

CÔNG ĐOÀN NGÀNH Y TẾ CÀ MAU
CĐCS TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN THỚI BÌNH



QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

NĂM 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ
CĐCS Trung tâm Y tế huyện Thới Bình năm 2023

BAN THƯỜNG VỤ CĐCS TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN THỚI BÌNH

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

Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Đoàn Chủ tịch 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 tháng 3 năm 2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt về việc ban hành quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở;

Căn cứ kết quả cuộc họp Ban Thường vụ công đoàn cơ sở và Ban Tài chính thuộc CĐCS, ngày 20 tháng 3 năm 2023, về việc sửa đổi và bổ sung lại qui chế chi tiêu nội bộ của Công đoàn cơ sở.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của CĐCS Trung tâm Y tế huyện Thới Bình năm 2023 đã được sửa đổi, bổ sung.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan Trung tâm Y tế huyện Thới Bình có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- CDN;
- Như điều 3;
- Lưu: VP, BS Chín.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH



Quách Thành Nguyên

CÔNG ĐOÀN NGÀNH Y TẾ CÀ MAU
CĐCS TRUNG TÂM Y TẾ THỚI BÌNH

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

Số: 02 /QC-CĐ

Thới Bình, ngày 23 tháng 3 năm 2023

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Công đoàn cơ sở Trung tâm Y tế huyện Thới Bình năm 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 08/QĐ-CĐCS, ngày 23 tháng 3 năm 2023
của Ban Thường vụ Công đoàn cơ sở Trung tâm Y tế huyện Thới Bình)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về thu, chi, quản lý tài chính tại công đoàn cơ sở Trung tâm Y tế huyện Thới Bình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là CCVCLĐ) tại Trung tâm Y tế huyện Thới Bình.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Tài chính công đoàn cơ sở được sử dụng cho hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của công đoàn cơ sở theo qui định của Luật công đoàn và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam.

2. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở quản lý và sử dụng nguồn tài chính công đoàn vào thực tế hoạt động của đơn vị. Quỹ công đoàn được hình thành từ các nguồn: kinh phí, đoàn phí, nguồn thu khác (nếu có).

3. Chủ tịch Công đoàn cơ sở là người duyệt chi tất cả các khoản chi tiêu của công đoàn cơ sở, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, các khoản chi tiêu phải đúng đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, đảm bảo đúng chế độ, đầy đủ thủ tục, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nguồn thu tài chính công đoàn

1. Thu kinh phí công đoàn:

Kinh phí công đoàn đóng theo Luật Công đoàn năm 2012, và Nghị định 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn.

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

2. Thu đoàn phí công đoàn:

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

3. Thu khác:

Nguồn thu khác thực hiện theo khoản 4 Điều 26 Luật Công đoàn và Quyết định số 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, cấp hỗ trợ kinh phí hoạt động cho công đoàn cơ sở;

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

Điều 5. Nguồn tài chính công đoàn cơ sở được sử dụng và phân bổ nguồn kinh phí cho các khoản mục chi như sau:

1. Công đoàn cơ sở được sử dụng theo tỉ lệ phần trăm trên tổng số thu kinh phí công đoàn và tổng số thu đoàn phí công đoàn theo hướng dẫn hàng năm của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và được sử dụng 100% tổng số thu khác của đơn vị theo qui định của pháp luật và Tổng Liên đoàn.

2. Phân bổ cho các mục chi như sau:

a. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn không chuyên trách không quá 45% số thu đoàn phí công đoàn để lại công đoàn cơ sở. Nếu chi không hết thì chuyển sang bổ sung chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn. Trong trường hợp thiếu, công đoàn cơ sở phải xem xét giảm đối tượng, giảm mức chi phụ cấp cán bộ công đoàn cho phù hợp với nguồn kinh phí được phân bổ.

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

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

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

d1. 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. 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.

d2. 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.

d3. Chi quản lý hành chính tối đa 15% nguồn thu kinh phí công đoàn công đoàn cơ sở được sử dụng.

Điều 6. Chi tài chính công đoàn cơ sở

1. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn không chuyên trách:

Thực hiện theo quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2012 của Tổng Liên đoàn.

