



HIỆP HỘI CÀ PHÊ BMT

9/QĐ - HHCPBMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Đắk Lắk, ngày 2 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành “Quy chế Thu - Chi nội bộ”
Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột, nhiệm kỳ III (2019 - 2024)**

CHỦ TỊCH HIỆP HỘI CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT

Căn cứ Quyết định Số 2018/QĐ - UBND ngày 11/08/2010 chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk về việc cho phép thành lập Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột.

Căn cứ Quyết định số 2881/QĐ - UBND ngày 03/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc phê duyệt điều lệ hoạt động của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột nhiệm kỳ II (2014 - 2018).

- Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT- BTC ngày 28/04/2017 của Bộ tài chính quy định về chế công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị.

- Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC, ngày 10/08/2018 của Bộ tài chính Quy định chế độ chi tiêu đón khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước.

- Căn cứ Nghị quyết 30/2017/NQ- HĐND tỉnh ngày 11/10/2017 của hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Căn cứ Nghị quyết 04/2019/NQ - HĐND ngày 10/07/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh.

Theo đề nghị của Chánh văn phòng Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Thu - Chi nội bộ” Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột, nhiệm kỳ III (2019 - 2024)

Điều 2: Ban chấp hành, Tổng thư ký, Chi hội trưởng các chi hội, Trưởng ban các Ban của Hiệp hội và Văn phòng Hiệp hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VPHH

TM. BAN CHẤP HÀNH

CHỦ TỊCH



Trịnh Đức Minh

QUY CHẾ THU - CHI NỘI BỘ
HIỆP HỘI CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT
(Ban hành theo Quyết định số: 59 ngày 2 tháng 7 năm 2020
Của chủ tịch Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Căn cứ xây dựng quy chế

- Thông tư số 40/2017/TT- BTC ngày 28/04/2017 của Bộ tài chính quy định về chế công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị.
- Nghị quyết 30/2017/NQ- HĐND tỉnh ngày 11/10/2017 của hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
- Thông tư số 71/2018/TT-BTC, ngày 10/08/2018 của Bộ tài chính Quy định chế độ chi tiêu đón khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước.
- Nghị quyết 04/2019/NQ - HĐND ngày 10/07/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 2: Phạm vi đối tượng áp dụng

1. Quy chế quy định về nguyên tắc, chế độ trách nhiệm trong việc sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước và các khoản thu của Hiệp hội, quy định một số tiêu chuẩn, định mức chi tiêu nội bộ của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột (quy chế chi tiêu nội bộ).
2. Quy chế được áp dụng trong phạm vi nội bộ Hội viên Hiệp hội, các thành viên Ban chấp hành và Văn phòng Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột.

Điều 3: Nguyên tắc xây dựng quy chế Thu -Chi nội bộ.

1. Hiệp hội chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí hỗ trợ của Nhà nước và các khoản Thu của Hiệp hội một cách hợp lý để đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nâng cao hiệu suất lao động, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
2. Đảm bảo quyền lợi và lợi ích hợp pháp của các thành viên và người Lao động trong Hiệp hội. Việc ban hành quy chế nhằm đảm bảo tính công khai, dân chủ và được toàn thể thành viên và người Lao động thảo luận, bàn bạc, nhất trí.
3. Không chi vượt quá chế độ tiêu chuẩn hiện hành của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định. Các khoản chi tiêu phải có đầy đủ hóa đơn chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của chế độ kế toán hiện hành: hóa đơn tài chính, kèm theo các thủ tục cần thiết như (dự trù kinh phí, kế hoạch, hợp đồng thuê mướn, nghiệm thu, giấy đi đường, giấy đề xuất...) tất cả các chứng từ được kế toán kiểm tra. Kế toán chịu

trách nhiệm thanh toán theo chế độ quy định của Nhà nước có sự giám sát, xác nhận của phụ trách bộ phận trước khi trình lãnh đạo ký duyệt.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ phải gửi lên lãnh đạo Hiệp hội để kiểm soát việc thực hiện và gửi kho bạc Nhà nước tỉnh Đắk Lắk nơi cơ quan đăng ký mở tài khoản để kiểm soát chi.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4: Quy định về chế độ công tác phí

Thanh toán công tác phí được thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC, ngày 28/04/2017 của Bộ tài chính và Nghị quyết 30/2017/NQ-HĐND, ngày 10/11/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị trên địa bàn tỉnh.

