北京大学医学部基层党组织经费管理实施办法

1. 总 则

第一条 为规范医学部基层党组织经费的使用，提高基层党组织活力，根据《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》（中组发［2008］3号）和《北京大学基层党组织活动经费管理实施细则》 （党发[2016]47号）等文件要求，结合医学部实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于党委（党总支）留存的党费，医学部党委及上级党组织下拨的党费，医学部或各附属医院从预算经费中按规定划拨的用于各单位党员教育、党支部工作和活动的专项经费，以及其他用于党委工作的经费。

第三条 各基层党组织举办活动应坚持厉行节约、反对浪费的原则，保证活动质量，增强活动吸引力，提高经费使用效益。

1. 开支范围和标准

第四条 基层党组织经费必须用于党的工作和活动。主要包括：党员培训；订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、音像制品和设备；党内评比、表彰；补助生活困难的党员等。

第五条 党内的教育培训是对党员（含预备党员）、入党积极分子、党支部书记、党务干部等进行的政治理论、知识能力等方面的教育和培训。形式一般包括党课、专题学习研讨、社会实践、主题党日等，发生的费用一般包括讲课费、活动资料费、活动场地费、参观费、交通费、伙食费、住宿费、邮寄费等项目。

（一）讲课费是指聘请师资授课所支付的必要报酬。根据《中央和国家机关培训费管理办法》（财行[2016]540号），执行下列标准（税后）：副高级技术职称专业人员每学时不超过500元；正高级技术职称专业人员每学时不超过1000元；院士、知名专家每学时不超过1500元；讲课费按实际发生的学时计算,每半天最多按4学时计算;其他人员参照执行。

（二）活动资料费是指培训或支部活动中，用于购买或印制活动所需资料的费用；举办培训所需要的办公用品费用；用于支持开展党员活动的相关材料的费用等。

（三）活动场地费是指用于党组织开展教育、培训活动所需要的教室、会议室及其附属设备、道具等的租金。

（四）参观费是指组织党员参观红色教育基地、爱国主义教育基地、党建科教场所等所需要的门票费、现场教学费，以及组织党员集体观看具有革命传统教育意义的电影、戏剧、演出等的门票费。

（五）交通费是指组织的与党员教育、培训内容相关的考察、调研、参观、交流、志愿服务、帮扶等外出活动所产生的交通支出。

（六）伙食费是指党员参加教育、培训期间发生的用餐费用。工作餐原则上人均30元/次，最高不超过人均50元/次。

（七）住宿费是指参训人员及工作人员活动期间发生的住宿费用。在北京市内（含市郊）的单日活动原则上不产生住宿费。特殊情况由基层党委根据相关文件严格审批。

其中交通费、伙食费、住宿费标准按照《北京大学国内差旅费管理暂行办法》(校发[2016]172号)执行。

（八）邮寄费是指用于党务工作中所产生的邮件、快递等费用。

（九）由党校、行政学院、干部学院以及组织人事部门认可的其他培训机构承办的专项培训，不参照上述标准。专项培训需由各二级单位党委（党总支）审批，有正式的通知或培训计划，并签订合同或协议。培训费的开支标准参照《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号）执行。

第六条 购买学习材料（含设备）所产生的费用一般包括用于开展党员教育的报刊订阅费、图书资料和音像制品购置费、学习材料印制费，以及党员教育活动场所（如党员之家、党员活动中心）的设备设施购置费用。禁止订购与党员教育无关的报刊、书籍、音像制品。

第七条 党内表彰的费用一般包括购买或制作奖状、荣誉证书、奖牌、奖品的费用，一定数额的奖励费用（表彰个人不超过3000元，表彰集体不超过5000元），以及召开表彰大会所产生的费用（场地租金、设备租金以及服装、道具租金等）。

党内开展的知识竞赛、风采展示、经验交流等评比活动所产生的费用参照党内表彰的相关要求执行。

第八条 补助生活困难的党员所产生的费用一般包含困难党员帮扶慰问金以及购买慰问物品的费用。困难党员帮扶慰问金是指对党员本人或其直系亲属因疾病或突发性事件等导致的生活困难进行生活补助的费用，对党员因遭受严重自然灾害等不可抗力因素而导致的灾害的补助费用；慰问物品的费用是指对老党员、生病党员等进行看望和发放慰问物品的费用（不超过500元/人·次）。慰问物品应如实开具发票，并附具体文字说明（含人员名单）。

1. 经费的管理

第九条 党组织建设经费在财务部门开立专门账户，统一核算,专款专用。

第十条 建立党费使用申请和审批制度，按财务规定履行报账手续。党支部需要使用经费，应向所在党委（党总支）提出具体计划或方案，明确活动目的、意义、日程及经费使用安排，党委（党总支）审批后，方可组织活动。各党支部报销经费时应附活动方案，按照财务流程和规定履行报销手续，所有费用的报销均要据实提供报销凭证（发票或门票）。各基层党委（党总支）要严格把关，确保经费使用符合规定。

第十一条 增强经费使用的透明度。各党委（党总支、党支部）应将各类经费的收入和使用情况作为党务公开的一项重要内容，在党员大会或党的代表大会上报告（或书面报告），接受党员或党代表的审议和监督。

1. 经费的监督检查

第十二条 医学部和各附属医院的财务部门负责对经费的报销进行审核，防止发生票据不规范、资料不完整或超范围、超标准开支等情况；遇有政策交叉方面的问题，财务管理部门应及时与二级党委沟通。

第十三条 医学部党委组织部负责对基层党组织经费的使用和管理情况进行监督检查。主要检查内容包括：经费使用总体情况；计划是否合理；开支范围和开支标准是否符合规定等。

第十四条 对于在检查中发现的违纪行为，党委组织部将会同有关部门，对责任人进行严肃问责；涉嫌违纪的，移送上级有关机关依规依纪进行处理。

附件：北京大学医学部基层党组织党费使用申请表（参考模板）

**北京大学医学部基层党组织党费使用申请表（参考模板）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** | |  | | |
| **负责人姓名** | |  | **办公电话** |  |
| **手机号码** | |  | **电子邮箱** |  |
| **活动名称** | |  | | |
| **申请日期** | |  | **预计完成时间** |  |
| **活动简介** | |  | | |
| **具体计划** | |  | | |
| **经费预算** | **序号** | **项目** | **预算** | **金额（元）** |
| **1** | **讲课费** |  |  |
| **2** | **培训资料费** |  |  |
| **3** | **活动场地费** |  |  |
| **4** | **参观费** |  |  |
| **5** | **交通费** |  |  |
| **6** | **伙食费** |  |  |
| **7** | **住宿费** |  |  |
| **8** | **邮寄费** |  |  |
| **9** | **图书报刊音像制品费** |  |  |
| **10** | **学习设备设施购置费** |  |  |
| **11** | **证书费** |  |  |
| **12** | **奖金、奖品费** |  |  |
| **13** | **生活补助金** |  |  |
| **14** | **慰问品费用** |  |  |
| **15** | **其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
| **审批意见** | **党委书记（签字）**  **党委（盖章）**  **年 月 日** | | | |
| **备注** |  | | | |