

中共中国电力工程顾问集团新能源有限公司委员会文件

新能源党〔2023〕92号

公司党委关于修订《发展党员工作实施细则》 等规章制度的通知

各党支部、各部门、各分公司：

根据新时代全面从严治党工作要求，为进一步健全党建制度，推动发展党员、党费收缴使用管理工作制度化、规范化、科学化落实落细，公司党委修订《发展党员工作实施细则》《党费收缴使用管理办法》，并经公司第12期党委会审议通过，现印发你们，请遵照执行。

附件：1. 中国电力工程顾问集团新能源有限公司发展党员工作实施细则

2. 中国电力工程顾问集团新能源有限公司党费收缴使用
管理办法

中共中国电力工程顾问集团新能源有限公司委员会

2023年5月4日



版权所有
未经授权
不得使用

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准

党建管理体系文件

Q/NESC DJ09-2023

发展党员工作实施细则

2023-04-30 发布

2023-05-01 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 录

前 言 1

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 职责 1

 3.1 公司党委 1

 3.2 办公室（党委办公室） 1

 3.3 党支部 1

4 管理活动的内容和方法 1

 4.1 总则 1

 4.2 指导原则 1

 4.3 入党积极分子的确定和培养教育 2

 4.4 发展对象的确定和考察 3

 4.5 预备党员接收 4

 4.6 预备党员的教育、考察和转正 5

 4.7 发展党员工作的领导和纪律 6

5 检查与考核 6

6 报告与记录 7

附 录 A （规范性附录） 流程图 8

附 录 B （规范性附录） 10

前 言

本细则依据《中国共产党章程》《中国共产党发展党员工作细则》和中能建股党〔2017〕64号《中国能源建设股份有限公司发展党员工作实施细则》、中电工程《Q/CPE00 2DQ02004—2021 党员发展管理标准》等规定，结合公司实际情况制定。

本细则由中国电力工程顾问集团新能源有限公司党委起草并负责解释。

本细则起草人：鲍依兰

本细则校核人：巩 玺、刘鹏博

本细则审核人：孙运涛

本标细则批准人：刘建强

发展党员工作实施细则

1 范围

本细则规定了中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）党员发展管理的职责、管理活动的内容与方法、检查与考核、报告与记录等要求。

本细则适用于公司本部党员发展管理，各分公司遵照执行。

2 规范性引用文件

中国共产党第二十次全国代表大会通过《中国共产党章程》

中组部《中国共产党发展党员工作细则》

中国能建《中国能源建设股份有限公司发展党员工作实施细则》（中能建股党〔2017〕64号）

中电工程《党员发展管理标准》（Q/CPE00 2DQ02004—2021）

3 职责

3.1 公司党委

3.1.1 讨论、审批年度发展党员计划。

3.1.2 讨论、审批接收预备党员和预备党员转正。

3.1.3 组织有关部门对入党积极分子、发展对象确定和变动情况进行备案审查。

3.2 办公室（党委办公室）

3.2.1 指导、督促、检查支部发展党员工作。

3.2.2 拟定年度党员发展计划。

3.2.3 组织入党积极分子和发展对象培训。

3.2.4 组织对发展对象开展政治审查。

3.2.5 公示拟发展预备党员名单。

3.2.6 收集、归档党员发展相关资料。

3.2.7 受党委委托，备案审查入党积极分子、发展对象确定和变动情况。

3.3 党支部

3.3.1 党支部书记负责本支部发展党员工作。

3.3.2 组织委员负责发展党员具体工作。

4 管理活动的内容和方法

4.1 总则

党员发展管理包括一般人员申请、入党积极分子管理、预备党员管理、预备党员转正管理等过程，党员发展管理流程见附录 A 图 A.1。

4.2 指导原则

4.2.1 党的基层组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党，作为一项经常性重要工作。

4.2.2 发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求，坚持《中国共产党章程》规定的党员标准，始终把政治标准放在首位；坚持慎重发展、均衡发展，有领导、有计划地进行；坚持入党自愿原则和个别吸收原则，成熟一个，发展一个。禁止突击发展，反对“关门主义”。

4.3 入党积极分子的确定和培养教育

4.3.1 受理申请人的入党申请书

4.3.1.1 申请人按照《中国共产党章程》的规定，本着自愿、忠诚和联系思想实际的原则，向党支部提交入党申请书(用钢笔、签字笔书写并签字)。

4.3.1.2 党支部在收到入党申请书后一个月内，由支部书记、副书记或组织委员同入党申请人谈话，了解基本情况。

4.3.1.3 党支部建立申请入党人员花名册，并及时将入党人申请信息向办公室（党委办公室）报备。

4.3.2 确定入党积极分子

4.3.2.1 入党申请人经过半年培养考察，通过党员推荐、群团组织推优等方式产生入党积极分子人选，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定。

4.3.2.2 确定的入党积极分子和入党积极分子的变动情况及时向办公室（党委办公室）报备。

4.3.3 入党积极分子培养、考察

4.3.3.1 党支部应当指定两名党性强、党员先锋模范作用发挥比较好的正式党员作为入党积极分子的培养联系人。

4.3.3.2 培养联系人的主要任务是向入党积极分子介绍党的基本知识；了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等，做好培养教育工作，引导入党积极分子端正入党动机；及时向党支部汇报入党积极分子情况；向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

4.3.3.3 开展培养教育。党支部应当采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动及集中培训等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、习近平新时代中国特色社会主义思想教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

4.3.3.4 考察培养对象。党支部每半年对入党积极分子进行一次考察。党委每年对入党积极分子队伍状况作一次分析。针对存在的问题，采取改进措施。

4.3.3.5 进行思想汇报。入党积极分子应主动经常向党支部汇报思想和工作情况，书面思想汇报要写实，用钢笔或签字笔手写并签字，至少每半年一份，主要内容包括：对当前国内国际大事的立场、观点及认识；争取入党过程中思想认识的转变；对自身思想认识、本职工作不足的剖析与认识等。

