



党费管理手册

本书编写组 编著

党建读物出版社

责任编辑：川 上

封面设计：诚信佳禹

ISBN 7-80098-831-7



9 787800 988318 >

ISBN 7-80098-831-7/D · 704

定价：25.00 元



党费管理手册

本书编写组 编著

党建读物出版社

图书在版编目(CIP)数据

党费管理手册 / 《党费管理手册》编写组编著. —北京:党建读物出版社, 2006
ISBN 7-80098-831-7

I. 党… II. 党… III. 中国共产党-党费-管理-手册 IV. D262.2-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 158813 号

责任编辑:川 上 封面设计:诚信佳禹

党建读物出版社出版发行

(北京万寿路西街甲 7 号 邮编:100036 电话:010-68219430)

新华书店经销 北京京科印刷有限公司印刷

890×1240 毫米 32 开本 12.5 印张 336 千字

2006 年 6 月第 1 版 2006 年 6 月第 1 次印刷

印数:1—5000

ISBN 7-80098-831-7/D·704 定价:25.00 元

本社版图书如有印装错误可随时退换(电话:010-68278452)

目 录

第一章 党费收缴

1. 共产党员为什么要交纳党费? (1)
2. 共产党员交纳党费的基本要求是什么? (1)
3. 共产党员交纳党费的标准是如何规定的? (3)
4. 职工党员交纳党费的工资基数如何计算? (5)
5. 离退休党员、个体经营者、流动党员如何交纳党费? (7)
6. 待安置的复转军人、待分配或招录的大中专学生
党员如何交纳党费? (8)
7. 停薪留职的党员、出国出境党员、受处分或恢复党
籍的党员及预备党员如何交纳党费? (9)
8. 党组织能否要求党员交纳“特殊党费”? (10)
9. 党组织如何规范地收缴党员的党费? (11)
10. 党组织收缴党费应该注意哪些问题? (16)
11. 下级党组织上缴党费时应该注意什么问题? (18)

第二章 党费管理

12. 中央组织部对党费管理有什么要求? (20)
13. 如何向党员大会或党员代表大会报告党费收缴使
用情况? (21)
14. 为什么中央组织部规定党费管理必须“实行会计、
出纳分设”? (23)
15. 中央组织部规定党费管理必须“指定专人负责”的

- 具体含义是什么? (24)
16. 党费管理应该建立哪些会计制度? (31)
17. 中央组织部规定党费管理必须“建立健全财务制度”的具体含义是什么? (32)
18. 为什么中央组织部规定党费必须由组织部门管理? (35)
19. 党费利息管理有什么要求? (38)
20. 如何起草党费分析报告? 主要包括哪些内容? (38)
21. 破产企业党内资产如何妥善处置? (42)
22. 为什么说有必要实行党内经费拨缴款专用收据?
实行党内经费拨缴款专用收据应注意哪些问题? (43)

第三章 党费使用

23. 中央组织部对党费使用有什么要求? (47)
24. 如何正确理解“统筹安排、量入为出、收支平衡、略有结余”的党费使用原则? (47)
25. 如何正确把握党费的四项使用范围? (49)
26. 如何正确理解“使用和下拨党费,必须集体讨论决定,不得个人或者少数人说了算”? 是否应该继续坚持“一支笔”审批制度? (52)
27. 如何正确理解“请求下拨党费的请示,应当向上一级党组织提出,不得越级申请”? (56)
28. 如何正确理解“上级党组织下拨的党费,必须专款专用,不得挪作他用”? (57)
29. 如何正确理解“对违反党费收缴、管理和使用规定的,依据《中国共产党纪律处分条例》以及有关规定严肃查处”? (59)
30. 如何正确理解中央关于“违反党费收缴、管理和使用规定,……触犯刑律的依法处理”? (61)
31. 在使用党费过程中,如何抓好党费的控制? (64)

