

Số: 03 /QĐ-CĐCNTT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 02 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ Công đoàn
Trường Đại học Công nghệ Thông tin, nhiệm kỳ 2022 - 2027**

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XII ngày 03/02/2020;

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-CĐĐHQG ngày 16/01/2023 của Công đoàn Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) về việc công nhận Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Trường ĐHCNTT nhiệm kỳ 2022 - 2027;

Căn cứ Kết luận Hội nghị Ban Chấp hành Công đoàn Trường ngày 10/02/2023;

Theo đề nghị của Trưởng ban Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế chi tiêu nội bộ Công đoàn Trường Đại học Công nghệ Thông tin, nhiệm kỳ 2022 - 2027**”.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 01/QĐ-CĐCNTT ngày 01/01/2020 của Ban Chấp hành Công đoàn Trường Đại học Công nghệ Thông tin về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ Công đoàn Trường Đại học Công nghệ Thông tin, nhiệm kỳ 2017 - 2022. Các Quyết định trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Ban Chấp hành Công đoàn Trường, Ủy ban Kiểm tra Công đoàn Trường, các Công đoàn bộ phận trực thuộc, các đơn vị có liên quan và các đồng chí có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4 (để t/h);
- Công đoàn ĐHQG-HCM (để b/c);
- Đảng ủy, Ban Giám Hiệu;
- Lưu: VT, VPCĐ.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Đặng Văn Em

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 02 năm 2023

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN,
NHIỆM KỲ 2022-2027**

(Đính kèm Quyết định số 03/QĐ-CĐCNTT ngày 10 tháng 02 năm 2023
của Ban Chấp hành Công đoàn Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

**CHƯƠNG I
CĂN CỨ PHÁP LÝ**

Luật Công đoàn 12/2012/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 20/6/2012;

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam ngày 03/02/2020;

Nghị định 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Thủ tướng chính phủ Quy định chi tiết về tài chính công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của 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;

Căn cứ Quyết định số 2550/QĐ-TLĐ ngày 29/4/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp trong các đơn vị kế toán công đoàn;

Căn cứ Hướng dẫn 47/HD-TLĐ ngày 30/12/2021 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 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;

Căn cứ Quyết định 08/QĐ-CDĐHQG ngày 16/01/2023 của Ban Thường vụ Công đoàn ĐHQG-HCM về việc Công nhận Ban chấp hành công đoàn cơ sở Trường Đại học Công nghệ Thông tin, nhiệm kỳ 2022-2027;

Thực hiện Kết luận cuộc họp của Ban Chấp hành Công đoàn Trường ĐHCNTT, ngày 10 tháng 02 năm 2023;

**CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về thu, chi, quản lý tài chính Công đoàn Trường Đại học Công nghệ Thông tin (viết tắt Công đoàn Trường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là đoàn viên công đoàn, công đoàn Trường, công đoàn bộ phận trực thuộc Công đoàn Trường theo quy định của Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

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

1. Tài chính công đoàn Trường là một bộ phận của tài chính công đoàn, được sử dụng cho hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của công đoàn Trường theo Quy định của Luật Công đoàn và các văn bản hướng dẫn dưới Luật của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (sau đây gọi tắt là Tổng Liên đoàn).
2. Căn cứ chế độ chi tiêu tài chính của Nhà nước, Tổng Liên đoàn, nguồn tài chính công đoàn Trường được sử dụng và thực tế hoạt động của Công đoàn Trường, Ban Chấp hành (BCH) công đoàn Trường ban hành quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện.
3. Công đoàn Trường 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 theo Quy định của Nhà nước và Quy định của Tổng Liên đoàn.

CHƯƠNG III QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nguồn thu tài chính công đoàn

1. Thu kinh phí công đoàn

- a) Theo quy định, nguồn kinh phí công đoàn là 2% tổng quỹ lương (bao gồm: lương theo hệ số phụ cấp chức vụ + phụ cấp thâm niên vượt khung).
- b) Đối với đoàn viên hưởng lương do Trường trả thì kinh phí 2% Trường trích từ ngân sách nộp 1 quý 1 lần trước ngày 10 tháng cuối quý cho Công đoàn cấp trên.
- c) Đối với đoàn viên hưởng lương do đơn vị tự trả thì Thủ trưởng đơn vị trích 2% quỹ lương nộp cho Công đoàn Trường 01 quý 01 lần trước ngày 10 tháng cuối quý (đơn vị phải nộp kèm bảng lương để kiểm tra).

