

石家庄市总工会办公室文件

石工办字〔2021〕34号

石家庄市总工会办公室 关于印发《石家庄市工会财务监督实施细则》 的通知

各县（市、区）总工会，产业工会，市总直属基层工会，市总各直属事业单位：

《石家庄市工会财务监督实施细则》已经市总工会十九届第20次主席会议审议通过，现印发给你们，请认真学习领会，贯彻执行。

石家庄市总工会办公室

2021年10月26日

石家庄市工会财务监督实施细则

第一章 总 则

第一条 为加强工会财务监督，维护财经纪律，强化内部控制，规范财务行为，提高资金效益，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国工会法》《中国工会章程》《工会会计制度》《工会财务监督暂行办法》《河北省工会财务监督实施细则》等法律法规制度规定，结合我市工会财务工作实际，制定本细则。

第二条 本细则所称财务监督，是指各级工会财务部门根据国家有关法律法规和工会财务制度，运用一定的监督方法对本级机关和所属单位及下一级工会财务活动进行的监督检查。

第三条 根据“统一领导、分级管理”的工会财务管理体制，工会财务监督实行“统一领导、分级负责、下管一级”的工作体制。各种专项资金，本着“谁分配、谁使用、谁监督”的原则，以业务部门为主对资金使用情况进行指导监督。市总工会财务和资产管理部负责组织和实施本级和下一级工会财务监督工作。

第四条 各级工会应当坚持事前、事中和事后监督相结合的原则，建立健全覆盖各类资金和财务运行全过程的工会财务监督工作机制。

第二章 监督职责和内容

第五条 市总工会财务和资产管理部负责管理和指导全市各级工会的财务监督工作，主要职责：

（一）根据全国总工会和省总工会有关制度，研究制定本市工会财务监督实施细则，并对下一级工会制定的财务制度进行备案管理；

（二）制定市总工会年度财务监督工作计划；

（三）对市总工会本级所属单位、与市总工会建立经费拨缴关系的企事业工会进行财务监督；

（四）对县级工会进行财务监督；

（五）向市总工会和省总工会财务部报告年度财务监督工作情况；

（六）承担市总工会本级内部控制制度建设的相关工作；

（七）承担市总工会交办的其他财务监督相关工作。

第六条 县级工会财务管理部门负责管理和指导管辖范围内各级工会的财务监督工作，主要职责：

（一）根据全国总工会、省总工会和市总工会有关制度，研究制定本级工会财务监督实施细则；

（二）制定本级工会年度财务监督工作计划；

（三）对本级所属单位和下一级工会进行财务监督，并向本级和上级工会财务部报告年度财务监督工作情况；

(四) 承担本级工会交办的其他财务监督相关工作。

第七条 基层工会应按照国家总工会和上级工会的要求，加强财务管理制度建设，健全完善并严格执行财务管理制度，积极支持配合上级工会财务监督。

第八条 工会财务部门可以采取购买服务的方式，聘请具有资质的中介机构和人员，实施财务监督，所需经费纳入本级预算。

第九条 对下列事项进行财务监督：

(一) 国家财经法律法规和全总、省总财务规章制度执行情况；

(二) 工会经费收缴情况；

(三) 工会经费、财政拨款使用情况；

(四) 工会预算、预算绩效管理情况；

(五) 工会会计管理情况；

(六) 所属企事业单位财务管理情况；

(七) 对巡视、政府审计、经费审查审计、财务监督发现问题的落实整改情况；

(八) 其他需要监督的事项。

第十条 对工会经费收缴的下列事项进行财务监督及监督标准：

(一) 巩固完善经费收缴机制。执行工会、税务、财政工会经费收缴规范性文件，规范税务代收、财政划拨工会经费工

作。

（二）建立健全工会经费收缴台账。做到职工人数、工资总额、经费提取金额、拨缴经费金额等数据准确、管理规范。

（三）及时、足额上解工会经费。及时与税务、财政、银行等部门对账，及时按全总和省总规定的分成比例上解经费，及时将应返还基层工会的经费返还基层，及时对漏缴、欠缴、未缴工会经费的单位进行催缴。

