|  |  |
| --- | --- |
| **LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG QUẬN GÒ VẤP**  **CÔNG ĐOÀN …** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Gò Vấp, ngày tháng năm 20* |

## QUY CHẾ

**THU, CHI, QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN TẠI CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

Căn cứ Điều 26 Luật Công đoàn 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam,

Căn cứ Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng LĐLĐ Việt Nam v/v ban hành Quy định về quan lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại Công đoàn cơ sở;

Căn cứ quyết định  [Quyết định 5692/QĐ-TLĐ](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Lao-dong-Tien-luong/Quyet-dinh-5692-QD-TLD-2022-che-do-phu-cap-can-bo-cong-doan-cac-cap-546715.aspx?ac=emails) ngày 08/12/2022 quy định về chế độ phụ cấp đối với cán bộ công đoàn các cấp có hiệu lực từ ngày 01/01/2023 của Tổng LĐLĐ Việt Nam về việc ban hành quy định chế độ phụ cấp cán bộ Công đoàn.

Căn cứ Quyết định số 7201/QĐ-TLĐ ngày 18/5/2023 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc sửa đổi Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Đoàn Chủ tịch TLĐ về thu, chi quản lý tài chính CĐCS; Quyết định số 4301/QĐ-TLĐ ngày 4/3/2022 về tổ chức bộ máy quản lý tài chính công đoàn; tiêu chuẩn, điều kiện, quy trình bổ nhiệm Trưởng Ban Tài chính, Trưởng phòng kế toán; phân công Chánh văn phòng, Phó Chánh văn phòng phụ trách bộ phận Tài chính; phân công người làm công tác kế toán tại công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở; chế độ phụ cấp trách nhiệm làm kế toán trưởng trong các đơn vị kế toán công đoàn

Căn cứ nội dung cuộc họp Ban Chấp hành ngày …/…./20…. , Ban Chấp hành CĐCS **…** ban hành quy định thu chi ngân sách công đoàn tại đơn vị như sau:

**I.****Nguồn thu tài chính công đoàn**

1. Thu đoàn phí công đoàn:

- Đoàn viên công đoàn hàng tháng đóng 1% tiền lương (tiền lương làm căn cứ đóng BHXH) cho Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở nhờ Doanh nghiệp thu qua lương (sau khi có ý kiến đồng ý của đoàn viên)

2. Thu kinh phí cấp trên cấp:

Mức cấp: 75% số kinh phí công đoàn Doanh nhiệp đã đóng.

3. Thu khác:

- Do người sử dụng lao động hỗ trợ kinh phí (nếu có) …

- Do đoàn viên đóng góp:

- Từ các khoản khen thưởng:

**II. Nộp đoàn phí về cấp trên:**

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở nộp về Liên đoàn Lao động quận Gò Vấp30% đoàn phí từ 1% đoàn phí thu của Công đoàn viên. (Tỷ lệ nộp từ năm 2022 trở về trước là 40%)

**III. Về chi tại Công đoàn cơ sở:**

CĐCS được sử dụng 75% số kinh phí được cấp và 70% số thu đoàn phí, phân bổ cho các mục chi như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung chi | Số thu ĐPCĐ phần CĐCS được sử dụng (70% đoàn phí) | Số thu KPCĐ phần CĐCS được sử dụng (75% kinh phí) |
| 1 | Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động | Tối thiểu 40% | Tối thiểu 60% |
| 2 | Tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động |  | Tối đa 25% |
| 3 | Quản lý hành chính |  | Tối đa 15% |
| 4 | Lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương | Tối đa 45% |  |
| 5 | Chi khác | Tối đa 15% |  |

**1. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động**

a. Chi hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn, người lao động:

- Chi thuê chuyên viên (luật sư chuyên về pháp luật lao động, công ty tư vấn luật, thành viên Trung tâm tư vấn pháp luật Thành phố, thành viên tổ tư vấn pháp luật công đoàn cấp trên) tư vấn hỗ trợ Ban Chấp hành, tham gia với người sử dụng lao động xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động, đơn giá tiền lương, quy chế trả lương, thưởng; nội quy lao động, quy chế, thỏa thuận khác.

