

中华全国总工会办公厅文件

总工办发〔2015〕5号

中华全国总工会办公厅印发《关于在全国各级工会开展财务大检查工作方案》的通知

各省、自治区、直辖市总工会，各全国产业工会，中共中央直属机关工会联合会、中央国家机关工会联合会，全总各部门、各直属单位：

为管好用好工会经费，严肃财经纪律，坚决纠正和杜绝违法违纪行为，依法加强工会财务管理，全国总工会决定在全国工会系统开展财务大检查。现将《关于在全国各级工会开展财务大检查工作方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

中华全国总工会办公厅

2015年3月5日

关于在全国各级工会开展 财务大检查工作方案

根据国家有关法律法规和工会财务会计制度，制定如下财务检查工作方案。

一、指导思想、原则和方法

财务大检查的指导思想是：认真贯彻落实党的十八大、十八届三中、四中全会，以及全总十六届三次执委会精神，按照李建国主席提出的“合法合规用好管好工会经费”的要求，全面检查各级工会在严格执行国家有关法律法规和工会财务会计制度方面，在经费收缴、管理、使用方面存在的问题，分析问题产生的原因，制定切实可行的措施，纠正管理中存在的财经法纪意识淡薄，财务制度缺失、执行不力，预算管理薄弱，监督检查不到位等问题，依法查处违法违规行为，建立健全工会财务制度，完善内部控制机制，防范和杜绝违法违规行为发生，更好地确保资金安全有效运行，促进工会财务管理和工运事业的健康发展。

财务大检查的原则和方法是：自查为主、抽查为辅，点面结合、突出重点，认真整改、区别对待，建章建制、规范管理。

（一）**自查为主、抽查为辅。**财务大检查工作采取自查和抽查相结合的方式进行，强调以自查为主，抽查为辅的原则。工会财务检查工作的基础是各级工会的自查自纠；同时，上级工会应加强对下级工会检查工作的指导和督查。全总负责对省级工会财务检查情况的抽查，省级工会负责对其下级工会的抽查。

（二）**点面结合、突出重点。**财务检查工作采取点面结合方式进行。各级工会在对所有资金进行全面检查的基础上，要做到重点突出。重点检查：在贯彻落实中央八项规定、《党政机关厉行节约反对浪费条例》方面，是否存在违纪问题，是否严格执行全总关于经费使用“八不准”；在资金管理方面，是否存在违法违规行为，如贪污、挪用、白条抵现、公款违规转私人账户、涂改伪造银行对账单等，是否存在“小金库”；在经费收入方面，是否有截留应上缴上级工会经费行为。

（三）**认真整改、区别对待。**针对检查中发现的问题，要有针对性地制定整改措施，认真整改，积极纠正；同时，对尚未建立管理制度的，要限期建立；对制度不落实、管理不到位的，要采取有效措施贯彻落实。对检查中发现问题的处理，实行自查从轻、被查从严的原则。对于自查工作中发现的问题，凡是依法自查自纠的，可从轻处理，今后可不再作为问题提出；凡被查出的问题，包括通过上级抽查或群众

举报查出的，要依法从严处理；对在检查过程中仍然有令不行、有禁不止，甚至执法犯法的，要依法严肃处理并追究领导责任；触犯刑律的，移送司法机关依法处理。

（四）建章建制、规范管理。开展财务检查工作的根本目的在于通过检查发现工会经费管理中存在的问题，并通过整改进一步建立健全工会财务有关规章和制度，建立起规范工会经费管理，促进工运事业健康发展的长效机制。各级工会要重视和加强财务规章和制度建设。对按法律、法规规定该建立的各种规章、制度和办法，要按规定认真研究，尽快制定、印发执行；对已经建立的，要在抓好贯彻落实的基础上，根据新的形势和适应工作变化的要求做好完善和健全工作；特别是对检查工作发现的问题，要有针对性地开展分析和研究，尽快建立制度办法，予以解决和完善，以进一步依法依规规范工会经费管理。

