

Số: 05 /HD-LĐLĐ

Long Biên, ngày 15 tháng 3 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Nội dung và phạm vi thu - chi, quản lý tài chính Công đoàn cơ sở

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết số 07b/NQ-TLĐ ngày 21/01/2016 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 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 3229/QĐ-TLĐ 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, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động quận Long Biên hướng dẫn các Công đoàn cơ sở thực hiện thu - chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở cụ thể như sau:

I. Nguồn thu tài chính công đoàn

1. Thu đoàn phí công đoàn

Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng.

1.1. Quy định về đóng đoàn phí công đoàn:

Hàng tháng, Ban chấp hành công đoàn cơ sở tiến hành thu đoàn phí của đoàn viên công đoàn như sau:

- Đối với các đơn vị HSCN: mức đóng đoàn phí hàng tháng bằng 1% tiền lương làm căn cứ đóng BHXH theo quy định của pháp luật về BHXH. Tiền lương làm căn cứ đóng BHXH là tiền lương cấp bậc, chức vụ, lương theo hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề. Khi tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội thay đổi thì tiền lương làm căn cứ đóng đoàn phí công đoàn thay đổi theo quy định của pháp luật về Bảo hiểm xã hội.

- Đối với đoàn viên ở công đoàn cơ sở doanh nghiệp ngoài nhà nước: mức đóng đoàn phí hàng tháng bằng 1% tiền lương làm căn cứ đóng BHXH theo quy định của pháp luật về BHXH, nhưng mức đóng đoàn phí hàng tháng tối đa chỉ bằng 10% mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

- Đoàn viên ở các nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở doanh nghiệp khó xác định tiền lương làm căn cứ đóng đoàn phí; đoàn viên công đoàn không thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội: đóng đoàn phí theo mức ấn định nhưng mức đóng thấp nhất bằng 1% mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

- Đoàn viên công đoàn hưởng trợ cấp Bảo hiểm xã hội từ 01 tháng trở lên, trong thời gian hưởng trợ cấp không phải đóng đoàn phí; đoàn viên công đoàn không có việc làm, không có thu nhập, nghỉ việc riêng từ 01 tháng trở lên không hưởng tiền lương, trong thời gian đó không phải đóng đoàn phí.

1.2. Phương thức đóng và quản lý tiền đoàn phí:

- Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng trực tiếp hàng tháng cho tổ chức công đoàn, công đoàn bộ phận, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn (theo phân cấp của công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn).

- Đoàn phí công đoàn thu qua lương hàng tháng (tiền mặt hoặc chuyển khoản) sau khi có ý kiến thỏa thuận của đoàn viên. Trong trường hợp này, sổ thu đoàn phí công đoàn phải có xác định của phòng kế toán đơn vị và có danh sách chi tiết đoàn viên đóng đoàn phí.

- Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn được giao nhiệm vụ thu tiền đoàn phí do đoàn viên đóng phải mở sổ sách, ghi chép, phản ánh đầy đủ, kịp thời việc nộp tiền đoàn phí hàng tháng của đoàn viên theo danh sách đoàn viên của đơn vị; bảo quản, lưu trữ sổ đoàn phí theo đúng quy định của luật kế toán; tổng hợp báo cáo quyết toán thu, chi tài chính với Liên đoàn Lao động quận. Việc phân phối, sử dụng, quản lý tiền đoàn phí thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn.

- Công đoàn cơ sở: nộp 40% đoàn phí về LĐLĐ quận theo hình thức đối trừ đoàn phí khi thực hiện đề nghị cấp trả kinh phí.

2. Thu kinh phí công đoàn

Kinh phí công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng theo quy định của Pháp luật và Quyết định của Tổng Liên đoàn.

2.1. Mức đóng và căn cứ đóng kinh phí công đoàn

Mức đóng bằng 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động. Quỹ tiền lương này là tổng mức tiền lương của lao động thuộc đối tượng phải đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

2.2. Cách thức nộp kinh phí:

Hàng tháng, Ban chấp hành CĐCS đơn đốc thủ trưởng đơn vị, bộ phận tài vụ của đơn vị trích chuyển KPCĐ 2% của đơn vị về Liên đoàn Lao động quận Long Biên theo số tài khoản:

- Nộp tại Kho Bạc Nhà Nước Quận Long Biên tài khoản: 3751.0.9039451.00000.

