

Số: 1925/QĐ-HĐQL

Tây Ninh, ngày 20 tháng 9 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành quy chế Quản lý, phân phối sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi của Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh.

**HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ QUỸ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN**

Căn cứ Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển địa phương;

Căn cứ Thông tư 86/2021/TT-BTC ngày 6 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 147/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ đầu tư phát triển địa phương;

Căn cứ Quyết định số 1848/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh tại Tờ trình số 30/TTr-QĐTPT ngày 19 tháng 8 năm 2022.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Quản lý, phân phối sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi của Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; bãi bỏ những quy định trước đây trái với quy định này.

**Điều 3.** Hội đồng quản lý, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát, Kế toán trưởng và các phòng nghiệp vụ Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- LĐVP; Phòng KT;
- Lưu: VT. 7

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN LÝ  
CHỦ TỊCH.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH  
Trần Văn Chiến



## QUY CHẾ

**Quản lý, phân phối sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi  
của Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1425/QĐ-HĐQL ngày 20/9 /2022  
của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển Tây Ninh)*

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng:**

###### **1. Phạm vi áp dụng:**

Quy chế quản lý sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi bao gồm các quy định về quản lý, sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi của Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Tây Ninh (sau đây gọi tắt là Quỹ), các chế độ, tiêu chuẩn, định mức của một số khoản chi được áp dụng tại Quỹ.

###### **2. Đối tượng áp dụng:**

Quy chế này áp dụng đối với:

- Người quản lý Quỹ (NQL): Hội đồng quản lý, Trưởng Ban kiểm soát, Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng;
- Người lao động (NLĐ) làm việc tại Quỹ;
- Các cá nhân và đơn vị ngoài Quỹ có đóng góp cho hoạt động của Quỹ.

##### **Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng quỹ:**

1. Đảm bảo các khoản chi từ nguồn quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi của Quỹ theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định; đồng thời góp phần thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch.

2. Căn cứ vào nguồn quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi được trích lập hàng năm theo quy định đã được UBND tỉnh phê duyệt.

3. Chi khen thưởng phải thực hiện đúng theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng và các văn bản hướng dẫn của Nhà nước.

4. Không sử dụng quỹ khen thưởng người lao động để chi thưởng cho Người quản lý Quỹ.

### Chương II

#### NGUỒN HÌNH THÀNH VÀ MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG QUỸ KHEN THƯỞNG, QUỸ PHÚC LỢI

### **Điều 3. Nguồn hình thành và mức trích quỹ khen thưởng, phúc lợi.**

**1. Nguồn hình thành:** Căn cứ chênh lệch thu chi của Quỹ hàng năm, sau khi nộp thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về thuế; quỹ khen thưởng, phúc lợi được hình thành từ phần chênh lệch thu chi còn lại sau khi bù đắp các khoản chênh lệch thu chi âm, trích 30% vào Quỹ đầu tư phát triển và trích 10% vào quỹ dự phòng tài chính và số dư quỹ khen thưởng quỹ phúc lợi của các năm trước chuyển sang (nếu có).

**2. Mức trích quỹ khen thưởng, phúc lợi:** Căn cứ vào kết quả xếp loại hiệu quả hoạt động của Quỹ quy định tại Điều 16 Thông tư 86/2021/TT-BTC ngày 06/10/2021, cụ thể như sau:

- Quỹ xếp loại A được trích tối đa không quá 03 tháng lương thực hiện của người lao động cho hai quỹ khen thưởng và phúc lợi;
- Quỹ xếp loại B được trích tối đa không quá 1,5 tháng lương thực hiện của người lao động cho hai quỹ khen thưởng và phúc lợi;
- Quỹ xếp loại C được trích tối đa không quá 01 tháng lương thực hiện của người lao động cho hai quỹ khen thưởng và phúc lợi.

### **Điều 4. Tạm trích quỹ khen thưởng, phúc lợi**

Căn cứ vào kế hoạch hoạt động, kế hoạch tài chính được phê duyệt từ đầu năm và tình hình chênh lệch thu chi hàng quý, Giám đốc Quỹ quyết định về việc tạm trích quỹ khen thưởng, phúc lợi hàng quý làm căn cứ hạch toán và chi quỹ khen thưởng, phúc lợi cho người quản lý và người lao động của Quỹ, các cá nhân và đơn vị ngoài Quỹ có đóng góp cho hoạt động của Quỹ.

### **Điều 5. Mục đích sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi**

#### **1. Mục đích sử dụng quỹ khen thưởng:**

- Thưởng cuối năm, thường kỳ trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác cho người lao động của Quỹ.
- Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể NLD trong Quỹ.
- Thưởng theo quy định pháp luật về thi đua khen thưởng cho người lao động Quỹ.
- Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài Quỹ có đóng góp cho hoạt động của Quỹ.

#### **2. Mục đích sử dụng Quỹ phúc lợi:**

- Đầu tư xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi trong Quỹ, chi phúc lợi trực tiếp cho người lao động.
- Chi cho các hoạt động phúc lợi của người lao động, bao gồm cả người quản lý trong Quỹ.

- Trợ cấp khó khăn đột xuất cho NQL và NLĐ Quỹ kể cả những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa hoặc làm công tác từ thiện xã hội.

- Các khoản chi phúc lợi khác cho NQL và NLĐ.

