中交集团暨中国交建工会经费

收支管理办法

（2020年修订）

第一章 总 则

**第一条** 为加强工会经费收支管理，规范工会经费使用，根据全总办公厅《在京中央企业工会经费收支管理实施细则》（厅字〔2020〕26号）《工会财务监督暂行办法》（总工办发〔2019〕20号），结合企业实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于工会经费管理关系隶属于中交集团暨中国交建工会联合会的在京所属企业工会委员会(以下简称所属企业工会)。京外单位结合所在地规定根据企业情况参照执行。

**第三条** 工会经费收支管理遵循以下原则：

（一）遵纪守法原则。所属企业工会应遵守国家法律法规，及全国总工会有关制度规定，依法组织各项收入，严格工会经费使用，严肃财经纪律，加强工会经费收支管理。

（二）经费独立原则。所属企业工会应依据工会法人登记管理规定取得工会法人资格，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。所属企业工会应在工会经费管理上完善制度、明确标准、规范流程、完备手续，严格执行工会经费预算管理，年度预算（含调整预算）经同级工会委员会和经费审查委员会通过后报中交集团暨中国交建工会联合会批准。

（四）服务职工原则。所属企业工会应坚持工会经费正确使用方向，优化工会经费支出结构，严控一般性支出，将更多的工会经费用于依法维权、服务职工和工会活动，增强工会组织服务职工能力。

（五）勤俭节约原则。所属企业工会应严格按照中央“八项规定”精神和党风廉政建设要求，坚持厉行勤俭节约反对奢侈浪费，严控经费开支范围和标准，精打细算使用经费，提高工会经费使用效益。

（六）民主管理原则。所属企业工会应管好用好工会经费，建立经费收支信息公开制度，年度工会经费收支情况定期向会员大会或会员代表大会报告，同时接受上级工会监督。

第二章 工会经费收入

**第四条** 工会经费收入范围包括：

（一）会费收入：工会会员按本人工资收入的5‰向所在工会缴纳的会费。此项收入留存本级工会使用，不上缴上级工会。

（二）拨缴经费收入：建立工会组织的单位按全部职工工资总额2%依法向工会拨缴的经费中的留成部分。所属企业按全部职工月工资总额的2%按月计提、季度拨交工会经费，在京所属企业工会每年4月15日、7月15日、10月15日、次年1月15日前按收缴经费30%的比例上解经费至中交集团暨中国交建工会联合会。

（三）上级工会补助收入：上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入：企业依法对工会组织给予的各项经费补助。

（五）投资收益：工会依据相关规定对外投资取得的收益。

（六）其他收入：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。

**第五条** 所属企业应加强工会经费收入管理。按照会员工资收入和规定的比例，按时收取会费；按照国家统计局公布的职工工资总额口径，及时足额拨缴工会经费；企业对工会提供必要的经费支持和保障，工会要统筹安排行政补助收入,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账户管理。

第三章 工会经费支出

**第六条** 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动，鼓励工会加强服务职工设施建设和品牌服务项目投入。

**第七条** 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。

**第八条** 职工活动支出指工会开展职工教育、文体、宣传等活动发生的支出和工会组织的职工慰问支出。包括：

（一）职工教育支出。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、授课酬金、职工素质提升补助和优秀学员奖励等方面支出。

对优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅,给予物质奖励每年不超过2次,每人不超过500元,每次奖励人数不超过参加人数的30%。授课人员酬金标准参照《财政部、中共中央组织部、国家公务员局关于〈印发中央和国家机关培训费管理办法〉的通知》(财行〔2016〕540 号)规定执行。

（二）文体活动支出。工会开展文体活动所需器材、服装、用品购置、租赁与维修方面的支出以及活动场地、交通工具租金、文体活动优胜者奖励、必要的伙食补助费等方面支出。

文体活动奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅。奖励范围不得超过参与人数的三分之二。个人项目单项奖励最高名次奖励标准每人不超过800元，团体项目奖项最高名次奖励标准一般每人不超过500元,原则上应发放实物奖品；不设置奖项的，可为参加人员发放少量纪念品，发放标准每人不超过300元。开展文体活动确需购置服装的，标准每人每两年不超过1000元。所属企业工会参加集团工会联合会、国资委举办的文体活动,可为参赛职工增购一次,标准每人不超过1000元。工会建立服装发放台帐，严禁以文体活动购买服装名义进行不合规消费。文体活动中开支的伙食补助费，不得超过单位差旅费规定的伙食补助标准。

