

Số: /QĐ-CĐCS

Hậu Giang, ngày tháng năm 2025

**DỰ THẢO**

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thu, chi, quản lý tài chính của công đoàn cơ sở  
Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân  
tỉnh Hậu Giang**

### **BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI VÀ HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định 191/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn cơ sở;*

*Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 29 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 01/3/2022 của Tổng Liên đoàn lao động về ban hành quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở;*

*Căn cứ Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08 tháng 12 năm 2022 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 các cấp;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 47/HD-TLĐ ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý tài chính, tài sản công đoàn và chế độ kế toán đối với công đoàn cơ sở;*

*Căn cứ Quyết định số 8108/QĐ-QĐ-TLĐ ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về việc phân phối Đoàn phí công đoàn cho các cấp công đoàn;*

*Căn cứ Quyết định số 7201/QĐ-QĐ-TLĐ ngày 18 tháng 5 năm 2023 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về việc sửa đổi Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở;*

*Căn cứ Quyết định số 74/QĐ-CĐVC ngày 21 tháng 4 năm 2022 của Công đoàn viên chức tỉnh Hậu Giang về việc ban hành quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở;*

*Trên cơ sở lấy ý kiến thành viên Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang,*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thu, chi, quản lý tài chính của công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang.

**Điều 2.** Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra, bộ phận tài vụ, cán bộ, công chức và người lao động của Công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;
- Lưu: CD.

**TM. BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH**

**Giang Tín Phú**

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ THU, CHI, QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**  
**VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐẠI BIỂU QUỐC HỘI VÀ HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**  
**TỈNH HẬU GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDCS ngày tháng năm 2025  
của Chủ tịch Công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh)*

**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 Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Đối tượng áp dụng là công đoàn viên, người lao động thuộc Công đoàn cơ sở Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh Hậu Giang (gọi tắt là Công đoàn cơ sở).

**Điều 3. Nguyên tắc về thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở**

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 quy định của Luật Công đoàn, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

2. Căn cứ chế độ chi tiêu tài chính của Nhà nước, Tổng liên đoàn. 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 theo quy chế này.

3. Công đoàn cơ sở phải thu đúng, thu đủ, thu kịp thời các khoản thu theo phân cấp của Tổng Liên đoàn. Công đoàn cơ sở thực hiện các khoản chi tiêu phải đúng đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch 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 đoàn phí công đoàn

- Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng, thực hiện theo Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 29 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn.

- Mức đóng đoàn phí hàng tháng bằng 1% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về Bảo hiểm xã hội.

## 2. Thu kinh phí công đoàn

- Kinh phí công đoàn cơ quan đóng theo Luật Công đoàn năm 2012, Nghị định số 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 29/12/2016 của Tổng Liên đoàn.

- Mức đóng kinh phí công đoàn hàng tháng bằng 2% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về Bảo hiểm xã hội.

**3. Nguồn thu khác:** Thực hiện theo khoản 4 Điều 26 Luật Công đoàn năm 2012 và Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 29/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động, bao gồm:

- Kinh phí do cơ quan cấp mua sắm phương tiện hoạt động, hỗ trợ kinh phí hoạt động; 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 đoàn viên công đoàn và một số hoạt động nhằm động viên, khen thưởng con đoàn viên công đoàn; hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

- Thu từ hoạt động văn hóa, thể thao; nhượng bán, thanh lý tài sản<sup>1</sup>, thu lãi tiền gửi; thu từ các hoạt động kinh tế, dịch vụ của công đoàn cơ sở....

**Điều 5. Nguồn tài chính công đoàn được sử dụng và phân bổ cho các khoản mục chi như sau:**

1. Công đoàn cơ sở được sử dụng theo tỉ lệ 75% trên tổng số thu kinh phí công đoàn và 70% 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 quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn.

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

a) Chi phụ cấp cán bộ công đoàn không quá 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn được sử dụng. 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 công

<sup>1</sup> CĐCS không có tài sản, tài sản công đoàn hoạt động do chính quyền hỗ trợ

đoàn được sử dụng.

