

Số : **78** /CĐGD
V/v hướng dẫn thu, chi tài chính
công đoàn cơ sở

Hoà Bình, ngày **24** tháng 3 năm 2022

Kính gửi: Công đoàn các đơn vị, trường học trực thuộc.

Căn cứ Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định về quản 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 01/3/2022 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 Công văn số 61/LĐLĐ ngày 21/3/2022 về thực hiện Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Tổng LĐLĐ Việt Nam;

Căn cứ Công văn số 216/LĐLĐ ngày 30/11/2021 của Công đoàn Giáo dục Hòa Bình về việc thực hiện phụ cấp cán bộ công đoàn,

Công đoàn Giáo dục Hòa Bình hướng dẫn các công đoàn cơ sở (CĐCS) thực hiện một số nội dung thu, chi tài chính công đoàn như sau:

A. NGUỒN THU TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

I. Thu kinh phí công đoàn

- Kinh phí công đoàn do cơ quan, đơn vị, trường học đóng theo Luật Công đoàn năm 2012 và Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn.

- Phương thức thu kinh phí công đoàn thực hiện theo Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn quy định về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn.

II. Thu đoàn phí công đoàn

- Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng.

- Phương thức thu đoàn phí công đoàn thực hiện theo Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn quy định về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn.

III. Thu khác

Nguồn thu khác thực hiện theo Khoản 4 Điều 26 Luật Công đoàn và Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn, bao gồm:

- Kinh phí do cơ quan, đơn vị cấp mua sắm phương tiện hoạt động công đoàn, hỗ trợ kinh phí hoạt động cho CĐCS; kinh phí tổ chức các hoạt động phối hợp như: tổ chức phong trào thi đua, hoạt động văn hóa, thể thao, tham quan du lịch, khen thưởng, phúc lợi... của cán bộ công đoàn và một số hoạt động nhằm động viên, khen thưởng con đoàn viên công đoàn và người lao động; hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước cho CĐCS.

- Thu từ hoạt động văn hóa, thể thao; nhượng bán, thanh lý tài sản; thu lãi tiền gửi; từ các hoạt động kinh tế, dịch vụ của CĐCS....

B. CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

I. Nguồn tài chính công đoàn cơ sở được sử dụng và phân bổ cho các khoản, mục chi

1. Công đoàn cơ sở được sử dụng 75% số thu kinh phí công đoàn, 60% số thu đoàn phí công đoàn theo quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và 100% tổng số thu khác của đơn vị theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn.

2. Phân bổ nguồn thu kinh phí, đoàn phí công CĐCS được sử dụng cho các khoản, mục chi sau

2.1. Phân bổ nguồn thu đoàn phí công đoàn CĐCS được sử dụng cho các khoản, mục chi sau:

- Chi phụ cấp cán bộ công đoàn tối đa 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn CĐCS được sử dụng. Trong trường hợp thiếu, CĐCS phải xem xét giảm đối tượng, mức chi phụ cấp cán bộ công đoàn cho phù hợp với nguồn tài chính được phân bổ.

- Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn tối thiểu 40% nguồn thu đoàn phí công đoàn CĐCS được sử dụng.

- Chi khác tối đa 15% nguồn thu đoàn phí công đoàn CĐCS được sử dụng.

2.2. Phân bổ nguồn thu kinh phí công đoàn CĐCS được sử dụng cho các khoản, mục chi sau:

- Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động tối thiểu 60% nguồn thu kinh phí công đoàn CĐCS được sử dụng.

- Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động tối đa 25% nguồn thu kinh phí công đoàn CĐCS được sử dụng.

- Chi quản lý hành chính tối đa 15% nguồn thu kinh phí công đoàn CĐCS được sử dụng.