- Nộp tại Ngân hàng thương mại cổ phần công thương Việt Nam- Chi nhánh Chương Dương tài khoản: 129 00000 897

- Nộp tại Ngân Hàng Nông Nghiệp và Phát Triển Nông Thôn Việt Nam- Chi Nhánh Long Biên tài khoản: 1509202002194

- Nộp tiền mặt tại văn phòng Liên đoàn Lao động Quận Long Biên: Tầng 4 - Số 1- Phố Vạn Hạnh- Phường Việt Hưng- Quận Long Biên.

3. Thu khác

Nguồn thu khác thực hiện theo Khoản 4 Điều 26 Luật Công đoàn và theo Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 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 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 từ các hoạt động kinh tế, dịch vụ của công đoàn cơ sở...

II. Phân phối nguồn tài chính công đoàn cơ sở

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 đoàn phí công đoàn, công đoàn cơ sở được sử dụng cho các khoản, mục chi sau:

TT	Nội dung	Phân bổ nguồn thu đoàn phí giữ lại hoạt động (60%)	Ghi chú
1	Chi lương, phụ cấp cán bộ công đoàn	Tối đa 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn	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. Nếu không chi hết được bổ sung cho chi thăm

			hỏi đoàn viên. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động.
2	Chi thăm hỏi đoàn viên	Tối thiểu 40% nguồn thu đoàn phí công đoàn	Chi được chi cho các đồng chí là đoàn viên CĐ
3	Chi khác	Tối đa 15% nguồn thu đoàn phí công đoàn	Nếu không chi hết được bổ sung cho chi thăm hỏi đoàn viên. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động.

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

STT	Nội dung	Phân bổ nguồn thu kinh phí giữ lại hoạt động (75%)	Ghi chú
1	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 công đoàn	Tại những đơn vị có quan hệ lao động phức tạp, công đoàn cơ sở dành tối thiểu 25% nguồn kinh phí của mục chi này để dự phòng cho hoạt động bảo vệ đoàn viên, người lao động; sau 2 năm liên kế không sử dụng có thể chuyển sang chi cho các nội dung thuộc mục chi này
2	Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động	Tối đa 25% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn	Nếu không chi hết được bổ sung cho chi thăm hỏi đoàn viên. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động.
3	Chi quản lý hành chính	Tối đa 15% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn cơ sở	Nếu không chi hết được bổ sung cho chi thăm hỏi đoàn viên. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động.

4. Nguồn thu khác: công đoàn cơ sở quyết định việc phân bổ cho các khoản mục chi, mức chi và đối tượng công đoàn cơ sở được phép bổ sung ngoài các đối tượng đã được quy định theo Điều 6 của Quyết định 4290/QĐ-TLĐ về

việc ban hành Quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn cơ sở. Cụ thể như sau;

III. Chi tài chính tại công đoàn cơ sở

1. Phân bổ nguồn thu 60% đoàn phí công đoàn chi cho đoàn viên tại công đoàn cơ sở như sau:

1.1. Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương: tối đa 45% số thu đoàn phí công đoàn được sử dụng.

Lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương của công đoàn cơ sở thực hiện theo Quyết định số 3226/QĐ-TLĐ ngày 20 tháng 9 năm 2021 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. Cụ thể:

1.1.1. Nguyên tắc thực hiện:

- Cán bộ công đoàn tham gia ban chấp hành nhiều cấp chỉ được hưởng một mức phụ cấp trách nhiệm ban chấp hành cấp cao nhất. Trong một cấp công đoàn, cán bộ giữa nhiều chức danh có chế độ phụ cấp trách nhiệm chỉ được hưởng một mức phụ cấp trách nhiệm của chức danh cao nhất.

- Phụ cấp trách nhiệm và phụ cấp kiêm nhiệm đối với cán bộ công đoàn không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

- Cán bộ công đoàn khi thôi giữ chức vụ thì thôi hưởng phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp trách nhiệm từ tháng tiếp theo.

- Công đoàn cấp cơ sở, được sử dụng tối đa 45% số thu đoàn phí (60%) được để lại tại công đoàn cơ sở để chi lương (nếu có cán bộ công đoàn chuyên trách) và chi phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp kiêm nhiệm cán bộ công đoàn cơ sở; mức chi do ban chấp hành công đoàn cơ sở quyết định trên cơ sở cân đối nguồn thu; phù hợp với mức chi phụ cấp của cơ quan chuyên môn đồng cấp (nếu có); tối đa không vượt quá mức chi tại quyết định số 3226/QĐ-TLĐ và phải được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của công đoàn cơ sở.

