

陕西省总工会办公室文件

陕工办发〔2020〕32号

关于印发《陕西省总工会 省级产业工会财务管理办法》的通知

各省级产业工会：

经省总党组同意，现将《陕西省总工会省级产业工会财务管理办法》印发你们，请认真贯彻执行。

附：陕西省总工会省级产业工会财务管理办法

陕西省总工会办公室

2020年6月15日

附件

陕西省总工会 省级产业工会财务管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强省级产业工会（以下简称“产业工会”）财务管理工作，规范产业工会会计行为，根据《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国会计法》《工会会计制度》《工会预算管理办法》《工会财务会计管理规范》等法律法规和制度规定，结合产业工会财务管理工作实际，制定本办法。

第二条 产业工会财务管理原则：

（一）严格执行国家财经法规和全国总工会各项财务规章制度，确保产业工会财务管理工作依法依规运行。

（二）严格遵循中央八项规定精神，坚持勤俭节约，反对奢侈浪费，优化经费支出结构，重点支持维护职工权益、为职工服务和工会活动等工会中心工作，不断提高工会经费使用效益。

（三）严格实行工会经费独立管理。根据省财政厅、中国人民银行西安分行有关规定，设立独立的工会经费银行账户，实行工会经费独立核算。

（四）严格执行《工会会计制度》和《工会预算管理办法》等法规管理和使用工会经费，不断提高工会财务管理工作水平。

（五）建立健全财务规章制度，规范工作流程，强化监督控

制，加强工会财务会计管理规范化建设。

第三条 各产业工会主席（负责人）全面负责本产业工会财务管理工作，对本产业工会会计工作和会计资料的真实性、完整性负责。

第四条 各产业工会财务工作接受省总财务部的业务指导和监督，同时接受省总经审会和同级经审会的审查审计监督。

第二章 财会人员管理

第五条 本办法所称财会人员，是指产业工会从事会计、出纳岗位工作的人员。

产业工会领导不得兼任财会业务工作。

第六条 按照不相容职务相分离的原则，明确会计、出纳岗位的职责权限，确保不相容岗位相互分离、制约和监督。

第七条 财会人员应具备相应的财会专业技能。

任用编制内财会人员的，由所在产业工会提出申请，报省总组织人事部统一调配。

确需聘用编制外财会人员的，由本产业工会提出拟聘用人选推荐申请，经该产业工会分管领导同意后，报省总组织人事部按《陕西省总工会机关及直属事业单位聘用人员管理办法（试行）》批准聘用。

第八条 产业工会内部应当建立稽核制度，出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

第九条 产业工会负责对所属财会人员的日常管理、教育、

监督和考核。省总财务部负责对财会人员进行业务培训和指导，结合审计审查情况，提出调整财会人员的意见和建议。

第十条 产业工会因工作需要调整对财会人员进行调整，由省总组织人事部统一调配。

第十一条 财会人员调动工作或者离职，必须与接管人员办清交接手续。财会人员办理交接手续，由产业工会负责人监交，必要时省总财务部可以派人会同监交。

第三章 预算和决算管理

第十二条 产业工会应严格执行《工会预算管理办法》（总工办发〔2019〕26号）、《陕西省工会预算管理办法实施细则》和省财政厅部门预（决）算的编报要求，将各项财务收支全部纳入预（决）算管理，规范编制年度工会预（决）算和财政部门预（决）报表，按要求在规定范围内公开。

第十三条 产业工会系统实行一级工会一级预算，预算管理实行下管一级的原则。

产业工会总预算由产业工会本级预算和下一级工会总预算组成。下一级工会只有本级预算的，下一级工会总预算即指下一级工会的本级预算。

第十四条 产业工会预算管理的职权：

（一）汇总编制本产业工会总预算，报省总工会备案。

（二）编制产业工会本级预（决）算草案，经本级经费审查委员会审查、提交主席办公会审议通过后报省总工会党组会议审议。

(三) 编制产业工会本级预算调整方案，预算调整的程序按照预算编制审批程序执行。

(四) 审批本级工会预(决)算，对下一级工会的预(决)算和预算调整方案实行审批管理。

(五) 决定本级预备费的动用；

(六) 汇总本级及以下各级工会决算，报省总工会；

第十五条 年度预算应严格按照《工会预算管理办法》和《陕西省工会预算管理办法实施细则》的规定编制，遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

