

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 财 务 管 理 体 系 文 件

Q/NESC CW07-2015

职工福利费财务管理办法

2015-1-1 发布

2015-1-1 实施（暂行）

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

前 言

1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 工作职责.....	1
5 工作程序.....	2
6 职工福利费财务列支范围.....	2
7 职工福利费支出标准及审批.....	2
8 监督检查.....	3

前 言

为加强职工福利费财务管理，进一步做好职工福利费的管理和使用工作，特制定本标准。

本标准由财务部归口管理并负责解释，各部门在执行过程中发现需补充完善之处，请随时与财务部联系。

本标准起草人：刘文英

本标准校核人：刘文英 孙运涛 马龙海 董威 徐建军

本标准审核人：刘建强

本标准批准人：李晓民

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准

财务管理体系文件

职工福利费财务管理办法

Q/NESC CW07-2015

页码：1/3

1 范围

本标准规定了中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称 NESC）职工福利费财务管理的基本规定。

本标准适用于 NESC 职工福利费财务管理及会计核算工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而构成本标准的条款，凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

财政部令第 41 号 企业财务通则

财政部财企[2009]第 242 号 财政部关于企业加强职工福利费财务管理的通知

Q/NESC CW06-2014 财务预算管理办法

Q/DGZ 2-M002-2008 货币资金管理办法

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 职工福利费

指企业为职工提供的除职工工资、奖金、津贴、纳入工资总额管理的补贴、职工教育经费、社会保险费和补充养老保险费（年金）、补充医疗保险费及住房公积金以外的福利待遇支出，包括发放给职工或为职工支付的各项现金补贴和非货币性集体福利。

3.2 职工福利费预算

指公司有关部门每年年初按照相关政策和标准编制的职工福利费明细预算。

4 工作职责

4.1 董事长

- a) 负责职工福利费预算原则、列支范围的审定；
- b) 负责大额职工福利费支出的审批。

4.2 总经理负责权限内职工福利费的审批。

4.3 财务部

- a) 负责对各部门申报的年度职工福利费明细预算进行汇总；
- b) 负责职工福利费日常财务报销核算。

- 4.4 办公室负责编制年度职工食堂补贴、体检费、劳保费、计划生育及独生子女费等有关职工福利费明细预算。
- 4.5 人力资源部负责编制年度职工防暑降温费、丧葬抚恤费、残疾人保障金、探亲假路费、遗属生活费、遗属慰问费以及离退休人员统筹外费用等有关职工福利费明细预算；
- 4.6 工会负责编制年度职工慰问费、职工疗养费等有关职工福利费明细预算。
- 4.7 党群工作部负责编制离退休人员统筹外其他福利费用明细预算。
- 4.8 监察审计部负责对职工福利费的预算和使用实行审计监督。

5 工作程序

- 5.1 各责任部门按照相关政策和标准于每年末编制下一年度的职工福利费预算，并随同年度预算上报财务部；
- 5.2 财务部将责任部门上报的年度预算进行汇总、整理会同办公室、人力资源部、工会等部门一同核定，经财务部汇总提交总经理办公会审议通过后，下达职工福利费预算。

6 职工福利费财务列支范围

- 6.1 为职工卫生保健发放或支付的各项现金补贴和非货币性福利，包括职工体检费、职工献血补助、职工劳保费、计划生育补贴等。
- 6.2 按照国家相关政策和标准支付给职工的福利性支出，包括托儿补助、独生子女费、困难补助等。
- 6.3 为职工生活发放或支付的各项现金补贴和非货币性福利，包括职工疗养费用、职工食堂补贴或未办职工食堂统一供应餐费补贴、防暑降温费等符合国家有关财务规定的其他补贴等。
- 6.4 按照国家相关政策和标准，规范合并离退休人员统筹外费用，离退休人员统筹外费用包括离休人员医疗费、离休人员活动经费、离退休人员的供暖费、住房补贴以及其他统筹外费用。
- 6.5 职工慰问支出，包括慰问困难职工、慰问病号、慰问统战人员、慰问遗属、慰问复转军人的费用支出等。
- 6.6 其他职工福利费，包括丧葬补助费、抚恤金、遗属生活费、探亲假路费、以及符合职工福利费定义但未包括在上述支出中的其他支出。

7 职工福利费支出标准及审批

- 7.1 职工福利费支出国家有标准的，按照国家规定标准执行，国家没有明确标准的，结合公司实际确定标准执行。
- 7.2 根据现行《企业财务通则》和企业财务制度的规定，职工福利费应据实列支，但不超过工资薪金总额的14%。
- 7.3 职工福利费支出严格按照预算实施控制和开支，预算内支出，除应按照公司《货币资

金管理办法》审批规定执行外，还应按照以下权限逐级审批：

金额	审批人
3000 元以下（含）	职能部门负责人
3000 元~10000 元（含）	总经理
10000 元以上（含）	总经理、董事长

7.4 预算外或超预算支出，按照《财务预算管理办法》有关规定执行。

8 监督检查

8.1 财务部按月将职工福利费支出情况与年度预算、上年同期数据进行对比分析，并将分析结果反馈各职能部门。

8.2 监察审计部按照内部审计管理办法规定执行监督检查。