（四）坚持经费独立管理。独立开设银行账户，做到独立核算工会经费。

第十一条 对工会经费、财政拨款使用的下列事项进行财务监督及监督标准：

（一）支出结构。贯彻勤俭节约的原则，优化经费支出结构，保障日常运行经费，从严控制一般行政性支出，重点支持维护职工权益、为职工服务和工会活动等中心工作。

（二）向基层倾斜力度。制定对下一级工会经费收缴等补助办法，并对经费补助及时拨付。

（三）专项资金。本级和上级工会拨付或转拨的专项资金，按照相关规定发放和使用，保证及时拨付到位，专款专用，不得截留、挤占、挪用。

（四）财政拨款。财政拨款严格按照财政部门的规定管理使用。

（五）重大基建项目。根据基本建设类项目立项批复确定

的资金渠道编制年度支出预算。

（六）“三公经费”使用。经费支出按照规定标准程序审批、报销。

（七）往来款项清理。每年至少清理一次往来款项，按程序报批，确保经费结余真实。

（八）基层工会经费收支管理。落实《河北省基层工会经费收支管理实施细则》，按照相关规定规范经费收支管理。

第十二条 对工会预算、预算绩效管理的下列事项进行财务监督及监督标准：

（一）规范预算编制。严格按照《工会预算管理办法》和《石家庄市工会预算绩效管理实施细则（试行）》规定编制工会预（决）算。

（二）实施全面预算。工会及所属单位全部收支纳入预算管理，上年结转结余资金纳入本年预算。

（三）细化预算编制。预（决）算支出细化到具体项目，并有详细的支出明细说明。新提出安排重大项目时，绩效评估结果作为预算安排的重要依据。

（四）严格预算执行。预算一经批复，必须严格按预算执行。严禁无预算、超预算支出。

（五）严格预算审批与调整。工会预决算草案，按规定的程序审批，及时报上一级工会审批或备案。预算调整程序按照预算编制的审批程序执行。

(六) 严格审批(审查)下级工会预决算。对下预决算批复(审查)内容要有针对性,明确指出存在的问题和整改要求。

(七) 实施预算绩效管理。按照《石家庄市工会预算绩效管理实施细则(试行)》实行预算绩效管理,明确绩效目标、动态运行监控、开展绩效评价,撰写绩效评价报告等。

第十三条 对工会会计管理的下列事项进行财务监督及监督标准:

(一) 设置机构和人员。按照《会计法》《工会会计制度》规定设置会计机构,配备专职会计人员。按照不相容岗位相分离的原则设置岗位职责,职责权限分明。会计人员调动或离职按照国家有关规定办理交接手续。

(二) 规范建账与核算。按照《会计法》《会计基础工作规范》《工会会计制度》等规定建账。原始凭证的格式、内容、填制方法、审核程序和记账凭证内容、填制方法、所附原始凭证等符合有关规定和工会会计制度的要求。会计账簿设置齐全,财务报告数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚、报送及时。

(三) 严格支付管理。现金管理符合《现金管理暂行条例》及其实施细则;银行存款管理符合《人民币银行结算账户管理办法》;支付结算符合《支付结算办法》。建立严格的经费开支程序和授权批准制度。

(四) 推行会计电算化。用于账务处理的计算机应保证财

务会计工作专用，不能联入单位局域网及互联网；需要联网的，应通过物理隔离等技术，保证账务数据的安全。本级和下一级工会及所辖基层工会全部摆脱手工记账。

（五）规范管理会计资料及印章。会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料按照有关规定，定期整理归档，妥善保管，调阅和销毁符合规定手续。妥善保管和使用发票、收据等各种票据及财务专用章、个人名章等。

（六）按时报送报表及文件。按规定要求报送各种会计报表及文件资料。

第十四条 对工会所属企事业单位财务管理的下列事项进行财务监督及监督标准：

（一）严格遵守财经法规及规章制度。严格遵守执行国家财经法规和工会的各项财务制度，依法组织收入，努力节约支出，提高资金使用效益。

（二）建立健全单位内部控制制度。制定单位内部控制规范，实行重大经济活动集体决策、执行、监督制度，并建立健全预算管理、收支管理、资产管理、采购管理、建设项目管理、合同管理等内部控制关键岗位责任制度。