Điều 5: Đối tượng, điều kiện được hưởng và không được hưởng chế độ công tác phí

1. Thành viên, người Lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc trong Hiệp hội được lãnh đạo cử đi công tác trong tỉnh, trong nước hoặc có giấy mời hội thảo, hội nghị được lãnh đạo Hiệp hội phân công.

2. Công tác phí là khoản chi phí để trả cho người đi công tác tiền phương tiện đi lại, phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ ở nơi đến công tác, cước hành lý, tài liệu để làm việc (nếu có).

3. Các điều kiện để được thanh toán công tác phí

- Được lãnh đạo Hiệp hội cử đi công tác, hoặc có giấy mời tham gia hội nghị, hội thảo được lãnh đạo Hiệp hội phân công;
- Thực hiện đúng nhiệm vụ được lãnh đạo Hiệp hội giao;
- Có đủ chứng từ thanh toán theo quy định (*trừ các trường hợp được thanh toán theo phương thức khoán*)

4. Những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí

- Thời gian điều trị, điều dưỡng tại cơ sở y tế, nhà điều dưỡng, dưỡng sức;
- Những ngày học ở trường, lớp đào tạo tập trung dài hạn, ngắn hạn đã được hưởng chế độ đối với người đi học;
- Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác.

5. Lãnh đạo Hiệp hội xem xét cử người đi công tác (*về số lượng và thời gian đi công tác*) bảo đảm hiệu quả, sử dụng kinh phí hợp lý, tiết kiệm trong phạm vi ngân sách Nhà nước hỗ trợ và nguồn thu của Hiệp hội.

Điều 6: Nội dung và mức chi công tác phí

1. Thanh toán tiền phương tiện đi công tác

- Người đi công tác được thanh toán tiền phương tiện đi lại bao gồm: Tiền thuê phương tiện đi và về từ nhà đến ga tàu, bến xe; vé tàu, xe, từ cơ quan đến nơi công tác và ngược lại. Nếu đi công tác trong tỉnh dưới 10 Km được thanh toán tiền vé xe buýt, taxi.

- Căn cứ tính chất công việc của chuyến đi công tác và phạm vi nguồn kinh phí được hỗ trợ, Lãnh đạo Hiệp hội xét duyệt cho thanh toán phương tiện đi công tác bằng phương tiện tàu hỏa, xe ô tô hoặc phương tiện thô sơ đảm bảo theo quy định.

2. Phụ cấp lưu trú: Phụ cấp lưu trú là khoản tiền do Hiệp hội chi cho người đi công tác để hỗ trợ thêm cùng với tiền lương, tiền công nhằm đảm bảo tiền ăn và tiêu vật cho người đi công tác, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt đi công tác trở về cơ quan *(bao gồm thời gian đi đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác)*

- Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác ngoại tỉnh không quá 200.000đ/người/ngày.

- Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác các huyện, thị trong tỉnh thì được thanh toán không quá 150.000đ/người/ngày.

- Nếu đi công tác liên tục trong 15 ngày trong tháng thì được hưởng mức khoán phụ cấp lưu trú: 1.000.000đồng/người/tháng.

2.3. Thanh toán tiền thuê phòng ngủ

a. Thanh toán theo hình thức khoán:

- Đi công tác ở các quận thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và đô thị loại I thuộc tỉnh. Mức khoán 500.000đ/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh còn lại. Mức khoán 350.000đ/ngày/người

- Đi công tác các huyện, thị trong tỉnh. Mức khoán 250.000đ/ngày/người.

b. Thanh toán theo hóa đơn:

- Trong trường hợp người đi công tác không thanh toán theo hình thức khoán tại điểm a nêu trên thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế *(có hóa đơn tài chính)* được lãnh đạo Hiệp hội duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng cụ thể như sau:

- Đi công tác ở các quận thuộc các thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố đô thị loại I trực thuộc tỉnh: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 900.000đồng/ngày/phòng tiêu chuẩn 2 người/phòng.

- Đi công tác các tỉnh còn lại: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 700.000đồng/ngày/phòng tiêu chuẩn 2 người/phòng.

- Trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng theo thực tế nhưng không được quá mức thuê phòng của những người đi cùng đoàn *(theo tiêu chuẩn 2 người/phòng)*

c. Trường hợp cán bộ đi công tác, hội thảo, hội nghị được đơn vị tổ chức bố trí chỗ nghỉ không phải trả tiền thuê chỗ nghỉ, thì người đi công tác không được thanh toán khoản tiền khoán thuê chỗ nghỉ.

Điều 7: Chi tiếp khách

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC, ngày 10/08/2018 của Bộ tài chính Quy định chế độ chi tiêu đón khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước

Căn cứ Nghị quyết 04/2019/NQ - HĐND ngày 10/07/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh

1. Việc tổ chức tiếp khách phải tiết kiệm, không phô trương hình thức, thành phần tham dự là những người trực tiếp liên quan. Mọi khoản chi tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định.

2. Mức chi

- Nước uống, trái cây: tối đa không quá 40.000đồng/người/ngày.
- Mời cơm thân mật: Trong trường hợp cần thiết lãnh đạo Hiệp hội mời cơm thân mật mức tối đa không quá 250.000đồng/1 suất. Trường hợp đặc biệt do Lãnh đạo Hiệp hội quyết định.

Điều 8: Chế độ chi tiêu hội nghị, hội thảo

1. Đối tượng:

Đối tượng áp dụng chế độ chi tiêu hội nghị, hội thảo theo quy định này là các hội nghị sơ kết, tổng kết năm, hội nghị, hội thảo chuyên đề, tập huấn triển khai công tác Hội.

Tổ chức hội nghị, hội thảo phải thực hiện đúng chế độ chi tiêu hội nghị quy định, không phô trương hình thức, không chi quà tặng, quà lưu niệm. Kinh phí hội nghị được bố trí trong phạm vi ngân sách tài trợ của Nhà nước và nguồn Thu của Hiệp hội

2. Nội dung và mức chi hội nghị:

Hiệp hội tổ chức hội nghị được chi các nội dung sau:

- Thuê hội trường trong những ngày tổ chức hội nghị: thuê máy chiếu, trang thiết bị trực tiếp phục vụ hội nghị.
- Tài liệu, bút, giấy cho đại biểu tham dự hội nghị (nếu có) chi thuê giảng viên, bồi dưỡng báo cáo viên.
- Tiền nước uống.
- Các khoản chi khác: Tiền làm thêm giờ, tiền thuốc chữa bệnh thông thường, trang trí hội trường... (nếu có)

3. Mức chi cụ thể:

a. Hội nghị được tổ chức tại thành phố Buôn Ma Thuột được hỗ trợ tiền ăn cho các đại biểu không hưởng lương từ ngân sách mức chi tối đa không quá 130.000 đồng/ngày/người

b. Hội thảo chuyên đề: Chi theo kế hoạch được Nhà nước phê duyệt.

c. Thuê giảng viên, báo cáo viên đối với các lớp tập huấn nghiệp vụ, triển khai phổ biến các chính sách của Đảng và Nhà nước: Mức chi này áp dụng theo quy định hiện hành của Bộ tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước theo thông tư số 139/2010/ TT – BTC ngày 21 tháng 09 năm 2010 của Bộ Tài chính.

d. Chi nước uống, trái cây: Mức chi tối đa không quá 40.000đ/người/ngày

Điều 9: Chi cho thông tin liên lạc, văn phòng phẩm.

Sử dụng điện thoại phải tiết kiệm, trên nguyên tắc gọi điện thoại phục vụ cho công tác chuyên môn, không sử dụng điện thoại của cơ quan vào việc riêng. Mức chi cụ thể như sau:

- Tiền điện thoại: thanh toán hóa đơn thực tế sử dụng.
- Gửi công văn: thanh toán hóa đơn thực tế sử dụng.
- Internet: thanh toán theo dung lượng sử dụng.
- Thuê tên miền, dung lượng sử dụng trang Web: thanh toán theo thông báo của đơn vị cung cấp dịch vụ.
- Tuyên truyền quảng bá: Mức chi do Chủ tịch Quyết định (nếu có).
- Đăng thông tin lên trang Web Hiệp hội: Theo quy định chi trang Web.
- Tiền văn phòng phẩm: theo nhu cầu sử dụng, không quá 1.000.000đ/tháng.

Điều 10: Chi tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm y tế ...

