

## QUYẾT ĐỊNH

### VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH

#### BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HCM

Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-LĐLĐ ngày 10 tháng 01 năm 2012 của Liên đoàn Lao động TP. Hồ Chí Minh về việc công nhận Ban Chấp hành Công đoàn trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, khóa XIV, nhiệm kỳ 2012 – 2014 và Quyết định số 57/QĐ-LĐLĐ ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Liên đoàn Lao động TP. Hồ Chí Minh về việc cho thôi và công nhận bổ sung Ủy viên Ban Chấp hành, Ủy viên Ban Thường vụ, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, khóa XIV, nhiệm kỳ 2012 – 2017;

Căn cứ Quyết định số 269/QĐ-TLĐ ngày 07/03/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng liên đoàn LĐVN về việc Ban hành Quy chế Quản lý Tài chính Công đoàn và Quyết định số 272/QĐ-TLĐ ngày 07/03/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Ban hành Quy định về thu, chi quản lý tài chính công đoàn cơ sở;

Căn cứ Kết luận phiên họp Ban Chấp hành Công đoàn trường ngày 18 tháng 12 năm 2014;

Theo đề nghị của Ban Tài chính – Đối ngoại – Công tác xã hội Công đoàn trường,

## QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ Công đoàn Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/01/2015.
- Điều 3.** Văn phòng Công đoàn, Ủy ban kiểm tra, Các Ban chuyên đề, các Công đoàn Bộ phận, Tổ Công đoàn trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./-

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- LĐLĐ TP.HCM (để báo cáo);
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đ/c UVBCH CĐ trường;
- UBKT CĐ (để báo cáo);
- Lưu: VPCĐ, Website CĐ.

**TM. BAN CHẤP HÀNH  
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

**Lê Tấn Bửu**

# **QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**

## **CỦA CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 70/QĐ-CD ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Ban chấp hành Công đoàn Trường Đại học Kinh tế TP. HCM)*

### **CHƯƠNG 1**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1: Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn và định mức chi tiêu được áp dụng thống nhất trong hoạt động của Công đoàn Trường Đại học Kinh tế TP.HCM (sau đây gọi tắt là Công đoàn Trường).

2. Việc quản lý, sử dụng các nguồn thu, chi và tài sản được thực hiện theo quy định của các văn bản Nhà nước hiện hành và theo các quy định của Quy chế này.

##### **Điều 2: Mục tiêu**

Những quy định trong Quy chế được thiết lập và thực hiện nhằm quản lý có hiệu quả hoạt động tài chính và quản lý tài sản của Công đoàn Trường.

##### **Điều 3: Căn cứ xây dựng**

1. Điều lệ Công đoàn Việt Nam (Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XI);
2. Quy chế Quản lý Tài chính Công đoàn (Ban hành kèm theo Quyết định số 269/QĐ-TLĐ ngày 07/03/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng liên đoàn LĐVN);
3. Quy định về thu, chi quản lý tài chính công đoàn cơ sở (Ban hành kèm theo Quyết định số 272/QĐ-TLĐ ngày 07/03/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng liên đoàn LĐVN);
4. Quy định chế độ phụ cấp cán bộ Công đoàn (Ban hành kèm theo Quyết định số 1439/QĐ-TLĐ ngày 14/12/2011 của Đoàn Chủ tịch Tổng liên đoàn LĐVN);
5. Các văn bản pháp quy khác;
6. Tình hình tài chính và điều kiện thực tế của Công đoàn Trường.

##### **Điều 4: Nguyên tắc về thu, chi, quản lý tài chính của Công đoàn Trường**

1. Tài chính Công đoàn Trường là một bộ phận của tài chính Công đoàn, được sử dụng cho hoạt động thực hiện quyền, trách nhiệm và duy trì hoạt động của Công đoàn Trường theo Quy định của Luật Công đoàn và Công đoàn cấp trên.

2. Công đoàn Trường phải thu đúng, thu đủ, thu kịp thời các khoản thu theo phân cấp của Liên đoàn Lao động TP.HCM, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. 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 Lao động Việt Nam.

##### **Điều 5: Thông qua và báo cáo thực hiện Quy chế**

Quy chế chi tiêu nội bộ này được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai, minh bạch. Quá trình thực hiện Quy chế được kiểm tra và báo cáo tại Hội nghị Công đoàn hàng năm.