Mức chi: 200.000đ/người/ngày hoặc chi theo hợp đồng dịch vụ tư vấn khi thuê luật sư.

(Hồ sơ Quyết toán: Quyết định về việc thuê chuyên viên; Hợp đồng và thanh lý Hợp đồng dịch vụ tư vấn; Chứng từ thanh toán; Danh sách nhận tiền hoặc hóa đơn tài chính).

- Chi các hoạt động tư vấn bảo vệ cán bộ công đoàn cơ sở bị người sử dụng lao động phân biệt đối xử vì lý do thành lập, gia nhập hoặc hoạt động công đoàn.

- Chi tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động, công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, an toàn vệ sinh lao động; tập huấn bồi dưỡng kiến thức cho người lao động về an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ: tối đa 200.000 đồng/người/ngày.

b. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng:

Phối hợp với cơ quan, doanh nghiệp tham gia kinh phí để tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch, nghỉ dưỡng có chất lượng, hiệu quả.

Chi phí hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng phải được Ban Chấp hành đưa vào dự toán tài chính công đoàn năm và được công đoàn cấp trên phê duyệt. Mức chi tối đa bằng số tiền đã Dự toán. CĐCS chuyển tiền cho công ty không chi tiền mặt cho đoàn viên công đoàn

(Hồ sơ Quyết toán: Kế hoạch phối hợp tổ chức du lịch, nghỉ dưỡng giữa Công đoàn cơ sở với cơ quan, doanh nghiệp; Hợp đồng, thanh lý hợp đồng; Hóa đơn tài chính giữa Doanh nghiệp và công ty cung cấp dịch vụ du lịch (bản photo); Danh sách người lao động tham gia du lịch, nghỉ dưỡng; Lệnh chuyển tiền cho Doanh nghiệp).

c. Chi thăm hỏi, trợ cấp

+ Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn:

- Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn ốm đau, thai sản, tai nạn, gia đình có việc hiếu (cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng; vợ; chồng; con) và việc hỉ, việc hiếu của đoàn viên công đoàn.

Mức chi:

Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn ốm đau, thai sản, tai nạn: …. đồng/người. (không chi 01 người quá 02 lần/năm) (Giấy đề nghị thăm hỏi; Bản photocopy giấy xuất viện)

Chi thăm hỏi gia đình đoàn viên có việc hiếu (cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng; vợ; chồng; con): …. đồng/tang lễ (Giấy đề nghị thăm hỏi)

Chi chúc mừng việc hỉ của đoàn viên: …. đồng/người (Giấy đề nghị thăm hỏi; Bản photocopy giấy đăng ký kết hôn hợp pháp).

- Chi tặng quà sinh nhật (hiện vật hoặc tiền mặt) cho đoàn viên công đoàn: …. đồng/người. (Không chi cho người lao động không phải là đoàn viên công đoàn; Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc Hóa đơn đỏ mua quà tặng kèm danh sách ký nhận quà)

- Chi tặng quà (hiện vật hoặc tiền mặt) cho đoàn viên nhân dịp lễ, tết ….: …. đồng/người. (Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc Hóa đơn đỏ mua quà tặng kèm danh sách ký nhận quà)

- Chi tặng quà (hiện vật hoặc tiền mặt) cho đoàn viên nhân ngày thành lập tổ chức Công đoàn 28/7: …. đồng/người. (Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc Hóa đơn đỏ mua quà tặng kèm danh sách ký nhận quà)

- Chi tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia ban chấp hành công đoàn cơ sở: …. đồng/người. (Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc Hóa đơn đỏ mua quà tặng kèm danh sách ký nhận quà)

+ Chi trợ cấp đoàn viên công đoàn và người lao động:

Chi trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn do rủi ro, bị ảnh hưởng do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, mắc bệnh hiểm nghèo, ảnh hưởng chất độc màu da cam gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản, như sau:

Trợ cấp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn do rủi ro, bị ảnh hưởng do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, mắc bệnh hiểm nghèo, ảnh hưởng chất độc màu da cam, do hoàn cảnh khó khăn:

Đoàn viên: …. đồng/người.

