|  |  |
| --- | --- |
| **LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG HUYỆN DMC**  **CĐCS…………………………………………………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **Số: /QĐ-CĐCS** | *…………………., ngày tháng 01 năm 2023* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ**

**Ban Chấp hành Công đoàn Cơ sở............................................**

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

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ, ngày 01/03/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành quy định về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại Công đoàn cơ sở;

Thực hiện sự chỉ đạo của Liên đoàn Lao động huyện Dương Minh Châu;

Theo đề nghị của bộ phận kế toán CĐCS..............................

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ của Công đoàn Cơ sở...

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023

**Điều 3:** Bộ phận kế toán, Ủy ban kiểm tra và CBCC, CNVC lao động của Công đoàn Cơ sở........................................chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận :***  - Như điều 3;  - LĐLĐ huyện;  - Lưu. | **TM. BAN CHẤP HÀNH CĐCS**  **CHỦ TỊCH** |

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ chi tiêu tài chính công đoàn của Công đoàn cơ sở………..**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số …. /QĐ-CĐCS ngày …/…./2022*

*của BCH CĐCS…………………………………………….)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**1.** **Phạm vi áp dụng**

Quy định này quy định về thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở trực thuộc .

**2.** **Đối tượng áp dụng**

Đối tượng áp dụng là đoàn viên công đoàn.

**3.** **Nguyên tắc về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn**

1. Tài chính tại công đoàn cơ sở là một bộ phận của tài chính công đoàn, được sử dụng cho hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ của công đoàn cơ sở theo quy định của Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

2. Căn cứ chế độ chi tiêu tài chính của Nhà nước, của Tổng Liên đoàn, nguồn tài chính công đoàn cơ sở được sử dụng vào thực tế hoạt động công đoàn tại đơn vị, ban chấp hành công đoàn cơ sở ban hành Quy chế thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn nội bộ để thực hiện.

3. Công đoàn cơ sở phải 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.

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**I. Nguồn thu đoàn phí**

**1. Thu đoàn phí công đoàn**

- Đoàn phí công đoàn do đoàn viên đóng hằng tháng bằng một phần trăm (1%) tiền lương.

- Phương thức thu đoàn phí công đoàn thực hiện theo Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn 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.

**2. Thu kinh phí công đoàn**

- Kinh phí công đoàn do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng theo quy định của Pháp luật và Quyết định của Tổng Liên đoàn (bằng hai phần trăm (2%) quỹ tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động)

- Phương thức thu kinh phí công đoàn thực hiện theo Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn.

**3. Thu khác**

Nguồn thu khác thực hiện theo Khoản 4 Điều 26 Luật Công đoàn và theo Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Tổng Liên đoàn, bao gồm.

- 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 cơ sở; 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 một số hoạt động nhằm động viên, khen thưởng con đoàn viên công đoàn và người lao động; hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước cho công đoàn cơ sở.

- Thu từ hoạt động văn hóa, thể thao; nhượng bán, thanh lý tài sản; thu lãi tiền gửi, cổ tức; thu từ các hoạt động kinh tế, dịch vụ của công đoàn cơ sở…

**II. Chi tài chính tại CĐCS**

**1. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn đoàn viên và người lao động.**

***1.1. Chi cho công tác tư vấn pháp luật:***

- Chi thuê hội trường *(mức chi theo phát sinh thực tế).*

- Chi hỗ trợ tiền nước uống: 20.000 đồng/người/cuộc.

- Chi phần thưởng cho người lao động tham gia trả lời các câu hỏi: mức chi 50.000 đồng/người/phần thưởng.

- Chi bồi dưởng báo cáo viên, cộng tác viên được mời tư vấn lưu động, mức chi: 200.000 đồng/người/buổi. Báo cáo viên là CBCC công tác tại các đơn vị từ cấp thị xã, huyện và tương đương trở xuống, mức chi tối đa 500.000 đồng/người/ buổi.

- Chi tiền in ấn tài liệu phát cho người lao động *(mức chi theo phát sinh thực tế)*

**1.2. Chi cho công tác khởi kiện và tham gia tố tụng giải quyết các vụ án tranh chấp lao động tại Tòa án.**

Công đoàn đại diện cho người lao động khởi kiện vụ án dân sự nộp các chi phí tham gia tố tụng dân sự bằng nguồn tài chính của công đoàn cấp đó, cụ thể là các chi phí sau đây:

**-** Chi tiền nước các cuộc họp, hội thảo thảo luận về vụ việc khởi kiện, tham gia tố tụng mức chi 20.000 đồng/người/buổi

- Chi thù lao nghiên cứu hồ sơ, chuẩn bị hồ sơ khởi kiện cho cán bộ thực hiện khởi kiện, tham gia tố tụng: mức chi 300.000đồng/người/vụ đối với quy mô từ 1 đến 30 vụ; đối với quy mô trên 30 vụ mức chi 500.000 đồng/người/vụ.