1.1.2. Phụ cấp trách nhiệm cán bộ công đoàn cơ sở

*** Đối tượng chi phụ cấp trách nhiệm cán bộ công đoàn cơ sở:**

- a. Chủ tịch công đoàn cơ sở;
- b. Phó chủ tịch công đoàn cơ sở, kế toán công đoàn cơ sở;
- c. Ủy viên ban chấp hành công đoàn cơ sở, chủ nhiệm ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở, chủ tịch công đoàn cơ sở thành viên (nếu có), trưởng ban nữ công quần chúng (nếu có), thủ quỹ công đoàn cơ sở;
- d. Tổ trưởng tổ công đoàn, ủy viên ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở, chủ tịch công đoàn bộ phận (nếu có), ủy viên ban chấp hành công đoàn cơ sở thành viên (nếu có);

đ. Tổ phó tổ công đoàn, thành viên ban nữ công quần chúng; ủy viên ban chấp hành công đoàn bộ phận (nếu có).

***Hệ số phụ cấp trách nhiệm cán bộ công đoàn cơ sở được xác định theo số lượng đoàn viên công đoàn nộp đoàn phí công đoàn của năm trước liền kề. Cụ thể như sau:**

Mức	Số lượng đoàn viên	Hệ số phụ cấp (cho đối tượng từ a đến đ)				
		Đối tượng a	Đối tượng b	Đối tượng c	Đối tượng d	Đối tượng đ
1	Dưới 150	0,15	0,12	0,10	0,08	0,05
2	Từ 150 đến dưới 500	0,25	0,20	0,13	0,11	0,07
3	Từ 500 đến dưới 1500	0,40	0,30	0,16	0,14	0,09
4	Từ 1500 đến dưới 3000	0,60	0,45	0,19	0,17	0,11
5	Từ 3000 đến dưới 6.000	0,80	0,60	0,22	0,20	0,13
6	Từ 6.000 đoàn viên trở lên	1,00	0,70	0,25	0,23	0,15

***Công thức tính phụ cấp trách nhiệm công đoàn cơ sở hàng tháng:**

Mức chi phụ cấp trách nhiệm cán bộ công đoàn cơ sở hàng tháng = (hệ số phụ cấp trách nhiệm) x (Mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước).

1.2. Chi thăm hỏi, trợ cấp: tối thiểu 40% nguồn thu đoàn phí công đoàn

1.2.1. Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn (chi thăm hỏi đối tượng là đoàn viên)

- 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 hiếu, 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 công đoàn cơ sở.

1.2.2. 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.

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

1.3. Chi khác: tối đa 15% nguồn thu đoàn phí công đoàn

- 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.

2. Phân bổ nguồn thu 75% kinh phí công đoàn được sử dụng như sau:

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

2.1.1. Chi hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn, người lao động: Tối thiểu 60% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn.

- Chi các hoạt động tư vấn hỗ trợ công đoàn cơ sở 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; thương lượng tập thể, ký kết, phổ biến và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; đối thoại với người sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động; tham gia xây dựng các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến quyền và lợi ích của đoàn viên công đoàn, người lao động; 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 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 các hoạt động khởi kiện, tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể và tranh chấp lao động cá nhân.

- Chi các hoạt động giúp công đoàn cơ sở 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.

2.1.2. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng.

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

2.1.3. 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 (giỏi, xuất sắc) tùy từng đơn vị,

ban chấp hành công đoàn cơ sở 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, khen thưởng công tác thu tài chính theo quy định của Tổng Liên đoàn.

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

- Chi phối hợp tổ chức học bổ túc văn hóa, kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động.

- 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.

2.2. Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động: Tối đa 25% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn.

2.2.1. 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 công đoàn cơ sở.

- 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 công đoàn cơ sở.

2.2.2. 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; làm việc, 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.

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

2.2.3. 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.

2.2.4. 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 hỗ trợ 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 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.

2.2.5. 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 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 giới việc nước đảm việc nhà.

2.2.6. Chi đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, bao gồm: trang trí, khánh tiết, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, các hội nghị...

2.3. Chi quản lý hành chính: *Tối đa 15% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn cơ sở.*

- Hội nghị ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận.

- Chi mua văn phòng phẩm, tài sản, dụng cụ làm việc, sửa chữa nhỏ văn phòng làm việc của công đoàn, tiền buru phí, thông tin liên lạc, công tác phí, nước uống, tiếp khách, phí phát sinh tại ngân hàng nơi công đoàn cơ sở mở tài khoản giao dịch.

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

IV. 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 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.

6. Quản lý tài sản tại công đoàn cơ sở

Công đoàn cơ sở thực hiện việc quản lý tài sản theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn

V. Kiểm tra, giám sát, khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Quản lý, kiểm tra, giám sát tài chính, tài sản công đoàn

1.1. Quản lý tài chính, tài sản công đoàn cơ sở thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và các Quyết định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

1.2. Dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở phải công khai theo quy định của Tổng Liên đoàn.

1.3. Thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn cơ sở phải được phản ánh đầy đủ vào sổ kế toán và chịu sự giám sát của đoàn viên công đoàn và người lao động tại đơn vị.