二、财务大检查的范围和内容

财务大检查的范围是：全国总工会、省级、地市级、县级工会以及本级直属企事业单位和乡镇（街道）、开发区（工业园区）工会、基层工会组织的工会经费管理情况。检查的主要内容：

（一）工会经费收入管理情况。

1. 工会的各项经费收入是否全部纳入本级工会经费预算管理，是否存在账外帐。

2. 是否按照规定及时、足额向上级工会上缴工会经费，是否有截留。

3. 税务代收、财政划拨的工会经费，是否做到及时与税务、财政、银行等部门定期检查对账。有无收入不入账，设立“小金库”问题。

4. 工会经费筹备金的管理核算是否符合全总相关规定。

（二）工会经费支出管理情况。

1. 在贯彻落实中央八项规定、《党政机关厉行节约反对浪费条例》方面，是否存在违纪问题，是否严格执行全总关于经费使用的“八不准”。有无公款旅游、大吃大喝、滥发津补贴奖金实物等问题。

2. 是否严格控制“三公经费”，按照会议、差旅、培训、国内公务接待、因公临时出国和外宾接待规定执行，有无超标准、超范围开支，有无转嫁或摊派相关费用等问题。

3. 基本建设、维修改造、购买服务或货物是否按规定招标投标和执行集中采购。

4. 对下补助和返拨基层工会的经费是否及时到位，有无截留、挪用现象。

5. 本级收到的财政补助、超收补助、专项补助、救灾补助等资金是否专款专用，有无改变资金用途的问题。

6. 是否存在违法违规行为，如贪污、挪用、白条抵现、虚报冒领、公款违规转私人账户、涂改伪造银行对账单，以

及转移、隐匿资金等问题，是否存在“小金库”。

7. 发票管理是否符合规定，有无涂改伪造发票、使用假发票等问题。

（三）工会经费预算管理情况。

是否严格遵守《预算法》《工会预算管理办法》等法律法规编制执行本级工会年度预算，有无超预算，无预算开支现象；追加、调整预算程序是否合法合规；重大开支项目是否经过本级工会领导集体研究决定。

（四）工会会计管理工作情况。

1. 会计人员是否具有执业资格。会计岗位是否按照不相容职务相分离的原则设置，职责权限分明。

2. 会计核算是否符合《会计法》《会计基础工作规范》要求，有无违规问题。会计档案、票据、财务专用章保管是否符合规定。

3. 现金管理是否符合《现金管理暂行条例》；银行存款管理是否符合《人民币银行结算账户管理办法》；支付结算是否符合《支付结算办法》。有无违反人民币银行结算账户管理规定，擅自多头开设银行结算账户，将单位款项以个人名义在金融机构存储，出租、出借银行账户，将基层工会账户并入单位行政账户等问题。

（五）工会所属企事业单位财务管理情况。

1. 预算管理是否严格；是否按规定编制预算或财务计

划；执行单位是否按批复的预算严格执行；预算调整或追加，是否履行规定程序。

2. 经营单位的财务计划落实情况，各项收入是否按规定纳入本单位财务账户统一管理和核算，有无“小金库”问题；是否严格执行“收支两条线”的规定。

3. 是否有严格的货币资金管理制度，资金支出有无审批、经办、记账、付款程序控制；现金管理是否符合《现金管理暂行条例》；银行存款管理是否符合《人民币银行结算账户管理办法》；有无超限额现金支付结算、白条抵库；有无擅自多头开设银行结算账户；是否有公款以个人名义在金融机构存储；是否有出租、出借银行账户行为。

