

Số: 102 /CV-CĐGD

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 5 năm 2017

*Về hướng dẫn thực hiện các quy định
mới về tài chính công đoàn cơ sở*

Kính gửi: - BCH Công đoàn cơ sở trường THPT, Trung cấp, Cao đẳng;
- BCH Công đoàn cơ sở Trung tâm GDTX và đơn vị trực thuộc.

Căn cứ công văn số 242/LĐLĐ ngày 11/5/2017 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố về việc thực hiện các quy định mới về tài chính công đoàn;

Căn cứ Quy định về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở (CĐCS) ban hành kèm theo quyết định số 1910/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Căn cứ quy định về chế độ phụ cấp cán bộ công ban hành kèm theo quyết định số 1439/QĐ-TLĐ ngày 14/12/2011 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

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

Căn cứ Quy định về Quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, phân phối thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn ban hành kèm theo quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Thành phố đề nghị các công đoàn cơ sở trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

1. Khẩn trương xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ (tài chính) công đoàn cơ sở theo quy trình cụ thể sau:

- Chủ tịch và phụ trách kế toán CĐCS trực thuộc căn cứ các văn bản quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam nêu trên và nội dung dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ công đoàn cơ sở (kèm theo mẫu dự thảo quy chế) của Công đoàn Giáo dục Thành phố để tham khảo và đối chiếu với nguồn kinh phí thực tế của CĐCS để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cho CĐCS của đơn vị mình và thực hiện thống nhất từ ngày ban hành.

- Sau khi xây dựng xong dự thảo quy chế, tổ chức hướng dẫn cho CĐCS thành viên, Công đoàn bộ phận, Tổ công đoàn phổ biến cho đoàn viên đóng góp ý kiến và nộp biên bản góp ý về Ban chấp hành công đoàn cơ sở để tổng hợp.

- Tổ chức họp Ban chấp hành CĐCS để bàn bạc, trao đổi, thảo luận và biểu quyết theo đa số thống nhất thông qua nội dung quy chế.

- Chủ tịch CĐCS thay mặt Ban chấp hành ký quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của công đoàn cơ sở; sau mỗi năm học, Ban chấp hành CĐCS họp đánh

giá kết quả thực hiện Quy chế và thông báo đến CĐCS thành viên, Công đoàn bộ phận, Tổ công đoàn để công khai cho đoàn viên biết và góp ý sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- CĐCS **phải gửi 01 bản Quy chế chi tiêu nội bộ của công đoàn cơ sở đơn vị mình về Văn phòng Công đoàn Giáo dục Thành phố** (Cô Ngân – Phụ trách Kế toán) để làm căn cứ theo dõi, đánh giá việc thực hiện của công đoàn cơ sở theo quy định.

- Hạn chót nộp: **ngày thứ sáu, 16/6/2017.**

2. Thực hiện Quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, phân phối thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn theo đúng quy định của Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 do Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành.

Đề nghị Ban chấp hành CĐCS khẩn trương thực hiện và gửi báo cáo về Công đoàn Giáo dục Thành phố đúng thời gian quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, liên hệ với Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Thành phố (Đ/c Trần Vĩnh Thái – UVTV, Chủ nhiệm UBKT – ĐT: 0913.913.492) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Ban TV LĐLĐ. TP
- Ban Tài chính LĐLĐ. TP
- UV.BCH, UBKT, CĐGDTP
- CĐCS trực thuộc
- Lưu.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký và đóng dấu)

Nguyễn Hữu Hùng

-----&-----
Số:/QĐ-CĐCS

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

(MẪU DỰ THẢO)

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ
của Công đoàn cơ sở (tên đơn vị)

BAN CHẤP HÀNH (BAN THƯỜNG VỤ) CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ (TÊN ĐƠN VỊ)

Căn cứ Quyết định số.../20.../QĐ-CĐGD ngày...tháng ...năm.... của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Thành phố về Công nhận Ban Chấp hành CĐCS (tên đơn vị);

Căn cứ Quy định về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở (CĐCS) ban hành kèm theo quyết định số 1910/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

Căn cứ Công văn số 102/CV-CĐGD ngày 15/5/2017 của Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Thành phố về việc hướng dẫn thực hiện các quy định mới về tài chính công đoàn;

Căn cứ biên bản họp Công đoàn bộ phận, Tổ công đoàn và biên bản Hội nghị Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) Công đoàn cơ sở ngày ...tháng....năm 20... về việc thảo luận, nhất trí thông qua các nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ của Công đoàn cơ sở (Tên đơn vị).