4.3.3.6 建立入党积极分子档案。党支部应建立入党积极分子档案，档案包括入党申请书、思想汇报、入党积极分子考察登记表等。

4.3.3.7 撰写考察意见。根据培养联系人、党员、群众的意见和本人思想实际、

现实表现,培养联系人、党支部对入党积极分子形成考察意见并填入入党积极分子考察登记表。

4.3.3.8 入党积极分子因工作变动导致所在党支部发生变化的,原党支部应当及时将培养教育等有关材料转交现所在党支部,现党支部应重新指定两名培养联系人,并对有关材料进行认真审查,继续做好培养教育工作,培养教育时间连续计算。新入职员工在原单位党组织的入党积极分子培养考察材料作为后续培养的参考依据,培养教育时间可连续计算。

4.4 发展对象的确定和考察

4.4.1 入党积极分子经一年以上的培养教育后,党支部应听取培养联系人、党员和群众的意见,以党员民主推荐的方式将基本具备党员条件、推荐比较集中的人员作为发展对象提交支委会讨论,支委会讨论同意进行公示后,可列为发展对象,并报党委备案,党支部应向办公室(党委办公室)填报公司党员发展对象基本情况表(见附录 B 表 B.1)。

4.4.2 对从外单位转来的入党积极分子,在原单位已经过一年以上培养、教育的入党积极分子,到现单位后,党支部不宜立即将其列为发展对象,需经过一段时间(一般为半年以上)全面考察,确认其已经具备党员条件后,方可列入发展对象。

4.4.3 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人,入党介绍人一般由培养联系人担任,也可由党组织指定。受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员,不能作入党介绍人。

4.4.4 入党介绍人的主要任务是:向发展对象解释党的纲领、章程,说明党员的条件、义务和权利;认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况,如实向党组织汇报;指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》,并认真填写自己的意见;向支部大会介绍发展对象的情况;发展对象批准为预备党员后,继续对其进行教育帮助。

4.4.5 制定发展计划。每年初,各支部向办公室(党委办公室)报送党员发展计划建议,办公室(党委办公室)进行审核后,将确定的发展对象报党委,党委按照上级分配的发展名额和结合各党支部发展工作实际情况,经讨论研究,确定本年度党员发展计划。发展党员计划由党组织内部掌握。由于实际情况,党支部年度发展计划需进行调整的,应及时向党委说明情况,并报批。

4.4.6 坚持集中培训制度。坚持对发展对象短期集中培训是发展党员工作的重要环节,未经培训的,除个别特殊情况外,不能发展入党。

4.4.7 培训时间与要求:发展对象都要参加上级党组织举办的党的基本知识短期集中培训,培训时间一般不少于三天(或不少于二十四学时),党支部要充分利用上级党组织党校和社会资源进行集中培训,确保发展对象的培训时间和内容。培训时主要学习《中国共产党章程》《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》等文件。中央组织部组织编写的《入党教材》,可以作为学习辅导材料。同时,党支部应安排他们学习指定的文件或教材,搞好辅导,进行考核。没有经过培训(个别特殊情况除外)和考核不合格的,不能发展入党。

4.4.8 党组织必须对发展对象进行政治审查。凡是未经政治审查或政治审查不合格的,不能发展入党。政审内容:对党的理论和路线、方针、政策的态度;政治历史和重大政治斗争中的表现;遵纪守法和遵守社会公德情况;直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况,填制政审函调信(见附录 B 表 B.2)和发展对象家庭主要成员及主要社会关系情况一览表(见附录 B 表 B.3)。政

审方法：同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不函调或外调。政治审查必须严肃认真、实事求是，注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料。

4.5 预备党员接收

4.5.1 支部委员会应当对发展对象进行严格审查，经支委会集体讨论并召开支部党员大会表决通过后报党委预审。

4.5.2 预审。办公室（党委办公室）对发展对象的条件、培养教育情况等进行检查，根据需要听取纪检内设机构等相关部门的意见。审查结果以书面形式通知党支部，并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。预审材料：包括但不限于入党申请书、自传、政审材料、思想汇报、入党积极分子考察表、其他教育考察的材料及有关情况说明。

4.5.3 发展对象未来三个月内将离开公司的，一般不办理接收预备党员的手续。

4.5.4 入党介绍人指导发展对象填写“入党志愿书”并进行党性观念和党员意识等教育。

4.5.5 经公司办公室（党委办公室）预审合格的发展对象，由支部委员会提交支部大会讨论。召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

4.5.6 支部大会讨论接收预备党员的主要程序

4.5.6.1 发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况，以及需向党组织说明的问题。

4.5.6.2 入党介绍人介绍发展对象有关情况，并对其能否入党表明意见。

4.5.6.3 支部委员会报告对发展对象的审查情况。

4.5.6.4 与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论，并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

4.5.6.5 支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

4.5.6.6 党支部委员会应将党员大会决议填入《中国共产党入党志愿书》，并与入党申请书、入党积极分子考察表、政审材料、自传以及思想汇报等一并上报党委审批。支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会 and 实际到会有表决权的党员人数；投票表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

4.5.6.7 除另有规定外，临时党组织不能接收、审批预备党员。

4.5.6.8 对发展对象实行公示，应在支部大会讨论通过接收发展对象为预备党员的决议形成之后，报请党委审批之前，发布发展中共预备党员公示通告（见附录 B 表 B.4）。公示由党支部实施，公示范围为发展对象的工作单位，公示采用公告等形式收集群众意见。公示时间一般为七天。公示的主要内容为：发展对象的姓名、性别、年龄、民族、文化程度、职务等基本情况；发展对象被确定为入党积极分子时间；党支部对其培养考察情况。

