

云南省第一人民医院工会委员会文件

云一医工发〔2025〕3号

云南省第一人民医院 工会经费收支管理实施办法（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《云南省基层工会经费收支管理实施细则》（云工通[2024]22号）文件精神，结合医院实际制定本实施办法。

第二条 工会经费收支管理遵循以下原则：

（一）遵纪守法原则。依据《中华人民共和国工会法》的有关规定，依法组织各项收入，自觉遵守国家法律法规，严格执行全国总工会和云南省总工会有关规定，严肃财经纪律，完善财经工作制度，管好、用好工会经费。

（二）经费独立原则。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，并根据财政部、中国人民银行的有关规定，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。按照《工会预算管理办法》的要求，将工会各项收支全部纳入预算管理。工会经费年度收支预算（含调整预算）需经同级工会委员会和工会经费审查委员会审查同意，并报上一级工会备案。

（四）服务职工原则。坚持工会经费正确的使用方向，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，维护职工的合法权益，增强工会组织服务职工的能力。

（五）勤俭节约原则。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，牢固树立“过紧日子”思想，严格控制工会经费开支范围和开支标准，经费使用精打细算、量力而行、收支平衡、讲求绩效，提高工会经费使用效益。

（六）民主管理原则。依靠会员管好用好工会经费。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，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，依法接受国家审计监督。

第二章 工会经费收入

第三条 根据《中国工会章程》第三十六条的规定，工

会经费收入范围包括：

（一）会费收入。工会会员依照全国总工会规定按本人工资收入的 5‰ 缴纳会费。各项津贴、补贴、奖金等收入，不计算缴纳会费。

（二）拨缴经费收入。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。

（三）上级补助收入。上级工会拨付的各类补助款项。

（四）行政补助收入。工会取得的所在单位行政方面按照《工会法》和国家的有关规定给予工会的补助款项，包括工会收到行政拨付的劳动竞赛经费、工会开展活动的费用补助等。

（五）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。

第四条 按照会员工资收入和规定的比例，加强对各项经费收入的管理，按时收取全部会员应交的会费。严格按照国家统计局公布的职工工资总额口径和云南省关于委托税务机关代收工会经费的相关规定，及时足额拨缴工会经费。工会经费不足时可向医院行政申请补助，但不得将与工会无关的经费以行政补助名义纳入账户管理和使用。工会经费各项收入全部列入预算，按照预算确定的用途开支，统筹安排各项支出。

第三章 工会经费支出

第五条 工会经费主要用于为职工服务和开展工会活动。

经费支出实行工会主席“一支笔”签字审批制度，单笔经费支出5万元（含）由工会主席审批；5万元以上至100万元（不含）的需经工会委员会集体研究决定并通报院长办公会议；100万元及以上的需经工会委员会讨论后提请党委会议研究决定。

第六条 工会经费支出范围包括：职工活动支出、职工服务支出、维权支出、业务支出、资本性支出和其他支出。

第七条 职工活动支出，是指工会组织开展职工教育、文体、宣传、劳模职工疗休养、会员活动等所发生的支出。包括：

（一）职工教育支出。用于工会举办政治、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、场地租用等方面的支出；用于支付职工教育活动聘请授课人员的酬金；用于基层工会组织的职工素质提升补助和职工教育培训优秀学员的奖励。对优秀学员的奖励应以精神鼓励为主、物质激励为辅，奖励标准每人每次最高不超过200元，优秀学员人数不得超过参训人数的10%。工会聘请授课人员的酬金按照医院行政的有关规定执行。

（二）文体活动支出。用于工会开展或参加上级工会组织的职工文体活动、比赛以及职工兴趣小组所需器材、服装

等用品的购置、活动场地租赁与器材维修方面的支出、活动期间交通工具的租金、参与人员的伙食补助费、参加比赛优胜者的奖励等支出。

工会自行组织的职工文体活动，参赛项目如有统一着装需要，可采用租赁的方式，或按人均每两年不超过 800 元购置；参加上级工会组织的职工文体活动，确需为参赛者（含领队）购置服装时，可按人均不超过 800 元标准购置。购置参赛服装费用不足部分可由个人承担。