Phụ cấp cán bộ công đoàn cơ sở:

Công đoàn cơ sở khu vực hành chính, sự nghiệp nhà nước, mức phụ cấp hàng tháng = (Hệ số phụ cấp trách nhiệm) x (Mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước).

- Phụ cấp kiêm nhiệm:

+ Đối tượng và phạm vi áp dụng:

- a) Chủ tịch công đoàn
- b) Phó Chủ tịch công đoàn
- c) Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra
- d) Tổ trưởng, tổ phó.

+ Mức phụ cấp:

| TT | Đối tượng | Hệ số phụ cấp |
|----|------------------------------|---------------|
| 1 | Chủ tịch Công đoàn cơ sở | 0.35 |
| 2 | Phó Chủ tịch Công đoàn cơ sở | 0.25 |
| 3 | Chủ nhiệm UBKT | 0.15 |
| 4 | Tổ trưởng, UVBCH | 0.06 |
| 5 | Tổ phó | 0.04 |

Lưu ý: Trường hợp cán bộ công đoàn kiêm nhiệm nhiều chức danh có chế độ phụ cấp trách nhiệm chỉ được hưởng 1 mức phụ cấp trách nhiệm của chức danh cao nhất.

* Chứng từ thanh toán: Định kỳ hàng tháng (hoặc quý), kế toán lập danh sách cấp tiền chi phụ cấp cán bộ công đoàn trình Chủ tịch công đoàn cơ sở ký duyệt chi.

2. Chi quản lý hành chính:

- Chi tiền nước uống họp Ban chấp hành: mức chi: 10.000 đồng/người/buổi.

* Chứng từ thanh toán: Hóa đơn (hoặc biên nhận), bản đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

- Tiếp khách: Đối với khách đến làm việc với công đoàn cơ sở, mức chi tiếp khách như sau:

+ Nước uống, trái cây: tối đa 20.000 đồng/người/ngày.

+ Khi cần thiết phải mời cơm, mức chi tối đa 80.000 đồng/người/ngày.

* Chứng từ thanh toán: Hóa đơn tài chính, bản đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

- Vật tư văn phòng:

+ Chi mua văn phòng phẩm, dụng cụ làm việc hằng ngày: mỗi quý mua 1 lần theo dự trù được duyệt.

+ **Buu phí, thông tin liên lạc: thanh toán theo CP thực tế hoặc danh sách chi được duyệt.**

* Chứng từ thanh toán: **danh sách chi được duyệt**, bản đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

- Chi Hội nghị, tập huấn, Đại hội công đoàn cơ sở bao gồm:

+ Trang trí, in tài liệu, băng rol, âm thanh, hội trường, máy chiếu...v.v... chi theo thực tế phát sinh.

+ Đặt ăn và nước uống cho đại biểu dự đại hội: mức chi tối đa không quá 100.000 đồng/người/ngày.

+ Bồi dưỡng nhân viên phục vụ, dọn dẹp vệ sinh, bảo vệ: 30.000 đồng/người/ngày.

* Chứng từ thanh toán: Kế hoạch, dự trù kinh phí tổ chức, danh sách cấp hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu (có ký nhận nếu Đại hội không tổ chức đặt ăn), hóa đơn tài chính (nếu tổ chức đặt ăn), chứng từ khác liên quan. Sau khi kết thúc hội nghị, người được phân công tập hợp đầy đủ chứng từ, lập bản đề nghị thanh toán, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

- Công tác phí thanh theo thực tế phát sinh.

* Chứng từ thanh toán: Công lệnh của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan nơi đến công tác, hóa đơn mua vé, kế hoạch công tác hoặc thư mời hội nghị, hội thảo, tập huấn..., bản đề nghị thanh toán, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở cơ sở duyệt chi.

- Chi hoạt động công đoàn ở các tổ công đoàn có Trạm Y tế xã: 100.000 đồng/Tổ/tháng.

* Chứng từ thanh toán: bản đề nghị thanh toán, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở cơ sở duyệt chi.

3. Chi hoạt động phong trào:

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

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

Chi theo kế hoạch được Chủ tịch công đoàn cơ sở phê duyệt.

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

Chi theo thực tế phát sinh, mức chi do BCH CĐCS quyết định.