4.5.6.9 各党支部建立专门记录簿，对发展对象公示的时间、反映的问题等记录备查。对干部、群众所反映的发展对象的有关问题，应认真的研究分析。需要调查核实的，指派专人调查核实。经调查核实，发展对象有下列情况者，暂缓发展：不符合党章规定的党员条件，或者隐瞒本人、家庭成员及主要社会关系的政治历史问题及需要向党组织说明的其他问题，或者对党组织有其他欺骗行为或存在其

他影响加入党组织的问题。公示结束时，对没有问题的发展对象，报党委审批。

4.5.6.10 党委审批前，指派专人（党委委员或党群部门负责人等）同发展对象谈话，作进一步的了解，指出应努力的方向，并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见，如实填写在《中国共产党入党志愿书》上，并向党委汇报。

4.5.6.11 党委对上报的接收预备党员的决议应在三个月内审批。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过六个月。党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。审批两个以上的发展对象入党时，应逐个表决决定。党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的，批准其为预备党员。

4.5.6.12 党委讨论批准后，申请人被正式接收为中共预备党员，预备期从支部大会通过之日算起。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间，并通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知党支部和本人，做好思想工作。

4.6 预备党员的教育、考察和转正

4.6.1 预备期教育和考察

4.6.1.1 及时将党委批准的预备党员编入党支部，对预备党员继续进行教育和考察。

4.6.1.2 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式，一般由各党支部组织进行。

4.6.1.3 党支部应当通过党的组织生活、本人每季度书面思想汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。按季度将考察情况填入《中共预备党员考察教育情况登记表》。

4.6.1.4 预备期未滿的预备党员所在党支部发生变动，原所在党支部应及时将其教育和考察情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党支部，并做好交接记录。接收党支部应对转入的预备党员教育和考察材料进行严格审查。

4.6.1.5 外部转入公司党委的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。

4.6.2 预备党员转正程序

4.6.2.1 提出转正申请。预备党员的预备期为一年，预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起，预备期满，由本人向党支部提出书面转正申请（用钢笔或签字笔手写并签字）。申请主要包括批准入党时间，预备期满时间，申请转正的意愿；预备期中党员义务履行情况，党性意识、政治思想、工作学习及群众关系方面的进步与成绩，入党时存在缺点的改正情况，现在存在的缺点和不足，努力方向及措施；其他应向党组织说明的情况。

4.6.2.2 党支部征求党员和群众的意见。

4.6.2.3 支部委员会审查，支委会根据预备党员的申请、本人在一年预备期中的现实表现和介绍人以及群众意见等情况，提出是否同意按期转正的意见。

4.6.2.4 党支部大会讨论。认真履行党员义务、具备党员条件的应当按期转为正式党员。需要继续考察和教育的，可以延长一次预备期，延长时间不能少于半年，最长不超过一年；不履行党员义务、不具备党员条件的，应当取消其预备党员资格。预备党员违犯党纪，情节较轻，尚可保留预备党员资格的，应当对其进行批

评教育或延长预备期；情节较重的，应当取消其预备党员资格。预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，应当经支部大会讨论通过和上级党组织批准。

4.6.2.5 党支部大会议程。申请转正的预备党员汇报自己在预备期间的表现，表明自己的态度和决心，向支部说明有关问题；支委会介绍对预备党员在预备期间的教育和考察情况，并提出能否转为正式党员的意见；支部大会进行讨论，与会同志充分发表意见；采取无记名投票的方式进行表决，做出决议；支部书记及时将支部大会决议填入《中国共产党入党志愿书》，签字后连同预备党员的转正申请、思想汇报、《中共预备党员考察教育情况登记表》及其他材料一并报办公室（党委办公室）审核，然后报党委审批。

4.6.2.6 讨论预备党员转正的支部大会，对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

4.6.2.7 党委对上报的预备党员转正的决议，应当在三个月内审批；审批结果应当填入《中国共产党入党志愿书》，并及时通知党支部；党支部书记应当同被批准转正的党员本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

4.6.2.8 党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。党员的入党时间为召开支部大会接收其为预备党员的时间。

4.6.2.9 入党材料归档。预备党员转正后，党支部应当及时将入党申请书、入党志愿书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料等交由办公室（党委办公室）存入本人人事档案；无人人事档案的，建立党员档案，由办公室（党委办公室）保存。

4.7 发展党员工作的领导和纪律

4.7.1 党委将发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作量化考核，作为述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

4.7.2 党支部要严格发展党员程序，确保考察培养过程材料的准确性、真实性和完整性，把好党员发展质量关，避免把不合格人选列为发展党员对象。

4.7.3 对发展党员工作情况，党委每半年检查一次，每年接受中国能建和中电工程检查。

4.7.4 对具备发展党员条件但长期不做发展党员工作的党支部，党委加强指导和督促检查，必要时对其进行组织整顿。

4.7.5 党委对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党支部及支部书记、直接责任人进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。典型案例及时通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员，或为非党员出具党员身份证明的，应当依纪依法严肃处理。

5 检查与考核

对本细则规定的管理活动进行检查与考核，考核内容如下表 1 所示：

表 1 检查内容

序号	考核项目	考核标准	执行部门	考核部门
1	入党积极分子教育、培养、考察	流程规范、记录完整、资料齐全	各党支部	办公室（党委办公室）
2	预备党员教育、培养、考察	流程规范、记录完整、资料齐全	各党支部	办公室（党委办公室）
3	入党积极分子、发展对象集中培训	培训测试合格	各党支部	办公室（党委办公室）、中电工程党群工作部

