

Số: ~~SHD~~HD-LĐLĐ

Hón Quản, ngày 28 tháng 04 năm 2022

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chế độ chi tiêu tại công đoàn cơ sở

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;
- 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 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;
- Căn cứ Hướng dẫn số 460/HD-TLĐ ngày 17/4/2014 hướng dẫn công khai tài chính trong tổ chức công đoàn.
- Căn cứ Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 và Quyết định số 1764/QĐ –TLĐ của Tổng Liên đoàn Về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tài chính công đoàn.

Liên đoàn Lao động huyện Hón Quản hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý tài chính công đoàn và Chế độ kế toán đối với công đoàn cơ sở như sau:

I. Tổ chức bộ máy quản lý Tài chính công đoàn cơ sở.

1. Tổ chức bộ máy quản lý tài chính.

- Chủ tịch công đoàn cơ sở là chủ tài khoản, phân công ủy viên ban chấp hành kiêm nhiệm công tác kế toán và phân công ủy viên làm công tác thủ quỹ (đối với BCH có 3 người thì phó chủ tịch công đoàn kiêm thủ quỹ) không được bố trí Chủ tài khoản kiêm kế toán; kế toán kiêm thủ quỹ

Nhiệm vụ của kế toán:

- Lập dự toán thu, chi tài chính công đoàn cơ sở hàng năm trình Ban Chấp hành công đoàn cơ sở thông qua, báo cáo công đoàn cấp trên xét duyệt.
- Lưu trữ chứng từ, sổ kế toán, thực hiện bàn giao kế toán khi thay đổi chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ;
- Cung cấp tài liệu, sổ kế toán, chứng từ kế toán phục vụ công tác kiểm tra của công đoàn đồng cấp, của Ban Tài chính và Ủy ban Kiểm tra công đoàn cấp trên, của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

II. Công tác quản lý tài chính, tài sản của công đoàn cơ sở.

1. Lập báo cáo dự toán thu, chi tài chính.

Công đoàn cơ sở lập báo cáo dự toán thu, chi tài chính công đoàn hàng năm theo mẫu số B14-TLĐ. Thời gian gửi báo cáo dự toán năm sau lên Liên đoàn Lao động huyện chậm nhất vào ngày **15/10** của năm trước.

2. Lập báo cáo quyết toán thu, chi tài chính.

Công đoàn cơ sở lập báo cáo quyết toán thu, chi tài chính hàng năm lên Liên đoàn Lao động huyện xét duyệt (Mẫu số B07-TLĐ). Thời gian báo cáo quyết toán theo năm tài chính 31/12 và nộp báo cáo về Liên đoàn Lao động huyện chậm nhất vào ngày **10/01** của năm tiếp theo.

3. Công khai tài chính.

Công đoàn cơ sở thực hiện việc công khai báo cáo dự toán, quyết toán thu, chi tài chính năm với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở và đoàn viên thông qua Đại hội hoặc hội nghị công đoàn cơ sở. Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm trả lời chất vấn của đoàn viên liên quan đến thu, chi và quản lý tài chính của công đoàn cơ sở.

4. Quản lý tài sản.

Tài sản do công đoàn cơ sở mua sắm, hoặc do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cấp, cho mượn, công đoàn cơ sở phải mở sổ sách theo dõi giá trị và hiện vật, đối tượng được giao quản lý tài sản... Đối với tài sản cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cho mượn khi không có nhu cầu sử dụng phải trả lại. Đối với tài sản do công đoàn cơ sở mua sắm, được cấp khi thanh lý, chuyển nhượng phải thực hiện theo các quy định của Nhà nước về thanh lý, chuyển nhượng tài sản. Số tiền thu về thanh lý, chuyển nhượng tài sản được ghi thu tài chính công đoàn cơ sở, sau khi trừ chi phí về thanh lý, chuyển nhượng (nếu có); đồng thời ghi giảm giá trị tài sản trên sổ theo dõi

5. Quản lý tiền gửi ngân hàng, quỹ tiền mặt.

- Công đoàn cơ sở được mở tài khoản tại ngân hàng để quản lý tiền gửi của công đoàn cơ sở.

Trường hợp công đoàn cơ sở sử dụng tài khoản của cơ quan để quản lý kinh phí của công đoàn cơ sở, kế toán công đoàn do kế toán của cơ quan kiêm nhiệm. Chủ tịch công đoàn cơ sở quyết định các khoản thu chi của công đoàn cơ sở theo quy định của Tổng Liên đoàn. Các chứng từ thu, chi phải sao lục riêng làm căn cứ để ghi sổ kế toán, lập báo cáo quyết toán và phục vụ công tác kiểm tra theo đúng quy định của Nhà nước và của Tổng Liên đoàn.

