

# 河南省总工会经费审查委员会文件

豫工审会[2016]2号



## 关于印发《河南省市级工会经费审查工作 规范化建设考核办法》、《河南省市级工会经费 审查工作规范化建设考核标准》、《河南省县级工会 经审工作规范化建设考核办法》和《河南省县级 工会经审工作规范化建设考核标准》的通知

各省辖市、直管县(市)总工会经费审查委员会,省各产业工会、  
省直工会、省总直属基层工会经费审查委员会:

新修订的《河南省市级工会经费审查工作规范化建设考核  
办法》、《河南省市级工会经费审查工作规范化建设考核标准》、  
《河南省县级工会经审工作规范化建设考核办法》和《河南省县

级工会经审工作规范化建设考核标准》，现印发给你们，请结合实际，认真执行。

河南省总工会经费审查委员会

2016年6月28日

# **河南省市级工会经费审查工作规范化建设 考核办法**

## **第一条 考核对象**

省辖市总工会、省产业工会、省直工会、省总直属基层工会经费审查委员会。

## **第二条 考核内容**

经费审查委员会(以下简称经审会)的组织建设、规章制度、审查审计、业务建设、经费设备和工作创新 6 个方面的 42 项指标。

## **第三条 考核程序**

省总经审会办公室依据《河南省市级工会经审工作规范化建设标准》，对市级工会经审工作进行全面考核，制定考核计分标准和计分表格；省辖市总工会、省产业工会、省直工会、省总直属基层工会经审会根据《河南省市级工会经费审查工作规范化建设考核标准》及省总经审会办公室的考核通知要求，准备考核材料。

省总经审会办公室依据各单位自行考核上报的计分表和考核材料进行核实分数，进行综合考评，依照考核计分情况，提出各单位考核等次初步意见。

省总经审会常委会对省总经审会办公室提出的各单位考核等次初步意见进行审议，确定最终考核结果并予以通报。

#### **第四条 计分方法和等次确定**

考核满分为 100 分。各指标实际得分相加形成的总分为该单位考核得分。

考核分为特等奖、一等奖、二等奖、三等奖 4 个等次。90 分以上为特等奖；80 至 89 分为一等奖；70 至 79 分为二等奖；60 至 69 分为三等奖。不申报考核的单位，没有考核等次。

省总经审会颁发考核等次奖牌并予以通报表扬。

#### **第五条 考核要求**

省总经审会办公室根据工作需要，适时对部分市级工会上一年度的经审工作规范化建设情况进行督导检查。考核材料与实际情况不符的，取消该年度考核结果。

**第六条** 本办法自印发之日起施行。《关于印发〈市级工会经费审查工作规范化建设标准〉和〈关于市级工会经费审查工作规范化建设标准的说明〉的通知》(豫工发〔2005〕31 号)同时废止。

# **河南省市级工会经费审查工作规范化建设 考核标准**

根据《河南省市级工会经费审查工作规范化建设考核办法》中的“考核内容”，制定该标准。

## **一、组织建设**

组织建设共 13 项指标，29 分。

1. 市级工会党组或主席办公会定期听取经审工作汇报的得 2 分；达不到要求的不得分。由会议纪要确认。
2. 经审会主任参加(列席)主席办公会、常委会；经审会办公室主任列席涉及工会经费、工会经济活动和其它与经审工作有关的会议。全部参加(列席)的得 2 分；仅参加(列席)一项的得 1 分；没有参加(列席)的不得分。由会议纪要确认。
3. 按照全总文件规定，市级工会经费审查委员会委员人数，应不少于同级工会委员会委员人数的 20%。经审会委员中具有审计、财会专业知识的人员一般不少于三分之二。达到 20%，经审会主任具有审计、财会专业知识且具有专业知识的人员不少于三分之二的得 3 分；达到 20%，且具有专业知识的人员不少于一半的得 1 分；达不到 20% 或具有专业知识的人员少于一半的不得分。由市级工会组织人事部门证明材料或换届文件确认；

专业知识由从业资格证明或组织人事部门出具的从业经历证明确认。

4. 经审会办公室列入机关机构编制序列的得 2 分；仅有事业编制或与其他部门混编的得 1 分；没有列入机关机构编制序列的不得分。由市级工会组织人事部门证明材料确认。

