会活动，维护职工合法权益，增强工会组织服务职工能力。

（六）厉行节约原则。工会应深入贯彻落实中央八项规定精神和省委、省政府十项规定、南充市九项规定及其实施细则，坚持过紧日子的总体要求，严格控制工会经费开支范围和标准，经费使用要精打细算，少花钱多办事，注重绩效，提高工会经费使用效益。

（七）民主管理原则。工会应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

第三条 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%向所在基层工会缴纳的会费。

（二）拨缴经费收入。拨缴经费收入是指工会收到的学院全部职工工资总额的2%向工会拨缴的经费中按规定比例留成部分。

（三）上级补助收入。上级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院依法对工会组织给予的各项经费补助。

（五）附属单位上缴收入。附属单位上缴收入是指工会所属独立核算的企事业单位上缴的收入和所属非独立核算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发生的损益。

（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。

第四条 工会应加强对各项经费收入的管理。

（一）要按照会员工资收入和规定的比例，按时足额收取全部会员应缴的会费。

（二）工会在会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、投资收益和其他收入等当年预算收入不能满足完成全年工作任务资金需求的情况下，可合理动用以前年度结余

资金进行弥补，并向单位申请行政补助，行政补助收入应及时编列基层工会收入预算，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工会账户管理。

第三章 工会经费支出

第五条 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

第六条 工会经费支出范围包括：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、对附属单位的支出、其他支出。

第七条 职工活动支出是指工会开展职工教育活动、文体活动、宣传活动、劳模疗休养活动、会员活动等发生的支出。包括：

（一）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讲课费，用于工会开展的职工素质提升，用于职工教育培训优秀学员的奖励。

工会对三天（含）以上的线下集中培训，可设置优秀学员奖励，奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅，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当地或学院有关规定执行。

工会对完成学历（国家认可）提升的职工会员给予一次性不超过500元的奖励。

（二）文体活动支出。用于工会开展或参加上级工会组织的

职工业余文体活动和健身活动所需器材、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，谁举办、谁奖励。工会举办的文体活动设置奖项的，奖励范围控制在参与人数或团队数的三分之二以内，设个人单项的，最高奖励标准控制在每人**500**元以内，设团体奖项的，奖励标准人均不超过**200**元。未设置奖项的文体活动，可为参与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，确需购置统一服装(含鞋、帽)的，每人每年不超过**600**元。

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。举办文体活动的基层工会工作人员，不得领取劳务费。

按有关规定组织或参加跨区域职工文体活动的，产生的交通、住宿、伙食等费用，参照当地财政或学院的差旅费相关规定标准，据实报销，不得领取补助。

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。

工会要加强与所在单位行政部门沟通协调，积极争取为职工

提供健身设施、器材、场地，组织职工参与职工健身活动，自身健身设施设备或场地不能满足职工会员需求的，每年可以按照人均不超过500元的标准为职工会员购买健身服务(租用场地、聘请教师、租赁设备器材等)，不得以健身卡、预付卡的形式发放会员。工会年度文体活动支出预算不能全部用于购买健身服务支出。购买健身服务的项目、标准由工会制定具体办法予以明确经工会委员会或教职工代表大会批准后执行。

(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、工匠精神等经常性宣传活动方面的支出，用于基层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。

工会开展知识竞赛、演讲比赛类宣传活动，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。开展劳模精神、劳动精神、工匠精神和社会主义核心价值观等宣讲活动，确需外聘宣讲人员的，其劳务费参照职工教育外聘授课人员酬金支付标准执行。