1.4. Ủy ban Kiểm tra công đoàn cơ sở có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng, thực hiện dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn cơ sở hàng năm.

2. Khen thưởng và xử lý vi phạm

2.1. Công đoàn cơ sở, cán bộ, đoàn viên công đoàn thực hiện tốt Quy định này được khen thưởng theo Quy chế khen thưởng của Tổng Liên đoàn.

2.2. Công đoàn cơ sở, cán bộ, đoàn viên công đoàn có vi phạm trong việc thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam./.

VI. Một số nội dung khác

1. Về phân công nhiệm vụ người làm công tác tài chính công đoàn cơ sở:

Bộ phận tài chính công đoàn cơ sở phải có **đủ 3 người đảm nhận 3 chức danh:** Chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ. Phân công cụ thể như sau:

- Chủ tài khoản: là chủ tịch CĐCS
- Kế toán và thủ quỹ CĐCS: có thể là UV BCH CĐCS hoặc phân công kế toán, thủ quỹ của đơn vị kiêm nhiệm.

2. Về sổ sách:

BCH CĐCS phải lập hệ thống sổ sách theo dõi quỹ công đoàn, gồm:

- Quy chế chi tiêu nội bộ tài chính công đoàn
- Sổ quỹ tiền mặt - S11-H
- Sổ tiền gửi NH, KB (nếu có) - S12-H
- Sổ thu, chi TCCĐCS - S82-TLĐ
- Sổ theo dõi TSCĐ, CCDC (nếu có) - S26 -H
- Sổ theo dõi các khoản phải thu (tạm ứng, đầu tư tài chính, phải thu khác) (nếu có) S31-H

- Sổ theo dõi các khoản phải trả (nếu có) - S18-TLĐ

- Sổ đoàn phí - S81-TLĐ

- Phiếu thu, phiếu chi, phiếu thăm hỏi đoàn viên.

*** Báo cáo tài chính công đoàn**

- Báo cáo dự toán thu, chi TCCĐ (B14-TLĐ)

- Báo cáo quyết toán thu, chi TCCĐ (B07-TLĐ)

3. Về quản lý tiền mặt:

- CĐCS để tiền mặt tại đơn vị tối đa 20 triệu đồng, trường hợp CĐCS có nguồn quỹ công đoàn trên 20 triệu đồng phải liên hệ mở tài khoản ngân hàng để gửi tiền.

- UBKT CĐCS tiến hành kiểm tra quỹ tiền mặt của CĐCS định kỳ, đột xuất nhằm hạn chế rủi ro trong công tác quản lý tiền mặt.

*** Thủ tục mở tài khoản ngân hàng:**

- BCH CĐCS mang quyết định thành lập và chỉ định Ban chấp hành CĐCS (hoặc quyết định công nhận BCH CĐCS); Quyết định hoặc thông báo phân công nhiệm vụ kế toán công đoàn đến ngân hàng Agirbank hoặc Vietibank liên hệ mở tài khoản.

Yêu cầu: CĐCS phải đăng ký 2 mẫu chữ ký bao gồm:

+ Chữ ký của chủ tài khoản là chủ tịch CĐCS

+ Chữ ký của kế toán CĐCS.

4. Chế độ dự toán và thanh quyết toán

- Ngày 15/10 hàng năm, CĐCS gửi dự toán tài chính công đoàn năm sau về Liên đoàn Lao động Quận (theo mẫu).

- Ban chấp hành CĐCS lập báo cáo Quyết toán thu chi ngân sách công đoàn (quyết toán 6 tháng đầu năm (*gửi ngày 10/7*), 06 tháng cuối năm (*gửi ngày 10/1*) nộp về Liên đoàn Lao động Quận.

- BCH CĐCS phải công khai dự toán, quyết toán thu, chi quỹ công đoàn đến toàn thể đoàn viên công đoàn ít nhất 1 năm 1 lần.

5. Hướng dẫn nghiệp vụ vào sổ sách kế toán:

5.1. Phiếu thu:

- Phiếu thu được ghi rõ ràng, đầy đủ, chính xác các nội dung được in trên mẫu phiếu, không được tẩy xóa; có đầy đủ chữ ký của những người có liên quan; số phiếu được đánh liên tục theo thứ tự tăng dần (bắt đầu từ số 01, sang đầu năm Dương lịch mới số phiếu trở lại 01).

