北京建筑大学文件

北建大工发〔2024〕2 号

关于印发《北京建筑大学工会预算管理办法》的通知

各分工会:

《北京建筑大学工会预算管理办法》已经工会第九届委员会第四次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京建筑大学工会委员会

2024 年 3 月 15 日

北京建筑大学工会预算管理办法

第一章 总则

第一条 为了规范收支行为，强化预算约束，加强对预算的管理和监督，建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，保障学校工会的健康发展和工会职能的有效发挥，根据《中华人民共和国工会法》《中华人民共和国预算法》《北京市工会预算管理办法》等制度，制定本办法。

第二条 工会预算是按照一定程序核定的年度收支计划，是收好、管好、用好工会经费的重要手段，是工会财务管理的重要内容。各级工会预算、决算的编制、审查、批准、监督，以及预算的执行和调整，依照本办法规定执行。

第三条 工会预算包括校级预算和二级单位分工会预算。校级预算是指学校工会的预算，二级单位分工会预算是指依靠校级工会预算供给经费的二级单位工会组织预算，通常为模范教职工小家、先进教职工小家、暖心驿站等专项工作的预算。

第四条 校级工会及各分工会要认真执行批准的预算，未经规定程序批准不得变更。

第五条 工会预算应当遵循统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效和收支平衡的原则。

第六条 各级工会的预算收入和预算支出实行收付实现制，特定事项按照相关规定实行权责发生制。

第七条 预算年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

第八条 预算收支和预算支出以人民币元为计算单位。

第二章 预算管理职权

第九条 学校工会是预算归口管理的职能部门，学校财务管理部门给予必要支持。

第十条 学校工会预算管理单位的职权是:

（一）编制本级预算、决算草案和预算的调整方案。

（二）审批下一级分工会的专项预算。

（三）组织本级预算的执行，按规定程序办理预算调整。

（四）监督、检查下级工会和所属单位的预算执行情况。

（五）校级工会财务部门具体负责本级预算执行工作。

第十一条 二级分工会的职权是:

（一）按照校工会要求，编制本单位专项经费的预算。

（二）按照批准的预算，积极组织各项收入，合理安排各项支出，保证预算任务的完成，按照规定办理各项收支业务。

（三）指导、监督所属报销单位或内部核算单位的各项财务收支工作。

（四）定期向校级工会财会部门报告预算执行情况。

第三章 工会预算收支范围

第十二条 工会预算由预算收入和预算支出组成。

预算收入包括：会费收入、拨缴经费收入、上级补助收入、行政补助收入、附属单位上缴收入、投资收益、其他收入。

预算支出包括：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、对附属单位的支出、其他支出。

第四章　预算编制与审批

第十三条 工会的年度预算应围绕党和国家工作大局，紧扣工会中心工作，根据有关政策法规和上级工会要求，参考上一年度预算执行情况、存量资产情况和有关支出绩效评价结果，贯彻“统筹兼顾，保证重点；勤俭节约，收支平衡；真实合法，精细高效”的原则，结合本年度工会工作计划，依法、真实、完整、合理地编制年度收支预算。

第十四条 根据《中华人民共和国工会法》等法律法规的规定，工会办公场所和工会活动设施等物质条件应由单位行政提供。工会应积极争取同级行政单位的支持，将行政补助纳入预算管理。在行政补助不足的情况下，可以动用经费弥补不足，上级工会也可根据情况给予适当补助。

第十五条 支出预算的编制按基本支出、项目支出进行分类。基本支出是预算单位为保障其正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，按其性质分为人员经费和日常公用经