- Chi hỗ trợ cán bộ công đoàn cơ sở trong việc tổ chức đình công theo quy định của pháp luật; Chi bồi thường trong trường hợp đình công bất hợp pháp do công đoàn cơ sở tổ chức gây thiệt hại cho chủ doanh nghiệp theo quy định của Bộ Luật Lao động.

Chi theo thực tế phát sinh, mức chi do BCH CĐCS quyết định.

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

Chi theo thực tế phát sinh, mức chi do BCH CĐCS quyết định.

* Chứng từ thanh toán: Dự trù (hoặc kế hoạch), danh sách hỗ trợ có ký nhận, bản đề nghị thanh toán, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

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

- In ấn, phát hành tài liệu tuyên truyền phát triển đoàn viên chi theo dự toán được Chủ tịch công đoàn cơ sở phê duyệt.

- Chi các hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; 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 cơ sở vững mạnh.

- Chi các hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh: chi theo thực tế nhưng phải có kế hoạch cụ thể thông qua BCH CĐCS để quyết định mức chi.

3.3 - Chi tuyên truyền:

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

- Chi tiền giấy, bút cho các hoạt động tuyên truyền trên bảng tin, phát thanh, báo tường, mạng thông tin của công đoàn cơ sở, chi theo thực tế phát sinh trên tinh thần thiết thực và tiết kiệm.

* Chứng từ thanh toán: Hóa đơn tài chính, bản đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

3.4- Chi tổ chức phong trào thi đua.

- Chi phối hợp tổ chức phát động thi đua, hội nghị sơ kết, tổng kết thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua.

- Chi bồi dưỡng các cuộc thi:

Căn cứ tính chất và quy mô cuộc thi, khả năng kinh phí của công đoàn cơ sở. Chủ tịch công đoàn cơ sở quyết định mức chi giải thưởng cho tập thể, cá nhân dự thi. Cụ thể:

+ Đối với các cuộc thi do Công đoàn cấp trên tổ chức, Công đoàn cơ sở đơn vị cử CNVCLĐ tham gia được chi bồi dưỡng hỗ trợ luyện tập, mức chi: 10.000 đồng/người/ngày (kể cả tiền nước uống nhưng tối đa không quá 10 ngày cho mỗi cuộc thi); ngày tham gia thi đấu, mức chi: 50.000 đồng/người/ngày (kể cả tiền nước uống).

+ Đối với các cuộc thi do Công đoàn cơ sở đơn vị tổ chức, Mức chi bồi dưỡng CNVCLĐ tham gia được qui định như sau:

| T | Nội dung chi | Mức chi |
|----------|------------------------------|--------------------------------|
| | Bồi dưỡng ra đề thi, đáp án. | 50.000 đồng/1 đề thi/1 đáp án. |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| 1 | | |
| 2 | Bồi dưỡng Ban giám khảo, chấm thi. | 50.000 đồng/người/ngày. |
| 3 | Bồi dưỡng Trọng tài chính và giám sát. | 50.000 đồng/người/ngày. |
| 4 | Bồi dưỡng Ban chỉ đạo, Ban tổ chức | 50.000 đồng/người/ngày. |
| 5 | Bồi dưỡng Thư ký, Trọng tài khác. | 50.000 đồng/người/ngày. |
| 6 | Bồi dưỡng, lực lượng làm nhiệm vụ trật tự, bảo vệ, y tế, nhân viên phục vụ. | 50.000 đồng/người/ngày. |
| 7 | Hỗ trợ CNVCLĐ luyện tập, tham gia các cuộc thi, hội diễn (kể cả tiền nước uống nhưng tối đa không quá 10 ngày). | 30.000 đồng/người/ngày. |

+ Trường hợp một người được phân công nhiều nhiệm vụ khác nhau trong quá trình điều hành tổ chức giải chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

+ Các khoản chi khác về tổ chức các cuộc thi: Tiền ăn tổng kết cuộc thi (kể cả khách mời): 100.000 đồng/người/ngày; Nước uống họp Ban tổ chức cuộc thi: 20.000 đồng/người/ngày; Nước uống những ngày diễn ra cuộc thi: 50.000 đồng/ngày.

+ Chi phí thuê sân bãi, in ấn, giấy khen, trang phục, đạo cụ, khai mạc, bế mạc phục vụ cuộc thi chi theo thực tế và được Chủ tịch công đoàn cơ sở phê duyệt.

