

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会文件

重庆幼专党委〔2019〕36号



中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会 关于印发《党费和党建工作经费使用管理 办法》的通知

各基层党组织：

《党费和党建工作经费使用管理办法》已经学校党委同意，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

特此通知

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会

2019年5月31日

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会 党费和党建工作经费使用管理办法

为进一步规范和完善党费和党建工作经费的使用管理，推动基层党组织活动深入开展，依据中央组织部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》《关于进一步规范党费工作的通知》（组电明字〔2017〕5号）、《关于印发〈中央和国家机关基层党组织党建活动经费管理办法〉》（财行〔2017〕324号）及《关于进一步加强和规范党费工作的通知》（渝委组〔2017〕196号）等相关规定和要求，结合学校实际，制定本办法。

一、基本原则

1.勤俭节约，务实有效。专项经费的使用应厉行节约，注重实效。

2.专款专用，规范管理。专项经费应专款专用，不得挪用、占用，并严格按照本规定及学校和上级相关规定执行。

二、经费来源

1.党费。党员向党组织缴纳的用于党的事业和党的活动的经费。按照各基层党组织上年度上缴学校党费的20%（其中退休党支部为当年上缴学校党费的100%）核拨。

2.党建工作经费。根据上年底实有在校党员人数，按在职教工党员300元/人/学期、学生党员50元/人/学期的标准核拨。

三、经费使用

（一）使用范围

1.党费必须用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充。其具体包括教育培训党员；订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备；表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者；慰问党员；补助遭受严重自然灾害的党员，修缮、新建基层党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的费用。

2.党建工作经费主要用于党支部开展活动，其具体使用范围包括党费的使用范围；组织开展“三会一课”和主题党日活动；党建工作调研和党建理论研究；对口扶贫单位支部共建的相关支出；其他与党建工作相关活动的支出。

（二）使用标准

1.场地费：标准为每半天人均不超过 50 元。

2.租车费：租车费(含异地市内租车费)标准为大巴士(25座以上)每辆每天不超过 1500 元，中巴士(25 座及以下)每辆每天不超过 1000 元；租车到常住地以外的，租车费可以适当增加。

3.交通费及住宿费：根据学校现行《差旅费管理暂行办法（修订）》（重庆幼专财〔2018〕12 号）文件规定据实报销城市间交通费及住宿费，但不支出差旅补助。

4.伙食费：须为各级党组织外出开展党员活动，就餐时间无法回到学校或家中、必须在活动地点就餐时的辅助开支。万州城区内每人每顿不超过 30 元，每天最多报销一餐；万州

区内乡镇及村社按每天人均不超过 40 元；万州区外开展活动的伙食费按照每人每顿不超过 40 元，每天不超过 100 元。

5.专家讲课费：参照学校《关于进一步规范学术讲座管理的通知》等文件规定发放相应的讲课费。

6.物资设备采购费：购买设备、家具、低值品、易耗品等，根据学校《采购与招投标管理办法（修订）》（重庆幼儿师范〔2019〕23 号）等文件的规定执行。

7.文献资料采购费

（1）购买共同学习的文献资源，按照每年度人均不超过 100 元、总额不超过 2000 元的标准采购，采购单位须在《中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织活动申请表》（见附件 1）后附《中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织文献资源采购明细表》（见附件 2）。

（2）发放给师生党员作为学习材料的文献资源，不超过 200 元/人/年、总额不超过 2000 元/年的标准采购，师生党员领取后须提供《中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织个人领取文献资源明细表》（见附件 3）。

8.慰问党员及扶贫对象：根据慰问对象实际情况，每人慰问标准为 200 元、300 元、500 元；如遇特殊情况，可上报学校党委，从校管党费支出 1000 元慰问金。

9.表彰先进：使用范围包括必要的现金奖励及购买或制作奖状（牌、章）、荣誉证书等的费用。校级先进基层党组织表彰金额不超过 1000 元；校级优秀共产党员和优秀党务工作

者表彰金额不超过 500 元；特别优秀和突出表现的，可上报学校党委研究，从校管党组织经费中支出进行奖励。

10.其他费用：如因开展党建临时工作、主题活动前期调研、办理党务工作及其他项目在城市内乘坐正规交通工具产生的交通费用，据实报送所属党组织批准后根据地区选择乘坐交通工具或申请单位公务车。

四、经费报销

（一）报销材料正规齐全

1.各基层党组织报销各种经费时，均需提供《中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织活动申请表》《中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织活动方案》（见附件 4）、《重庆幼儿师范高等专科学校费用报销单》（见附件 5）、其他相关审批表及正规票据。