3. Các nội dung được quy định tỷ lệ chi tối đa nếu không chi hết bổ sung cho các nội dung chi có tỷ lệ tối thiểu.

4. Nguồn thu khác: CĐCS quyết định việc phân bổ cho các khoản mục chi, mức chi.

II. Hướng dẫn các mục chi cụ thể như sau

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

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

- Các hoạt động tư vấn hỗ trợ CĐCS tham gia xây dựng các chế độ chính sách, nội quy lao động; quy chế; thỏa thuận khác; quy chế phối hợp; thỏa ước lao động tập thể, thang bảng lương (đối với đơn vị C.ty CP Sách TBTHHB) có liên quan đến quyền và lợi ích của đoàn viên công đoàn, người lao động. Đối thoại với chuyên môn và người sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích của đoàn viên, người lao động; kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật về lao động công đoàn.

- Chi các hoạt động tư vấn cho người lao động về pháp luật lao động, công đoàn, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và pháp luật khác có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Chi các hoạt động khởi kiện, tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể và tranh chấp lao động cá nhân.

- Chi hỗ trợ các hoạt động giúp CĐCS tổ chức, lãnh đạo đình công theo quy định của pháp luật.

- Chi các hoạt động phòng, chống cháy nổ, an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường theo Luật An toàn vệ sinh lao động thuộc trách nhiệm của tổ chức công đoàn

- Chi các hoạt động tổ chức hội thảo chuyên đề về quan hệ lao động; các hình thức 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.

1.2. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng

Chi phối hợp với cơ quan, đơn vị tham gia kinh phí để tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch, nghỉ dưỡng.

1.3. Chi động viên, khen thưởng

- Chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn.

- Chi khen thưởng người lao động đạt thành tích xuất sắc trong công tác.

- Chi khen thưởng con của đoàn viên công đoàn và người lao động đạt thành tích tiêu biểu trong học tập và rèn luyện. Tùy từng đơn vị, Ban chấp hành CĐCS ban hành quy định cụ thể về đối tượng con đoàn viên, người lao động được khen thưởng.

- Chi phối hợp tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi, Tết trung thu.

- Chi khen thưởng hoạt động chuyên đề.

1.4. Chi đào tạo cán bộ

- 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 CĐCS tổ chức.

- Chi tiền mua tài liệu, tiền công tác phí cho đoàn viên công đoàn và người lao động do CĐCS cử đi dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ.

- Chi hỗ trợ cho nữ có con dưới 36 tháng tuổi được CĐCS cử tham gia các lớp đào tạo, tập huấn.

2. Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động

2.1. Chi tuyên truyền, vận động

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Chuyên đề An toàn vệ sinh lao động và sách, ấn phẩm của Nhà Xuất bản Lao động... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của CĐCS.

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền giáo dục chính trị, tư tưởng, pháp luật chung và việc học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

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

2.2. Chi phát triển đoàn viên công đoàn, thành lập CĐCS, xây dựng CĐCS vững mạnh

- Chi tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; làm việc, trao đổi với chuyên môn, người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên, thành lập CĐCS.

- Chi tổ chức kết nạp đoàn viên, thành lập ra mắt CĐCS, khen thưởng cho các cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc vận động thành lập CĐCS.

- Chi các hoạt động xây dựng CĐCS vững mạnh; đánh giá phân loại đoàn viên; phân loại công đoàn bộ phận, tổ công đoàn; tổ chức bồi dưỡng cho công đoàn bộ phận, tổ công đoàn về hoạt động xây dựng CĐCS vững mạnh, khen thưởng xây dựng công đoàn vững mạnh.

- Các nội dung chi phát triển đoàn viên công đoàn và thành lập CĐCS, xây dựng CĐCS vững mạnh công đoàn cấp trên đã chi thì CĐCS không thực hiện chi.

2.3. 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.

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

- Chi phòng chống tệ nạn xã hội cho đoàn viên công đoàn và người lao động; chi tổ chức cho người lao động tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao; chi khen thưởng tổng kết hoạt động văn hóa, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội của CĐCS.

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

- Chi bồi dưỡng cho Ban tổ chức, vận động viên, diễn viên tham gia hội diễn văn nghệ, thi đấu thể thao do CĐCS và công đoàn các cấp trên cơ sở tổ chức; chi khen thưởng tập thể, cá nhân đạt giải trong các cuộc hội diễn, hội thao do CĐCS tổ chức.

2.5. 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.