(四) 劳模职工疗休养支出。用于工会组织和开展的劳模和职工疗休养活动的公杂费等补助。

工会应面向全体职工，依法推进职工疗休养权益落地落实，积极配合所在单位统一制定年度职工疗休养计划，原则上每批次

不超过5天（含往返），每人每天不超过800元（含往返交通费），超支部分由参加疗休养的职工个人承担。争取每位职工每4年能够参加一次疗休养，可优先安排劳模先进、优秀技术、艰苦一线职工，照顾因公负伤和即将退休的职工。要从严安排随队服务工作人员，工作人员费用不从疗休养费用中列支。职工疗休养经费主要由单位职工福利费承担，工会经费可适当补充。疗休养地点应优先选择全国工会系统所属工人疗养机构、职工疗休养基地以及战略合作或东西部协作对口地区、省内乡村振兴重点帮扶县、39个欠发达县域等。确需购买服务的，可根据采购有关规定，履行必要的采购程序，选择符合条件的第三方开展职工疗休养活动。

（五）会员活动支出。用于工会组织会员观看电影、展览、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。

工会可以用会员会费组织会员线上或线下观影、观展、观演、观赛、开展春游秋游，为会员购买当地公园年票和“百万职工游巴蜀”等跨区域旅游景区年票。会费不足部分可以用工会经费弥补，弥补部分不超过工会当年会费收入的四倍。

工会用会费开展春游秋游，单次往返时间不超过2天1晚，可以在时限内跨区域开展活动。春游秋游活动可开支伙食费、住宿费、交通费、讲解费、活动用品费，春秋游住宿费、伙食费标准

执行当地财政或单位行政差旅费标准,不得开支与活动无关和明令禁止的费用。每人每年费用不超过**600元**,春游秋游活动确需购买服务的,可根据采购有关规定,履行必要的采购程序,选择符合条件的旅行社等文旅单位承接。

工会逢年过节向全体会员发放节日慰问品,每位会员年度慰问标准不超过**3200元**。逢年过节的年节是指国家规定的法定节日(即:元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节)。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一些生活用品等,应在同等条件下优先选择乡村振兴重点帮扶地区、对口帮扶地区和**39**个欠发达县域农副产品,可通过帮扶点及官方消费渠道进行采购。工会可结合实际采取便捷灵活的方式实名发放节日慰问品。

工会会员过生日,可以向本人发放不超过**600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。工会会员结婚,可以向本人发放不超过**1600元**的慰问品;工会会员符合政策生育,可以向本人发放慰问品,其标准为:一孩不超过**1600元**、二孩不超过**3200元**、三孩不超过**4800元**;在同一个基层工会的夫妻双方均可发放。

工会会员退休,可以发放不超过**1600元**的纪念品,基层工会可组织座谈会予以欢送,座谈会可适当购买干鲜水果等食品。

工会会员因病手术或住院,分工会或校工会应予看望,每次可给予不超过**1000元**的慰问金(慰问品),每人每年不超过**2次**

慰问。

工会会员去世时，可以给予不高于**3000**元的慰问金。工会会员父母、配偶、子女及配偶的父母去世时，可以给予不高于 **2000** 元的慰问金。工会慰问时可以购买不超过**300**元的花圈等相关用品。

（六）其他活动支出。用于工会开展的其他活动的各项支出。

第八条 职工服务支出是指工会开展职工劳动和技能竞赛、职工创新活动、建家活动、职工书屋建设、职工互助保障、心理健康服务等工作发生的支出。包括：

（一）劳动和技能竞赛支出。用于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支出及其奖励支出。

用于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支出及其奖励支出，其标准工会结合本单位实际，按照相关规定和程序确定后，公布执行。

工会可对取得本岗位上一层级专业技术职称或职业技能等级的职工会员给予一次性不超过**500**元的奖励。

（二）建家活动支出。用于工会组织建设、建家活动方面的支出。

（三）职工创新活动支出。用于工会开展的劳模和工匠人才创新工作室、职工创新工作室创建工作和职工“五小”活动发生的支出。

(四)职工书屋活动支出。用于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。用于基层工会开展会员和职工普惠制服务、心理健康服务、互助保障等其他方面的支出。基层工会可以用工会经费列支“六一”儿童节主题活动慰问支出，对参加活动的14岁(含)以下的职工子女，每人可发放不超过200元的慰问品，不允许不组织活动直接发放慰问品。