2. Thu đoàn phí công đoàn

- a) Theo Điều lệ Công đoàn, mức thu 1% tiền lương (bao gồm: lương theo hệ số + phụ cấp chức vụ + phụ cấp độc hại + phụ cấp thâm niên vượt khung + phụ cấp thâm niên nghề).
- b) Đoàn phí của Đoàn viên công đoàn được thu qua lương hàng tháng.

- c) Đoàn viên đã nghỉ hưu nếu tiếp tục lao động theo hợp đồng, có nguyện vọng sinh hoạt công đoàn thì được tiếp tục sinh hoạt công đoàn và đóng đoàn phí theo quy định

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:

- a) Kinh phí do Trường hỗ trợ; 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.... đoàn viên, công chức, viên chức, người 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 đoàn viên công đoàn và người lao động; hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho công đoàn Trường.
- b) Thu từ hoạt động văn hoá, thể thao; thu lãi tiền gửi; 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

1. Công đoàn Trường được sử dụng theo tỷ 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% số thu khác của đơn vị theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn.
2. Phân bổ nguồn thu kinh phí, đoàn phí công đoàn, công đoàn được sử dụng cho các khoản, mục chi:
 - a) Chi lương, phụ cấp cán bộ công đoàn chuyên trách và phụ cấp cán bộ công đoàn không quá 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn cơ sở được sử dụng. Nếu chi không hết thì được chuyển sang chi cho các hoạt động khác. Trường hợp thiếu, công đoàn Trường phải xem xét giảm đối tượng, mức chi phụ cấp cán bộ công đoàn cho phù hợp với nguồn tài chính được phân bổ.
 - b) Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn tối thiểu 40% đoàn phí công đoàn được sử dụng.
 - c) Chi khác tối đa 15% nguồn thu đoàn phí công đoàn được sử dụng.
 - d) Chi chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động tối thiểu 60% nguồn kinh phí công đoàn được sử dụng.

- e) Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên, người lao động tối đa 25% nguồn kinh phí công đoàn được sử dụng.
- f) Chi quản lý hành chính tối đa 15% nguồn thu kinh phí công đoàn được sử dụng.
3. Việc phân bổ kinh phí cho các hoạt động phong trào do công đoàn Trường quyết định, ưu tiên 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 phát triển đoàn viên công đoàn, xây dựng công đoàn vững mạnh, chi đào tạo cán bộ.
4. Trong đó chi hỗ trợ du lịch từ 10% - 20% của chi hoạt động phong trào. Trường hợp cần điều chỉnh tăng tỷ lệ chi hỗ trợ du lịch, công đoàn cấp trên được phân cấp quản lý tài chính công đoàn Trường xem xét, quyết định nhưng tối đa không quá 20% của chi hoạt động phong trào.
5. Nguồn thu khác của công đoàn Trường do công đoàn Trường quyết định việc phân bổ cho các khoản mục chi.

Điều 6. Chi tài chính

1. Chi lương, phụ cấp và các khoản đóng theo lương:
- Phụ cấp cán bộ công đoàn thực hiện theo Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.
 - Mức chi: **Hệ số * mức lương cơ sở hiện hành**

Stt	Đối tượng	Hệ số phụ cấp (người/tháng)
1.	Phó Chủ tịch công đoàn Trường Kế toán công đoàn trường	0.12
2.	Ủy viên BCH Công đoàn trường Chủ nhiệm UBKT công đoàn trường Trưởng Ban Nữ công Thủ quỹ công đoàn trường	0.1
3.	Ủy viên Ủy ban kiểm tra công đoàn	0.08
4.	Thành viên Ban nữ công Thành viên các ban chuyên đề Ủy viên BCH Công đoàn Bộ phận	0.04

- Cán bộ Công đoàn kiêm nhiệm nhiều chức vụ sẽ được nhận phụ cấp theo mức cao nhất.
- Hỗ trợ khác:

Stt	Nội dung	Quý (tháng)/người	Số tiền
1.	Phụ cấp về việc hỗ trợ công tác tài chính công đoàn cho cán bộ thu kinh phí, đoàn phí công đoàn, trích nộp kinh phí công đoàn từ chính quyền	Quý	600.000đ
2.	Hỗ trợ quản lý website, fanpage	Quý	500.000đ
3.	Phụ cấp Kế toán công đoàn	Tháng	600.000đ
4.	Phụ cấp Thủ quỹ công đoàn	Tháng	300.000đ
5.	Phụ cấp cho Văn phòng công đoàn	Tháng	300.000đ

