

离退休职工管理处（老干部处）文件

离退处发〔2018〕10号



离退休党支部党费使用、管理办法

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，加强离退休党组织建设，推进新时代离退休干部工作转型发展，根据山东省委组织部《关于进一步规范离退休干部党支部收缴、使用、管理党费工作的通知》（鲁组字〔2018〕3号）精神和党费工作有关规定，结合我校实际，制定本办法。

一、严格使用党费

离退休党支部要遵循党费使用的五项基本用途，不得随意扩大党费使用范围。以下具体项目可从党费中列支：（1）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。（2）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。（3）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。（4）党内表彰所需费用，包括购买或制作奖状、荣誉证书、奖牌、奖章、奖品的费用，表彰大会会议资料的印刷费用、会议室和交通工具的租赁费用等，也包括必要的现金奖励费用。（5）补助生活困难的党员，包括用于对生活困难党员的一次性生活补助，以及对老党员、生活困难党员发放慰问物品的费用。（6）修缮、新建基层党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的相关费用。（7）编印党员教育培训教材和印刷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。（8）党费财务管理中发生的购买支票、转账手续

费等相关费用。上述项目的开支标准，参照财政部有关规定执行。

离退休党支部使用党费前，要与支部联络员协商，并在联络员的指导下做出详细计划，列出党费使用的事由、具体项目、经费预算等，报至离退处党委批准。离退休党支部使用党费时，必须经支委会或党员大会研究决定，不得个人或少数人说了算。离退休党支部使用党费时，必须在联络员指导下获得符合报销政策的正式发票或凭证，并由经办人、党支部书记和联络员共同签字。

离退休党支部对上级党组织划拨的党费，当年未使用完的，可结转下一年度继续使用。上级党组织划拨的用于专项工作的党费，必须专款专用，不得挪作他用。

二、加强党费管理

离退休党支部要指定专人，在联络员的指导下，负责党费管理工作。党费管理人员对党费收支情况，要专门立账，保存好发票或凭证，做到账、票、款相符。党费管理人员变动时，要严格按照党费管理的有关规定和财务制度办好交接手续。

每年1月初，离退休党支部要对上年度党费使用、管理情况

进行一次全面梳理，形成简要报告（包括党员交纳党费数额、上级党组织划拨党费数额、使用党费项目及数额、结存党费数额等），报至离退处党委，离退处党委要对离退休党支部报送的材料严格审核把关。

离退休党支部要把党费使用、管理情况作为党务公开的一项重要内容，每年至少向党员公布一次党费收支情况，由党支部书记在党员大会上向全体党员进行公布，接受党员监督。离退处党委对离退休党支部党费工作情况进行检查抽查，发现问题，及时纠正；对违反党费收缴、使用、管理规定的，依据有关规定严肃查处。

离退休职工管理处党委

二〇一八年五月八日