2.在填写基层党组织活动申请表时，经费渠道填仅可选择“党费或党建工作经费”，经费走向填写 10 种经费开支（与费用报销单项目相同；注明编号如 201901）。在活动开展前和报销经费时，需提供完成审批程序的活动申请表。

3.按照有关规定，开具发票统一使用学校党建账户名称（发票抬头）：“中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会”。

4.各基层党组织开展工作报销经费总额不超过经费预算，单项实际花销不超过单项预算。费用报销单需学校组织部门审核、财务审核签字、经办人签字、部门（项目）负责人签字、校分管领导签字；财务管理及业务管理人员发现报账凭

证或单项签署人缺少等问题及时上报。

（二）分类报销提供佐证材料

1.需租用场地和车辆的，提供租赁合同或附加盖党组织（单位）公章证明材料；报销租车费须附租车说明，单次 2000 元以上的还须附租赁合同（合同需由各基层党组织书记签署）。

2.差旅费。提供《重庆幼儿师范高等专科学校出差审批表》，住宿费和交通费提供正规票据，伙食费提供出差名单及佐证材料。

3.专家讲课费（师资费）。需填写《中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会讲课费（师资费）签收单》（见附件 6），按照学校有关规定发放讲课费（师资费），并由专家教师本人签字领取。

4.采购物资费。按照学校采购规定填写相应的申请表，并根据采购物资的去向，分别附上采购明细表和领取明细表。

5.发放表彰及慰问困难党员费用。须附加盖党组织（单位）公章的表彰或决定、困难补助说明、决策会议纪要、填写领取登记表（见附件 7）等相关材料报销。

6.扶贫支出。指用于扶贫项目（对象）的慰问金、慰问物品及项目建设的费用，凭合法合规票据或扶贫项目（对象）出具且经学校派驻干部证明的收据，并须附加盖党组织（单位）公章的扶贫工作情况说明报销。

7.其他支出。如党建工作奖励、学校党建研究立项课题、

红色电影观影费、城区内交通费等支出的，凭相应佐证材料和票据并须附加盖党组织（单位）公章的活动情况说明据实报销。

五、经费公示

（一）建立每次经费使用公开制度

各基层组织提前一周召开党员大会集体讨论决议工作经费预算明细，组织委员做好会议记录；活动结束后3天内通过OA系统或会议形式向支部党员同志公示经费开支明细（党费和党建工作经费使用情况分开公示），留存纸质版材料备案，接受党员的审议和监督。

（二）执行年度经费使用情况报告

12月底，各基层党组织书记将使用情况以书面形式向学校党委汇报；基层党组织书记在基层党组织年度考核会上，需在述职报告中报告本年度支部党费收缴和使用情况及党建工作经费使用情况。

（三）定期主动公开党费收缴、使用和管理情况

各基层党组织应当在每年12月20日前，通过党务公开栏、党内文件、工作内网及OA系统等形式进行公示。学校党委、党总支部应向所属党组织和党员公示所属党组织上缴党费情况和党费使用有关情况。公示期限一般不少于7个工作日。公示期间，基层党组织要认真收集意见建议，及时作出处理或整改，并将结果向党员反馈。

六、经费管理

1.党费和党建工作经费的使用管理由学校党委统一指导，计划财务处统一核算，专账管理。

2.各基层党组织每年初制订年度工作计划和经费使用预算。

3.每年 12 月，各基层党组织应出具经费使用情况明细，并将党员交纳党费的情况纳入党员评议的重要内容。

4.党费和党建工作经费实行经费负责人负责制。各基层党组织党支部书记为本单位的经费管理使用责任人。各单位要指定专门管理人员，加强和规范经费的使用管理。

5.党费和党建工作经费不能用于招待费、餐费、劳动报酬（报告、讲座专家讲课费除外）、考察费、旅游费或变相考察费、旅游费，不得用于购置除党员电化教育器材设备以外的固定资产类设备。党费和党建工作经费用于交通的费用不超过总额的 50%，伙食费总额不超过活动经费总额的三分之一，用于会议和活动的办公用品费用不超过总额的 30%。

6.开展党内表彰工作严格按照中共中央《中国共产党党内功勋荣誉表彰条例》、市委《重庆市贯彻〈中国共产党党内功勋荣誉表彰条例〉实施办法》（渝委发〔2018〕42 号）及市委教工委《关于转发《重庆市贯彻〈中国共产党党内功勋荣誉表彰条例〉实施办法》的通知》（渝教工委〔2018〕86 号）等文件要求执行。