(一) 产业工会应结合年度工作计划，将全部收入、支出纳入年度预算，支出预算按基本支出和项目支出进行分类，依法、真实、完整、合理地编制年度收支预算；

(二) 预算草案须经本产业工会经费审查委员会审查、主席办公会议审议通过，按规定时间报省总财务部审核，经批复后执行；

(三) 年度预算必须严格执行，各项支出不得突破预算，不得擅自改变预算资金用途、扩大支出范围和提高支出标准；

(四) 年度预算一经批准，原则上不作调整。确需调整的事项，按照《陕西省工会预算管理办法实施细则》的规定进行调整；

第十六条 产业工会编制预算时，应根据省财政厅部门预算关于政府采购的规定，编制年度采购预算。

第十七条 产业工会应结合实际实施预算绩效管理。

第十八条 产业工会按规定编报年度工会经费和财政部门

收支决算报表，经本产业工会经费审查委员会审查和主席办公会议审议通过后，上报省总工会和省财政厅。

第四章 经费收支管理

第十九条 产业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，严格按照《工会会计制度》的要求，科学设立和登记会计账簿、准确办理收支核算，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。定期向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。

第二十条 产业工会应依法组织工会经费收入，确保工会经费应收尽收。拨缴经费实行分成制，按规定及时足额上缴工会经费，不得截留、挪用工会经费。

第二十一条 产业工会应严格控制工会经费开支范围和标准，不得报销任何超范围、超标准以及与工会活动无关的费用。

预算内各项收支严格执行工会委员会集体领导下的主席负责制。1万元以上（含1万元）大额支出应由主席办公会（经审会主任参加）研究决定。

3万元以内的，由产业工会主席审批；

3万元（含3万元）至10万元由省总工会分管产业工会的领导签批；

10万元（含10万元）至30万元由省总工会分管财务工作的副主席签批；

30万元（含30万）以上由省总工会常务副主席签批；

省国防工会所有预算内支出由国防工会主席签批。

无预算或超预算原则上不予支出，确因工作必须支出但没有列入年度预算的，根据产业工会主席办公会议决定，经负责人签批报省总工会分管领导审批，同意后报省总财务部审核，财务部审核同意，报省总分管财务领导审批，同意后严格按照预算调整程序履行预算调整。

第二十二条 产业工会应当遵循先有预算、后有支出的原则，严格执行预算。严禁无预算、超预算使用工会经费，严禁虚列支出、套取资金，严禁设立“小金库”或“账外账”。

第二十三条 产业工会差旅费、会议费、培训费支出：

差旅费报销严格按照省财政厅关于《省级机关差旅费管理办法》（陕财办行〔2014〕19号）和《关于调整省级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（陕财办行〔2015〕80号）文件规定执行。

会议费严格按照省财政厅关于《进一步加强会议经费管理的通知》（陕财办行〔2016〕93号）、培训费按照省财政厅、省委组织部、省公务员局《关于陕西省省级机关培训费管理办法》的通知（陕财办行〔2017〕16号）和《关于省级机关培训费管理有关问题的补充规定》（陕财办行〔2018〕29号）执行。

第二十四条 产业工会的采购项目应当执行采购预算，按照机关事业单位资产配置标准和《陕西省总工会政府集中采购办法》进行采购。不得超标准采购，不得超出办公需要采购服务。

第二十五条 产业工会应加强财务管理制度建设，健全完善财务报销、政府采购、资产管理、资金使用等内部控制制度。

第五章 账户、现金及票据管理

第二十六条 产业工会应按照《陕西省预算单位银行账户管理办法》（陕财办库〔2018〕86号）规定，严格银行账户管理。因特殊情况需要新开设银行账户的，须报由省总财务部同意后报省财政厅审批，同意后向人民银行申请开立银行账户。

