

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế Thu-Chi tài chính Công đoàn

Trường MN Đô thị Việt Hưng Năm 2023

### BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG MẦM NON ĐÔ THỊ VIỆT HƯNG

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII;

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 nghị quyết số 07b/NQ-TLĐ ngày 2 /01/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam khóa XI về công tác tài chính công đoàn trong tình hình mới và các quy định hiện hành khác của Nhà nước và Tổng liên đoàn

Căn cứ quyết định 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 tình hình thực tế tại Công đoàn Trường mầm non Đô thị Việt Hưng;

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành Quy chế Thu - Chi tài chính công đoàn Trường mầm non Đô thị Việt Hưng năm 2023. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01/09/2023 và thay thế các quy chế trước đó.

**Điều 2.** Công đoàn Trường mầm non Đô thị Việt Hưng, Tổ công đoàn và các đoàn viên công đoàn thi hành quyết định.

Nơi nhận:

- LĐLĐ Quận
- Chi bộ trường MN (để B/c)
- BCHCĐ
- Lưu

T.M BAN CHẤP HÀNH



CHỦ TỊCH

Tạ Thị Thanh Vân

Số: 20 /QC-CĐMNĐTVH

Long Biên, ngày 05 tháng 10 năm 2023

## **QUY CHẾ**

**Thu-Chi tài chính Công đoàn Trường MN Đô thị Việt Hưng**

**Năm 2023**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-CĐ ngày 5/10/2023 của Công đoàn Trường Mầm non Đô thị Việt Hưng)*

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn 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 nghị quyết số 07b/NQ-TLĐ ngày 2 /01/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam khóa XI về công tác tài chính công đoàn trong tình hình mới và các quy định hiện hành khác của Nhà nước và Tổng liên đoàn;

Căn cứ quyết định 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 3229/QĐ-TLD ngày 20/9/2021 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ 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.

Để đảm bảo thực hiện đúng các chế độ thu, chi, thanh quyết toán, quản lý tài chính công đoàn theo quy định trong tổ chức Công đoàn, BCH Công đoàn Trường mầm non Đô thị Việt Hưng xây dựng quy chế thu, chi tài chính Công đoàn với các nội dung sau:

### **I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

**Điều 1:** Đối tượng áp dụng: Toàn bộ đoàn viên công đoàn viên công đoàn Trường mầm non Đô thị Việt Hưng.

## II. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG

**Điều 2:** Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong công đoàn Trường mầm non Đô thị Việt Hưng đảm bảo cho công đoàn thực hiện tốt công tác tài chính của đơn vị, thực hiện hoạt động thường xuyên, sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý.

**Điều 3:** Các quy định trong quy chế được căn cứ vào các quy định của công đoàn cấp trên và tình hình thực tế của đơn vị, quy định trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị.

**Điều 4:** Quy chế chi tiêu nội bộ được công khai trong toàn thể đoàn viên công đoàn, thảo luận, thống nhất và áp dụng.

## III. NGUỒN THU TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

### 1. Thu đoàn phí công đoàn

- Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng
- Mức đóng đoàn phí công đoàn hàng tháng bằng 1% tiền lương làm căn cứ đóng BHXH theo quy định của pháp luật về BHXH.

### 2. Thu kinh phí công đoàn

- Kinh phí công đoàn đóng theo quy định của Pháp luật và QĐ 1908/QĐ-TLĐ của Tổng liên đoàn ngày 19/12/2016.

### 3. Thu khác

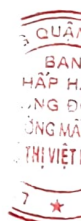
Nguồn thu khác thực hiện theo Khoản 4 Điều 26 Luật công đoàn và theo QĐ 1908/QĐ- TLĐ.