2. Chi quản lý hành chính:

- a) Chi Hội nghị Ban chấp hành công đoàn Trường, công đoàn bộ phận:
 - ❖ Trang trí, in tài liệu: chi theo thực tế.
 - ❖ Tiền nước uống: 15.000đ/người/buổi.
- b) Chi Đại hội công đoàn Trường, công đoàn bộ phận: Thực hiện theo hướng dẫn của Công đoàn cấp trên.
- c) Công tác phí: Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.
(Ví dụ: Tiền tàu xe, tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác,...)
- d) Các khoản chi khác về hội nghị tổng kết năm, hội thảo, tập huấn:
 - ❖ Trang trí, in tài liệu: chi theo thực tế.
 - ❖ Bồi dưỡng tiền ăn đại biểu: 50.000 đồng/người/buổi.
 - ❖ Nước uống: 15.000đ/người/buổi.
- e) 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, tiếp khách, nước uống, ... (theo hóa đơn thực tế).

Định mức tiếp khách không quá 3.000.000/lần (chứng từ thanh toán gồm hóa đơn, công văn đoàn đến làm việc, dự trù và danh sách cán bộ tiếp khách).

3. Chi hoạt động phong trào:

a) Chi phát triển đoàn viên công đoàn, xây dựng công đoàn Trường vững mạnh

- Chi tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; gặp gỡ, trao đổi với chính quyền về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên, mở rộng công đoàn bộ phận.
- Chi tổ chức kết nạp đoàn viên, thành lập công đoàn bộ phận, khen thưởng cho các cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc vận động thành lập công đoàn bộ phận.
- Chi các hoạt động xây dựng công đoàn Trường vững mạnh; đánh giá phân loại đoàn viên; phân loại công đoàn bộ phận; tổ chức bồi dưỡng cho công đoàn bộ phận về hoạt động xây dựng công đoàn Trường vững mạnh, khen thưởng xây dựng công đoàn vững mạnh.
- Chi 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.
- Vào ngày nghỉ hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật) bồi dưỡng 70.000đ đồng/người/buổi.
- Vào ngày nghỉ lễ, nghỉ tết (cả những ngày nghỉ bù trước và sau) bồi dưỡng 120.000 đồng/người/buổi.

b) Chi tuyên truyền

- Chi mua sách báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Tạp chí Bảo hộ Lao động, ấn phẩm của NXB Lao động... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của công đoàn Trường, chi theo thực tế.
- 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.

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. Phải xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí tổ chức các phong trào.

d) Chi đào tạo cán bộ

- Chi thù lao giảng viên, bồi dưỡng học viên, nước uống, tài liệu và các khoản chi khác của các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ do công đoàn Trường tổ chức. Bồi dưỡng giảng viên (kể cả tiền soạn bài) mức chi:

- ❖ Đối với Trường, phó và tương đương (phó giáo sư, tiến sĩ giảng viên chính, chuyên viên chính, nghiên cứu viên chính), mức chi tối đa 600.000 đồng/buổi.
- ❖ Đối với giảng viên, báo cáo viên cấp thành phố, mức chi tối đa 500.000 đồng/buổi.
- ❖ Đối với giảng viên, báo cáo viên là cấp ĐHQG-HCM và tương đương trở xuống, mức chi tối đa 300.000 đồng/buổi.
- ❖ Đối với giảng viên, báo cáo viên là nhà khoa học, nhà nghiên cứu...thù lao giảng bài phải chi mức cao hơn do Chủ tịch công đoàn dự toán xem xét, quyết định.
- ❖ Nước uống 15.000 đồng/người/buổi.
- ❖ Bồi dưỡng học viên 50.000 đồng/người/buổi.
- ❖ Chi thuê hội trường, khẩu hiệu, tài liệu, văn phòng phẩm....chi theo thực tế.
- Chi mua tài liệu, tiền công tác phí cho đoàn viên công đoàn và người lao động do công đoàn Trường cử đi học các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (thanh toán theo phiếu thu hoặc hóa đơn tài chính của cơ quan tổ chức khóa học).
- Chi phối hợp tổ chức học bổ túc văn hóa, kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động.
- Chi hỗ trợ cho đoàn viên nữ có con dưới 36 tháng tuổi được công đoàn Trường cử tham gia các lớp đào tạo, tập huấn.
- e) Chi tổ chức hoạt động phong trào văn hoá, thể thao, du lịch
 - Chi tổ chức hoạt động văn hoá, thể thao: *(Phải xây dựng kế hoạch và dự trù kinh phí tổ chức các phong trào)*
 - ❖ Chi hỗ trợ hoạt động phong trào xây dựng đơn vị văn hóa; phòng chống tệ nạn xã hội cho đoàn viên và người lao động; chi tổ chức cho người lao động tham gia các hoạt động văn hoá, 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.
 - ❖ 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.
 - Về chế độ chi Hội thao, Hội thi do công đoàn Trường tổ chức:
 - ❖ Chi tiền nước uống cho Ban Tổ chức, Ban Giám khảo, trọng tài, thư ký: 20.000đ/người/ngày.
 - ❖ Chi tiền nước uống cho thí sinh, vận động viên: 50.000đ/ngày/điểm thi.