* Chứng từ thanh toán: Chương trình, kế hoạch, dự trù kinh phí tổ chức cuộc thi, danh sách bồi dưỡng, hóa đơn hợp pháp, chứng từ khác liên quan. Sau khi kết thúc cuộc thi, Ban Tổ chức cuộc thi tập hợp đầy đủ chứng từ (chậm nhất 15 ngày), bản đề nghị thanh toán có xác nhận của Trưởng ban Tổ chức cuộc thi, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

3.5- Chi đào tạo cán bộ.

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

+ Chi thù lao giảng viên bao gồm cả tiền biên soạn bài giảng: Mức chi bồi dưỡng: 600.000đ/buổi nếu mời giảng viên, chuyên viên chính trở lên; 500.000đ/buổi nếu mời Cán bộ cấp tỉnh, cán bộ Công ty.

+ Bồi dưỡng học viên, nước uống: 10.000 đ/người/ngày. Tiền tài liệu và các khoản chi hành chính khác thanh theo thực tế

- 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. Mức chi như sau:

+ Tiền học phí, tài liệu, giáo trình phục vụ chương trình học tập (nếu có) thanh toán theo phiếu thu hoặc hóa đơn tài chính của cơ quan tổ chức khóa học.

+ Tiền công tác phí theo chế độ công tác phí hiện hành (trường hợp nơi tổ chức lớp học đã bố trí chỗ nghỉ không thu tiền thì không thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ).

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

- Chi thù lao báo cáo viên, nước uống thông thường cho người dự các buổi nói chuyện thời sự, chính sách, pháp luật... do công đoàn cơ sở tổ chức: Chi bồi dưỡng báo cáo viên: mức chi 500.000 đ/buổi, nước uống 15.000 đ/buổi.

- 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. Mức chi do Chủ tịch công đoàn cơ sở quyết định.

* Chứng từ thanh toán: Quyết định cử CBCCLĐ đi đào tạo, giấy triệu tập hoặc thông báo của cơ sở đào tạo (nếu cử CBCCLĐ đi đào tạo), kế hoạch mở lớp, dự trù kinh phí, phiếu thu hoặc hóa đơn hợp pháp, chứng từ khác liên quan, bản đề nghị thanh toán, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

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

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

- Chi hỗ trợ hoạt động phong trào xây dựng đơn vị văn hóa; Phòng chống tệ nạn xã hội cho đoàn viên công đoàn và người lao động; Chi tổ chức cho người lao động tham gia các hoạt động văn hóa, nghệ thuật; Chi khen thưởng tổng kết hoạt động văn hóa, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội của công đoàn cơ sở.

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

Tùy theo kinh phí của CĐCS, mức chi do BCH CĐCS quyết định và phù hợp quy định chung của Nhà nước.

- 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. Mức chi như Mục 3.4.

b) Chi hỗ trợ du lịch.

- Chi phối hợp với cơ quan tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch: Căn cứ vào dự toán được duyệt, công đoàn cơ sở sử dụng tối đa 10% của chi hoạt động phong trào để chi hỗ trợ cho CNVCLĐ đi tham quan, du lịch. Số lượng đoàn viên đi du lịch do BCH CĐCS phân bổ cho các tổ công đoàn.

* Chứng từ thanh toán: Biên bản họp xét chọn của tổ công đoàn, danh sách cấp tiền hỗ trợ (nếu cấp tiền) Kế hoạch, dự trù kinh phí, danh sách người đi tham quan, hợp đồng tham quan, hóa đơn hợp pháp, chứng từ khác liên quan, bản đề nghị thanh toán, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

3.7- Chi tổ chức các hoạt động về giới và bình đẳng giới.

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền về giới, bình đẳng giới và lồng ghép giới các hoạt động về dân số, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, về phòng chống bạo lực gia đình.

- 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.

Mức chi do Chủ tịch công đoàn cơ sở quyết định. Đối với nữ CBCCVCLĐ đạt phụ nữ 2 giỏi, kèm theo tiền thưởng tối đa 300.000đ/người (Tùy theo kinh phí của CĐCS).

- 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: Căn cứ vào nguồn kinh phí của CĐCS, Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt dự trù kinh phí tổ chức hoạt động.