- Chi tuyên truyền, tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày Gia đình Việt Nam 28/6, ngày Quốc tế Hạnh phúc 20/3, ngày Dân số 26/12.

- Chi hoạt động của Ban Nữ công quần chúng, Câu lạc bộ nữ công cơ sở, hội thi cán bộ nữ công giỏi, hội thi chuyên đề nữ công, phong trào thi đua giỏi việc trường đảm việc nhà.

2.6. Chi Đại hội CĐCS, bao gồm: trang trí, khánh tiết, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, các hội nghị chuẩn bị cho Đại hội

3. Chi quản lý hành chính

- Chi tổ chức hội nghị Ban Chấp hành CĐCS.

- Chi mua văn phòng phẩm, tài sản, dụng cụ làm việc, sửa chữa nhỏ văn phòng làm việc của công đoàn, tiền bưu phí, thông tin liên lạc, công tác phí, nước uống, tiếp khách, phí phát sinh tại ngân hàng nơi CĐCS mở tài khoản giao dịch (CĐCS căn cứ mức độ sử dụng hàng năm và cân đối nguồn KP để quyết định số lượng mua hàng thực tế cho phù hợp).

- Chi phương tiện vận tải: thuê phương tiện vận tải, phí, lệ phí cầu phà...

4. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn

Thực hiện theo Công văn số 216/LĐLĐ ngày 30/11/2021 của Công đoàn Giáo dục Hòa Bình về việc thực hiện phụ cấp cán bộ công đoàn.

5. 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 hi, việc hiếu của đoàn viên công đoàn.

+ Chi thăm hỏi, tặng quà cho đoàn viên nhân dịp lễ, tết...; ngày thành lập tổ chức Công đoàn 28/7; tặng quà sinh nhật cho đoàn viên công đoàn; tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia Ban chấp hành CĐCS.

- Chi trợ cấp đoàn viên 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 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.

+ Mức chi thăm hỏi, trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và đối tượng không phải là đoàn viên công đoàn do CĐCS quy định.

6. 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.

III. Phân biệt một số khoản chi của công đoàn cơ sở

1. Tổ chức phong trào thi đua, học văn hóa, hoạt động văn hóa, thể thao, tham quan du lịch, phúc lợi, trợ cấp, hỗ trợ các ngày lễ của người lao động và chăm lo, tổ chức các hoạt động cho con của người lao động là trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ cơ quan, đơn vị để chi theo Điều 24 Luật Công đoàn năm 2012.

2. Phương tiện hoạt động của CĐCS do thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp theo Điều 24 Luật Công đoàn năm 2012.

3. Hoạt động của Ban thanh tra nhân dân, hoạt động bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ, hoạt động kế hoạch hóa gia đình, hoạt động xây dựng đời sống văn hóa do cơ quan, đơn vị chi theo quy định của nhà nước và các cơ quan chức năng liên quan.

C. HƯỚNG DẪN CÁCH VÀO BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

1. Phần thu

Hiện nay, để thuận tiện trong quá trình hoạt động, CĐGD Hòa Bình thực hiện cấp bù trừ giữa số đoàn phí CĐCS giữ lại với số kinh phí CĐCS đã nộp về Công đoàn Giáo dục Hòa Bình. Do vậy khi vào báo cáo quyết toán, CĐCS áp mục như sau:

- Thu đoàn phí công đoàn: Áp vào mục 22 trong báo cáo quyết toán.
- Kinh phí cấp trên cấp: Áp vào mục 28 trong báo cáo quyết toán.

2. Phần chi

- Tổng kinh phí “Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động” + “Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn” áp vào mục 31 trong báo cáo quyết toán.
- Kinh phí chi “Tuyên truyền đoàn viên và người lao động” áp vào mục 32 trong báo cáo quyết toán.
- Kinh phí chi “Quản lý hành chính” áp vào mục 33 trong báo cáo quyết toán.
- Kinh phí chi phụ cấp cán bộ CĐ” áp vào mục 34-02 trong báo cáo quyết toán.
- Kinh phí “Chi khác” áp vào mục 37 trong báo cáo quyết toán.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công đoàn các đơn vị, trường học trực thuộc cân đối nguồn tài chính công đoàn được sử dụng và thực tế hoạt động công đoàn tại đơn vị để xây dựng tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tại CĐCS đảm bảo đúng đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định pháp luật hiện hành và các Quyết định của Tổng LĐLĐ Việt Nam.

