



体系名称	党群管理	编 码	PTM-02-02-01	版 本 号	2024-1
中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 工会经费收支管理实施细则					
公司名称	江苏分公司				
批 准 人	总经理				
批准依据	《江苏分公司内控制度体系文件管理办法》（CG-02-01）				
发布范围	普发				
发布文号	江苏分公司风险办（2024）11 号				
发布日期	2024 年 4 月 8 日				
生效日期	2024 年 4 月 8 日				

1 目的

规范和加强中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司（以下简称“江苏分公司或公司”）工会经费的收支管理，使工会经费更好地为基层工会工作服务、为职工群众服务。

2 适用范围

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司及各所属单位。

3 职责分工

3.1 遵纪守法原则

工会应依据《中华人民共和国工会法》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、集团公司、气电集团及江苏分公司有关制度规定，严肃财经纪律，严格工会经费使用，加强工会经费收支管理。

3.2 经费独立原则

工会原则上应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，并根据有关规定，单独设立工会经费银行账户，实行工会经费独立核算。未单独设立银行账户的可委托公司财务代管，须单独列支、专款专用。

3.3 预算管理原则

工会应按照国家总工会《工会预算管理办法》要求、气电集团及江苏分公司有关规定，将工会各项收支全部纳入预算管理。

3.4 服务职工原则

工会要突出重点，坚持工会经费正确使用方向，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。

3.5 勤俭节约原则

工会应按照党中央、国务院关于厉行勤俭节约、反对奢侈浪费的有关规定，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。

3.6 民主管理原则

工会应依靠会员管好用好工会经费。年度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，依法接受审计监督。

4 工会经费收入

4.1 工会经费收入范围

4.1.1 会费收入

指工会会员依照全国总工会文件规定按本人工资收入的5%向所在基层工会缴纳的会费。工资收入包括岗位基本工资、职务工资、级别工资、基础工资、工龄工资等，不包括工资收入合计尾数不足 10 元部分及各种奖金、津贴、补贴以及按劳动保险条例或其他法令规定所领取的各种补助费、救济费、退职金等。江苏分公司工会结合公司实际，合规合理确定会员缴纳会费的具体标准，经同级党组织审议同意后，报气电集团工会委员会备案。

4.1.2 拨缴经费收入

指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。

4.1.3 上级工会补助收入

指工会收到的上级工会拨付的各类补助款项。

4.1.4 行政补助收入

指工会所在单位依法对工会组织给予的各项经费补助。

4.1.5 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。

4.2 工会应加强对各项经费收入的管理。按照会员工资收入和规定的比例，要按时收取全部会员应交的会费。要按照相关规定，及时足额拨缴工会经费。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工会经费管理。

5 工会经费支出

5.1 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

5.2 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、事业支出和其他支出。

5.3 职工活动支出指工会开展职工教育、文体、宣传等活动所发生支出和工会用于职工集体福利支出。包括：

5.3.1 职工教育支出。用于举办政治、法律、科技、业务等各类专题培训和职工技能培训所需教材资料、教学用品、场地租金和聘请授课人员酬金等方面支出。授课人员酬金标准须严格按照《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司培训管理办法》（HR-01-10，以下简称《培训管理办法》）有关规定执行。

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高于 2 次，每次奖励人数不超过参加人数的 30%，标准不高于 500 元/人/次。

5.3.2 文体活动支出。用于工会开展或参加上级工会组织的节日联欢、文艺创作、文艺汇演、知识竞赛和体育锻炼、体育比赛等各类群众性职工业余文体活动所需设备、器材、服装、用品等购置、租赁与维修方面支出，活动场地、交通工具租金支出，活动报名费、裁判教练费、评委辅导老师费、餐费、训练补助费支出，观看活动、春游秋游支出，文体协会支出，活动奖励支出等。其中：