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Công đoàn cơ sở (Tên đơn vị).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày.... tháng.....năm 20....

Điều 3: CĐCS thành viên, Công đoàn bộ phận, Tổ công đoàn, Ủy ban Kiểm tra, phụ trách kế toán công đoàn và đoàn viên Công đoàn cơ sở (tên đơn vị) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Ban Tài chính CĐGDTP
- BTV, BCH, UBKT.CĐCS
- CĐBP, Tổ CĐ, ĐV CĐCS
- Lưu CĐCS.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
(hoặc BANTHƯỜNG VỤ)
CHỦ TỊCH**

(ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(MẪU DỰ THẢO)

Để BCH/CĐCS tham khảo và đối chiếu với nguồn kinh phí thực tế của CĐCS xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp.

**QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-CĐCS ngày ...tháng...năm 20...
của Ban Chấp hành (hoặc Ban Thường vụ) Công đoàn cơ sở)*

I- QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở (tên đơn vị).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là CĐCS thành viên, Công đoàn bộ phận, Tổ công đoàn và đoàn viên CĐCS theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 3. Nguyên tắc về thu chi, quản lý tài chính CĐCS

- Tài chính công đoàn cơ sở là một bộ phận của tài chính công đoàn, được sử dụng cho hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của công đoàn cơ sở theo quy định của Luật Công đoàn và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (sau đây gọi tắt là Tổng Liên đoàn).

- Căn cứ chế độ chi tiêu tài chính của Nhà nước, Tổng Liên đoàn, nguồn tài chính công đoàn cơ sở được sử dụng và thực tế hoạt động của đơn vị, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở ban hành quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.

- Công đoàn cơ sở phải thu đúng, thu đủ, thu kịp thời các khoản thu theo phân cấp của Tổng Liên đoàn. Chi đúng đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, thực hiện chế độ quản lý tài chính theo quy định của Nhà nước và quy định của Tổng Liên đoàn.

II- QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nguồn thu tài chính công đoàn.

1. Thu kinh phí công đoàn:

- Kinh phí công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng theo Luật công đoàn năm 2012 và Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn.

- Thu kinh phí công đoàn của công đoàn cơ sở thực hiện theo Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn.

2. Thu đoàn phí công đoàn:

- Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng thực hiện quy định theo Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn.

- Do CĐCS tổ chức thu và trích nộp theo tỉ lệ 40% số thu tiền đoàn phí lên công đoàn cấp trên (Công đoàn Giáo dục Thành phố).

3. Thu khác: (căn cứ tình hình thực tế của đơn vị để đưa vào quy định).

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

- Kinh phí do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cấp mua sắm phương tiện hoạt động công đoàn, hỗ trợ kinh phí hoạt động cho công đoàn cơ sở; 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, đoàn viên, công chức, viên chức, công nhân, lao động (sau đây gọi chung là đoàn viên công đoàn và người lao động) 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 và ngoài nước cho công đoàn cơ sở.

- Thu từ hoạt động văn hóa, thể thao; nhượng bán, thanh lý tài sản; thu lãi tiền gửi, cổ tức; thu hồi khoản chi sai từ nguồn tài chính công đoàn đã quyết toán và được duyệt,...

Điều 5. Nguồn tài chính công đoàn cơ sở được sử dụng cho các khoản mục chi.

Các tiêu chuẩn, định mức chi tiêu dưới đây chỉ là chỉ tiêu hướng dẫn, CĐCS căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị để xây dựng, tuy nhiên không được vượt quá mức chi tối đa tại quy chế này.

1. Công đoàn cơ sở được sử dụng theo tỷ lệ phần trăm trên tổng số thu kinh phí công đoàn và tổng số thu đoàn phí công đoàn theo hướng dẫn hàng năm của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và được sử dụng 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 đoàn, công đoàn cơ sở được sử dụng cho các khoản, mục chi:

a) Chi lương, phụ cấp cán bộ công đoàn chuyên trách và phụ cấp cán bộ công đoàn không quá 30%. Nếu chi không hết thì được chuyển sang chi cho các hoạt động khác. Trong trường hợp thiếu, công đoàn cơ sở phải xem xét giảm đối tượng, mức chi phụ cấp cán bộ công đoàn cho phù hợp với nguồn tài chính được phân bổ.

b) Chi quản lý hành chính 10%.

c) Chi hoạt động phong trào 60%

Việc phân bổ kinh phí cho các hoạt động phong trào do công đoàn cơ sở quyết định, ưu tiên chi tổ chức hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên công đoàn và người lao động, chi phát triển đoàn viên công đoàn, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh, chi đào tạo cán bộ.