5.2. Phiếu chi:

- Phiếu chi: cách ghi chép giống như phiếu thu; mỗi phiếu chi đều có kèm theo bộ hồ sơ chứng từ gốc; không được tẩy xóa; có đầy đủ chữ ký của những người có liên quan; số phiếu được đánh liên tục theo thứ tự tăng dần (bắt đầu từ số 01, sang đầu năm Dương lịch mới số phiếu trở lại 01).

5.3. Sổ quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng:

Sổ quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng: ghi chép theo thứ tự ngày tháng phát sinh của phiếu thu và phiếu chi hoặc chứng từ kho bạc, ngân hàng; được kết sổ hàng tháng, có đóng dấu giáp lai, có ký tên đóng dấu của Chủ tịch, kế toán, thủ quỹ CĐCS.

5.4. Cách ghi sổ tổng hợp thu, chi tài chính CĐCS- S82/TLĐ

*Biểu mẫu S82/TLĐ gồm các phần sau:
I. Tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ
II. Phần thu
- Tài chính công đoàn cấp trên cấp (27)

+ Kinh phí công đoàn cấp trên cấp theo phân phối (27.01)
+ Tài chính công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ (27.02)
III. Phân chi
+ Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và NLD (31)
+ Chi tuyên truyền đoàn viên, NLD (32)
+ Chi quản lý hành chính (33)
+ Chi lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương (34)
+ Chi khác (36)

*** Cách ghi sổ S82/TLĐ:**

- **Cột 1 - mã số 10:** Ghi số tài chính công đoàn tích lũy kỳ trước chuyển sang kỳ này vào ngày đầu tiên của kỳ kế toán theo qui định, số liệu ghi vào cột 1 là cột 23 Số dư cuối kỳ trước (tại thời điểm 31/12 năm trước liền kề).

- **Cột 2 – mã số 22:** Căn cứ vào số tiền đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng góp cho công đoàn cơ sở.

- **Cột 3 – mã số 23:** Căn cứ vào số tiền kinh phí công đoàn doanh nghiệp đã chuyển cho công đoàn cơ sở. (lưu ý: chỉ ghi nhận khi có tiền phát sinh thực tế về tài khoản công đoàn cơ sở. Trường hợp đơn vị, doanh nghiệp nộp thẳng 2% kinh phí về tài khoản Công đoàn Việt Nam hoặc LDLĐ quận thì CĐCS không ghi nhận số tiền này)

- **Cột 4 – mã số 24:** Căn cứ vào số tiền mà ngân sách nhà nước đã hỗ trợ cho công đoàn cơ sở.

- **Cột 5 – mã số 25.01:** Căn cứ vào số tiền mà doanh nghiệp, đơn vị đã hỗ trợ cho công đoàn cơ sở.

- **Cột 6 – mã số 25.02:** Căn cứ vào số tiền thu khác ngoài các nội dung trên như thu lãi tiền gửi, ...

- **Cột 7:** Cộng thu = cột (2+3+4+5+6)

- **Cột 8 - mã số 27.01:** Ghi số tiền thực thu kinh phí công đoàn do Công đoàn cấp trên cấp trả theo phân phối của Tổng Liên đoàn cho đơn vị trong kỳ.

- **Cột 9 - mã số 27.02:** Ghi số tiền thực thu do Công đoàn cấp trên cấp hỗ trợ cho đơn vị trong kỳ.

- **Cột 10 - mã số 40:** Ghi số tiền thực thu do sáp nhập CĐCS chuyển đến đơn vị trong kỳ.

- **Cột 11:** Tổng cộng thu = cột (7+8+9+10)

- **Cột 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 - (Mã số 31, 32, 33, 34.01, 34.02, 34.03, 36)**

Căn cứ vào các phiếu chi và nội dung chi của tài chính công đoàn cơ sở để ghi vào sổ S82 của công đoàn cơ sở tương ứng với mục lục thu chi.

- **Cột 19:** Cộng chi = Cột (12 + 13 + 14 + 15 + 16 + 17 + 18).

- **Cột 20 - mã số 37:** ĐPCĐ, KPCĐ nộp cấp quản lý trực tiếp căn cứ và số tiền đã thực nộp cho công đoàn cấp trên về đoàn phí công đoàn và kinh phí công đoàn trong kỳ báo cáo.

***Lưu ý:** - Trường hợp đơn vị, doanh nghiệp nộp thẳng 2% kinh phí về tài khoản Công đoàn Việt Nam hoặc LĐLĐ quận thì CĐCS không ghi nhận số tiền kinh phí, chỉ ghi nhận 40% đoàn phí đã nộp về LĐLĐ quận.