- a) 购置、租赁活动设备、器材、服装、用品、场地等要按照俭朴、适用、经济原则，不准购置高档品、奢侈品等，能租赁的尽量租赁；
- b) 文体活动设置奖项的，应以精神鼓励为主、物质激励为辅，活动方案要明确奖励办法、标准和等次，奖励范围不得超过参与人数的三分之二。参加集团公司、气电集团、京直地区或气电集团总部层面组织的活动奖励标准为单人类项目标准不高于 800 元/人，团体类项目（2 人及以上）标准不高

于 500 元/人，原则上应发放实物奖品；不设置奖项的，可向参加人员发放少量纪念品，发放标准不高于 300 元/人。各所属单位结合公司实际制定的标准不得高于上述奖励标准；

c) 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高于 500 元；

d) 聘请系统外人员和系统内退休职工担任裁判、教练、评委、辅导老师等，其差旅费须严格按照江苏分公司有关规定执行，在聘请单位工会经费中列支；聘请系统内在职职工担任裁判、教练、评委、辅导老师等之前，须经其所在单位同意，差旅费原则上由其所在单位负责承担，特殊情况下可在工会经费列支；

e) 组织开展群众性文体活动确需购置服装的，标准每人每两年不高于 1000 元。参加上级工会组织的文体活动（含统一组织的对外文体比赛交流活动），可按要求为参赛职工增购一次，标准不高于 1000 元/人。工会建立服装发放台账；

f) 组织大型文体活动、参加集团公司、气电集团或系统外文体活动，确因活动需要，可组织工会会员利用业余时间进行集训，并可根据实际情况发放补助金，标准不高于 100 元/人/天，每次活动累计发放训练补助金标准不高于 1000 元/人，并要严格控制发放人员范围。在本地进行脱产训练的视同正常上班，不予补助；在异地进行脱产训练的，按江苏分公司出差规定予以补助；文体活动中开支的伙食补助费，按江苏分公司出差规定的相关标准执行；

g) 可用会员会费组织会员观看电影、文艺演出和体育比赛等，开展春游秋游，为会员购买当地公园年票。会员会费不足部分可用工会经费弥补，弥补部分不超过工会当年会费收入的三倍。组织职工观看电影时，应尽量统一组织观看，因职工工作性质、时间等原因不能统一组织的，可发放电影券，标准不高于 500 元/人/年；

h) 组织工会会员春游秋游应当日往返，不准住宿，可安排工作餐（按江苏分公司出差规定的相关标准执行），购买景区或公园第一道大门票，支付集体租车费，不得到有关部门明令禁止的风景区开展春游秋游活动；

i) 工会管理的各类职工文体协会、俱乐部、兴趣小组的活动经费补贴。聘

请外部教练、辅导老师的酬金标准不高于 500 元/人/次。

5.3.3 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，开展培育和践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神、工匠精神、石油精神和海油精神等经常性宣传活动方面的支出，开展或参加上级工会举办的宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。

5.3.4 职工慰问支出。用于工会逢年过节和会员生日、婚丧嫁娶、退休的慰问支出等，严禁按工会会员的职务、级别制定不同慰问标准，严禁购买和发放元宵（汤圆）、粽子、月饼或其兑换券、兑换卡，以及各类购物卡、代金券等价值证券。其中：

- a) 逢年过节可向全体工会会员发放节日慰问品。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）和经自治区以上人民政府批准设立的少数民族节日。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，工会可结合实际采取便捷灵活的发放方式，标准不高于 2500 元/人/年；
- b) 女工会会员过三八节，可给予一定金额慰问品，标准不高于 300 元/人
- c) 工会会员生日慰问，可发放生日蛋糕等实物慰问品，也可发放指定蛋糕店的蛋糕券，标准不高于 400 元/人；
- d) 工会会员符合法律政策的结婚、生育，可给予一定金额慰问品，标准不高于 1000 元/人/次；
- e) 工会会员生病住院，可给予一定金额慰问金。会员因同一病因住院治疗的，每年原则上组织慰问一次，慰问标准不高于 1000 元/人。对因工伤无需住院而安排在家调养的，工会可以组织慰问一次，标准不高于 1000 元/人；
- f) 工会会员或其直系亲属（包括配偶、子女、父母、配偶父母）去世，可购买花圈（花篮）前往吊唁，标准不高于 500 元/人；同时可给予一定金额慰问金，会员去世标准不高于 5000 元/人，会员直系亲属去世标准不高于 3000 元/人；
- g) 工会会员正式退休，可为本人发放纪念品，标准不高于 1000 元/人。