6 报告与记录

执行本细则形成的报告和记录如下表 2 所示。

表 2 报告和记录

序号	编号	名称	填写部门	保存地点
1	Q/NESC DJ09—JL01	入党申请书	入党申请人	人事部门
2	Q/NESC DJ09—JL02	思想汇报	入党申请人	人事部门
3	Q/NESC DJ09—JL03	入党积极分子考察登记表	党支部	人事部门
4	Q/NESC DJ09—JL04	政审材料	党支部、办公室（党委办公室）	人事部门
5	Q/NESC DJ09—JL05	入党志愿书	入党申请人、党支部	人事部门
6	Q/NESC DJ09—JL06	转正申请	预备党员	人事部门
7	Q/NESC DJ09—JL07	预备党员考察教育情况登记表	党支部	人事部门

附 录 A
(规范性附录)
流程图

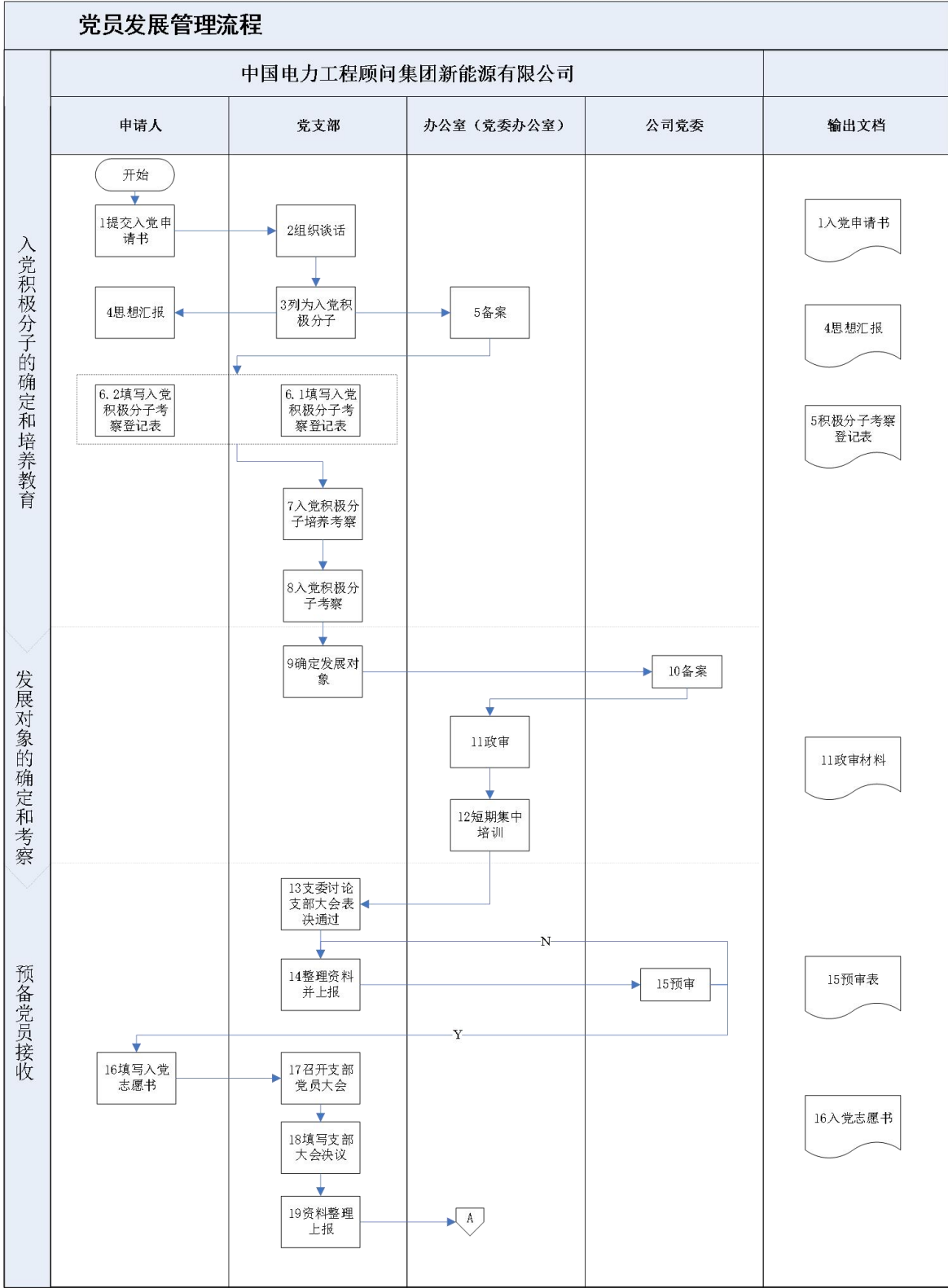


图 A.1 党员发展管理流程

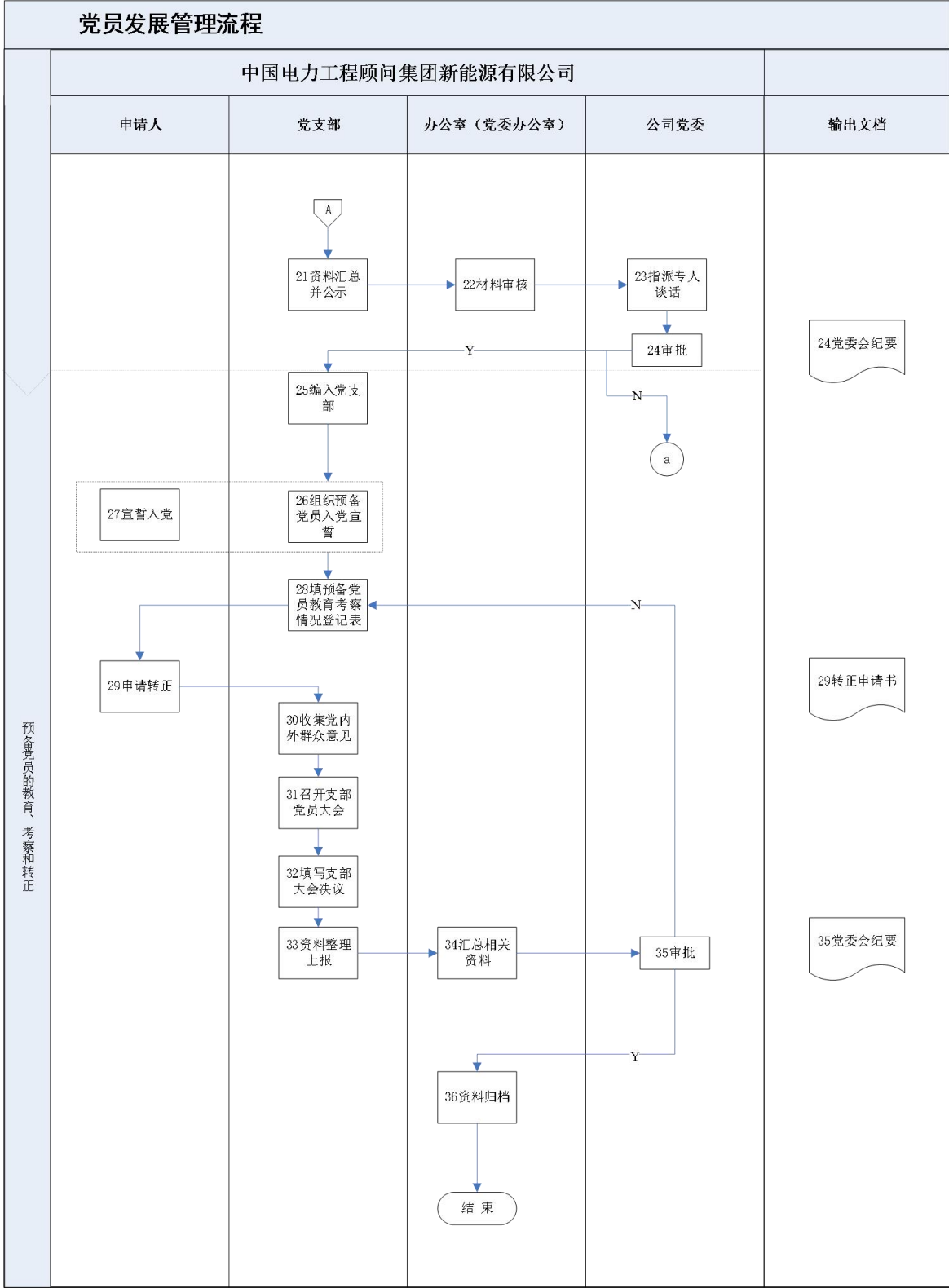


图 A. 1 (续)

附 录 B
(规范性附录)
流程图

表 B.1 党员发展对象基本情况表

编号：Q/NESC DJ09—JL08

中国电力工程顾问集团新能源有限公司
党员发展对象基本情况表

姓 名		性 别		出生年月 (岁)		照 片
民 族		籍 贯		出 生 地		
申 请 时 间		参加工 作时间		健康状况		
专业技 术职务			熟悉 专业 有何 专长			
学 历 学 位	全日制 教 育			毕业院校 系及专业		
	在 职 教 育			毕业院校 系及专业		
现 任 职 务				所在支部		
个人荣誉						
情况说明及工 作业绩						

表B. 2政审函调信

编号：Q/NESC DJ09—JL09

政审函调信

（所在单位党组织或组织人事部门名称）：

我公司×××同志被列为党员发展对象，根据党员发展的有关规定，请协助调查其父（母、兄、弟、姐、妹、子女）×××同志在贵单位（村、公司）的表现，提供以下情况的证明材料：

