|  |  |
| --- | --- |
| **Liên đoàn Lao động thành phố Thủ Đức**  **CÔNG ĐOÀN …** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Thành phố Thủ Đức, ngày tháng năm 20* |

## QUY CHẾ

### THU, CHI, QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ NĂM 2023

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

Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 16/12/2016 của Tổng LĐLĐ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4290QĐ-TLĐ ngày 01/03/2022 của Tổng LĐLĐ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Tổng LĐLĐ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 7201/ QĐ-TLĐ ngày 18/5/2023 của Tổng LĐLĐ Việt Nam;

Căn cứ nội dung cuộc họp Ban Chấp hành ngày …/…./20…. , Ban Chấp hành CĐCS **…** ban hành quy định thu chi ngân sách công đoàn tại đơn vị năm 2023 chi tiết như sau:

Chương I: **CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

**I.** **Nguyên tắc về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở**

1. Tài chính tại 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 của công đoàn cơ sở theo quy định của Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

2. Căn cứ chế độ chi tiêu tài chính của Nhà nước, của Tổng Liên đoàn, nguồn tài chính công đoàn cơ sở được sử dụng và thực tế hoạt động công đoàn tại đơn vị, ban chấp hành công đoàn cơ sở ban hành Quy chế thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn nội bộ để thực hiện.

3. 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. 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, 70% 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:

- Chi phụ cấp cán bộ công đoàn **tối đa** 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn công đoàn cơ sở được sử dụng. 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.

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

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

3. Phân bổ nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn cơ sở 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 công đoàn cơ sở được sử dụng. 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 liền kề 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 tối đa 25% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn cơ sở được sử dụng.

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

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

5. 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 số 4290/QĐ-TLĐ.

Chương II: **CÁC NỘI DUNG CỤ THỂ VỀ THU, CHI**

**I. Về thu:**

1. Thu đoàn phí công đoàn:

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

- Thời gian đóng : từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.

2. Thu kinh phí cấp trên cấp:

Mức cấp: 75% số kinh phí công đoàn Doanh nhiệp đã đóng năm 202….

Hình thức cấp: cấp tiền qua tài khoản ngân hàng của Công đoàn cơ sở.

3. Thu khác:

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

- Do đoàn viên đóng góp:

- Từ các khoản khen thưởng:

**II.** **Kinh phí nghĩa vụ phải nộp về cấp trên:**

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở nộp về Liên đoàn Lao động Thành phố Thủ Đức **3**0% đoàn phí 02 lần/năm.

**III. Về chi tại Công đoàn cơ sở:**

**Nguồn kinh phí được sử dụng:**

70% đoàn phí thu được trong năm (đoàn phí được sử dụng).

100% kinh phí cấp trong năm (kinh phí được sử dụng).

100% thu khác trong năm.

**1. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động** *(tối thiểu 60% kinh phí cấp và 40% đoàn phí công đoàn được sử dụng)*

a. Chi hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn, người lao động: (**từ nguồn kinh phí cấp**)

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

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

*Hồ sơ Quyết toán:* Quyết định về việc thuê chuyên viên (hoặc cty tư vấn Luật), Hợp đồng và thanh lý Hợp đồng dịch vụ tư vấn, chứng từ thanh toán (phiếu chi, Lệnh chuyển tiền qua ngân hàng, Danh sách nhận tiền hoặc hóa đơn tài chính của công ty tư vấn Luật)

- Chi bồi dưỡng các thành viên do Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở cử làm đại diện để tham gia 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. Mức chi: tối đa 500.000 đ/người.

*Hồ sơ Quyết toán:* Quyết định thành lập đoàn (hoặc tổ công tác) thực hiện thương lượng, ký kết, phổ biến và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; đối thoại với người sử dụng lao động, Biên bản họp Ban Chấp hành thống nhất mức chi bồi dưỡng cho các thành viên, Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của đoàn công tác, chứng từ thanh toán (phiếu chi, Lệnh chuyển tiền qua ngân hàng, Danh sách nhận tiền)

- 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 phí thuê Luật sư, người đại diện theo pháp luật, chi phí tạm ứng đóng án phí, photocopy tài liệu gửi Tòa án…

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

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

b. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng (từ nguồn kinh phí cấp)

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

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

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

c. Chi thăm hỏi, trợ cấp

+ Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn: **(từ nguồn đoàn phí)**

*Chi thăm hỏi tối thiểu 40% phần đoàn phí tại CĐCS)*.