组织文体比赛活动的裁判和工作人员,一般聘请内部职 工担任。确需聘请外部专业人员担任教练、裁判、评委的, 其酬金标准每人每半天不超过500元。本单位工作人员组织活动不发放补贴。

会员会费可以用于组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛，开展春游秋游，为会员购买北京或京津冀公园年票。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三倍。组织会员春游秋游应当日往返，可安排工作餐，购买景区或公园第一道大门票,支付集体租车费，不得到明令禁止的风景名胜区开展春游秋游活动。

（三）宣传活动支出。工会开展重点工作、重大主题和重大节日宣传活动所需材料消耗、场地租金、购买服务等方面支出，培育、践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神、工匠精神等经常性宣传活动支出，开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等方面支出。

（四）职工慰问支出。法定节日和会员生日、住院、婚丧嫁娶、到龄退休慰问等支出。

1.法定节日慰问：国家规定的法定节日（即：新年、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节），工会可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职工群众必需的生活用品等,每名会员发放的年度总额不得超过2500元,可结合实际采取随工资卡发放的便捷灵活的方式,不可发放现金、购物卡、代金券。全年支出总额一般不高于当年本级工会经费预算收入的50%。

2.工会会员生日慰问可以发放生日蛋糕等实物慰问品，也可以发放指定蛋糕店的蛋糕券，标准人均不超过400元。

3.工会会员符合法律政策的结婚、生育时,工会可以给予 一定金额的慰问品,标准不超过1000元。

4.工会会员生病住院、工会会员或其直系亲属去世时,可以给予一定金额的慰问金。会员因同一病因住院治疗的,每年原则上组织慰问一次,标准一般不超过1000元；因工伤无需住院而安排在家调养的,可以组织慰问一次,标准不超过1000元；会员去世的,工会按不超过5000元标准给予安抚慰问金;会员直系亲属去世的,工会按不超过3000元标准给予安抚慰问金。会员直系亲属指的是会员本人的配偶、父母和子女。

5.工会会员到龄退休,可以发放不超过1000元的纪念品。

（五）其他活动支出。用于工会组织开展的劳动模范和先进职工疗休养补贴、慰问等其他活动支出。集团工会联合会每年对在京单位全国劳动模范进行慰问。

**第九条** 维权支出指工会维护职工权益的支出。包括：劳动关系协调费、劳动保护费、法律援助费、困难职工帮扶费、送温暖费和其他维权支出。

（一）劳动关系协调费。推进创建劳动关系和谐企业建设、加强劳动争议调解和队伍建设、开展劳动合同咨询、集体合同文本印制与推广等方面的支出。

（二）劳动保护费。工会以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨，开展的“安康杯”竞赛、群众性安全生产和职业病防治、群监员队伍建设、职工心理健康维护等方面的支出。

（三）法律援助费。向职工群众开展法治宣传、提供法律咨询、法律服务等方面的支出。

（四）困难职工帮扶费。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、子女就学等原因致困时，工会可给予一定金额的困难救助。原则上每人每次不超过3000元，申请及审批严格执行资金审批和财务支付制度，由所属单位工会研究确定。鼓励所属企业工会完善帮扶资金管理使用制度，建立更高水平的会员互助保障体系，对救助对象、慰问标准、慰问物资、发放领取形式、决策程序、绩效评价等作出明确规定，已经建立互助保障体系的所属企业工会执行本单位互助保障计划。

（五）送温暖费。开展春送健康、夏送清凉、金秋助学、冬送温暖等活动发生的支出。在高温、严寒和雾霾等极端天气情况下,为员工购买防暑降温、防寒保暖、防雾霾用品以及食品饮料。年度人均慰问总金额根据年初预算执行,按合理、适度原则予以安排。

（六）其他维权支出。补助职工和会员参加互助互济保障活动等其他方面的维权支出。

**第十条** 业务支出指工会加强自身建设、开展业务工作、培训工会干部发生的各项支出。包括：

（一）培训费。工会用于开展工会干部、积极分子和会员代表培训发生的支出。开支范围和标准参照本企业制定的培训费管理办法执行。

（二）会议费。工会召开会员大会或会员代表大会，工会委员会、常委会、经费审查委员会、女工委员会及其他专业工作会议的各项支出。职代会与会员代表大会合并召开的,会议支出应由行政负责。开支范围和标准参照本企业制定的会议费管理办法执行。

