

中共北京大学委员会文

党发[2016]47号



关于印发《北京大学基层党组织活动经费管理实施细则》的通知

全校各单位：

《北京大学基层党组织活动经费管理实施细则》已于2016年9月13日十二届党委第184次常委会审议通过，现予遵照执行。

中共北京大学委

2016年9月1

文件

北京大学基层党组织活动经费管理实施细则

(经 2016 年 9 月 13 日十二届党委第 184 次常委会审议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范我校基层党组织活动开展,提高基层党组织活力,加强活动经费管理,节约活动经费开支,根据《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》及中央八项规定精神,结合我校实际情况,制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于党支部活动经费、党员教育培训经费、学校及上级党组织拨付的其他专项经费以及各类党建相关奖金的支出管理。各基层党委(含工委、党总支、直属党支部,下同)留存的党费参照执行。

第三条 各基层党组织举办活动应当坚持厉行节约、反对浪费的原则,保证活动质量,增强活动吸引力,提高活动经费使用效益。

第二章 开支范围和标准

第四条 基层党组织活动经费主要用于教育培训党员、购买党员学习材料(含设备)、党内表彰困难帮扶等事项,不得用于与党组织活动无关的其他事项。

第五条 基层党组织开展教育培训党员的形式一般包括党课、专题学习研讨、社会实践、主题党日等,发生的费用一般包括讲课费、图书报刊费、培训资料费、活动场地费、交通费、伙食费、住宿费等。

(一)讲课费是指聘请师资授课所支付的必要报酬。根据《中央和国家机关培训费管理办法》,执行下列标准(税后):副高级技术职称专业人员每半天不超过 100 元;正高级技术职称专业人员

每半天不超过 2000 元；院士、全国知名专家每天不超过 3000 元；其他人员参照执行。

(二)图书报刊费是指为教育对象发放的与培训内容相关的图书报刊等资料所产生的费用。

(三)培训资料费是指培训期间必要的资料制作费用以及办公用品费用。

(四)活动场地费是指用于活动开展的会议室或教室及其附属设备的租金。

(五)交通费是指统一组织的与教育培训内容相关的考察、调研等活动所产生的交通支出。

(六)伙食费是指参训人员及工作人员活动期间发生的用餐费用。

(七)住宿费是指参训人员及工作人员活动期间发生的租住房间费用。原则上,北京市内(含市郊)活动不应产生住宿费,特殊情况由基层党委严格审批。

(八)其他费用是指红色革命教育或爱国主义教育教育基地(或党建科教场所)参观门票费、现场教学费等。

其中,交通费、伙食费、住宿费按照《北京大学国内差旅费管理暂行办法》(校发〔2016〕17号)执行。

第六条 购买学习材料(含设备)所产生的费用一般包括报刊订阅费、图书资料和音像制品购置费以及党员教育活动场所(如党支部之家、党员活动中心等)的设备设施购置费。

第七条 党内表彰所产生的费用一般包括购买或制作奖状、荣誉证书、奖牌、奖品的费用,一定数额的奖金(表彰个人不超过 3000 元,表彰集体不超过 1000 元),以及召开表彰大会所产生的会议费(会议室租金、设备租金以及资料费等)。

第八条 困难帮扶所产生的费用一般包括用于对老党员、生活困难党员发放慰问物品的费用(不超过500元/人·次)等。慰问物品应如实开具发票,并附具体文字说明(含人员名单)。

第三章 经费管理

第九条 党建经费在财务部开立专门账户,统一核算。基层党组织活动经费拨付基层党委党建经费帐目(财务独立核算单位,此经费存放于学校财务部),由基层党委负责日常管理。

第十条 基层党委建立党建活动申请和审批制度。基层党委、党支部组织需要支出经费的活动前,应提前向基层党委申请,待党委书记审批通过后,再组织活动。基层党委书记要严格把关,确保经费使用符合规定。

第十一条 报销经费,应提供活动方案或总结、参与人员名单、讲课费薪酬(劳务)发放表以及原始明细单和发票等。

第四章 监督检查

第十二条 党委组织部负责对各基层党组织活动经费使用情况进行监督检查。主要检查内容包括:活动计划是否合理;活动开支范围和开支标准是否符合规定;经费报销和支付是否符合规定;是否存在虚报等违规行为。

第十三条 财务部应对活动经费的报销进行严格审核,防止出现票据不规范、资料不完整或超范围、超标准开支等情况。

第十四条 对于检查中发现的违反规定行为,由组织部、纪委、财务部责令改正、追回资金,并予以通报;对涉嫌违纪的相关责任人,移交学校纪检监察部门及人事部门,按规定给予党纪政纪处分;涉嫌犯罪的,移送司法机关处理。

第五章 附 则

第十五条 各基层党委可根据本实施细则和学校财务部有关规定,制定符合本单位实际的管理办法。

第十六条 本实施细则由党委组织部负责解释。

第十七条 本实施细则经 2016 年 9 月 13 日十二届党委第 184 次常委会审议通过,自发布之日起施行。

校内发送:全校各单位、学校领导班子成员

党委办公室 校长办公室

2016 年 9 月 15 日印发

(主动公开,共印 150 份)

北京大学基层党组织活动经费

申请单位		
负责人姓名		办
手机号码		
活动名称		
申请日期	预计完成时间	
活动简介		
具体计划		

经费申请表(参考模板)

联系电话

电子邮箱

经费用途

办公电话

手机号码

经费用途

办公电话

手机号码

经费用途

办公电话

手机号码

经费申请表(参

	序号	项目	预算	金额(元)
经费预算	1	讲课费		
	2	图书报刊 音像制品费		
	3	培训资料费		
	4	活动场地费		
	5	交通费		
	6	伙食费		
	7	住宿费		
	8	学习设备购置费		
	9	证书费		
	10	奖金、奖品费		
	11	生活补助金		
	12	慰问品费用		
	13	其他		
	合计			
审批意见	党委书记(签字) 党委(盖章) 年 月 日			
备注				