- ❖ Chi bồi dưỡng Ban Giám khảo, Ban Tổ chức, Thư ký, Trọng tài, giám sát: 200.000 đồng/ngày/người.
- ❖ Các khoản chi khác khẩu hiệu, hội trường, văn phòng phẩm....chi theo thực tế phát sinh.
- Về chế độ cử đoàn viên công đoàn tham gia thi Công đoàn cấp trên tổ chức:
 - ❖ Chi bồi dưỡng: 150.000 đồng/ngày/người (kể cả thời gian tập dợt và thi, tối đa 10 ngày).
 - ❖ Chi tiền nước uống: 10.000 đồng/ngày/người (kể cả thời gian tập dợt và thi, tối đa 10 ngày).
 - ❖ Các khoản chi khác: chi theo thực tế.

(Chúng tôi lập danh sách chi bồi dưỡng tập dợt và ký nhận đầy đủ).
- Chi hỗ trợ du lịch từ 10%-20%/60%. Chi hỗ trợ phối hợp với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch (tiền xe, tiền ăn, phòng nghỉ,...).
- f) 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, 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, 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 đảm việc nước giỏi việc nhà.

(Lập kế hoạch và dự trù kinh phí tổ chức các phong trào)
- g) Chi thăm hỏi, trợ cấp
 - Chi thăm hỏi:
 - ❖ Chi trợ cấp ốm đau bản thân công đoàn viên: Tối đa trợ cấp 2 lần/năm
 - ✚ Bệnh nằm viện dưới 1 tuần: 500.000 đồng/người.
 - ✚ Bệnh có tiểu phẫu hoặc nằm viện từ 1 tuần trở lên: 700.000 đồng/người.

GIA
 IN
 HO
 GH
 TIN

- ✚ Bệnh nằm viện có đại phẫu: 1.000.000 đồng/người.
- ✚ Bệnh ung thư/bệnh phải điều trị dài hạn từ 1 tháng trở lên: 1.500.000 đồng/người.
- ❖ Chi trợ cấp ốm đau thân nhân công đoàn viên: Tối đa trợ cấp 2 lần/năm gồm tư thân phụ mẫu, chồng/vợ, con dưới 18 tuổi:
 - ✚ Bệnh nằm viện dưới 1 tuần: 300.000 đồng/người.
 - ✚ Bệnh có tiểu phẫu hoặc nằm viện từ 1 tuần trở lên: 500.000 đồng/người.
 - ✚ Bệnh nằm viện có đại phẫu, bệnh ung thư hoặc bệnh phải điều trị dài hạn từ 1 tháng trở lên: 1.000.000 đồng/người.
- ❖ Chi trợ cấp tang chế 1.000.000 đồng/người.
- ❖ Chi việc mừng đám cưới của đoàn viên công đoàn 1.000.000 đồng/người/lần.
- Chi trợ cấp khó khăn cho đoàn viên công đoàn gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn gây tổn thất về sức khỏe: mức chi 500.000 đồng/người/lần.
- Đơn vị ra quyết định về việc trợ cấp khó khăn và giấy đề nghị trợ cấp khó khăn của đoàn viên (theo mẫu quy định).
- Ngoài ra, trường hợp đặc biệt do Ban Chấp hành Công đoàn quyết định.
- h) 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 hoạt động hội thi, hội diễn, thi đấu thể thao, mức chi tối đa như sau:

Stt	Loại giải	Tập thể	Cá nhân
1.	Giải nhất	1.500.000đ	700.000đ
2.	Giải nhì	1.000.000đ	500.000đ
3.	Giải ba	500.000đ	300.000đ
4.	Giải khuyến khích	300.000đ	200.000đ

- Chi khen thưởng:

Mức chi = Hệ số mức tiền thưởng * Mức lương cơ sở theo quy định hiện hành

Stt	Hình thức khen thưởng	Hệ số mức tiền thưởng
1.	Bằng khen của LĐLĐ tỉnh, TP; CĐ ngành TW	
	- Bằng khen toàn diện + Tập thể	1.0
	+ Cá nhân	0.5