## **CHƯƠNG 2**

### **QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ THU**

#### **Điều 6: Các nguồn thu tài chính Công đoàn Trường**

1. Thu kinh phí công đoàn: Công đoàn Trường được sử dụng 65% số thu kinh phí công đoàn.

2. Thu đoàn phí công đoàn: Công đoàn Trường được sử dụng 60% số thu đoàn phí công đoàn.

3. Kinh phí do Nhà trường hỗ trợ.

4. Thu khác, gồm:

- Thu Quỹ tình thương: 1% tiền thương/ 1 tháng thực nhận của người lao động.
- Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng và thu hợp pháp khác.

#### **Điều 7: Căn cứ để thu kinh phí công đoàn, thu công đoàn phí**

1. Kinh phí công đoàn:

a. Mức thu kinh phí công đoàn bằng 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội (BHXH) cho người lao động.

b. Tiền lương làm căn cứ thu kinh phí công đoàn.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc đối tượng thực hiện chế độ tiền lương do Nhà nước quy định, tiền lương làm căn cứ thu kinh phí công đoàn là mức lương theo ngạch, bậc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề. Tiền lương tối thiểu là **mức tiền lương tối thiểu chung** đơn vị đang áp dụng theo quy định của Nhà nước.

- Người lao động hưởng chế độ lương do người sử dụng lao động quyết định thì tiền lương làm căn cứ thu kinh phí công đoàn là mức tiền lương theo hợp đồng lao động và các khoản phụ cấp lương làm căn cứ đóng BHXH.

2. Công đoàn phí

a. Mức thu đoàn phí công đoàn bằng 1% tiền lương làm căn cứ đóng BHXH cho người lao động.

b. Tiền lương làm căn cứ thu đoàn phí công đoàn: thực hiện theo căn cứ thu kinh phí công đoàn.

c. Thời gian thu đoàn phí công đoàn:

+ Thu theo quý (vào tháng cuối cùng của mỗi quý)

+ Căn cứ vào Bảng thanh toán tiền lương tháng cuối quý, Văn phòng Công đoàn Trường chuyển số phải thu cho Công đoàn bộ phận và Tổ công đoàn làm căn cứ thu công đoàn phí.

## **CHƯƠNG 3**

### **QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ CHI**

#### **Điều 8: Nguyên tắc chung**

1. Tất cả các khoản chi của Công đoàn trường phải tuân thủ Quy chế này;
2. Những khoản chi cá biệt chưa được quy định tại Quy chế này phải có chủ trương và dự toán được Ban Thường vụ Công đoàn Trường phê duyệt trước khi thực hiện.
3. Những khoản chi từ nguồn kinh phí Nhà trường hỗ trợ thực hiện theo quy định của Nhà trường.
4. Không chi trùng từ nhiều nguồn kinh phí cho một mục đích chi.

#### **Điều 9: Phân bổ nguồn tài chính của Công đoàn trường cho các nhiệm vụ chi**

Nguồn thu kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn, công đoàn được sử dụng cho các khoản, mục chi:

1. Chi phụ cấp cán bộ công đoàn (phụ cấp trách nhiệm) không quá 30% tổng số kinh phí và đoàn phí Công đoàn Trường được sử dụng.
2. Chi hoạt động phong trào 60% tổng số kinh phí và đoàn phí Công đoàn Trường được sử dụng.
3. Chi quản lý hành chính 10% tổng số kinh phí và đoàn phí Công đoàn Trường được sử dụng.
4. Phân cấp chi cho Công đoàn bộ phận, Tổ công đoàn 10% của 60% đoàn phí do Liên đoàn Lao động Thành phố cho giữ lại và 60% Quỹ Tình thương các đơn vị nộp để thực hiện thăm hỏi, trợ cấp khó khăn cho đoàn viên công đoàn của đơn vị khi ốm đau, gặp hoạn nạn và các hoạt động khác. Công đoàn bộ phận, Tổ công đoàn báo cáo Công đoàn Trường việc sử dụng kinh phí phân cấp theo năm tài chính.
5. Nguồn thu từ hỗ trợ của nhà trường được phân bổ theo dự toán chi được Nhà trường phê duyệt.
6. Nguồn thu khác của Công đoàn Trường được chi theo dự toán chi hàng năm.