第二十七条 产业工会负责人对本单位银行账户申请开立及使用的合法性、合规性、安全性负责。

第二十八条 产业工会应严格遵守《现金管理暂行条例实施细则》规定，库存现金量不得超过核定的限额。

严禁公款私存、挪用公款。

第二十九条 产业工会经费支出，严格执行《银行结算管理办法》《现金管理暂行条例实施细则》和《陕西省总工会机关公务卡管理实施细则》的规定。

差旅费一律实行公务卡结算

超过规定结算起点 1000 元以上的资金，必须通过银行转账进行结算。

第三十条 严格控制借用公款，因特殊公务确需借用公款的，须由经办人提出书面申请并明确借款的用途、金额和归还日期，经本产业工会分管领导审核批准后方可借予。

3 万元以内由产业工会主席签批，3 万元（含 3 万元）以上由省总工会分管领导签批。

借用公款逾期未归还或报账的，不予再次借款。

严禁非公务事由借用公款。

第三十一条 财务收支的所有原始凭证和记账凭证，应当符合真实合法有效、内容明晰正确、要素齐全完整等规范性要求。

财会人员应对支出或报销事项的原始凭证进行审验鉴定、网上查询，对票据凭证不规范、审批手续不齐全的不得报销。

第三十二条 产业工会必须严格按照《工会经费收入专用收据使用管理暂行办法》（工财字〔2019〕119号）规定的收入范围开具专用收据，不得超范围使用专用收据。

第六章 固定资产管理

第三十三条 产业工会主席对本产业工会固定资产的安全完整负责。固定资产的管理和使用实行统一领导、分级管理、责任到人，物尽其用的原则。

第三十四条 产业工会应依据全国总工会《工会固定资产管理办法》（总工办发〔2002〕30号）和省总工会《省级产业工会资产管理办法》（陕工办发〔2011〕44号），结合实际建立健全固定资产管理制度，合理配备并节约、有效使用固定资产，提高固定资产使用效益，保障固定资产的安全和完整。应配备专（兼）职人员，对本产业工会资产实施统一管理，对下级工会资产管理实施监督。

第三十五条 各产业工会应严格按照工会固定资产的范围、分类和计价标准进行管理。

第三十六条 按规定增加的固定资产，由专人进行验收，建立《固定资产卡片》并记入《固定资产明细账》，使用部门（人）

应按规定程序办理领用手续。未经批准任何个人不得以任何理由占用固定资产。

第三十七条 按规定减少固定资产的处置，由使用部门(人)提出申请，经本产业工会主席办公会议审批，由本级经审会监督审查后及时进行账务处理。对于大额固定资产的处置清理，须报省总工会资产监督管理部备案。

第三十八条 产业工会应于每年年终对本单位固定资产进行一次全面清查盘点，做到账实、账卡、账账保持一致。

第七章 监督检查

第三十九条 产业工会应按照《工会财务监督办法》(总工办发〔2019〕20号)规定，负责对本级和下一级工会经费的收入、支出和使用管理情况进行监督检查，应定期向本级工会委员会和省总工会报告财务监督检查情况。

第四十条 产业工会经审会应加强对本单位的审查审计，并将审查审计报告报送省总经审办备案。

第四十一条 省总财务部对产业工会财务管理工作定期进行监督检查。省总经审办按年度对产业工会财务收支情况和预算执行情况进行全面审计。产业工会应依法接受并主动配合国家审计监督和纪检监察监督。

第四十二条 产业工会对监督检查中发现违反本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，由纪检监察部门按照有关规定，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。

第八章 附 则

第四十三条 本办法自印发之日起执行，省总工会办公室2016年12月30日印发的《陕西省总工会省级产业工会财务工作管理办法（试行）》（陕工办发〔2016〕31号）同时废止。

第四十四条 本办法如与国家法规政策和全国总工会有关财务管理制度规定不一致的，则按其规定执行。

第四十五条 本办法由省总财务部负责解释。