Trong đó chi hỗ trợ du lịch 10% của chi hoạt động phong trào. Trường hợp cần điều chỉnh tăng tỷ lệ chi hỗ trợ du lịch, công đoàn cấp trên được phân cấp quản lý tài chính công đoàn cơ sở xem xét, quyết định nhưng tối đa không quá 20% của chi hoạt động phong trào.

3. Nguồn thu khác của công đoàn cơ sở do công đoàn cơ sở quyết định việc phân bổ cho các khoản mục chi.

Điều 6. Chi tài chính CĐCS.

1. Phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp trách nhiệm:

- Phụ cấp kiêm nhiệm: Đối tượng và phạm vi áp dụng là Chủ tịch và Phó chủ tịch CĐCS kiêm nhiệm;

Phụ cấp kiêm nhiệm = (Hệ số phụ cấp) x (Tiền lương tối thiểu chung theo quy định của Nhà nước).

- Phụ cấp trách nhiệm: Đối tượng và phạm vi áp dụng là Ủy viên BCH, Ủy viên UBKT CĐCS; Chủ tịch Công đoàn bộ phận, Tổ trưởng công đoàn, Kế toán, Thủ quỹ kiêm nhiệm của CĐCS.

Phụ cấp trách nhiệm = (Hệ số phụ cấp) x (Tiền lương tối thiểu chung theo quy định của Nhà nước).

Hệ số phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp trách nhiệm hàng tháng: căn cứ số lao động tại đơn vị để tính mức phụ cấp theo quyết định 1439/QĐ-TLĐ ngày 14/12/2011 của Tổng Liên đoàn.

Phụ cấp		Hệ số (người/ tháng)	Số lao động (người/ tháng)
Kiểm nhiệm	Trách nhiệm		
Chủ tịch		0.20	Dưới 150
		0.25	Từ 150 đến dưới 500
		0.30	Từ 500 đến dưới 2.000
Phó chủ tịch		0.15	Dưới 150
		0.20	Từ 150 đến dưới 500
		0.25	Từ 500 đến dưới 2.000
	UV BCH/CĐCS, Kế toán CĐCS	0.14	Dưới 150
		0.15	Từ 150 đến dưới 500
		0.18	Từ 500 đến dưới 2.000
	UV UBKT/CĐCS, Chủ tịch CĐBP	0.12	Dưới 150
		0.13	Từ 150 đến dưới 500
		0.15	Từ 500 đến dưới 2.000
	Tổ trưởng CĐ, Thủ quỹ CĐCS	0.12	Dưới 150
		0.13	Từ 150 đến dưới 500
		0.13	Từ 500 đến dưới 2.000

* **Lưu ý** : Nếu tổng mức chi cho mục 1 và 2 trên đây dù đã chi đến mức tối đa nhưng không hết 30% số thu kinh phí và đoàn phí (phần cơ sở được sử dụng) thì bổ sung chi hoạt động phong trào.

2. Chi quản lý hành chính: (10%)

- Chi hội nghị Ban Chấp hành CĐCS, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, mức chi: Từ 30.000 đ → 50.000 đ/người/ lần.

- Chi Đại hội CĐCS, công đoàn cơ sở thành viên công đoàn bộ phận bao gồm: Trang trí, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống... Từ 50.000 đ → 200.000 đ/người.

- 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: theo nhu cầu của đơn vị trên tinh thần tiết kiệm, tránh lãng phí.

3. Chi hoạt động phong trào (60%):

Căn cứ theo nhu cầu và tình hình thực tế để xây dựng định mức cho phù hợp.

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

- Chi bồi dưỡng cho tư vấn, luật sư, người trực tiếp chuẩn bị giúp công đoàn cơ sở tham gia với doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị xây dựng định mức lao động, đơn giá tiền lương, thang bảng lương, quy chế trả lương, thưởng; xây dựng nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; ký thỏa ước lao động tập thể; giải quyết tranh chấp lao động; tham gia các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến quyền lợi của đoàn viên công đoàn và người lao động và kiểm tra, giám sát việc thực hiện pháp luật về lao động.

- Chi hỗ trợ thuê luật sư bảo vệ cán bộ công đoàn cơ sở khi thực hiện quyền đại diện bảo vệ quyền lợi hợp pháp, chính đáng của người lao động, của tổ chức công đoàn bị chủ doanh nghiệp sa thải, chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật hoặc chuyển làm việc khác mà thu nhập giảm.