4. 重大资金支出是否实行集体决策和审批，并有责任追究制度。

5. 有无滥发奖金、津贴补贴、实物等问题。

6. 债权债务管理是否符合制度，是否及时清理。

7. 物资采购是否执行集中采购或招投标制度。

8. 基本建设项目投资的管理、核算是否按规定执行。

9. 对外投资或经济合作是否进行严格论证评议，按规定程序报批确定，收益是否入账，投资失误有无责任追究。

三、方法和步骤

财务大检查工作采取各级工会自查自纠与上级工会抽查相结合的办法，分三个阶段进行。

（一）自查阶段（截至5月底）。各省级工会要按本方案的部署和安排，迅速组织制定本地区、本行业、本系统财务检查工作方案，及时进行检查工作的动员和部署。各级工会要按本方案和本地区财务检查工作方案规定的检查内容、时限和要求，制定具体工作方案，落实工作措施，认真开展财务自查工作，自查面必须达到100%，做到不走过场、检查工作全覆盖。各单位对自查中发现的违规违纪问题，必须自觉纠正，各单位负责人对自查自纠工作负完全责任。各省级工会务必于5月31日前将自查自纠总结报告和统计报表报全国总工会财务部。

（二）重点抽查阶段（截至6月底）。在自查自纠基础上，上级工会要组织力量开展重点抽查，对经费上解下拨资金量大的单位、有具体举报线索、日常监管中问题较多、自查自纠不认真的地区和单位，要集中开展重点抽查，重点抽查面不低于30%。各省级工会务必于6月30日前将重点抽查报告和统计报表报全国总工会财务部。在各级工会重点抽查的同时，全总将组织巡查。

（三）整改和建章建制阶段（截至8月底）。各级工会对检查过程中发现的问题，要按有关规定进行认真处理，制定整改措施并切实抓好落实，做到资金处理到位、违规违纪责任人员处理到位、案件查处到位。各级工会要将检查中发现问题和处理的问题，报上一级工会备案，并按照全总下发的有关

统计表格进行认真填写。全总和省级工会要组织力量对市、县级工作的检查工作进行督查和指导，对检查中发现的问题，已经依法严肃处理的，上级部门可以不再处理；对不主动依法处理的，上级部门要组织力量进行查处。同时，各级工会要做好建章建制工作，针对财务检查工作发现的问题，深入分析产生问题的原因，完善财务制度，强化内部控制，进一步健全工会财务会计规范化建设长效机制。

财务检查工作基本结束后，各省级工会要对财务检查工作进行全面总结并形成书面报告，于9月30日前报送全国总工会财务部。

四、工作部署和要求

（一）加强组织领导。各级工会要高度重视，把财务检查工作摆在重要位置，进一步强化责任，精心部署，狠抓落实。全国总工会负责领导和指导全国工会系统的财务检查工作。各级工会要成立主要负责同志任组长，分管财务工作的负责同志任副组长，财务、经审、纪检等部门参加的检查工作领导小组，切实加强组织领导，并抽调得力人员成立财务检查办公室，具体负责检查工作。各级工会主要负责同志对财务检查工作负总责，领导班子其他成员根据工作分工，对职责范围内的有关工作负直接领导责任。

（二）严肃财经纪律。对检查中发现问题的处理，实行自查从轻、被查从严的原则。对于自查工作中发现的问题，

凡是依法自查自纠的，可从轻处理；凡被查出的问题，包括通过上级抽查或群众举报查出的问题，要依法从严处理；对严重违法乱纪的，特别是抵制检查、顶风违纪、转移资金、突击花钱的，要依法严肃处理并追究领导责任；触犯刑律的，移送司法机关依法处理。

（三）重视举报工作。各级工会要指定专人负责此次财务检查信访举报工作，并建立信访督办制度。做到件件有登记、有交待，事事有着落。要严格执行信访工作保密制度，保护举报人合法权益，对打击报复举报人的要严惩不贷，举报有功的给予奖励。

（四）强化工作督导。为保证财务检查工作质量，上级工会要组织力量有重点地开展督促指导，总结推广好的经验做法，督办典型案件，验收整改效果。各级工会也要组织力量开展自查，尽量把问题解决在自查阶段。对财务检查工作组织领导不力、自查自纠和重点抽查不认真，以及拒绝接受重点抽查的单位，要给予通报批评并责令整改。

- 附件：1. 工会单位财务基本情况表
2. 工会经费自查情况表
3. 工会会计管理工作情况自查表
4. 工会企事业单位基本情况表
5. 工会企事业单位财务检查自查自纠情况报告表