（三）专项业务费。工会开展组织建设、建家活动、创新工作室等设施建设投入和创建活动支出。包括工会开展劳动和技能竞赛、合理化建议、技术革新、发明创造、岗位练兵、技术比武、技术培训等支出及其奖励支出；工会开办职工之家、服务站、图书馆、阅览室、职工书屋，创新工作室、心理减压室、争议调解室等阵地服务支出；工会开展专题调研、女职工工作支出；工会开展外事活动支出。各单位工会应加强职工之家、心理减压室、创新工作室、争议调解室等服务职工设施建设，加大法律服务、技能培训与竞赛、困难帮扶、母婴关爱、子女假期托管等品牌服务项目投入。

各项劳动和技能竞赛活动,个人单项奖励标准不超过1000元,团体项奖励标准人均不超过800元。用于奖励的开支总额不超过专项业务费预算的30%。工会开展创新活动、劳动和技能竞赛等活动组织相关领域专家评审、命题,酬金标准按本企业有关规定执行，一般每位专家每次评审活动不超过1000元。

（四）其他业务支出。包括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，及其他购买服务方面的支出。工会确因工作人员不足而导致开展工作困难的，可聘用相关专职或者兼职人员，可以为兼职工会干部和专职社会化工会工作者发放补贴。评选表彰优秀工会干部人数控制在单位工会干部人数10%以内，奖励标准每人不超过1000元；工会兼职人员补贴发放标准原则上经民主程序制定，每人每月不超过500元。

**第十一条** 资本性支出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** 其他支出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。

**第十三条** 遇疫情、灾害等特殊情况可从工会经费中安排一定规模的防控专项资金，用于特殊保障和慰问等专项工作，并坚持专款专用、专项核算的原则纳入当年收支预算管理。

**第十四条** 根据《中华人民共和国工会法》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。所在单位保障不足且工会经费预算足以保证的前提下，可以用工会经费适当弥补。

第四章 工会经费与职工福利费、

教育经费、劳动保护费

**第十五条 职工福利费：**依据财政部《关于企业加强职工福利费财务管理的通知》（财企〔2009〕242号）规定，职工福利费主要包括：为职工卫生保健、生活等支付的各项现金补贴和非货币性福利，企业内设福利部门设备、设施和人员费用，职工困难补助，离退休人员统筹外费用等。

企业应定期组织职工体检，鼓励做好职工疗休养、到龄退休慰问、职工或直系亲属住院、去世临时慰问等服务职工项目，形式、标准由各单位结合实际自行制定具体办法。

职工疗休养应面向全体职工，优先考虑各类先进模范人物、高技能人才，从事有毒有害及工作强度大的基层和一线职工，照顾因工负伤和即将退休的职工。疗休养费用遵循个人和集体分别负担原则，由各单位自行确定，个人负担数额不高于疗休养费用的30%。参加疗休养人数，根据经费实际情况合理安排，经民主程序讨论通过后确定。到龄退休欢送安排用餐的，参照公务接待标准执行。

**第十六条 职工教育经费：**所属企业应严格执行八部门联合发布的《关于职工教育经费提取与使用管理的意见》(财建〔2006〕317号)要求，依据《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》(国发〔2002〕16号)中关于“一般企业按照职工工资总额的1.5%足额提取教育培训经费，从业人员技术要求高、培训任务重、经济效益较好的企业，可按2.5%提取，列入成本开支”的规定，足额提取职工教育经费，并将其中60%以上用于企业一线职工的教育和培训。工会督促企业履行职工培训义务，依据已签订集体合同中有关职工教育培训的条款监督企业职工教育培训经费的提取与使用。

各单位职工教育经费列支范围包括：上岗和转岗培训;岗位适应性培训；职业技术等级培训、高技能人才培训；专业技术人员继续教育;特种作业人员培训；企业组织的职工外送培训经费支出；职工参加的职业技能鉴定、职业资格认证、职业技能竞赛等经费支出；购置教学设备与设施；职工岗位自学成才奖励费用；职工教育培训管理费用等。

