

Số:        /HD-LĐLĐ

Nghệ An, ngày        tháng        năm 2022

## **HƯỚNG DẪN** **thực hiện chế độ chi tiêu Đại hội công đoàn các cấp**

Căn cứ Quyết định số 5051/QĐ-TLĐ ngày 04/8/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội lần thứ XIII Công đoàn Việt Nam. Liên đoàn Lao động tỉnh Nghệ An hướng dẫn chế độ chi tiêu Đại hội tại Công đoàn cấp tỉnh, Công đoàn cấp huyện, ngành, Công đoàn Khu kinh tế, Công đoàn cơ sở trực thuộc như sau:

### **I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

- Liên đoàn Lao động tỉnh; Liên đoàn Lao động huyện, thành phố, thị xã; Công đoàn ngành; Công đoàn Khu kinh tế thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh Nghệ An.
- Đối với các công đoàn cấp trên Trực tiếp cơ sở tổ chức Hội nghị Đại biểu, không tổ chức Đại hội được vận dụng chế độ chi theo Quy định này.
- Đại hội công đoàn cơ sở, chế độ chi do Ban chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định căn cứ nguồn tài chính công đoàn và hỗ trợ của chuyên môn, các nguồn thu hợp pháp khác.

### **II. NGUYÊN TẮC**

- Căn cứ vào nguồn lực tài chính, công đoàn cơ sở, cấp trên trực tiếp cơ sở xây dựng dự toán chi cho đại hội, trình công đoàn cấp trên phê duyệt.
- Các khoản chi không có trong quy định 5051/QĐ, thực hiện theo Quyết định số 4291/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Tổng Liên đoàn về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn và Quyết định của Trưởng Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội.
- Công đoàn các cấp quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài chính, tài sản phục vụ đại hội theo phương châm thiết thực, tiết kiệm, không phô trương, hình thức;
- Thời gian đại hội, số lượng đại biểu dự đại hội công đoàn các cấp thực hiện theo Kế hoạch số 179/KH-TLĐ ngày 03/3/2022 của Tổng Liên đoàn và hướng dẫn của Liên đoàn Lao động tỉnh.
- Các đơn vị được chỉ đạo Đại hội điểm, được phép tăng số lượng khách mời, số lượng cụ thể Liên đoàn Lao động tỉnh phê duyệt sau.

### **III. NỘI DUNG, MỨC CHI**

**1. Chi xây dựng đề cương sơ bộ, đề cương chi tiết, biên tập, soạn thảo, tổng hợp ý kiến, báo cáo giải trình, thẩm định, chỉnh lý, thù lao cho cá nhân đóng góp ý kiến bằng văn bản; chi họp Tiểu ban, Tổ biên tập, Tổ giúp việc; chi tổ chức lấy ý kiến đóng góp.**

Căn cứ Quyết định số 1853/QĐ-TLĐ ngày 02/11/2018 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định tạm thời về định mức cho công tác

xây dựng và hoàn thiện văn bản trong các cơ quan công đoàn, quy định mức chi cụ thể như sau:

**a. Đối với cấp tỉnh:**

- Chi xây dựng đề cương sơ bộ, đề cương chi tiết: 500.000đ/ đề cương.
- Chi biên tập, soạn thảo: 1.000.000đ/dự thảo văn bản.
- Tổng hợp ý kiến: 150.000đ/báo cáo.
- Báo cáo giải trình, thẩm định, chỉnh lý: 200.000đ/báo cáo.
- Thù lao cho cá nhân đóng góp ý kiến bằng văn bản: 200.000đ/văn bản.
- Tổ chức hội nghị, hội thảo: mức chi tối đa thực hiện theo điểm 1.1, mục 1, Điều 3 quy định tại Quyết định số 5051/QĐ-TLĐ ngày 04/8/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Tổng chi phí không quá 25.000.000đ (Hai mươi lăm triệu đồng). Trường hợp dự toán chi tiết vượt tổng mức chi, tự điều chỉnh định mức chi phí trên cho phù hợp.

**b. Đối với cấp huyện, ngành:**

- Chi xây dựng đề cương sơ bộ, đề cương chi tiết: 300.000đ/đề cương.
- Chi biên tập, soạn thảo: 500.000đ/dự thảo văn bản.
- Tổng hợp ý kiến: 100.000đ/báo cáo.
- Báo cáo giải trình, thẩm định, chỉnh lý: 150.000đ/báo cáo.
- Thù lao cho cá nhân đóng góp ý kiến bằng văn bản: 100.000/văn bản
- Tổ chức hội nghị, hội thảo: mức chi tối đa thực hiện theo điểm 1.2, mục 1, Điều 3 quy định tại Quyết định số 5051/QĐ-TLĐ ngày 04/8/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Tổng chi phí không quá 15.000.000đ (Mười lăm triệu đồng). Trường hợp dự toán chi tiết vượt tổng mức chi, các đơn vị tự điều chỉnh định mức chi phí trên cho phù hợp.

