**桂林医学院附属医院职工春（秋）游活动管理要求**

根据《广西壮族自治区基层工会经费收支管理实施办法》（桂工发〔2018〕3号）文件精神，制定此要求：

1、工会组织职工开展春（秋）游活动每年1次（可分批进行）；标准是每个会员每年100元。各工会小组会员人数以每年3月考勤进行核对后的人员数据为准。

2、组织春（秋）游活动时，活动地点必须在桂林市范围内，当日往返，不得到有关部门明令禁止的风景名胜区开展春（秋）游活动。

3、各工会小组开展春（秋）游活动前，先通过OA将包括活动时间、活动内容、活动地点、费用预算等《工会小组活动申请报告表》报医院工会审批。

4、春（秋）游活动当天确需在外用餐的，可安排工作餐，餐费标准每人每餐不超过50元，每天不超过80元。活动统一安排工作餐的不得再发放伙食补助费。

5、春（秋）游活动结束后，持有效发票原件、OA《工会小组活动申请报告表》审批通过后的打印件、参加活动的职工名单等到医院财务科审核造册，按流程报账，经费超支部分自理。

**（1）凭发票报账的：**报销票据必须是正规票据，内部单据或白条不予报销。不能使用旅行社的发票。不准虚开发票，发票金额要实事求是。发票填写要求：①**单位名称：桂林医学院附属医院；**②**纳税人识别号：124 500 004 985 025 41Q；**③内容必须填写工作餐（附菜单明细），购物发票要写明具体品名、数量、单价或附购物清单，不得有违反八项规定、旅游景点、烟酒、烟花爆竹等与工会活动无关的物品和费用；④发票要如实填写完整；大小金额必须一致，不得有涂改、挖补、刮擦等现象；要盖有收款单位的财务公章（包括收款专用章、发票专用章或其他财务公章）；⑤购置物品的发票背面要有经手人、证明人（验收人）签字。⑥如发现发票填写不规范或有弄虚作假现象，予以退回。

**（2）以误餐补助形式报账的：**报销误餐补助的，必须提供误餐事由、误餐人员名单和误餐日期、误餐标准、误餐次数、误餐人员手写签名的信息表格。

桂林医学院附属医院工会

2022年3月1日修订

**范例**

**工会小组活动申请报告表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 工会（小组）名称 | XXX | | 活动负责人 | XXX |
| 工会（小组）会员人数 | XXX（以每年3月份核定人数为准） | | 参与活动  会员人数 | XXX |
| 活动内容概述 | 活动时间、地点、内容、方式等 | | | |
| 详  细  经  费  预  算 | 项目名称 | | 预算金额（元） | 备 注 |
| 1 | 餐费 | ？ |  |
| 2 | …… | ？ |  |
| 3 | …… | ？ |  |
| 预算合计 | | ？ | |
| 工会  审批  意见 | XXX  年 月 日 | | | |
| 说明 | 1、经费预算应列出拟开支费用项目及金额，以便活动开展过程有计划开支经费和便于检查监督费用开支是否符合规定；不得将经费用于预算外开支，否则不予报销；  2、已经批准的活动方案和预算，总量如出现超支，超出部分将不予报销；  3、活动仅限于桂林市，当日往返；  4、工会小组根据[职工春游活动管理要求.doc](2022年3修改职工春游活动管理要求.doc)来填写申请。 | | | |