

Số: 23 /HD-LĐLĐ

Bến Tre, ngày 21 tháng 7 năm 2017

HƯỚNG DẪN

**Sửa đổi, bổ sung tiêu chuẩn, định mức chế độ công tác phí, chi hội nghị
trong các cơ quan công đoàn từ Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên**

Căn cứ Hướng dẫn số 849/HD-TLĐ ngày 05/6/2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Điều 6 của Quyết định số 1911/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn;

Để chấp hành và thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước, Tổng Liên đoàn trong việc quản lý sử dụng tài chính công đoàn; đồng thời đảm bảo việc chi tiêu cần thiết cho các hoạt động công đoàn nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của tổ chức công đoàn trong tỉnh. Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ chi công tác phí và chế độ chi hội nghị trong các cơ quan Công đoàn từ Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trở lên (Nội dung điều chỉnh, bổ sung tại Mục 6. Phần II- Chi Quản lý hành chính và phần IV- Tổ chức thực hiện của Hướng dẫn số 08/HD-LĐLĐ ngày 13/3/2017 của Ban Thường vụ LĐLĐ tỉnh) như sau:

Phần II- Chi quản lý hành chính.

6. Chế độ công tác phí và chi tổ chức hội nghị.

Các cơ quan công đoàn thực hiện chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo tập huấn theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị. Liên đoàn Lao động tỉnh hướng dẫn thực hiện cụ thể một số nội dung sau:

6.1- Chế độ công tác phí:

Sửa đổi, bổ sung khoản b), khoản c), khoản d)

b) Thanh toán tiền tàu, xe:

b.1 Thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác:

- Trường hợp đi công tác dưới 10km: giữ nguyên
- Trường hợp đi công tác trên 10km:

+ Đối với đối tượng cán bộ lãnh đạo có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô đưa đi công tác theo quy định của Thủ tướng chính phủ (Chủ tịch và các Phó chủ tịch LĐLĐ tỉnh), nhưng cơ quan không bố trí được xe ô tô cho người đi công tác mà người đi công tác phải tự túc phương tiện thì được cơ quan đơn vị thanh toán tiền khoản tự túc phương tiện đi công tác. Mức thanh toán khoản tự túc phương tiện được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Đối với đối tượng cán bộ, công chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác bằng xe mô tô cá nhân được thanh toán hỗ trợ chi phí nhiên liệu, khấu hao xe theo định mức tính từ trụ sở cơ quan đến nơi công tác cả chuyến đi và về như sau:

+ Dưới 29 km đầu tiên tính theo mức 1.200đồng/km;

+ Từ km thứ 30 tiếp theo trở lên theo mức 3.500đồng/km (định mức này được thay đổi tăng lên khi giá xăng A95 trên thị trường tăng 15% so với giá thời điểm ban hành hướng dẫn này là 17.120 đồng/lít).

Căn cứ để thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác gồm: Giấy đi đường của người đi công tác có xác nhận của cơ quan nơi đến (hoặc khách sạn, nhà nghỉ, nhà khách); bảng kê độ dài quãng đường đã đi công tác trình thủ trưởng cơ quan duyệt thanh toán và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

b.2 Trường hợp đi công tác bằng phương tiện giao thông công cộng được thanh toán theo giá vé, hóa đơn mua vé hợp pháp hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện trong trường hợp thuê xe honda (người đi công tác có thể tự kê khai chi phí thuê xe honda theo thực tế) di chuyển trong nội thành, nội thị các tuyến đường không có phương tiện công cộng. (Lưu ý: giá vé trên không bao gồm các chi phí dịch vụ khác như tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu cá nhân).

c) Phụ cấp lưu trú:

Phụ cấp lưu trú là khoản tiền do cơ quan, đơn vị chi trả cho người đi công tác để hỗ trợ thêm cùng với tiền lương nhằm đảm bảo tiền ăn cho người đi công tác, được tính trên thực tế những ngày thực hiện nhiệm vụ theo phân công (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác).