附件1

填报单位（公章）：

单位：万元/个/人

一、 工会经费基本情况（万元）

1. 拨缴经费收入（本级留成）
2. 期末滚存结余

二、 银行开户情况（个）

1. 其中：基本账户
2. 专用账户
3. 零余额账户

三、 会计人员情况（人）

1. 其中：专职人数
2. 兼职人数

单位负责人：

财务负责人：

填表人：

填表日期：

填表说明：1. 本表适用于基层工会、县级工会、市级工会、省级工会自查填报。

2. 本表为工会单位财务基本情况表，县级以上工会包含工会机关基本数据，但不包含下级工会基本数据。

3. 本表必须如实填报，有关人员基本情况以本单位组织部门数据为准。

4. 填报单位根据2012、2013、2014年实际情况，在相应栏内分年度填写。

5. 如有必要另附说明。

6. 本表需加盖自查单位公章，填表人、财务负责人、单位负责人签章。

附件2

填报单位：（公章）

金额单位：万元

一、 工会经费收入管理违规问题

- （一） 工会各项收入存在账外账
- （二） 截留上缴工会经费
- （三） 与财政、税务未及时对账、入账
 - 1. 其中：财政划拨未入账
 - 2. 税务代收未入账

- （四） 筹备金违规管理

二、 工会经费支出管理违规问题

- （一） 违反“八项规定”、《党政机关厉行节约反对浪费条例》问题
 - 1. 公款旅游支出
 - 2. 大吃大喝支出
 - 3. 滥发津补贴奖金
 - 4. 滥发实物
- （二） 未控制“三公经费”，超标准、超范围开支、转嫁或摊派相关费用
 - 1. 超标准、超范围的会议费
 - 2. 超标准、超范围的差旅费
 - 3. 超标准、超范围的培训费
 - 4. 超标准、超范围的国内公务接待费
 - 5. 超标准、超范围的因公临时出国费用
 - 6. 超标准、超范围的外宾接待费用
 - 7. 转嫁或摊派上述费用
- （三） 基本建设、维修改造、购买服务或货物未按规定招投标和执行集中采购支出
 - 1. 基本建设、维修改造未按规定招投标和执行集中采购支出
 - 2. 购买服务或货物未按规定招投标和执行集中采购支出
- （四） 截留、挪用对下补助和返拨基层工会的经费
- （五） 本级收到的补助资金未专款专用、改变资金用途支出
 - 1. 未专款专用、改变资金用途的财政补助
 - 2. 未专款专用、改变资金用途的超收补助
 - 3. 未专款专用、改变资金用途的专项补助
 - 4. 未专款专用、改变资金用途的救灾补助
- （六） 存在违法违规行为和“小金库”
 - 1. 贪污公款

标 号	项 目	2012年	2013年	2014年	备注
2.	挪用公款				
3.	白条抵现支出				
4.	虚报冒领支出				
5.	公款违规转私人账户				
6.	涂改伪造银行对账单				
7.	转移、隐匿资金				
8.	“小金库”资金				
(七)	涂改伪造发票、假发票				
三、	工会经费预算管理违规问题				
1.	超预算开支				
2.	无预算开支				
3.	追加、调整预算程序不合法合规				
4.	未经过本级工会领导集体研究决定重大开项目				
	合计				