#### **Điều 10: Nội dung chi tài chính Công đoàn Trường**

##### **1. Chi phụ cấp trách nhiệm của cán bộ Công đoàn**

##### **2. Chi quản lý hành chính**

- Chi hội nghị Ban chấp hành Công đoàn Trường, hội nghị sơ kết công tác quý, tổng kết năm và các hội nghị triển khai công việc theo nhiệm vụ.

- Chi Đại hội Công đoàn Trường

- Chi mua văn phòng phẩm, 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,...

##### **3. Chi hoạt động phong trào**

##### **3.1. Chi tuyên truyền**

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.

- Chi bồi dưỡng làm ngoài giờ cho người lao động và cán bộ công đoàn trực tiếp gặp gỡ, tuyên truyền.

- Chi tổ chức kết nạp đoàn viên.

- Chi hoạt động xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; phân loại công đoàn bộ phận, tổ công đoàn; tổ chức bồi dưỡng cho công đoàn bộ phận, tổ công đoàn...; khen thưởng xây dựng công đoàn vững mạnh.

3.3. Tổ chức phong trào thi đua.

- Chi phối hợp tổ chức phát động thi đua; hội nghị tổng kết sơ kết thi đua, khen thưởng tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong phong trào thi đua.

3.4. Chi đào tạo cán bộ

3.5. Chi hoạt động văn hóa, thể thao, giao lưu.

a. Chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao.

b. Chi hỗ trợ giao lưu

3.6. Chi hoạt động về giới và bình đẳng giới

- Hoạt động tuyên truyền về giới, bình đẳng giới.

- Chi tuyên truyền tổ chức các ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày Gia đình Việt Nam 28/6,...

- Chi hoạt động nữ công

3.7. Chi thăm hỏi, trợ cấp.

a. Chi thăm hỏi

- Thăm hỏi đoàn viên CĐ và người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn, gia đình có việc hiếu (bố, mẹ bên vợ, bên chồng; vợ, chồng, con) và việc hi của đoàn viên CĐ.

- Chi quà tặng cho người lao động nhân dịp tết cổ truyền.

b. Chi trợ cấp: Chi trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động gặp khó khăn do tai nạn lao động, thiên tai, hỏa hoạn, bệnh tật hiểm nghèo,...

3.9. Chi khen thưởng.

- Chi khen thưởng theo các hình thức khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên CĐ và tập thể.

- Chi khen thưởng cán bộ, đoàn viên công đoàn đạt thành tích xuất sắc trong công tác.

- Chi các tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi, Tết Trung thu và khen thưởng con của các đoàn viên và người lao động đạt thành tích xuất sắc trong học tập.

3.10. Chi các hoạt động khác.

## **Điều 11: Mức chi**

### **1. Phụ cấp cán bộ công đoàn cơ sở**

a. Mức phụ cấp cán bộ công đoàn cơ sở được xác định căn cứ vào số lượng lao động của đơn vị.

b. Phụ cấp cán bộ công đoàn cơ sở = (Hệ số phụ cấp) x (Tiền lương tối thiểu sử dụng để thu kinh phí công đoàn).

## 2. Phụ cấp trách nhiệm: thực hiện theo đối tượng và hệ số sau:

STT	Đối tượng	Hệ số
1	Ủy viên BCH CĐ trường, Kế toán CĐ	0,18
2	Ủy viên Ủy ban kiểm tra CĐ trường	0,15
3	Công đoàn bộ phận	
	+ Chủ tịch	0,15
	+ Phó Chủ tịch	0,12
	+ Ủy viên Ban chấp hành	0,10
4	Tổ Công đoàn	
	+ Tổ trưởng	0,13
	+ Tổ phó	0,10
5	Tổ trưởng tổ Nữ công, Cán bộ chuyên trách VP Công đoàn, Thủ Quỹ Công đoàn	0,13

Ghi chú: Cán bộ Công đoàn chỉ được hưởng một mức phụ cấp trách nhiệm cao nhất.

## 3. Chi đại hội, hội nghị:

Thanh toán tiền hỗ trợ các đại biểu tham gia như sau:

STT	Nội dung cuộc họp	Mức chi/ đại biểu dự/buổi
1	Hội nghị triển khai công việc theo nhiệm vụ được giao	100.000 đ
2	Đại hội Công đoàn Trường (tùy thuộc vào nguồn tài chính, Ban Thường vụ Công đoàn Trường quyết định mức chi/ đại biểu dự).	-

## 4. Mức chi thăm hỏi, trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động khi ốm đau, thai sản, hoạn nạn, khó khăn; tổ chức chăm lo khác cho người lao động.