5. 经审会办公室配齐 2 名专业干部的得 4 分；配备 1 名专业干部的得 2 分；少于 1 名专业干部的不得分。由市级工会组织人事部门证明材料确认。

6. 经审会换届与工会委员会“三同时”的得 1 分；达不到要求的不得分。由报刊登载的选举结果或市级工会组织人事部门换届文件确认。

7. 经审会主任列入同级工会领导职数、进党组、按同级副职专职配备的得 3 分；列入领导职数、进党组、副主席兼职的得 2 分；只按同级副职配备的得 1 分；没有配备经审会主任的不得分。由市级党委组织部门证明材料或工会换届文件确认。

8. 经审会办公室主任列入部门正职且专职配备的得 2 分；按部门副职配备或由其他部门正职兼任的得 1 分；考核当年没有配备经审办主任的不得分。由市级工会组织人事部门证明材料确认。

9. 经审会办公室专业干部具有审计或财务从业资格，即具有会计证或内审资格证。全部具有的得 2 分；不少于 1/2 的得 1 分；达不到 1/2 的不得分。由从业资格证明文件确认。

10. 经审会办公室专业干部具有审计或财务专业职称,即具有会计、审计中级以上职称。具有职称人数不少于 1/2 的得 2 分;达不到 1/2 的不得分。由专业职称证明文件确认。

11. 所属县(市)区级工会(含独立管理经费的产业工会的下一级工会),应建立经审会办公室并列入机关机构编制序列,配备专兼职干部。100% 设立经审会办公室,配备专兼职干部的得 4 分;不少于 90%,配备专职干部的得 3 分;不少于 80%,配备专职干部的得 2 分;不少于 70%,配备专职干部的得 1 分;少于 70% 的不得分。由各县(市)区级工会组织人事部门证明材料确认。

12. 所属独立管理经费的产业工会(含驻会和不驻会),应配备专职或兼职经审干部。100% 配齐的得 1 分;达不到要求的不得分。由独立管理经费的产业工会证明材料确认。省产业工会、省总直属基层工会、省直工会没有这一项的视同为 100% 配齐。

13. 直管基层工会即直接向市级工会上解经费的基层工会,其经审会组建率达到 100% 的得 1 分;达不到要求的不得分。由基层工会证明材料确认。

独立管理经费的省产业工会、省直工会、省总直属基层工会,对组织建设中的第 4、5、6、9、10 项指标,只要设立了经审会办公室、有相对固定的专兼职人员、能够正常开展经审工作,得分按该项指标满分的 80% 计算。

## **二、规章制度**

规章制度共 4 项指标,7 分。

1. 对省总及省总经审会制定的有关制度文件转发并执行(按要求需要制定实施细则、贯彻意见的有实施细则或贯彻意见)的得 3 分;达不到要求的不得分。由市级工会正式转发文件和下发的实施细则或贯彻意见确认。
2. 已制定并执行经审会会议制度的得 1 分;达不到要求的不得分。由市级工会经审会印发文件确认。
3. 已制定并执行对下一级工会经审工作规范化建设考核的得 2 分;没有考核的不得分。由市级工会或市级工会经审会制定的经审工作规范化建设标准文件和经审会全体会议会议纪要及考核结果通报确认。
4. 经审会办公室建立健全各项工作制度,包括:会议制度、学习制度、廉洁自律规定、信息工作制度、档案管理制度。制度健全的得 1 分;达不到要求的不得分。由市级工会经审会印发文件确认。

## **三、审查审计**

审查审计共 15 项指标,40 分。

1. 经审会向工会代表大会或全委会宣读工作报告的得 3 分;仅印发书面工作报告的得 2 分;其余不得分。由会议议程或日程表确认。
2. 经审会全委会审查本级工会经费预算及预算执行情况、经

审会常委会(或全委会)审查本级工会经费上半年预算执行情况并有会议纪要的得 4 分;仅审查本级工会经费预算及预算执行情况或仅审查本级工会经费上半年预算执行情况的得 2 分;没有审查的不得分。由会议纪要和财务报告文本确认。