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

3. Phân bổ nguồn thu kinh phí công đoàn cho các khoản, mục chi.

a) Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên công đoàn tối thiểu 60%.

b) Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên tối đa 25%.

c) Chi quản lý hành chính tối đa 15%.

4. Hằng năm, tùy vào tình hình thực tế, Ban Chấp hành Công đoàn điều tiết tỷ lệ chi theo quy định tại khoản 2 và khoản 3, Điều này. Trường hợp các nội dung được quy định tỷ lệ chi tối đa nếu không chi hết thì bổ sung cho các nội dung chi có tỷ lệ tối thiểu.

5. Nguồn thu khác của công đoàn cơ sở do Ban Chấp hành công đoàn quyết định việc phân bổ cho các khoản, mục chi, mức chi và đối tượng chi.

#### **Điều 6. Chi tài chính công đoàn cơ sở**

**1.** Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên công đoàn. (tối thiểu 60% nguồn thu kinh phí công đoàn cơ sở được sử dụng)

a) Chi hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn.

b) Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng: Chi phối hợp với cơ quan tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch, nghỉ dưỡng.

c) Chi thăm hỏi, trợ cấp

+ 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. Cụ thể như sau :

+ Chi việc cưới của công đoàn viên: 1.000.000 đồng/người.

+ Chi phúng điếu (cha, mẹ đẻ, cha mẹ vợ (chồng); vợ (chồng), con của công đoàn viên và công đoàn viên): 1.000.000 đồng/người.

+ Chi thăm hỏi đoàn viên bệnh, thai sản; vợ/chồng/con của đoàn viên bị bệnh (điều trị ngoại trú và nội trú tại bệnh viện) thăm 400.000 đồng/người/lần.

+ Hoạt động khám sức khỏe định kỳ 01 lần/năm cho đoàn viên công đoàn (hoạt động phối hợp Văn phòng thực hiện).

- Chi tặng quà sinh nhật cho đoàn viên 200.000 đồng/người/lần/năm.

- Chi hỗ trợ, tặng quà cho đoàn viên công đoàn nhân dịp Lễ, Tết, Ngày truyền thống...; tặng quà cho cán bộ công đoàn khi thôi không tham gia Ban Chấp hành công đoàn cơ sở. (tùy theo nguồn kinh phí của CĐCS, mức chi do BCH CĐCS quyết định, phối hợp với Văn phòng thực hiện).

- Chi hỗ trợ hiến máu nhân đạo: 500.000 đồng/người/lần.

\* Chứng từ thanh toán: Hoá đơn tài chính (nếu có); chứng từ và bảng đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

d) Chi trợ cấp cho 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, dịch bệnh, thiên tai, hỏa hoạn, bệnh tật hiểm nghèo, mức chi do BCH công đoàn cơ sở quyết định.

e) Chi động viên, khen thưởng:

- Công đoàn viên xuất sắc được tặng giấy khen và mức tiền thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

\* Chứng từ thanh toán: Quyết định khen thưởng (hoặc giấy khen, bằng khen), bảng đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

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

\* Chứng từ thanh toán: Dự trù kinh phí, hoá đơn tài chính và chứng từ khác liên quan, bảng đề nghị thanh toán, kế toán kiểm soát trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

f) Chi đào tạo, bồi dưỡng

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

- Chi mua tài liệu, công tác phí cho đoàn viên được cử đi dự lớp bồi dưỡng nghiệp vụ.

2. Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động tối đa 25% nguồn thu kinh phí công đoàn cơ sở được sử dụng.

+ Chi mua sách, báo, tạp chí, tài liệu phục vụ hoạt động 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 phát triển đoàn viên công đoàn, xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh: Tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn; tổ chức Lễ kết nạp đoàn viên, thành lập ra mắt công đoàn cơ sở; các hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh.

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

- Chi các hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch: Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, các hội thi,...; bồi dưỡng vận động viên, thí sinh tham gia các hội thi, hội diễn văn nghệ, thể thao

do Ban Chấp hành tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hoặc do công đoàn cấp trên tổ chức; khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt giải trong các hội thi, hội diễn văn nghệ, thể thao do Ban Chấp hành tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hoặc do công đoàn cấp trên tổ chức.

