

Số: /HD-LĐLĐ

Hải Phòng, ngày 03 tháng 10 năm 2025

HƯỚNG DẪN

Về chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu, Đại hội Công đoàn cơ sở tiến tới Đại hội lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2026-2031

Căn cứ Luật Công đoàn và Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 3041-QĐ/VPTW ngày 21 tháng 8 năm 2024 của Ban Chấp hành Trung ương quy định về chế độ chi tổ chức Đại hội Đảng các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIV của Đảng;

Căn cứ Quyết định số 1411/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 3 năm 2022 của 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 Công văn số 433/TLĐ-CTCĐ ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn công tác tài chính, tài sản của hệ thống công đoàn theo Kết luận số 183-KL/TW của Bộ Chính trị, Ban Bí thư;

Căn cứ Kế hoạch số 22/KH-TLĐ ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Tổng Liên đoàn về tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp tiến tới Đại hội Công đoàn Việt Nam lần thứ XIV, nhiệm kỳ 2026-2031;

Căn cứ Quyết định số 243/QĐ-TLĐ ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn các cấp, tiến tới Đại hội Công đoàn Việt Nam, nhiệm kỳ 2026-2031;

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động thành phố Hải Phòng ban hành Hướng dẫn chế độ chi tổ chức Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu, Công đoàn cơ sở như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Hướng dẫn cụ thể một số chế độ chi cho công tác chuẩn bị, công tác tổ chức Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu; Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn. Đối với những đơn vị tổ chức Hội nghị đại biểu, không tổ chức Đại hội được vận dụng chế độ chi theo Hướng dẫn này.

1.2. Đối tượng áp dụng

- Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu
- Đại hội Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn

2. Nguyên tắc chung

2.1. Căn cứ vào nguồn lực tài chính tại đơn vị, công đoàn các cấp cân đối và xây dựng dự toán chi. Công đoàn các cấp xem xét khả năng nguồn kinh phí từ đó quyết định cụ thể cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Đối với Đại hội Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn: Chế độ chi do Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định căn cứ nguồn tài chính công đoàn và hỗ trợ của chuyên môn, các nguồn thu hợp pháp khác,... để lập dự toán chi phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Đối với Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu: Đơn vị lập dự toán chi đại hội gửi Liên đoàn Lao động thành phố phê duyệt và cấp kinh phí.

Công đoàn xã, phường, đặc khu; Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn chịu trách nhiệm quản lý chặt chẽ việc sử dụng tài chính, tài sản phục vụ đại hội theo nguyên tắc công khai, minh bạch, thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; chủ động đề nghị chuyên môn hỗ trợ kinh phí và cho sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, phương tiện hiện có của cơ quan để phục vụ tổ chức đại hội. Thời gian đại hội, số lượng đại biểu dự đại hội công đoàn các cấp thực hiện theo Kế hoạch của Liên đoàn Lao động thành phố.

2.2. Các khoản chi không có trong Hướng dẫn này thực hiện theo các quy định hiện hành của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Quyết định của Trưởng Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội trên cơ sở dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.3. Thời hạn quyết toán thu, chi là một tháng sau khi đại hội kết thúc. Các tiểu ban chuẩn bị đại hội phải quyết toán thu, chi đại hội báo cáo Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn cùng cấp; Ủy ban kiểm tra của công đoàn cấp xã, công đoàn cơ sở tổ chức kiểm tra thu, chi kinh phí tổ chức đại hội. Các đơn vị phải chịu trách nhiệm thanh quyết toán kinh phí đại hội đảm bảo đúng quy trình, thủ tục, hóa đơn, chứng từ theo quy định hiện hành của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nội dung và mức chi đối với Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu (Đối với Đại hội Công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn: Chế độ chi do Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở quyết định căn cứ nguồn tài chính công đoàn và hỗ trợ của chuyên môn, các nguồn thu hợp pháp khác,... để lập dự toán chi phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị).

1.1. Chi cho công tác chuẩn bị văn kiện đại hội, chuẩn bị phương án nhân sự trình đại hội

Chi xây dựng đề cương sơ bộ, đề cương chi tiết, biên tập, soạn thảo, tổng hợp ý kiến, báo cáo giải trình, thẩm định, chỉnh lý, thù lao cho cá nhân đóng góp ý kiến bằng văn bản; chi họp Tiểu ban, Tổ biên tập, Tổ giúp việc; chi tổ chức lấy ý kiến đóng góp ... và hoàn chỉnh đến khi trình đại hội.

Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu chi tối đa 25.000.000 đồng cho nội dung này. Trong đó, mức chi hội nghị, hội thảo như sau:

- Người chủ trì: 300.000 đồng/người/buổi.
- Thư ký, đại biểu dự họp: 200.000 đồng/người/buổi.
- Chi nước uống, giải khát giữa giờ: 50.000 đồng/người/buổi.
- Bồi dưỡng người phục vụ: 100.000 đồng/người/buổi.

Mức chi cụ thể phục vụ cho công tác biên tập, soạn thảo, hoàn chỉnh văn kiện do Công đoàn xã, phường, đặc khu quyết định theo dự toán được LĐLĐ thành phố phê duyệt và đảm bảo đúng quy định của Nhà nước, Tổng Liên đoàn.

1.2. Chi bồi dưỡng thành viên các tiểu ban, tổ giúp việc các tiểu ban phục vụ Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu

- Trưởng tiểu ban: 1.100.000 đồng/người/tháng.
- Thường trực tiểu ban: 800.000 đồng/người/tháng
- Thành viên tiểu ban, tổ trưởng tổ giúp việc: 650.000 đồng/người/tháng.
- Thư ký tổng hợp tiểu ban, tổ giúp việc: 600.000 đồng/người/tháng.
- Thành viên tổ giúp việc: 500.000 đồng/người/tháng.

*** Lưu ý:**

- Việc thành lập các tiểu ban, số lượng thành viên các tiểu ban ... phải căn cứ vào quy định của Công đoàn cấp trên, tình hình thực tế tại đơn vị và dự toán kinh phí đại hội; chế độ chi bồi dưỡng được thực hiện từ khi các quyết định thành lập tiểu ban, tổ giúp việc có hiệu lực thi hành đến khi kết thúc nhiệm vụ của đại hội.

- Trường hợp một đồng chí tham gia nhiều tiểu ban thì được hưởng mức chi bồi dưỡng của các tiểu ban; trường hợp một đồng chí tham gia nhiều vị trí trong một tiểu ban thì chỉ được hưởng một mức chi bồi dưỡng cao nhất của các vị trí đó.

- Thời hạn hưởng tính từ ngày có quyết định thành lập các tiểu ban đến khi đại hội kết thúc (thời điểm bắt đầu trước ngày 16 thì hưởng cả tháng, từ ngày 16 hưởng ½ tháng, thời điểm kết thúc trước ngày 16 thì hưởng ½ tháng, từ ngày 16 hưởng cả tháng).

1.3. Chi tiền ăn của đại biểu, khách mời dự Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu mức chi tối đa 500.000 đồng/người/ngày.

Đơn vị tổ chức ăn tập trung hoặc chi bằng tiền mặt cho đại biểu thuộc thẩm quyền của đơn vị tổ chức đại hội.

Chi buổi gặp mặt tổng kết đại hội bằng mức chi tiền ăn 01 ngày quy định trên.

Đại biểu ở xa về dự đại hội được chi tiền ăn theo chế độ đại hội 01 ngày trước và 01 ngày sau đại hội; đại biểu dự đại hội không ăn tập trung được thanh toán tiền ăn theo các mức đã quy định trên.

1.4. Chi nước uống, giải khát giữa giờ trong thời gian Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu: mức chi tối đa 50.000 đồng/người/buổi.

1.5. Chi thuê phòng nghỉ cho đại biểu và khách mời

Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội thuê và thanh toán tiền thuê phòng nghỉ trong thời gian dự đại hội và trước đại hội 01 ngày, sau kết thúc đại hội 01 ngày cho đại biểu khách mời ở xa nơi tổ chức đại hội. Giá thuê phòng nghỉ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2025/TT-BTC, ngày 19/03/2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị. Trường hợp giá thuê phòng nghỉ trên địa bàn cao hơn quy định nêu trên thì thực hiện theo thực tế do Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội quyết định trên cơ sở dự toán được LĐLĐ thành phố phê duyệt.

