**离退休处党总支关于下拨党费使用管理的补充规定**

下拨党费作为党员教育经费的补充必须用于党建活动，党费使用应当坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则，做到有计划使用，合理使用，充分发挥党费使用效能。离退休处党总支下拨给各党支部的党建活动经费重点用于慰问生活困难、生病的党员、群众；开展党建活动，开展支部主题党日活动，开展创先争优等活动；加强党员的学习教育、订阅党报党刊等。现将有关范围及标准等补充规定如下：

**1.慰问生活困难的党员、群众。**时间安排在每年春节前及“七·一”前；慰问标准每人200元－500元，由支部根据困难情况而定。慰问人数控制在支部人数的10%以内，填写附件表格，本人签字，全体支委签字，联系领导签字。

**2.看望生病的党员、群众。**支部开展的看望生病党员活动，慰问标准每人100元，慰问人数控制在支部人数的10%以内，填写附件表格，本人签字，全体支委签字，联系领导签字。

**3.开展80岁（含）以上党员走访慰问工作。**“七·一”前后，各支部对本年年满80岁（含）以上党员进行走访慰问，购买适合老年人的慰问品（实物），标准为每人100元，发票附明细，慰问人员报销名单须全体支委和联系领导签字。

**4.党员学习教育。**集中购买党的创新理论、党史类书籍，订阅党报党刊，购买学习用品（每人50元以内），以上发票附明细，半年至一年可购买一次（全年不超过100元每人）。

**5.请师资为党员授课。**讲课费标准按照学校《培训费管理暂行办法》执行。邀请本支部或者其他支部退休党员讲党课不列入课时费报销范围。

**6.开展党建活动。**活动要突出坚持“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，活动经总支批准后据实报销。

**7.主题党日活动。**活动开展需制定详细的方案，应注重政治性和庄重感。活动须自行组织，活动原则上在市区内、校园内开展，不得将活动组织委托给旅行社。活动开展前要向所联系的处领导汇报，同意后方能组织。

报销单据须联系领导签字；租车费（校外租车需附租车协议，校内租车可不附，出租车费不能报销）、讲解费、会议室租赁费据实报销，误餐费以每人每天40元标准，持餐饮发票实报实销，报账时请附参加人员名单（支委签名）、活动新闻稿（新闻稿电子版发王雯璟邮箱wangwj18@chd.edu.cn，以便及时刊登在离退休处网站支部风采栏目）。

**8.观看电影、戏曲。**观看作品必须是弘扬正能量的作品，门票费持相应发票据实报销（发票要求写明观看内容）。

**9.开展创先争优。**每年“七·一”前夕评选表彰先进党支部、优秀党务工作者和优秀共产党员，其中优秀共产党员表彰人数不超过本支部党员人数的12%，奖励标准：优秀个人每人200元（从各支部下拨党费支出）；先进支部500元（从总支经费支出）。

**10.注意事项：**

**所有发票为正规机打发票，列出明细，尽量不再出现额定发票。需要报现金的发票，单张发票金额尽量在1000元以内，出现1000元以上发票，请附要求报现金的情况说明。转账给对方商家账户的发票金额不受此限制。所有签字不得用油笔，均为签字笔签写。**

党支部慰问生活困难及生病党员群众名单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 政治面貌 | 金额（元） | 情况简要说明 | 本人签字 | 签字日期 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 合计： |  |  |  |  |

支部委员签字：

处联系领导签字：