Người lao động: …. đồng/người (thấp hơn đoàn viên tối thiểu 30%)

(Hồ sơ quyết toán:

Đơn đề nghị trợ cấp do đoàn viên (hoặc tổ Công đoàn) đề nghị, Biên bản họp xét của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc chứng từ chuyển khoản).

d/ Chi động viên, khen thưởng:

- Chi tiền thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn được tặng Giấy khen của Công đoàn cơ sở: Mức lương cơ sở x 0.15 (1.490.000đ x 0.15).

- Chi khen thưởng người lao động hoàn thành và vượt chỉ tiêu do người sử dụng lao động giao của năm. Mức chi:

Hoàn thành chỉ tiêu: ………đ/người/năm

Hoàn thành vượt chỉ tiêu: ………. đồng/người/năm.

(Hồ sơ quyết toán:

Bảng đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu năm của người lao động.

Quyết định khen thưởng của Công đoàn cơ sở đính kèm danh sách được khen thưởng).

Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc chứng từ chuyển khoản).

- Chi khen thưởng con của đoàn viên công đoàn và người lao động đạt thành tích tiêu biểu trong học tập và rèn luyện (giỏi, xuất sắc):

Cấp tiểu học: tối đa 300.000đ/cháu

Cấp trung học cơ sở: tối đa 700.000đ/cháu

Cấp trung học Phổ thông: tối đa 1.000.000đ/cháu.

Đại học: tối đa 2.000.000đ/cháu

(Hồ sơ quyết toán:

Bản photo giấy khen.

Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc danh sách ký nhận quà + Hóa đơn tài chính nếu tặng quà).

- Chi phối hợp ngưởi sử dụng lao động tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi, Tết Trung thu: tổ chức họp mặt, tặng quà con công đoàn viên, người lao động.

e/ Chi đào tạo:

- Chi thù lao giảng viên, bồi dưỡng học viên, nước uống, tài liệu, thuê hội trường, trang thiết bị phục vụ lớp học và các khoản chi hành chính khác của các lớp bồi dưỡng tập huấn kỹ năng nghiệp vụ do công đoàn cơ sở tổ chức.

- Chi tiền mua tài liệu cho đoàn viên công đoàn và người lao động do công đoàn cơ sở cử đi dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do công đoàn cấp trên tổ chức: theo chứng từ thực tế phát sinh.

**2/** **Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động:**

a. Chi tuyên truyền, vận động.

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Sổ tay Công đoàn, Tạp chí Lao động và Công đoàn, chuyên đề An toàn vệ sinh lao động và sách, phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của công đoàn cơ sở.

- Chi tiền giấy, bút, thù lao cho các hoạt động tuyên truyền trên bảng tin, phát thanh, báo tường, mạng thông tin của công đoàn cơ sở.

b. Chi tổ chức phong trào thi đua.

- Chi phối hợp tổ chức phát động thi đua; hội nghị sơ kết, tổng kết thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua.

- Chi tổ chức gặp mặt, tuyên dương tập thể, cá nhân điển hình, tiên tiến trong các phong trào thi đua, các hoạt động chuyên đề của công đoàn.

- Chi tổ chức hội thi cán bộ công đoàn giỏi.

c. Chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao.

- Chi hỗ trợ mua sắm phương tiện hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao (nếu có).

- Chi bồi dưỡng cho Ban tổ chức, vận động viên, diễn viên tham gia hội diễn văn nghệ, thi đấu thể thao do công đoàn cơ sở và công đoàn các cấp trên cơ sở tổ chức.

d. Chi tuyên truyền các hoạt động về giới và bình đẳng giới.

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền về giới, bình đẳng giới và lồng ghép giới các hoạt động về dân số, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, phòng chống bạo lực gia đình, mức chi tối đa: ………đ/người/ngày.

- Chi hỗ trợ mua đồ dùng, thiết bị mẫu giáo, nhà trẻ tại đơn vị (nếu có); hỗ trợ đoàn viên và người lao động có con gửi nhà trẻ, học mẫu giáo.

- Chi tuyên truyền, tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10….: tặng quà ………..đ/người.

