

桂林理工大学南宁分校文件

桂理工南分校工〔2018〕7号

关于印发《桂林理工大学南宁分校 工会经费使用报销管理暂行办法》的通知

各分工会：

现将《桂林理工大学南宁分校工会经费使用报销管理暂行办法》印发给你们，请认真组织学习，遵照执行。

桂林理工大学南宁分校

工会委员会

2018年7月12日

桂林理工大学南宁分校 工会经费使用报销管理暂行办法

第一条 为加强和规范分校工会经费管理，根据全国总工会《加强基层工会经费收支管理有关规定的意见》、《广西壮族自治区基层工会经费收支管理实施办法》等文件精神，结合分校实际，特制定本办法。

第二条 工会经费开支范围

（一） 教职工活动支出

用于开展教职工教育、文体、宣传等活动所发生的支出和工会组织的教职工集体福利支出。包括：教职工教育支出、文体活动支出、宣传活动支出和其他活动支出。

（二） 维权支出

用于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。

（三） 业务支出

用于培训工会干部、加强自身建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括：培训费、会议费、专项业务费和其他业务支出。

（四） 资本性支出

用于工会建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络构建而发生的支出。

（五） 事业支出

用于对独立核算的附属事业单位的补助和非独立核算的附属事业单位的各项支出。

（六） 其他支出

用于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。

第三条 工会经费开支要求

根据《广西壮族自治区基层工会经费收支管理实施办法》的规定，分校工会经费支出具体要求如下：

（一）教职工教育支出

1.教职工教育培训、素质提升聘请授课人员的酬金按照《桂林理工大学南宁分校劳务（酬）发放管理办法》和自治区财政厅、教育厅有关执行。

2.工会组织的教职工素质提升、教育培训优秀学员的奖励为300元/人。

（二）文体活动支出

1.分校工会举办的群众性文体活动和比赛，按照每项参赛人数（团队）的三分之二以内予以奖励。具体奖励标准详见附件。不设奖项的各类活动，为参加人员发放不超过100元与活动相关的纪念品。每年可开展一次节日联欢活动，可根据活动项目购置少量活动用品，标准为人均不超过100元。

2.分校工会举办的文体比赛，如有统一着装要求，可为参加人员购买人均不超过300元的服装，购置同一项目服装两年内不得重复。参加上级工会文体活动比赛需要统一着装的，可为参赛人员购买人均不超过500元的服装，两年内不得重复购置。

3.开展文体比赛活动，要遵守纪律，未经批准，严禁利用工作时间开展比赛活动。外出比赛期间，根据实际情况可安排工作餐或给予伙食补助，工作餐标准每人每餐50元，每天不超过100元；伙食补助费每人每半天50元、每人每天100元，活动统一安排工作餐的不得再发放伙食补助费。

4.分校工会举办或参加上级工会的文体比赛活动期间需外聘教练员、裁判员、评委等人员的，劳务费每人每半天不超过300元。为分校教职工的教练员、裁判员、评委等人员，在工作日期间活动的不得领取劳务费，在工作时间以外活动可按每人每半天不超过50元的标准发放劳务费。为分校学生的教练员、裁判员等工作人员，可按每人每半天不超过20元的标准发放劳务费。

5.会员会费仅用于为会员购买电影、文艺演出、体育比赛票及南宁市或扶绥县公园年票，可组织会员在广西境内春秋游并做到当日往返。组织春游秋游活动时，确需在外用餐的，可安排工作餐，餐费标准每人每餐不超过50元，每天不超过100元。会费不足可用工会经费弥补，弥补部分不超过分校工会当年会费收入的三倍。

6.分校工会参加上级工会的文体比赛，组织队员在工作时间以外训练可发放伙食补助费，伙食补助费发放标准为每人每次20元，每次训练不少于2小时，训练次数按照比赛实际情况而定，一般不超过15次。

7.分工会举办的文体活动和比赛，集体项目奖励标准不超过300元，个人项目奖励标准不超过100元。每年仅可开展一次不设奖项的活动，为参加人员发放不超过50元与活动相关的纪念品。分工会自行举办的文体活动，不能使用分工会文体活动经费购买服装。