- Chi thăm hỏi, trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động khi ốm đau, thai sản:

+ Đơn vị thực hiện: Công đoàn bộ phận và Tổ công đoàn chủ động tổ chức thăm hỏi.

+ Nguồn chi: (1) Từ nguồn kinh phí của Nhà trường, thực hiện theo Quy chế Thu chi nội bộ của Trường. (2) Từ 10% của 60% đoàn phí do Liên đoàn Lao động Thành phố cho giữ lại và 60% Quỹ Tình thương được phân cấp cho Công đoàn bộ phận và Tổ công đoàn (đơn vị tự cân đối để quyết định mức chi).

- Chi hỗ trợ cho đoàn viên CĐ và người lao động khi hoạn nạn, khó khăn hoặc mất:

+ Công đoàn Trường tổ chức thực hiện.

+ Thời gian: thực hiện vào ngày 28 tháng 6 hàng năm (ngày gia đình Việt Nam) và đột xuất khi có sự việc xảy ra.

+ Nguồn chi: từ 40% Quỹ Tình thương Công đoàn trường giữ lại từ đóng góp của đoàn viên, nguồn kinh phí Công đoàn và nguồn thu khác nếu có.

+ Mức chi:

STT	Nội dung chi	Mức chi/lần
1	Chi viếng tang đoàn viên công đoàn	500.000 đ
2	Chi thăm hỏi ốm đau đoàn viên công đoàn	200.000 đ
3	Chi trợ cấp khó khăn đột xuất cho đoàn viên công đoàn	500.000 đ
4	Các khoản chi hỗ trợ khác cho đoàn viên công đoàn gặp hoạn nạn, khó khăn	Ban Thường vụ Công đoàn Trường căn cứ vào nguồn kinh phí quyết định mức chi

#### 5. Chi từ Quỹ tình thương Công đoàn trường: chi cho các hoạt động sau

- Chi viếng tang thân nhân của đoàn viên CĐ (bố, mẹ bên vợ, bên chồng; vợ, chồng, con)

- Chi các hoạt động của cán bộ hưu trí như: chúc mừng cán bộ hưu trí nhân ngày Người cao tuổi 1/10; mừng thọ cán bộ hưu trí (Nữ từ 65 tuổi trở lên, Nam từ 70 tuổi trở lên), bước nhảy mừng thọ là 5 năm, đối với cán bộ hưu trí (Nữ từ 85 tuổi trở lên, Nam từ 90 tuổi trở lên) mừng thọ hàng năm; và tổ chức tất niên; thăm bệnh hiếu hi,...

- Chi hoạt động đền ơn đáp nghĩa

- Mức chi:

STT	Nội dung chi	Mức chi/lần
1	Chi quà tặng GV-CBCC đến tuổi nghỉ hưu	500.000 đ
2	Chi viếng tang thân nhân của đoàn viên CĐ (tứ thân phụ mẫu)	200.000 đ
3	Chi mừng thọ CBHT (Nữ trên 85 tuổi – Nam trên 90 tuổi)	800.000 đ
4	Chi mừng thọ CBHT (Nữ 85 tuổi – Nam 90 tuổi)	700.000 đ
5	Chi mừng thọ CBHT (Nữ 80 tuổi – Nam 85 tuổi)	600.000 đ
6	Chi mừng thọ CBHT (Nữ 75 tuổi – Nam 80 tuổi)	500.000 đ
7	Chi mừng thọ CBHT (Nữ 70 tuổi – Nam 75 tuổi)	400.000 đ
8	Chi mừng thọ CBHT (Nữ 65 tuổi – Nam 70 tuổi)	300.000 đ
9	Chi thăm bệnh CBHT	300.000 đ
10	Chi phụng dưỡng Mẹ VN Anh hùng (mỗi Mẹ/ 1 tháng)	500.000 đ
11	Các khoản chi khác	BTV CĐ Trường căn cứ vào nguồn kinh phí quyết định mức chi

## 6. Chi động viên khen thưởng người lao động có thành tích trong học tập, công tác

6.1 Chi khen thưởng cán bộ, viên chức và người lao động đạt thành tích xuất sắc trong học tập, công tác.

Thực hiện theo các mức sau:

STT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)
1	Bằng khen của tổng LĐLĐ VN	Đơn vị	Thực hiện theo quy định của Nhà nước
		Cá nhân	
2	Bằng khen của Công đoàn ngành	Đơn vị	
		Cá nhân	
3	Đơn vị Công đoàn dẫn đầu	Đoàn viên	50.000 đ/ 1 ĐV
4	Đơn vị CĐ vững mạnh xuất sắc	Đoàn viên	30.000 đ/ 1 ĐV (Tối thiểu 300.000đ, tối đa 1.500.000đ/1 đơn vị)
5	Đơn vị CĐ vững mạnh	Đoàn viên	25.000 đ/ 1 ĐV (Tối thiểu 250.000đ, tối đa 1.200.000đ/1 đơn vị)
6	Đơn vị CĐ khá	Đoàn viên	20.000 đ/ 1 ĐV (Tối thiểu 200.000đ, tối đa 1.000.000đ/1 đơn vị)
7	Cán bộ Công đoàn xuất sắc	Người	300.000 đ
8	CBCĐ có thành tích XD CĐ đơn vị	Người	250.000 đ
9	Đoàn viên Công đoàn xuất sắc	Người	200.000 đ
10	ĐVCĐ có thành tích XD CĐ đơn vị	Người	100.000 đ
11	Cán bộ Nữ công xuất sắc	Người	250.000 đ
12	Phụ Nữ xuất sắc	Người	200.000 đ
13	Phụ Nữ hai giỏi	Người	100.000 đ
14	Phụ nữ đạt thành tích về học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ	Người	100.000 đ
15	ĐVCĐ có thành tích XS trong NCKH	Mức 1	150.000 đ
		Mức 2	100.000 đ
16	Chúc mừng đoàn viên CĐ bảo vệ thành công luận án Tiến sĩ	Lần	500.000 đ

### Ghi chú:

- Hàng năm, căn cứ vào nguồn kinh phí mức chi có thể thay đổi và do Ban Thường vụ Công đoàn trường quyết định. Những trường hợp đặc biệt, Ban Thường vụ Công đoàn Trường đề xuất Chủ tịch Công đoàn Trường Quyết định.



6.2. Chi khen thưởng con cán bộ, viên chức và người lao động đạt thành tích xuất sắc trong học tập và quà tặng nhân ngày Quốc tế Thiếu nhi, Tết Trung thu.

- a. Công đoàn Trường tổ chức thực hiện;
- b. Nguồn kinh phí: kinh phí hỗ trợ của Nhà trường và quỹ công đoàn.
- c. Mức chi:

STT	Nội dung chi	Mức chi/lần
1	Chi khen thưởng cho con đoàn viên CĐ thi đậu vào trường đại học trong nước lần thứ nhất	500.000 đ
2	Chi học bổng Nguyễn Đức Cảnh	500.000 đ
3	Chi quà tặng nhân ngày Quốc tế Thiếu nhi, Tết Trung thu	Theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường
4	Các khoản chi khen thưởng khác	Ban Thường vụ Công đoàn Trường căn cứ vào nguồn kinh phí quyết định mức chi

### 7. Chi tặng phẩm và quà

Chi tặng phẩm, quà cho các tổ chức, cá nhân có công trong sự phát triển của tổ chức Công đoàn trường, thực hiện các mức chi sau:

STT	Nội dung chi	Mức chi /phần
1	Chúc tết (Nguyên đán) Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn trường các nhiệm kỳ trước, quà tặng công đoàn cấp trên	500.000 đ
2	Tặng phẩm: Ủy viên BCHCĐ trường nghỉ trong nhiệm kỳ hoặc không tham gia nhiệm kỳ tiếp: + Chủ tịch Công đoàn trường + Phó chủ tịch công đoàn trường + UVBCHCĐ trường	1.000.000 đ 800.000 đ 500.000 đ
3	Quà tặng đoàn viên CĐ nhân dịp tết nguyên đán	100.000 đ
4	Chi chúc mừng ngày nhà Báo chí CM VN, ngày Thể thao, ngày Thầy thuốc VN,...	300.000 đ

**8. Chi các hoạt động phong trào khác** từ nguồn quỹ Công đoàn và kinh phí hỗ trợ của nhà trường: Căn cứ vào kế hoạch tổ chức và dự toán hàng năm, Ban thường vụ Công đoàn trường duyệt thông qua các mức chi.