单位负责人

财务负责人：

填表人：

填表日期：

填表说明：1. 本表适用于基层工会、县级工会、市级工会、省级工会自查填报。

2. 本表为工会经费自查情况报告表，县级以上工会包含工会机关财务收支各项数据，但不包含下级工会收支各项收支数据。

3. 本表金额单位一律用“万元”，小数点后保留两位。

4. 如有必要需另附表说明书。

5. 本表加盖单位公章，填表人、财务负责人、单位负责人签字盖章。

附件3

填报单位：（公章）

	是	否	是	否	是	否
一、 会计人员是否具有执业资格方面	-	-	-	-	-	-
1. 会计岗位是否按照不相容职务相分离的原则设置						
2. 会计岗位是否职责权限分明						
二、 会计核算是否符合《会计法》、《会计基础工作规范》要求	-	-	-	-	-	-
1. 会计档案保管是否符合规定						
2. 票据保管是否符合规定						
3. 财务专用章保管是否符合规定						
三、 现金、银行存款管理是否符合相关规定	-	-	-	-	-	-
1. 现金管理是否符合《现金管理暂行条例》						
2. 银行存款管理是否符合《人民币银行结算账户管理办法》						
3. 支付结算是否符合《支付结算办法》						
4. 违反人民币银行结算账户管理规定，擅自多头开设银行结算账户						
5. 是否将单位款项以个人名义在金融机构存储						
6. 出租、出借银行账户						
7. 是否将基层工会账户并入单位行政账户问题						

单位负责人： 财务负责人： 填表人： 填表日期：

填表说明：1. 本表适用于各级工会填报，工会企事业单位不填报。
2. 在“是”、“否”栏内打“√”。
3. 此表不汇总，由各级工会上报文字报告。

附件4

填报单位（公章）：

- 一、 编制人数（人）
- 二、 在职职工人数（人）
- 三、 全年工资总额（万元）
- 四、 全年收入总额（万元）
 - 1. 其中：财政拨款（万元）
 - 2. 工会预算资金（万元）
 - 3. 事业和经营收入（万元）
- 五、 银行账户数（个）
 - 1. 基本账户（个）
 - 2. 其他账户（个）
- 六、 会计人员数（人）
 - 1. 专职（人）
 - 2. 兼职（人）

单位负责人： 财务负责人： 填表人： 填表日期：

填表说明：1. 此表由工会企事业单位填报。

2. 此表按不同的年份分别填列，不得空白。人数单位为人，金额单位为万元，银行户数为个。

3. 填列时间节点为每年的12月31日。

4. “在职职工人数”包括在编、合同、临时工人数。“全年工资总额”以实际发放的金额为准。

附件5

标号	项 目	2012年	2013年	2014年
一、预算管理违规问题				
1.	未纳入预算的收入			
2.	无预算支出			
3.	超预算支出			
4.	改变用途支出			
5.	扩大范围支出			
6.	擅自调整、追加预算			
7.	不按决算批复进行账务调整			
二、存在“小金库”问题				
1.	经营收入未入账			
2.	投资收益未入账			
3.	资产处置收入未入账			
4.	出租收入未入账			
5.	以会议、差旅、培训、咨询名义套取资金			
6.	其他应入未入账资金			
三、资金管理违规问题				
1.	违规超限额支付现金			
2.	白条抵库			
3.	使用假发票报销			
4.	违规在项目支出中开支个人福利（或劳务费）			
5.	多头开立存款账户			
6.	出租、出借银行账户			
7.	虚列支出、成本			
8.	公款私存			
9.	其他违规问题			
四、重大资金支出违规问题				
1.	重大支出未经集体研究决策			
2.	投资、经营造成损失浪费			
3.	重大失误未追究责任			
五、违规滥发奖金、津贴补贴、实物问题				
六、债权债务违规问题				

标号	项 目	2012年	2013年	2014年
1.	三年以上未清理的债权			
2.	三年以上未清理的债务			
3.	违规使用单位资金进行股权或债权交易			
七、	采购违规问题			
1.	违规采购货物			
2.	违规采购服务			
八、	基本建设违规问题			
1.	未按规定招投标			
2.	违规项目投资			
3.	转移挪用建设资金			
4.	损失浪费建设资金			
5.	违规支出管理费			
6.	在工程建设项目竣工后未按规定要求进行审计			
7.	其他基建违规行为			
九、	投资合作违规问题			
1.	投资合作损失			
2.	损失无责任追究			
十、	其他违纪违规问题			
	合计			

单位负责人：

财务负责人：

填表人：

填表日期：

填表说明：1. 此表由工会企事业单位填报。

2. 涉及的资金包括财政预算资金、工会预算资金及单位自行创收取得的资金等全部资金，涉及问题的项目金额以万元为单位填列，未涉及问题的项目全部填“0”，不得空白。

3. 填列时间节点为每年的12月31日。

