

HƯỚNG DẪN
Chi phí tổ chức Đại hội Công đoàn cơ sở

Căn cứ Hướng dẫn số 01/HD-LĐLĐ ngày 10/02/2017 của Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn chi phí tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp. Để giúp cơ sở xây dựng kế hoạch tài chính phục vụ việc tổ chức đại hội đạt yêu cầu, Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục Thành phố hướng dẫn nội dung chi phục vụ cho đại hội công đoàn cơ sở như sau:

1/. Nguyên tắc chung:

- Trước khi tổ chức đại hội, công đoàn cơ sở phải cân đối khả năng nguồn kinh phí để xây dựng dự toán chi, trình công đoàn cấp trên trực tiếp phê duyệt.
- CĐCS quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài chính, tài sản phục vụ cho việc tổ chức đại hội theo tinh thần thiết thực, tiết kiệm, không phô trương, hình thức; chi tổ chức đại hội phải đảm bảo định mức, tiêu chuẩn quy định; tận dụng tối đa cơ sở vật chất, kỹ thuật, phương tiện hiện có của cơ quan, đơn vị để phục vụ đại hội.
- Sau 01 tháng từ khi kết thúc đại hội, Ban tổ chức đại hội phải thực hiện quyết toán thu, chi đại hội báo cáo Ban Chấp hành, Ban Thường vụ CĐCS; Ủy ban kiểm tra CĐCS tổ chức kiểm tra thu, chi kinh phí tổ chức đại hội.
- Hướng dẫn này áp dụng đối với những công đoàn tổ chức đại hội hết nhiệm kỳ, không áp dụng đối với công đoàn tổ chức hội nghị đại biểu.

2/. Chế độ chi cho công tác chuẩn bị, tổ chức đại hội công đoàn cơ sở:

- Chi bồi dưỡng cho từng thành viên các tiểu ban, tổ giúp việc các tiểu ban phục vụ đại hội: thực hiện từ khi các quyết định thành lập tiểu ban, tổ giúp việc có hiệu lực thi hành đến khi kết thúc đại hội. Trường hợp thành viên tiểu ban tham gia tổ giúp việc thì chỉ được hưởng mức bồi dưỡng cao nhất. Mức chi như sau:

- + Trưởng tiểu ban: mức chi tối đa 300.000đ/người/tháng.
- + Thường trực tiểu ban: mức chi tối đa 250.000đ/người/tháng.
- + Thành viên tiểu ban, tổ trưởng tổ giúp việc: mức chi tối đa 200.000đ/người/tháng.
- + Thành viên tổ giúp việc: mức chi tối đa 100.000đ/người/tháng.
- Chi xây dựng văn kiện đại hội (bao gồm soạn thảo, thẩm định, biên tập, hoàn chỉnh) đến khi trình đại hội; chuẩn bị phương án nhân sự trình đại hội: mức chi tối đa 5.000.000đ/đại hội.

Trong đó, mức chi hội nghị, hội thảo xây dựng văn kiện như sau:

- + Người chủ trì: mức chi tối đa 100.000đ/người/buổi.

- + Thu ký, đại biểu dự họp: mức chi tối đa 80.000đ/người/buổi.
- + Chi nước uống, giải khát giữa giờ: mức chi tối đa 15.000đ/người/buổi.
- + Bồi dưỡng người phục vụ: mức chi tối đa 30.000đ/người/buổi.

Mức chi cụ thể phục vụ cho công tác biên tập, soạn thảo, hoàn chỉnh văn kiện do CĐCS quyết định theo dự toán được công đoàn cấp trên trực tiếp (Công đoàn Giáo dục Thành phố) phê duyệt.

- Chi tiền ăn của đại biểu và khách mời trong thời gian dự đại hội:
- + Tiền ăn trong thời gian đại hội: mức chi tối đa 200.000đ/người/ngày.
- + Đại biểu dự đại hội không ăn tập trung được thanh toán tiền ăn theo mức quy định.

+ Chi nước uống, giải khát giữa giờ trong thời gian đại hội: mức chi tối đa 30.000đ/người/ngày.

