

东水委〔2018〕14号

东海所关于加强党费管理有关事项的通知

本所各党支部：

为进一步加强党费管理，促进党建工作更加有序、有力、有效开展，按照党章和党费工作有关规定，根据中共上海市委组织部转发中组部办公厅《关于进一步规范党费工作的通知》的通知（沪委组〔2017〕发字25号）和《财政部、中央直属机关工委、中央国家机关工委关于印发〈中央和国家机关基层党组织党建活动经费管理办法〉的通知》（财行〔2017〕324号）文件精神，现将有关事项通知如下：

一、党费收缴及支配

（一）党费收缴按有关规定执行。

（二）党费收缴总额的50%上交上级党组织；50%留所统筹使用，其中的40%由各支部计划安排。

(三) 当年各支部可计划安排的额度，以本支部上年度缴纳的党费为基数进行折算。

二、明确党费使用项目

在遵循党费使用五项基本用途的前提下，以下具体使用项目可以从党费中列支，包括：

(一) 教育培训党员和入党积极分子、基层党务工作者所产生的住宿费、伙食费、交通费、师资费、场地费、资料费、门票费、讲解费等。

(二) 开展“三会一课”、创先争优、党组织换届以及党内集中学习教育所产生的会议费等。

(三) 党内表彰所需费用。

(四) 修缮、新建基层党组织活动场地、为活动场地配置必要设施等所产生的相关费用。

(五) 编印党员教育培训教材和印制入党志愿书、党员组织关系介绍信、党员证明信、流动党员活动证、党费证、党员档案等所产生的工本费，以及购买党徽党旗等费用。

(六) 党费财务管理中发生的购买支票、转账手续费等相关费用。

支部计划安排的党费主要用于上述项目中有关党建活动的支出，具体由党办审核。

三、党建活动经费支出项目开支标准

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。

（一）住宿费是指开展党建活动期间发生的租住房间的费用。参照中央和国家机关差旅费有关规定，按标准执行；个人不得领取住宿补助。

（二）伙食费是指开展党建活动期间发生的用餐费用。参照中央和国家机关差旅费有关规定，在差旅费伙食补助费标准内据实报销；一天仅一次就餐的，人均伙食费不超过 40 元；人人不得领取伙食补助。

（三）租车费是指开展党建活动需集体出行发生的租车费用。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；租车到常驻地以外的，租车费可以适当增加。

（四）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。参照中央和国家机关差旅费有关规定，按标准执行；个人不得领取交通补助。

（五）场地费是指用于党建活动的会议室、活动场地租金。每半天人均不得超过 50 元。

（六）讲课费是指请师资为党员授课所支付的费用。参照中央和国家机关培训费有关标准执行。

（七）资料费和其他有关费用经批准后据实报销。

四、党建活动经费使用有关纪律规定

（一）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，必须坚持厉行节约、反对浪费的原则。

(二)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旅行社等其他单位。

(三)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。

(四)开展党建活动，要因地制宜，充分利用本地条件。严格控制到常驻地以外开展的党建活动规模、时间和数量。每个基层党组织到常驻地以外开展党建活动原则上每两年不超过一次。到常驻地以外开展党建活动，一般不得乘坐飞机。

(五)开展党建活动，要根据实际情况集体出行，不得租用轿车（5座及以下），个人不得领取交通补助和伙食补助。

(六)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。

五、加强党费管理与监督

(一)各支部填写《支部党费使用计划表》，并由所党办汇总后填写《年度党费使用计划汇总表》，报党委审批后执行。

(二)严格履行党费使用审批手续，填写相应的《党建活动申请表》和《党费报销单》，精细合理使用党费。

(三)党费工作的业务管理和财务管理分开，设置专人审批、专人管理。

(四)要认真做好党费收支情况的统计和公示工作，做到党务公开。

(五)党委将视情定期开展党费工作情况检查，发现问题，及时纠正。必要时形成专题报告，报送上级部门。

- 附件：1. 支部党费使用计划表
2. 年度党费使用计划汇总表
3. 党建活动申请表
4. 党费报销单

中共中国水产科学研究院东海水产研究所委员会

2018年12月29日

附件 1

支部党费使用计划表

支部名称：

填表日期： 年 月 日

类型	序号	活动形式	活动内容	活动时间	活动地点	是否为 常驻地	人数 (人)	次数 (次)	所需经费 (元)	备注
党 建 活 动	1									
	2									
	3									
	4									
其 他	内容			所需经费			备注			

联系人：

联系电话：

党支部书记（签字）：

注：1. 活动形式填写支部党员大会、支委委员会、党课、主题党日活动、党员和入党积极分子教育培训、学习调研等，鼓励创新活动形式。

2. 同一种形式、多次开展的活动，填写平均人数，合并填写内容和次数。

3. 除增加行次外，请勿改变本表格式。

附件 2

年度党费使用计划汇总表

组织名称	类型	活动形式	人数合计（人）	次数合计（次）	所需经费（元）	备注	
党委	党建活动	支部党员大会					
		支部委员会					
		党课					
		主题党日活动					
		教育培训					
		学习调研					
		其他					
	其他	内容	所需经费（元）			备注	
		学习教育					
		党内表彰					
		财务管理					
		印刷宣传					
		其他会议					
		修缮配置					
		报刊订阅					
其他							
各支部	党建活动	活动形式	人数合计（人）	次数合计（次）	所需经费（元）	备注	
		支部党员大会					
		支部委员会					
		党课					
		主题党日活动					
		教育培训					
		学习调研					
	其他						
	其他	内容	所需经费（元）			备注	

填表人：

填表日期： 年 月 日

附件 3

党建活动申请表

党委/支部名称：

填表日期： 年 月 日

活动形式		活动地点	
活动时间		活动人数	
活动内容			主要参加人员名单
预计所需支出项目	<input type="checkbox"/> 城市间交通费 <input type="checkbox"/> 住宿费 <input type="checkbox"/> 伙食费 <input type="checkbox"/> 讲课费 <input type="checkbox"/> 租车费 <input type="checkbox"/> 场地费 <input type="checkbox"/> 资料费 <input type="checkbox"/> 其他费用_____		
预计所需经费（元）			
其他费用说明			
备 注			
申请人		联系电话	
党支部意见：	党办意见：	党委书记意见：	

注：1. 活动形式填写支部党员大会、支委委员会、党课、主题党日活动、党员和入党积极分子教育培训、学习调研等，鼓励创新活动形式。

2. 请勿改变本表格式或增减栏目。

附件 4

党费报销单

党委/支部名称：

填表日期： 年 月 日

支出项目	报账金额（元）				定量描述
	合计	转账	现金	公务卡	
党建活动					
城市间交通费					* 人出差 * 天，明细附后
住宿费					* 人住宿 * 天，明细附后
伙食费					* 人就餐 * 次，明细附后
讲课费					* 位老师授课 * 学时，签收附后
租车费					* 辆大巴/中巴 * 天，合同附后
场地费					*（场地）* 天
资料费					*（资料）* 册
其他费用					*
金额	¥				
其他					
内容					
金额	¥				
合计金额：¥					

经办人： 联系电话： 党支部审批意见（签字）：
党办审批意见： 党委书记审批意见（签字）：

注：请勿改变本表格式或增减栏目。