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

Mức chi:

Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn ốm đau, thai sản, tai nạn: …. đồng/người. (không chi 01 người quá 02 lần/năm) (kèm bảng photocopy giấy xuất viện, biên bản vụ việc tai nạn).

Chi thăm hỏi gia đình đoàn viên có việc hiếu (cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng; vợ; chồng; con): …. đồng/tang lễ (kèm giấy chứng tử hoặc xác nhận của tổ công đoàn nơi đoàn viên sinh hoạt)

Chi chúc mừng việc hỉ của đoàn viên: …. đồng/người (kèm bảng photocopy giấy đăng ký kết hôn hợp pháp).

- Chi tặng quà sinh nhật (hiện vật hoặc tiền mặt) cho đoàn viên công đoàn: …. đồng/người.

- Chi tặng quà (hiện vật hoặc tiền mặt) cho đoàn viên nhân dịp tết Nguyên đán: …. đồng/người.

- Chi tặng quà (hiện vật hoặc tiền mặt) cho đoàn viên nhân ngày thành lập tổ chức Công đoàn 28/7: …. đồng/người.

- Chi tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia ban chấp hành công đoàn cơ sở: …. đồng/người.

**+ Chi trợ cấp đoàn viên công đoàn và người lao động:** (từ nguồn kinh phí cấp)

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 và các bệnh lý gây tổn thất về sức khỏe, tài sản như sau:

Trợ cấp khó khăn cho đoàn viên, người lao động hoàn cảnh khó khăn 1 năm tối đa 02 lần. Mức chi như sau:

Đoàn viên: …. đồng/người.

Người lao động: thấp hơn đoàn viên tối thiểu 50%.

Hồ sơ quyết toán:

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

**d/ Chi động viên, khen thưởng:** (từ nguồn kinh phí cấp)

Mức chi cho 01 đoàn viên/danh hiệu do BCH CĐCS quyết định (tối đa 1 tháng lương cơ sở do Nhà nước quy định)

- Chi tiền thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn đạt danh hiệu đoàn viên xuất sắc: ….. đ/người.

*Hồ sơ quyết toán:*

Biên bản họp Ban Chấp hành xét duyệt các đoàn viên đạt danh hiệu .

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

Danh sách chi tiền (tiền mặt hoặc chuyển khoản).

- Chi khen thưởng người lao động là đoàn viên hoàn thành hoặc vượt kế hoạch năm do đơn vị, doanh nghiệp giao.

Mức chi:

Hoàn thành Kế hoạch: ……….đ/người/năm

Hoàn thành vượt Kế hoạch: …….. đồng/người/năm

Căn cứ nguồn kinh phí, Ban Chấp hành công đoàn cơ sở xem xét khen thưởng đối tượng người lao động không phải đoàn viên có hoàn thành hoặc vượt chỉ tiêu, nhưng mức chi cho 01 người lao động không quá 30% mức chi cho đoản viên.

Hồ sơ quyết toán:

Kết quả đánh giá hoàn thành Kế hoạch của người sử dụng lao động.

Quyết định khen thưởng của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở đính kèm danh sách được khen thưởng.

Danh sách chi tiền (tiền mặt hoặc chuyển khoản).

- Chi khen thưởng con của đoàn viên công đoàn và người lao động đạt thành tích tiêu biểu trong học tập và rèn luyện (giỏi, xuất sắc): **không được xem khoản chi này là học bổng Nguyễn Đức Cảnh.**

Học sinh tiểu học: …. đồng/cháu

Học sinh trung học cơ sở: …. đồng/cháu

Học sinh trung học Phổ thông: …. đồng/cháu

- Chi phối hợp người sử dụng lao động để tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi, Tết Trung thu như: chi phối hợp họp mặt, vui chơi, tặng quà cho con của đoàn viên, người lao động.