工会可立足自身工会经费预算管理实际，如果具备条件可为本单位职工开展子女托管、托育服务，履行必要的集体决策程序，依法依规给予适当工会经费补充不得直接为职工发放托管托育补贴。

互助互济具体保障计划和费用列支额度，由工会结合本单位实际，经相关民主程序确定后，公布执行。

第九条 维权支出是指工会用于维护职工权益的支出。包括：

(一)劳动关系协调支出。用于工会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、开展职工心理健康服务、加强群众性安全健康文化建设、开展职工安全健康素养提升活动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。

工会会员本人及家庭因大病、意外事故、职业伤害、子女就学等原因致困，工会可给予一定金额进行帮扶、救助和慰问，具体补助标准由基层工会结合本单位实际，经民主程序确定后，公布执行。

（五）送温暖支出。用于工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学、慰问驻村干部和送温暖等活动发生的支出。

（六）其他维权支出。用于工会维护职工其他方面合法权益的支出。

第十条 业务支出是指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。开支范围和标准参照当地或单位行政制定的培训费管理办法执行。

（二）会议支出。用于基层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、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当地或单位行政制定的会议费管理办法执行。

(三)专项业务支出。用于开展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支出,用于工会开展外事活动方面的支出。

(四)其他业务支出。用于工会发放兼职工会干部和专职工会社会工作者补贴,用于经上级批准评选表扬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,用于工会支付代理记账、中介机构审计等购买服务方面的支出。

工会经单位党政批准同意后,每年开展1次评选表扬优秀工会干部和积极分子工作,表扬比例不超过会员总数的20%,每人每次奖金或奖品价值不超过600元。

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。

第十二条 对附属单位的支出是指工会用于对其所属独立核算的企事业单位的补助。

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。

第十四条 根据《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。

第四章财务管理

第十五条 工会主席对工会会计工作以及会计资料的真实性、完整性负责。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。

第十六条 工会应根据全国总工会、省总工会的有关政策规定以及单位党政、上级工会的任务要求，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备案。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。

第十七条 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。工会经费年度财务决算需报上一级工会备案。

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、资金使用等内部控制管理制度；严格按照规定拨缴工会经费，工会会员要及时办理入会手续和缴纳会费；开展文体活动要制定详实的活动方案，不可对参加上级工会或其他部门举办的文体比赛的获奖人员再配套发放奖金；费用报销时要提供合法合规的发票、参与人员名单、奖金或物品发放签领单、活动方案、通知等，购物发票须写明具体品名、数量、单价、金额或附购物明细清单；严禁擅自扩大支出范围、提高开支标准、编造虚假合同、虚报费用支出；严禁借春秋游活动、文体活动、职工疗休养活动等变相公款旅游；严禁违规公款吃喝；严禁借职工正常

福利慰问、购买健身服务、“六一”儿童节主题活动、托管托育服务、消费帮扶等变相滥发津贴、补贴，不得直接发放现金；严禁以商业预付卡方式提供相关服务。

第十九条 工会应真实、完整、准确、及时反映工会经费收支情况和财务管理状况，应当根据会计业务的需要设置会计机构或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。

第二十条 单位职工体检、职工食堂、职工教育、安全生产、单位表彰表扬和评比等工作 and 离退休职工的福利，属单位行政相关经费支出范围，一般不由工会经费保障。

第五章 监督检查

第二十一条 工会应加强对工会经费使用情况的内部财会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巡视巡察和审计监督。

第二十二条 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)不准单位行政利用工会账户，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)不准用工会经费参与非法集资活动，或为非法集资活动提供经济担保。

(八)不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

第二十三条 本细则核定的费用开支标准为上限标准。

第六章 附则

第二十四条 本细则自**2025年4月30日**起执行。《南充文化旅游职业学院工会经费收支管理实施办法》(校工发[2024]2号)同时废止。

第二十五条 本办法由校工会负责解释。