Trường hợp đại biểu, khách mời dự đại hội tự bố trí phòng nghỉ, đơn vị thanh toán chế độ phòng nghỉ cho đại biểu, khách mời theo hình thức khoán quy định tại Thông tư số 12/2025/TT-BTC, ngày 19/03/2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

1.6. Chi bồi dưỡng cho người được trung tập tham gia phục vụ đại hội

Chi bồi dưỡng cho người được trung tập tham gia phục vụ trong những ngày tổ chức đại hội (không bao gồm cán bộ, nhân viên thuộc các đơn vị cung cấp dịch vụ hội trường, ăn, nghỉ, và phương tiện đưa đón đại biểu) bằng **40%** tổng chi tiền ăn của đại biểu khách mời.

Căn cứ vào mức khoán chi bồi dưỡng trên, Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội xây dựng mức chi bồi dưỡng cụ thể cho từng đối tượng trên cơ sở tổng số người tham gia phục vụ theo phương án phục vụ đại hội đã được phê duyệt và tổng mức kinh phí được duyệt theo dự toán.

1.7. Chi tặng phẩm lưu niệm Đại hội Công đoàn xã, phường, đặc khu

Việc chi tặng phẩm lưu niệm bằng tiền mặt hoặc bằng hiện vật thuộc thẩm quyền của đơn vị tổ chức đại hội, mức chi cụ thể như sau:

+ Đại biểu, khách mời, mức chi tối đa 500.000 đồng/người.

+ Ủy viên Ban chấp hành, Ủy viên Ủy ban Kiểm tra đương nhiệm thôi tham gia Ban chấp hành, Ủy ban Kiểm tra khóa mới, mức chi tối đa 1.000.000 đồng/người.

+ Phóng viên, báo, đài đưa tin đại hội, mức chi tối đa 200.000 đồng/người.

1.8. Chi làm thêm giờ

Đối với công việc làm thêm ngoài giờ phục vụ đại hội, phải có xác nhận số người, thời gian, nội dung công việc và kết quả của việc làm thêm được Thủ trưởng đơn vị xét duyệt mới được thanh toán theo chế độ hiện hành.

1.9. Các nội dung chi tổ chức đại hội không quy định mức chi cụ thể tại Hướng dẫn này, được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và Tổng Liên đoàn, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, gồm:

- Chi cho công tác thông tin, tuyên truyền đại hội.

- Chi tiền văn phòng phẩm, in ấn, phát hành tài liệu; mua cặp tài liệu, sổ, bút, phù hiệu đại hội cho đại biểu.

- Chi tiền thuê hội trường, trang trí khánh tiết, chi văn nghệ chào mừng.

- Chi trang phục đại hội: Việc chi bằng tiền hoặc trang bị bằng hiện vật thuộc thẩm quyền của đơn vị tổ chức đại hội. Tuy nhiên, các đại biểu tham dự đại hội phải thực hiện theo quy định của đại hội.

- Tiền thuê phương tiện đưa đón đại biểu, khách mời từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức đại hội (trong trường hợp ban tổ chức phục vụ đại hội không có phương tiện hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu).

- Chi khác: Thuốc chữa bệnh thông thường phục vụ đại biểu, khách mời và các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức đại hội...

- Các khoản chi đột xuất, phục vụ đại hội: Do Trưởng Tiểu Ban tổ chức và phục vụ đại hội đề xuất Thủ trưởng cơ quan công đoàn xem xét, quyết định trên cơ sở dự toán đã được LĐLĐ thành phố phê duyệt.

2. Nguồn kinh phí

- Đối với Công đoàn cơ sở: Nguồn kinh phí chi tổ chức đại hội cân đối trong dự toán tài chính công đoàn của năm chuẩn bị và trong năm diễn ra đại hội. Trường hợp thiếu được sử dụng nguồn tài chính công đoàn tích lũy của những năm trước.

- Đối với Công đoàn xã, phường, đặc khu: Liên đoàn Lao động thành phố cấp kinh phí theo dự toán được duyệt.