- Chi tổ chức các hoạt động do công đoàn cấp trên triển khai.

e. Chi đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn: Theo hướng dẫn của công đoàn cấp trên.

**3. Chi quản lý hành chính:**

Chi mua văn phòng phẩm, dụng cụ làm việc phục vụ cho công tác công đoàn, phí gửi thư, chuyển tiền ngân hàng…(mua hàng hóa từ 200.000đ: hóa đơn tài chính; dưới 200.000đ hóa đơn bán lẻ)

Chi tiền nước uống, tiếp khách……(mua hàng hóa, dịch vụ từ 200.000đ: hóa đơn tài chính; dưới 200.000đ hóa đơn bán lẻ)

Chi phụ cấp kế toán, thủ quỹ công đoàn: (căn cứ quyết định 7201/QĐ-TLĐ; hồ sơ quyết toán: Quyết định phân công kế toán, thủ quỹ CĐCS; Chứng từ chuyển khoản hoặc danh sách ký nhận tiền mặt hàng tháng; hàng quý)

* Chi phụ cấp kế toán công đoàn: ………đ/tháng
* Chi phụ cấp thủ quỹ công đoàn: ………đ/tháng

(Lưu ý: Mức chi phụ cấp kế toán công đoàn, thủ quỹ công đoàn áp dụng Khoản 2 và khoản 3 Điều 3 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 5692/QD-TLD ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn và không cao hơn mức chi phụ cấp trách nhiệm phó chủ tịch công đoàn cơ sở".)

**4. Chi phụ cấp cho cán bộ công đoàn cơ sở:**

###### Phụ cấp cho cán bộ công đoàn cơ sở thực hiện theo Công văn số 07/LĐLĐ ngày 3/2/2023 V/v triển khai thực hiện Quyết định 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (Hồ sơ quyết toán: Quyết định công nhận BCH của LĐLĐ quận; Chứng từ chuyển khoản hoặc danh sách ký nhận tiền mặt hàng tháng; hàng quý)

**5. Chi khác:**

Chi phối hợp hoạt động với các Tổ chức Chính trị - Xã hội khác…

Chi cho các công việc hoàn thiện các thủ tục để đoàn viên ưu tú được kết nạp Đảng Cộng sản Việt Nam.

Chi phụ cấp ủy viên Ủy ban kiểm tra, Trưởng ban nữ công quần chúng, ủy viên ban nữ công quần chúng công đoàn cơ sở. Mức chi phụ cấp ủy viên Ủy ban kiểm tra, Trưởng ban nữ công quần chúng, ủy viên ban nữ công quần chúng.

(Lưu ý BCH CĐCS xây dựng mức chi cụ thể theo Khoản 2 và khoản 3 Điều 3 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 5692/QD-TLD ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn và không cao hơn mức chi phụ cấp trách nhiệm phó chủ tịch công đoàn cơ sở. Hồ sơ quyết toán: Quyết định công nhận; Chứng từ chuyển khoản hoặc danh sách ký nhận tiền mặt hàng tháng; hàng quý)

**IV. Định mức tồn quỹ tiền mặt:**

Tồn quỹ tiền mặt tối đa không quá 20 triệu đồng.

Ban chấp hành CĐCS quyết định mức chi theo các nội dung đã được quy định tại quy chế này và đã được đưa vào Dự toán thu chi tài chính công đoàn hàng năm gửi về Công đoàn cấp trên phê duyệt. Thực hiện kiểm quỹ tiền mặt định kỳ hàng tháng.

Trường hợp phát sinh những yêu cầu chi ngoài nội dung quy chế hoặc cần sử dụng tích lũy năm trước, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phải được sự thống nhất bằng văn bản của công đoàn cấp trên trực tiếp.

Trên đây là quy định thu chi ngân sách công đoàn cơ sở, có hiệu lực từ ngày. …./…/20….Trong quá trình thực hiện có phát sinh ngoài quy chế, Ban Chấp hành sẽ họp và thống nhất quyết định (có biên bản cuộc họp).

Quy chế này được Ban Chấp hành CĐCS nộp về công đoàn cấp trên và công khai cho Doanh nghiệp và toàn thể đoàn viên của CĐCS.

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

# CHỦ TỊCH