

湘商职院党字〔2023〕23号

关于印发《中共湖南商务职业技术学院委员会党建经费使用管理暂行办法》的通知

各党总支、党支部，各部门：

《中共湖南商务职业技术学院委员会党建经费使用管理暂行办法》经修订，现印发给你们，请遵照执行。

中共湖南商务职业技术学院委员会

2023年5月4日

中共湖南商务职业技术学院委员会

党建经费使用管理暂行办法（修订）

第一条 为规范管理、有效使用党建经费，参照2018年5月22日财政厅、省直机关工委联合发文的《湖南省省直机关基层党组织党建活动经费管理办法》制定本办法。

第二条 本办法所指党建经费是指中共湖南商务职业技术学院委员会2014年10月30日会议纪要中规定的与党建工作相关的经费，主要包括党的专题教育活动经费、党支部工作经费、党员活动经费、上级党组织返还的党费、党校经费等。

本办法所称党建活动，是指基层党组织开展的“三会一课”、主题党日活动、党员和入党积极分子教育培训、学习调研等活动。

第三条 经费来源

党建经费由组织人事部根据上年度该项经费支出情况，在每年年初作出预算，纳入学院行政经费年度预算。

第四条 党建经费开支范围

党建经费必须用于党的基层组织建设的各项工作和党的活动开展，特别是保障基层党支部能正常开展活动。确保专款专用、规范使用，任何部门和个人不得挪用、占用。当年经费在当年使用，不转入下一年度。党建经费具体开支范围为：

1.培训和教育管理入党积极分子、发展对象、党员、党务干部等。主要用于政治理论、实用技术等方面的培训，以及开展主题实践教育活动所发生的费用。

2.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。必须是直接用于订阅和购买以入党积极分子、发展对象、党员教育为主要目的的报刊、资料、音像制品和设备，对于冒用入党积极分子、发展对象、党员教育工作的开支不能使用党建活动经费。

3.表彰先进基层党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者。包括购买或制作奖状、荣誉证书、奖牌、奖品的费用，表彰大会交通工具的租赁费用等，也包括必要的现金奖励费用。表彰应以精神鼓励为主，不提倡过高的物质奖励。

4.补助生活困难的党员。包括用于对生活困难党员的定期生活补贴、对生活困难党员的一次性生活补助，以及生活困难党员发放慰问物品的费用。

5.符合规定的慰问捐赠支出。如对遭受严重自然灾害的党员的慰问金、对口援助地区基层党组织党员教育设施进行捐赠或维修，包括用于直接发放慰问金、救灾物资给受灾党员，修缮基层党组织因灾受损的活动场所、电教设备等教育设施的费用。

6.召开党内会议，开展党的组织生活、主题活动和专项活动，包括用于开展党建课题研究所支助的费用。

7.用于党建工作调研和学习考察。

8.确保基层党组织正常开展工作和活动所需的设施设备。

9.党员活动场地建设和党组织规范化标准化建设等。

10.其他与党建相关的活动及符合政策规定的开支。

使用党建经费必须符合以上规定，不能随意扩大党建活动经费使用范围，不符合规定的一律不得开支。

第五条 党建活动申报与费用申请

1.党支部开展活动前，向组织人事部、财务资产处申报初审，经分管院领导审批同意后方可组织活动。申报时必须出具书面活动方案，内容主要包括：活动内容、参加人员、经费预算。