2. Thu, chi tài chính CĐCS phải được cập nhật chứng từ tài chính đầy đủ, phản ánh kịp thời vào sổ kế toán, tiến hành quyết toán hàng năm theo quy định của công đoàn cấp trên. Thực hiện nghiêm túc việc công khai tài chính theo quy định của Tổng Liên đoàn.

3. Ủy ban kiểm tra CĐCS có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng, thực hiện dự toán, quyết toán thu, chi tài chính CĐCS hàng năm.

4. Căn cứ vào tỷ lệ phân bổ nguồn tài chính cho các khoản chi, mục chi quy định tại mục B của Công văn này, đề nghị Ban chấp hành công đoàn các đơn vị, trường học trực thuộc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị (theo mẫu đính kèm) và gửi 01 bản về CĐGD Hòa Bình *trước ngày 10/4/2022* để CĐGD Hòa Bình kiểm tra, thẩm định.

Công văn này thay thế Công văn số 44/CĐGD ngày 27/3/2017 của Công đoàn Giáo dục Hòa Bình về việc hướng dẫn thu chi tài chính CĐCS.

Công đoàn Giáo dục Hòa Bình đề nghị công đoàn các đơn vị, trường học nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo CĐGD Hòa Bình;
- Website ngành;
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Bùi Đức Ngọc

Số: /QĐ-CĐCS

Hòa Bình, ngày tháng năm

QUẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022
Của công đoàn

BAN CHẤP HÀNH

Căn cứ Luật Công đoàn Việt Nam năm 2012;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định về quản 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 01/3/2022 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 Công văn số 216/LĐLĐ ngày 30/11/2021 của Công đoàn Giáo dục Hòa Bình về việc thực hiện phụ cấp cán bộ công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 143/QĐ-TLĐ ngày 14/8/2020 của Liên đoàn Lao động tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy chế khen thưởng của tổ chức công đoàn tỉnh Hòa Bình;

Căn cứ Công văn số/CĐGD ngày của Công đoàn Giáo dục Hòa Bình về việc hướng dẫn thu, chi tài chính CĐCS;

Căn cứ vào dự toán tài chính công đoàn năm 2022 được CĐGD Hòa Bình phê duyệt,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản năm 2022 của Công đoàn trường.....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký, thay thế Quyết định số ngày

Điều 3. Đoàn viên công đoàn trườngchịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- CĐGD Hòa Bình;
- Như Điều 3;
- Lưu./.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ công đoàn trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số: .../QĐ- CĐCS ngày .../...2022)

Căn cứ các quy định của Nhà nước, hướng dẫn của Tổng LĐLĐ Việt Nam, LĐLĐ tỉnh Hoà Bình, Công đoàn Giáo dục Hoà Bình về việc quản lý tài chính công đoàn;

Nhằm tạo quyền chủ động trong quản lý, chi tiêu ngân sách công đoàn và tạo điều kiện cho đoàn viên công đoàn trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Ban chấp hành CĐ trường quy định một số nội dung chi cho hoạt động của cơ quan, cụ thể như sau:

I. NỘI DUNG THU TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN.

1. Thu đoàn phí công đoàn

CĐCS được sử dụng 60% đoàn phí công đoàn (1% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH cho người lao động, do CĐCS tự thu).

- Đối tượng thu: Đoàn viên công đoàn.
- Thời gian thu:
- Hình thức đóng: (Ghi rõ thu qua tài khoản hoặc thu tiền mặt).

2. Thu kinh phí công đoàn

CĐCS được sử dụng 75% kinh phí công đoàn (2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng BHXH cho người lao động, do chuyên môn nộp về Công đoàn cấp trên).