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

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở được chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân thực hiện thu đoàn phí đạt và vượt Dự toán hàng năm. Số tiền khen thưởng: 2% số thu đoàn phí. Đối tượng khen thưởng: những tập thể, cá nhân được giao nhiệm vụ thu đoàn phí công đoàn.

e/ Chi đào tạo (từ nguồn kinh phí cấp)

- 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 do công đoàn cấp trên tổ chức:

Mua tài liệu: theo chứng từ thực tế phát sinh.

Chi công tác phí: tối đa 200.000 đồng/người/ngày.

- 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: tối đa 200.000 đồng/người/ngày.

2/ **Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động** (tối đa 25% kinh phí cấp trong năm)

a. Chi tuyên truyền, vận động.

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

- Chi 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.

b. 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, mức chi tối đa: 100.000đ/người/ngày.

- 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: mức chi tối đa: 100.000đ/người/ngày.

- Chi các hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ công đoàn tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn về nghiệp vụ công đoàn: mức chi tối đa: 100.000đ/người/ngày.

*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*.

c. 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.

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

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

- Chi bồi dưỡng cho Ban tổ chức, vận động viên, diễn viên tham gia hội diễn văn nghệ, thi đấu thể thao do công đoàn cơ sở và công đoàn các cấp trên cơ sở tổ chức như áo thi đấu, nước uống, hỗ trợ dụng cụ, vật dụng…; chi khen thưởng tập thể, cá nhân đạt giải trong các cuộc hội diễn, hội thao do công đoàn cơ sở tổ chức.

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

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền về giới, bình đẳng giới và lồng ghép giới các hoạt động về dân số, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, phòng chống bạo lực gia đình, mức chi tối đa: 100.000đ/người/buổi.

- 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….: mức chi tối đa: 100.000đ/người/buổi.

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

f. 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...

**3. Chi quản lý hành chính:** *(tối đa 15% kinh phí công đoàn được sử dụng)*

- Chi mua văn phòng phẩm, dụng cụ làm việc, sửa chữa nhỏ văn phòng của công đoàn, tiền bưu phí, thông tin liên lạc.

- Chi công tác phí cho cán bộ công đoàn, đoàn viên khi liên hệ các đơn vị thực hiện nhiệm vụ công đoàn, đi thăm hỏi đoàn viên bị ốm đau nằm viện, viếng tang...

Căn cứ khả năng tài chính, nhiệm vụ được giao và thời gian cán bộ, đoàn viên phải đi công tác để quy định đối tượng và mức chi phù hợp. VD: khoán chi công tác phí tối đa 500.000đ/người/tháng, hoặc chi theo thực tế mỗi lần đi công tác mức chi tối đa: 200.000đ/người/ngày.

- Chi tiền nước uống, tiếp khách, phí phát sinh tại ngân hàng nơi công đoàn cơ sở mở tài khoản giao dịch.

**- Chi phụ cấp cho kế toán và thủ quỹ công đoàn**: theo Quyết định số 7201/ QĐ-TLĐ ngày 18/5/2023 của Tổng LĐLĐ Việt Nam**,** (được tính từ tháng 01/2023).

Mức chi phụ cấp của Kế toán, Thủ quỹ do Ban Chấp hành công đoàn cơ sở quyết định nhưng không cao hơn phụ cấp của Phó Chủ tịch CĐCS.

Kế toán: ….đ/người/tháng (hoặc ……..đ/người/quý)

Thủ quỹ: ….đ/người/tháng (hoặc ……..đ/người/quý)

**4. Chi phụ cấp cho cán bộ công đoàn cơ sở:** (*tối đa 45% đoàn phí được giữ lại*)

Phụ cấp cho cán bộ công đoàn cơ sở thực hiện theo Quyết định 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Tổng LĐLĐ Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn.

Đối tượng chi: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên Ban Chấp hành, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra, Tổ trưởng, tổ phó công đoàn.

