TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 351 /QĐ-CĐTKV

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, chi, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn

BAN THƯỜNG VỤ CÔNG ĐOÀN THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

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

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 Nghị quyết số 07b/NQ-TLĐ ngày 21/01/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam Khóa XI về công tác tài chính công đoàn trong tình hình mới;

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 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;

Xét đề nghị của Ban Tài chính Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, chi, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn; Phụ lục hướng dẫn kèm theo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2017, thay thế các Quyết định đã ban hành sau đây: Quyết định số 244/QĐ-CĐTKV ngày 29/3/2013; Quyết định số 245/ QĐ-CĐTKV ngày 29/3/2013; Quyết định số 123/QĐ-CĐTKV ngày 14/4/2014; Quyết định số 647/QĐ-CĐTKV ngày 24/12/2015 về thu, phân cấp thu, sử dụng quản lý tài chính, tài sản CĐTKV.

Điều 3. Văn phòng, các Ban và các đơn vị trực thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam, có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Thường trực CĐ TKV (e-coppy);
- Văn phòng, các ban CĐ TKV (e-coppy);
- Các CĐ trực thuộc (e-coppy);
- Lưu: VT, TC.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

B.C.H CÔNG ĐOÀN THAN-KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

Lê Thanh Xuân

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
CÔNG ĐOÀN THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, chi, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 351 /QĐ-CĐTKV ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Ban Thường vụ Công đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết về quản lý tài chính, tài sản công đoàn; phân cấp thu, chi, phân phối nguồn thu tài chính công đoàn; đóng đoàn phí công đoàn và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn, thuộc Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công đoàn cơ sở;

2. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;

3. Cơ quan Công đoàn Than – Khoáng sản Việt Nam (sau đây viết tắt là CĐ TKV)

Điều 3. Các nguyên tắc về tài chính công đoàn

1. Tài chính công đoàn là điều kiện bảo đảm cho hoạt động thực hiện quyền, trách nhiệm của công đoàn và duy trì hoạt động của hệ thống công đoàn theo Luật Công đoàn.

2. Tài chính công đoàn được quản lý theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch, có phân công, phân cấp quản lý, gắn quyền hạn và trách nhiệm của công đoàn các cấp.

3. Các cấp công đoàn thuộc CĐ TKV thực hiện quản lý, sử dụng tài chính công đoàn theo quy định của pháp luật, quy định của Tổng Liên đoàn và quy định của CĐ TKV.

4. Phân cấp thu tài chính công đoàn để chủ động trong việc thu tài chính công đoàn. Đơn vị được phân cấp thu phải thu đúng, thu đủ, thu kịp thời các khoản phải thu theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn. Đối với đơn vị được phân cấp thu để xảy ra tình trạng thất thu, không hoàn thành kế hoạch thu kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn; không nộp đủ nghĩa vụ lên công đoàn cấp trên nếu không có lý do chính đáng thì tập thể, cá nhân có liên quan phải bị xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn.

5. Phân phối nguồn thu tài chính công đoàn phải đảm bảo công khai, minh

bạch, tạo điều kiện chủ động cho các cấp công đoàn trong việc khai thác và sử dụng nguồn thu tài chính công đoàn đúng quy định.

6. Thưởng thu, nộp tài chính công đoàn nhằm động viên, khuyến khích các tập thể, cá nhân có đóng góp tích cực trong công tác thu, nộp tài chính công đoàn; đảm bảo thu đúng, thu đủ, kịp thời; nộp đầy đủ lên công đoàn cấp trên; sử dụng có hiệu quả nguồn tài chính công đoàn; Đơn vị hoàn thành kế hoạch thu, nộp trong năm mới được trích thưởng, trường hợp vì lý do khách quan sang quý I năm sau mới hoàn thành kế hoạch thu, nộp, thì việc trích thưởng do Ban Thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp xem xét, quyết định.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

- *Mức lương cơ sở:* áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hưởng lương, phụ cấp và người lao động làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và hội được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí hoạt động ở Trung ương, ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (cấp huyện), ở xã, phường, thị trấn (cấp xã), ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt và lực lượng vũ trang.

CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN CÔNG ĐOÀN

MỤC 1
QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Điều 5. Thu, chi tài chính công đoàn

1. Thu tài chính công đoàn:

Nguồn thu tài chính công đoàn theo Điều 26 Luật Công đoàn năm 2012 và 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, bao gồm:

a) Thu đoàn phí công đoàn;

b) Thu kinh phí công đoàn;

c) Ngân sách Nhà nước và doanh nghiệp cấp hỗ trợ;

d) Nguồn thu khác.

1.1 Đoàn phí công đoàn:

- Đoàn viên ở các công đoàn cơ sở doanh nghiệp nhà nước (bao gồm cả công đoàn Công ty cổ phần nhà nước giữ cổ phần chi phối): mức đóng đoàn phí hàng tháng bằng 1% tiền lương thực lĩnh (tiền lương đã khấu trừ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập cá nhân của đoàn viên), nhưng mức đóng đoàn phí hàng tháng tối đa chỉ bằng 10% mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

- Đoàn viên ở các công đoàn cơ sở doanh nghiệp ngoài nhà nước (bao gồm cả công đoàn Công ty cổ phần mà nhà nước không giữ cổ phần chi phối, công đoàn công ty liên kết), 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, nhưng mức đóng đoàn phí hàng tháng tối đa chỉ bằng 10% mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước. Khuyến khích các đơn vị đóng đoàn phí hàng tháng bằng 1% tiền lương thực lĩnh.(tiền lương đã khấu trừ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập cá nhân của đoàn viên), nhưng mức đóng đoàn phí hàng tháng tối đa chỉ bằng 10% mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

- Các công đoàn cơ sở tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này được thu đoàn phí công đoàn của đoàn viên hàng tháng bằng 1% tiền lương thực lĩnh (tiền lương đã khấu trừ tiền đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, thuế thu nhập cá nhân của đoàn viên) hoặc quy định mức thu cao hơn 1% tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội nếu được Ban Chấp hành công đoàn cơ sở mở rộng (từ tổ trưởng công đoàn trở lên) đồng ý bằng Nghị quyết, có văn bản và được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của công đoàn cơ sở. Tiền đoàn phí công đoàn phần thu tăng thêm so với quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này được để lại 100% cho công đoàn cơ sở bổ sung chi hoạt động theo đúng quy định; khi báo cáo quyết toán, công đoàn cơ sở phải tách riêng số tiền đoàn phí công đoàn tăng thêm theo mẫu quy định để có cơ sở tính số phải nộp về cấp trên.

- Đoàn viên công đoàn hưởng trợ cấp Bảo hiểm xã hội từ 01 tháng trở lên, trong thời gian hưởng trợ cấp không phải đóng đoàn phí; đoàn viên công đoàn không có việc làm, không có thu nhập, nghỉ việc riêng từ 01 tháng trở lên không hưởng tiền lương, trong thời gian đó không phải đóng đoàn phí.