3. Thu khác

- Do chuyên môn hỗ trợ (nếu có).....
- Thu từ kinh phí khen thưởng.....
- Thu lãi tiền gửi ngân hàng (nếu có).....
- Thu từ các hoạt động đơn vị giao cho CĐ quản lý.....

II. NỘI DUNG CHI TÀI CHÍNH

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

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

- Các hoạt động tư vấn hỗ trợ CĐCS tham gia xây dựng các chế độ chính sách: nội quy lao động; quy chế; thỏa thuận khác; quy chế phối hợp; thỏa ước lao động tập thể, thang bảng lương (đối với đơn vị C.ty CP Sách TBTHHB) có liên quan đến quyền và lợi ích của đoàn viên công đoàn, người lao động. Đối thoại với chuyên môn và người sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến

quyền và lợi ích của đoàn viên, người lao động; kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật về lao động công đoàn.

- Chi các hoạt động tư vấn cho người lao động về pháp luật lao động, công đoàn, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và pháp luật khác có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Chi các hoạt động khởi kiện, tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể và tranh chấp lao động cá nhân.

- Chi hỗ trợ các hoạt động giúp CĐCS tổ chức, lãnh đạo đình công theo quy định của pháp luật.

- Chi các hoạt động phòng, chống cháy nổ, an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường theo Luật An toàn vệ sinh lao động thuộc trách nhiệm của tổ chức công đoàn.

- Chi các hoạt động tổ chức hội thảo chuyên đề về quan hệ lao động; các hình thức 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.

1.2. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng

Hàng năm CĐCS phối hợp với cơ quan, đơn vị tổ chức cho đoàn viên và người lao động đi du lịch (*Hồ sơ thanh toán gồm: kế hoạch; dự toán chi phí cho chuyến đi: tổng số kinh phí phải chi, trong đó: chuyên môn chi..., CĐ hỗ trợ; kèm theo hợp đồng, thanh lý hợp đồng; hóa đơn tài chính; danh sách người tham dự; hoặc lập danh sách có chữ ký nhận của đoàn viên trong trường hợp CĐ hỗ trợ tiền ăn cho đoàn viên. Nếu là chuyên môn đứng ra tổ chức thì CĐCS nộp tiền cho chuyên môn có phiếu thu của chuyên môn và 1 bộ hồ sơ thanh toán photocopy như đã nêu làm cơ sở viết phiếu chi và lưu giữ hồ sơ*).

1.3. Chi động viên, khen thưởng

- Chi khen thưởng tổ công đoàn, đoàn viên công đoàn xuất sắc được nhận giấy khen của CĐCS (Do Chủ tịch CĐCS ra quyết định). Mức chi theo Quyết định số 143/QĐ-TLĐ ngày 14/8/2020 của Liên đoàn Lao động tỉnh Hòa Bình về việc ban hành Quy chế khen thưởng của tổ chức công đoàn tỉnh Hòa Bình, cụ thể:

- + Tổ công đoàn: 0.3 x mức lương cơ sở;

- + Cá nhân: 0.15 x mức lương cơ sở.

- Chi khen thưởng, động viên con đoàn viên CĐ, con người lao động đạt kết quả cao trong năm học. Ban chấp hành CĐCS ban hành quy định cụ thể về đối tượng con đoàn viên, người lao động được khen thưởng nhưng mức chi tối đa không quá 300.000đ/HS.

- Chi phối hợp với cơ quan, doanh nghiệp, Đoàn Thanh niên tổ chức hoạt động nhân ngày quốc tế thiếu nhi 1/6, tết trung thu. Mức chi tối đa: 100.000đ/cháu (*Tùy vào nguồn kinh phí của CĐCS, BCH CĐCS quyết định mức chi*).

1.4. Chi đào tạo cán bộ

- 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 CĐCS tổ chức.

- Chi thù lao báo cáo viên, nước uống thông thường cho người dự các buổi nói chuyện thời sự, chính sách, pháp luật... do CĐCS tổ chức.

- Chi tiền mua tài liệu, tiền công tác phí cho đoàn viên công đoàn và người lao động do CĐCS cử đi dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ.

