

ICS 01.040.03

CCS A12

# DB330503

## 湖州市南浔区地方标准规范

DB 330503/T 19—2021

---

### 工会经费审查审计工作规范

2021-06-16 发布

2021-07-01 实施

---

湖州市南浔区市场监督管理局

发布

## 目 次

前言 .....	II
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 工作原则 .....	1
5 工作保障 .....	2
6 工作方法 .....	3
7 工作评价 .....	4
附录 A（资料性附录）镇级工会经审工作评价细则 .....	5
附录 B（资料性附录）基层工会经审工作评价细则 .....	7
参考文献 .....	9

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件的附录A与附录B为资料性附录。

本文件由南浔区总工会提出并归口。

本文件起草单位：南浔区总工会、湖州胜达资讯服务有限公司、湖州市南太湖经济管理研究院、湖州市管理创新学会、杭州天则安全技术咨询事务所。

本文件主要起草人：陆敏、李世根、邵新丽、莫伟秋、泮明菊、廖鸿宇。

# 工会经费审查审计工作规范

## 1 范围

本文件规定了工会经费审查审计（以下简称经审）工作的工作原则、工作保障、工作方法和工作评价。

本文件适用于区级、镇级、基层三级工会经审工作。

注：镇级工会特指乡镇（街道）总工会、开发区（产业）工会，基层工会特指镇级工会所辖区域内的企业、事业、机关有会员二十五人以上，经镇级工会批准，会员代表选举产生的工会组织。

## 2 规范性引用文件

本文件无规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

#### 经审指导员

对基层工会经审工作进行指导的专职人员。

注：选聘条件包括（1）熟悉工会财会业务，且有初级以上会计（审计）专业技术资格；（2）热爱工会经审工作，肯钻研，有较强的工作责任心和业务能力；（3）工作认真负责，热心工会工作，且具有较好的政治素养和身体素质；（4）非在编人员，在不影响本职工作的前提下，有充分的时间完成指导员职责范围的工作。

### 3.2

#### 红色监督员

在单位具有公信力，助推基层工会实现会员监督的人员。

注：选聘条件包括（1）具有坚定的政治素养的工人阶级先进代表，能够认真履行工作职责，遵守工作纪律；（2）坚持原则，作风正派，公正廉洁，有一定的群众基础；（3）工作认真负责，热心工会工作，为保障会员的权益对工会经费的使用履行监督职能，确保工会经费使用合理、合规。

## 4. 工作原则

### 4.1 经审独立原则

不得参与被审计单位的行政或者经营管理活动，在办理审计事项时，与被审计单位或审计事项有直接利害关系的，应当回避。

#### 4.2 依法公正原则

履行审计职责时，应遵守国家审计准则和职业道德规范，忠于职守，做到严格执法、正直坦诚、客观公正、勤勉尽责。

#### 4.3 廉洁从审原则

审计期间，应遵守审计纪律和廉政纪律，廉洁从审，不得从事损害国家利益、工会组织利益和审计人员职业荣誉的活动。

#### 4.4 遵循保密原则

对审计过程中知悉的行业秘密应予保密，有关审计报告、工作底稿及其他信息资料不得随意使用和外泄，审计事项完毕后向工会经费审查委员会（以下简称经审会）移交全部审计资料。

#### 4.5 数智经审原则

创新落实审查审计监督职责，以“云经审”平台为依托，打造数字化和智能化经审工作。

### 5 工作保障

#### 5.1 人员保障

应明确区级、镇级、基层三级工会的经审会人员的配置数量，具体要求如下：

a) 区级工会经审会根据工会法等相关要求进行配置。

b) 镇级工会经审会设经审会主任 1 名，经审会委员不得少于 3 人，另聘特邀经审员 1-3 名，基层工会经审指导员 1-2 名；

c) 基层工会经审会设经审会主任 1 名，经审会委员不得少于 2 名，红色监督员 1 名。

应明确经审会委员、特邀经审员、经审指导员、红色监督员等人员的工作职责，并形成书面文件。

a) 经审会委员的工作职责如下：

——审查公司工会经费年度预算、决算的编制和执行，审查工会经费的收入状况，保证工会经费按时入帐，按时上解，审查工会经费的支出，监督工会经费的使用，确保经费的合理开支，防止挪用和浪费，提出工会经费使用和管理和建议的意见；