- Chi làm ngoài giờ cho các cán bộ công đoàn thực hiện khởi kiện, tham gia tố tụng, tiền hỗ trợ xăng xe, phương tiện đi lại công cộng… mức chi 100.000 đồng/người/vụ.

- Chi thù lao viết báo cáo, phân tích về vụ việc khởi kiện, tham gia tố tụng: mức chi 300.000đồng/người/vụ đối với quy mô từ 1 đến 30 vụ; đối với quy mô trên 30 vụ mức chi 500.000 đồng/người/vụ.

- Chi bồi dưỡng cộng tác viên được mời tư vấn cho công tác khởi kiện và tham gia tố tụng: mức chi không quá 300.000 đồng/người/lần.

- Chi thuê luật sư mức tối đa 14.490.000đồng/vụ. Đối với các vụ án có tính chất phức tạp do Ban Thường vụ công đoàn quyết định và ký kết hợp đồng thuê khoán việc toàn bộ theo quy định của pháp luật hiện hành. Mức bồi dưỡng cho cộng tác viên được mời tư vấn cho công tác khởi kiện và tham gia tố tụng thực hiện theo hình thức hợp đồng khoán việc với chuyên gia.

- Nộp tạm ứng án phí sơ thẩm hoặc phúc thẩm theo yêu cầu của Tòa án.

- Nộp một số lệ phí theo yêu cầu của Tòa án:

+ Lệ phí cấp bản sao bản án, quyết định và các giấy tờ khác của Tòa án; lệ phí sao chụp tài liệu, chứng cứ có trong hồ sơ vụ việc do Tòa án thực hiện; lệ phí cấp bản sao bản án, quyết định của Tòa án; lệ phí cấp bản sao các giấy tờ khác của Tòa án

+ Lệ phí xét tính hợp pháp của cuộc đình công

+ Lệ phí nộp đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản

+ Lệ phí thực hiện ủy thác tư pháp của Tòa án nước ngoài tại Việt Nam.

- Nộp chi phí thi hành án dân sự bao gồm:

+ Chi phí cưỡng chế thi hành án do công đoàn nộp hoặc được khấu trừ vào tiền thu được, tiền bán đấu giá tài sản kê biên, kể cả tài sản đang do người thứ ba giữ. Sau khi xử lý tài sản hoặc thu được tiền, chấp hành viên phải làm thủ tục hoàn trả ngay các khoản tiền đã tạm ứng trước đó.

+ Công đoàn nộp chi phí áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời trong trường hợp công đoàn yêu cầu tòa án áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời.

- Chi phí tố tụng khác: Chi phí cho người làm chứng; chi phí cho người phiên dịch, luật sư, một số chi phí tố tụng khác theo yêu cầu của Tòa án...

- Chi khen thưởng thắng kiện: mức chi 300.000đồng/người/vụ đối với quy mô từ 1 đến 30 vụ; đối với quy mô trên 30 vụ với mức chi 500.000đồng/người/vụ.

**1.2. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng.**

Phối hợp với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia kinh phí để tổ chức cho đoàn viên công đoàn và người lao động đi du lịch, nghỉ dưỡng *(CĐCS tự cân đối nguồn tài chính tại đơn vị)*

**1.3. Thăm hỏi, trợ cấp**

**a) Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn**

- Chi thăm hỏi đoàn viên công đoàn 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, việc hiếu của đoàn viên công đoàn. Mức chi từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng/lần và không quá 02 lần/năm

- Chi thăm hỏi, tặng quà cho đoàn viên nhân dịp lễ, tết…; ngày thành lập tổ chức Công đoàn 28/7; 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 cơ sở. Mức chi từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng/lần

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

Chi trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và người lao động gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn do rủi ro, bị ảnh hưởng do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, mắc bệnh hiểm nghèo, ảnh hưởng chất độc màu da cam gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản. Mức chi từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng/lần, mỗi trường hợp không quá 02 lần/năm

*Mức chi thăm hỏi, trợ cấp cho đoàn viên công đoàn và đối tượng* ***không phải là đoàn viên công đoàn*** *do công đoàn cơ sở quy định.*

**1.4. Chi động viên, khen thưởng**

- Chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng cho cán bộ, đoàn viên công đoàn. Mức chi tối đa 200.000 đồng/người

- Chi khen thưởng người lao động đạt thành tích xuất sắc trong công tác. Mức chi tối đa 200.000 đồng/người.