1. 调查对象基本情况，思想和工作表现，对党的路线、方针、政策的态度；

2. “文革”、1989 年政治风波等历史事件中的表现，有无组织言论；有无参加“法轮功”活动；

3. 其他方面问题。

请接函后能尽快函告我公司，谢谢。

此致

敬礼！

中共中国电力工程顾问集团新能源有限公司委员会（章）

年 月 日

回信地址：北京市西城区六铺炕北小街 5 号

中国电力工程顾问集团新能源有限公司

邮编：100120

联系电话：010-83011577 传真：010-83011586

联系人：鲍依兰

表B. 3发展对象家庭成员及主要社会关系情况一览表

编号：Q/NESC DJ09—JL10

发展对象家庭主要成员及主要社会关系情况一览表

发展对象：_____

序号	姓名	关系	出生年月	政治面貌	职务	所在单位党组织或组织人事部门名称	所在单位党组织或组织人事部门 邮寄地址、邮编或电话、传真、
1	× × ×	父亲	XXXX. XX	党员			
2	× × ×	母亲	XXXX. XX	群众			
3	× × ×	兄（弟 姐妹）	XXXX. X X	农民			
4	× × ×	妻子 （丈夫）	XXXX. XX	工人			
5	× × ×	子（女）	XXXX. XX	群众			
6							

注：所在单位组织人事部门名称、邮寄地址、邮编一栏主要用于函调邮寄，请务必确认其政审部门的名称和邮寄信息无误后填写。

表B.4 发展中共预备党员公式通告

编号：Q/NESC DJ09—JL11

根据本人申请，组织培养，经×××党支部委员会研究，拟接收×××同志为中共预备党员。现予以公示，征求党内外广大干部、群众的意见。有关事项通知如下：

一、反映问题的方式：在公示期限内，任何部门和个人均可通过来信、来电、来访的形式反映公示对象存在的问题。以部门名义反映问题的应加盖公章，以个人名义反映问题的提倡签署本人真实姓名。