- Chi bồi dưỡng trực tiếp phục vụ đại hội (cán bộ, nhân viên, an ninh, lái xe, lễ tân...): mức chi khoán tối đa 50.000đ/người/ngày. Ban tổ chức đại hội quy định cụ thể số lượng người phục vụ

- Chi trang cấp, tặng phẩm lưu niệm:

+ Đại biểu, khách mời: mức chi tối đa 300.000đ/người.

+ Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ủy ban kiểm tra đương nhiệm thôi tham gia Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra khóa mới: mức chi tối đa 500.000đ/người.

+ Phóng viên, báo đài: mức chi tối đa 200.000đ/người.

- Các nội dung chi khác phục vụ cho đại hội: Chi tuyên truyền; thuê hội trường, trang trí; văn phòng phẩm; in ấn tài liệu; thuê xe đưa đón đại biểu, khách mời, chi khác (cặp, sổ, bút, huy hiệu, phù hiệu...)... thanh toán theo thực tế trên tinh thần tiết kiệm trong phạm vi dự toán được công đoàn cấp trên trực tiếp (Công đoàn Giáo dục Thành phố) phê duyệt. Các khoản chi này phải có chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

* Một số nội dung cần lưu ý:

- Thời gian Đại hội đối với công đoàn cơ sở không quá 01 ngày.

- Số lượng đại biểu, khách mời dự Đại hội CĐCS thực hiện theo Kế hoạch số 78/KH-CĐGD ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Công đoàn Giáo dục Thành phố. Nếu số lượng đại biểu, khách mời vượt quy định, đơn vị tự cân đối nguồn kinh phí, không sử dụng tài chính công đoàn chi cho số lượng đại biểu, khách mời vượt so với quy định.

- Cán bộ, nhân viên các đơn vị phục vụ hội trường, phòng họp, nơi ăn nghỉ của đại biểu và khách mời được Ban Tổ chức ký hợp đồng thuê không được hưởng chế độ bồi dưỡng theo quy định này.

3/. Nguồn kinh phí:

- Nguồn kinh phí tổ chức đại hội của CĐCS nêu trên cân đối trong dự toán tài chính công đoàn của năm chuẩn bị và năm diễn ra đại hội. Trường hợp thiếu được sử

dụng nguồn tài chính công đoàn tích lũy của đơn vị. Quyết toán kinh phí chi đại hội bằng nguồn tài chính công đoàn thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn.

- Nguồn kinh phí do cơ quan, đơn vị, chính quyền hỗ trợ kinh phí tổ chức đại hội ghi thu tài chính công đoàn và quyết toán chi đại hội tương ứng với số tiền được hỗ trợ. Việc sử dụng cho đại hội do Trưởng ban tổ chức đại hội quyết định. Kết thúc đại hội, nếu sử dụng không hết cho đại hội, ghi thu tài chính công đoàn để sử dụng vào các hoạt động công đoàn tại đơn vị, nếu là nguồn ngân sách Nhà nước phải nộp lại Kho bạc Nhà nước.

- Đối với những công đoàn cơ sở khó khăn, tùy tình hình cụ thể sẽ do Ban Thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp quyết định hỗ trợ.

- Các khoản chi không có trong quy định của hướng dẫn này: CĐCS thực hiện theo Quyết định 1910/QĐ-TLĐ và Quyết định của Trưởng ban tổ chức đại hội.

4/. Hạch toán chi phí đại hội:

- Chi cho công tác chuẩn bị nội dung văn kiện, chương trình đại hội; chi in ấn văn kiện, nghị quyết đại hội... phát sinh vào niên độ kế toán năm nào thì được quyết toán vào niên độ năm đó.

- Kinh phí tổ chức đại hội CĐCS được hạch toán vào mã số 29 – Chi quản lý hành chính (mục 29.00).

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Công đoàn Giáo dục Thành phố (bộ phận tài chính), ĐT: 38299.667 để được xem xét, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Công đoàn cơ sở trực thuộc;
- Lưu VP, TC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Hữu Hùng