- Chi hỗ trợ cán bộ công đoàn cơ sở trong việc tổ chức đình công theo quy định của pháp luật, hoạt động bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động bị chủ sử dụng lao động chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật, chuyển làm việc khác mà thu nhập giảm.

- Chi án phí, chi phí tố tụng khác khi công đoàn tổ chức khởi kiện.

3.2. Chi phát triển đoàn viên công đoàn, thành lập công đoàn cơ sở, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh:

- Chi tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; gặp gỡ, trao đổi với người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở.

- Chi bồi dưỡng làm ngoài giờ cho đoàn viên công đoàn, người lao động và cán bộ công đoàn trực tiếp gặp gỡ, tuyên truyền, vận động người lao động tham gia tổ chức công đoàn.

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

- Chi các hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở 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 công đoàn cơ sở vững mạnh, khen thưởng xây dựng công đoàn vững mạnh.

3.3. Chi tuyên truyền:

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Tạp chí Bảo hộ Lao động và sách, ấn phẩm của Nhà Xuất bản Lao động... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của công đoàn cơ sở.

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

3.4. 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 hội thi cán bộ công đoàn giỏi.

3.5. Chi đào tạo cán bộ:

- Chi thù lao giảng viên, bồi dưỡng học viên, nước uống, tài liệu và các khoản chi hành chính khác của các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do công đoàn cơ sở tổ chức.

- + Thù lao giảng viên : Từ 100.000 đ → 300.000 đ/người/ buổi

- + Bồi dưỡng học viên : Từ 20.000 đ → 50.000 đ/người/ buổi

- + Nước uống : 10.000 đ/người/buổi

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

- + Trường hợp đi công tác nhiều ngày tại các tỉnh ngoài TP. Hồ Chí Minh, mức phụ cấp lưu trú là: Từ 100.000 đ → 150.000 đ/người/ngày

- + Trường hợp đi công tác trong ngày, mức chi tối đa 50.000 đ/ngày.

- Chi phối hợp tổ chức học bổ túc văn hoá, kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động.
- Chi thù lao báo cáo viên, nước uống thông thường cho người dự trong các buổi nói chuyện thời sự, chính sách, pháp luật...do công đoàn cơ sở tổ chức theo các mức chi như trên.
- Chi hỗ trợ cho nữ có con dưới 36 tháng tuổi được công đoàn cơ sở cử tham gia các lớp đào tạo, tập huấn theo các mức chi như trên.

3.6. Chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch.

a) Chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao:

- Chi hỗ trợ hoạt động phong trào xây dựng đơn vị văn hóa; 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, nghệ thuật; chi khen thưởng tổng kết hoạt động văn hóa, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội của công đoàn cơ sở.
- 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 công đoàn cơ sở 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 công đoàn cơ sở tổ chức.

b) Chi hỗ trợ du lịch:

Chi phối hợp với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch.

3.7. Chi tổ chức 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 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, 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 nước đảm việc nhà.
- (Ban Công đoàn Quốc phòng và Công đoàn Công an Nhân dân thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an).

3.8. Chi thăm hỏi, trợ cấp:

a) Chi thăm hỏi:

- Chi thăm hỏi đoàn viên và người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn, gia đình có việc hiếu (bố, mẹ bên vợ, bên chồng; vợ, chồng, con) và việc hỉ của đoàn viên công đoàn.
- + Đoàn viên kết hôn đúng pháp luật, được tặng 01 món quà trị giá: Từ 100.000 đồng → 300.000 đồng/người
- + Nghỉ ốm từ 02 ngày trở lên và điều trị tại nhà: Từ 50.000 đồng → 100.000 đồng/người
- + Nghỉ ốm, điều trị tại bệnh viện (kể cả trường hợp sinh con): Từ: 200.000 đồng → 400.000 đồng/người

- + Tứ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con bệnh
 - * Điều trị tại nhà : Từ 50.000 đồng → 100.000 đồng/người
 - * Điều trị tại bệnh viện : Từ 100.000 đồng → 300.000 đồng/người
- + Chi viếng tang tứ thân, phụ mẫu, chồng (vợ), con: Từ 200.000 đồng → 300.000 đồng/trường hợp
- Chi thăm hỏi, tặng quà cho người lao động nhân dịp Tết cổ truyền, tặng quà sinh nhật cho đoàn viên công đoàn.
 - + Chi quà tặng sinh nhật cho đoàn viên: Từ 50.000 đồng → 100.000 đồng/người
 - + Chi quà Tết cuối năm: Từ 100.000 đồng → 200.000 đồng/người
 - + Chi tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia Ban Chấp hành công đoàn cơ sở: Từ 100.000 đồng → 200.000 đồng/người

b) Chi trợ cấp (không quá 10%):