二、要 求：反映问题要坚持实事求是的原则，反对借机诽谤诬告。

三、公示时间：从 20 年×月×日起至×月×日止，共 7 个工作日。

四、联系方式：联系电话_____；联系人： 邮
寄地址：

中共中国电力工程顾问集团新能源有限公司委员会（章）

年 月 日

姓 名	性 别	民 族	出生 年月	学 历	参加工 作时间	所在 部门	职务 职称	申请入 党时间	被列为 入党积 极分子 时间

中国电力工程顾问集团
新能源有限公司
企 业 标 准
中电新能源公司党委党费收缴
使用管理办法
Q/NESC DJ09—2023

版权所有 侵权必究

版权所有
未经授权
不得使用

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准

党建管理体系文件

Q/NESC DJ08-2023

党费收缴使用管理办法

2023-04-30 发布

2023-05-01 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

前 言

本办法依据《中国共产党章程》、中组发〔2008〕3号《中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》、组电明字〔2017〕5号《中共中央组织部办公厅关于进一步规范党费工作的通知》、中能建股党发党群〔2019〕58号《中国能源建设股份有限公司党费收缴、使用和管理办法》和中电工程《QCPE00 2DQ02005—2021 党费收缴、使用和管理标准》等规定，结合公司实际情况制定。

本办法由中国电力工程顾问集团新能源有限公司党委起草并负责解释。

本办法起草人：鲍依兰

本办法校核人：巩 玺、刘鹏博

本办法审核人：孙运涛

本办法批准人：刘建强

党费收缴使用管理办法

1 范围

本办法规定了中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）党费收缴、使用和管理职责、管理活动的内容与方法、报告与记录等要求。

本办法适用于公司党委、所属党支部的党费工作管理。所属党支部可结合实际，进一步细化本办法。

2 规范性引用文件

中组部《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）

中组部《关于进一步规范党费工作的通知》（组电明字〔2017〕5号）

中国能建《中国能源建设股份有限公司党费收缴、使用和管理办法》（中能建股党发党群〔2019〕58号）

中电工程《党费收缴、使用和管理标准》（Q/CPE00 2DQ02005—2021）

3 职责

3.1 公司党委

3.1.1 领导公司党费的收缴、使用和管理工作，审定党费相关制度文件，研究指导党费收缴、使用和管理重大事项。

3.1.2 负责党费收缴、使用和管理中相关程序的审批。

3.2 办公室（党委办公室）

3.2.1 受公司党委委托统一负责党费的收缴、上缴、管理。

3.2.2 负责党费开支使用的初审、报批等日常工作。

3.2.3 负责检查督查所属党支部党费收缴、使用和管理情况，将相关情况纳入党建责任制考核。

3.3 各党支部

负责按照组织规定开展党支部党费收缴和使用工作，一般由支部组织委员具体经办。

3.4 财务与产权管理部

负责按照组织规定，代办党费的具体会计核算工作，主要指资金核算、往来结算、会计核算、账务管理等。

4 管理活动的内容和方法

4.1 党费收缴

4.1.1 党员交纳党费

4.1.1.1 按照党章规定向党组织交纳党费是共产党员必须具备的起码条件，是党

员对党组织应尽的义务，党员应当增强党员意识，严格按照规定自觉足额交纳党费。

4.1.1.2 公司年初核定党员月交纳党费数额，年内一般不变动。党费交纳数额精确到角。

4.1.1.3 党员一般应当按月向其正式组织关系所在的党支部交纳党费。党支部一般由组织委员具体负责党费收缴工作。持《流动党员活动证》的党员，外出期间可以持证向流入地党组织交纳党费。预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起交纳党费。

4.1.2 党费计算

4.1.2.1 按月领取工资的在职党员，每月以工资总额中相对固定的、经常性的工资收入（税后）为计算基数，按规定比例交纳党费。

4.1.2.2 党费计算基数不包括以下项目：个人所得税，养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、住房公积金（含个人和单位缴纳部分），职业年金、企业年金，住房补贴、交通补贴、公务用车补贴、通讯补贴、加班补贴、误餐补贴、取暖费、防暑降温费、物业费等改革性补贴，以及针对少数地区、部分单位、特殊岗位、部分人员发放的津贴补贴。企业人员党员不定期、非普遍性发放的奖金和绩效工资，不列入党费计算基数。

4.1.2.3 在职党员党费按以下标准分段计算并交纳：

- a. 每月工资收入（税后）在 3000 元以下（含 3000 元）者，交纳月工资收入的 0.5%。
- b. 3000 元以上至 5000 元（含 5000 元）者，交纳 1%。
- c. 5000 元以上至 10000 元（含 10000 元）者，交纳 1.5%。
- d. 10000 元以上者，交纳 2%。

4.1.2.4 实行年薪制人员中的党员，每月以当月实际领取的薪酬收入为计算基数，年终兑现绩效薪酬的当月按本月实际领取薪酬的总数为计算基数。

4.1.2.5 待岗、内退、病休的党员，按实际工资计算基数交纳党费，参照在职党员标准分段计算并交纳。

4.1.2.6 离退休党员每月以实际领取的离退休费总额或养老金总额为计算基数，数额在 5000 元以下（含 5000 元）的按 0.5% 交纳党费，5000 元以上的按 1% 交纳党费。

4.1.2.7 下岗失业的党员、依靠抚恤或救济生活的党员、领取当地最低生活保障金的党员，每月交纳党费 0.2 元。

4.1.3 大额党费

4.1.3.1 每名党员月交纳党费数额一般不超过 1000 元，根据自愿可以多交，自愿一次多交 1000 元以上的，比照交纳大额党费有关规定办理。

4.1.3.2 党员自愿多交党费不限。自愿一次多交纳 1000 元以上的党费，全部上缴中央。具体办法是：由公司党委全额上缴中电工程党委代收，并提供该党员的简要情况，通过省、自治区、直辖市党委或中国能源建设股份有限公司党委、国务院国资委党委组织部转交中央组织部。中央组织部给本人出具收据。