第四章 党费出纳

- 32. 什么是出纳? 党费出纳人员有什么职责和职权? (66)
- 33. 党费出纳人员的主要工作内容有哪些? (67)
- 34. 如何设置党费出纳账簿? 出纳账簿有哪些登记规则? (69)
- 35. 党费出纳人员变动时, 如何办理出纳工作的交接
 手续? (71)
- 36. 在党费管理中, 什么样的单据才可以入账? (73)
- 37. 党费出纳在填写会计凭证时, 数字的书写应符合
 哪些一般性要求? (75)
- 38. 对现金收入的管理有什么规定? (76)
- 39. 对现金支出的管理有什么规定? (77)
- 40. 对库存现金、票据和印章的管理有什么规定? 为什
 么不能“白条”抵库? (78)
- 41. 什么是银行账户? 党组织如何设置党费专用银行
 账户? (79)
- 42. 党费开设专用账户后, 使用银行账户有哪些规定? (82)
- 43. 什么是银行结算? 为什么党费要尽量少动现金、通
 过银行结算? (83)
- 44. 什么是结算方式? 党费有哪些适用的银行结算
 方式? (85)
- 45. 什么是支票? 使用支票结算党费必须遵守哪些规
 定? 支票管理应注意什么问题? (103)
- 46. 什么是汇兑? 汇兑结算有哪些规定? 应注意什么
 问题? (106)

第五章 党费会计

- 47. 什么是会计? 党费会计人员的职能与职责是什么? (109)
- 48. 党费会计人员交接应注意哪些问题? (110)

-
49. 什么是会计科目？会计科目与会计账户是什么关系？如何设置党费会计科目？ (111)
50. 党费会计应设置哪些科目？各个科目如何使用？ (113)
51. 如何设计党费原始凭证？应注意哪些问题？ (124)
52. 什么是记账凭证？党费使用什么样的记账凭证？
填写记账凭证有什么要求？ (127)
53. 在党费管理中，一般要设置哪些账簿？各账簿间有什么关系？党费通常采用什么样的账务处理程序？ (129)
54. 什么是复式记账法？什么是借贷记账法？借贷记账法有什么规则要求？如何进行党费试算平衡？ (132)
55. 党费现金会计核算应该注意哪些问题？ (136)
56. 党费银行存款核算应该注意哪些问题？ (138)
57. 党费购置的固定资产的管理有哪些规定？如何进行“固定资产”的核算？ (139)
58. 如何进行党费“应收账款”的核算？ (142)
59. 如何进行党费“其他应收款”的核算？ (143)
60. 如何进行党费“应付账款”的核算？ (144)
61. 如何进行党费“其他应付款”的核算？ (144)
62. 如何进行党费“当期结余”的核算？ (145)
63. 如何进行党费“党员交纳”的核算？ (147)
64. 如何进行党费“固定基金”的核算？ (148)
65. 如何进行党费“行政补助”的核算？ (150)
66. 如何进行党费“上级下拨”的核算？ (153)
67. 如何进行党费“下级上缴”的核算？ (154)
68. 如何进行党费“拨出党费”的核算？ (155)
69. 如何进行党费“事业支出”的核算？ (157)
70. 如何进行党费“上缴党费”的核算？ (158)
71. 党费会计是否也要在期末编制会计报表？有什么要求？ (159)

72. 党费会计报表主要包括哪些报表? 编制会计报表
前要做哪些准备? (161)
73. 如何编制党费资产负债表? (163)
74. 如何编制党费收入支出表(收支结存情况表)? (165)
75. 党费会计报表应编制哪些附表? 为什么要编制这
些附表? (166)

第六章 党费检查与监督

76. 为什么中央组织部规定“各级党委组织部门每年
至少检查一次党费收缴、管理和使用情况”? (172)
77. 党费检查的主要内容是什么? (174)
78. 什么是会计错误?什么是会计舞弊?如何在党费
检查中正确区分这两类不同性质的问题? (175)
79. 什么是党费的顺查法?顺查法有什么特点?查账
的基本程序是什么? 顺查法有什么优缺点? (178)
80. 什么是党费逆查法?逆查法查账的基本程序是什
么? 逆查法有什么特点? 有什么优缺点? (182)
81. 按检查范围,党费检查如何分类?什么是党费的
详查法? 详查法有什么特点? (184)
82. 什么是党费的抽查法?抽查法有什么特点?党费
检查中如何进行抽样? (185)
83. 在党费检查过程中,如何对会计资料进行审阅? (187)
84. 在党费检查过程中,如何对会计资料进行核对? (190)
85. 在日常党费管理的实践中,党费现金业务有哪些
常见的会计错弊形式? (193)
86. 如何对党费现金业务进行检查? (195)
87. 党费银行存款方面常见的会计错弊有哪些? (198)
88. 如何对党费银行存款业务进行检查? (200)
89. 如何对党费购置的固定资产进行检查? (202)