1. Chi tiền lương, phụ cấp lương, Bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội... từ nguồn ngân sách nhà nước hỗ trợ. Mức chi: Theo quy định của nhà nước gồm: (Chủ tịch, Chánh văn phòng, Cán bộ văn phòng, Kế toán, văn thư - lưu trữ...)

2. Chi hỗ trợ xăng xe phục vụ công tác chuyên môn từ nguồn ngân sách Nhà nước hỗ trợ hoặc từ nguồn thu Hội phí:

- Chủ tịch Hiệp hội: 300.000đồng/người/ tháng
- Các Phó chủ tịch: 300.000đồng/người/ tháng
- Cán bộ văn phòng Hiệp hội: 300.000đồng/người/tháng

3. Chi hội nghị Ban chấp hành, sơ kết, tổng kết: từ ngân sách hỗ trợ và nguồn Thu của Hiệp hội.

Điều 11: Chi mua sắm trang thiết bị văn phòng

- Máy móc trang thiết bị phục vụ văn phòng.
- Vật rẻ tiền mau hỏng.

- Bàn ghế, tủ, kệ cho văn phòng Hiệp hội.

Việc mua sắm theo yêu cầu công việc và do lãnh đạo Hiệp hội quyết định.

Điều 12: Chi khen thưởng, các ngày lễ và chi khác

1. Khen thưởng

Các cá nhân và tập thể có thành tích xuất sắc trong sản xuất, kinh doanh cà phê Buôn Ma Thuột được khen thưởng theo chế độ hiện hành.

2. Các ngày lễ và chi khác

Kỷ niệm các ngày Lễ: tết dương lịch (01/01), tết nguyên đán, giỗ tổ Hùng Vương (10/03 âm lịch), quốc tế phụ nữ (08/03), thống nhất đất nước (30/04), quốc tế lao động (01/05), quốc tế thiếu nhi (01/06), tết trung thu (15/08 âm lịch), Quốc Khánh 02/09, phụ nữ Việt Nam (20/10), ngày cà phê Việt Nam (10/12); mức chi: 300.000đ/lần/người.

Các cơ quan, ban ngành, công ty mời tham dự mừng khánh thành trụ sở, đón nhận huân chương, kỷ niệm ngày thành lập... mức mừng tối đa không quá 1.000.000đ (kể cả tiền mua lẵng hoa chúc mừng)

Thăm hỏi Bố mẹ đẻ, Bố mẹ vợ (chồng), chồng, con của thành viên Hiệp hội với mức: 500.000đ/lần

Việc Hỷ: 500.000đ/lần

Việc Hiếu: 1.000.000đ/lần.

Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hiệp hội Quyết định.

CHƯƠNG III CÁC NGUỒN THU

Điều 13: Các nguồn Thu

1. Ngân sách Nhà nước: Hỗ trợ hàng năm theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Nguồn Thu của Hiệp hội.

a. Thu hội phí hàng năm cụ thể như sau:

- Hội viên được cấp quyền sử dụng CDĐL: 5.000.000đ/năm.
- Hội viên tập thể, doanh nghiệp (không sử dụng CDĐL): 3.000.000đ/năm.
- Hội viên liên kết: 3.000.000đ/năm.
- Hội viên Hộ sản xuất cà phê: 1.500.000đ/năm.

b. Phí dịch vụ tư vấn thông tin, pháp lý, giải quyết tranh chấp vi phạm chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột (nếu có).

c. Các nguồn thu hỗ trợ của cá nhân và tập thể (nếu có)

d. Nguồn kinh phí triển khai chương trình, đề tài, dự án (nếu có)

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14: Tổ chức thực hiện

Quy chế Thu - Chi nội bộ của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột được thông qua tại Hội nghị Ban chấp hành ngày tháng năm 2020 và được Chủ tịch Hiệp hội phê duyệt. Các thành viên Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột thực hiện theo Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc hoặc chưa phù hợp đề nghị các thành viên Hiệp hội phản ánh kịp thời về Văn phòng Hiệp hội để tổng hợp báo cáo Ban chấp hành xem xét điều chỉnh.

Hiệp hội sẽ điều chỉnh Quy chế Thu - Chi nội bộ khi Nhà nước điều chỉnh các quy định liên quan đến các hoạt động của Hiệp hội.

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không thuộc quy chế này thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.