4.1.4 其他情况

4.1.4.1 如遇特殊情况，经党支部同意，可以每季度交纳一次党费，也可以委托亲属或者其他党员代为交纳或者补交党费。补交党费的时间一般不得超过 6 个

月。交纳党费确有困难的党员，由本人提出申请，经党支部研究，报上级党委批准后，可以少交或免交。

4.1.4.2 党员工资收入发生变化后，从按新工资标准领取工资的当月起，以新的工资收入为基数，按照规定比例交纳党费。

4.1.4.3 对不按照规定交纳党费的党员，其所在党支部应及时对其进行批评教育，限期改正。对无正当理由，连续6个月不交纳党费的党员，按自行脱党处理。

4.1.4.4 党支部应当按照规定收缴党员党费，不得垫交或扣缴党员党费，不得要求党员交纳规定以外的各种名目的“特殊党费”。

4.1.5 党费上缴

4.1.5.1 党员每月按时将党费交至所在党支部；党支部组织委员具体负责本支部党员的党费收缴工作。

4.1.5.2 所属党支部应于每季度底将收缴党费及时足额交至公司党委党费专用账户，不得少缴或拖延。党委直属党支部下设立党小组的，由党小组组长负责本小组的党费收缴工作，收齐后交党支部组织委员。

4.1.5.3 按照上级党委要求，公司党委应于每季度底按40%比例向中电工程党委缴纳党费。

4.2 党费管理

4.2.1 办公室（党委办公室）每年初组织对党费收支情况进行上年度决算并编制本年度预算。党费预算报告经公司党委会集体讨论批准后组织实施。

4.2.2 支部上缴的党费由办公室（党委办公室）设专人负责管理，明确分管领导。

4.2.3 党费执行财务管理制度，会计、出纳分设。党费会计核算和会计档案管理，参照财政部制定的《行政单位会计制度》执行。

4.2.4 党费以党委的名义单独设立党费账户，存入中组部规定的银行，专储专用。党费利息是党费收入的一部分，不得挪作他用。

4.2.5 公司党委要在党员大会或党员代表大会上报告党费收缴、管理、使用情况，接受全体党员或党员代表大会代表的审议和监督。党支部应当每年向党员公布一次党费收缴和使用情况。

4.2.6 办公室（党委办公室）每年对党费收缴、使用和管理情况进行自查，并向公司党委和上级党委报告，同时向所属党支部通报。

4.2.7 公司党委一般每年12月底对全年党费进行结算，将年度党费收支、结存情况报上级党委。

4.2.8 办公室（党委办公室）代公司党委统一管理党费，负责党费开支的初审、报批、划拨、核销、结算等日常工作。每一笔党费支出票据由财务管理部审核后，办公室（党委办公室）建立党费使用台账，并定期与财务管理部核对、落实，应做到账目清楚、无误。参照公司财务管理制度，党费的账簿、凭证、报表等要按规定立卷建档，妥善保管。

4.3 党费使用

4.3.1 使用党费应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。

4.3.2 党费必须用于党的活动，主要作为党员教育经费的补充，具体使用范围包括：

- a. 培训党员；
- b. 订阅或购买用于开展党员教育的报刊、资料、影像制品；

- c. 表彰先进党组织、优秀共产党员和优秀党务工作者；
 - d. 补助生活困难的党员，其中包括慰问生病党员、购买慰问品的费用；
 - e. 补助遭受严重自然灾害的党员和修缮因灾受损的党员教育设施。
- 4.3.3 在遵循以上党费使用五项基本用途的前提下，以下具体使用项目可以从党费中列支：
- a. 教育培训党员和入党积极分子、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；
 - b. 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；
 - c. 党内表彰所需费用；
 - d. 修缮、新建党组织活动场所、为活动场所配置必要设施等所产生的相关费用；
 - e. 编印党员教育培训教材和印制入党志愿书、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；
 - f. 党费财务管理中发生的购买支票、转账手续费等相关费用。
- 4.3.4 公司党委积极支持所属党支部使用党费开展党员活动、订阅党报党刊等。所属党支部按照党费使用的审批手续申请。上述项目的开支标准，参照财政部及公司有关规定执行。
- 4.3.5 党费使用的审批手续
- 4.3.5.1 使用和下拨党费，必须集体讨论决定，不得个人或少数人说了算。
- 4.3.5.2 预算内党费使用或下拨事项、预算外 3 万元以下党费使用先由办公室（党委办公室）审核，然后报分管领导审核，最后由党委书记审批。预算外 3 万元以上党费使用或下拨事项先由办公室（党委办公室）审核，然后上报党委会审议通过方可使用。党费下拨党支部，应有三级审批，所属党支部使用党费由党支部书记提出、办公室（党委办公室）审核、然后上报党委会审议通过方可下拨和使用；
- 4.3.5.3 党费开支的所有票据和单据，要按照审批权限由经办人签字、办公室（党委办公室）审核、党委书记签字同意，方可报销结算。
- 4.3.5.4 对于不符合党费使用范围的，一律不准在党费中开支；党委下拨支部的党费，必须专款专用，不得挪作他用。
- 4.3.6 党支部开展活动使用党费
- 4.3.6.1 党支部开展活动使用党费流程见附录 A 图 A.1
- 4.3.6.2 公司党支部申请使用党费开展支部活动的应报送党支部活动策划方案（见附录 B 表 B.1）和党支部党费申请审批单（见附录 B 表 B.2）到办公室（党委办公室），策划方案要有支部活动的详细预算，办公室（党委办公室）依照有关制度进行初审，初审通过后提交公司领导审批。
- 4.3.6.3 公司领导审批通过后，办公室（党委办公室）将审批单原件存档，并将审批单复印件反馈给党支部，党支部依照公司财务管理制度申请党费开展活动。
- 4.3.6.4 活动结束后，党支部依照公司财务管理制度据实报销，实际发生费用超过预算费用的，党支部需要提交超预算说明到办公室（党委办公室）。