（三）及时整改反馈。对巡视、政府审计、经费审查审计、财务监督提出的问题，及时整改并反馈。

第十五条 对巡视、审计、监督发现问题的下列事项进行财务监督及监督标准：

（一）针对巡视、审计、监督发现的问题，制定明确的整改方案，提出有效的整改措施，按规定整改到位。

（二）对违反法律法规和制度的行为，依法依规追究相关人员责任。

（三）将整改结果运用到年度预算编制、安排资金使用和考核评价中。

第三章 监督方式和程序

第十六条 财务部门实施财务监督，可以采取以下方法：

（一）调取、查阅、复制被监督单位的预算资料、会计凭证和账簿、财务会计报告、审计报告、开立账户、电子信息系统及其他相关资料；

（二）核查被监督单位的库存现金、银行存款、有价证券、实物资产、会计核算等情况；

（三）经监督工作负责人批准，向被监督单位的所属单位和个人调查、取证相关情况。

第十七条 财务监督分为日常监督和专项监督。

第十八条 日常监督采取事前、事中和事后监督相结合的方式。事前监督，重点关注单位内部控制制度建设、项目立项与预算编制审批等情况。事中监督，重点关注各项经济活动的合法合规性以及制度执行情况。事后监督，重点对资金使用绩效、会计报告质量进行监督评价。

第十九条 各级工会财务部门可以通过财务管理信息化平台，建立财务日常动态监控工作机制，及时发现问题，及时整改纠正。

第二十条 专项监督是针对特定事项、特定资金或因特殊需要对相关单位进行的财务监督。

第二十一条 实施专项监督一般应事先向被监督单位送达检查通知书，明确检查的重点内容、工作时限和具体要求。

第二十二条 实施专项监督前，应组成监督工作组。工作组一般不少于三人。工作组成员与被监督单位负责人和项目、财务管理部门负责人有亲属关系的，应当回避。监督工作人员的回避，由监督实施部门负责人决定。

第二十三条 实施专项监督时，监督工作人员应取得相关证据，编制财务监督工作底稿，完整记录监督事项，做到事实清楚、定性准确、责任明晰。

第二十四条 专项监督结束前，监督工作组应形成专项监督报告，经监督实施部门同意后，征求被监督单位的意见建议。被监督单位应在收到专项监督报告之日起 10 日内，提出书面反馈意见。监督工作组应充分听取被监督单位的意见建议，形成正式报告，经监督实施部门主要领导批准后，送达被监督单位。

第二十五条 被监督单位要根据专项监督报告指出的问题和提出的意见建议，制定切实可行的整改措施，在收到财务

监督报告之日起**60**日内整改落实问题建议，并将整改落实情况及时反馈专项监督实施部门。专项监督实施部门可对整改落实情况进行核实。

第二十六条 专项监督实施部门应认真收集整理专项监督的各类材料、文件、数据，并按照档案管理的有关规定做好立卷归档。

第二十七条 财务监督应与财政监督、审计监督、经审监督有效衔接，充分利用有关部门专项监督、审计监督结果，避免给被监督单位增加不必要负担。

第四章 责任和处罚

第二十八条 被监督单位应当配合监督工作，为监督工作提供必要的办公条件和工作保障。有以下情形，情节较轻的，责令限期改正，或建议有关部门进行组织处理；涉嫌违规违纪违法的，按照有关规定移交相关部门处理：

- （一）拒绝、阻挠、拖延财务监督的；
- （二）提供虚假材料；
- （三）转移、隐匿、损毁相关资料与证据的；
- （四）对监督工作人员进行打击报复。

第二十九条 财务监督发现的违规违纪违法行为，根据情节轻重分别给予处理：

- （一）责令立即停止违规行为并予以纠正；

(二) 责令停止执行与国家和上级工会相抵触的相关规定;

(三) 停止拨付与违规行为直接有关的款项,已经拨付的,责令其暂停使用并追回余款;

(四) 责令追回被截留、挪用的款项;

(五) 追回违规开支款项;

(六) 对涉嫌违规违纪违法的,按照有关规定移交相关部门处理。

第三十条 财务监督工作人员实施监督过程中滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守、泄露秘密的,由所在单位依规依纪给予处理;涉嫌违规违纪违法的,按照有关规定移交相关部门处理。

第五章 附 则

第三十一条 县级工会应当根据本细则,结合实际,制定本地财务监督实施细则,并报市总工会财务和资产管理部备案。

第三十二条 本细则由市总工会财务和资产管理部负责解释。

第三十三条 本细则自印发之日起施行。