3. 经审会全委会听取经审会办公室对本级工会年度经费预算执行情况审计结果综合报告的得 2 分;仅提供书面报告的得 1 分;没有报告的不得分。由会议日程表和报告文本确认。

4. 经审会办公室对本级工会经费预算执行情况(含资产管理情况)进行审计,并出具审计报告(审计意见书)的得 3 分;没有进行审计的不得分。由审计报告(审计意见书)确认。

5. 专项资金审计即对政府、上级工会和本级工会拨付的各类专项资金进行审计(含对本级和下一级的专项审计)。完成全部应审项目的得 3 分;没有完成的不得分。由审计报告(审计意见书)确认。

6. 经审会办公室对直属企事业单位财务收支和资产运营管理情况进行审计。完成应审单位 100% 的得 2 分;不少于 80% 的得 1 分;少于 80% 的不得分。由审计报告(审计意见书)确认。2 年审 1 次且同时审 2 年的,视同为每年审 1 次。

7. 经审会办公室按规定对本级基本建设工程和 5 万元以上的维修改造工程项目进行审计。完成应审项目 100% 的得 2 分;不少于 80% 的得 1 分;少于 80% 的不得分。由审计报告(审计意见书)确认。当年没有审计项目的视同为完成应审项目的 100%。

8. 受组织人事部门书面委托对领导干部及直属企事业单位负责人进行经济责任审计。完成委托项目 100% 的得 2 分；不少于 80% 的得 1 分；少于 80% 的不得分。由审计报告或审计意见书确认。跨年度委托审计项目可以算在第 2 年度；当年没有审计项目的由组织人事部门盖章确认。

9. 对本级和所属企事业单位出具的审计报告（审计意见书），必须含有主要问题、处理意见和建议的内容。均含有上述内容的得 3 分；不少于 80% 的得 2 分；不少于 60% 的得 1 分；少于 60% 的不得分。由审计报告（审计意见书）确认。

10. 对所属县（市）区级工会每年审计覆盖面不少于 50% 的得 3 分；不少于 33% 的得 2 分；不少于 25% 的得 1 分；少于 25% 的不得分。由审计报告（审计意见书）确认。

11. 对所属独立管理经费的产业工会（含驻会和不驻会）每年审计覆盖面不少于 50% 的得 3 分；不少于 33% 的得 2 分；不少于 25% 的得 1 分；少于 25% 的不得分。由审计报告（审计意见书）确认。

12. 对直管基层工会每年审计覆盖面不少于 33% 的得 3 分；不少于 25% 的得 2 分；不少于 20% 的得 1 分；少于 20% 的不得分。由审计报告（审计意见书）确认。市级工会没有直管基层工会的视同为完成全部应审项目。

13. 经审办组织开展工会计拨经费审计工作，组织开展的得 1 分；没有组织开展的不得分。由市级工会计拨审计情况综合报

告(附地市级工会查出漏欠数和入库数汇总情况)确认。

14. 对所属县(市)区级工会、独立管理经费的产业工会和直管基层工会出具的审计报告(审计意见书),必须含有主要问题、处理意见和建议的内容。均含有上述内容的得3分;不少于80%的得2分;不少于60%的得1分;少于60%的不得分。由审计报告(审计意见书)确认。

15. 建立并执行审计整改督查制度,督促本级及下一级工会对审计意见进行整改的得3分;没有进行审计整改督查的不得分。由审计整改督查报告和整改情况书面报告确认。

独立管理经费的产业工会和省直工会、直属基层工会采取5个指标(第6、7、10、11、12项指标)捆绑计分考核,即以直属企事业单位审计、基本建设审计、对下级工会审计、对独立管理经费的产业工会审计和对直管基层工会审计单位数的总和为基数进行综合考核,对被审计单位每年审计比例达到33%的,5个指标均得满分;不少于25%的均得第二档分数;少于25%的不得分。

#### 四、业务建设

业务建设共5项指标,11分。

1. 对市级工会本级当年出现的重大财产损失和已立案的重大经济案件情况及时向省总经审会如实上报。1个月内上报的得1分;其余不得分。由上报材料或相关信息确认。当年没有重大经济案件和重大财产损失情况视同为及时上报。