- 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) tùy từng đơn vị, ban chấp hành công đoàn cơ sở ban hành quy định cụ thể về đối tượng con đoàn viên, người lao động được khen thưởng. Mức chi từ 100.000 đồng đến 300.000 đồng/người/lần

- Chi phối hợp tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế thiếu nhi, Tết Trung thu *(tùy theo nguồn kinh phí của CĐCS sẽ hỗ trợ một phần kinh phí, mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

**1.5. Chi đào tạo**

- Chi tiền mua tài liệu *(mức chi theo phát sinh thực tế).*

- Chi tiền công tác phí cho đoàn viên công đoàn và người lao động do công đoàn cơ sở cử đi dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ. Mức chi tối đa 300.000 đồng/người/lần.

**2. Chi tuyên truyền, vận động đoàn viên và người lao động**

**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 *(mức chi theo phát sinh thực tế).*

- 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 *(mức chi theo phát sinh thực tế).*

**2.2. Chi phát triển đoàn viên công đoàn, 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. Mức chi tối đa 300.000 đồng/người/lần.

- 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. Mức chi tối đa 300.000 đồng/người/lần.

- Chi tổ chức kết nạp đoàn viên *(mức chi theo phát sinh thực tế).*

- 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 (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

**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 cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong các phong trào thi đua (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

- Chi tổ chức gặp mặt, tuyên dương, cá nhân điển hình, tiên tiến trong các phong trào thi đua, các hoạt động chuyên đề của công đoàn (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

- Chi tổ chức hội thi cán bộ công đoàn giỏi (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

**2.4. Chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao.**

- Chi giải thưởng: Căn cứ tính chất, quy mô cuộc thi, khả năng nguồn kinh phí của đơn vị *Ban chấp hành CĐCS quyết định mức chi giải thưởng cho tập thể, cá nhân dự thi.*

- Chi hỗ trợ: CBCC, đoàn viên công đoàn luyện tập, tham gia các cuộc thi, hội diễn,... *mức chi tối đa 100.000 đồng/người/ngày.*

- Chi bồi dưỡng ra đề thi, đáp án: *mức chi tối đa 200.000 đồng/1đề thi/1 đáp án.*

- Chi bồi dưỡng Ban giám khảo, Trọng tài chấm thi: *mức chi tối đa 200.000 đồng/người/ngày.*

- Thư ký cho cuộc thi mức chi bằng 50% bồi dưỡng Ban giám khảo, Trọng tài chấm thi *mức chi tối đa 100.000đồng/người/ngày.*

- Chế độ chi bồi dưỡng đối với Ban tổ chức các cuộc thi (mức chi theo chế độ hội nghị) *mức chi tối đa 150.000 đồng/ngày/người.*

- Chi hỗ trợ mua sắm phương tiện hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

**2.5. Tổ chức các hoạt động về giới và bình đẳng giới**

- Chi tuyên truyền, tổ chức các 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, tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cở sở giới (15/11-15/12), ngày Dân số 26/12 (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

- Chi hội thi, hội nghị, gặp mặt điển hình tiên tiến trong nữ công nhân viên chức người lao động (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

- 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 (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

- 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, phong trào thi đua giỏi việc nước đảm việc nhà (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

**2.6. Chi đại hội công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn:** bao gồmtrang trí, khánh tiết, in tài liệu, bồi dưỡng đại biểu, nước uống, các hội nghị*... (mức chi cụ thể theo Hướng dẫn Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Dương Minh Châu về nội dung chi kinh phí tổ chức Đại hội Công đoàn cơ sở Nhiệm kỳ 2023-2028)*

**3. Chi quản lý hành chính**

**-** Hội nghị ban chấp hành, công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn, công đoàn cơ sở thành viên, công đoàn bộ phận. Mức chi tối đa 150.000 đồng/người/ngày.

- 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, phí phát sinh tại ngân hàng nơi công đoàn cơ sở mở tài khoản giao dịch*(mức chi theo phát sinh thực tế).*

- Chi phương tiện vận tải: thuê phương tiện vận tải, phí, lệ phí cầu phà…*(mức chi theo phát sinh thực tế).*

**4. Chi phụ cấp Ban chấp hành:**

Chi phụ cấp Ban chấp hành công đoàn cơ sở thực hiện theo Quyết định số 5692/QĐ-TLĐ ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn các cấp.

**5. Chi khác:**

- Chi phối hợp hoạt động với các Tổ chức Chính trị - Xã hội khác…(*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

- Chi cho các công việc hoàn thiện các thủ tục để đoàn viên ưu tú được kết nạp Đảng Cộng sản Việt Nam (*mức chi do BCH CĐCS quyết định).*

Trên đây là nội dung quy chế chi tiêu nội bộ của CĐCS, làm cơ sở điều hành thống nhất chung trong toàn đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có những yêu cầu chi ngoài quy chế hoặc ngoài định mức theo quy chế này thì họp Ban Chấp hành để quyết định và phải có biên bản cuộc họp.