- Chi tổ chức các hoạt động về giới và bình đẳng giới: Hoạt động tuyên truyền về giới, bình đẳng, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, phòng chống bạo lực gia đình.

+ Chi hoạt động của Ban nữ công, phong trào thi đua giới việc nước, đảm việc nhà. *(tùy theo nguồn kinh phí của CĐCS, mức chi do BCH CĐCS quyết định)*

+ Chi tuyên truyền, tổ chức các 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 đại hội công đoàn cơ sở: Trang trí, khánh tiết, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, các hội nghị,...

Căn cứ vào nguồn kinh phí của công đoàn cơ sở, Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt dự toán kinh phí tổ chức các hoạt động.

### **3. Chi quản lý hành chính**

- Chi phụ cấp kế toán công đoàn, thủ quỹ công đoàn tại công đoàn cơ sở. Mức chi 0,10 lần mức tiền lương cơ sở/tháng;

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

+ Nước uống: tối đa 10.000 đồng/người/buổi.

+ Khi cần thiết phải mời cơm, mức chi tối đa 300.000 đồng/suất đã bao gồm tiền nước uống.

- Chi mua vật tư, văn phòng phẩm, dụng cụ làm việc, bưu phí, thông tin liên lạc, công tác phí, phí phát sinh tại ngân hàng nơi công đoàn cơ sở mở tài khoản giao dịch theo yêu cầu thực tế.

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

\* Chứng từ thanh toán: Hoá đơn tài chính và các chứng từ liên quan khác, bảng đề nghị thanh toán trình Chủ tịch công đoàn cơ sở duyệt chi.

### **4. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn không chuyên trách**

Lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương của công đoàn cơ sở thực hiện theo Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn các

cấp.

- Chủ tịch: 0,14 lần mức tiền lương cơ sở/tháng;
- Phó Chủ tịch: 0,12 lần mức tiền lương cơ sở/tháng;
- Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra, Ủy viên Ban Chấp hành: 0,10 lần mức tiền lương cơ sở/tháng;

Trường hợp cán bộ công đoàn kiêm nhiệm nhiều chức danh, chỉ được hưởng mức phụ cấp của chức danh cao nhất.

Thời gian chi phụ cấp thực hiện chi theo hàng quý.

### **5. Chi khác**

- Chi phụ cấp ủy viên Ủy ban kiểm tra, Trưởng ban nữ công quần chúng, ủy viên ban nữ công quần chúng công đoàn cơ sở. **Mức chi 0,05** lần mức tiền lương cơ sở/tháng;

- Chi phối hợp 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.
- Chi một số nội dung khác phục vụ lợi ích chung cho tập thể khi được sự thống nhất của Ban Chấp hành công đoàn.

6. Ban Chấp hành quyết định mức chi cụ thể đối với một số nội dung chi. Các nội dung chưa được quy định mức chi cụ thể, được thanh toán theo chứng từ thực tế phát sinh hoặc Ban Chấp hành sẽ xem xét, quyết định từng trường hợp cụ thể.

7. Chứng từ thanh toán, gồm: Giấy đề nghị thanh toán và các chứng từ có liên quan đến nội dung thanh toán, có xác nhận của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch công đoàn.

## **CHƯƠNG III KIỂM TRA, GIÁM SÁT, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 7. Quản lý, kiểm tra, giám sát tài chính công đoàn**

1. Quản lý tài chính 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 được công khai theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

3. Thu, chi, quản lý tài chính công đoàn được phản ánh đầy đủ vào sổ sách và chịu sự giám sát của đoàn viên công đoàn.

4. Ủy ban Kiểm tra công đoàn có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng, thực



hiện dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính công đoàn hằng năm.

### **Điều 8. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

Ban Chấp hành, đoàn viên công đoàn thực hiện tốt Quy chế này được khen thưởng theo quy định. Trường hợp vi phạm Quy chế này, tùy mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

### **Điều 9. Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không đề cập vào Quy chế này sẽ căn cứ vào Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Đoàn Chủ tịch 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 và các văn bản có liên quan.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Ban Chấp hành công đoàn sẽ họp, xem xét bổ sung hoặc điều chỉnh cho phù hợp./.