——向工会委员会通报上年度工会经费的使用情况，审查年度工会财务报告，并在职代会上向全体代表做经费审查报告，接受职代会的监督；

——协助工会组织收好、管好、用好工会各项经费，管好工会财产；

——监督工会组织认真贯彻、执行党和政府的财经政策、纪律、法律和上级工会的各项财务规定、制度；

——接受上级工会经费审查委员会的工作指导。

b) 特邀经审员的工作职责如下：

——按照工会经费审查委员会的安排和审计计划，参与年度审计工作方案制定，在经审会主任领导下，重点审查审计工会经费预决算执行情况，参与有关工会审计以及审计报告的起草等工作；

——积极参加各级工会经审委员会及相关内审机构组织的经审会议和培训，努力提高自身经审业务能力；

——按计划对本级工会经费收支、财务管理以及相关经济活动开展审计监督，促进工会经济活动的科学管理与规范运作；

——在履行审计职责、办理审计事项时，如实反映问题、提出意见或建议，按时完成区级、镇级经审委员会交办的各项工作任务。

c) 经审指导员的工作职责如下：

——推进工会内部审计、国家审计、社会审计和职工会员监督“四位一体”的经审监督体系规范化建设；

——指导辖区内基层工会开展年度工会经费开支和预决算审查审计，指导被审计单位整改落实；

——指导基层工会建立基层工会组织、独立建账、规范收支管理；

——指导基层工会按规定足额计提工会经费到工会账户，积极开展活动；

——指导基层工会学习工会相关政策文件。

d) 红色监督员的工作职责如下：

——应监督上年度工会决算和本年度工会预算是否在职工代表大会公布；

——应监督本级工会是否通过公告栏张贴、工作群发布等方式公布工会预决算报表；

——应实时监督工会工作是否按计划运行；

——应通过线上平台将工会会员监督情况上报到上一级工会。

## 5.2 制度保障

应建立《区工会经审审查工作规范化建设考核标准》、《区工会经审工作指导员制度》、《区总工会特邀经审员管理规定》、《全面推行工会红色监督员实施方案》、《基层工会会计制度》等，并按制度要求予以实施。