工会举办或参加上级工会组织的文体比赛活动，期间需外聘教练员、裁判员、评委等工作人员的，劳务费支付标准：教练员、裁判员、评委每半天不超过 500 元（税前），其他工作人员每半天不超过 100 元（税前）。劳务费发放仅限于非本单位的外聘人员。

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赛队数或人数的三分之二，每次团体奖最高等次奖励标准每人不超过 300 元，个人奖最高等次奖励标准每人不超过 500 元。团体奖和个人奖中重复人员按就高原则，不得重复奖励。不设置奖项的，可为参加人员发放少量纪念品。

工会组织职工代表医院参加上级工会或部门的文体活动、各项比赛时，活动日（比赛日、表演日）可组织统一就餐，若不组织统一就餐，可向因参与活动而误餐的工会会员和工会工作人员发放伙食补助费，发放标准每人每天不超过

100 元。已安排统一就餐的不得再发放伙食补助费。参加上级工会组织的文体活动，确需安排集训（排练）的，活动集训日（排练日）期间就餐或发放伙食补助累计不得超过 7 天，期间餐费及伙食补助标准参照同级财政部门或单位行政制定的差旅费管理办法中的伙食补助标准执行。可为参加活动人员购买短期一次性人身意外伤害险，不得重复购买。

单位自身健身设施设备不能满足职工会员需求的，可按每人每年不超过 500 元的标准为职工会员购买健身服务，主要用于场地租用、外聘教师、租赁设备器材、活动耗材等开支，严禁将购买健身服务变相为滥发津贴、补贴，严禁以商业预付卡方式（如健身卡）提供相关服务。购买健身服务的项目、标准由工会制定具体办法予以明确，经工会委员会批准后执行。

开展各类文体活动确需购买外部服务的，应根据采购管理的有关规定，履行必要的采购程序，选择有相应资质的企事业单位、社会组织承接。

（三）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、场地租用、购买服务等方面的支出；用于培育和践行社会主义核心价值观，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神等经常性宣传活动方面的支出；用于工会开展或参加上级工会举办的知识竞赛、宣讲、演讲比赛、展览等宣传活动支出。工会开展宣传活动所发生的外聘评委、外请工作人员劳务费、竞赛（比赛）奖励费、

伙食补助费等支出,参照开展文体活动支出相应范围和标准执行。

(四)劳模职工疗休养支出。用于工会组织和开展的劳动模范和职工疗休养补贴等活动支出。可优先安排劳动模范、优秀技术人才、高技能人才、受表彰等先进职工和工伤、患职业病或慢性病职工,以及苦脏累险、有毒有害岗位职工。相关事项按照《云南省工会职工疗休养活动管理办法(试行)》执行。参加疗休养活动的在职职工按出勤对待。

(五)会员活动支出。用于工会组织会员观看电影、文艺演出、开展春游秋游、为会员购买当地公园年票等支出;用于工会在逢年过节和会员生日、结婚、生育、生病、退休、去世的慰问支出。

工会可组织会员观看内容积极健康向上的电影。因客观原因不能统一组织观看电影的,可按每年每人不超过300元的标准发放电影观影券。

每年以工会小组为单位组织会员开展春游、秋游各一次,标准每人每次不超过100元,不得将活动费发放于个人。开展春、秋游活动范围限于省内且须当日往返,不得到有关部门明令禁止的21个风景名胜区开展活动。可开支餐费、第一门票费、交通费、人身意外伤害保险费、应急药品、活动用品等,其中餐费开支标准参照文体活动支出标准执行。春游秋游活动确需购买外部服务的,可根据采购管理的有关规定,履行必要的采购程序,选择有相应资质的企事业单位、

