

Số: 081/HD-LĐLĐ

Quận 1, ngày 04 tháng 02 năm 2016

HƯỚNG DẪN

Nội dung chi từ nguồn thu kinh phí công đoàn của các đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở

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

Căn cứ Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết về kinh phí công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 270/QĐ-TLĐ ngày 07 tháng 03 năm 2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Quy định về phân cấp thu, phân phối nguồn thu tài chính công đoàn;

Căn cứ Hướng dẫn số 01/HD-LĐLĐ ngày 21/01/2016 của Liên đoàn Lao động thành phố Hồ Chí Minh về nội dung chi từ nguồn thu kinh phí công đoàn của các đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở;

Căn cứ Văn bản số 155/LĐLĐ ngày 28/4/2016 của Liên đoàn Lao động thành phố Hồ Chí Minh về việc phân phối tỷ lệ nộp, cấp kinh phí công đoàn cơ sở năm 2016;

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động quận 1 xây dựng quy định thu chi kinh phí công đoàn của các đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở như sau:

A. PHẦN THU KINH PHÍ CÔNG ĐOÀN:

1. Đối tượng: Cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn quận 1 chưa thành lập tổ chức công đoàn.

2. Mức đóng và căn cứ đóng kinh phí công đoàn: Mức đóng bằng 2% quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động. Quỹ tiền lương này là tổng mức tiền lương của những người lao động thuộc đối tượng phải đóng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

3 Phương thức đóng kinh phí công đoàn: Cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp đóng kinh phí công đoàn mỗi tháng một lần cùng thời điểm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc cho người lao động.

Cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp trích nộp kinh phí công đoàn về Liên đoàn Lao động quận 1 có thể nộp bằng chuyển khoản hoặc tiền mặt như sau:

Nộp kinh phí bằng chuyển khoản:

- Tên đơn vị hưởng: Liên đoàn Lao động quận 1
- Số tài khoản: 102010001718030
- Tại ngân hàng TM CP Công thương Việt Nam CN1, TPHCM

* **Lưu ý:** Khi chuyển khoản cần ghi rõ tên Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; địa chỉ, nội dung nộp, tỷ lệ nộp và thời gian nộp kinh phí công đoàn.

Nộp kinh phí bằng tiền mặt:

- Nộp tại: Liên đoàn Lao động quận 1
- Địa chỉ: 37 Hàn Thuyên, P. Bến Nghé, Q1

B. NỘI DUNG VÀ TỶ LỆ CHI:

1. Căn cứ theo khoản 4, Điều 6 Quyết định số 270/QĐ-TLĐ ngày 07 tháng 03 năm 2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt, khi nhận được kinh phí của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp (gọi tắt đơn vị) chưa thành lập CĐCS đóng, Liên đoàn Lao động quận 1 sẽ sử dụng 65% (từ năm 2016, mỗi năm tăng 1% để đạt mức 75%) tổng số thu kinh phí để chi các hoạt động cho người lao động tại các đơn vị này theo các nội dung và tỷ lệ như sau:

1.1 Chi cho hoạt động tuyên truyền, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, ký thoả ước lao động tập thể, bảo vệ người lao động: tỷ lệ 30% kinh phí được sử dụng:

- Chi tổ chức hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của người lao động: chi các hoạt động liên quan đến việc ký thoả ước lao động tập thể tại đơn vị (Chi tư vấn pháp luật, người trực tiếp xây dựng ký thoả ước lao động tập thể). Căn cứ theo nhu cầu và tình hình thực tế tại đơn.

- Chi phát triển đoàn viên công đoàn, thành lập công đoàn cơ sở:

+ 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 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.

1.2 Chi chăm lo cho người lao động: tỷ lệ 70% kinh phí được sử dụng:

1.2.1 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 (theo thực tế tại đơn vị phải có xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí cụ thể và quyết toán theo quy định).

1.2.2 Chi đào tạo cán bộ: Chi phối hợp tổ chức học bổ túc văn hoá, kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động (theo thực tế tại đơn vị phải có xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí cụ thể).

1.2.3 Chi tổ chức hoạt động văn hoá, thể thao, du lịch:

+ Chi tổ chức cho người lao động tham gia các hoạt động văn hóa, nghệ thuật.

+ Chi hỗ trợ du lịch: Chi phối hợp với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tổ chức cho người lao động đi du lịch. Mức chi không quá 10%/năm (đơn vị phải có kế hoạch)

1.2.4 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, về phòng chống bạo lực gia đình (theo thực tế tại đơn vị, phải có xây dựng kế hoạch, dự trù kinh phí cụ thể và quyết toán theo quy định).

+ Chi hỗ trợ mua đồ dùng, thiết bị mẫu giáo, nhà trẻ tại đơn vị (nếu có); Hỗ trợ người lao động có con gửi nhà trẻ, học mẫu giáo.

+ Chi thăm hỏi: mức hệ số gia tăng là 1,05 (đồng) mỗi ngày (đồng) Phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày gia đình Việt Nam 28/6.

1.2.5 Chi thăm hỏi:

+ Chi thăm hỏi:

- * Chi thăm hỏi người lao động ốm đau, thai sản, tai nạn.
- * Chi gia đình có việc hiếu (bố, mẹ bên vợ, bên chồng; vợ, chồng, con).
- * Chi thăm hỏi cho người lao động nhân dịp tết cổ truyền.

1.2.6 Chi trợ cấp khó khăn:

+ Chi trợ cấp: chi trợ cấp cho 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 khỏe hoặc tài sản. Mức chi không quá 10%/năm.

1.2.7 Chi động viên, khen thưởng:

- + Chi khen thưởng người lao động đạt thành tích xuất sắc trong công tác.
- + Chi khen thưởng con của 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.

Từ mục 1.2.5 đến mục 1.2.7 mức chi từ 100.000đ đến 500.000đ người/lần.

*** Lưu ý: Nội dung chi các mục trên tùy thuộc vào tình hình thực tế và kinh phí của từng đơn vị chưa thành lập CĐCS trích nộp.**

2. Hồ sơ căn cứ quyết toán (theo mẫu đính kèm):

- Công văn đề nghị của đơn vị (đính kèm danh sách xác nhận người lao động làm việc tại đơn vị).

- Chứng từ chi theo quy định (mua hàng hóa, dịch vụ phải có hóa đơn theo quy định của Nhà nước; trường hợp chi thăm hỏi, chăm lo tết ... chi bằng tiền mặt, chứng từ thanh toán: phiếu thăm hỏi, danh sách ký nhận; trợ cấp khó khăn phải có giấy đề nghị và quyết định trợ cấp khó khăn; khen thưởng có quyết định và danh sách ký nhận).

- Bảng đối chiếu số dư kinh phí Công đoàn chưa sử dụng của đơn vị.

- Giấy giới thiệu người đại diện cho tập thể người lao động đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp kèm theo chứng minh nhân dân photo.

3. Số kinh phí sử dụng cho các hoạt động trên chưa hết sẽ được chuyển thành tích lũy sang năm sau và trả lại cho công đoàn cơ sở sau khi đơn vị doanh nghiệp thành lập CĐCS.

Trên đây là nội dung chi từ nguồn thu kinh phí công đoàn của các đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH



Hồ Bích Ngọc