2. 市级工会经审会或经审会办公室自办或与有关部门联合

举办经审干部培训班、研讨班,以及选送干部参加其他专业培训。每年举办培训的得 2 分;不举办培训的不得分。由培训通知、人员名单和日程表确认。

3. 调查报告、理论文章和论文被省级以上报刊采用 2 篇以上的得 2 分;采用 1 篇的得 1 分;没有采用的不得分。由有关复印件或相关证明材料确认。

4. 向《河南工会经审信息》投稿,被采用 5 篇以上的得 3 分;采用 3 篇的得 2 分;采用 1 篇的得 1 分;没有采用的不得分。由编发的《河南工会经审信息》确认。

5. 编发经审工作信息或简报并向省总经审会办公室及时上报,每年不少于 4 期的得 3 分;3 期的得 2 分;2 期的得 1 分;2 期以下的不得分。由编发的经审工作信息或简报确认。

独立管理经费的产业工会和直属基层工会、省直工会,对业务建设中的第 3、4 项指标,有 1 篇调查报告或理论文章被省级以上报刊采用,则按该项指标满分计算。

## 五、经费设备

经费设备共 4 项指标,8 分。

1. 严格按照省总文件规定,按当年经审工作需要,将所需经费列入本级年度预算的得 2 分;达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预、决算报表确认。

2. 经审会全委会会议经费,按标准列入本级工会预算的得 2 分;达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预、决算报表确

认。

3. 经审会办公室办公经费按机关部门标准列入本级预算的得 2 分;达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预、决算报表确认。

4. 使用经审审计软件的得 2 分;达不到要求的不得分。

## 六、工作创新

工作创新指标,5 分。

经审会在扩展审计范围、改进审计方法、提高审查审计质量、深化审计监督和探索绩效审计等方面有所创新。在全省工会经审工作中首创或在现有工作基础上进一步创新,对全省工会经审工作有促进和带动作用的项目,得 5 分,没有创新的不得分。由省总经审会常委会确认。

# **河南省县级工会经审工作规范化建设 考核办法**

## **第一条 考核对象**

全省县(市)区工会经审会、省直管县(市)工会经费审查委员会。

## **第二条 考核内容**

经费审查委员会(以下简称经审会)的组织建设、审查审计、业务建设、经费设备和工作创新 5 个方面的 32 个指标。

## **第三条 计分方法和等次确定**

考核满分为 100 分。各指标实际得分相加形成的总分为该单位考核得分。

考核分为特等奖、一等奖、二等奖、三个等次,90 分(含 90 分)以上为特等奖,80 至 89 分为一等奖;70 至 79 分为二等奖;60 至 69 分为三等奖。不申报考核的单位,没有考核等次。

## **第四条 考核程序**

各省辖市总工会经费审查委员会办公室(以下简称市总经审办)依据《河南省县级工会经审工作规范化建设标准》分别对所属县(市区)工会经审会进行全面考核,各参加考核单位应依据考核计分标准,对本级自行考核并填写考核计分表,按要求附

相关材料,报市总经审办。

市总经审办依据各单位自行考核上报的计分表和考核材料核实分数,进行综合考评,依照审核得分情况,提出对各单位考核等次的初步意见。

市总经审会对市总经审办提出的各单位考核等次初步意见进行审议,确定最终考核结果并予以通报。

省总经审会办公室依据《河南省县级工会经审工作规范化建设标准》,对省直管县(市)工会经审工作进行全面考核,制定考核计分标准和计分表格;省直管县(市)总工会经审会根据考核计分标准及省总经审会办公室的考核通知要求,准备考核材料。