社会组织承接。

工会可以用会员会费组织会员观看文艺演出和体育比赛等，可为会员购买当地公园年票。会费不足部分可以用其他工会经费弥补，弥补部分不超过工会当年会费收入的三倍。

工会逢年过节向全体会员发放节日慰问品。在国家规定的法定节日（含元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节七个节日），按每人每次不超过 300 元的标准，向职工发放符合中国传统节日习惯及必需的生活用品等。可结合实际采取便捷灵活的发放方式，可以发放实物、消费券、提货券等，也可购买脱贫地区的农副产品，不得发放现金和购物卡。

工会会员生日慰问，按每人标准不超过 300 元发放生日蛋糕或指定蛋糕店的蛋糕券。

工会会员结婚和符合政策的生育慰问，男女会员均可给予慰问，每人慰问金标准 500 元。

工会会员生病慰问。住院慰问标准按每人每次 200 元，若住院手术治疗再增加 200 元慰问；同一特殊病种慰问标准 400 元；病危慰问标准 200 元。同一会员慰问标准每年累计不超过 2000 元。

工会会员退休慰问，按不超过 1000 元标准发放纪念品，由工会每年组织一次。

工会会员及其直系亲属去世慰问。工会会员去世给予一

次性 2000 元慰问金；会员直系亲属（配偶、父母、子女、养父母、继父母、继子女）去世，给予一次性 1000 元慰问金；购买花圈等丧葬用品不超过 300 元。

（六）其他活动支出。用于工会开展的其他活动和各项职工活动支出。

工会开展职工子女“六一”儿童节慰问活动，慰问范围是参加活动并且携带有 14 周岁以下子女的职工，每名子女慰问品标准不得超过 100 元，不组织活动不得使用工会经费购买发放慰问品，活动支出范围和标准参照春秋游活动执行。

第八条 职工服务支出是指基层工会开展职工劳动和技能竞赛活动、职工创新活动、建家活动、职工书屋、职工互助保障、心理咨询等工作发生的支出。包括：

（一）劳动和技能竞赛活动支出。用于工会开展合理化建议、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中发生的场租费、布展费、设备租赁费、资料费、交通费、餐费、异地参赛住宿费、聘请裁判费、专家评审费、奖励费等支出。

工会开展劳动和技能竞赛活动所发生的外聘专家评审费、裁判费、外请工作人员劳务费、伙食补助费等支出，参照开展文体活动支出相应范围和标准执行。劳动和技能竞赛奖励费，可参照上级工会劳动和技能竞赛有关规定执行，也可根据活动、竞赛所创价值，结合本单位实际，经相关民主

程序确定。

（二）建家活动支出。用于工会组织建设、建家活动方面的支出。

工会在建设职工之家、职工小家、工会驿站、爱心妈妈屋等过程中发生的管理维护、设施设备、用品用具和制作奖牌、证书、绶带等支出。

（三）职工创新活动支出。用于工会开展的劳模和工匠人才创新工作、职工创新项目活动发生的支出。

工会创新工作经费主要用于创新工作室管理维护、展板制作、成果宣传等；创新项目的研究、开发，器材、原辅材料、设备设施、办公耗材、书报资料、资料文印等器材用品购置，开展技术交流推广、研修、培训、奖励等创新工作活动的相关费用支出。

（四）职工书屋活动支出。用于工会为建设职工书屋而发生的图书购置以及维护的支出。

（五）其他服务支出。用于工会开展会员和职工普惠制服务、心理咨询、互助保障、联谊交友等其他方面的职工服务支出。

工会经费可以用于补助在职职工参加云南省职工医疗互助活动，互助金应以个人缴纳为主、工会经费补助为辅，充分体现互助互济原则，工会经费补助比例不超过每人每期应缴纳互助金的 30%，但可以用工会经费为在档深度困难职工、相对困难职工全额缴纳互助金。具体补助范围和标准由

基层工会根据实际情况和经费保障能力，经相关民主程序确定后执行。

工会开展子女托管、托育等职工关爱活动，应当体现组织行为，坚持非营利性、成本补偿兼顾会员承受能力的原则，积极支持配合行政，通过单独举办、联合举办或引入第三方机构等模式提供福利性职工子女托育、托管服务，经费可以开支购买第三方服务、照护安全、卫生、教育、体育、餐饮等设备和用品、场地费用、交通费、人身意外伤害保险费、运营管理费用等，不得用于办公经费、发放奖金和津补贴、购买通讯设备等支出。