Mức phụ cấp lưu trú:

c1. Đi công tác ngoài tỉnh:

- Đi công tác ngoài tỉnh trong ngày về mức thanh toán phụ cấp lưu trú: 150.000 đồng/người.

- Đi công tác ngoài tỉnh có nghỉ lại nơi công tác mức thanh toán phụ cấp lưu trú: 200.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, hải đảo: mức thanh toán phụ cấp lưu trú là 250.000 đồng/ngày/người.

c2. Đi công tác trong tỉnh:

- Nơi đến công tác cách xa trụ sở từ 10km đến dưới 30km: thời gian và nội dung làm việc tại nơi công tác là một buổi thì mức phụ cấp lưu trú là 50.000 đồng/người; thời gian và nội dung làm việc tại nơi công tác là một ngày thì mức phụ cấp lưu trú là 80.000 đồng/ngày/người.

- Nơi đến công tác cách xa trụ sở từ 30km đến dưới 40km: thời gian và nội dung làm việc tại nơi công tác là một buổi thì mức phụ cấp lưu trú là 70.000 đồng/người; thời gian và nội dung làm việc tại nơi công tác là một ngày thì mức phụ cấp lưu trú là 100.000 đồng/ngày/người.

- Nơi đến công tác cách xa trụ sở từ 40km trở lên: thời gian và nội dung làm việc tại nơi công tác là một buổi thì mức phụ cấp lưu trú là 120.000 đồng/người; thời gian và nội dung làm việc tại nơi công tác là một ngày thì mức phụ cấp lưu trú là 150.000 đồng/ngày/người.

c3. Chứng từ làm căn cứ thanh toán phụ cấp lưu trú: Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng đơn vị duyệt số lượng ngày cử đi công tác; giấy đi đường có đóng dấu của cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).

6.2. Chế độ chi hội nghị, hội thảo, tập huấn:

a) Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu dự hội nghị, hội thảo, tập huấn:

Tùy theo quy mô, tính chất của hội nghị, hội thảo, tập huấn các cơ quan công đoàn quyết định mức hỗ trợ tiền ăn:

- LĐLĐ tỉnh: mức chi không quá 150.000đồng/người/ngày.
- CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở: mức chi không quá 100.000đồng/người/ngày

Số lượng đại biểu dự hội nghị, hội thảo, tập huấn do thủ trưởng đơn vị quyết định tùy theo khả năng kinh phí được duyệt dự toán hàng năm.

b) Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu dự hội nghị Ban Chấp hành, họp BTV:

- Liên đoàn Lao động tỉnh: Mức chi không quá 200.000 đồng/người/ngày.
- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở: Mức chi không quá 150.000đồng/người/ngày.

Chỉ được chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu trong những ngày chính thức diễn ra hội nghị, tập huấn, hội thảo. Nếu thực hiện trong một buổi thì chi = 50% chế độ trên.

c) Chi giải khát giữa giờ: 20.000đồng/buổi/đại biểu

Phần IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Hướng dẫn này được thực hiện từ ngày 01 tháng 8 năm 2017.

Các đơn vị Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xem xét cân đối nguồn kinh phí được giao dự toán chi hàng năm để quyết định mức chi phù hợp với thực tế tại đơn vị đảm bảo không vượt dự toán, có tiết kiệm và phải được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ.

Các quy định khác không quy định trong hướng dẫn này thì thực hiện theo Hướng dẫn số 08/HD-LĐLĐ ngày 13/3/2017 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh; Hướng dẫn số 849/HD-TLĐ ngày 05/6/2017 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn. Trong trường hợp Nhà nước, Tổng Liên đoàn có quy định mới, LĐLĐ tỉnh sẽ có hướng dẫn bổ sung để thực hiện cho phù hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở phản ánh về LĐLĐ tỉnh để nghiên cứu, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Thành viên BTV LĐLĐ tỉnh;
- Các Ban LĐLĐ tỉnh;
- Các LĐLĐ huyện, thành phố;
- Các CĐ ngành, CĐVC, CĐ các KCN;
- Lưu: VP, TC



LÊ VĂN QUYỀN