

Số: 07/QĐ-CĐLNSK

Vĩnh Thanh, ngày 15 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý, thu – chi tài chính
Công đoàn cơ sở Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn

BAN CHẤP HÀNH CĐCS
CÔNG TY TNHH LÂM NGHIỆP SÔNG KÔN

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam;
Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Đoàn chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn; Quyết định số 7201/QĐ-TLĐ ngày 15/8/2023 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về sửa đổi Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Đoàn chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Căn cứ Quyết định số 150/QĐ-LĐLĐ ngày 27/02/2023 của Ban thường vụ Liên đoàn lao động huyện Vĩnh Thanh chuẩn y Ban chấp hành, các chức danh Chủ tịch, Phó chủ tịch; Ủy ban kiểm tra và Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra CĐCS Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn khóa IX, nhiệm kỳ 2023-2028;

Căn cứ kết quả phiên họp BCH Công đoàn cơ sở Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn ngày 14/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, thu – chi tài chính nội bộ của Công đoàn cơ sở Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các nội dung trong Quy chế kèm theo này được áp dụng kể từ ngày 01/01/2025.

Quyết định này thay thế Quyết định số 04/QĐ-CĐLNSK ngày 01/7/2023.

Điều 3. Ban Chấp hành, Ủy ban kiểm tra, Ban Thanh tra nhân dân và Công đoàn viên Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- LĐLĐ huyện Vĩnh Thanh (b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: CĐ.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH



[Signature]

Lê Văn Lá

Vĩnh Thanh, ngày 15 tháng 4 năm 2025

QUY CHẾ

Chi quản lý thu – chi tài chính tại Công đoàn cơ sở

Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn

*(Ban hành kèm Quyết định số 07/QĐ-CĐLNSK ngày 15/4/2025
của Ban Chấp hành CĐCS Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm quy, đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về thu, chi, quản lý tài chính của Công đoàn cơ sở (CĐCS) Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn.
- Quy chế này áp dụng đối với CĐCS, toàn thể đoàn viên CĐCS Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn và cá nhân, tổ chức có quan hệ, làm việc với CĐCS Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn trong phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng và thực hiện quy chế

- 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 tài chính theo quy định của Nhà nước và quy định của Tổng Liên đoàn.
- Nguồn kinh phí CĐCS được sử dụng cho hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ của CĐCS theo quy định của Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Chương II

THU, CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

Điều 3. Nguồn thu tài chính công đoàn

1. Thu kinh phí cấp trên cấp

Mức cấp: 75% số kinh phí công đoàn Công ty đã đóng.

2. Thu đoàn phí công đoàn

- Đoàn viên công đoàn hàng tháng đóng 1% tiền lương (tiền lương làm căn cứ đóng BHXH) cho Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở nhờ Công ty thu qua lương (sau khi có ý kiến đồng ý của đoàn viên).

Kế toán CĐCS mở sổ sách, ghi chép, phản ánh đầy đủ, kịp thời việc thu tiền đoàn phí hàng tháng của đoàn viên theo danh sách đoàn viên, nộp đoàn phí lên công đoàn cấp trên; 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 đúng quy định.

3. Các khoản thu khác

Do người sử dụng lao động hỗ trợ kinh phí (nếu có); do đoàn viên đóng góp ngoài ĐPCĐ; Từ các khoản khen thưởng ...

4. Nộp đoàn phí về cấp trên:

Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở nộp về Liên đoàn Lao động huyện Vĩnh Thạnh 30% đoàn phí từ 1% đoàn phí thu của Công đoàn viên. *(Tỷ lệ nộp từ năm 2024 là 30%, tỷ lệ nộp thay đổi khi có hướng dẫn của công đoàn cấp trên).*

Điều 4. Nguồn tài chính CĐCS được sử dụng và phân bổ cho các khoản mục chi

1. CĐCS sử dụng **75% kinh phí được cấp, 70% số thu đoàn phí công đoàn** theo quy định của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn và 100% tổng số thu khác của đơn vị theo quy định của pháp luật và Tổng Liên đoàn.