第九条 维权支出。用于工会维护职工权益的支出，包括：

（一）劳动关系协调支出。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。

（二）劳动保护支出。用于工会开展群众性安全生产和职业病防治活动、加强群众安全监督检查员队伍建设、开展职工心理健康维护、奖励职工发现报告安全生产事故隐患等，以促进安全健康生产、保护职工生命安全为宗旨开展职工劳动保护发生的支出。

（三）法律援助支出。用于工会向职工群众提供法律咨询、法律服务等发生的支出。

（四）困难职工帮扶支出。用于工会对困难职工提供资

金和物质帮助等发生的支出，因病致困按每人每年 1000 元的标准执行。

职工本人及家庭因重大疾病、突发事件、子女就学、失业、待岗等原因致困时，基层工会可依据上级工会相关的帮扶制度规定给予帮扶。基层工会应建立和完善本单位的困难职工档案，可根据实际情况和经费保障能力，制定标准统一、程序规范、管理严格的困难职工帮扶慰问管理办法，并经相关民主程序确定后执行。

（五）送温暖支出。用于工会开展春送岗位、夏送清凉、金秋助学和冬送温暖等活动发生的支出。慰问的范围及标准可按照上级工会或本级工会制定的管理办法执行。

（六）其他维权支出。用于工会补助职工等其他方面的维权支出。

第十条 业务支出。工会培训工会干部、加强自身队伍建设以及开展业务工作发生的各项支出。包括：

（一）培训支出。用于工会开展工会干部和积极分子培训发生的支出，按照医院行政的有关规定执行。聘请授课人员的酬金支出，按照开展职工教育活动聘请授课人员的相关规定执行。

（二）会议支出。用于工会会员大会或会员代表大会、委员会、经费审查委员会以及其他专业工作会议的各项支出，按照医院行政的有关规定执行。

（三）专项业务支出。用于工会开展组织建设、专题调

研、专项工作、劳模津贴、劳模专项补助及外事活动的开支。

(四)其他业务支出。用于工会发生的不属于以上业务开支的其他业务支出。如用于发放兼职工会干部(党政机关、事业单位和国有企业除外)的支出;用于经上级批准评选表彰的优秀工会干部和积极分子的奖励支出;用于工会必要的办公费、差旅费等支出;用于工会支付代理记账、中介机构审计及其他项目购买服务方面的支出。每年开展评选表彰优秀工会干部和工会积极分子工作。表彰奖励的优秀工会干部人数不超过工会干部总人数的 20%;表彰奖励工会积极分子的人数不超过全体会员人数的 10%;优秀工会干部和工会积极分子的奖励标准参照当年医院评选评优的标准适当降低或持平。

第十一条 资本性支出。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 事业支出。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。

第十三条 其他支出。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、汇兑损益等。

工会不得将工会经费用于支付各类与工会职能不相符的摊派费用。

第十四条 根据《中华人民共和国工会法》的有关规定,工会专职工作人员的工资、奖励、补贴由所在医院承担,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医院提供。

第十五条 离退休职工可按在职工会会员标准享受生日慰问、生病慰问、去世慰问、困难帮扶补助，审批流程按会员管理办法执行，经费由医院行政福利基金给予保障，由离退休管理处负责具体实施。

第四章 财务管理

第十六条 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。

第十七条 工会财务管理及经费收支管理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。

（一）工会委员会是工会财务管理和经费收支管理的集体决策机构。负责工会财务管理制度建设，健全和完善财务经费报销、资产管理、资金使用等内部管理制度；负责审定对工会年度经费收支预算方案和决算报告。

（二）工会委员会是工会财务管理和经费收支管理的议事机构。负责审议工会财务管理相关制度并组织落实；负责审议工会年度经费收支预算方案和决算报告；负责审定工会年度经费收支预算总额内的预算项目调整。