90. 党费检查时,如何通过会计资料中“奇异”的数字发现问题? (204)
91. 党费检查时,如何通过会计资料中“奇异”的时间发现问题? (205)
92. 党费检查时,如何通过会计资料中“奇异”的字迹发现问题? (206)
93. 党费检查时,如何通过会计资料发现账外账或小金库? (208)

第七章 党费核算操作实务

- 步骤 1:购置账簿,确定科目 (210)
- 步骤 2:结转上年末会计资料 (211)
- 步骤 3:整理党费收付业务 (212)
- 步骤 4:编制会计分录及记账对照表 (214)
- 步骤 5:填制记账凭证 (232)
- 步骤 6:登记账簿并进行具体核算 (250)
- 步骤 7:填制总账科目汇总表(即汇总记账凭证) (323)
- 步骤 8:填制年终结转记账凭证 (323)
- 步骤 9:编制会计报表 (331)

附:党费管理常用法律法规

关于中国共产党党费收缴、管理和使用的规定

(中共中央组织部 1998 年 1 月 6 日印发) (337)

会计基础工作规范

(1996 年 6 月 17 日·财会字[1996]19 号)..... (342)

财政部关于会计基础工作规范化的意见

(1996 年 6 月 17 日·财会字[1996]20 号)..... (363)

银行账户管理办法

(1994 年 10 月 9 日·中国人民银行银发[1994]

255 号) (367)

现金管理暂行条例	
(1997 年 8 月 21 日·中国人民银行发布)	(373)
违反银行结算制度处罚规定	
(1994 年 10 月 9 日·中国人民银行颁发)	(378)
正确填写票据和结算凭证的基本规定	
(1997 年 9 月 19 日·中国人民银行发布)	(383)
会计档案管理办法	
(1998 年 8 月 21 日·财政部、国家档案局发布)	(385)
后 记	(392)

第一章

党费收缴

1. 共产党员为什么要交纳党费？

党章规定：“年满十八岁的中国工人、农民、军人、知识分子和其他社会阶层的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。”我们党历来都把党员向党组织按期交纳党费，作为党员必须具备的起码条件。全国解放以后，党的活动经费主要依靠各级财政拨款，但党费仍然是党的活动经费的重要补充。党员按时交纳党费，是党员的义务，也是对党员党性的检验。每个党员都应在规定的时间内，主动向党组织交纳党费。这不仅是为了在经济上为党提供必要的活动经费，更重要的是通过交纳党费，起到经常提醒党员增强组织观念的作用，使每个党员时刻牢记自己是一名党员，应该尽力去为党工作。有的党员还自愿多交党费，把日常生活中节余的一部分钱献给党。有的党员在生命垂危时，还念念不忘向党交纳党费。这些同志的行动，体现了一个共产党员高度的组织观念和对党的忠诚。党的基层组织对不按期交纳党费的党员，要及时给予批评教育。对无正当理由，连续六个月不交纳党费的党员，应当按党章规定作出处理。

正是由于以上原因，共产党员不能一次预交全年党费。党组织也不应该预收共产党员全年的党费。

2. 共产党员交纳党费的基本要求是什么？

按时交纳党费，是党员必须具备的一个起码条件，是党员对党应

尽的义务,是党员关心党的事业的具体表现。党员交纳的党费除了在经济上对党有所资助外,更重要的是可以增强党员的组织观念。因此各级党的组织,要教育党员懂得交纳党费的意义,自觉地按时按规定交纳党费。

根据党章及有关规定,党员要按照以下要求交纳党费:

(1) 必须由党员本人交纳党费。本人交纳党费确有实际困难的,如生病、外出等,方可允许他人转交。一般情况下,党费不得由财会人员在工资中代扣代交。

(2) 必须按时交纳党费。一般情况下,党员应按月在规定的时间内交纳党费,不能预交,不能当月不交,以后补交,也不能一个月交几个月的党费。如因为出差或因事出国、出境等,本人交纳党费有困难的,支部可以允许他提前交纳或回单位后补交。预交和补交的时间一般不超过三个月,特殊情况最多不得超过六个月。对于没有正当理由不按期交纳党费的,支部应及时进行教育和批评。党员没有正当理由连续六个月不交纳党费,应作为自行脱党处理,支部大会作出决定予以除名,并报上级党组织批准。