## IV. NGUỒN TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN ĐƯỢC SỬ DỤNG VÀ PHÂN BỐ CHO CÁC KHOẢN MỤC CHI

### 1. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn:

Căn cứ vào Biên bản họp BCH Công đoàn ngày      tháng      năm 2023 về việc chi phụ cấp cho cán bộ công đoàn. Cụ thể:

- Chủ tịch công đoàn: 50.000đ/người/tháng
- Phó chủ tịch công đoàn: 40.000đ/người/tháng
- Kế toán công đoàn: 30.000đ/người/tháng
- Thủ quỹ công đoàn: 30.000đ/người/tháng
- Ủy viên BCH công đoàn: 30.000đ/người/tháng





*\* Cán bộ BCH CĐ nếu kiêm nhiệm nhiều vị trí trong BCH thì chỉ được hưởng một mức phụ cấp cao nhất.*

## **2. Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn:**

### **2.1. Chi ốm đau, thăm hỏi:**

- Đoàn viên bị ốm: 500.000đ/người/lần
- Đoàn viên sinh con: 500.000đ/người/lần
- Tử thân phụ mẫu, chồng con đoàn viên: 300.000 đ/người/lần/năm thuộc một trong các trường hợp sau: Phẫu thuật, tai nạn. Ốm đau phải nằm viện điều trị dài ngày (từ 10-15 ngày trở lên tùy loại bệnh)

*\* Đối với những trường hợp đau ốm nhiều lần thăm không quá 01 lần/năm. Với những trường hợp đặc biệt BCH hội ý thống nhất.*

- Gia đình đoàn viên công đoàn gặp khó khăn do thiên tai, hoả hoạn nặng được hỗ trợ 500.000 đồng/ 1 gia đình.

### **2.2. Chi viếng tang đoàn viên và tử thân phụ mẫu:**

- Bản thân đoàn viên công đoàn: 500.000 đồng/trường hợp và 01 vòng hoa
- Chồng (vợ), con: 500.000 đ/trường hợp và 1 vòng hoa
- Tử thân phụ mẫu: 500.000 đ/trường hợp và 1 vòng hoa

### **2.3. Đoàn viên kết hôn đúng pháp luật: 500.000đ/người**

**2.4. Chi tiền sinh nhật cho ĐV:** chi không quá 100.000đ/người và tổ chức liên hoan ngọt (tùy tình hình tài chính công đoàn)

**2.5. Chi tặng quà đoàn viên các dịp lễ, tết:** trung thu, 20/10, Tết âm lịch, 8/3. Căn cứ tình hình tài chính công đoàn, chủ tịch công đoàn đề nghị mức chi phù hợp (có thể tặng quà, hiện vật hoặc hỗ trợ kinh phí).

**2.6. Chi tặng quà cho cán bộ công đoàn thôi không tham gia BCHCĐ cơ sở:** 200.000đ/người

### **2.7. Tặng quà cho CBGV chuyển công tác, nghỉ việc, nghỉ hưu:**

(Đối với CĐV có thời gian công tác từ đủ 3 năm trở lên)

- Chi từ 300.000đ đến 500.000đ/người (tùy tình hình tài chính công đoàn, chủ tịch công đoàn đề nghị mức chi phù hợp)

## **3. Chi khác:**

- Các nội dung khác khi có phát sinh mức chi sẽ do BCH CĐCS xem xét quyết định tùy thuộc vào nguồn kinh phí hoạt động của CĐCS tại thời điểm phát sinh.

**4. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng:** Căn cứ vào nguồn kinh phí thực tế, Ban chấp hành công đoàn sẽ báo cáo Hiệu trưởng và xin nhà trường phối hợp hỗ trợ kinh phí

để tổ chức cho đoàn viên công đoàn đi nghỉ dưỡng hàng năm. BCH bàn bạc kế hoạch tham quan và trình vào thời điểm thích hợp, gần nhất.