- Chi hỗ trợ cho nữ có con dưới 36 tháng tuổi được CĐCS cử tham gia các lớp đào tạo, tập huấn. Mức chi: tối đa 100.000đ/người/ngày.

2. Chi tuyên truyền đoàn viên và người lao động

2.1. Chi tuyên truyền, vận động

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Chuyên đề An toàn vệ sinh lao động và sách, ấn phẩm của Nhà Xuất bản Lao động... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của CĐCS.

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền giáo dục chính trị, tư tưởng, pháp luật chung và việc học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

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

2.2. Chi phát triển đoàn viên công đoàn, thành lập CĐCS, xây dựng CĐCS vững mạnh

- Chi tổ chức buổi lễ kết nạp đoàn viên.

- Chi các hoạt động đánh giá, phân loại đoàn viên, phân loại tổ CĐ.

2.3. 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.

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

- Chi văn nghệ, thể thao do cấp trên tổ chức:

- + Chi bồi dưỡng luyện tập cho diễn viên, vận động viên đi thi cấp trên: từ 30.000đ đến 50.000đ/người/ngày (tối đa không quá 5 ngày).

- + Chi bồi dưỡng cho diễn viên, vận động viên, trưởng đoàn đi dự thi cấp trên: từ 50.000đ đến 100.000đ/người/ngày (cho những ngày thi thực tế).

- Chi tổ chức giải thể thao, văn nghệ do CĐCS tổ chức:

- + Mức chi do BCH CĐ quyết định, nhưng mức bồi dưỡng tối đa cho Ban tổ chức, Ban giám khảo, trọng tài, thư ký và vận động viên, diễn viên không quá 50.000đ/ngày, thời gian không quá 3 ngày.

- + Chi giải thưởng: Mức chi do BCH quyết định nhưng mức tối đa:

Giải tập thể: Nhất 600.000đ, Nhì 450.000đ, Ba 350.000đ, Khuyến khích 200.000đ;

Giải cá nhân: Nhất 400.000đ, Nhì 300.000đ, Ba 200.000đ, Khuyến khích 100.000đ;

+ Chi nước uống và một số nội dung khác phục vụ giải do CĐCS quyết định mức chi từ 500.000đ đến 1.000.000đ/1 lần tổ chức (tùy theo CĐCS có số lao động ít hay nhiều để đưa ra quy mô tổ chức và chi phí thực hiện).

- Chi hỗ trợ mua sắm, thuê mướn trang phục, đạo cụ, dụng cụ, phương tiện phục vụ cho hoạt động văn hóa, VNTT, BCH CĐCS căn cứ vào nguồn KP để quyết định mức chi.

(Hồ sơ thanh toán gồm: Kế hoạch tổ chức, Quyết định ban hành kèm theo Điều lệ tổ chức giải, dự toán kinh phí, quyết định thành lập đoàn vận động viên, diễn viên kèm danh sách; quyết định thành lập tổ trọng tài, ban giám khảo, thư ký; hóa đơn tài chính (nếu có); quyết định và DS chi thưởng.)

2.5. 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.

- Chi tuyên truyền, tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày Gia đình Việt Nam 28/6, ngày Quốc tế Hạnh phúc 20/3, ngày Dân số 26/12, ngày thành lập tổ chức Công đoàn 28/7.

- Chi hội thi cán bộ nữ công giới, hội thi chuyên đề nữ công, phong trào thi đua giỏi việc trường đảm việc nhà.

2.6. Chi Đại hội công đoàn cơ sở, bao gồm: trang trí, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, chi các hội nghị chuẩn bị cho đại hội CĐCS...

3. Chi quản lý hành chính (Tối đa 15% nguồn kinh phí công đoàn CĐCS được sử dụng).

- Chi chế độ đại biểu họp BCH mức chi tối đa: 100.000đ/người/ngày

- Chi mua văn phòng phẩm, tiền bưu phí, thông tin liên lạc, nước uống, tiếp khách: chi theo thực tế trên tinh thần tiết kiệm tránh lãng phí.