(3) 必须按规定标准交纳党费。中央组织部关于党员交纳党费的标准,是根据党员的实际经济状况决定的,不可以少交,但自愿多交不限。党员如用整钞交纳党费,支部应按交纳党费规定的标准,将多余部分找回零钞给党员。

(4) 必须使用人民币(包括硬币)交纳党费,不能用单位食堂的饭菜票、浴票、理发券、农产品、待销商品等代价券或实物交纳党费。党员交纳党费是件严肃的事情,如发现用代价券或实物交纳党费的情况,支部必须及时进行教育。党员出国出境,向国内党支部用外币交纳党费,可由支部到银行兑换后,按人民币金额登记入册。

对于自愿多交数额较大的党费,可以使用存款折、外币、股票等有价值证券。

(5) 党员必须按党组织隶属关系交纳党费。除持《流动党员活动证》的党员应向现所在地或单位的党组织交纳党费外,其他党员的

正式组织关系在哪里,就向哪里的党组织交纳党费。不能跨支部交纳党费,也不宜越级交纳党费(自愿多交纳党费 500 元以上的除外)。一般情况下,党员人数较多的支部,应由党员本人把党费交给党小组长,再由党小组长交给支部组织委员;在没有划分党小组的支部,由党员本人直接交给支部组织委员。党员如因生病或年老体弱行动不便,或是外出时间较长等特殊情况,本人交纳党费确有困难,经支部批准,可以提前交纳党费,也可以请他人或家属转交。

3. 共产党员交纳党费的标准是如何规定的?

根据工资制度改革和我国人民生活水平的实际情况,中央组织部 1998 年制发了组通字[1998]2 号文件,就共产党员交纳党费的标准进行了重新明确。根据中央组织部的规定和有关要求,党员交纳党费的标准主要包括:

(1) 凡有工资收入的党员,每月以国家规定的工资总额中相对固定的、经常性的工资收入为计算基数,按以下比例交纳党费。

每月工资收入在 400 元(含 400 元)以下者,交纳月工资收入的 0.5%。

每月工资收入在 400 元以上至 600 元(含 600 元)者,交纳月工资收入的 1%。

每月工资收入在 600 元以上至 800 元(含 800 元)者,交纳月工资收入的 1.5%。

每月工资收入在 800 元以上(税后)至 1500 元(含 1500 元)者,交纳月工资收入的 2%。

每月工资收入在 1500 元以上(税后)者,交纳月工资收入的 3%。

(2) 在乡镇机关和乡镇企业工作或者外出务工的农民党员,村干部和民办教师(代课教师)中的党员,凡有固定收入的(工资或补贴),按照每月固定收入,参照上述规定的比例交纳党费。其他农民党员每月交纳党费 2 角。

(3) 实行年薪制人员中的党员,以上年月平均收入为计算基数,参照上述规定比例交纳党费。

(4) 从事个体经营的党员,每月按上季度月平均纯收入,参照上述规定的比例交纳党费。

(5) 离退休干部、职工中的党员,以国家规定的离退休费为交纳党费计算基数,领取养老保险金的党员,以养老保险金为基数,参照上述规定的比例交纳党费。

(6) 下岗待业的党员、依靠抚恤和救济为生的党员、领取当地最低生活保障金的党员,每月交纳党费 2 角。

(7) 没有经济收入或交纳党费有困难的党员,由本人提出申请,经党支部委员会同意,可以少交或免交党费。一般情况下,学生党员(包括没有工资收入的研究生党员),每月交纳党费 1 角。

预备党员从支部大会通过其为预备党员之日起交纳党费。

党员增加工资收入后,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,按规定比例交纳党费。

(8) 党员除按规定交纳党费外,本人自愿多交不限。按照规定,凡党员自愿一次交纳党费 500 元以上、1000 元以下的,应全部上缴省、自治区、直辖市党委。党支部收到这笔党费后,可将现金上缴党委,由上级党委直接汇寄给省、自治区、直辖市党委组织部党费账户,同时附书面情况报告,由省、自治区、直辖市党委组织部给本人出具收据。凡党员自愿一次交纳党费 1000 元以上的,由所在基层党委代收,并提供该党员的简要情况,通过省(自治区、直辖市)委组织部,中央直属机关、中央国家机关工委组织部,铁道部、民航总局政治部组织部,军委总政治部组织部转交中央组织部,中央组织部给本人出具收据。

(9) 党员应自觉地向所在党组织交纳党费。如有特殊情况不能亲自交纳或不能按月交纳时,经党支部委员会同意,可以委托亲属或者其他党员代为交纳或者预交、补交,预交、补交的时间一般不得超过 3 个月。

(10) 对不按规定交纳党费的党员,其所在党组织应及时对其进行批评教育。对无正当理由连续 6 个月不交纳党费的,按自行脱党处理。

4. 职工党员交纳党费的工资基数如何计算?

