

Số: **118**/2016/QĐ-SEEA

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Quản lý tài chính của Hội Điện lực miền Nam

CHỦ TỊCH HỘI ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

Căn cứ Quyết định số 210/QĐ-BNV, ngày 16/03/2010 của Bộ Nội vụ về việc cho phép thành lập Hội Điện lực Miền Nam;

Căn cứ Quyết định số 1194/QĐ-BNV, ngày 19/10/2010 của Bộ Nội vụ Phê duyệt Điều lệ Hoạt động của Hội Điện lực miền Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 116/2016/NQ-SEEA ngày 20/12/2016 của Hội nghị Ban Chấp hành lần thứ 2 – Nhiệm kỳ II Hội Điện lực miền Nam;

Xét đề nghị của Ông Tổng thư ký Hội Điện lực miền Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế Quản lý tài chính của Hội Điện lực miền Nam**”.

Điều 2: Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017 và thay thế Quyết định số 11/QĐ/SEEA ngày 27/8/2012 của Hội Điện lực miền Nam.

Điều 3: Các Ông Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Tổng thư ký, Chánh văn phòng, Trưởng ban, Ủy viên Ban Chấp hành, các Chi hội thành viên của hội Điện lực miền Nam căn cứ Quyết định thi hành./.

TM.BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VEEA để b/c;
- Lưu VP (Ngh.35)



Hồ Quang Ái

QUY CHẾ

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA HỘI ĐIỆN LỰC MIỀN NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 118/2016/QĐ-SEEA, ngày 27/12/2016)

Điều 1: Mục đích của Quy chế

1. Quy chế này nhằm cụ thể hoá việc quản lý tài chính của Hội Điện lực miền Nam (SEEA) căn cứ theo Điều lệ hoạt động của Hội được Bộ Nội vụ phê duyệt tại Quyết định số 1194/QĐ-BNV, ngày 19/10/2010.

2. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở kế thừa, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện một số nội dung của Quy định về tài chính của Hội Điện lực miền Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-SEEA ngày 27/8/2016 của SEEA.

3. Quy chế là cơ sở để quản lý, hạch toán, thanh quyết toán các khoản thu, chi phát sinh trong quá trình hoạt động của SEEA, đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý tài chính kế toán.

Điều 2: Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng thống nhất trong SEEA, các Chi hội thành viên, các tổ chức, đơn vị, đối tác, cá nhân có liên quan đến hoạt động tài chính của SEEA.

2. Các Chi hội thành viên có thể áp dụng trực tiếp Quy chế này hoặc có thể ban hành Quy chế quản lý riêng nhưng nội dung không được trái với Quy chế này.

3. Chủ tịch là chủ tài khoản của SEEA. Các Phó Chủ tịch là người được Chủ tịch uỷ quyền ký thay khi Chủ tịch đi vắng.

4. Kế toán của SEEA chịu trách nhiệm tổ chức hệ thống sổ sách kế toán để theo dõi, quản lý, hạch toán hoạt động tài chính SEEA theo đúng các quy định hiện hành.

Điều 3: Nguồn tài chính của SEEA

Quỹ tài chính của SEEA được hình thành từ các nguồn:

1. Thu từ hội phí: SEEA quy định cụ thể như sau

- Đối với các Chi hội thành viên, hội viên liên kết: Mức hội phí là 10.000.000 đồng/năm (mười triệu đồng/năm) được nộp 100% về tài khoản của SEEA vào Quý 1 hàng năm.

- Đối với hội viên là cá nhân: Mức hội phí là 100.000 đồng/người/năm (một trăm ngàn đồng/người/năm) được các Chi hội thu và giữ lại 100% để chi cho các hoạt động của Chi hội.

2. Thu từ các hoạt động chuyên môn, dịch vụ về tư vấn, nghiên cứu khoa học, phản biện, đào tạo....:

- Đối với các hợp đồng do SEEA ký kết với đối tác và chủ trì tổ chức thực hiện: Thanh quyết toán theo thực tế nhưng không vượt quá 95% giá trị hợp đồng (sau khi đã trừ các khoản thuế theo quy định).

- Đối với các hợp đồng do SEEA ký kết với đối tác và giao lại cho các Chi hội thành viên thực hiện: Thanh toán theo phương thức khoán việc với mức khoán không quá 90% giá trị hợp đồng (sau khi đã trừ các khoản thuế theo quy định).