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

STT	Nội dung chi	Số thu ĐPCĐ phần CĐCS được sử dụng (70% đoàn phí)	Số thu KPCĐ phần CĐCS được sử dụng (75% kinh phí)
1	Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động	Tối thiểu 40%	Tối thiểu 60%
2	Tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động		Tối đa 25%
3	Quản lý hành chính		Tối đa 15%
4	Lương, phụ cấp và các khoản phải nộp theo lương	Tối đa 45%	
5	Chi khác	Tối đa 15%	

Điều 5. Quy định chi tài chính công đoàn của CĐCS Công ty

1. **Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động** (tối thiểu 60% nguồn thu **kinh phí công đoàn** CĐCS được sử dụng và 40% nguồn thu **đoàn phí công đoàn** được sử dụng).

1.1. *Chi hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của đoàn viên công đoàn, người lao động:*

- Chi các hoạt động thuê tư vấn hỗ trợ Ban Chấp hành hoặc tham gia với người sử dụng lao động xây dựng thang lương, bảng lương, quy chế trả lương, thưởng; nội quy lao động, thương lượng tập thể, ký kết, phổ biến và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; đối thoại với người sử dụng lao động; tham gia xây dựng các chế độ chính sách; giám sát việc thực hiện pháp luật về lao động công đoàn.
- Chi các hoạt động tư vấn cho người lao động về pháp luật lao động, công đoàn, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm và pháp luật khác có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.
- Chi các hoạt động phòng chống cháy nổ, an toàn vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường.

Mức chi các nội dung trên theo thực tế phù hợp với quy định pháp luật và Công đoàn cấp trên nhưng không quá 300.000 đồng/người/ngày. (Chứng từ: Quyết định về việc thuê tư vấn; Hợp đồng và thanh lý Hợp đồng dịch vụ tư vấn; Danh sách nhận tiền hoặc hóa đơn tài chính).

1.2. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng, tham quan.

Phối hợp với Ban Giám đốc công ty tham gia kinh phí để tổ chức cho công đoàn viên, lao động đi du lịch, nghỉ dưỡng có chất lượng, hiệu quả. Chi phí hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng phải được Ban Chấp hành đưa vào dự toán tài chính công đoàn năm. Mức chi tối đa bằng số tiền đã Dự toán. CĐCS chuyển tiền cho đơn vị không chi tiền mặt cho đoàn viên công đoàn.

(Chứng từ: Kế hoạch phối hợp tổ chức du lịch, nghỉ dưỡng giữa CĐCS với Lãnh đạo công ty; Hợp đồng, thanh lý hợp đồng; Hóa đơn tài chính giữa chính Công ty và đơn vị cung cấp dịch vụ du lịch - bản photo; Danh sách người lao động tham gia du lịch, nghỉ dưỡng; Lệnh chuyển tiền cho đơn vị).

1.3. Chi thăm hỏi, trợ cấp.

a) Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn

- Chi thăm hỏi ốm đau, thai sản, tai nạn: 500.000 đồng/người/lần (Chứng từ: Giấy đề nghị thăm hỏi; Bản photocopy giấy xuất viện). Trường hợp bệnh hiểm nghèo, tai nạn phải nằm viện phẫu thuật ... mức thăm hỏi tối đa 2.000.000 đồng/người/lần và phải có sự thống nhất của Ban chấp hành.

- Phúng viếng (cha, mẹ đẻ hoặc bên vợ, bên chồng; vợ; chồng; con): 500.000 đồng, trường hợp đặc biệt khác BCHCĐCS quyết định mức phúng viếng nhưng không quá 1.000.000 đồng (Chứng từ: Giấy đề nghị thăm hỏi).

- Chi thăm hỏi, tặng quà nhân dịp lễ, tết, 08/3, 20/10; ngày thành lập Công đoàn 28/7; tặng quà cho cán bộ CĐ khi thôi không tham gia BCHCĐ, đoàn viên nghỉ hưu, chuyển công tác: Tối đa 500.000 đồng/suất quà (Lập kế hoạch tổ chức, Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc Hóa đơn đỏ mua quà tặng kèm danh sách ký nhận quà).