### Điều 12: Tiếp khách

- Khách nước ngoài: 400.000 đồng/người/lần tiếp
- Khách trong nước:
  - + Khách là lãnh đạo các đơn vị đối tác: 200.000 đồng/người/lần tiếp
  - + Khách thường: 150.000 đồng/người/lần tiếp

### **Điều 13: Công tác phí trong nước**

Cán bộ Công đoàn được cử đi công tác (nếu không được hưởng chế độ công tác từ kinh phí của trường) được thanh toán các khoản:

#### **1. Tiền tàu xe đi lại:**

- Căn cứ tính chất công việc của chuyến đi công tác và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao, Chủ tịch Công đoàn xem xét duyệt thanh toán tiền vé máy bay, vé tàu, vé xe cho CBCĐ đi công tác bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.
- Tiền tàu xe đi lại bao gồm cả tiền thuê phương tiện (taxi, xe buýt...) để di chuyển đến bến đỗ của phương tiện đi công tác và ngược lại (có chứng từ kèm theo).

#### **2. Phụ cấp lưu trú:**

- Là khoản tiền do Công đoàn chi trả cho người đi công tác ngoài TP.Hồ Chí Minh phải nghỉ lại nơi đến công tác để hỗ trợ tiền ăn và tiêu vặt, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi trở về (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác) theo số ngày ghi trên Giấy công lệnh do Công đoàn trường cấp, có xác nhận của nơi đến.
- Mức phụ cấp: 200.000đ/ngày/người. Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày): 180.000đ/ngày.
- Trường hợp đi công tác không sử dụng ô tô Trường, hỗ trợ chi phí di chuyển trong thời gian công tác theo hóa đơn thực tế phát sinh nhưng không quá 100.000/ngày cho 1 nhóm được cử đi công tác từ 1 – 4 người.

#### **3. Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:**

Theo hoá đơn thu tiền thực tế nhưng tối đa không quá mức quy định sau:

- Trường hợp đi công tác lẻ:

<b>Đối tượng</b>	<b>Thành phố thuộc trung ương</b>	<b>Các tỉnh, thành khác</b>
Thường trực CĐ	800.000đ/ngày	600.000đ/ngày
Cán bộ CĐ	600.000đ/ngày	400.000đ/ngày

- Trường hợp đi công tác theo đoàn:

<b>Đối tượng</b>	<b>Thành phố thuộc trung ương</b>	<b>Các tỉnh, thành khác</b>
Thường trực CĐ	400.000đ/ngày	300.000đ/ngày
Cán bộ CĐ	300.000đ/ngày	200.000đ/ngày

### **Điều 14: Chi hoạt động xã hội**

- Công đoàn Trường là đầu mối tổ chức thực hiện, Ban giám hiệu phê duyệt;
- Nguồn kinh phí: (1) Kinh phí từ Quỹ công đoàn; (2) Kinh phí từ Quỹ Tình thương; (3) Kinh phí được trích từ quỹ phúc lợi của Nhà trường do Ban giám hiệu phê duyệt.
- Mức chi được cân đối trên cơ sở tính chất sự việc và nguồn kinh phí hàng năm.

### **Điều 15: Quy định chung về quản lý, sử dụng tài sản cố định, dụng cụ lâu bền**

Tài sản cố định, dụng cụ lâu bền được quản lý, sử dụng theo Quy chế Thu chi nội bộ của Trường và các quy định hiện hành của Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam.

## **CHƯƠNG 4**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 16: Trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện**

Ban thường vụ Công đoàn trường có trách nhiệm xây dựng các văn bản để triển khai thực hiện Quy chế.

#### **Điều 17: Hiệu lực của Quy chế**

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01/01/2015. Những quy định của Ban chấp hành Công đoàn trước đây trái với nội dung Quy chế này đều bãi bỏ.

2. Phát sinh chi và những vấn đề khác chưa được quy định trong Quy chế sẽ do Ban Thường vụ Công đoàn Trường quyết định phù hợp với quy định của pháp luật, của Trường và Công đoàn cấp trên.

3. Những quy định cụ thể và chi tiết khác có văn bản hướng dẫn riêng.

4. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được bổ sung, thay đổi, điều chỉnh khi cần thiết để phù hợp với tình hình cụ thể của Công đoàn Trường và phù hợp với quy định mới của pháp luật.

**TM. BAN CHẤP HÀNH**  
**CHỦ TỊCH**

(Đã ký)  
**Lê Tấn Bửu**