

兴县财政局文件

兴财行〔2025〕283号

关于规范兴县行政事业单位福利费 开支范围的意见

各乡镇人民政府、县直各行政事业单位：

根据中央八项规定和《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《国务院关于国家机关工作人员福利费掌管使用的暂行规定》、《关于中央级事业单位、行政机关从预算包干结余中提取的集体福利费开支范围的暂行规定》等有关文件精神，结合我县实际，经县政府同意，现就进一步规范福利费开支范围提出如下意见：

一、使用原则

福利费应严格执行中央八项规定和《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关文件精神，专项用于解决单位职工特

殊困难、对本单位职工的慰问、面向全体职工的集体福利和集体福利设施等，严格控制使用范围。福利费在年初部门预算核定的福利费预算总额内控制使用，不得超支，不得挤占、挪用；年终结余部分收回本级财政，不得结转下年使用。

二、经费来源与标准

(一) 福利费来源：按财政部门核定的标准从单位预算基本支出中列支；其他符合规定的合法收入。

(二) 提取标准：根据《兴县财政局、兴县人力资源和社会保障局关于调整县乡（镇）机关工作人员福利费提取标准的通知》（兴财行〔2017〕1019号），按本单位工资总额的3.5%计提。

三、开支范围

(一) 福利费主要用于以下支出：

1. 职工集体福利：如节日慰问、职工食堂补贴、健康体检等；
2. 困难补助：职工因疾病、灾害等特殊困难的一次性补助；
3. 其他符合规定的福利支出：如职工教育、文体活动等。

(二) 福利费禁止用于以下用途：

1. 发放现金补贴（政策允许的除外）；
2. 公款旅游、高档消费；
3. 不得用于增加人员经费（包括临时工）的开支；

4. 与职工福利无关的支出。

四、审批与发放程序

福利费使用需遵循以下程序：

1. 集体决策：由单位领导班子或工会集体研究决定，形成会议纪要；
2. 审批流程：经办人申请→部门审核→财务复核→单位负责人审批；
3. 公开公示：每年向职工公示福利费使用情况。

五、管理与监督

1. 单位应建立健全福利费明细台账，保留原始凭证，确保专款专用、账目清晰。
2. 财政、审计、纪检监察部门定期对福利费使用情况进行监督检查，对违规行为依法依规处理。

六、其他事项

(一) 为防范各类违规风险，各单位必须强化内部管理，明确福利费发放项目及标准，并严格执行单位内部审批程序。同时，应加强财务管理与内部控制，并建立长效监督机制，以规范福利费发放，确保其合规使用。

(二) 节日慰问等支出需符合中央八项规定及地方廉政要求；

(三) 以单位名义住院探望和吊唁慰问可以发放货币形式。

(四) 严禁超标准、超范围发放，避免与工会经费、其他补贴重复列支。

(五) 各单位对本单位福利费的使用管理负责。

七、本管理办法自发布之日起施行，如遇上级有新规定，则按上级规定执行。



(此件主动公开)