- Mừng đám cưới: 500.000 đồng/đoàn viên khi tổ chức đám cưới (Chứng từ: Giấy đề nghị thăm hỏi; Bản photocopy giấy đăng ký kết hôn hợp pháp).

- Sinh con: 500.000 đồng/trường hợp (Giấy đề nghị thăm hỏi; giấy chứng sinh).

- Mừng sinh nhật: 100.000 đồng/người. (Không chi cho người lao động không phải là đoàn viên công đoàn; Lập kế hoạch tổ chức, Danh sách ký nhận tiền mặt hoặc Hóa đơn đỏ mua quà tặng kèm danh sách ký nhận quà).

b) Chi trợ cấp đoàn viên công đoàn và người lao động.

Chi trợ cấp khi gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn do rủi ro, bị ảnh hưởng do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, bệnh nặng, hiểm nghèo. Tùy theo trường hợp, BCHCĐ thống nhất mức chi, tối thiểu 1.000.000 đồng/trường hợp.

Mức chi thăm hỏi, trợ cấp cho đối tượng không phải là đoàn viên công đoàn: Tùy từng trường hợp BCHCĐCS thống nhất mức chi thăm hỏi, trợ cấp cụ thể, tối đa 700.000 đồng/trường hợp (Thấp hơn đoàn viên tối thiểu 30%).

1.4. Chi động viên, khen thưởng

- Chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng (Công đoàn cấp trên, CĐCS công ty tặng bằng khen, Giấy khen...) cho đoàn viên công đoàn. Mức chi theo quy định của Công đoàn cấp trên - “lương cơ sở x hệ số thưởng”. (Chứng từ: Bảng đánh giá mức độ hoàn thành các chỉ tiêu năm của người lao

động; Quyết định khen thưởng của Công đoàn cơ sở đính kèm danh sách được khen thưởng; danh sách ký nhận tiền mặt hoặc chứng từ chuyển khoản).

- Chi khen thưởng con của đoàn viên công đoàn và người lao động đạt thành tích tiêu biểu trong học tập và rèn luyện (giỏi, xuất sắc), theo 03 bậc: tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, tối đa 500.000 đồng/cháu. Các cháu đạt thành tích cấp tỉnh hoặc cấp quốc gia tối đa 800.000 đồng/cháu. (Chứng từ: Bản photo giấy khen; danh sách ký nhận tiền mặt hoặc danh sách ký nhận quà + Hóa đơn tài chính nếu tặng quà).

- Chi phối hợp tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi, Tết Trung thu. Nếu tổ chức hoạt động vui chơi tập trung, tùy theo thực tế BCHCĐCS thống nhất mức chi với chính quyền, tối đa 5.000.000 đồng/lần. Nếu mua quà tặng tối đa 200.000 đồng/suất quà/cháu. (Chứng từ: Kế hoạch tổ chức; danh sách ký nhận tiền mặt hoặc danh sách ký nhận quà + Hóa đơn tài chính nếu tặng quà).

- Chi thăm, tặng quà cho đoàn viên, lao động trực thực hiện nhiệm vụ QLBR Tết âm lịch ở các Trạm, Chốt ở vùng sâu, vùng xa, điều kiện đặc biệt khó khăn: Mỗi suất quà không quá 500.000 đồng (Chứng từ: Kế hoạch tổ chức; danh sách ký nhận tiền mặt hoặc danh sách ký nhận quà + Hóa đơn tài chính nếu tặng quà).

- Chi động viên, biểu dương đoàn viên, lao động tham gia hiến máu tình nguyện 150.000 đồng/người/lần (Chứng từ: Danh sách tham gia; phô tô giấy chứng nhận hiến máu).

- Chi khen thưởng hoạt động chuyên đề, khen thưởng công tác thu tài chính: Theo quy định của Tổng Liên đoàn.

1.5. Chi đào tạo

- Chi thù lao giảng viên, bồi dưỡng học viên, nước uống, tài liệu, thuê hội trường, trang thiết bị phục vụ lớp học và các khoản chi hành chính khác của các lớp bồi dưỡng tập huấn kỹ năng 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.

Mức chi các nội dung trên được áp dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty, phù hợp với quy định của Công đoàn cấp trên.