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

**CHỦ TỊCH CĐCS**

**SƠ ĐỒ ĐỊNH MỨC CHI TẠI CĐCS (THEO QĐ 4290 VÀ 5692 CỦA TLĐ)**

1. Chi chăm lo = **tối thiểu** (40% của 70% ĐPCĐ + 60% của 75% cấp trên cấp)

2. Chi tuyên truyền = **tối đa** 25% của 75% cấp trên cấp

3. Chi QLHC = **tối đa** 15% của 75% cấp trên cấp

4. Phụ cấp BCH = **tối đa** 45% của 70% ĐPCĐ

5. Chi khác = **tối đa** 15% của 70% ĐPCĐ

30% nộp về LĐLĐ

1% ĐPCĐ - **tối thiểu** 40% chi chăm lo

70% ĐPCĐ - **tối đa** 45% chi phụ cấp BCH

- **tối đa** 15% chi khác

- **tối thiểu** 60% chi chăm lo

75% cấp trên cấp - **tối đa** 25% chi tuyên truyền

- **tối đa** 15% chi QLHC

**\* Lập chứng từ chi:**

- Giấy đề nghị thanh toán

- Bảng kê chứng từ thanh toán

- Chứng từ gốc: Tùy nội dung thanh toán:

+ Hóa đơn mua hàng có liên quan nội dung thanh toán theo quy định.

+ Danh sách ký nhận tiền.

+ Danh sách cá nhân, các đội, các tổ đăng ký tham gia hoạt động, hội thi, hội thao.

+ Sơ đồ thi đấu…

+ Quyết định khen thưởng phong trào...; Quyết định khen thưởng các danh hiệu hàng năm.

+ Quyết định thành lập Ban Tổ chức, Ban Giám khảo có liên quan đến hoạt động.

+ Kế hoạch tổ chức.

+ Thư mời…

+ Các chủ trương khác có liên quan.

+ Quyết định trợ cấp khó khăn;

+ Phiếu thăm hỏi công đoàn viên, người lao động.

**\* Một số nội dung khi thực hiện cần lưu ý:**

*1. Tất cả các nội dung chi theo từng mục chi phải được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của CĐCS hàng năm (Quy chế này phải được thông qua BCH CĐCS cùng cấp bàn bạc thống nhất trước khi thực hiện, phải được ghi trong biên bản họp Ban Chấp hành).*Từ đó BCH CĐCS, các đoàn viên công đoàn, kế toán CĐCS căn cứ Quy chế thu, chi nội bộ CĐCS mà áp dụng, thực hiện và thanh quyết toán theo đúng quy định.

*2. Khi tổ chức phong trào, hội thị, hội nghị phải có xây dựng kế hoạch thực hiện, có kèm theo dự toán kinh phí được duyệt để thực hiện.*

*3. Các khoản chi phải có chứng từ đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp.*

*4. Chi mua quà tặng cho đoàn viên công đoàn nhân dịp tết Nguyên Đán phải có chứng từ hóa đơn tài chính và danh sách ký nhận quà tặng.(mua sắm hàng hóa thực hiện theo quy định pháp luật về Luật đấu thầu, cần thanh toán bằng chuyển khoản, hạn chế chi tiêu bằng tiền mặt)*

*Trường hợp nếu chi bằng tiền mặt cho đoàn viên công đoàn thì chứng từ quyết toán bằng danh sách ký nhận tiền.*

*5. Người làm Chủ tài khoản, kế toán không được kiêm thủ quỹ, trực tiếp đi mua sắm vật tư, hàng hóa,…*

*6. 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 quá trình công tác trong quản lý tài chính kể từ ngày nhận bàn giao.*

*7. Khi chuyển công tác khác, kế toán phải hoàn thành công tác quyết toán mới chuyển sang nơi khác.*

*8. Khi CĐCS sát nhập, giải thể, chuyển nơi khác phải thực hiện hoàn thành công tác quyết toán.*

*9. Việc quản lý con dấu của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở, giấy chứng nhận mẫu dấu do Chủ tịch CĐCS có trách nhiệm trong việc quản lý, có phân công cho cán bộ quản lý cụ thể bằng văn bản. Nguồn tài chính công đoàn cơ sở do Ban Chấp hành CĐCS quản lý, trực tiếp là Chủ tịch, Kế toán và giao cho Thủ quỹ giữ tiển mặt có kiểm tra định kỳ, tuyệt đối không được giao hoặc gửi cho cơ quan, đơn vị chuyên môn giữ thay. Khi hoàn thành công tác quyết toán mới được làm thủ tục đổi hoặc trả con dấu cho Công an.*