**2. Chi bồi dưỡng thành viên các tiểu ban, tổ giúp việc các tiểu ban phục vụ đại hội.**

Quy định thành lập các tiểu ban, tổ phục vụ, thời gian và mức chi như sau:

**a. Đối với cấp tỉnh:**

- Các Tiểu ban, gồm: Tiểu Ban nhân sự; Tiểu ban Nội dung; Tiểu ban tuyên truyền và Tiểu ban phục vụ.
- Các Tổ giúp việc, gồm: các tổ giúp việc tương ứng với các tiểu ban.
- Về thời gian thành lập các Tiểu ban, Tổ giúp việc:
  - + Đối với Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban nội dung và Tổ giúp việc tương ứng: thành lập kể từ tháng 9/2022.
  - + Đối với Tiểu ban tuyên truyền, Tiểu ban phục vụ và các Tổ phục vụ tương ứng: thành lập trước 6 tháng tính từ thời điểm tổ chức đại hội.

**b. Đối với cấp huyện, ngành:**

- Các Tiểu ban, gồm: Tiểu Ban nhân sự; Tiểu ban Nội dung và Tiểu ban tuyên truyền, phục vụ.
- Các Tổ giúp việc, gồm: các tổ giúp việc tương ứng với các tiểu ban.
- Về thời gian thành lập các Tiểu ban, Tổ giúp việc:

+ Đối với Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban nội dung và Tổ giúp việc tương ứng: thành lập kể từ tháng 9/2022.

+ Đối với Tiểu ban tuyên truyền, phục vụ và Tổ phục vụ: thành lập trước 3 tháng tính từ thời điểm tổ chức đại hội.

c. Các nội dung khác và mức chi: thực hiện theo quy định tại mục 2, Điều 3 quy định tại Quyết định số 5051/TLĐ của Tổng Liên đoàn.

### **3. Chi tiền ăn của đại biểu, khách mời dự đại hội, nước uống, giải khát giữa giờ trong thời gian đại hội.**

Căn cứ mục 3, mục 4 phần II quy định tại Quyết định số 5051/QĐ - TLĐ của Tổng Liên đoàn, Công đoàn các cấp căn cứ vào khả năng nguồn lực tài chính để quy định mức chi phù hợp với tình hình thực tế từng đơn vị. Tuy nhiên, mức chi không được vượt quá quy định của Tổng Liên đoàn.

### **4. Chi thuê phòng nghỉ cho đại biểu và khách mời**

Đại biểu, khách mời ở xa được xác định là có khoảng cách từ đơn vị công tác đến nơi tổ chức đại hội là 15km trở lên. Các đơn vị tổ chức đại hội thực hiện thanh toán tiền thuê phòng nghỉ trong thời gian đại hội và trước, sau đại hội một ngày cho đối tượng này theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình.

### **5. Chi bồi dưỡng cho người được trưng tập phục vụ đại hội.**

Công đoàn huyện, ngành, Công đoàn Khu kinh tế căn cứ dự toán định mức chi tiền ăn cho đại biểu, khách mời, xây dựng mức chi bồi dưỡng cụ thể cho từng đối tượng được trưng tập phục vụ đại hội. Tổng chi phí, không quá 70% mức dự toán chi tiền ăn cho đại biểu và khách mời.

### **6. Chi tặng phẩm lưu niệm.**

Căn cứ nguồn kinh phí, các đơn vị thực hiện chi theo chế độ, định mức tiêu chuẩn tại mục 7, Điều 3 quy định của Quyết định số 5051/QĐ-TLĐ ngày 04/8/2022 của Tổng Liên đoàn.

Lưu ý: Chi tặng phẩm lưu niệm là bằng hiện vật.

### **7. Chi làm thêm giờ.**

- Thủ tục thanh toán: phải có xác nhận số người, thời gian, nội dung công việc và kết quả của việc làm thêm được Thủ trưởng đơn vị xét duyệt.

- Chế độ chi làm thêm giờ: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

### **8. Các nội dung chi tổ chức đại hội không quy định mức chi cụ thể.**

Gồm các nội dung:

- Chi cho công tác thông tin, tuyên truyền đại hội.

- Chi tiền văn phòng phẩm, in ấn, phát hành tài liệu; mua cặp tài liệu, sổ, bút, phù hiệu đại hội cho đại biểu.