- Trường hợp đơn vị, doanh nghiệp nộp theo tỷ lệ phân phối thì CĐCS ghi nhận đầy đủ số ĐPCĐ, KPCĐ đã thực nộp về công đoàn cấp trên.

- **Cột 21 - mã số 41:** Bàn giao tài chính công đoàn: Căn cứ vào số tiền đã bàn giao về cho công đoàn khác theo biên bản bàn giao.

- **Cột 22:** Tổng cộng chi = Cột (19+20+21).

- **Cột 23 - mã số 50:** Tài chính công đoàn tích lũy cuối kỳ = cột (1)+ cột (11) - cột (22).

(tài chính công đoàn tích lũy đầu kỳ+ tổng thu- tổng chi= tài chính tích lũy cuối kỳ)

- **Cột 24 - mã số 60:** ĐPCĐ, KPCĐ phải nộp cấp trên trực tiếp: Kinh phí phải nộp cấp quản lý trực tiếp căn cứ vào số tiền đã thực nộp cho công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp về đoàn phí công đoàn và kinh phí công đoàn trong kỳ báo cáo và phần chênh lệch giữa tổng số đã nộp cấp trên và số phải nộp cấp trên theo tỷ lệ phân phối của Tổng Liên đoàn.

Trên đây là nội dung hướng dẫn các Công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động quận Long Biên về việc thu - chi và quản lý tài chính công đoàn cơ sở, đề nghị Ban chấp hành các CĐCS trực thuộc thực hiện theo đúng các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc liên hệ với Liên đoàn Lao động quận Long Biên để được hỗ trợ. ĐT: 0979.240.518.

Nơi nhận:

- Ban tài chính LĐLĐ TP;
- Các CĐCS trực thuộc;
- Lưu VP, TC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Phan Thị Thu Hằng

Số: /QĐ-CD

Long Biên, ngày tháng năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

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

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN

- Căn cứ điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII;
- Căn cứ tình hình thực tế tại Công đoàn
- Căn cứ vào Biên bản họp ngày .../.../2022 của Ban chấp hành công đoàn

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế Thu – Chi tài chính công đoàn.....năm..... Quy chế này có hiệu lực từ ngày .../.../2022 và thay thế các quy chế.....

Điều 2. Công đoàn, Tổ công đoàn..... và các đoàn viên công đoàn thi hành quyết định./.

Nơi nhận:

- LĐLĐ Quận;
- Đ/c lãnh đạo Cty;
- Như điều 2;
- Lưu.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**

.....

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG QUẬN LONG BIÊN
CỘNG ĐOÀN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Long Biên, ngày tháng năm 2022

QUI CHẾ

Thu - chi tài chính công đoàn cơ sở

Năm.....

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-CĐ ngày .../.../2022
của Công đoàn))

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết số 07b/NQ-TLĐ ngày 21/01/2016 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 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 3229/QĐ-TLĐ 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 đơn vị:..... 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 và người lao động trong Công đoàn

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 đơn vịđảm bảo cho công đoàn thực hiện tốt công tác tài chính trong đơn vị, thực hiện hoạt động thường xuyên, phù hợp với đặc thù của đơn vị, 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.
- Thu theo quy định: 1% lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội.
- Thời gian thu: Ngày nhận lương hàng tháng.

2. Thu kinh phí công đoàn

- Kinh phí công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng theo quy định của Pháp luật và Quyết định của Tổng Liên đoàn.
- Phương thức thu kinh phí công đoàn thực hiện theo Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn.

3. Thu khác

Nguồn thu khác thực hiện theo Khoản 4 Điều 26 Luật Công đoàn và theo Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 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 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 từ các hoạt động kinh tế, dịch vụ của công đoàn cơ sở...

IV. Nguồn tài chính công đoàn đơn vị được sử dụng và phân bổ cho các khoản mục chi

1. Các tiêu chuẩn, định mức chi tiêu dưới đây chỉ là chi tiêu hướng dẫn, CĐCS căn cứ vào nguồn thu và nhu cầu chi tiêu để xây dựng riêng tại đơn vị mình.

- Được sử dụng 75% số thu kinh phí công đoàn số thu 2% kinh phí công đoàn.
- Được sử dụng 60% số thu đoàn phí công đoàn số thu 1% đoàn phí công đoàn theo quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn.
- Được sử dụng 100% tổng số thu khác của đơn vị theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn. Công đoàn cơ sở quyết định việc phân bổ cho các mục chi, mức chi và đối tượng công đoàn cơ sở được bổ sung ngoài các đối tượng đã quy định.