3.8- Chi thăm hỏi, trợ cấp

a) Thăm hỏi

- Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn và người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn, gia đình có việc hiếu (bố, mẹ, con) và việc hỉ (cưới) của đoàn viên công đoàn. Cụ thể :

+ CNVCLĐ là đoàn viên Công đoàn bị ốm đau, thai sản, tai nạn, phải vào bệnh viện điều trị nội trú, được chi thăm hỏi phần quà từ 100.000 đến 300.000 đồng/lần, một năm không quá 2 lần.

+ Chi thăm hỏi bố mẹ, con của đoàn viên Công đoàn dưới 18 tuổi bị ốm đau phải vào bệnh viện điều trị nội trú được chi thăm hỏi phần quà 100.000 (đối với điều trị tại tuyến huyện), 300.000 đồng/lần (đối với điều trị tại tuyến tỉnh và Trung ương), một năm không quá 2 lần.

+ Chi phúng viếng bố mẹ, con của CNVCLĐ là đoàn viên Công đoàn 500.000 đồng/người, bản thân 500.000 đồng/người.

+ CNVCLĐ kết hôn đúng pháp luật được tặng 01 phần quà trị giá 500.000 đồng/người.

* Chứng từ thanh toán: Phiếu thăm hỏi, bảng đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

- Chi thăm hỏi, tặng quà cho người lao động nhân dịp Tết cổ truyền, trị giá phần quà do BCH CĐCS họp quyết định tối đa 500.000 đồng/người. Tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi tham gia BCH công đoàn cơ sở 500.000 đồng/người.

* Chứng từ thanh toán: Danh sách cấp tiền có ký nhận (chi tiền mặt), Danh sách CNVCLĐ, hóa đơn mua hàng (tặng quà), bảng đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

b) Chi trợ cấp.

- CNVCLĐ gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, thiên tai, hỏa hoạn, bệnh tật hiểm nghèo gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản. Mức chi do Chủ tịch công đoàn cơ sở quyết định, tối đa 500.000 đồng/người/năm.

* Chứng từ thanh toán: Phiếu thăm hỏi, bảng đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

3.9- Chi động viên, khen thưởng.

Chi khen thưởng đoàn viên, CNVCLĐ đạt thành tích xuất sắc trong công tác: Chi theo Quyết định số 153/QĐ-LĐLĐ ngày 18 tháng 9 năm 2015 của Liên đoàn lao động tỉnh Cà Mau về việc Ban hành qui chế khen thưởng. Cụ thể:

+ Cá nhân hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ: mức chi: hệ số (0,2) x Mức lương tối thiểu vùng.

+ Tập thể hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ: mức chi: hệ số (0,4) x Mức lương tối thiểu vùng.

* Chứng từ thanh toán: Quyết định khen thưởng, Danh sách cấp tiền có ký nhận, bảng đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

- Chi phối hợp tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6, Tết Trung thu: Ban Nữ công- Đời sống lập kế hoạch, dự trù kinh phí phối hợp tổ chức trình Chủ tịch công đoàn cơ sở phê duyệt.

* Chứng từ thanh toán: kế hoạch, dự trừ kinh phí, hóa đơn và chứng từ khác liên quan, bảng đề nghị thanh toán, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

3.10- Chi hoạt động khác:

- Giúp đoàn viên công đoàn và người lao động các đơn vị khác bị thiên tai bão lụt, tai nạn, ảnh hưởng chất độc màu da cam,.. tối đa không quá 10.000 đồng/người/năm. Trường hợp CĐCS có nguồn thu khác mức chi cao hơn Chủ tịch Công đoàn cơ sở quyết định.
- Các hoạt động khác do chủ tịch CĐCS quyết định.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Giao cho kế toán công đoàn cơ sở theo dõi việc thực hiện và tham mưu cho Chủ tịch Công đoàn về thực hiện qui chế chi tiêu nội bộ của CĐCS.

Quy chế được sửa đổi bổ sung hàng năm cho phù hợp với điều kiện thực tế.

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những nội dung không đề cập vào Quy chế này sẽ căn cứ vào Quyết định số 1910/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và các văn bản có liên quan. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì chưa hợp lý, CBCCLĐ kịp thời báo cáo cho BCH CĐCS xem xét, giải quyết.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Quách Thành Nguyên