省总经审会办公室依据各省直管县(市)工会自行考核上报的计分表和考核材料进行核实分数,进行综合考评,依照考核计分情况,提出各单位考核等次初步意见。

省总经审会常委会对省总经审会办公室提出的省直管县(市)工会考核等次初步意见进行审议,确定最终考核结果。省总经审会颁发考核等次奖牌并予以通报表扬。

## 第五条 考核要求

市总经审会办公室根据工作需要,适时对所属县(市区)工会上一年度的经审工作规范化建设情况进行督导检查。考核材料与实际情况不符的,取消该年度考核结果。

省总经审会办公室根据工作需要,适时对省直管县(市)工

会上一年度的经审工作规范化建设情况进行督导检查。考核材料与实际情况不符的,取消该年度考核结果。

**第六条** 本办法自印发之日起施行。《关于印发〈河南省县级工会经审工作规范化建设考核办法〉的通知》(豫工发〔2009〕20号)同时废止。

# **河南省县级工会经审工作规范化建设 考核标准**

根据《河南省县级工会经审工作规范化建设考核办法》中的“考核内容”，制定该标准。

## **一、组织建设**

组织建设共 11 个指标,31 分。

1. 县级工会领导班子重视支持经审工作，定期听取经审工作汇报的得 2 分，没有听取的不得分。以会议纪要确认。
2. 经审会主任参加主席办公会、常委会。参加的得 2 分，没有参加的不得分。以会议记录确认。
3. 经审会办公室主任列席有关会议，指涉及工会经费、工会经济活动和经审有关事项的会议。列席参加的得 2 分，没有列席的不得分。以会议记录确认。
4. 经审会按时换届，做到与工会委员会“三同时”的得 2 分，未做到“三同时”的不得分。由换届选举文件确认。
5. 县(市区)总工会经审会委员人数不低于同级工会委员会委员人数的 20%，且不少于 5 人的得 2 分；少于 20%，但不少于 5 人的得 1 分；少于 5 人的不得分。由换届选举文件确认。
6. 年拨缴经费收入在 300 万以上的县级工会独立设置经审

办公室，并配备 1 名以上专职人员；或暂不具备设立经审会办公室条件但在机关内部配备专职经审干部，达到以上要求的得 5 分。达到独立设置经审办条件而没有设置，但有 1 名以上专职人员；或不具备设立经审办条件有兼职人员的得 2 分。没有设置办公室，也没有专职或兼职经审干部的不得分。由县级总工会文件确认。

7. 基层工会经审会组建率达到 85% 以上（含 85%）的得 2 分，80%—85% 之间的得 1 分，不足 80% 的不得分。由县（区）总工会证明确认。

8. 经审会主任列入领导职数，指县（市区）委组织部部门将经审会主任列入同级工会副职领导职数，设立党组的进党组，设立常委会的进常委会，达到以上要求的得 5 分；仅配备同级副职，没有列入领导职数的得 2 分；不按同级工会副职配备的不得分。由县（市区）委组织部部门的文件证明确认。

9. 经审办主任为同级部门正职且为专职或兼职的得 5 分；不按要求配备的不得分。由县（市区）总工会组织部门的文件证明确认。

10. 经审办干部具有审计或财务从业资格指具有会计证或内部审计资格证。人数达到 1 人以上的得 2 分，达不到的不得分。由人员从业资格证件确认。

11. 经审委员中具有审计、财务专业职称指助理会计师（助理审计师）、会计师（审计师）、注册会计师（评估师）、高级会计师

等专业水平。人数 1 人以上的得 2 分,达不到的不得分。由专业职称证件确认。

## **二、审查审计**

审查审计共 10 个指标,43 分。

1. 经审会应向工会代表大会、全委会宣读工作报告。宣读工作报告的得 3 分;只印发书面报告的得 2 分;没有报告的不得分。由报告文本和会议议程确认。

2. 经审会全委会会议审查本级工会经费预算及预算执行情况,并开展本级工会经费预算执行情况(决算)审计。有审计意见和审查会议纪要的得 5 分;审计和会议审查缺一项的得 3 分;两项都没有进行的不得分。由经审会全委会会议纪要文本和审计意见书确认。

3. 经审会审查后的县级工会财务预、决算报表上报市总财务的同时,由县级工会经审会同时上报上级工会经审办,省直管县(市)工会上报省总经审办。上报的得 2 分,不上报的不得分。以当年报表确认。

4. 对各类专项资金的使用情况进行审计监督。审计覆盖面达到 100% 并有审计意见的得 5 分,没有审计的不得分。由审计意见书确认。

5. 受县级工会或其组织部门委托对领导干部及直属企事业单位负责人经济责任审计、专项审计(是指接受领导或有关部门委托,为查清某一特定问题所进行的审计)。按要求 100% 完成