## 5.3 流程保障

应建立特邀经审员的工作流程。

应建立审前调查、审计通知、审计承诺书、审计签证单、审计底稿、审计报告征求意见稿、审计报告、整改报告、审计回访等相关表单模板。

## 6. 工作方法

### 6.1 垂直管理

区级工会对镇级工会、镇级工会对基层工会每年开展工会经费预决算审查审计，并出具报告。

### 6.2 交叉审计

区级工会每年组织镇级工会开展经费预决算审查审计；镇级工会每年组织基层工会开展工会经费收支情况交叉审计。

### 6.3 绩效评价

建立工会经费收支绩效评价体系，通过工会经费使用效率的横向对比，助推工会经费服务大局、服务基层、服务职工。

#### 6.4 数智经审

依托“云经审”等平台，开展工会经费收支情况、年度预决算等线上审查审计，实现会员线上实时监督。

#### 6.3 重点监督

围绕工会特色亮点工作，加强对重点领域、重大资金、重点项目的监督力度，确保经费规范合理使用。

### 7. 工作评价

#### 7.1 评价细则

应建立各级工会经审评价细则。镇级工会经审评价细则见附录A，基层工会经审评价细则见附录B。

#### 7.2 评价方式

工会经审工作评价分为自我评价与主管部门评价，评价每年不应少于一次。

#### 7.3 评价改进

根据评价结果，针对发现的问题实施相应措施，持续改进。

附 录 A  
(资料性附录)  
镇级工会经审工作评价细则

镇级工会经审工作评价细则见表A.1。

表 A.1 镇级工会经审工作评价细则

大类	小类	考核内容	分值	考核标准
组织领导 (20分)	组织机构 (4分)	经审委员占同级工会委员比例。	2	按要求配比到位得2分。
		经审会按时换届,做到与工会委员会同时考查、同时报批、同时选举产生(以下简称“三同时”)。	2	按时换届的得1分,做到“三同时”得1分。
	队伍建设 (12分)	配备经审会主任。	3	属于懂会计(审计)业务的人员得3分、其他人员得2分。
		配备专职经审干部1名,红色监督员1名;聘用特邀经审员、经审指导员等。	6	配备1人得1分 聘用1人得0.5分,具有初级及以上会计(审计)专业技术资格的得0.5分。
		开展培训工作,时间半天以上。	3	每年开展1期的得3分。
	工作领导 (4分)	经审会主任参加主席办公会、常委会会议。	2	未参加会议的不得分。
		经审会主任参加上一级工会经审会议。	2	每少参加一次会议扣1分。
制度建设 (10分)	贯彻执行 (4分)	贯彻上级审计规定和办法。	3	每少贯彻一个文件扣1分。
	考核制度 (2分)	制定镇级工会对基层工会的经审工作考核办法并开展考核。	3	未制定的不得分,只制定考核办法但未开展考核的得1分。
	工作制度 (4分)	制定镇级工会经审工作制度。	2	没有工作制度的不得分。
		经审会召开季度会议。	2	每少召开一次会议扣0.5分。
审查审计 (50分)	工作报告 (5分)	每年将上一年度本级工会经审工作报告上报区总工会。	5	根据工作报告内容酌情给分。未上报的不得分。
	本级审查 (5分)	审查经费预算、预算追加及预算执行情况。	5	已开展审查的得2分,有会议纪要或审查报告的得3分。
	本级审计 (10分)	每年开展经费预算执行情况审计并出具审计报告。	7	未开展审计的不得分,已开展审计但未出具报告的得5分。
		开展基本建设和较大金额的维修改造工程项目审计。	3	无该项目的不扣分。



	对下审计 (15分)	开展对下一级已建工会的基层工会审计。	10	覆盖面达到100%的得10分，每低5%的扣3分。
		组织指导辖区内基层工会开展计拨经费审计工作。	3	未组织开展的不得分，已开展的根据开展成效酌情给分。
		上报查出漏欠数和入库数。	2	未上报的不得分。
	整改落实 (13分)	对本级工会审计后按审计意见督促整改。	3	整改报告按质量最高得1分，提交整改附件最高得3分。
		对所辖基层工会审计意见整改落实到位，被审计单位上交整改报告并附整改附件资料。	10	整改率达到100%的得10分，每少整改一条扣3分。
情况报告 (2分)	向区总工会报告本级工会当年经济案件和重大财产损失情况。	2	不上报或者不如实上报的不得分。	
业务建设 (20分)	信息工作 (6分)	向各级总工会信息投稿，反映经审工作信息。	6	被区级录用的每篇得1.5分，被市级录用的每篇得3分，被省级或国家级录用的每篇得6分，同一事项重复录用的，按最高一级录用计算，最高不超6分。
	审计项目 (4分)	向区总工会上报审计项目（优秀案例）。	4	没有上报不得分。
	数智经审 (8分)	云经审平台开通运行。	8	根据每年工作要求设置评分标准。
	其他工作 (2分)	及时上报工作计划与总结。	2	未上报的不得分，未按时上报的得1分。
合计			100	
加分项 (20分)	经审会成员具有会计（审计）专业技术资格。		2	中级的加1分，高级的加2分。
	全年向区总工会投稿经审工作信息。		5	4篇以上，每多一篇的加0.5分，不超过5分。
	在市级及以上工会报刊或杂志投稿并被采用。		5	市级采用1篇加2分，省级采用1篇加3分，最高不超5分。
	审计项目获得市级（含）以上优秀审计项目荣誉的。		3	获市级优秀加1分，省级优秀加2分，国家级优秀加3分。同一个项目分别获奖的以最高奖项计算。
	经审工作创新，如审计方法、深化监督等方面；创新成果被运用，能推广。		5	创新工作总结上报得2分，镇级开展的得1分，全区推广运用得2分，全市及以上推广得5分。