2. Tổng số kinh phí, đoàn phí giữ lại CĐCS, phân bổ cho các mục chi như sau:

Mục chi	Tỷ trọng phân bổ được sử dụng	
	Hướng dẫn	Lưu ý

Phụ cấp cán bộ Công đoàn không chuyên trách	45% nguồn thu đoàn	Tỷ lệ tối đa nguồn thu đoàn phí công đoàn được sử dụng. Trong trường hợp thiếu, công đoàn cơ sở phải xem xét giảm đối tượng.
Chi thăm hỏi đoàn viên	40% nguồn thu đoàn phí	Tỷ lệ tối thiểu
Chi khác	15% nguồn thu đoàn phí	Tỷ lệ tối đa
Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động	60% nguồn thu kinh phí	Tỷ lệ tối thiểu. Tại những đơn vị có quan hệ lao động phức tạp, công đoàn cơ sở dành tối thiểu 25% nguồn kinh phí của mục chi này để dự phòng cho hoạt động bảo vệ đoàn viên, người lao động; sau 2 năm liên kế không sử dụng có thể chuyển sang chi cho các nội dung thuộc mục chi này
Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động	25% nguồn thu kinh phí	Tỷ lệ tối đa
Chi quản lý hành chính	15% nguồn thu kinh phí	Tỷ lệ tối đa

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

V. Chi tại công đoàn cơ sở:

1- Chi phụ cấp cán bộ Công đoàn bán chuyên trách:

*Nguyên tắc:

+ Mức phụ cấp cán bộ CĐCS được xác định căn cứ vào số lượng đoàn viên công đoàn nộp đoàn phí công đoàn của năm trước liền kề.

+ $\text{Phụ cấp cán bộ CĐCS} = (\text{hệ số phụ cấp trách nhiệm}) \times (\text{Mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước})$.

- Phụ cấp trách nhiệm

- + Đ/c Chủ tịch công đoàn được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Phó Chủ tịch công đoàn được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Kế toán công đoàn được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Ủy viên BCH công đoàn được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Ủy viên UBKT công đoàn được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Chủ tịch công đoàn cơ sở thành viên được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Trưởng ban nữ công quản chúng được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng

- + Đ/c Thủ quỹ công đoàn được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Tổ trưởng Công đoàn được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Chủ tịch CĐ bộ phận được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Tổ phó Công đoàn được hưởng mức phụ cấp:.....đ/tháng
- + Đ/c Thành viên ban nữ công quân chúng được hưởng mức phụ cấp:
....đ/tháng

+ Đ/c Ủy viên ban chấp hành công đoàn bộ phận (nếu có)

2- Chi thăm hỏi đoàn viên: Đối tượng là đoàn viên

2.1. Chi ốm đau thăm hỏi:

*Nghỉ ốm từ 02 ngày trở lên và điều trị tại nhà:đồng/người

*Nghỉ ốm điều trị tại bệnh viện (kể cả trường hợp sinh con).....đồng/người

*Đoàn viên bị bệnh hiểm nghèo, tai nạn nghiêm trọng do lao động, thiên tai, hoả hoạn:.....đồng/người

- Tứ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng, con bệnh:

*Điều trị tại nhà:.....đồng/người

*Điều trị tại bệnh viện:.....đồng/người

2.2. Chi viếng tang đoàn viên và tứ thân phụ mẫu:

+ Đoàn viên:.....đồng/trường hợp và 1 vòng hoa

+ Tứ thân phụ mẫu:.....đồng/trường hợp và 1 vòng hoa

2.3. Đoàn viên kết hôn đúng pháp luật được tặng 01 món quà trị giá:

.....đồng/người

2.4. Sinh nhật mỗi đoàn viên được nhận món quà trị giá:đồng/người

2.5. Chi thăm hỏi, tặng quà đoàn viên nhân dịp lễ, tết...: ngày thành lập Công đoàn 28/7.....đồng/người

2.6. Tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia ban chấp hành công đoàn cơ sở

3- Chi khác: tối đa 15%

- 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.

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

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

a) Chi các hoạt động tư vấn pháp luật

- Chi tiền nước uống và suất ăn cho người lao động: mức chi tối đa.....đ/người/cuộc;

- Chi thù lao báo cáo viên được mời tư vấn.....đ/người/cuộc;

- Chi in ấn tài liệu phát cho người lao động.....đ/người/cuộc;

- Chi làm thêm ngoài giờ cho các cán bộ công đoàn tham gia thực hiện các cuộc tư vấn.....đ/người/cuộc;

- Chi các hoạt động tư vấn hỗ trợ công đoàn cơ sở tham gia với người sử dụng lao động.....đ/người/cuộc;

- 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.....đ/người/cuộc;

- 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.....đ/người/cuộc;

b) Chi các hoạt động khởi kiện, tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể và tranh chấp lao động cá nhân:

- Chi thù lao nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị hồ sơ khởi kiện: mức chi 200.000đ/người/vụ.