- Công tác phí (Thực hiện theo thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính): Cán bộ, đoàn viên khi đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10km trở lên (đối với các xã thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ) và từ 15 km trở lên (đối với các xã còn lại) mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện bằng 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác *(Hồ sơ thanh toán gồm có: Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được phê duyệt; công văn; giấy mời; giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác; bảng kê độ dài quãng đường đi công tác được lãnh đạo CĐ phê duyệt).*

4. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn: tối đa 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn CĐCS được sử dụng (Thực hiện theo Công văn số 216/CĐGD ngày 30/11/2021 của Công đoàn giáo dục Hòa Bình về việc thực hiện phụ cấp cán bộ công đoàn)

- Chủ tịch CĐCS, hệ số phụ cấp: x tiền lương cơ sở;
- Phó Chủ tịch CĐCS, hệ số phụ cấp: x tiền lương cơ sở;
- Ủy viên BCH, Chủ nhiệm UBKT hệ số phụ cấp: x tiền lương cơ sở;
- Tổ trưởng CĐ, Ủy viên UBKT, hệ số phụ cấp: x tiền lương cơ sở;
- Tổ phó tổ CĐ, thành viên Ban nữ công quần chúng, hệ số phụ cấp: x tiền lương cơ sở;

Thời gian chi trả phụ cấp: 6 tháng 1 lần.

5. Chi thăm hỏi, trợ cấp

5.1. Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn

- Thăm hỏi ốm đau:

+ Đoàn viên công đoàn ốm đau, tai nạn, dịch bệnh (nội, ngoại trú) trong thời gian quá 3 ngày mức chi tối đa: 300.000đ/người

+ Cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng, vợ hoặc chồng, con bị ốm nằm viện: mức chi tối đa 200.000đ/người/lần/năm.

(Trường hợp đặc biệt do BCH quyết định; việc thăm hỏi các tổ CĐ phải báo cáo BCH CĐ và chủ động làm phiếu thăm hỏi đoàn viên của tổ mình để tổ chức đi thăm hỏi. Hàng tháng căn cứ vào phiếu thăm hỏi kế toán tổng hợp chi tiết từng phiếu thăm hỏi ghi vào giấy đề nghị thanh toán để viết phiếu chi. Lưu ý mỗi phiếu thăm hỏi chỉ được thanh toán cho 1 đoàn viên).

- Việc hiếu:

+ Đoàn viên CĐ chết, mức chi tối đa: 500.000đ/người và tiền hương hoa.

+ Cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng, vợ hoặc chồng, con chết, mức chi tối đa: 300.000đ/người và tiền hương hoa.

- Việc hỷ:

Đoàn viên kết hôn được tặng quà, trị giá: 300.000đ (nguồn KP cao có thể chi ở mức 500.000đ).

- Chi sinh nhật cho đoàn viên:

Hàng tháng tổ công đoàn tổng hợp ngày sinh của đoàn viên, người lao động để phối hợp với chuyên môn tặng quà sinh nhật cho đoàn viên *(hình thức, thời gian tặng quà do CĐCS quyết định)*. Mức chi không quá: 100.000đ/người.

- Chi tặng quà nhân dịp lễ, tết, ngày thành lập CĐVN (28/7):

Căn cứ vào nguồn kinh phí của CĐCS để ban hành quyết định chi kèm theo danh sách của đoàn viên, người lao động, mức chi tối đa: 200.000đ/người

- Chi tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia Ban Chấp hành CĐCS: Mức chi tối đa: 300.000đ/ người

5.2. Chi trợ cấp đoàn viên và người lao động

- Đoàn viên, người lao động bị chết, mức trợ cấp: 500.000đ/người;

- Đoàn viên, người lao động gặp khó khăn do tai nạn LĐ, tai nạn rủi ro, thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, mắc bệnh hiểm nghèo: mức trợ cấp 300.000đ/ người/ năm (CĐCS có nguồn KP cao mức chi: 500.000đ).

- Trợ cấp Đoàn viên, người lao động có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp tết nguyên đán, mức trợ cấp: 300.000đ/người.