3. Thu từ các khoản tài trợ, ủng hộ của cơ quan nhà nước, hội viên, của các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

4. Thu từ lãi ngân hàng và các khoản thu hợp pháp khác.

Điều 4: Quản lý các khoản chi

1. Chi cho các hoạt động quản lý hành chính thường xuyên của SEEA như: Văn phòng phẩm, trang thiết bị văn phòng, bưu chính, điện thoại, điện, nước, dịch vụ mua ngoài... (nếu có).

2. Chi về lương, phụ cấp, bảo hiểm, phúc lợi, công tác phí... cho cán bộ chuyên trách (nếu có) và kiêm nhiệm trong SEEA.

3. Chi cho các hoạt động truyền thông, tuyên truyền, quản lý, biên tập, nhuận bút, xuất bản Bản tin SEEA và vận hành Trang Web sea.vn.

3. Chi cho các nội dung, khoản mục, thù lao chuyên gia để triển khai thực hiện các hợp đồng dịch vụ về tư vấn, đề tài, dự án, phản biện, nghiên cứu khoa học, hội nghị, hội thảo, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức.

4. Chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân, các đối tác có nhiều thành tích, đóng góp cho quá trình xây dựng và phát triển của SEEA.

5. Các khoản chi mang tính tương trợ, quan hệ với các đối tác trong và ngoài SEEA như: Chúc mừng sự kiện, phúng viếng, thăm hỏi ốm đau...

6. Chi nộp các khoản thuế (nếu có) và các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5: Định mức một số khoản chi

1. Chi công tác phí trong nước:

- Phụ cấp công tác phí: 150.000 đồng/người/ngày.

- Tiền ăn khi đi công tác: Không quá 150.000 đồng/người/bữa.

- Tiền thuê phòng nghỉ: (i) Đi công tác tại các thành phố là đô thị loại 1: Không quá 1.000.000 đồng/ngày/phòng 2 người. (ii) Tại các địa phương khác: Không quá 700.000 đồng/ngày/phòng 2 người.

Các trường hợp đi công tác nước ngoài: Chủ tịch SEEA quyết định căn cứ theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

2. Các khoản chi phí mang tính tương trợ, quan hệ:

- Phúng viếng: (01 vòng hoa + 1.000.000 đồng)/lần.

- Thăm hỏi ốm đau: 500.000 đồng/lần.
- Chúc mừng các sự kiện: (01 lẵng hoa + không quá 1.000.000 đồng)/lần.
- 3. Chi phí quản lý, biên tập, nhuận bút Bản tin SEEA, Trang Web seea.vn: Chủ tịch SEEA quyết định từng thời kỳ sau khi thông qua Ban Thường vụ.
- 4. Chi phí tiền lương cho Thư ký chuyên trách: Chủ tịch SEEA quyết định từng thời kỳ sau khi thông qua Ban Thường vụ.
- 5. Chi phí điện thoại cho Ban Thường vụ: Chủ tịch SEEA quyết định từng thời kỳ sau khi thông qua Ban Thường vụ.
- 6. Chi phí phụ cấp trách nhiệm cho Ban Thường vụ: Chủ tịch SEEA quyết định từng thời kỳ sau khi thông qua Ban Thường vụ.
- 7. Chi phí khen thưởng: Chủ tịch SEEA quyết định sau khi tham khảo các quy định hiện hành về khen thưởng.

Điều 6: Báo cáo tài chính hàng năm

1. Kế toán SEEA có trách nhiệm lập Báo cáo tài chính hàng năm đúng theo các quy định hiện hành, bao gồm các nội dung:
 - Báo cáo tổng hợp thu, chi.
 - Báo cáo thu nộp hội phí.
 - Bảng thuyết minh báo cáo tài chính bao gồm: Đặc điểm chung của năm tài chính, tình hình công nợ, cân đối thu chi...
2. Báo cáo tài chính phải được hoàn thành chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, được Ban Thường vụ thông qua và được Chủ tịch phê duyệt.
3. Ban Kiểm tra SEEA có trách nhiệm xem xét Báo cáo tài chính hàng năm của SEEA và tiến hành kiểm tra nếu xét thấy cần thiết.

Điều 7: Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017 kèm theo Quyết định ban hành của Chủ tịch SEEA, Trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các Chi hội, cá nhân có liên quan phản ánh lại cho Tổng thư ký SEEA để báo cáo Ban Chấp hành bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp.

TM.BAN THƯỜNG VỤ

CHỦ TỊCH



Hồ Quang Ái