2. Chi tuyên truyền, vận động (tối đa 25% nguồn thu kinh phí công đoàn CĐCS được sử dụng).

2.1. Chi tuyên truyền, vận động.

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Chuyên đề An toàn vệ sinh lao động và sách, ấn phẩm của Nhà Xuất bản Lao động... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục của công đoàn cơ sở. Chi theo thực tế hóa đơn thanh toán.

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, pháp luật chung và việc học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Được áp dụng mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty, phù hợp với quy định của Công đoàn cấp trên.

- Chi tiền giấy, bút, thù lao cho các hoạt động tuyên truyền trên bảng tin, phát thanh, báo tường, mạng thông tin của công đoàn cơ sở. Được áp dụng mức

chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty, phù hợp với quy định của Công đoàn cấp trên.

2.2. *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; làm việc, trao đổi với người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên.

- Chi tổ chức kết nạp đoàn viên, khen thưởng cho các cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động của tổ chức CĐCS.

- Chi các hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; đánh giá phân loại đoàn viên, khen thưởng xây dựng công đoàn vững mạnh.

Mức chi các nội dung trên theo thực tế phù hợp với quy định pháp luật và công đoàn cấp trên.

2.3. *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 gặp mặt, tuyên dương tập thể, cá nhân điển hình, tiên tiến trong các phong trào thi đua, các hoạt động chuyên đề của công đoàn.

- Chi tổ chức các cuộc thi do CĐCS công ty tổ chức.

Mức chi các nội dung trên theo thực tế phù hợp với quy định pháp luật và công đoàn cấp trên.

2.4. *Chi tổ chức, tham gia hoạt động văn hóa, thể thao, hội thi*

Các hoạt động phong trào do CĐCS công ty phối hợp với các CĐCS trong cụm thi đua, CĐCS các đơn vị hoặc công đoàn cấp trên tổ chức.

Mức chi

- Công tác tổ chức phục vụ: 50.000 đồng/người.

- Trọng tài: 100.000 đồng/buổi.

- Thư ký, giám sát, dẫn chương trình: 100.000 đồng/buổi.

- Giám khảo: 200.000 đồng/buổi.

- Giải thưởng hoạt động thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ, hội thi...

- + Đơn: Nhất 400.000 đồng, nhì 300.000 đồng, ba 200.000 đồng, khuyến khích (nếu có) 100.000 đồng.

- + Đôi: Nhất 500.000 đồng, nhì 400.000 đồng, ba 300.000 đồng, khuyến khích (nếu có) 200.000 đồng.

- + Tập thể phối hợp, đội: Nhất 600.000 đồng, nhì 500.000 đồng, ba 400.000 đồng, khuyến khích (nếu có) 300.000 đồng.

- Tham gia các phong trào do CĐCS và Công đoàn cấp trên phát động: 200.000 đồng/người/ngày tham gia.

- Tham gia các Hội thi do Công đoàn cấp trên tổ chức: Cấp huyện 300.000 đồng/người/lần, cấp tỉnh 500.000 đồng/người/lần.

- Luyện tập tham gia thể thao, văn nghệ, hội thi...: 200.000đ/người/ngày.

- Chi hỗ trợ mua sắm phương tiện hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao: Theo nhu cầu thực tế và thực hiện tiết kiệm.

2.5. *Chi tuyên truyền 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 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 phong trào thi đua giỏi việc nước đảm việc nhà; tổ chức các hoạt động do công đoàn cấp trên triển khai.

Mức chi các nội dung trên theo Kế hoạch và dự trù kinh phí thực tế phù hợp với quy định pháp luật và công đoàn cấp trên (*Trang trí Hội trường, nước uống, ..*) tối đa không quá 1.000.000 đồng/lần.

2.6. *Chi đại hội CĐCS, bao gồm: Trang trí, khánh tiết, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, các hội nghị...: Theo hướng dẫn Công đoàn cấp trên*

3. Chi quản lý hành chính (*tối đa 15% nguồn thu kinh phí công đoàn CĐCS được sử dụng*).

- Chi mua văn phòng phẩm, dụng cụ làm việc phục vụ cho công tác công đoàn, phí gửi thư, chuyển tiền ngân hàng. Chi tiền nước uống, tiếp khách ... (*Thanh toán thực tế, mua hàng hóa, dịch vụ từ 200.000đ phải có hóa đơn tài chính*).