- Phương thức đóng đoàn phí

Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng trực tiếp hàng tháng cho tổ công đoàn, công đoàn bộ phận, công đoàn cơ sở, (theo phân cấp của công đoàn cơ sở).

Đoàn phí công đoàn thu qua lương hàng tháng (tiền mặt hoặc chuyển khoản) sau khi có ý kiến thỏa thuận của đoàn viên. Trong trường hợp này, số thu đoàn phí công đoàn phải có xác nhận của phòng kế toán đơn vị và có danh sách chi tiết đoàn viên đóng đoàn phí.

Khuyến khích đoàn viên công đoàn, công đoàn cơ sở đổi mới phương thức thu, nộp đoàn phí công đoàn bằng công nghệ hiện đại (thu qua tài khoản cá nhân, qua thẻ ATM...) trên cơ sở thỏa thuận, thống nhất giữa đoàn viên với công đoàn cơ sở và được công đoàn cấp trên trực tiếp đồng ý bằng văn bản.

- Quản lý tiền đoàn phí:

Công đoàn cơ sở được giao nhiệm vụ thu tiền đoàn phí do đoàn viên đóng phải mở sổ sách, ghi chép, phản ánh đầy đủ, kịp thời việc nộp tiền đoàn phí hàng tháng của đoàn viên theo danh sách đoàn viên của đơn vị; bảo quản, lưu trữ sổ thu đoàn phí theo đúng quy định của luật kế toán; tổng hợp báo cáo quyết toán thu, chi tài chính với công đoàn cấp trên. Việc phân phối, sử dụng, quản lý tiền đoàn phí thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn.

1.2 Kinh phí công đoàn: do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng theo khoản 2 điều 26 Luật công đoàn năm 2012 và 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.

- Kinh phí công đoàn: do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng bằng 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

- Phương thức đóng: Tổ chức, doanh nghiệp đóng kinh phí mỗi tháng 1 lần cùng thời điểm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc cho người lao động.

1.3 Ngân sách nhà nước và doanh nghiệp cấp hỗ trợ: 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; 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 con đoàn viên công đoàn và người lao động; hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho công đoàn.

1.4 Nguồn thu khác: Thực hiện theo Khoản 4, Điều 26 Luật Công đoàn bao gồm: thu khác từ hoạt động văn hóa, thể thao, hoạt động kinh tế của Công đoàn; từ đề án, dự án do Nhà nước, doanh nghiệp giao; từ viện trợ, tài trợ của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài. Thu từ 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,..

2. Chi tài chính công đoàn:

Chi tài chính công đoàn thực hiện theo Khoản 2 Điều 27 Luật Công đoàn năm 2012 và quy định của Tổng Liên đoàn.

2.1. Chi lương, phụ cấp và các khoản đóng theo lương: theo Quyết định số 128/QĐ-TW ngày 14/12/2004 của Ban Bí thư Trung ương (Khóa X) và Hướng dẫn của Tổng Liên đoàn. Phụ cấp cán bộ công đoàn thực hiện theo Quyết định số 1439/QĐ-TLĐ ngày 04/12/2011 của Tổng Liên đoàn.

Công đoàn cơ sở: Chi lương, phụ cấp cán bộ công đoàn chuyên trách và phụ cấp cán bộ công đoàn không quá 30%. Nếu chi không hết thì được chuyển sang chi cho các hoạt động khác. 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.

2.2. Chi quản lý hành chính 10%.

- Chi hội nghị Ban Chấp hành, chi Đại hội công đoàn cơ sở, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận, bao gồm: Trang trí, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống,..

- 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.

2.3. Chi hoạt động phong trào 60%

2.3.1. 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 thoả ước lao động tập thể; tổ chức hội nghị người lao động; đối thoại định kỳ giữa người sử dụng lao động và người lao động; 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 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 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 án phí, chi phí tố tụng khác khi công đoàn tổ chức khởi kiện.

- Chi cộng tác viên tư vấn cho công đoàn tham gia với chuyên môn xây dựng thỏa ước lao động tập thể, công tác an toàn bảo hộ lao động, vệ sinh lao động, chăm lo sức khỏe, hoạt động điều dưỡng, dưỡng sức, cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động...

- Chi hỗ trợ mua đồ dùng, trang thiết bị điều dưỡng, dưỡng sức, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động...

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

- Chi tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; gặp gỡ, trao đổi với người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở.

- 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.

- Chi 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.

- Chi 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.

2.3.3. 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, sách, ấn phẩm của

Nhà Xuất bản Lao động và tạp chí, ấn phẩm của Tạp chí Than – Khoáng sản Việt Nam; Website Công Đoàn TKV phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục.

- Chi tiền giấy, bút cho các hoạt động tuyên truyền trên bảng tin, phát thanh, báo tường, mạng thông tin...

- Chi tuyên truyền, phổ biến giáo dục đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; nâng cao trình độ chuyên môn kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động; chi nhuận bút cho công tác viên; chi bồi dưỡng cho báo cáo viên; chi quay phóng sự; tuyên truyền trên tạp chí lao động và CĐ; Tạp chí TKV; Website Công Đoàn TKV... tuyên truyền phản ảnh về hoạt động công đoàn; viết kỷ yếu, thi sáng tác các ca khúc, các cuộc thi tìm hiểu về thợ mỏ, về công đoàn.

2.3.4. 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.

- Phát động tháng công nhân, tháng Công đoàn tham gia quản lý sản xuất kinh doanh, tuyên dương khen thưởng công nhân lao động tiêu biểu, thợ lò, gia đình thợ lò tiêu biểu, thăm và tặng quà cho các tổ đội, cá nhân xuất sắc tháng công nhân.

- Khen thưởng các công trình thi đua do công đoàn đảm nhận: đào lò nhanh, cơ giới hóa lò chợ, các công trình, việc làm cải thiện điều kiện làm việc, chăm lo sức khỏe cho người lao động, năng suất kỷ lục...

- Khen thưởng các danh hiệu thi đua, thưởng kèm theo bức trướng nhân các ngày thành lập năm chẵn của các công đoàn trực thuộc được quy định cụ thể tại quy chế thi đua khen thưởng của Công đoàn TKV.

- Khen thưởng các chuyên đề: Tuyên giáo, tổ chức, văn phòng, tài chính, ủy ban kiểm tra, nữ công, chính sách pháp luật.

- Khen thưởng cho các tập thể, cá nhân phối hợp tổ chức tốt trong phòng trào công nhân viên chức và hoạt động công đoàn, công tác AT-VSV, nhà ở mái ấm công đoàn đạt hiệu quả cao...

- Chi tổ chức các hội thi: thi cán bộ công đoàn giỏi, thi AT-VSV giỏi, thợ giỏi, thi tuyên truyền viên công đoàn....

