

理，严格执行《工会预算管理办法》。严格按照预算管理职权编制本单位工会经费预算、决算草案和预算调整方案；严格按照规定的程序审议、审查本单位预决算，报上一级工会审批或备案；严格按照批准的预算，积极组织各项收入、合理安排各项支出。

（三）明确发放依据。根据单位实际，制定具体办法，明确操作细则和操作流程，明确相关经费支出的统一标准，经会员代表大会审议通过形成书面文件，并严格按照规定执行。经会员代表大会审议通过的具体办法应符合党中央、国务院，省委、省政府及全国总工会、省总工会的有关规定。

（四）严格程序管理。严控工会经费开支，各项开支实行工会委员会集体领导下的主席负责制，重大开支集体研究决定。基层工会开展活动要有具体方案和书面通知。发放奖励、补助和慰问金（品）时，要审批发放手续齐全，发放的资金（物品）、补助要有签领单，实名制本人签收。报销时，购物发票写明单位、具体品名、数量等明细；用餐发票要附用餐人员名单；原始票据要有经办人、审核人、审批人签字。

（五）规范会计核算。加强内部控制，做好会计核算工作，确保会计资料的真实性、合法性。慰问会员职工的支出，在“其他支出”核算；优秀学员（包括自学）奖励支出在“职工活动支出—职工教育费”核算；文艺汇演、体育比赛奖励支出在“职工活动支出—文体活动费”核算；文体活动中