七、其他事项

1.党建工作经费原则上只能使用当年核拨的经费，结余结

转资金的使用参照学校有关规定执行。

2.经党校党委批准立项的党建课题、主题党日活动等下拨的党建经费，参照本规定中的党建工作经费使用范围使用。

3.本规定中的党费及党建工作经费使用管理适用于所有基层党组织，附属幼儿园可参照执行或另行规定。

- 附件：
- 1.中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织活动申请表
 - 2.中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织文献资源采购明细表
 - 3.中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织文献资源领取明细表
 - 4.中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会基层党组织活动方案
 - 5.重庆幼儿师范高等专科学校费用报销单
 - 6.中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会讲课费签收单
 - 7.中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会表彰慰问领取登记表

附件 1:

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会 基层党组织活动申请表

党组织名称: _____ 填报人: _____ 年 月 日

活动主题					
活动时间	年 月 日 时 分 - 月 日 时 分		活动地点		
联系人			联系电话		
参加人员	总人数: _____ 人 (党员: _____ 人; 发展对象: _____ 人; 入党积极分子: _____ 人)				
活动方案	(另附)				
经费预算	经费渠道	经费走向	经费明细	金额 (元)	备注
	1. 党费 ☐				
	2. 党建工作经费 ☐				
	合 计				
审批意见	支部书记 (签字): _____ (盖公章) 年 月 日		党委组织宣传部负责人 (签字): _____ (盖章) 年 月 日		
	分管领导意见: 年 月 日		学校党委意见: (盖公章) 年 月 日		

注: 1. 基层党组织活动必须提前一周办好审批手续;
 2. 此表一式两份, 一份交党委组织宣传部备案, 一份留基层党组织存档。

附件 2:

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会
基层党组织文献资源采购明细表

党组织名称: _____ 填报人: _____ 年 月 日

序号	经费来源 (党费/党建工作经费)	经费 编号	采购渠道	文献类别	购买数量	单 价	总价	存放位置	备注

经办人: _____ 审批人: _____

附件 3:

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会
基层党组织个人领取文献资源明细表

党组织名称: _____ 填报人: _____ 年 月 日

序号	姓名	活动名称	领取缘由	文献资源名称	文献资源价格	领取数量	本人签字	备注
1								

经办人:

审批人:

附件 4:

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会
基层党组织活动方案

党组织名称: _____ 填报人: _____ 年 月 日

活动时间		活动地点	
活动安排			
(需包含前期调研情况、经费预算具体内容、车辆安排、用餐与否、活动物品采购、安全预案等相关内容)			

附件 5:

重庆幼儿师范高等专科学校费用报销单

报销部门:

年 月 日

用 途		金 额（元）		经费走向及编号			
				部门（项目）负责人			
				财务负责人			
合 计				校分管领导			
合计（大写）：				单位负责人			
验收或复核		审核		经办人		附件数	

★报销人承诺：本人所提供的票据已查验，真实合法。

附件 6:

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会讲课费（师资费）签收单

（党费、基层党建工作经费专用）

培训单位（公章）：_____ 经办人：_____ 年 月 日

培训名称				经费渠道	党费/党建工作经费				
授课内容				课时费用					
授课时间				授课地点					
工号 (身份证号)	姓名	银行卡号	开户行	工作单位	职务	职称	联系方式	金额 (元)	授课人 签字

注：按照学校《关于进一步规范学术讲座管理的通知》等文件规定发放相应的讲课费。

附件 7:

中共重庆幼儿师范高等专科学校委员会 表彰慰问领取登记表 (党费专用)

党组织名称: _____

年 月 日

工号(学号、身份证号)	姓名	工作单位(专业年级)	金额	领取人签字

以上()名(在职教工、学生、离退休人员、校外人员),发放(奖金、补助金)()元,请在我单位党费/党建工作经费项目号()经费中支付。

审批单位盖章:	发放单位盖章:	经办人签字:
单位负责人签字:	单位负责人签字:	财务审核人签字:

注: 1.在职教工请填写“工号”, 学生请填写“学号”, 离退休人员、校外人员请填写“身份证号”;
2.在职教工、校外人员请填写“工作单位”, 离退休人员请填写“离退休人员”, 学生请填写“专业年级”。
3.“经办人签字”处请经办人本人签字, “发放单位盖章”请盖党组织印章, 党组织书记签字。

重庆幼儿师范高等专科学校党政办公室

2019 年 5 月 31 日印发