2.3.5. 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.

- 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 hoá, 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 hỗ trợ cho nữ có con dưới 36 tháng tuổi được công đoàn cơ sở cử tham gia các lớp đào tạo, tập huấn.

- Chi bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ hàng năm cho các bộ các cấp về nghiệp vụ công tác công đoàn, AT-VSV...

- Tổ chức trao đổi học tập kinh nghiệm với các đơn vị bạn về công tác công đoàn.

2.3.6. 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 hoá, nghệ thuật; chi khen thưởng tổng kết hoạt động văn hóa, thể thao, phòng chống tệ nạn xã hội của các cấp công đoàn.

- 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 các cấp công đoàn tổ chức.

- Chi hỗ trợ các vùng, các đơn vị tổ chức các hoạt động, các cuộc thi văn hóa, thể thao các do công đoàn tổ chức.

- Chi tổ chức các hoạt động giao lưu thể thao, thi văn hóa thể thao do công đoàn tổ chức.

b) Chi hỗ trợ du lịch:

- Chi phối hợp với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch, chi hỗ trợ không quá 10%/Tổng số chi hoạt động phong trào (đối với công đoàn cơ sở). Trường hợp cần điều chỉnh tăng tỷ lệ chi hỗ trợ du lịch phải được sự đồng ý của công đoàn cấp trên trực tiếp, nhưng tối đa không quá 20%.

- Hỗ trợ một phần kinh phí cho đoàn viên đi tham quan du lịch (nếu có)

2.3.7. 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, phòng chống bạo lực gia đình. Chi bồi dưỡng cho báo cáo viên truyên truyền về giới, giữ gìn hạnh phúc gia đình, chăm sóc sức khỏe sinh sản...

- 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; thi nấu ăn, cắm hoa, nữ CNVC duyên dáng, phong trào thi đua giỏi việc nước đảm việc nhà.

- Chi phí đi kiểm tra chế độ chính sách nữ, bình đẳng giới.

2.3.8. Chi thăm hỏi, trợ cấp:

a) Chi thăm hỏi:

- Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn và người lao động 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 của đoàn viên công đoàn.

- Chi thăm hỏi, tặng quà cho người lao động nhân dịp tết cổ truyền; 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.

b) Chi trợ cấp:

Chi trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động 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 khoẻ hoặc tài sản.

Mức chi thăm hỏi, trợ cấp khó khăn giữa đoàn viên công đoàn và đối tượng không phải là đoàn viên công đoàn do các cấp công đoàn quy định.

2.3.9. Chi động viên, khen thưởng:

- Chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn, Kỷ niệm chương vì sự nghiệp xây dựng tổ chức 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 xuất sắc trong học tập.

- 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 khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong hoạt động công đoàn, tổ chức các phong trào, các chuyên đề...

2.3.10. Chi hoạt động khác:

- Chúc mừng các tổ chức, các đơn vị bạn nhân các ngày thành lập, đón nhận huân chương, tổ chức các hoạt động...

- Hỗ trợ kinh phí cho tổ chức đoàn thanh niên, các tổ chức xã hội từ thiện...

- Chi cho các cộng tác viên có nhiều đóng góp giúp đỡ cho hoạt động công đoàn.

- 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,..

- Chi cho hoạt động bộ máy công đoàn các cấp: chi thường xuyên tại cơ quan CĐ TKV, các đơn vị trực thuộc CĐ TKV.

- Phân bổ, cấp hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị trực thuộc CĐ TKV (theo quy định riêng).

- Các nhiệm vụ chi khác.

2.3.11. Nộp nghĩa vụ về Tổng Liên đoàn:

- CĐ TKV nộp kinh phí và đoàn phí về Tổng Liên đoàn (mức nộp do TLĐ quy định).

- CĐ TKV nộp kinh phí chỉ đạo phối hợp về Tổng Liên đoàn bằng 4% số thu kinh phí công đoàn phần công đoàn cấp trên được sử dụng (thực hiện theo Quyết định số 887/QĐ-TLĐ ngày 02/7/2015 của Tổng Liên đoàn).

- CĐ TKV nộp quỹ xây dựng thiết chế công đoàn (theo quy định của TLĐ).

* Trong năm nộp theo dự toán, khi có báo cáo quyết toán nộp theo số quyết toán.

* Việc phân bổ kinh phí cho các hoạt động phong trào do công đoàn cơ sở 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 cơ sở vững mạnh, chi đào tạo cán bộ.

Trong đó chi hỗ trợ du lịch 10% 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 cơ sở xem xét, quyết định nhưng tối đa không quá 20% của chi hoạt động phong trào.

* Phân biệt một số khoản chi của công đoàn cơ sở

+ Tổ chức phong trào thi đua, học văn hoá, hoạt động văn hoá, thể thao, tham quan du lịch, phúc lợi 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 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 thoả 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.

Điều 6. Hệ thống tổ chức quản lý tài chính công đoàn

1. Cấp Tổng dự toán CĐ TKV

2. Cấp Tổng dự toán Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

3. Đơn vị dự toán bao gồm: Công đoàn cơ sở.

Điều 7. Phân cấp quản lý tài chính công đoàn

1. Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) công đoàn cơ sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính theo phân cấp của Tổng Liên đoàn; CĐ TKV; xây dựng dự toán, tổ chức thực hiện dự toán, quyết toán; công khai dự toán, quyết toán thu, chi tài chính công đoàn; xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu của công đoàn cơ sở.

2. Ban Thường vụ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn theo phân cấp của Tổng Liên đoàn; CĐ TKV; xây dựng dự toán, tổ chức thực hiện dự toán; quyết toán; công khai dự toán, quyết toán; kiểm tra, hướng dẫn đơn vị cấp dưới thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn và nộp kinh phí lên công đoàn cấp trên; phê duyệt báo cáo dự toán, quyết toán của các đơn vị cấp dưới.

3. Ban Thường vụ CĐ TKV có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn theo phân cấp của Tổng Liên đoàn; quyết định nguyên tắc xây dựng, phân bổ, duyệt dự toán cho các đơn vị cấp dưới theo quy định của Tổng Liên đoàn; xây dựng dự toán, tổ chức thực hiện dự toán, quyết toán; công khai dự toán, quyết toán; kiểm tra, hướng dẫn đơn vị cấp dưới thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn và nộp kinh phí lên công đoàn cấp trên; phê duyệt báo cáo dự toán, quyết toán của các đơn vị cấp dưới.

4. Thẩm quyền quyết định sử dụng nguồn tài chính công đoàn đầu tư tài chính, cấp vốn điều lệ, vay vốn, cho vay vốn:

a. Thẩm quyền của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn:

- Phê duyệt chủ trương đầu tư tài chính (trừ tiền gửi có kỳ hạn tại ngân hàng), cấp vốn điều lệ trên 2 tỷ đồng.