5.3.5 其他活动支出。组织开展劳动模范和先进职工疗休养补贴等其他活动支出。要严格控制活动随行的工作人员人数，食、宿、行的标准须严格按照江苏分公司有关规定执行。

5.4 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、困难职工慰问费、送温暖费和其他维权支出。

5.4.1 劳动关系协调费。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。

5.4.2 劳动保护费。用于工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群监员队伍建设、开展职工心理健康维护等促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展职工劳动保护发生的支出等。

5.4.3 法律援助费。用于工会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。

5.4.4 困难职工慰问费。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成员因大病、意外事故、子女就学等原因导致生活困难时，工会可给予一定金额的慰问金，标准不高于 20000 元/人。

5.4.5 送温暖费。用于工会开展春送健康、夏送清凉、金秋助学和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或疫情等特殊情况下，为一线职工购买防暑降温、防寒保暖、雾霾和疫情防护用品以及食品饮料；用于慰问重大节日期间坚守一线的职工；用于慰问参加技能竞赛的职工，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。

5.4.6 其他维权支出。用于工会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。

5.5 业务支出指工会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：

5.5.1 培训费。用于开展工会干部和积极分子的学习和培训所需资料教材、办公用品、场地租赁费、授课费等。开支范围和标准按照《培训管理办法》执行。

5.5.2 会议费。用于召开工会会员大会或会员代表大会、委员会、常委会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出。会议地点、开支范围和标准按照江苏分公司有关规定执行。

5.5.3 专项业务费。用于工会开展工会组织建设、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；用于工会开办的图书馆、阅览室和职工书屋等职工文体活动阵地所发生的支出；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的支出；用于工会开展外事活动方面的支出；用于工会组织开展合理化建议、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活动支出及其奖励支出。

工会组织开展的劳动和技能竞赛，个人单项奖励标准不高于 1000 元/人，团体项奖励标准人均不高于 800 元/人。用于奖励的开支总额不超过专项业务费预算的 30%。工会协助企业行政举办的各项劳动和技能竞赛活动，各项经费应由企业行政承担，如经费不足，可用工会经费适当弥补。

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，酬金标准按江苏分公司有关规定执行。

5.5.4 其他业务支出。用于评选表彰优秀工会干部和积极分子的奖励支出；用于补助兼职工会干部的支出；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。

评选表彰优秀工会干部和积极分子的奖励标准不高于 1000 元/人/年；兼职工会干部参与组织大型工会活动，可适当发放慰问品以资鼓励，标准不高于 500 元/人/年。

5.6 资本性支出指工会从事工会建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息化建设而发生的支出。工会应统筹考虑，合理建设、修缮和维护篮球、羽毛球、乒乓球等普及度较高、参与广泛的群众性文体活动场馆、场地等，合理购置用于全民健身的器材、器械等。

5.7 事业支出指工会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。

5.8 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。

5.9 根据《中华人民共和国工会法》的有关规定，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，可用工会经费适当弥补。同时在选择活动场所时，要按照就近、就现有场所原则，如本单位现有场所不具备活动条件的，可选择交通便捷、经济适用的外部场所。原则上当年工会经费总支出不能高于当年工会经费总收入。历年结余的工会经费，可根据实际需要适当使用，并确保当年工会经费总支出不能高于当年工会经费总收入的 1.2 倍。