（三）工会主席在工会年度收支预算内对经费的收支进行审批。

第十八条 工会财务是工会经费预算、收支及资产的核

算与监督机构。负责工会经费预算执行和财务收支进行会计核算与监督；负责工会资产的核算与监督；负责工会经费年度预算草案的汇总和审核，并负责编制工会年度经费收支预算和财务决算报告。

第十九条 工会根据国家和全国总工会的有关政策规定以及上级工会的要求，制定年度工会工作计划，遵循“统筹兼顾、保证重点；量入为出，收支平衡；真实合法，精细高效”的原则，依法、真实、完整、合理地编制工会经费年度预算。工会经费的所有收入、支出全部纳入预算管理。

（一）预算编制：按全国总工会每年 10 月提出的下年度省级工会编制预算的要求，结合下一年度工会工作计划，会同工会财务充分考虑各项变动因素，合理提出预算草案。收支预算编制须有详实的编制依据和说明。

（二）预算审批：工会会计审核汇总，经工会委员会审定、经费审查委员会审查通过后执行。并按上一级工会规定的程序和时限要求上报审批或备案，依据上级工会提出的预算修订意见和要求进行调整。

医院行政福利划拨补助收入项目由工会办公室严格按照医院预算申报审批流程承办，提交党委会研究决定。无重大支出项目不得编制赤字预算。严禁无预算、超预算使用工会经费。

（三）预算执行：工会经费年度预算由工会委员会组织执行，根据审批确定的年度预算积极组织各项收入，合理安

排各项支出。工会预算在批准之前只能开支必要的基本费用及帮扶、送温暖等支出。建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建等费用一般不得开支，因特殊原因必须提前开支的，经工会委员会会议同意，可控制在年度预算的 25% 以内。

（四）预算调整：预算执行过程中，遇有特殊情况需要调整时，分两种情况：一是在年度预算总额内的预算项目调整，由工会办公室提出申请、写明事由和金额，经工会财务审核，提请工会委员会审议通过后进行调整；二是年度收支预算总额的调整，由工会办公室提交预算调整方案及申请，注明金额和原因，经工会财务审核，工会委员会审议审定后进行调整。

年度收支预算总额的调整原则上每年以一次为限，一般在每年的 10 月 30 日前进行。

第二十条 工会财务由医院财务处配备会计人员，严格按照《工会会计制度》等财经法规要求，设立独立会计账簿和银行账户，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。

第二十一条 工会加强会计核算管理，强化会计基础工作。工会会计人员应准确、及时办理经费收支核算，按季度向工会委员会和经费审查委员会报告预算执行情况。年度终了，编制本年度财务决算报告（包括《工会经费收支决算说明书》、《资产负债表》、《工会经费收支决算表》、《往来款项

明细表》等),经工会委员会审议通过,经费审查委员会审查后,连同下一年度预算方案报送上级工会审批备案。

第二十二条 工会实行“统一领导、分级管理”的财务管理体制,工会经费收支由工会主席依据经审定的年度收支预算方案进行审批。预算外的经费开支申请原则上不予审批,确需开支项目应按预算调整程序进行审批。具体收支审批程序规定如下:

(一)拨缴工会经费由工会财务统计并核对拨缴金额,经医院财务处审核、工会主席审批后拨缴。

(二)纳入工会年度经费收支预算内的经费支出,经办部门及人员规范填写报销单或借款单,提供相关的经费报销原始凭据及相关附件资料,经工会会计及医院财务处审核、工会主席审批后予以报销。

(三)举办专项活动、培训及会议等,按工会经费审批权限执行。

(四)物资采购应有完备的验收资料,经参与采购、验收的人员签字确认,达到固定资产管理标准的,应按固定资产管理要求办理固定资产入账手续后,方可提交工会会计及医院财务处审核、工会主席审批后支付。

(五)工会会员疗休养费用支出,由工会在年度经费预算内合理安排。按实际疗休养人数和标准与疗休养服务机构结算。费用报销时须提供参加疗休养职工名单及相关付款凭据,经工会会计及医院财务处审核、工会主席审批后支付。

