



北京大学离退休人员活动费使用管理规定

- 牵头部门：[财务部](#) [离退休工作部](#)
- 字号：校发〔2017〕262号
- 发布日期：2017-12-05
- 实施日期：2017-12-05
- 时效性：[现行有效](#)
- 效力级别：[校级](#)
- 类别：[人事管理](#)

关于印发《北京大学离退休人员活动费使用管理规定》的通知

校发〔2017〕262号

全校各单位：

《北京大学离退休人员活动费使用管理规定》已经2017年12月5日第929次校长办公会审议通过，现印发各单位，请遵照执行。

北京大学

2017年12月5日

北京大学离退休人员活动费使用管理规定

（2017年12月5日第929次校长办公会审议通过）

为深入贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步加强和改进离退休干部工作的意见》、《中共北京大学委员会关于进一步加强和改进离退休工作的实施办法》，进一步规范我校离退休人员活动费使用和管理，根据中共中央《关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等文件要求，结合学校实际，制定本规定。

一、资金性质

离退休人员活动费是保障离退休教职工开展必要活动及离退休工作部门开展业务工作等所需的专项资金，是学校预算资金的组成部分。

二、适用范围

本规定适用于学校所属职能部门、学院（系、所、中心）、直属附属单位等相关单位（以下简称“各单位”）离退休人员活动费的使用和管理。

三、使用管理原则

离退休人员活动费要按照国家有关法律法规及学校财务规章制度，做到统筹安排、专款专用、合理支出、勤俭节约，严禁违反中央“八项规定”精神、相关制度和学校财经纪律，严禁各单位将活动经费以现金、银行转账等形式普遍性发放给离退休教职工个人。当年结余经费可以结转下年继续使用。

四、管理职责

学校将离退休人员活动费纳入预算，按照上级规定足额拨付，并随社会经济发展、学校财务能力提升等因素逐步提高。离退休工作部是离退休人员活动费的主管部门，负责每年按照各单位事业编制离退休教职工人数划拨一定比例离退休人员活动费，设置奖励性活动费及专项活动费，用于支持鼓励各单位更好地开展离退休工作；指导和监督各单位使用和管理好离退休人员活动费。财务部负责离退休人员活动费的会计核算。各单位按照本规定，结合年度经费拨款额度和结余情况，自主安排和使用离退休人员活动费，对经费使用的真实性、合规性、相关性负责。

五、使用范围

离退休人员活动费主要用于为本单位离退休教职工组织活动、走访慰问、提供必要的管理与服务等，具体使用范围和注意事项包括：

1.组织活动

组织离退休教职工参观学习、座谈交流，开展符合老同志身心健康的活动等。

各单位组织离退休教职工外出参观等活动时，因租车、用餐、门票、购置适量食品和活动公用必需品、配备随队医护人员等产生的费用可从离退休人员活动费中支出。如确有必要委托旅行社等专门机构组织活动，报销时需附上旅行社等专门机构出具的费用明细清单。

组织离退休教职工代表北京大学外出参加比赛、汇演等活动产生的材料费、服装租用费等，由离退休工作部统一审批后，报财务部从离退休人员活动费中列支。

2. 走访慰问

在探望生活困难或患病离退休教职工以及年节走访慰问时，可购买食品、生活必需品等适量慰问品；看望特别困难、大病住院的离退休教职工，慰问当年去世的离退休教职工家属时，可支取原则上不超过 1000 元的慰问金。

各单位在重大节日、重大庆典举行离退休教职工座谈会、团拜会等及祝寿活动时，可提供适量水果、茶点、生日蛋糕、鲜花等，根据活动需要也可提供工作餐，用餐标准按照学校财务规定执行。

3. 为离退休教职工订阅报刊杂志，以及其他符合中央政策和学校规定的项目。

六、附则

1. 本规定经 2017 年 12 月 5 日第 929 次校长办公会审议通过，自发布之日起执行，原《北京大学离退休活动经费使用管理规定》（校发〔2016〕32 号）同时废止。

2. 本规定由北京大学财务部、离退休工作部共同负责解释。

北 京 大 学

2017 年 12 月 5 日