6 工会经费采买程序

6.1 需求立项

6.1.1 由需求部门提出采买需求，填写《工会经费采买需求审批表》，且必须符合工会经费支出范围。

6.1.2 需求立项由工会主席或其授权代表审批，并根据审批权限确定是否经工会委员会审议。一次支出在 50000 元（含）以下的，由工会主席（或其授权代表）审批；一次支出在 50000 元以上的，由工会委员会审批，提供会议纪要。

6.2 采买实施

6.2.1 工会采买原则上执行最低价采购，但应综合考虑供应商进货渠道、履约能力、产品销量及评价、售后服务等因素，在同等同质的情况下向价格最低的供应商采购。

6.2.2 需求立项在获得批准后实施采购。可采用凭票报销和供应商比价方式，通过门店、电商平台进行采购。

6.2.2.1 凭票报销

- a) 海油电商平台、海油内部单位供应商和海油定点扶贫地区直采事项；
- b) 上级单位组织的工会相关活动，由江苏分公司分摊的费用部分；
- c) 用于开展工会会员教育的报刊、图书、资料、音像制品、标语等订阅或购买；
- d) 工会活动的门票费、讲解费、培训授课费、公共交通费、食宿费用等按照财务报销和工会经费使用的相关规定凭票报销；
- e) 按照 5.3.2 规定为会员购买公园年票、电影券；
- f) 属于 5.3.4 职工集体福利支出事项，可直接向供应商购买货物或通知应商提供服务，其中节日慰问品采买需采买小组（2 人及以上）做好前期市场

调研。

g) 单次金额≤人民币 10,000 元的采买事项,需求单位除 a-f 外的凭票采买事项,在一个自然年度内累计金额应≤120,000 元。

6.2.2.2 通过供应商比价方式采买

a) 除凭票报销以外的采买事项,通过供应商比价方式采买;

b) 设立采买工作小组负责采办工作,工作小组由 2 人及以上组成。原则上选择不少于三家供应商(包括门店、电商平台)进行比价,并按权限提报审批。

采用电商平台采办方式的,必须选取国内知名电商平台(例如阿里巴巴、淘宝、京东、华为、苏宁、国美、亚马逊、当当网、中粮我买网等官网,并选择官方旗舰店或官方授权店)的产品报价进行比价采办,可以截图作为比价过程证明材料。

采用门店采购方式的,应选择具有完整售后服务、规模较大、在当地(本市)具有较高知名度的超市、商场、连锁店等门店报价或现场比价。

6.2.3 工会经费采买结果由工会主席或其授权代表批准后实施。

6.2.4 工作成果的验收至少应有 2 个工作人员参与并签字确认。形成固定资产的采办须按照财务相关制度办理固定资产手续。

6.2.5 工会采买应根据财务管理等相关规定凭发票直接报销或签署订单后办理付款。凭发票报销需提供工会经费采买需求审批表、工会经费采买结果审批表、物品验收单、发票等;签署合同或订单的,需提供合同或订单文件、比价材料、工会经费采买需求审批表、工会经费采买结果审批表、物品验收单、发票等。

6.2.6 合同、订单按照江苏分公司合同管理相关规定执行。

7 财务管理

7.1 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。

7.2 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和集团公司的要求,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。严禁无预算、超预算使用工会经费。

7.3 工会应根据年度预算,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。

7.4 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、资金使用等内部管理制度。工会应依法组织工会经费收入，严格控制工会经费支出，各项收支实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大收支须工会委员会集体研究决定。

7.5 工会应根据自身实际，科学设置会计机构、合理配备会计人员，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。具备条件的工会，应当设置会计机构或在有关机构中设置专职会计人员；不具备条件的，可委托本单位财务部门代理记账。

8 监督检查

8.1 公司工会要加强对工会经费收支与使用管理情况的监督检查，定期向上级工会报告财务监督检查情况。

8.2 工会应加强对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，依法接受并主动配合相关部门的审计监督。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。

