

共青团南通大学委员会文件

通大团〔2019〕2号

南通大学关于团费收缴、使用和管理的规定

按照团章规定向团组织交纳团费,是共青团员必须具备的起码条件,是团员对团组织应尽的义务。团费的收缴、使用和管理,是团的基层组织建设和团员队伍建设中的一项重要工作。为了适应形势发展的要求,进一步加强和改进团费收缴、使用和管理工作,根据共青团中央《关于中国共产主义青年团团费收缴、使用和管理的规定》文件精神,结合我校实际,对团费的收缴、使用和管理作如下规定。

一、团费收缴

1.按月领取工资的团员,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,分档交纳团费。计算基数

为：岗位工资+薪级工资+岗位津贴+生活补贴-个人所得税-三险一金。团员交纳团费的比例为：每月工资收入（税后）在 2000 元以下（含 2000 元）者，交纳 3 元；2000 元以上（含 2000 元）者，交纳数为工资数乘以 2‰后按去尾法取整（即直接去掉小数点后的数值。如：工资收入为 5000-5499 元者，交纳 10 元）。最高交纳 20 元。

2.全日制本科生、研究生团员，每月交纳团费 0.2 元；有固定工资收入的研究生团员参照在职团员规定比例交纳团费。

3.交纳团费确有困难的团员，由本人提出申请，经所在团支部研究讨论，并报上级组织批准，可以少交或免交团费。

4.团员从支部大会通过其为团员之日起交纳团费。保留团籍的共产党员，从取得预备党员资格起，应交纳党费，可不交纳团费，自愿交纳团费者不限。

5.团员一般应当向其正式组织关系所在的团支部交纳团费。流动团员外出期间可向流入地团组织交纳团费，流入地团组织出具收据，亦可网上缴纳团费。

6.团员自愿多交团费不限。自愿一次多交纳 1000 元以上的，比照缴纳大额团费有关规定办理。

7.团员应当增强团员意识，主动按月交纳团费。遇到特殊情况，经团支部同意，可以每季度交纳一次团费，也可以委托其亲

属或者其他团员代为交纳或者补交团费。补交团费的时间一般不得超过6个月。

8.对不按照规定交纳团费的团员，其所在团组织应及时对其进行批评教育，限期改正。对无正当理由连续6个月不交纳团费的团员，按自行脱团处理。

9.团组织应当按照规定收缴团员团费，不得垫交或扣缴团员团费，不得要求团员交纳规定以外的各种名目的“特殊团费”。如遇特殊情况需要收取“特殊团费”，须得到团中央批准。

10.各学院团委、直属团组织按月上缴团费至学校相关账户，并及时将相关材料上报学校团委。

二、团费使用

1.使用团费应坚持统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余的原则。

2.按照团中央规定，团费只能用于团的事业和团的活动的必要开支，不得变相或超范围使用团费。团费的具体使用范围包括：(1)培训团员、团干部；(2)订阅或购买用于开展团员教育的报刊、资料和音像制品；(3)购买团旗、团徽等团务用品；(4)表彰先进基层团组织、优秀共青团员和优秀共青团干部；(5)补助生活困难的团员；(6)补助遭受严重自然灾害的团员和修缮因灾受损的基层团组织设施；(7)基层团组织开展活动。

3.根据共青团江苏省委和上级团组织要求，学校将每年团费收入的 40%上缴至团省委；将每年团费收入的 40%拨付给学院团委、直属团组织作为团员活动经费，用于基层团组织的活动开展等。

4.团费使用必须严格履行审批手续。团费开支的所有票据和单据，要有经手人、证明人签字，按照南通大学经费报销的有关规定报销。对于不符合团费使用范围的，一律不准在团费中开支。

5.使用和下拨团费，须经讨论决定。各学院团委、直属团组织需做好团费使用登记、备案等工作，便于今后审计。

三、团费管理

1.团费工作的业务管理和财务管理应当分开。业务管理工作由团委组织部代团委统一进行；财务管理工作由财务处代办，在财务处单立帐户，专款专用。团费会计核算和会计档案管理，按照学校有关财务制度执行。

2.团费的收缴、使用和管理情况要作为团务公开的一项重要内容。团的基层委员会在团员大会或者团的代表大会上，向大会报告(或书面报告)团费收缴、使用和管理情况，接受团员或团的代表大会代表的审议和监督。各学院团委、直属团组织应每年向同级团委和上级团委组织部门报告团费收缴、使用和管理情况，

同时向下级团组织通报。团支部应当每年向团员公布一次团费收缴、使用情况。

3.学校团委每年对各基层团组织团费收缴、使用和管理情况进行检查，总结经验，发现问题，及时纠正。对违反团费收缴、使用和管理规定的，依据相关规定依法处理。

4.本规定自 2019 年 4 月 1 日起实施，由学校团委组织部负责解释。