**附 录 B**  
**(资料性附录)**  
**基层工会经审工作评价细则**

基层工会经审工作评价细则见表B.1。

**表 B.1 基层工会经审工作评价细则**

大类	考核内容	分值	考核标准
组织建设 (10分)	设立经审会主任1名,2名以上经审会委员。	5	人员设置1名得1分,具有初级及以上会计(审计)专业技术职务资格的得2分。
	选聘红色监督员1名。	5	选聘人员到位得5分。
审查审计 (65分)	经审会主任对工会经费报表签章确认,填报经审工作表单。	15	经审会主任对工会经费报表签章确认得3分,填写经审工作表单每个得3分。
	红色监督员履职到位。	10	红色监督员按每年工作要求得分。
	开展经费收支审计并形成审计报告。	10	已开展的得5分,审计报告按质量最高得5分。
	开展重点审计项目,并出具审计报告。	10	已开展的得5分,审计报告按质量最高得5分。
	对审计提出的意见形成整改报告,并提交整改证明资料。	10	整改报告按质量最高得5分,提交整改附件最高得5分。
	定期向会员大会或会员代表大会报告工会经费收支情况。	10	已向会员大会或会员代表大会报告工会经费收支情况的得10分,仅提交书面报告的得5分。
内控制度 (10分)	工会财务独立建账,规范做账,设有工会财务制度。	5	工会独立建账的得3分,建有工会财务制度的得2分。

	基层工会足额计提工会经费到工会账户。	5	基层工会未计提工会经费不得分。
业务建设 (15分)	接受上级工会业务指导，参加上级组织的业务培训。	5	经审工作人员全员参加培训的得5分。
	本级工会开展的审计项目参加优秀审计项目考评。	5	未参评不得分。
	上报工作计划与总结。	5	一季度上报全年工作计划得3分，一季度上报上年工作总结得2分，延迟上报扣1分。
合计		100	
加分项 (10分)	经审办人员具有会计（审计）专业技术资格。	2	中级的加1分，高级的加2分。
	全年向上一级工会投稿经审工作信息。	2	1篇以上，每多一篇加1分，不超过2分。
	在区级及以上工会报刊或杂志投稿并被采用。	3	区级采用1篇加1分，市级采用1篇加2分，省级及省级以上采用1篇加3分，最高不超3分。
	审计项目获得市级（含）以上优秀审计项目荣誉的。	3	获市级优秀加1分，省级优秀加2分，国家级优秀加3分。同一个项目分别获奖的以最高奖项计算。

### 参考文献

- [1] 《中华人民共和国工会法》（中华人民共和国主席令 第五十七号）
- [2] 《中国工会审计条例》（总工发[2011]27号）
- [3] 《浙江省基层工会经审工作台账化管理制度实施办法》
- [4] 浙江省总工会印发《关于加强和规范基层工会经费收支管理的实施细则》的通知（浙总工发[2018]11号）
- [5] 中华全国总工会关于印发《省级工会经费审查工作规范化建设标准》和《关于省级工会经费审查工作规范化建设标准的说明》的通知（总工发[2005]11号）
- [6] 《2020年度区县工会经费审查工作规范化建设标准》（湖总工经审[2020]9号）
- [7] 《南浔区各镇总工会、开发区（产业）工会经费审查工作规范化建设考核标准》（浔总工经审（2018）17号）
- [8] 关于印发《关于建立镇、开发区基层工会经审工作指导员制度（试行）的实施意见》的通知（浔总工（2016）22号）
- [9] 《南浔区总工会特邀经审员管理规定》（浔总工经审（2019）11号）
- [10] 关于印发《全面推行工会红色监督员实施方案》的通知（浔总工经审（2019）8号）