费。基本支出之外为完成特定任务和事业发展目标所发生的支出为项目支出。

第十六条 上一年度未全部执行或未执行、下年需按原用途继续使用的项目资金，作为项目结转资金，纳入下一年度预算管理，用于结转项目的支出。

第十七条 当年预算收入不足以安排当年预算支出的，可以动用以前年度结余资金弥补不足。

第十八条 上级工会的转移支付分为一般性转移支付和专项转移支付。

一般性转移支付是上级工会给校工会未指定用途的补助，应当根据全国总工会的有关规定，结合下级工会的财力状况和工作需要编制。

专项转移支付是上级工会给校工会用于专项工作的补助，应当根据工作需要，分项目编制。

校工会应当将上级工会提前下达的转移支付预计数编入本级预算。

第十九条 预算编制实行项目制，本年度无重大支出项目，不得编制赤字预算。

第二十条 编制预算时，应根据政府采购和工会资金采购的相关规定，编制年度采购预算。

第二十一条 校级工会的本级预算草案，要充分听取本级经费审查委员会的审查意见，经工会委员会（或常委会）审查通过后，报上级工会审批备案。

第五章 预算的执行与调整

第二十二条 校级工会预算由校级工会委员会组织执行，会计核算工作由校级工会财务部门负责。

校工会所属预算单位是本单位预算执行的主体，对本单位预算执行结果负责。

第二十三条 校工会应按照预算确定的任务积极组织收入。所属行政单位需按照规定的比例及时、足额拨缴工会经费，不得截留、挪用。

第二十四条 预算批准前，上一年结转的项目支出和必要的基本支出可以提前使用。送温暖支出、突发事件支出和本级工会已确定年度重点工作支出等需提前使用的，需经本级工会委员会集体研究决定，预算批准后，按照批准的预算执行。

各二级学院分工会专项预算在批准之前只能列支必要的经常费用，设备、修缮、专项工程费用一般不得开支。预算批准后，按照批准的预算执行。

第二十五条 工会要加强预算支出的管理，严格执行预算和财务制度，应根据年度支出预算和用款计划开支，不得办理超预算、

超计划支出，不得擅自扩大支出范围，提高开支标准，不得以领代报。

第二十六条 预算一经批准，原则上不作调整。

下列事项应当进行预算调整:

（一）需要增加或减少预算总支出的;

（二）动用预备费仍不足以安排支出的;

（三）需要调减预算安排的重点支出数额的;

（四）动用预算稳定调节基金的。

预算调整的程序按照预算编制的审批程序执行。

在预算执行中，因上级工会和同级财政增加不需要本级工会提供配套资金的补助而引起的预算收支变化，不属于预算调整。

第二十七条 预算支出应当按照预算项目执行，严格控制不同预算项目、预算级次或一级科目间的预算资金调剂。确需调剂使用的，参照预算审批有关规定办理。

第二十八条 要严格控制行政费支出，专项资金要专款专用。

第六章 工会决算

第二十九条 校工会应在每一预算年度终了后，按照全国总工会的有关规定编制本级工会收支决算草案。

第三十条 编制决算草案，必须符合法律法规和相关制度规定，做到收支真实、数据准确、内容完整、报送及时。

第三十一条 校工会的决算草案应在规定的期限内报财务管理部门审核汇总。财务管理部门审核决算草案发现有不符合法律法规和工会规定的，有权责令其纠正。

第三十二条 决算草案经本级经费审查委员会审查后，由本级工会委员会审批，并在规定时间内报上级工会。上一级工会认为下一级工会决算与法律法规、上级工会决算编制要求不符的，有权提出修订意见，下级工会应及时予以调整。

第七章　监督及法律责任

第三十三条 校工会的预（决）算接受工会经费审查委员会的审查审计监督。预算执行情况同时接受上级工会经费审查委员会的审计监督。

第三十四条 校工会预算执行情况、决算依法接受政府审计部门的审计监督。

第三十五条 校工会按照相关规定，对二级分工会专项预算及执行情况进行财务监督。

第三十六条 校工会和二级分工会有下列行为之一的，责令改正，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员追究行政责任。

（一）未按本办法规定编报本级预（决）算草案、预算调整方案和批复预（决）算的;

（二）虚列收入和支出的;

（三）截留、挪用、拖欠拨缴经费收入的;

（四）未经批准改变预算支出用途的。

第三十七条 校工会和二级分工会及其工作人员存在下列行为之一的，责令改正，追回骗取、使用的资金，有违法所得的没收违法所得，对单位给予警告或者通报批评；对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分:

（一）虚报、冒领预算资金的;

（二）违反规定扩大开支范围、提高开支标准的。

第八章 附 则

第三十八条 本办法由校工会负责解释。

第三十九条 本办法自印发之日起执行。校工会颁布的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

北京建筑大学工会委员会

2024 年 3 月 15 日

北京建筑大学工会委员会 2024 年 3 月 15 日印发