**《平顶山市县（市）区工会经费审查工作**

**规范化建设标准》**

为促进全市工会经审工作，提升经审工作整体水平，更好地发挥经审监督效能，推动经审组织依法履行好对工会经费收管用实施全面监督的基本职责，依据《中华人民共和国工会法》、《中国工会审计条例》等相关文件，参照省总制定的《县级工会经审工作规范化建设标准》，结合我市县（市）区工会的实际，印发《平顶山市县（市）区工会经审工作规范化建设标准》。通过规范化建设，进一步加强我市县（市）区工会经审组织建设、制度建设、业务能力和基础设施建设，规范审查审计内容和审计监督程序，提升审计效能，推动经审工作创新与发展。

**一、组织建设（22分）**

1、县（市）区工会党组定期听取经审工作汇报，得2分，没有听取汇报的不得分。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，没有参加不得分。以会议纪要确认。

3、经审办主任列席有关会议，指涉及工会经费、工会经济活动和经审有关事项的会议。列席的得2分，没有列席不得分。以会议纪要确认。

4、经费审查委员会换届与工会委员会“三同时”得2分；未做到“三同时”的不得分。由县（市）区总工会换届选举文件确认。

5、县（市）区总工会经审会委员人数应不少于同级工会委员会人数的20%。达到20%的得2分，少于20%不得分。由县（市）区总工会换届选举文件确认。

6、经费审查委员会主任按同级副职配备，列入领导职数，进入同级工会党组。达到的得5分；达不到的每缺一项扣2分。由区委组织部门文件确认。

7、独立设置经审办公室，并配备1名专职人员的得5分。未设立经审办公室，但在机关内部配备专（兼）职经审干部1名的得3分。没有设置办公室，也没有专职或兼职经审干部的不得分。由组织部门相关证明确认。

8、经审会干部具有内部审计或财会从业资格。达到的得2分，达不到的不得分。由人员内审资格证或初级会计职称证明文件确认。

**二、审查审计（50分）**

1、经审会应向工会委员会全委会报告工作。宣读工作报告得3分；只印发工作报告得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6分；审计和会议审查每缺一项扣3分；两项都没有进行的不得分。由经审会全委会会议纪要和审计意见书确认。

3、经审会审查后的县（市）区总工会年度财务预、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市总经审办。上报的得5分，不上报的不得分。以当年报表确认。

4、年初制定审计计划并向市总经审办报备的得3分，未制定审计计划的不得分。由下发文件确认。

5、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。

6、接受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或专项审计（是指接受领导或关部门委托，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5分，没有完成的不得分。当年没有委托项目的得1分。由审计意见书及委托情况汇总表确认。

7、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5分，未审计不得分，当年没有审计项目的得1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，向市总经审办上报综合审计报告和计拨审计汇总情况。覆盖面达30%得6分，达20%得3分，达不到20%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、县级工会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6分，没有整改情况报告的不得分，当年没有接受市总审计的单位视同满分。由整改情况汇报文本确认。

10、县级工会接受上级工会审计后，当年未立行立改的问题，由县级经审会督促其整改，有后续整改落实结果的得6分，没有督促整改的不得分。由上报整改资料确认。

**三、业务建设（20分）**

1、贯彻和执行全总、省总制订的对本级、下一级工会审计和基建审计办法，做到审计程序规范。贯彻执行的得10分，每缺一项扣一分，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、经审干部廉洁自律规定、档案管理制度、信息工作制度）。制定的得2分，没有制定的不得分。由相关文件确认。

3、向市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。一个月内如实上报的得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，一经发现取消经审工作的评先资格。

4、经审调查报告、理论文章、工作信息被省总或县级以上工会刊物、报纸刊登，2篇以上的得2分，1篇得1分、没有不得分。由有关复印件或相关证明确认。

5、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期得2分；没有举办和参加的不得分。由相关文件确认。

6、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（3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1分；达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预算报表确认。

2、经审会全委会和常委会会议经费，按标准列入本级工会预算的得1分；达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预算报表确认。

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1分；达不到要求的不得分。由本级工会经费年度预算报表确认。

**五、工作创新（5分）**

工作创新是指拓展审计范围、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。