Chi trợ cấp cho đoàn viên và người lao động gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, thiên tai, hỏa hoạn, bệnh tật hiểm nghèo gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản;

+ Đoàn viên bệnh hiểm nghèo, tai nạn nghiêm trọng do lao động, thiên tai, hỏa hoạn: Từ 300.000 đồng → 500.000 đồng/người

Mức chi thăm hỏi, trợ cấp khó khăn giữa đoàn viên CĐ và đối tượng không phải là đoàn viên CĐ (do CĐCS quy định).

3.9. Chi động viên, khen thưởng:

- Chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên, Kỷ niệm chương vì sự nghiệp xây dựng tổ chức công đoàn.

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

- Chi khen thưởng con của đoàn viên và người lao động đạt thành tích xuất sắc trong học tập.

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

+ Học sinh giỏi, học bổng: Từ 50.000 đồng → 200.000 đồng/cháu/năm

Nếu đơn vị có vận động nguồn quỹ khác đề nghị cho chi hơn. Hoặc chi hỗ trợ từ 10% - 50% đơn giá suất Trại hè Thanh Đa/ cháu/đợt.

+ Quốc tế thiếu nhi, Trung thu: Từ 50.000 đồng → 100.000 đồng/cháu

+ Tổ CĐ xuất sắc: Từ 100.000 đồng → 200.000 đồng

+ Cán bộ, Đoàn viên CĐ xuất sắc: Từ 50.000 đồng → 100.000 đồng

+ Phụ nữ đạt danh hiệu 2 giỏi: Từ 50.000 đồng → 100.000 đồng

+ Kỷ niệm chương vì sự nghiệp XDTCCĐ: 0.6 lần x (Tiền lương tối thiểu chung theo quy định của Nhà nước)

- Chi khen thưởng hoạt động chuyên đề, khen thưởng công tác thu tài chính theo Quy định của Tổng Liên đoàn.

3.10. Chi hoạt động khác:

- Chi cho các cộng tác viên có nhiều đóng góp giúp đỡ cho hoạt động công đoàn.

- Giúp đoàn viên công đoàn và người lao động các đơn vị khác bị thiên tai bão lụt, tai nạn, ảnh hưởng chất độc màu da cam.

Điều 7. Phân biệt một số khoản chi của CĐCS.

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

2. Phương tiện hoạt động của công đoàn cơ sở do chủ doanh nghiệp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp (không thu tiền) theo Điều 24, Luật Công đoàn năm 2012.

3. Trách nhiệm chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ công đoàn của doanh nghiệp:

- Tiền lương trả theo kết quả sản xuất kinh doanh đối với cán bộ công đoàn chuyên trách trong doanh nghiệp Nhà nước do doanh nghiệp chi trả theo Khoản 5, Điều 24 Luật Công đoàn năm 2012; Quy định của Ban Bí thư Trung ương và hướng dẫn của cơ quan chức năng.

- Tiền lương trả theo kết quả sản xuất kinh doanh đối với cán bộ công đoàn chuyên trách khu vực ngoài Nhà nước thực hiện theo thỏa ước lao động tập thể, quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

4. Phụ cấp kiêm nhiệm của Chủ tịch công đoàn cơ sở nếu nguồn khác đã chi thì tài chính công đoàn không chi.

5. 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 công nhân ở các khu công nghiệp do doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị chi theo quy định của Nhà nước và các cơ quan chức năng liên quan.

Điều 8. Quản lý, kiểm tra, giám sát tài chính công đoàn.

1. Quản lý tài chính công đoàn cơ sở thực hiện theo Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn.

2. Ủy ban kiểm tra (ủy viên BCH phụ trách kiểm tra) công đoàn cơ sở có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng, thực hiện dự toán, quyết toán thu, chi tài chính CĐCS hàng năm.

3. Dự toán, quyết toán thu, chi tài chính CĐCS được công khai theo quy định của Tổng Liên đoàn.

4. Thu, chi tài chính CĐCS được phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán và chịu sự giám sát của đoàn viên và người lao động tại đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có những yêu cầu chi ngoài quy chế hoặc ngoài định mức theo quy chế này thì phải họp Ban Chấp hành để quyết định và phải có biên bản cuộc họp.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

(ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)