- Phê duyệt chủ trương sử dụng nguồn tài chính công đoàn cho các đơn vị trong tổ chức công đoàn vay.

- Phê duyệt đề án vay vốn trên 2 tỷ đồng cho các đơn vị trong tổ chức công đoàn.

b. Thẩm quyền của Ban Thường vụ CĐ TKV.

- Phê duyệt chủ trương sử dụng nguồn tài chính công đoàn đầu tư tài chính (trừ tiền gửi có kỳ hạn tại ngân hàng), cấp vốn điều lệ cho doanh nghiệp công đoàn theo quy chế tổ chức, quản lý tài chính doanh nghiệp công đoàn đến 2 tỷ đồng.

- Phê duyệt chủ trương sử dụng nguồn tài chính công đoàn cho các đơn vị trực thuộc vay vốn đến 2 tỷ đồng.

- Phê duyệt đề án vay vốn theo quy định của pháp luật cho các đơn vị trực thuộc đến 2 tỷ đồng.

5. Thẩm quyền quyết định chi nguồn tài chính công đoàn:

a. CĐ TKV: Phê duyệt mua vật tư, thiết bị, dụng cụ, quà tặng, tặng phẩm, sử dụng dịch vụ du lịch, dịch vụ khác... có giá trị từ 50.000.000 đồng (Năm mươi triệu đồng) trở lên đối với Công đoàn trực thuộc có số lượng đoàn viên dưới 2.000 người; giá trị từ 100.000.000 đồng (Một trăm triệu đồng) trở lên đối với đơn vị trên 2.000 người, các đơn vị trực thuộc phải xin ý kiến của CĐ TKV trước khi thực hiện (xin ý kiến bằng văn bản).

b. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc CĐ TKV:

- Số lượng đoàn viên dưới 2.000 người được mua vật tư, thiết bị, dụng cụ, quà tặng, tặng phẩm, sử dụng dịch vụ du lịch, dịch vụ khác... có giá trị dưới 50.000.000 đồng (Năm mươi triệu đồng).
- Số lượng đoàn viên trên 2.000 người ; được mua vật tư, thiết bị, dụng cụ, quà tặng, tặng phẩm, sử dụng dịch vụ du lịch, dịch vụ khác... có giá trị từ 50.000.000 đồng (Năm mươi triệu đồng) đến dưới 100.000.000 đồng (Một trăm triệu đồng).

Điều 8. Khi dự toán đã được công đoàn cấp trên duyệt, công đoàn các cấp, các đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện.

- Thu tài chính công đoàn phải đảm bảo thu đúng, thu đủ và kịp thời.

- Thủ trưởng đơn vị dự toán quyết định chi tài chính công đoàn đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước, Tổng Liên đoàn và CĐ TKV quy định. Công đoàn các cấp, các đơn vị không được đặt ra các khoản thu, chi trái với quy định của Nhà nước, Tổng Liên đoàn và CĐ TKV.

- Các cấp công đoàn phải lập dự phòng tài chính khi xây dựng dự toán hàng năm, tỷ lệ dự phòng kinh phí tối thiểu là 10%/Tổng chi thường xuyên.

Điều 9. Các khoản thu, chi tài chính công đoàn; nguồn kinh phí hoạt động xã hội, nguồn kinh phí dự án... phải được theo dõi trong sổ kế toán của đơn vị, quyết toán đầy đủ, kịp thời; chứng từ kế toán đảm bảo nguyên tắc theo chế độ kế toán đơn vị HCSN do Nhà nước quy định và Hướng dẫn của Tổng Liên đoàn

Các đơn vị kế toán công đoàn được mở tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước để quản lý thu, chi tài chính công đoàn. Kế toán quản lý chặt chẽ các khoản tiền gửi ngắn hạn, dài hạn, đối chiếu số dư với ngân hàng; phản ánh chính xác, kịp thời các khoản tiền gốc, tiền lãi vào sổ kế toán, báo cáo của đơn vị.

Mỗi đơn vị kế toán chỉ tổ chức một quỹ tiền mặt. Quỹ tiền mặt phải được quản lý chặt chẽ, kiểm kê quỹ hàng tháng và đột xuất, hạn chế chi tiêu bằng tiền mặt.

Định mức tồn quỹ tiền mặt cuối tháng: Công đoàn TKV tối đa bằng 2%/Tổng chi cho hoạt động thường xuyên theo dự toán được duyệt, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở từ 2%-8%/Tổng chi cho hoạt động thường xuyên theo dự toán được duyệt; công đoàn cơ sở từ 5%-10%/Tổng chi cho hoạt động thường xuyên theo dự toán được duyệt, phải được quy định trong quy chế chi tiêu và quản lý tài chính của đơn vị.

Điều 10. Dự toán, quyết toán thu, chi tài chính năm của công đoàn các cấp phải báo cáo với Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra cùng cấp; thực hiện công khai tài chính công đoàn theo hướng dẫn của Tổng Liên đoàn.

Điều 11. Năm tài chính công đoàn tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm dương lịch.

Đối với các cấp công đoàn, thời hạn báo cáo dự toán, quyết toán thu, chi tài chính quy định như sau:

a. Dự toán thu, chi tài chính công đoàn năm sau của CĐ TKV báo cáo về Tổng Liên đoàn trước ngày 30/11. Quyết toán thu, chi tài chính công đoàn năm trước, báo cáo về Tổng Liên đoàn trước ngày 31/3 của năm sau.

b. Dự toán thu, chi tài chính Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở báo cáo về CĐ TKV trước ngày 25/11. Quyết toán thu, chi tài chính công đoàn năm trước, báo cáo về CĐ TKV trước ngày 25/3 của năm sau.

c. Dự toán thu, chi tài chính Công đoàn cơ sở trực thuộc CĐ TKV báo cáo về CĐ TKV trước ngày 20/11. Quyết toán thu, chi tài chính công đoàn năm trước, báo cáo về CĐ TKV trước ngày 20/3 của năm sau.

Điều 12. Quản lý, sử dụng tài chính công đoàn tích lũy

1. Tài chính công đoàn tích lũy đến thời điểm 31/12 được chuyển sang năm sau để sử dụng.

2. Các cấp công đoàn được sử dụng nguồn tài chính công đoàn tích lũy để đầu tư tài chính theo quy định của pháp luật, cấp vốn Điều lệ cho các đơn vị trực thuộc theo Quy chế tổ chức và quản lý tài chính doanh nghiệp công đoàn; Đầu tư XDCB, mua sắm và cân đối cho các yêu cầu chi của năm dự toán nhưng tối đa không quá 50% số dư tích lũy đến cuối năm trước (bao gồm cả số dư đầu tư tài chính, cấp vốn điều lệ, đầu tư XDCB lũy kế). Sử dụng tài chính công đoàn tích lũy đến cuối năm trước chi cho hoạt động thường xuyên và XDCB, mua sắm tài sản của năm tài chính phải đưa vào dự toán và phải được công đoàn cấp trên có thẩm quyền duyệt.