按照中央组织部的规定,凡有工资收入的党员,每月以国家规定的工资总额中相对固定的、经常性的工资收入为计算基数,按一定的比例交纳党费。那么,工资总额中相对固定的、经常性的工资收入如何计算呢?

按照有关规定,不同岗位工作人员交纳党费的工资基数包括:

机关工作人员(不含工人):职务工资、级别工资、基础工资、工龄工资、津贴。

事业单位专业技术人员、管理人员:职务工资、等级工资、津贴(不包括政府特殊津贴)、奖金(指作为工资部分的奖金,不包括一次性重奖和年终一次性奖金)。

机关、事业单位工人:岗位工资、等级工资、津贴、奖金。

企业人员:工资收入中固定部分(基本工资)和活的部分(各类津贴、奖金)。实行年薪制的人员按上年月平均收入计算。

在以上规定中,纳入计算基数的奖金包括:

(1) 生产(业务)奖。包括超产奖、质量奖、安全(无事故)奖、考核各项经济指标的综合奖、提前竣工奖、外轮速遣奖、年终奖(劳动分红)等;

(2) 节约奖。包括各种动力、燃料、原材料等节约奖;

(3) 劳动竞赛奖。包括发给劳动模范、先进个人的各种奖金和实物奖励;

(4) 其他奖金。包括从兼课酬金和业余医疗卫生服务收入提成中支付的奖金等。

纳入计算基数的津贴包括:

(1) 补偿职工特殊或额外劳动消耗的津贴。具体有:高空津贴、

井下津贴、流动施工津贴、野外工作津贴、林区津贴、高温作业临时补贴、海岛津贴、艰苦气象台(站)津贴、微波站津贴、高原地区临时补贴、冷库低温津贴、基层审计人员外勤工作补贴、邮电人员外勤津贴、夜班津贴、中班津贴、班(组)长津贴、学校班主任津贴、三种艺术(舞蹈、武功、管乐)人员工种补贴、运动队班(队)干部驻队补贴、公安干警值勤岗位津贴、环卫人员岗位津贴、广播电视天线工岗位津贴、盐业岗位津贴、废品回收人员岗位津贴、殡葬特殊行业津贴、城市社会福利事业单位岗位津贴、环境监测津贴、收容遣送岗位津贴等。

(2) 保健性津贴。具体有:卫生防疫津贴、医疗卫生津贴、科技保健津贴、各种社会福利院职工特殊保健津贴等。

(3) 技术性津贴。具体有:特级教师补贴、科研津贴、工人技师津贴、中药老药工技术津贴、特殊教育津贴等。

(4) 年功性津贴。具体有:工龄津贴、教龄津贴和护士工龄津贴等。

(5) 其他津贴。具体有:直接支付给个人的伙食津贴(火车司机和乘务员的乘务津贴、航行和空勤人员伙食津贴、水产捕捞人员伙食津贴、专业车队汽车司机行车津贴、体育运动员和教练员伙食补助费、少数民族伙食津贴、小伙食单位补贴等)、合同制职工的工资性补贴以及书报费等。

纳入计算基数的补贴包括:为保证职工工资水平不受物价上涨或变动影响而支付的各种补贴,如肉类等价格补贴、副食品价格补贴、粮价补贴、煤价补贴、房贴、水电贴等。

下列补贴或津贴不计入计算基数:

(1) 有关劳动保险和职工福利方面的费用。具体有:职工死亡丧葬费及抚恤费、医疗卫生费或公费医疗费用,职工生活困难补助费、集体福利事业补贴、工会文教费、集体福利费、探亲路费、冬季取暖补贴。

(2) 劳动保护的各种支出。具体有:工作服、手套等劳保用品,解毒剂、清凉饮料,以及按照 1963 年 7 月 19 日劳动部等 7 单位规定