5 报告与记录

执行本标准形成的报告和记录如下表 1 所示。

表 1 报告与记录

序号	编号	名称	填写部门	保存地点
1	Q/NESCDJ08—JL01	党支部活动策划方案	党支部	办公室（党委办公室）
2	Q/NESCDJ08—JL02	党支部党费申请审批单	党支部	办公室（党委办公室）
3	Q/NESCDJ08—JL03	超预算说明	党支部	办公室（党委办公室）

附 录 A
(规范性附录)
流程图

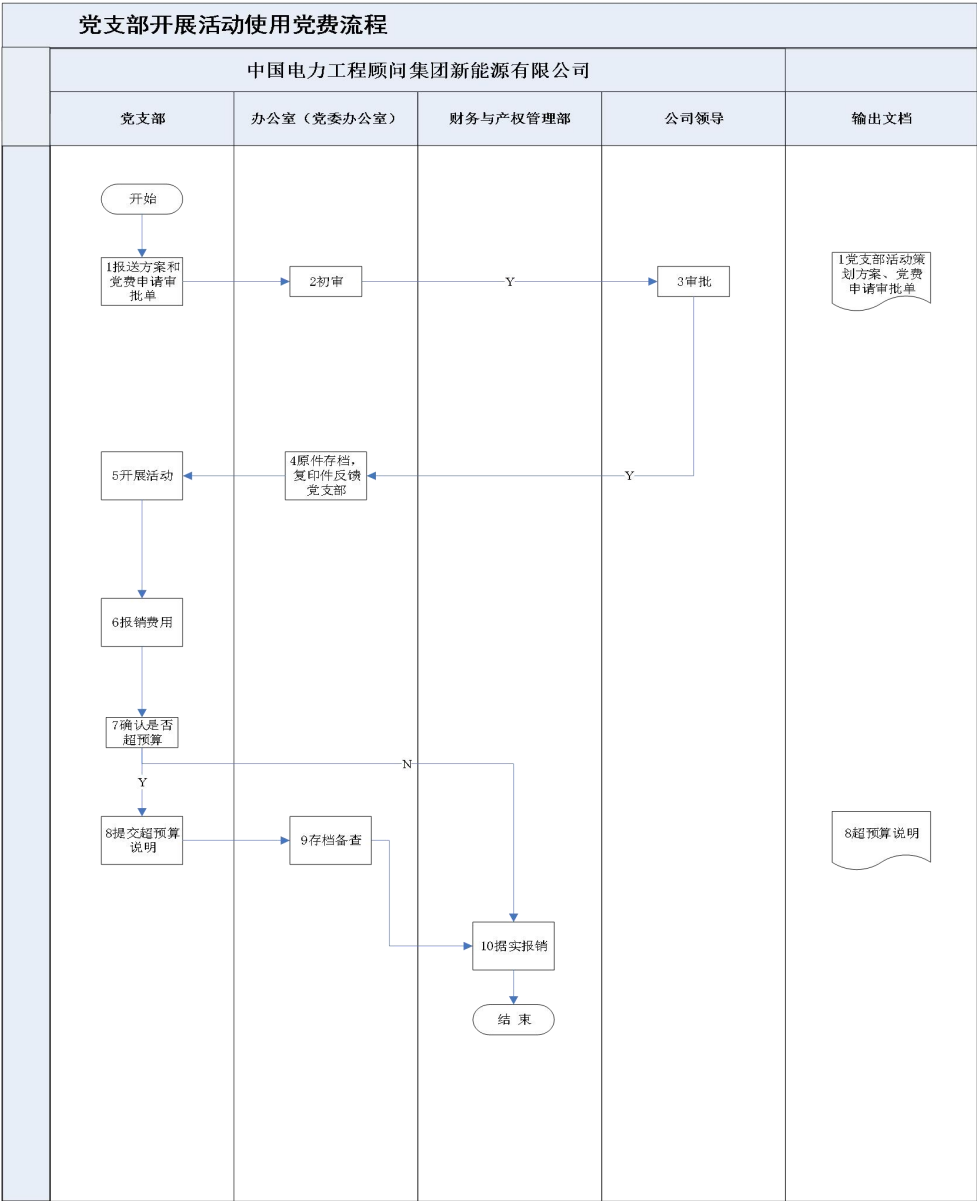


图 A.1 党支部开展活动使用党费流程

附 录 B
(规范性附录)
表格样式

表 B.1 党支部活动策划方案(模板)

编号：Q/NESCDJ08—JL01

办公室（党委办公室）：

支部于年***月***日召开支部委员会（党员大会）讨论了****活动策划方案，现就该方案报送如下：

一、活动方案的基本情况

二、活动方案的预算情况

三、活动方案的参加人员

四、其他需要说明的问题

党支部书记签字：

年 月 日

表 B. 2 党支部党费申请审批单(模板)

编号：Q/NESCDJ08—JL02

党支部党费申请审批单

党支部名称：

申请日期：年月日

事由：
预算金额(小写)元 预算金额(大写) 元
支付方式： 1. 现金 2. 支票 3. 网银 4. 事先垫付 5. 其他
申请人签字： 年 月 日
党支部书记意见： 年 月 日
办公室（党委办公室）意见： 年 月 日
公司领导意见： 年 月 日

中国电力工程顾问集团
新能源有限公司
企 业 标 准
中电新能源公司党委党费收缴
使用管理办法
Q/NESC DJ08—2023

版权所有 侵权必究