3. Đối với tiền gửi ngân hàng, gửi có kỳ hạn không tính định mức sử dụng nêu trên, việc chuyển tiền gửi không kỳ hạn sang tiền gửi có kỳ hạn tại ngân hàng do đơn vị có tiền gửi quyết định.

4. Việc sử dụng tài chính công đoàn tích lũy để cấp vốn điều lệ, đầu tư XDCB, mua cổ phần theo quy định của Nhà nước, căn cứ theo quyết định của cấp có thẩm quyền ghi giảm nguồn tài chính công đoàn tích lũy của đơn vị khi kết thúc năm tài chính, đồng thời tăng nguồn vốn tương ứng và theo dõi, thanh quyết toán theo chế độ tài chính, kế toán của Nhà nước và quy định của Tổng Liên đoàn, đảm bảo tính minh bạch về quản lý nguồn kinh phí.

MỤC 2
QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG ĐOÀN

Điều 13. Tài sản được hình thành từ nguồn đóng góp của đoàn viên, từ nguồn tài chính công đoàn; tài sản do Doanh nghiệp chuyển giao quyền sở hữu cho công đoàn các cấp và các nguồn khác phù hợp với quy định của pháp luật là tài sản thuộc sở hữu của công đoàn cơ sở, công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, CĐ TKV. Các cấp công đoàn thực hiện quyền, trách nhiệm sở hữu tài sản của công đoàn

theo quy định của pháp luật, CĐ TKV giao cho công đoàn các cấp quản lý, sử dụng.

Điều 14. Tài sản công đoàn ở các đơn vị phải thực hiện chế độ quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của Luật Công đoàn năm 2012; các văn bản quy định hiện hành của Nhà nước hướng dẫn quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, của TLĐ và CĐ TKV, cuối năm báo cáo tình hình tăng giảm tài sản cố định về CĐ TKV.

Điều 15. Tiếp nhận và chuyển giao tài sản

1. Trước khi điều chuyển tài sản của đơn vị trực thuộc CĐ TKV, sang các đơn vị khác ngoài CĐ TKV theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, các đơn vị được phân cấp quản lý, sử dụng tài sản phải xin ý kiến của CĐ TKV.

2. Điều chuyển tài sản trong nội bộ cơ quan và giữa các công đoàn cấp trên cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc CĐ TKV do Ban Thường vụ CĐ TKV quyết định sau khi có ý kiến của đơn vị có tài sản điều chuyển và đơn vị tiếp nhận.

Điều 16. Thẩm quyền quyết định, phê duyệt dự toán, quyết toán đầu tư XDCB, mua sắm tài sản; sử dụng tài sản cho thuê, liên doanh, liên kết

1. Thẩm quyền của Ban Thường vụ CĐ TKV:

- Phê duyệt chủ trương đầu tư XDCB, mua sắm bằng nguồn tài chính công đoàn của đơn vị đến 2 tỷ đồng. Thực hiện quy trình đầu tư xây dựng và đấu thầu các dự án đầu tư sử dụng nguồn tài chính của đơn vị trên 2 tỷ đồng, sau khi được Tổng Liên đoàn phê duyệt chủ trương.

- Ban Thường vụ CĐ TKV phê duyệt chủ trương sử dụng tài sản cho thuê, liên doanh liên kết của đơn vị sự nghiệp theo quy định của pháp luật có giá trị của hợp đồng đến 2 tỷ đồng.

2. Cấp quyết định đầu tư, mua sắm tài sản, quyết định việc thanh lý tài sản.

Điều 17. Quản lý xây dựng cơ bản, sửa chữa, mua sắm, tài sản

Quản lý xây dựng cơ bản, sửa chữa, mua sắm tài sản của các cơ quan công đoàn phải tuân thủ trình tự, thủ tục đầu tư; Thanh toán, quyết toán vốn đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư XDCB và đấu thầu.

Khi tổng hợp quyết toán vốn đầu tư XDCB, mua sắm tài sản vào báo cáo quyết toán thu, chi tài chính công đoàn của đơn vị với công đoàn cấp trên, phải kèm theo hồ sơ quyết toán đầu tư XDCB, mua sắm tài sản.

Đối với công trình xây dựng cơ bản, sửa chữa có mức đầu tư từ 200 triệu đồng trở lên phải có dự toán, thiết kế và báo cáo thẩm định dự toán trước khi thực hiện. Khi công trình hoàn thành phải được kiểm toán hoặc thẩm định quyết toán của cơ quan có chức năng.

Đối với công trình xây dựng cơ bản, sửa chữa có mức đầu tư từ 50 triệu đồng đến dưới 200 triệu đồng phải có hồ sơ thiết kế, dự toán, thẩm định dự toán trước khi thực hiện, phê duyệt báo cáo quyết toán công trình hoàn thành sau khi được thẩm định.

Điều 18. Các đơn vị kế toán công đoàn phải theo dõi việc quản lý, sử dụng tài sản công đoàn; hạch toán chính xác, đầy đủ, kịp thời nguyên giá, tăng, giảm, giá

trị hao mòn, khấu hao TSCĐ vào sổ sách, báo cáo quyết toán; Thực hiện công khai việc quản lý, sử dụng tài sản hàng năm theo quy định của Nhà nước.

CHƯƠNG III
QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP THU, PHÂN PHỐI NGUỒN THU TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

MỤC 1
QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP THU KINH PHÍ, ĐOÀN PHÍ CÔNG ĐOÀN

Điều 19. Phân cấp thu kinh phí công đoàn

CĐ TKV, Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở phân cấp thu kinh phí công đoàn cho công đoàn cơ sở thu.

Điều 20. Phân cấp thu đoàn phí công đoàn, thu khác

1. Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng, phân cấp cho công đoàn cơ sở thu.

2. Nguồn thu khác, phân cấp thu cho đơn vị có phát sinh nguồn thu này.

MỤC 2
PHÂN PHỐI NGUỒN THU TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Điều 21. Phân phối nguồn thu tài chính cho công đoàn cơ sở

1. Nộp đoàn phí lên công đoàn cấp trên 40% đoàn phí thu được, công đoàn cơ sở được sử dụng 60% đoàn phí công đoàn thu được, và được sử dụng 100% tổng số thu khác của đơn vị theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn.

2. Nộp kinh phí lên công đoàn cấp trên của công đoàn cơ sở được phân cấp thu kinh phí công đoàn.

Công đoàn cơ sở được phân cấp thu kinh phí công đoàn nộp lên công đoàn cấp trên (cấp được phân cấp quản lý tài chính công đoàn) 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.