委托项目的得 3 分,没有完成的不得分,当年没有审计项目的得 1 分。由审计意见书及委托情况汇总表确认。

6. 本级工会及直属企事业单位的基本建设和 5 万元以上维修改造已做工程决算的项目必须同时完成审计,对应审项目 100% 实施了审计的得 4 分,未达 100% 的不得分,当年没有审计项目的得 1 分。由审计意见书确认。

7. 对县级工会直属企事业单位每年审计覆盖面达 100% 的得 5 分,不少于 50% 的得 2 分,达不到 50% 的不得分。没有直属企事业单位的,得 2 分。由审计意见书确认。

8. 县级工会对所属乡镇(街道)工会、重点基层工会开展财务收支和经费计提计拨审计,向市总经审办(直管县(市)总工会向省总工会经审办)上报综合审计报告和全县(市、区)计拨审计中查出的漏欠工会经费数额和实际入库数。覆盖率达 30% 以上的得 6 分,达 20% 以上的得 2 分,达不到 20% 的不得分。由县级工会综合审计报告和计拨审计汇总情况报告确认。

9. 对本级工会、直属企事业单位、所属乡镇(街道)工会、重点基层工会、专项资金出具的审计报告(审计意见书),必须含有主要问题、处理意见和建议的内容。均含有上述内容的得 5 分;不少于 80% 的得 3 分;不少于 60% 的得 1 分;少于 60% 的不得分。由审计报告(审计意见书)确认。

10. 县级工会经审办应按上级工会或同级经审会审计意见督

促并跟踪本级财务整改,按要求时间上报整改结果。有整改情况报告的 5 分,没有整改情况汇报的不得分。由整改情况汇报文件确认。

### **三、业务建设**

业务建设共 7 个指标,15 分。

1. 贯彻和执行全总制订的对本级、对下一级工会审计和基建审计办法及全总制订的 8 个审计规定,做到审计程序规范。贯彻执行的得 2 分,没有的不得分。由相关审计档案确认。

2. 经审工作制度健全(会议制度、学习制度、经审干部廉洁自律制度、档案管理制度)。制定的得 2 分,没有制定的不得分。由县级工会经审会印发的文件确认。

3. 向市总经审会(省直管县(市)工会向省总经审会)报告当年单位发生的已有正式结论的重大经济案件和重大财产损失情况。30 天内如实上报的得 2 分,没有上报的不得分,本年没有发生的得 2 分。如有隐瞒不报,一经发现取消此项评比分数。

4. 加强对下一级工会经审工作指导,结合乡镇(街道)、基层工会情况制定经审工作评比考核办法。制定的得 2 分,没有制定的不得分。由相关文件确认。

5. 经审调查报告、论文在市级以上工会刊物、报纸刊登或投稿市级以上经审工作信息(省直管县(市)工会在省级以上工会刊物、报纸刊登或投稿河南工会经审信息),3 篇以上的得 3 分,2 篇得 2 分,1 篇得 1 分。以投稿原件确认。

6. 举办或组织参加各级工会、内审协会等有关业务单位举办的各种形式的政治理论和业务培训。每年举办或参加 1 期的得 2 分；没有举办和参加的不得分。由相关文件确认。

7. 经审会建立完整工作档案和审计档案。按档案管理制度建立的得 2 分，没有建立的不得分。以考核现场抽查档案确认。

#### **四、经费设备**

经费设备共 3 项指标,6 分。

1. 严格按照上级文件规定按当年经审工作需要,将所需经费列入本级年度预算的得 2 分；达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预、决算报表确认。

2. 经审会全委会和常委会议经费,按标准列入本级工会预算的得 2 分；达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预、决算报表确认。

3. 经审会办公室办公经费按机关部门标准列入本级预算的得 2 分；达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预、决算报表确认。

#### **五、工作创新**

工作创新指标,5 分。

工作创新指拓展工作范围、创新审计方法、深化审查审计监督,在全市工会经审工作中率先开展,并取得显著成效；或学习先进经验并结合本地实际情况有新的发展,有明显效果。需上

报市总经审办相关材料,由市总经审办确认。省直管县(市)总工会需上报省总经审办相关材料,由省总经审办确认。

---

河南省总工会经费审查委员会办公室

2016年6月28日印发

---

(共印160份)