### **5. Chi động viên khen thưởng:**

- Chi tiền bồi dưỡng cho ĐV đi hiến máu nhân đạo: 200.000đ/người/lần
- Chi khen thưởng con đoàn viên công đoàn có thành tích trong học tập (Với mỗi cá nhân chỉ chi cho thành tích cao nhất):
  - + HTSX ( TH, THCS, THPT): 100.000đ/ cháu
  - + Học sinh đạt các giải cấp quận, thành phố: 150.000đ/ cháu
  - + Chi tổ chức ngày tết thiếu nhi 1/6 cho con ĐVCD từ 0 đến 15 tuổi: 100.000đ/cháu

### **6. Chi tuyên truyền vận động đoàn viên và người lao động:**

*Căn cứ quy định và tình hình tài chính công đoàn, chủ tịch công đoàn đề nghị mức chi phù hợp.*

#### **6.1. Chi tuyên truyền vận động:**

- Mua sách báo, tạp trí, ấn phẩm phục vụ cho công tác tuyên truyền
- Chi các hoạt động tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng pháp luật chung và việc học tập.
- Chi tiền giấy bút thù lao cho các hoạt động tuyên truyền trên nền tảng mạng xã hội của công đoàn cơ sở.

#### **6.2. Chi phát triển đoàn viên, xây dựng công đoàn vững mạnh:**

- Chi hỗ trợ cho đoàn viên tham gia hoạt động phong trào VHTDTT.
- Chi hỗ trợ mua sắm phương tiện văn hóa, nghệ thuật, thể thao.
- Chi khen thưởng tập thể, cá nhân đạt giải trong các cuộc hội diễn, hội thao do công đoàn cơ sở tổ chức.

#### **6.3. Chi tuyên truyền về các hoạt động bình đẳng giới.**

- Chi tiền hỗ trợ tổ công đoàn tham gia nữ công gia chánh.

#### **6.4. Chi đại hội công đoàn**

- In, trang trí phong bật, in tài liệu, hoa, nước uống, bồi dưỡng đại biểu...

### **7. Chi quản lý hành chính:**

*Căn cứ quy định và tình hình tài chính công đoàn, chủ tịch công đoàn đề nghị mức chi phù hợp.*

- Chi mua văn phòng phẩm, tài sản, dụng cụ làm việc, tiền bưu phí, công tác phí, nước uống, tiếp khách, phí phát sinh tại ngân hàng: theo nhu cầu của đơn vị trên tinh thần tiết kiệm, tránh lãng phí.
- Chi cho phương tiện đi lại: Thuê phương tiện, phí, lệ phí đi đường....

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 5:** Các cá nhân, tổ chức trong Công đoàn trường MN Đô thị Việt Hưng thực hiện nghiêm túc quy chế chi tiêu nội bộ nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, nâng cao chất lượng hoạt động Công đoàn cơ sở.

**Điều 6:** Những nội dung phát sinh không quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, BCH thống nhất trong hội nghị bằng văn bản, tiến hành triển khai thực hiện

**Điều 7:** Khi có sự thay đổi của Công đoàn cấp trên, Ban chấp hành công đoàn điều chỉnh chế độ chi tiêu hành chính mới kể từ khi quy định mới có hiệu lực thi hành và lấy ý kiến tập thể đoàn viên công đoàn để điều chỉnh cho phù hợp.

**Điều 8:** Nhà nước có thay đổi những quy định về mức lương tối thiểu chung, BCH công đoàn sẽ thực hiện theo quy định mới từ khi quy định của nhà nước có hiệu lực thi hành.

**Điều 9:** Một số trường hợp ngoại lệ BCH công đoàn có thể thảo luận, xem xét, quyết định mức chi phù hợp.

**Điều 10:** Các thủ tục thu chi theo quy định trên do Kế toán Công đoàn hướng dẫn thực hiện để phù hợp với những quy định của Nhà nước và TLĐLĐ Việt Nam.

**Điều 11:** Những nội dung chi tiêu thực tế có phát sinh trong đơn vị không thuộc quy chế chi tiêu nội bộ, BCH và CDV thực hiện theo chế độ hiện hành của nhà nước.

Trên đây là một số quy định thu - chi ngân sách công đoàn cơ sở tại đơn vị, làm cơ sở điều hành thống nhất chung cho CĐCS trường MN Đô thị Việt Hưng.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2023./.

### Nơi nhận:

- Bí thư CB (báo cáo);
- Hiệu trưởng (báo cáo);
- BCH công đoàn (thực hiện).



**Tạ Thị Thanh Vân**