Stt	Hình thức khen thưởng	Hệ số mức tiền thưởng
	-Bằng khen chuyên đề	
	+ Tập thể	0.8
	+ Cá nhân	0.4
2.	Giấy khen của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:	
	Tập thể	0.6
	Cá nhân	0.3
3.	Giấy khen của Công đoàn cơ sở	
	Tập thể	0.3
	Cá nhân	0.15
4.	Kỷ niệm chương vì sự nghiệp xây dựng tổ chức CĐ	0.6

- Chi khen thưởng đột xuất cho tập thể và cá nhân trong Công đoàn Trường, Ban Chấp hành công đoàn Trường xem xét quyết định.
- Chi khen thưởng con của đoàn viên và người lao động đạt thành tích xuất sắc trong học tập, đạt giải trong các kỳ thi trong nước và quốc tế, mức chi tối đa 300.000 đồng/cháu/ĐV.
- Chi hỗ trợ từ 10% - 50% kinh phí tham gia Trại hè Thanh Đa/cháu/đột/ĐV.
- Chi khen thưởng phụ nữ 02 giới: *(Nếu đoàn viên đạt khen thưởng 02 cấp thì được hưởng mức khen thưởng cấp cao nhất)*
 - ❖ Cấp Trường: 200.000đ/CĐV
 - ❖ Cấp trên: 300.000đ/CĐV
- Chi thưởng tết Dương lịch: 400.000đ/CĐV
(Mức chi có thể thay đổi nếu có nguồn thu khác, Ban chấp hành Công đoàn xem xét quyết định)
- i) Chi hoạt động khác
 - Chi cho các cộng tác viên có nhiều đóng góp giúp đỡ cho hoạt động công đoàn, mức chi từ 100.000đ/người đến 400.000đ/người, đối tượng do Ban chấp hành công đoàn quyết định.
 - 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...do Ban Chấp hành Công đoàn Trường xem xét

quyết định.

- Chi tổ chức ngày Quốc tế thiếu nhi, tết trung thu cho con của đoàn viên và người lao động, mức chi tối đa 300.000 đồng/cháu/ĐV.
- Chi hỗ trợ từ 10% - 50% kinh phí tham gia Trại hè Thanh Đa/cháu/đợt/ĐV.

CHƯƠNG IV

KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

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

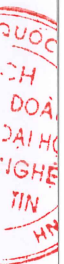
1. Quản lý tài chính công đoàn Trường thực hiện theo Quyết định 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Tổng Liên đoàn.
2. Ủy ban Kiểm tra công đoàn Trường có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng thực hiện dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính công đoàn Trường hàng năm.
3. Dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính công đoàn Trường phải công khai theo quy định của Tổng Liên đoàn.
4. Thu, chi, quản lý tài chính công đoàn Trường 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.

Điều 8. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Công đoàn Trường, cán bộ, đoàn viên công đoàn thực hiện tốt Quy định này được khen thưởng theo Quy chế khen thưởng của Tổng Liên đoàn.
2. Công đoàn Trường, cán bộ, đoàn viên công đoàn khi vi phạm trong việc thu, chi, quản lý tài chính công đoàn tùy mức độ vi phạm sẽ xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Ban Chấp hành công đoàn phải làm tốt công tác quản lý và kiểm tra, bảo đảm cho từng đoàn viên công đoàn nắm vững, thực hiện tốt tinh thần quy chế này và nhận thức được việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là trách nhiệm và quyền lợi của đoàn viên công đoàn.
2. Khi có thay đổi của Công đoàn cấp trên, Ban chấp hành công đoàn Trường sẽ điều chỉnh chế độ chi tiêu khi quy định mới có hiệu lực thi hành và sẽ lấy ý kiến tập thể đoàn viên công đoàn để điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế hoạt động của đơn vị và đảm bảo các quy định hiện hành.
3. Khi Nhà nước có thay đổi những quy định về mức lương cơ sở, Ban chấp hành công



đoàn sẽ thực hiện theo quy định mới từ khi quy định của Nhà nước có hiệu lực thi hành.

4. Chứng từ thanh toán phải đầy đủ kế hoạch, dự trù kinh phí, bảng kê quyết toán, chứng từ, hóa đơn tài chính hợp lệ.

Trên đây là quy định thu, chi, quản lý tài chính công đoàn Trường ĐHCNTT. Trong quá trình thực hiện nếu có những yêu cầu chi ngoài quy chế hoặc ngoài định mức theo quy chế này thì phải họp Ban Chấp hành để quyết định và phải có biên bản cuộc họp.

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**



Đặng Văn Em