* Phân phối nguồn thu tài chính công đoàn của công đoàn cơ sở: Nghị quyết 07b/NQ-TLĐ ngày 21/1/2016 của TLĐ tăng tỷ lệ kinh phí công đoàn cơ sở được sử dụng theo hướng từ năm 2016 mỗi năm tăng 1% để đạt mức 75%.

3. Đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở: Công đoàn cấp trên được phân cấp thu kinh phí công đoàn khi nhận được kinh phí của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng được sử dụng theo tỷ lệ phần trăm trong tổng số thu kinh phí công đoàn theo hướng dẫn hàng năm của Đoàn Chủ tịch Tổng

Liên đoàn để chi cho hoạt động tuyên truyền, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, ký thỏa ước lao động tập thể, bảo vệ, chăm lo cho người lao động tại các đơn vị này. Cuối năm số kinh phí sử dụng cho các hoạt động trên chưa hết phải quản lý, theo dõi và trả lại cho công đoàn cơ sở khi đơn vị đó thành lập tổ chức công đoàn; Trong trường hợp cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở đã phá sản, giải thể thì số thu kinh phí công đoàn được ghi tăng nguồn thu tài chính công đoàn tại cấp trên cơ sở được phân cấp thu.

Điều 22. Phân phối nguồn thu tài chính cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

Tổng số kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thu được của công đoàn cơ sở là 100%.

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở được sử dụng 80%/Trên tổng số thu kinh phí công đoàn và tổng số thu đoàn phí công đoàn thu được của công đoàn cơ sở. Nguồn thu khác của đơn vị nào đơn vị đó được sử dụng.

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở nộp kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn về CĐ TKV 20%/Trên tổng số thu kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn thu được của công đoàn cơ sở.

Trong năm nộp theo dự toán, khi có quyết toán nộp theo số thu quyết toán.

CHƯƠNG IV
QUY ĐỊNH THƯỞNG, PHẠT THU, NỘP TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Điều 23. Đối tượng thưởng

1. Tập thể, cá nhân trong các cơ quan công đoàn, công đoàn cơ sở trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thu, nộp tài chính công đoàn, tham gia nghiên cứu, xây dựng cơ chế thu, chi, quản lý tài chính công đoàn.

2. Cán bộ quản lý, kế toán của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp đóng kinh phí công đoàn cho tổ chức công đoàn; hỗ trợ kinh phí cho hoạt động của các cấp công đoàn.

3. Tập thể, cá nhân giúp chấn chỉnh, hướng dẫn công tác tài chính công đoàn đúng quy định (kiểm tra, kiểm toán, thanh tra).

4. Cán bộ trong các cơ quan nhà nước tham gia, phối hợp xây dựng cơ chế thu, chi, quản lý tài chính công đoàn.

5. Tập thể, cá nhân của các cơ quan nhà nước: Kho bạc, Tài chính, Thuế, Thanh tra lao động, Bảo hiểm xã hội, phòng kế toán, phòng tổ chức lao động tiền lương... các cấp phối hợp thu, kiểm tra đóng kinh phí công đoàn.

6. Các trường hợp khác có liên quan đến thu, nộp tài chính công đoàn.

Điều 24. Mức thưởng

1. Thưởng thu tài chính công đoàn.

1.1. Thưởng thu kinh phí và đoàn phí công đoàn.

a) Công đoàn cơ sở doanh nghiệp nhà nước, được phân cấp thu kinh phí công đoàn (nếu có), đoàn phí công đoàn được trích thưởng bằng 1% tổng số kinh phí, đoàn phí công đoàn thu được.

b) Công đoàn cơ sở doanh nghiệp khu vực ngoài nhà nước, (bao gồm cả công đoàn Công ty cổ phần mà nhà nước không giữ cổ phần chi phối, công đoàn công ty liên kết), được phân cấp thu kinh phí công đoàn (nếu có) và đoàn phí công đoàn được trích thưởng bằng 2% tổng số kinh phí và đoàn phí công đoàn thu được.

c) Công đoàn cấp trên cơ sở được phân cấp thu kinh phí công đoàn của đối tượng quy định tại Điểm b nêu trên được trích thưởng bằng 2% tổng số kinh phí công đoàn thu được để thưởng cho đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 25 quy định này bằng 1%, thưởng cho các đối tượng còn lại bằng 1%.

d) Công đoàn cơ sở chỉ được phân cấp thu đoàn phí công đoàn, được trích thưởng trên tổng số tiền đoàn phí công đoàn thu được theo mức quy định tại Điểm a, b nêu trên.

đ) Công đoàn các cấp trên cơ sở được phân cấp thu kinh phí công đoàn của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở được trích thưởng bằng 5% tổng số kinh phí công đoàn thu được, trong đó đơn vị trích thưởng xem xét, quyết định thưởng cho đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 25 quy định này tối đa 3%.

1.2. Thưởng thu khác.

- Thưởng các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp,.. hỗ trợ hoạt động công đoàn bằng 5% số tiền thu được, nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng/năm. Mức thưởng cụ thể cho tập thể, cá nhân tham gia huy động và tổ chức, cá nhân hỗ trợ do đơn vị có phát sinh nguồn thu này quyết định.

1.3. Thưởng phối hợp thu kinh phí công đoàn.

Liên đoàn Lao động cấp tỉnh, thành phố và tương đương hoặc công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở được phân cấp thu có phối hợp với cơ quan Thuế, Thanh tra lao động, Bảo hiểm xã hội... thu kinh phí công đoàn của doanh nghiệp ngoài nhà nước, đơn vị sự nghiệp ngoài công lập được trích 7% tổng số kinh phí công đoàn thu được để thưởng cho đơn vị, cá nhân phối hợp tổ chức thu.

1.4. Thưởng kiểm tra truy thu.

Sau khi quyết toán được phê duyệt, nhưng đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán phát hiện trích thiếu, nộp thiếu hoặc chưa nộp, chi sai, đoàn kiểm tra xác định phải thu hồi (kể cả trường hợp đó quá thời hạn báo cáo quyết toán năm theo quy định của Tổng Liên đoàn, nhưng đơn vị chưa có báo cáo quyết toán), thì mức thưởng bằng 5% tổng số tiền thu được cho tập thể, cá nhân tham gia đoàn.

Mức thưởng cho tập thể, cá nhân tham gia đoàn kiểm tra do Thủ trưởng đơn vị tổ chức đoàn kiểm tra quyết định.

2. Thưởng nộp lên công đoàn cấp trên:

2.1. Công đoàn cơ sở.

a) Công đoàn cơ sở doanh nghiệp nhà nước, mức thưởng bằng 2% tổng số tiền nộp trong kế hoạch. Mức thưởng bằng 4% tổng số tiền nộp vượt kế hoạch.

b) Công đoàn cơ sở doanh nghiệp khu vực ngoài nhà nước, (bao gồm cả công đoàn Công ty cổ phần mà nhà nước không giữ cổ phần chi phối). Mức thưởng bằng 3% tổng số tiền nộp trong kế hoạch. Mức thưởng bằng 6% tổng số tiền nộp vượt kế hoạch.

c) Công đoàn cơ sở doanh nghiệp công ty liên kết. Mức thưởng bằng 4% tổng số tiền nộp trong kế hoạch. Mức thưởng bằng 8% tổng số tiền nộp vượt kế hoạch.