- Mỗi công đoàn cơ sở chỉ được tổ chức một quỹ tiền mặt để phục vụ thu, chi tài chính công đoàn; thu, chi hoạt động của các quỹ xã hội và các khoản thu, chi khác của công đoàn cơ sở. Công đoàn cơ sở có thể sử dụng thủ quỹ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp kiêm nhiệm thủ quỹ công đoàn cơ sở.

Thủ quỹ công đoàn cơ sở có trách nhiệm quản lý thu, chi, tồn quỹ tiền mặt. Các khoản thu, chi phải có phiếu thu, phiếu chi hợp pháp, hợp lệ. Cuối tháng phải lập báo cáo tồn quỹ. Số dư tồn quỹ tiền mặt tối đa theo Quy chế thu, chi tài chính của công đoàn cơ sở.

Định kỳ hoặc đột xuất công đoàn cơ sở phải kiểm kê tồn quỹ tiền mặt. Thủ quỹ làm thâm hụt, chi sai phải bồi thường hoặc chịu trách nhiệm trước pháp luật.

II. Nguồn tài chính công đoàn:

1. Nguồn thu đoàn phí:

-Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng.

-Phương thức thu đoàn phí công đoàn thực hiện theo 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.

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 và Quyết định số 1764/QĐ –TLĐ ngày 28/12/2020 của Tổng Liên đoàn Về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tài chính công 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 và Quyết định số 1764/QĐ – TLĐ ngày 28/12/2020 của Tổng Liên đoàn Về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về tài chính công 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...

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

ĐIỀU
BỘ
LIÊN
LẠC
H.H

* Nguồn tài chính công đoàn cơ sở được sử dụng:

- 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.

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

2.1.1. Chi lương, phụ cấp cán bộ công đoàn chuyên trách và phụ cấp cán bộ công đoàn tối đa 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn cơ sở được sử dụng (trong 60% đoàn phí).

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. 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.

Số lượng đoàn viên	Hệ số mức phụ cấp				
	Chủ tịch công đoàn cơ sở	Phó chủ tịch CĐCS, kế toán CĐCS	UV.BCH; chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra CĐCS, trưởng ban nữ công quần chúng (nếu có), thủ quỹ công đoàn cơ sở	Tổ trưởng tổ công đoàn	Tổ phó tổ công đoàn
Dưới 150	0,15	0,12	0,10	0,08	0,05
Từ 150 đến dưới 500	0,25	0,20	0,13	0,11	0,07
Từ 500 đến dưới 1500	0,40	0,30	0,16	0,14	0,09
Từ 1500 đến dưới 3000	0,60	0,45	0,19	0,17	0,11
Từ 3000 đến dưới 6000	0,80	0,60	0,22	0,20	0,13
Từ 6000 đoàn viên trở lên	1,00	0,70	0,25	0,23	0,15

=> 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).

2.1.2. 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 cơ sở được sử dụng (trong 75% kinh phí cấp trên cấp + thu khác)

- 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.

- 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 thăm hỏi, trợ cấp đoàn viên công đoàn tối thiểu 40% nguồn thu đoàn phí công đoàn cơ sở được sử dụng (trong 60% đoàn phí).

a) Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn.

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

b) 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.

***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.

***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.

2.1.4. 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 (trong 75% kinh phí cấp trên cấp + thu khác, nếu chi không hết bổ sung cho chi thăm hỏi).

*** Chỉ tuyên truyền, vận động.**

- Chỉ 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.

- Chỉ 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.

- Chỉ 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.

*** Chỉ phát triển đoàn viên công đoàn, thành lập công đoàn cơ sở, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh.**

- Chỉ 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.

- Chỉ 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.

- Chỉ 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.

- Chỉ 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 chỉ 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 chỉ thì công đoàn cấp dưới không thực hiện chi.

*** Chỉ 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.

*** 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.

*** 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 giỏi việc nước đảm việc nhà.

* **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...

2.1.5. Chi quản lý hành chính tối đa 15% nguồn thu kinh phí công đoàn cơ sở được sử dụng (trong 75% kinh phí cấp trên cấp + thu khác, nếu chi không hết bổ sung cho chi thăm hỏi).

- 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...

2.1.6. Chi khác tối đa 15% nguồn thu đoàn phí công đoàn công đoàn cơ sở được sử dụng (trong 60% đoàn phí).

- 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.

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

- 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.

- 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.

* 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.

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

+ 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.

2.4. 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.

Chương III

KIỂM TRA, GIÁM SÁT, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 9. Quản lý, kiểm tra, giám sát tài chính, tài sản công đoàn

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.

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.

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.

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.

Điều 10. Khen thưởng và xử lý vi phạm

- 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.

- 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.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý tài chính, tài sản công đoàn; chế độ kế toán công đoàn đối với công đoàn cơ sở. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Liên đoàn Lao động huyện qua (bộ phận kế toán) để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Các đ/c UV, UBKT LĐLĐ huyện;
- Các đ/c CT, KT, UBKT, CĐCS trực thuộc;
- Lưu./.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Anh Tuấn

1945

...



...