**第十七条 劳动保护费：**所属企业应按照《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国职业病防治法》和国家安监总局《用人单位劳动防护用品管理规范》的要求，提供有效的劳动保护条件、设施，并为劳动者提供个人使用的劳动防护用品。

工会应切实维护职工权益，督促企业对从事接触职业病危害作业的劳动者做好各项劳动保护，根据生产需要为员工配备或提供工作服、手套、安全保护用品、解毒剂、防暑降温用品等。

依据全总办公厅《关于解决劳动保护工作经费问题的通知》（工厅生字〔1986〕21号）规定，工会为搞好劳动保护工作所需费用，应在本单位的行政劳动保护经费中支付，不能在工会经费中开支。

以上职工福利费、教育经费、劳动保护费，由财务部门在比例范围内列支。

第五章 财务管理

**第十八条** 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。

**第十九条** 工会应将全部收支纳入预算管理，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算、决算，严格按照《工会会计制度》和《工会预算管理办法》要求，依法履行预算、决算通过、报批程序。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。所属企业《基层工会经费收支预算报表》《基层工会经费收支决算报表》应在规定时限内报中交集团工会联合会，具体时限为：元月十五日前报本年度《基层工会经费收支预算报表》；二月底前报上年《基层工会经费收支决算报表》。

**第二十条** 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。工会要规范经费支出申请、审批、报销流程, 奖金、补助、慰问金、帮扶救助款、酬金等都要以转账形式发放;发放慰问品、奖品、纪念品、蛋糕券、入场券等实物, 要求审批手续齐全,实名制发放,并实名签收。严格工会经费专用票据管理,不得用于与工会经费无关的项目。

**第二十一条** 工会应根据实际合理配备会计人员，具备条件的基层工会，应当设置会计机构或在有关机构中设置配备专（兼）职会计人员，并保持相对稳定；不具备条件的，委托本单位财务部门或经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构或聘请兼职会计人员代理记账。

**第二十二条** 所属企业应按照规定足额计提和使用福利费、教育经费、劳动保护费、工会经费等各项费用，不得互相挤占。

**第二十三条** 中交集团暨中国交建工会联合会将依据《中交集团暨中国交建工会经费收支管理办法》，对按时、足额上解工会经费的单位给予表彰及奖励。

第六章 监督检查

**第二十四条** 按照“统一领导、分级管理”的管理体制，工会经费收支与使用管理实行下管一级管理。中交集团暨中国交建工会联合会负责指导、检查所属企业工会财务工作；所属企业工会应加强对下级工会经费管理情况的监督检查，加强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，并定期向本级和上级工会报告财务监督检查情况。内部会计监督主要对原始凭证的真实性合法性、会计账簿与财务报告的准确性及时性、财产物资的安全性完整性进行监督,以维护财经纪律的严肃性；审查审计监督主要对单位财务收支情况和预算执行情况进行审查监督，以确保资金安全合理使用。

**第二十五条** 工会应严格执行以下规定：

（一）不准使用工会经费请客送礼，严禁购买纪检部门明令禁止的物品。

（二）不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴，滥发福利、组织公款旅游等。

（三）不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动，严禁到明令禁止的地方组织职工活动。

（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。

**第二十六条** 各项资金均应用于本单位职工会员，除另有规定外，禁止用于非本单位会员。资金使用应公开公平公正，党员领导干部应以身作则，与广大职工一视同仁，严禁搞特殊化。

**第二十七条** 工会对监督检查中发现违反工会经费收支管理办法的问题，要及时纠正。违规问题情节较轻的，要限期整改；涉及违纪的，由纪检监察部门依照有关规定，追究直接责任人和相关领导责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第七章 附 则

**第二十八条** 所属企业工会根据本办法规定，结合本单位工作实际合理适度制定工会经费收支管理规定，细化支出范围，明确开支标准，确定审批权限，规范活动开展。所属企业工会制定的相关规定须报中交集团暨中国交建工会联合会备案。

 **第二十九条** 本办法自2021年1月1日之日起施行。2018年印发的《中交集团暨中国交建工会联合会经费收支管理办法》（中交股工联发〔2018〕38号）即行废止。

**第三十条** 本办法由中交集团暨中国交建工会联合会负责解释。