Lưu ý:

* Hệ số phụ cấp trách nhiệm đối với chức danh Chủ tịch công đoàn cơ sở theo Quyết định 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Tổng LĐLĐ Việt Nam là mức tối đa. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở căn cứ 45% đoàn phí được giữ lại để cụ thể hóa hệ số chi phụ cấp, đối tượng được chi phụ cấp, xếp thứ tự ưu tiên gắn với trách nhiệm từ cao đến thấp.
* Mức lương tính phụ cấp:

Khối HCSN : Mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

Khối doanh nghiệp nhà nước và ngoài nhà nước: Mức lương tối thiểu vùng theo quy định của Nhà nước.

**5. Chi khác:**

- Chi phối hợp hoạt động với Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chi hội Phụ nữ trong đơn vị theo chương trình kế hoạch đầu năm và đã được đưa vào Dự toán năm.

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

- Chi phụ cấp ủy viên Ủy ban Kiểm tra, Trưởng ban, ủy viên ban Nữ công quần chúng công đoàn cơ sở (được tính từ tháng 01/2023)

* Lưu ý: Ban Chấp hành công đoàn cơ sở căn cứ 15% đoàn phí được giữ lại để cụ thể hóa hệ số chi phụ cấp, đối tượng được chi phụ cấp, xếp thứ tự ưu tiên gắn với trách nhiệm từ cao đến thấp.

Chương III. **QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ:**

Ban Chấp hành ban hành Quyết định phân công đoàn viên, cán bộ công đoàn có chuyên môn làm kế toán, thủ quỹ công đoàn, mở tài khoản ngân hàng tại BIDV, Agribank hoặc Vietinbank để giao dịch. Tài khoản ngân hàng phải được đăng ký với 02 chữ ký: chủ tịch và kế toán Công đoàn cơ sở..

**Chủ tịch** CĐCS quyết định chi theo các nội dung đã được quy định tại quy chế này và đã được đưa vào Dự toán kinh phí năm gửi về Công đoàn cấp trên phê duyệt, thực hiện kiểm quỹ tiền mặt định kỳ hàng tháng.

Trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ cần nâng mức chi cao hơn mức quy định tại quy chế này nhưng vẫn sử dụng nguồn kinh phí, đoàn phí đã dự toán trong năm, Chủ tịch Công đoàn cơ sở phải được sự thống nhất của tập thể Ban Chấp hành để thực hiện điều chỉnh.

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

**Kế toán** Công đoàn cơ sở có trách nhiệm ghi chép, phản ánh đầy đủ và kịp thời các nội dung thu chi vào sổ kế toán, lập phiếu thu chi, chứng từ tiền gửi ngân hàng đúng quy định, bảo quản và lưu trữ các chứng từ kế toán, sổ sách kế toán, phiếu thu chi và các chứng từ khác theo quy định của Luật kế toán. Định kỳ 06 tháng/lần, lập báo cáo quyết toán tài chính công đoàn trình Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở và nộp về Liên đoàn Lao động thành phố Thủ Đức.

**Thủ quỹ** công đoàn chịu trách nhiệm quản lý thu chi, tồn quỹ tiền mặt. Tồn quỹ tiền mặt bằng 2% số dư quỹ hoạt động.

Hàng năm, Chủ tịch Công đoàn cơ sở có trách nhiệm tạo điều kiện cho Ủy ban Kiểm tra thực hiện kiểm tra tài chính công đoàn đồng cấp, công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính công đoàn trước Ban Chấp hành.

Trên đây là quy định thu chi ngân sách công đoàn cơ sở, có hiệu lực từ ngày …./…/2023. Đây là căn cứ để Ban Chấp hành CĐCS quản lý, điều hành quỹ công đoàn thống nhất chung trong năm. Nếu trong quá trình thực hiện có phát sinh ngoài quy chế, Ban Chấp hành sẽ họp và thống nhất quyết định (có biên bản cuộc họp).

Quy chế này được Ban Chấp hành CĐCS nộp về LĐLĐ thành phố Thủ Đức và công khai cho Doanh nghiệp và toàn thể đoàn viên của CĐCS.

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

# CHỦ TỊCH