- Khi đơn vị tổ chức đại hội được chuyên môn hỗ trợ hoặc có nguồn thu hợp pháp khác thì có thể dùng nguồn kinh phí trên để chi cho các nội dung cao hơn trong Hướng dẫn này. Trường hợp có đơn vị hỗ trợ kinh phí để mua hiện vật hoặc hỗ trợ bằng hiện vật thì giá trị do đơn vị hỗ trợ quyết định. Quyết toán kinh phí chi đại hội bằng nguồn tài chính công đoàn thực hiện theo quy định của Tổng Liên đoàn.

- Nguồn kinh phí chi tổ chức đại hội được cơ quan, đơn vị, chính quyền đồng cấp hỗ trợ ghi thu tài chính công đoàn và quyết toán chi đại hội tương ứng với số tiền được hỗ trợ. Việc sử dụng cho đại hội do Trưởng Tiểu ban tổ chức và phục vụ đại hội quyết định. Kết thúc đại hội các tiểu ban phải báo cáo công khai, minh bạch kinh phí hoạt động của tiểu ban. Tiền, tài sản và hiện vật khác được hỗ trợ, nếu sử dụng không hết cho đại hội, ghi thu tài chính công đoàn để sử dụng vào các hoạt động công đoàn tại đơn vị, nếu là nguồn ngân sách nhà nước phải nộp lại Kho bạc Nhà nước.

3. Hạch toán chi đại hội

- Chi cho công tác chuẩn bị nội dung văn kiện, chương trình đại hội; chi in ấn văn kiện, nghị quyết của đại hội... phát sinh vào niên độ kế toán năm nào thì được quyết toán vào niên độ kế toán năm đó.

- Kinh phí tổ chức đại hội được hạch toán vào Mã số 32 - Chi tuyên truyền đoàn viên và người lao động - Mục 32.07 Chi đại hội, hội nghị Ban chấp hành, đoàn chủ tịch, Ban thường vụ; hội nghị, hội thảo chuyên đề.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Ban, bộ phận, đơn vị thuộc Liên đoàn Lao động thành phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ hướng dẫn công đoàn cấp dưới thực hiện Hướng dẫn này; Bộ phận Tổ chức - Kiểm tra kiểm tra, giám sát các cấp công đoàn thực hiện đúng quy định; Bộ phận Tài chính phối hợp với Bộ phận Tổ chức - Kiểm tra thẩm định, tham mưu Thường trực LĐLĐ thành phố phê duyệt dự toán chi đại hội cho Công đoàn xã, phường, đặc khu.

2. Công đoàn xã, phường, đặc khu căn cứ kế hoạch, hướng dẫn của LĐLĐ thành phố, số đại biểu được phân bổ, tình hình thực tế tại đơn vị chủ động xây dựng dự toán chi đại hội gửi về bộ phận Tài chính Liên đoàn Lao động thành phố trước ít nhất **10 ngày làm việc** trước khi diễn ra đại hội; hướng dẫn công đoàn cơ sở được giao quản lý, theo dõi thực hiện đúng quy định về chi đại hội.

3. Công đoàn cơ sở căn cứ các quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, hướng dẫn của Liên đoàn Lao động thành phố và kế hoạch của Công đoàn xã, phường, đặc khu về tổ chức đại hội công đoàn, tình hình thực tế tại đơn vị xây dựng dự toán kinh phí trình Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phê duyệt và tổ chức thực hiện đúng quy định.

4. Ủy ban kiểm tra công đoàn các cấp thực hiện kiểm tra, giám sát thu, chi kinh phí đại hội theo đúng quy định hiện hành.

5. Công đoàn xã, phường, đặc khu; Công đoàn cơ sở chịu trách nhiệm thực hiện thanh quyết toán kinh phí chi đại hội đúng quy định hiện hành của Nhà nước và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

Yêu cầu các tập thể, cá nhân liên quan khẩn trương tổ chức thực hiện đảm bảo đúng quy định. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh về Liên đoàn Lao động thành phố (qua Bộ phận Tài chính, Tổ chức - Kiểm tra) để xem xét, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Thường trực LĐLĐ thành phố (để b/c);
- Các Ban, bộ phận LĐLĐTP;
- Công đoàn xã, phường, đặc khu;
- Công đoàn cơ sở;
- Lưu: VP, BPTC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Anh Tuấn