- Chi làm ngoài giờ cho các cán bộ công đoàn thực hiện khởi kiện, tham gia tố tụng, tiền hỗ trợ xăng xe, phương tiện đi lại công cộng....

- Chi thù lao viết báo cáo, phân tích về vụ việc khởi kiện, tham gia tố tụng: mức chi: 200.000đ/người/vụ.

- Chi các hoạt động giúp công đoàn cơ sở tổ chức, lãnh đạo đình công theo quy định của pháp luật.....đ/người/cuộc;

c) 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.....đ/người/cuộc;

d) 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.....đ/người/cuộc.

4.2. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng.

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

4.3. 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 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. Mức chi trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và đối tượng không phải là đoàn viên công đoàn do công đoàn cơ sở quy định.

4.4. Chi động viên, khen thưởng

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

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| + Tổ Công đoàn xuất sắc: |đồng/tổ |
| + Cán bộ Công đoàn xuất sắc: |đồng/người |
| + Đoàn viên công đoàn xuất sắc: |đồng/người |

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

***Đạt giải cấp Quận**

+ Khen thưởng cá nhân.....đồng/người

+ Khen thưởng nhóm.....đồng/người

***Đạt giải cấp Thành phố**

+ Khen thưởng cá nhân.....đồng/người

+ Khen thưởng nhóm.....đồng/người

***Đạt giải cấp Quốc Gia**

+ Khen thưởng cá nhân.....đồng/người

+ Khen thưởng nhóm.....đồng/người

- 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)

+HSG cấp Trường (Tiểu học).....đồng/cháu

+ HSTT (THCS, THPT).....đồng/cháu

+ HSG cấp Quận (Giải KK+ Ba, Nhì, Nhất).....đồng/cháu

+HSG cấp TP (KK+ Ba, Nhì, Nhất).....đồng/cháu

+HSG cấp Quốc gia.....đồng/cháu

+ Sinh viên có thành tích HT đạt loại khá.....đồng/cháu

+ Sinh viên có thành tích HT đạt loại Giỏi.....đồng/cháu

+ Đỗ Đại học công lập.....đồng/cháu

+ Quà đỡ Cao đẳng, Trung cấp.....đồng/cháu

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

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

4.5. Chi đào tạo

+ Thù lao báo cáo viên:.....đồng/người/buổi

+ Bồi dưỡng học viên:.....đồng/người/buổi

+ Tiền nước uống: đồng/người/buổi

+ Tiền tài liệu:.....đồng/người/buổi

+ Kinh phí thuê hội trường:.....đồng/cuộc

+ Kinh phí thuê các trang thiết bị phục vụ lớp học.....đồng/cuộc

- Chi tiền công tác phí, tiền mua tài liệu cho đoàn viên và người lao động do công đoàn cơ sở cử đi dự các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ khi tham dự các lớp tập huấn do Liên đoàn Lao động quận Long Biên và thành phố tổ chức.

- Chi phối hợp tổ chức học bổ túc văn hóa, kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động.

- 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.

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

5.1. 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 công đoàn cơ sở.

- 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 công đoàn cơ sở.

5.2. 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; làm việc, 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.

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

5.3. Chi tổ chức phong trào thi đua.

- Chi phối hợp tổ chức phát động thi đua; hội nghị sơ kết, tổng kết thi đua,

- Chi 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.

5.4. 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 hỗ trợ 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 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.

5.5. 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 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.

+ Ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10: đoàn viên, lao động nữ được tặng quà.....đ/ người.

- Chi hoạt động của Ban Nữ công quân 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.

5.6. Chi đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, bao gồm: trang trí, khánh tiết, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, các hội nghị...

6. Chi quản lý hành chính

- Hội nghị ban chấp hành, ban thường vụ công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận.

- 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 công đoàn cơ sở mở tài khoản giao dịch.

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

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Điều 5: Các cá nhân tổ chức trong công đoàn đơn vị 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 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, Ban chấp hành 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 Tổng LĐLĐ 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 CĐV thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

Ghi chú: Đây là mẫu tham khảo, đề nghị Ban chấp hành CĐ bàn bạc thống nhất cụ thể hóa các nội dung và các mục chi phù hợp với tình hình thực tế tại CĐCS.