(Lưu ý, mức trợ cấp cho đối tượng là đoàn viên công đoàn và đối tượng là người lao động không phải là đoàn viên công đoàn do Ban chấp hành CĐCS quyết định. Hồ sơ chi trợ cấp, các tổ công đoàn làm đề nghị xin trợ cấp cho đoàn viên ghi rõ nội dung, lý do phải trợ cấp gửi Ban chấp hành CĐCS ban hành quyết định chi trợ cấp, kèm theo danh sách nhận tiền của đoàn viên, người lao động để lưu hồ sơ thanh toán).

6. 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. BCH công đoàn trường..... có trách nhiệm triển khai nội dung của quy chế chi tiêu đến các tổ công đoàn, các tổ công đoàn triển khai nội dung quy chế đến các đoàn viên công đoàn. Mỗi đoàn viên công đoàn trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung của quy chế chi tiêu nội bộ trên tinh thần tiết kiệm, tránh lãng phí và hiệu quả công việc.

2. Tất cả các khoản chi đều phải có chứng từ hợp lệ theo quy định của bộ Tài chính, mức chi trên cơ sở thực tế nhưng không vượt quá các quy định trong Quy chế này.

3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, hàng năm có điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- CĐGD Hòa Bình;
- BCH CĐCS;
- Đoàn viên CĐ trường;
- Lưu./.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

Ghi chú: Ban Chấp hành công đoàn quản lý và sử dụng tài chính công đoàn theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn, Hướng dẫn của CĐ cấp trên, theo nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả.

Chủ tịch CĐCS là chủ tài khoản của CĐCS quyết định các khoản thu, chi theo các nội dung đã quy định trên Quy chế chi tiêu nội bộ của CĐCS. Hàng năm Chủ tịch công đoàn có trách nhiệm công khai quyết toán thu chi tài chính công đoàn trước Ban chấp hành CĐ theo hướng dẫn số 460/HD-TLĐ ngày 17 tháng 4 năm 2014 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc "Hướng dẫn công khai tài chính công đoàn".

Kế toán CĐCS có trách nhiệm ghi chép, phản ánh đầy đủ và kịp thời các nội dung thu, chi; trước khi viết phiếu thu - chi phải kiểm tra chứng từ phát sinh, số tiền gửi ngân hàng (Kho bạc), sổ thu, chi tài chính CĐ và các sổ chi tiết khác theo quy định; bảo quản và lưu trữ chứng từ, hồ sơ, sổ sách kế toán theo quy định của Luật kế toán. Hàng tháng đối chiếu quỹ tiền mặt với thủ quỹ có biên bản kiểm kê, đối chiếu sổ tiền gửi xác nhận số dư của ngân hàng (KBNN). Định kỳ 6 tháng/1 lần lập báo quyết toán tài chính CĐ trình Ban chấp hành CĐCS nộp Công đoàn cấp trên theo quy định.

Thủ quỹ công đoàn chịu trách nhiệm quản lý thu, chi tiền mặt, kiểm tra chứng từ thu, chi trước khi thu và chi tiền. Hàng tháng kiểm kê đối chiếu số liệu trong sổ quỹ tiền mặt với kế toán, vào biên bản kiểm kê quỹ.

Số dư tồn quỹ tiền mặt cuối tháng tối đa bằng 2%/tổng chi hoạt động thường xuyên, ví dụ tồn quỹ: 600.000đ (nếu CĐCS 1 năm chi 30 triệu x 2% = 600.000đ), hạn chế chi tiêu bằng tiền mặt, các khoản mua bán hàng hóa, đặt cơm trên 2 triệu đồng lấy hóa đơn tài chính và thanh toán bằng ủy nhiệm chi chuyển khoản qua tài khoản tiền gửi tại KBNN hoặc NH).

Hàng năm vào cuối kỳ quyết toán năm Ủy ban kiểm tra CĐCS phải ban hành quyết định kiểm tra việc thực hiện thu, chi, quản lý tài chính của CĐCS có biên bản kiểm tra, kết luận kiểm tra để gửi cùng hồ sơ báo cáo quyết toán lên CĐ cấp trên làm căn cứ phê duyệt./.