

惠州学院文件

惠院发〔2016〕142号

关于印发《惠州学院工会财务 管理制度》的通知

各部门：

《惠州学院工会财务管理制度》已经第 329 次校长办公会议
审定，现予印发，请遵照执行。

惠州学院
2016年7月10日

惠州学院工会财务管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范工会经费的管理，根据《中华人民共和国工会法》、《工会会计制度》、《工会预算管理办法》、《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）和其他有关规定，结合我校实际，修订本制度。

第二条 学校工会经费、各分工会经费和各教工协会经费的管理均纳入本制度范畴。

第三条 坚持遵纪守法原则。各项经费收支，严格执行中央规定、国家法律法规和中华全国总工会的有关规定。

第四条 坚持经费独立管理原则。设立独立银行账户，实行独立核算。

第五条 坚持“统筹兼顾、保证重点、量入为出、收支平衡”的管理原则。工会经费应重点用于维护会员权益、开展会员教育和活动方面。坚持科学安排和勤俭节约原则，要少花钱，多办好事，提高经费使用效益。

工会经费不得用于非工会活动的开支，不得支付社会摊派或变相摊派的费用，不得为单位和个人提供资金拆借、经济担保和抵押。

第六条 坚持民主管理原则。学校成立工会经费审查委员会，负责对工会经费年度预决算及财务管理等情况进行定期审查。工会要定期公布经费的收支情况，接受经审会审查和会员监督，并向教职工代表大会和工会会员代表大会提交财务报告。

第七条 相关部门的职责

（一）学校工会

1. 负责工会经费的使用和管理工作。
2. 负责向财务处提供工会经费的年度预算计划。
3. 负责布置分工会收缴会员会费工作，由各分工会（机关分工会则由各部门）统一将收缴的会费直接汇入工会经费专用账户。

（二）学校财务处根据学校和工会的委托，负责以下工作：

1. 在预算年度前，根据有关规定和工会提供的预算计划编制工会经费预算方案，预算方案经相关程序审定后执行。工会经费各项支出须严格按照预算执行，原则上不允许超预算支出或无预算支出。预算外支出或超预算支出应按规定程序审定后书面通知财务处执行。

2. 接收工会经费的收入。

3. 按《惠州学院分工会活动经费管理办法》和《惠州学院教职工协会活动经费管理办法》的规定，分别给分工会（或机关分工会的各部门）和教职工协会划拨经费。

4. 负责工会经费的会计核算（包括记账、算账、报账、编制会计报表和提供财务报告）等工作。

第二章 经费来源

第八条 经费来源

(一) 工会经费收入包括：工会会员缴纳的会费、学校按职工工资总额 2% 拨给的经费和其他收入（含银行存款利息、捐赠款项等）。

(二) 分工会经费：按《惠州学院分工会活动经费管理办法》规定划拨的经费。

(三) 教职工协会经费：按《惠州学院教职工协会活动经费管理办法》规定划拨的经费。

第三章 经费支出范围

第九条 工会经费支出包括职工活动支出、维权支出、业务支出、资本性支出（用于工会从事建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建的支出）、补助下级支出和其他支出等。

第四章 经费审批权限

第十条 工会经费支出实行“一支笔”审批制度。

(一) 单笔金额在 2 万元以下（不含 2 万元）的，由学校工会主席委托学校工会常务副主席审批。

(二) 单笔金额在 2 万元以上（含 2 万元）的，先由学校工会常务副主席审核，再由学校工会主席审批。

(三) 分工会经费支出先由各分工会主席（机关分工会则由各部门行政负责人）审核、教职工协会经费支出先由各协会会长

审核，再由学校工会领导审批。

第五章 经费报销要求

第十一条 发票等原始报销凭证必须符合税务和财政部门的规定。发票的客户名称必须是“惠州学院工会”。

第十二条 经费负责人、经办人、实物验收人不能为同一人。

第十三条 其他报销要求按国家和学校相关规定执行。

第六章 器材和表演服装的管理

第十四条 用工会经费购置的各类公用器材或表演服装要进行签领、登记和造册，并分别由工会、分工会或协会指定专人统一管理。借用前必须办理借用手续，不得挪作私用，使用后及时归还。因使用或管理不善，造成器材遗失或损坏的，相关责任人应酌情作出赔偿。

第七章 附 则

第十五条 本制度由学校工会和学校财务处负责解释。

第十六条 本制度自公布之日起执行，之前执行的《惠州学院工会财务管理制度》同时废止。