2.2. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên:

Mức thưởng bằng 2% tổng số tiền nộp trong kế hoạch. Mức thưởng bằng 4% tổng số tiền nộp vượt kế hoạch.

* Đối với những đơn vị trực thuộc CĐ TKV số kinh phí và đoàn phí công đoàn dự toán (số kế hoạch) từ đầu năm cao hơn số thu khi quyết toán (số thực tế) do trong năm có biến động về số lượng đoàn viên giảm, ảnh hưởng đến số thu kinh phí và đoàn phí công đoàn,... khi làm báo cáo quyết toán năm các đơn vị làm tờ trình đề nghị điều chỉnh dự toán, giải trình lý do số dự toán cao hơn so với số thu thực tế, căn cứ vào điều kiện cụ thể của đơn vị CĐ TKV sẽ xem xét khen thưởng động viên.

2.3. Công đoàn TKV:

Mức thưởng bằng 1% tổng số tiền nộp trong kế hoạch. Mức thưởng bằng 3% tổng số tiền nộp vượt kế hoạch.

2.4. Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công đoàn nộp lợi nhuận.

Doanh nghiệp công đoàn nộp lợi nhuận, đơn vị sự nghiệp công đoàn nộp chênh lệch thu, chi lên công đoàn cấp trên theo quy định của Tổng Liên đoàn, được công đoàn cấp trên trích thưởng bằng 5% số tiền nộp trong kế hoạch, bằng 10% số tiền nộp vượt kế hoạch.

2.5. Đại diện chủ sở hữu nộp lợi nhuận, chênh lệch thu chi thu được từ doanh nghiệp công đoàn, đơn vị sự nghiệp công đoàn, được Chủ sở hữu trích thưởng số tiền nộp trong kế hoạch 5%, số tiền nộp vượt kế hoạch được thưởng 10%.

3. Thưởng nộp kinh phí chỉ đạo phối hợp:

Công đoàn ngành trung ương và tương đương, Liên đoàn Lao động các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoàn thành kế hoạch nộp kinh phí chỉ đạo phối hợp về Tổng Liên đoàn thì được Tổng Liên đoàn trích thưởng bằng 5% trên số đã nộp.

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hoàn thành kế hoạch nộp kinh phí chỉ đạo phối hợp về Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thì được Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trích thưởng bằng 5% trên số đã nộp.

Điều 25. Nguồn kinh phí chi thưởng, quyết toán tiền thưởng.

1. Thưởng thu tài chính: Căn cứ vào kết quả thu, mức thưởng theo Điều 31 quy định này các cấp công đoàn được phân cấp thu quyết định trích thưởng, chi tiền thưởng, quyết toán chi tiền thưởng từ nguồn kinh phí của đơn vị.

2. Thưởng nộp kinh phí: Đơn vị nhận kinh phí của đơn vị cấp dưới nộp lên quyết định trích thưởng, cấp tiền thưởng và quyết toán chi tiền thưởng.

3. Thưởng kiểm tra truy thu: Căn cứ biên bản kiểm tra theo quyết định kiểm tra của cấp có thẩm quyền, đơn vị nhận kinh phí truy thu trích thưởng tính trên số tiền đã thu được, chi thưởng và quyết toán tiền chi thưởng.

4. Mức thưởng cho cá nhân trong các cơ quan công đoàn 1 năm không quá 6 (sáu) tháng tiền lương cơ sở theo quy định của Nhà nước. Cuối niên độ kế toán nếu số tiền thưởng chi cho tập thể, cá nhân không hết đơn vị được chuyển vào quỹ cơ quan. Đối với các đơn vị không thực hiện thưởng cho các đối tượng quy định tại Khoản 2, Điều 25 thì không được trích thưởng và sử dụng tiền thưởng chi cho các đối tượng khác.

Điều 26. Xử phạt thu, nộp tài chính công đoàn.

Những đơn vị không hoàn thành kế hoạch thu kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn (trừ trường hợp có lý do chính đáng), không nộp đủ nghĩa vụ lên công đoàn cấp trên thì tập thể, cá nhân, các đồng chí có liên quan được phân công trong công tác thu, nộp kinh phí, đoàn phí công đoàn sẽ không được xét danh hiệu thi đua năm đó, đồng thời thông báo đến Ban Chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp.

CHƯƠNG V
TỔ CHỨC BỘ MÁY NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Điều 27. Tổ chức bộ máy nghiệp vụ quản lý tài chính Công đoàn TKV

1. Cấp Tổng dự toán CĐ TKV là Ban Tài chính CĐ TKV.

Ban Tài chính CĐ TKV vừa làm nhiệm vụ của cấp tổng dự toán vừa làm nhiệm vụ của đơn vị dự toán Cơ quan CĐ TKV.

2. Cấp Tổng dự toán công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, Ban Thường vụ phân công người làm công tác kế toán chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

3. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở, phân công người làm công tác kế toán công đoàn.

4. Các đơn vị sự nghiệp công đoàn tổ chức bộ máy kế toán hoặc phân công người làm kế toán.

5. Trưởng ban Tài chính, Trưởng phòng kế toán làm nhiệm vụ của Kế toán trưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Kế toán trưởng theo quy định của pháp luật về kế toán.

Đối với các đơn vị kế toán không có các chức danh nêu trên, người được phân công làm công tác kế toán chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm nhiệm vụ của Kế toán trưởng.

Điều 28. Kế toán công đoàn chuyên trách phải có nghiệp vụ kế toán - tài chính từ Đại học trở lên và am hiểu công tác công đoàn. Cán bộ công đoàn chuyên trách kiêm nhiệm kế toán phải am hiểu nghiệp vụ kế toán và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ kế

toán - tài chính công đoàn của cấp có thẩm quyền (Theo quy định của TLĐ).

Người làm kế toán không được kiêm thủ quỹ, thủ kho, mua sắm vật tư, hàng hóa. Lãnh đạo đơn vị không được bố trí những người thân trong gia đình (cha, mẹ, vợ, chồng, con) làm công tác tài chính, kế toán, thủ quỹ, thủ kho tại đơn vị.