（六）工会会员节日及生日慰问费，由工会与服务方核实实际领取人数，核对无误后提起报销申请，工会会计及医院财务处审核无误、工会主席审批后进行费用结算。

（七）工会会员因家庭困难领取困难帮扶补助，由职工本人提出申请，所在科室科务会审议通过，经科室负责人、所在工会小组长签字，报工会办公室审核、工会主席审批后给予慰问。

（八）工会会员及直系亲属去世领取慰问金，由会员本人提出申请，所在科室负责人及所在工会小组长审核，报工会办公室审核、工会主席审批后给予慰问。

（九）工会会员因生病住院、手术、病危等领取住院慰问金、手术护理费、特殊病补助及病危慰问金，由所在工会小组长提交申请、所在科室负责人签字、报工会办公室审核、工会主席审批后给予慰问。

（十）工会会员领取结婚、生育慰问金，由会员本人提出申请，所在科室负责人及所在工会小组长审核，报工会办公室审核、工会主席审批后给予慰问。

各相关审核审批人员应严格按照流程进行审核，做到手续完备，内容合法合规，不得“以拨代支”、“以领代报”、“虚报冒领”。上述第“（七）、（八）、（九）、（十）项，工会办公室应按规定的时限要求及时与工会财务办理财务结算工作，延期至次年2月最后一天，逾期不得结算。

第二十三条 工会经费使用要精打细算，将更多的工会

经费用于为职工服务和开展工会活动，维护职工的合法权益，不得有下列行为：

- （一）超出规定范围或限额使用现金；
- （二）未经开户银行批准坐支现金；
- （三）用不符合财会制度规定的凭证抵顶库存现金；
- （四）以现金形式保留账外公款；
- （五）编造用途或用转账凭证套用现金；
- （六）利用账户为其他单位或个人套取现金；
- （七）其他违反现金管理规定的行为。

第二十四条 工会固定资产实行“统一所有、分级监管、单位使用”的资产监管体制。由行政配置工会使用固定资产，由医院资产管理部门进行管理，负责固定资产登记、入库、领用、处置、清查盘点等工作；由工会经费购置固定资产，纳入工会账目进行核算和管理，应建立工会资产账簿和档案进行分类管理，年终编制《工会固定资产年度增减变动统计表》。定期进行清查盘点，确保工会资产安全完整，账实相符，账账相符。并按照全国总工会《关于印发工会资产年度统计暂行办法》和上级工会的要求，做好工会资产统计上报工作。

第二十五条 工会经费和资产受法律保护，任何单位和个人不得侵占、挪用和任意调拨；不经批准，不得改变工会所属企业、事业单位的隶属关系和产权关系。

第五章 监督检查

第二十六条 按照“统一领导、分级管理”的管理体制，工会定期向本级工会委员会和上一级工会报告财务监督检查情况。

第二十七条 建立预算、决算和经费审查监督制度。加强对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国家审计监督。

（一）工会财务对工会经费使用情况、预决算履行内部会计监督职责。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。

（二）工会经费审查委员会根据工会经费审计审查相关规定，定期、不定期对工会经费预算执行情况、财务收支、采购活动等合法性、合规性进行监督。并向会员大会或者会员代表大会报告，接受工会会员监督。工会会员大会或者会员代表大会有权对经费使用情况提出意见。

（三）工会委员会按照规定组织编制和审批预算方案、决算报告，定期向会员大会或者会员代表大会和上一级工会委员会报告经费收支和资产管理情况，接受上级和同级工会经费审查委员会审查监督。

第二十八条 工会应严格执行以下规定：

（一）不准使用工会经费请客送礼。

（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。

第二十九条 工会对监督检查中发现违反《基层工会经费收支管理实施细则》的问题，及时纠正。违规问题情节较轻的，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。

第六章 附 则

第三十条 本实施办法自发文之日起执行。

第三十一条 本实施办法由云南省第一人民医院工会及工会财务负责解释。

云南省第一人民医院

2025 年 8 月 18 日印发