8.3 工会须严格执行以下规定：

8.3.1 不准使用工会经费请客送礼，购买购物卡、代金券等。

8.3.2 不准违反工会经费使用规定，滥发奖金、津贴、补贴。

8.3.3 不准使用工会经费从事高消费性娱乐和健身活动。

8.3.4 不准单位行政利用工会账户，违规设立“小金库”。

8.3.5 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。

8.3.6 不准截留、挪用工会经费。

8.3.7 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。

8.3.8 不准用工会经费报销与工会活动无关的费用。

8.3.9 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集团公司有关规定，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。

9 附则

9.1 本细则自印发之日起执行。凡之前有关规定与本细则不一致的，以本细则为准。

9.2 本细则由江苏分公司工会委员会负责解释。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：工会经费采买需求审批表

附件 3：工会经费采买结果审批表

附件 4：工会经费使用申请表

附件 5：工会经费采买审批权限

附件 1**编制依据**

- 1.1 《中华人民共和国工会法》，2009，第十一届全国人民代表大会常务委员会第十次会议。
- 1.2 《中国工会章程》，2018，中国工会第十七次全国代表大会。
- 1.3 《党政机关厉行节约反对浪费条例》，2013 年。
- 1.4 《中共中央关于加强和改进党的群团工作的意见》，2015 年。
- 1.5 《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定的实施细则》，2017 年。
- 1.6 中华全国总工会办公厅印发的《基层工会经费收支管理办法》，总工办发【2017】32 号。
- 1.7 中华全国总工会办公厅印发的《在京中央企业工会经费收支管理实施细则》，厅字〔2020〕26 号。
- 1.8 《中海石油气电集团有限责任公司京直地区工会经费收支管理实施细则》，PTM-02-04-03，2024，气电集团。

附件 2

工会经费采买需求审批表

需求部门：

日期：

项目名称			
预算金额		预算科目	
采买方式	三方比价事项	☐	
	凭票报销事项	☐	
项目内容（包括数量、规格、参数、项目归类等重要指标要求）：			
是否经工会委员会审议	是 ☐ 否 ☐		
申请原因、用途及推荐品牌或供应商（需明确库存情况，如须指定品牌或供应商请明确，并说明理由）：			
经办人：			
群团岗：			
工会工作归口部门负责人：			
经费审查委员会主任：			
工会副主席：			
工会主席：			

注：1.各所属工会结合本单位实际，调整审批表内容

2.一次支出在 50000 元（人民币）以上的，由工会委员会审批

附件 3

工会经费采买结果审批表

需求部门：

日期：

项目名称			
预算金额		预算科目	
采买方式	三方比价事项 ☐		
	凭票报销事项 ☐		
采买过程：			
采买小组：			
群团岗：			
工会工作归口部门负责人：			
经费审查委员会主任：			
工会副主席：			
工会主席：			

注： 1.各所属工会结合本单位实际，调整审批表内容

2.一次支出在 50000 元（人民币）以上的，由工会委员会审批

附件 4

工会经费使用申请表

申请部门	
申请事由	
预算明细	
工会小组	
群团岗	(签字) : 年 月 日
工会工作归口 部门负责人意见	(签字) : 年 月 日
经费审查委员会 主任意见	(签字) : 年 月 日
工会副主席 意见	(签字) : 年 月 日
工会主席 意见	(签字) : 年 月 日

附件 5

工会经费采买审批权限

序号	批准事项		相关角色			相关制度
			江苏分公司工会 委员会	江苏分公司工会 主席	江苏分公司 综合管理部	
1	工会经费采买： （1）海油电商平台采买	采买金额≤50000 元		批准	提交	《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司工会经费收支管理实施细则》 （PTM-02-01-01）
	（2）海油定点或制定扶贫地区 （3）门店采购 （4）电商平台采购	采买金额>50000 元	批准	审核	提交	

注：各所属工会结合本单位实际，调整审批权限。