- Chi phụ cấp kế toán, thủ quỹ công đoàn: (*căn cứ quyết định 7201/QĐ-TLĐ; hồ sơ quyết toán: Quyết định phân công kế toán, thủ quỹ CĐCS; Chứng từ chuyển khoản hoặc danh sách ký nhận tiền mặt hàng tháng; hàng quý*). Mức phụ cấp theo bảng của **mục 4 - Chi phụ cấp** trong quy chế này.

- Công tác phí: Được áp dụng Quy chế chi tiêu nội bộ của Công ty.

Ghi chú: CĐCS chi theo tình hình thực tế trên tinh thần tiết kiệm tối đa. Nếu tiết kiệm được từ chi quản lý hành chính thì ưu tiên chi cho mục 1,2, Điều 5 Quy chế này.

4. Chi phụ cấp (*tối đa 45% nguồn thu đoàn phí công đoàn CĐCS được sử dụng*).

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

Đối tượng và mức phụ cấp cụ thể:

STT	Đối tượng	Hệ số phụ cấp
I	Phụ cấp BCHCĐ	
1	Chủ tịch CĐCS	0,10
2	Phó Chủ tịch CĐCS	0,08
3	Ủy viên BCH	0,05
II	Chi quản lý hành chính	
1	Phụ trách Kế toán (<i>UVBCH đảm nhiệm</i>)	0,02
2	Thủ quỹ	0,03

III	Chi khác	
1	Ủy viên UBKT	0,03

Phương thức thực hiện: Chi theo hàng quý.

Mức phụ cấp hằng tháng = (Hệ số phụ cấp trách nhiệm) x (Mức lương tối thiểu vùng theo quy định của Nhà nước).

5. Chi khác: Tối đa 15% nguồn thu đoàn phí công đoàn CĐCS Công ty được sử dụng.

- Chi phối hợp hoạt động với các Tổ chức Chính trị - Xã hội khác...

- Chi cho các công việc hoàn thiện các thủ tục để đoàn viên ưu tú được kết nạp Đảng Cộng sản Việt Nam.

- Chi phụ cấp ủy viên Ủy ban kiểm tra. Mức chi phụ cấp ủy viên Ủy ban kiểm tra theo bảng của **mục 4 - Chi phụ cấp** trong quy chế này.

(Hồ sơ quyết toán: Quyết định công nhận; chứng từ chuyển khoản hoặc danh sách ký nhận tiền mặt hàng tháng; hàng quý).

Điều 6. Phân biệt một số khoản chi của công đoàn cơ sở

- Tổ chức phong trào thi đua, học văn hóa, hoạt động văn hóa, thể thao, tham quan du lịch, phúc lợi, trợ cấp, hỗ trợ các ngày lễ 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, CĐCS phối hợp thực hiện, tùy theo thực tế và nguồn tài chính BCH CĐCS thống nhất mức chi hỗ trợ thêm đối với các hoạt động này.

- 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 lao động do doanh nghiệp chi theo quy định của Nhà nước và các cơ quan chức năng liên quan.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban chấp hành CĐCS, Ủy ban kiểm tra CĐCS, Ban Thanh tra nhân dân và đoàn viên CĐCS Công ty TNHH Lâm nghiệp Sông Kôn chấp hành và thực hiện đúng quy chế này. Các nội dung khác chưa quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định pháp luật Nhà nước và quy định của Tổng LĐLĐ Việt Nam.

2. Ủy ban Kiểm tra CĐCS tổ chức giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; kiểm tra việc xây dựng, thực hiện dự toán, quyết toán thu, chi, quản lý tài chính, tài sản CĐCS hàng năm.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đoàn viên, người lao động phản ánh để Ban chấp hành công đoàn cơ sở kịp thời điều chỉnh, bổ sung.

Quy chế này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025./.

**TM.BCH CĐCS
CHỦ TỊCH**



(Signature)
Lê Văn Lá