2.党支部编制党建活动计划，应当充分听取党员意见，并经支部委员会讨论。

3.党支部党建活动计划，经过审批后方可开展，要严格控制到常驻地以外开展的党建活动规模、时间和数量。

4.基层党组织要严格按计划组织开展党建活动。根据党建工作实际，需要临时增加使用财政经费的党建活动须书面申请，经组织人事部和财务部门批准。

5.本办法所称党建活动经费支出项目包括：租车费、城市间交通费、伙食费、住宿费、场地费、讲课费、资料费和其他费用。

（1）租车费是指开展党建活动需集体出行发生的租车费用。

（2）城市间交通费是指到常驻地以外开展党建活动发生的城市间交通支出。

（3）伙食费是指开展党建活动期间发生的用餐费用。

（4）住宿费是指开展党建活动期间发生的租住房间的费用。

（5）场地费是指用于党建活动的会议室、活动场地租金。

（6）讲课费是指请师资为党员授课所支付的费用。

（7）资料费是指为党员学习教育集中购买的培训资料费用。

6.党建活动内容为培训的，经费支出参照湖南省省直机关培训费管理办法的综合定额标准执行，其他活动经费按支出项目，分别执行下列标准：

（1）城市间交通费、住宿费，按照湖南省省直机关差旅费规定执行；个人不得领取交通补助。

（2）伙食费，在湖南省省直机关差旅费伙食补助标准内据实报销；一天仅一次就餐的，人均伙食费不超过40元；个人不得领取伙食补助。

（3）租车费，每辆每天不超过1200元，租车到常驻地以外的，租车费可以适当增加。

（4）场地费，每半天人均不得超过50元。

（5）资料费和其他有关费用经批准后据实报销。

第六条 开展党建活动要求

1.开展党建活动，要突出增强党员的“四个意识”,坚定党员的“四个自信”,同时注重与中心工作相融合，注重质量效果，防止形式主义。

2.开展主题党日活动，应当有详细的活动方案，明确主题，注重活动的政治性和庄重感。

3.开展党建活动，要充分发挥党员的主体作用，必须自行组织，不得将活动组织委托给旅行社等其他单位。

4.开展党建活动，要因地制宜，充分利用本地条件；每个基层党组织到常驻地以外开展党建活动每年不超过两次，其中省外每两年不超过一次；要严格控制租用场地举办活动，确需租用的，要选择安全、经济、便捷的场地。

5.开展党建活动，要根据实际情况集体出行。集体出行确需租用车辆的，应当视人数多少租用大巴车或中巴车，不得租用轿车（5座及以下）。到常驻地以外开展党建活动，一般不得乘坐飞机。

6.开展党建活动，要严格遵守中央八项规定精神，严格执行廉洁自律各项规定。严禁借党建活动名义安排公款旅游；严禁到党中央、国务院明令禁止的风景名胜区开展党建活动；严禁借党建活动名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐健身活动；严禁购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与党建活动无关的其他费用；严禁套取资金设立“小金库”；严禁发放任何形式的个人补助；严禁转嫁党建活动费用。

第七条 费用报销

1.各党支部凭活动审批审核意见、活动费用正规发票、财务报销审批单据到财务部门报销相关费用。

2.各党支部费用报销标准参照学院规定的标准，并提供活动总结、活动图片等，组织人事部审核把关，把学院党建经费控制在年初预算范围内。

3.全校性的党建活动经费开支报销由组织人事部提出申请，分管院领导审批。

第八条 其他

1.本办法自印发之日起执行。

2.本办法由组织人事部负责解释。原《中共湖南商务职业技术学院委员会党建经费使用管理暂行办法》（湘商职院党字〔2016〕14号）同时废止。

附件：1.党员活动申报表

2.党员活动经费使用审批表

附件1

**党员活动申报表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开展活动党组织名称 | |  |
| 所属党总支 | |  |
| 活动时间 | |  |
| 活动参与人员及人数 | |  |
| 活动内容介绍(版面如果不够，可另附材料纸) | |  |
| 活  动  经  费  预  算 | 支出名目 | 支出金额 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 共 项 | 合计金额： 元  （大写金额： ） |
| 开展活动党支部书记签字 | |  |
| 所属党总支书记审批意见 | |  |
| 财务部门意见 | |  |
| 组织人事部意见 | |  |
| 分管院领导意见 | |  |

注：此表一式两份，一份留存组织人事部，另一份留存开展活动的党支部。

附件2

**党员活动经费使用审批表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开展活动党组织名称 | |  |
| 所属党总支 | |  |
| 活动时间 | |  |
| 活动主题 | |  |
| 活动小结(版面如果不够，可另附材料纸) | |  |
| 活  动  经  费  明  细 | 支出名目 | 支出金额 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 共 项 | 合计支出金额： 元  （大写金额： ） |
| 开展活动党支部书记签字 | |  |
| 所属党总支书记审批意见 | |  |
| 财务部门意见 | |  |
| 组织人事部意见 | |  |
| 分管院领导意见 | |  |

注：1.本表作为报销党员活动经费的书面报告材料；

2.此表一式两份，一份留存组织人事部，另一份留存报销的党支部。

（此页无正文）

湖南商务职业技术学院党政办公室 2023年5月4日印发