

中共四川管理职业学院委员会文件

川管职院委〔2018〕17号



中共四川管理职业学院委员会 关于印发《中共四川管理职业学院委员会 党建活动经费管理办法（暂行）》的通知

各党支部（党总支）：

《中共四川管理职业学院委员会党建活动经费管理办法（暂行）》已经党委会议讨论通过，现印发你们，请遵照执行。

中共四川管理职业学院委员会

2018年5月11日



中共四川管理职业学院委员会办公室

2018年5月11日印发

中共四川管理职业学院委员会

党建活动经费管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为加强党组织建设，规范党建活动经费管理，依据《中华人民共和国预算法》《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》等有关法律法规，参照《中央和国家机关基层党组织党建活动经费管理办法》，结合学院实际制定本办法。

第二条 本办法所称党建活动，是指学院党委、党总支、党支部等各级党组织开展的“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 本办法所称党建活动经费，是指每年由各党支部（党总支）提出经费使用计划，党委办公室汇总后向学院提交专项经费预算，经学院批准后在预算年度内使用的专项经费。

第四条 各级党组织使用党建活动经费，必须坚持厉行节约、反对浪费的原则，按年度编制经费使用计划。党建活动经费由党委办公室集中管理，做到专款专用、规范有序、合理支出，确保经费用于各级党组织正常开展工作和活动，确保经费严格按照使用范围使用，不得挪用、占用。

第二章 开支范围和标准

第五条 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。

（一）租车费是指开展党建活动需集体出行发生的租车费用。

（二）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。

（三）伙食费是指开展党建活动期间发生的用餐费用。

（四）住宿费是指开展党建活动期间发生的租住房间的费用。

（五）场地费是指用于党建活动的会议室、活动场地租金。

（六）讲课费是指请师资为党员授课所支付的费用。

（七）资料费是指为党员学习教育集中购买的培训资料费用。

第六条 党建活动经费使用标准

（一）城市间交通费、住宿费，按照学校差旅费报销的规定，按标准执行；个人不得领取交通补助。

（二）伙食费，按照学院差旅费有关规定，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；个人不得领取伙食补助。

（三）讲课费，按照学院培训费有关标准执行。

（四）租车费，大客车（30座及以下）每辆每天不超过1800

元，中客车（19座及以下）每辆每天不超过1500元；租车到常驻驻地以外的，租车费可以适当增加。

（五）场地费，每半天人均不得超过50元。

（六）资料费和其他有关费用经批准后据实报销。

第三章 党建活动组织

第七条 开展党建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。

第八条 要充分发挥党员的主体作用，必须自行组织活动，不得将活动组织委托给旅行社等其他单位。

第九条 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驻地以外开展党建活动原则上每两年不超过一次；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。

第十条 开展党建活动要根据实际情况安排集体出行。集体出行确需租用车辆的，应当视人数多少租用大客车或中客车，不得租用轿车（5座及以下）到常驻驻地以外开展党建活动，一般不得乘坐飞机。

第四章 审批报销程序

第十一条 使用党建活动经费前，党支部（党总支）委员会应当形成集体决议，形成活动方案，填写党建活动经费审批表（见附件），报党委办公室审批，5000元以上的由分管党务工作的院领导审批。

第十二条 党建活动结束后，经办人填写好费用报销单并附经审批的党建活动经费审批表、活动总结，交党办审批，严格按照学院相关财务规定到计划财务处报销。

第五章 经费使用纪律

第十三条 党建活动经费严禁购物发放、现金发放、景点参观、娱乐消费等开支。

第十四条 党建活动应坚持多数人受益的原则，每次活动参与人数原则上应不少于党员数的三分之二。

第十五条 党支部（党总支）应将党建活动经费使用情况纳入党务公开内容，每年向全体党员通报。

第十六条 党建活动经费使用管理情况纳入年度党务工作考核项目，党委办公室、组织人事处、纪检监察室、计划财务处将对各党支部（党总支）党建活动经费使用情况进行监督检查。违规使用党建活动经费的，将按党内纪律处分条例及学院财务制度规定追究相关人员责任。

第六章 附则

第十七条 本办法由党委办公室负责解释，自颁布之日起实施。

附件：

党建活动经费审批表

申请单位		参加人数	
活动时间		活动地点	
使用金额		经办人	
活动事由 及经费用途			
党支部 (党总支) 委员会意见	签名： _____ 年 月 日		
党委办公室 审批意见	签名： _____ 年 月 日		
分管院领导 审批意见	签名： _____ 年 月 日		