（三）其他活动支出

逢年过节等各类慰问按照《桂林理工大学南宁分校工会系统慰问办法》执行。

（四）其他业务支出

分校工会每两年开展一次评选表彰优秀工会干部和工会积极分子，优秀工会干部评选表彰的范围为参评人数的 20%，奖励标准为每人 500 元；工会积极分子评选表彰的范围为参评人数的 8%，奖励标准为每人 300 元。分校工会每年按照分工会量化考核结果进行表彰，表彰的范围为参评对象的 50%，奖励标准见附件。

第四条 分校工会经费使用严格执行以下规定：

- （一）不准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）不准截留、挪用工会经费；
- （五）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；
- （六）不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

第五条 经费报销

（一）报销票据

报销票据必须是正规票据，凡是能开具发票的必须开具发票，不得以补助领报形式冲抵发票。不准虚开发票，禁止违反中央八项规定，禁止使用旅行社的发票。

发票填写要求：发票内容各要素要如实填写完整，客户名称要填写全称“桂林理工大学南宁分校工会委员会”并填写分校工会统一社会信用代码；经济内容必须填写品名、数量、单价、金额；大小写金额必须一致，不得有涂改、挖补、刮擦等现象；加盖收款单位发票专用章；购置物品的发票背面要有经手人、分工会主席、分校工会副主席签名；

（二）经费报销实行两级审批制。报销单必须有经办人、证明人签字，并经分工会主席在审批人栏签字审批后方可到分校工

会办理报销手续，由分校工会主席最终审批。

（三）各项具体开支按如下要求报销：

分校工会（或分工会）开展文体活动、春秋游活动、职业培训、岗位练兵、技能竞赛、各类慰问等工作必须制定方案并经同级工会（或分校工会）审批后方可执行。开展文体活动报账时需附经批准的实施方案（含经费预算）、通知和活动签到表，购物发票要写明具体品名、数量、单价或附加盖发票专用章的购物清单，用餐要附用餐事由、用餐人员名单、用餐清单；发放奖金、慰问金、劳务费、课酬、伙食补助、电影券、文艺演出票、体育比赛票、南宁市或扶绥县公园年票、蛋糕或蛋糕券及奖励物品、纪念品、慰问品等要实名签收并作为报账凭证附件保存。

第六条 物品的管理

1.采购低值易耗品，各级工会建立账册，进行登记保管、使用发放。

2.按照分校物资采购相关办法，属于固定资产类的及时办理固定资产入库手续（按照要求录入资产管理平台）。

第七条 本办法自发文之日起实施，原《桂林理工大学南宁分校工会文体竞赛奖励办法（试行）》（桂理工南分校工〔2016〕2号）同时废止。

第八条 本办法由分校工会负责解释。

附件：桂林理工大学南宁分校工会奖励标准

附件

桂林理工大学南宁分校工会奖励标准

一、分工会量化考核奖励标准

序号	分工会量化考核结果	奖励标准（元）
1	一等奖	1200
2	二等奖	1000
3	三等奖	800

二、文体活动奖励标准

（一）体育活动

团体		个人或单项	
名次	奖励标准	名次	奖励标准
第一名（冠军）	120 元/人	第一名（冠军）	200 元/人
第二名（亚军）	100 元/人	第二名（亚军）	180 元/人
第三名（季军）	80 元/人	第三名（季军）	160 元/人
第四名	70 元/人	第四名	140 元/人
第五名	60 元/人	第五名	120 元/人
第六名	50 元/人	第六名	100 元/人
第七名以后的名次为优胜奖，标准为 40 元/人。			

备注：棋牌、趣味、素质拓展类竞赛参照体育活动奖励标准减半予以奖励。

(二) 文艺活动

团体			个人或单项	
名次	奖励标准		名次	奖励标准
	元旦文艺汇演	其他		
一等奖	2000 元	500 元	一等奖	200 元/人
二等奖	1800 元	400 元	二等奖	180 元/人
三等奖	1600 元	300 元	三等奖	160 元/人
优秀奖	1200 元	200 元	优秀奖	140 元/人
鼓励奖	800 元		鼓励奖	120 元/人