Kế toán trưởng, phụ trách kế toán, người làm nhiệm vụ Kế toán trưởng, thủ quỹ công đoàn chuyên trách và kiêm nhiệm được hưởng chế độ phụ cấp trách nhiệm theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

Điều 29. Khi thành lập đơn vị mới phải tổ chức bộ máy kế toán. Khi giải thể, sáp nhập hoặc chia tách đơn vị, Thủ trưởng và Trưởng ban Tài chính, hoặc Trưởng phòng kế toán hay người phụ trách kế toán phải hoàn thành quyết toán mới được điều động đi nơi khác. Khi thay đổi Chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ công đoàn phải thực hiện việc bàn giao giữa cán bộ cũ và cán bộ mới. Cán bộ mới chịu trách nhiệm về công tác kế toán, quản lý tài chính kể từ ngày nhận bàn giao

Khi có sự thay đổi Chủ tài khoản của đơn vị kế toán công đoàn, Ủy ban Kiểm tra công đoàn đồng cấp hoặc cấp trên trong trường hợp cần thiết kiểm tra tài chính, tài sản của niên độ trước liền kề đến thời điểm thay đổi.

Điều 30. Nhiệm vụ của Ban Tài chính CĐ TKV, kế toán công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, kế toán công đoàn cơ sở.

1. Ban Tài chính CĐ TKV:

a) Thực hiện nhiệm vụ thu kinh phí công đoàn theo phân cấp của Tổng Liên đoàn.

b) Chỉ đạo, hướng dẫn các công đoàn cấp dưới, các đơn vị trực thuộc xây dựng và thực hiện dự toán thu, chi tài chính hàng năm; xét duyệt và tổng hợp dự toán, quyết toán năm báo cáo Tổng Liên đoàn xét duyệt.

c) Thực hiện chức năng giám đốc tài chính, thông qua công tác tài chính giúp Ban Thường vụ chỉ đạo thực hiện các mặt công tác của công đoàn.

d) Hướng dẫn, kiểm tra tài chính công đoàn cấp dưới, các đơn vị trực thuộc.

đ) Tham mưu giúp Ban Thường vụ tổ chức quản lý và hướng dẫn công đoàn cấp dưới hoạt động kinh tế công đoàn.

g) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ tài chính công đoàn cấp dưới, và các đơn vị trực thuộc.

h) Thực hiện công tác kế toán, thống kê, tổng hợp tình hình thu, chi và quản lý tài chính, tài sản đơn vị kế toán cấp tổng dự toán; thu, chi, quản lý tài chính, tài sản và làm công tác kế toán của cơ quan CĐ TKV; tổ chức chi, thanh quyết toán, theo dõi kinh phí chi phục vụ hoạt động của các đơn vị do cấp mình quản lý chưa thành lập công đoàn cơ sở đã đóng kinh phí công đoàn theo quy định của Tổng Liên đoàn, CĐ TKV.

2. Kế toán công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:

- Chỉ đạo, hướng dẫn các công đoàn cơ sở, các đơn vị trực thuộc xây dựng và thực hiện dự toán hàng năm; xét duyệt và tổng hợp dự toán, quyết toán của công đoàn cấp dưới báo cáo CĐ TKV xét duyệt.

- Thực hiện nhiệm vụ thu kinh phí công đoàn theo phân cấp của CĐ TKV; tổ chức chi, thanh quyết toán, theo dõi kinh phí chi phục vụ hoạt động của các đơn vị do cấp mình quản lý chưa thành lập công đoàn cơ sở đã đóng kinh phí công đoàn theo quy định của Tổng Liên đoàn, CĐ TKV.

- Thực hiện công tác kế toán, thống kê của đơn vị kế toán công đoàn cấp mình, lập báo cáo quyết toán gửi CĐ TKV.

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ tài chính của công đoàn cấp dưới.

3. Kế toán công đoàn cơ sở:

- Lập dự toán hàng năm báo cáo Ban Chấp hành (Ban Thường vụ) công đoàn cơ sở, gửi cấp trên xét duyệt.

- Tổ chức thực hiện dự toán, làm công tác kế toán, thống kê, lập báo cáo quyết toán gửi cấp trên xét duyệt. Phục vụ công tác kiểm tra, kiểm toán thu, chi tài chính công đoàn.

CHƯƠNG VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của CĐ TKV:

Căn cứ các quy định của Tổng Liên đoàn, CĐ TKV thực hiện việc:

a) Đôn đốc các đơn vị trực thuộc định kỳ đối chiếu thu, nộp kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn (quý, 6 tháng, cả năm) với doanh nghiệp.

b) Ban hành quy định phân cấp thu, phân phối nguồn thu tài chính của công đoàn cấp mình và công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở; công đoàn cơ sở; Quy định về nguyên tắc xây dựng dự toán, quyết toán, định mức chi, chỉ tiêu thu tài chính công đoàn; Quy định phân bổ, cấp hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị trực thuộc. Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu, quản lý sử dụng tài sản của CĐ TKV.

c) Ban hành quy định về chế độ, định mức chi cho hoạt động công đoàn và hoạt động bảo vệ, chăm lo cho người lao động, quản lý, thanh quyết toán chi nguồn kinh phí công đoàn đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở.

d) Kiểm tra, hướng dẫn các đơn vị cấp dưới việc thu, chi, phân phối, sử dụng, quản lý tài chính công đoàn; trích, sử dụng, quản lý tiền thưởng, quỹ hoạt động xã hội theo quy định của Tổng Liên đoàn, CĐ TKV.

2. Ban chấp hành công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có trách nhiệm đôn đốc công đoàn cơ sở trực thuộc xây dựng và thực hiện dự toán hàng năm; xét duyệt và tổng hợp dự toán, quyết toán của công đoàn cấp dưới, lập báo cáo quyết toán gửi CĐ TKV. Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu, quản lý sử dụng tài sản của cấp mình, trình CĐ TKV phê duyệt..

3. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn công đoàn bộ phận; tổ công đoàn thu, chi, thanh, quyết toán, quản lý tiền đoàn phí;

trích sử dụng, quản lý tiền thưởng, quỹ hoạt động xã hội theo quy định và quy chế quản lý sử dụng tài chính tài sản của Tổng Liên đoàn, CĐ TKV. Đối chiếu thu nộp kinh phí và đoàn phí với doanh nghiệp. Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu, quản lý sử dụng tài sản của đơn vị, trình cấp trên trực tiếp phê duyệt.

4. Ủy ban Kiểm tra công đoàn các cấp có trách nhiệm kiểm tra việc xây dựng, thực hiện dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính công đoàn hàng năm.

5. Dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính công đoàn các cấp phải công khai theo quy định của Tổng Liên đoàn.

6. Thu, chi, quản lý tài chính công đoàn phải được phản ảnh đầy đủ vào sổ kế toán và chịu sự giám sát của đoàn viên công đoàn và người lao động tại đơn vị.

7. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác tài chính công đoàn được khen thưởng theo quy định của Tổng Liên đoàn, CĐ TKV.

8. Xử lý vi phạm

Tập thể, cá nhân có sai phạm trong công tác quản lý thu, chi tài chính công đoàn thì căn cứ mức độ vi phạm để xử lý theo pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn, CĐ TKV.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

Lê Thanh Xuân