招商局慈善基金会
员工福利费财务管理办法

第一条　为规范招商局慈善基金会的职工福利费财务管理，根据财政部《关于企业加强职工福利费财务管理的通知》（财企[2009]242 号），特制定本办法。

第二条　本办法所称职工福利费是指基金会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(基本养老、基本医疗、失业保险、工伤保险、生育保险)及住房公积金以外的各项福利待遇支出，其主要分为发放给职工或为职工支付的现金补贴和非货币性集体福利。

第三条　职工福利费开支应统筹规划管理，当年职工福利费支出总额不得超过当年职工工资总额的8%。

第四条　列入职工福利费开支的项目为：

（一）为职工卫生保健、生活等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、职工因公外地就医费用、职工疗养费用、自办职工食堂经费补贴或未办职工食堂统一供应午餐支出、符合国家有关财务规定的供暖费补贴、防暑降温费等。

（二）职工困难补助，或者统筹建立和管理的专门用于帮

助、救济困难职工的基金支出。

（三）离退休人员统筹外费用，包括离休人员的医疗费及离退休人员其它统筹外费用。

（四）在重大节假日用于员工集体联欢活动的支出。

（五）丧葬补助费、抚恤费：

1. 丧葬补助费：员工父母、配偶、子女等直系亲属去世，发放 3000 元丧葬补助费。

2. 抚恤费：员工本人身故，除按照国家相关规定领取的抚恤金外，基金会根据以下三种情形在去世后一个月内按标准发放抚恤金。

（1）一般标准为 20000 元；

（2）父亲和（或）母亲健在的，或者有未满 18 周岁子女者，标准为 30000 元；

（3）父亲和（或）母亲健在且有未满 18 周岁子女者，标准为 50000 元。

（六）其它职工福利费，包括用于职工月度生日会、职工结婚添丁祝贺、职工生病慰问、职工异地安家费、职工探亲假路费以及符合企业职工福利费定义但没有包括在本办法各条款项目中的其他支出。

第五条　下列项目列入职工工资总额管理，不得列入职工福利费：

（一）为职工提供的交通、住房、通讯待遇，已经实行货币化改革的，按月按标准发放或支付的住房补贴、交通补贴或者车改补贴、通讯补贴。

（二）给职工发放的节日补助(过节费)、未统一供餐而按月发放的午餐费补贴。

第六条　职工福利费不得承担属于个人的下列支出：

(一)娱乐、健身、旅游、招待、购物、馈赠等支出。

(二)购买商业保险、证券、股权、收藏品等支出。

(三)个人行为导致的罚款、赔偿等支出。

(四)购买住房、支付物业管理费等支出。

第七条　职工福利费支出一般应以货币形式为主，不得以本基金会的产品和服务作为职工福利。

第八条　职工福利费实际支付时须经秘书处审核并报秘书长（常务副秘书长）审批同意后方可开支。财务处应按照会计制度及相关规定进行明细核算，年度期末不得留有结余，并在年度财务会计报告中按规定予以披露。

第九条　在计算应纳税所得额时，职工福利费财务管理同税收法律、行政法规的规定不一致的，应当依照税收法律、行政法规的规定计算纳税。

第十条　本办法于 2013 年 3 月 4 日经第一届理事会第十次会议审议通过；2019 年 8 月 22 日经第三届理事会第七次会议第二次审议修订；2022 年 4 月 8 日经第四届理事会第四次会议修订。

第十一条　本办法由招商局慈善基金会秘书处负责解释。