- Chi tiền thuê hội trường, trang trí khánh tiết, chi văn nghệ chào mừng, trang phục đại hội.

- Tiền thuê phương tiện đưa đón đại biểu, khách mời từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức đại hội (trong trường hợp ban tổ chức phục vụ đại hội không có phương tiện hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu). Đối với quãng đường từ đơn

vị đến nơi đón tiếp nghỉ ngơi của đại biểu, khách mời thực hiện thanh toán theo Quy chế chi tiêu của đơn vị tổ chức đại hội.

- Chi khác: Thuốc chữa bệnh thông thường phục vụ đại biểu, khách mời và các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức đại hội...

Căn cứ nguồn lực tài chính và chế độ, định mức tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Nhà nước, Tổng Liên đoàn các đơn vị xây dựng quy mô, mức chi cho phù hợp đối với các nội dung tại mục này.

#### **IV. NGUỒN KINH PHÍ, HẠCH TOÁN, QUYẾT TOÁN, KIỂM TRA GIÁM SÁT ĐẠI HỘI**

##### **1. Nguồn kinh phí chi cho đại hội.**

- Các cấp công đoàn lập dự toán chi cho đại hội trong dự toán kinh phí hoạt động năm 2023. Liên đoàn Lao động tỉnh phê duyệt dự toán kinh phí đại hội tại phiên duyệt đại hội cho Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và Công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Trường hợp kinh phí chi cho Đại hội không cân đối từ nguồn thu được để lại, các đơn vị được phép sử dụng nguồn quỹ hoạt động chi thường xuyên của đơn vị (Tài khoản 43163).

- Đối với các đơn vị cấp bù, được Liên đoàn Lao động tỉnh hỗ trợ kinh phí tổ chức Đại hội (quyết định cụ thể sau).

- Đối với đơn vị được Liên đoàn Lao động tỉnh chọn tổ chức đại hội điem, được hỗ trợ kinh phí (ăn nghỉ và các chế độ khác) cho các đối tượng khách mời tăng thêm.

- Nguồn kinh phí được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, tổ chức, đơn vị phải ghi thu tài chính công đoàn và quyết toán chi đại hội tương ứng với số tiền được hỗ trợ.

Trường hợp sử dụng không hết:

+ Đối với ngân sách nhà nước phải quyết toán theo quy định, số kinh phí còn lại phải thực hiện nộp lại qua kho bạc nhà nước.

+ Đối với các nguồn hỗ trợ khác được để lại để sử dụng vào các hoạt động công đoàn tại đơn vị.

##### **2. Hạch toán, quyết toán kinh phí chi cho đại hội.**

- Chi bồi dưỡng thành viên các tiểu ban, tổ giúp việc các tiểu ban phục vụ đại hội; xây dựng văn kiện, chương trình đại hội; chi in ấn văn kiện, nghị quyết của đại hội...phát sinh vào niên độ kế toán năm nào thì được quyết toán vào niên độ kế toán năm đó.

- Kinh phí tổ chức đại hội được hạch toán vào Mã số 32 - Chi tuyên truyền đoàn viên và người lao động - Mục 32.07 (Chi đại hội, hội nghị Ban chấp hành, đoàn chủ tịch, Ban thường vụ; hội nghị, hội thảo chuyên đề).

- Thời hạn quyết toán thu, chi đại hội là một tháng sau khi đại hội kết thúc.

- Các tiểu ban chuẩn bị đại hội phải quyết toán thu, chi đại hội, báo cáo Ban Thường vụ công đoàn cùng cấp.

##### **3. Công tác kiểm tra, giám sát.**

UBKT đồng cấp của công đoàn các cấp tổ chức kiểm tra, giám sát thu, chi kinh phí tổ chức đại hội.

Thời gian thực hiện:

- Công tác giám sát: thực hiện từ khi có phát sinh các chi phí đại hội đến khi kết thúc đại hội.

- Công tác kiểm tra: thực hiện ngay sau khi hoàn thành báo cáo quyết toán thu, chi đại hội.

#### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.**

- Công đoàn các cấp căn cứ quy định tại Quyết định số 5051/QĐ-TLĐ của Tổng Liên đoàn và Hướng dẫn này để sử dụng nguồn kinh phí tổ chức đại hội cấp mình đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Tài chính) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời./.

#### **Nơi nhận:**

- Ban Tài chính TLĐ (B/c)
- Thường trực LĐLĐ tỉnh (đ/b);
- Các ban LĐLĐ tỉnh (Ch/đ).
- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (Th/h);
- Công đoàn cơ sở trực thuộc (Th/h);
- Lưu VT, TC/LĐLĐ.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ.  
CHỦ TỊCH**

**Kha Văn Tám**