### **Chương III**

## **QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ SỬ DỤNG**

## **QUỸ KHEN THƯỞNG, QUỸ PHÚC LỢI**

### **Điều 6. Tỷ lệ phân bổ quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi**

Hàng năm trên cơ sở kết quả xếp loại hiệu quả hoạt động của Quỹ. Hội đồng quản lý Quỹ trình UBND tỉnh tỷ lệ phân phối cho từng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi như sau:

- Phân bổ quỹ khen thưởng theo tỷ lệ 60%/tổng mức trích quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi.

- Phân bổ quỹ phúc lợi với tỷ lệ 40%/tổng mức trích quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi.

Trong từng thời kỳ, nếu có thay đổi tỷ lệ phân phối như trên sẽ do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định. Số dư quỹ khen thưởng, phúc lợi trong năm sử dụng không hết sẽ được chuyển sang năm sau để hoạt động.

### **Điều 7. Chi quỹ khen thưởng, phúc lợi**

#### **1. Chi quỹ khen thưởng**

##### **1.1. Quỹ khen thưởng được phân chia để sử dụng như sau:**

Trong tổng quỹ khen thưởng được trích: 5% chi thưởng danh hiệu, 10% trích quỹ khen thưởng Ban Giám đốc dùng để khen thưởng đột xuất, 15% quỹ khen thưởng dự phòng, 70% còn lại chi khen thưởng cho Người lao động và thành viên Ban kiểm soát.

##### **1.2. Mức chi:**

##### **1.2.1. Khen thưởng danh hiệu thi đua:**

- *Đối với cá nhân:*

+ Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”: Thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

+ Danh hiệu “Lao động tiên tiến”: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

- *Đối với tập thể:*

+ Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”: Thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

+ Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”: Thương 0,8 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

### **1.2.2. Khen thưởng Huân chương Lao động:**

- *Đối với cá nhân:*

+ Hạng nhất: Thương 9,0 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

+ Hạng nhì: Thương 7,5 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

+ Hạng ba: Thương 4,5 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

- *Đối với tập thể:*

Thương gấp 02 lần mức thưởng đối với cá nhân và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

### **1.2.3. Khen thưởng Bằng khen, Giấy khen:**

- *Đối với cá nhân:*

+ “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”: Thương 3,5 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

+ “Bằng khen của UBND tỉnh”: Thương 1,0 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

+ “Giấy khen của Giám đốc Quỹ”: Thương 0,3 lần mức lương cơ sở và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

- *Đối với tập thể:*

“Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, “Bằng khen của UBND tỉnh” và “Giấy khen của Giám đốc Quỹ”: Thương gấp 2 lần mức thưởng đối với cá nhân và được làm tròn lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam.

**1.2.4.** Ngoài các khoản chi trên nếu được nhận tiền thưởng từ nguồn tiền thưởng của Ban Thi đua khen thưởng tỉnh hoặc từ các nguồn khác. Quỹ Đầu tư phát triển thưởng khích lệ, động viên Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và NLD như sau:

- Bằng khen của UBND tỉnh:

+ Đối với cá nhân: 1.000.000 đồng.

+ Đối với tập thể: 1.200.000 đồng.

- Đối với cá nhân đạt chiến sĩ thi đua cấp tỉnh: 1.200.000 đồng.

- Bằng khen của Thủ tướng chính phủ:

+ Đối với cá nhân: 1.500.000 đồng.

+ Đối với tập thể: 1.800.000 đồng.

- Huân chương lao động:

+ Đối với cá nhân: 2.000.000 đồng.

+ Đối với tập thể: 2.500.000 đồng.

### 1.2.5. Chi thưởng cuối năm:

Tiền thưởng cuối năm theo phân loại được tính như sau:

$$\text{Tiền thưởng cá nhân} = \frac{\text{Tổng quỹ khen thưởng x (HSLCB + PCCV) x HSTN x phân loại chung (A,B,C)}}{\text{Tổng (HSLCB + PCCV) x HSTN x phân loại chung (A,B,C)}}$$

1.2.6. Đối với khoản chi khen thưởng cho cá nhân và đơn vị ngoài Quỹ có đóng góp cho hoạt động sản xuất kinh doanh, công tác quản lý của Quỹ (đảm bảo mức chi thưởng đối với cá nhân, tập thể bên ngoài không lớn hơn mức của cá nhân, tập thể trong Quỹ): Không quá 5.000.000 đồng/lần chi đối với tập thể, cá nhân.

## 2. Chi quỹ phúc lợi:

### 2.1. Quỹ phúc lợi được phân chia để sử dụng như sau:

Tổng quỹ phúc lợi được trích: 20% quỹ phúc lợi xã hội, 20% quỹ phúc lợi dự phòng, còn lại 60% quỹ phúc lợi dùng để chi cho các hoạt động tập thể CBNV.

### 2.2. Mức chi

2.2.1. Chi thăm hỏi CBNV làm việc tại Quỹ đã nghỉ hưu nhân dịp tết Âm lịch tặng phần quà trị giá 1.500.000 đồng.

2.2.2. Chi trợ cấp khó khăn đột xuất 1.000.000 đồng/người (Đối tượng là NQL và NLĐ) ốm đau phải nằm viện hoặc tai nạn rủi ro phải nằm viện điều trị lâu dài.

Trường hợp bệnh nay y phải điều trị thường xuyên nhiều ngày trong năm, tai nạn nặng hoặc bệnh nặng tùy từng trường hợp cụ thể theo đề xuất của công đoàn thì mức hỗ trợ từ 3.000.000 đồng đến 10.000.000 đồng/người.

2.2.3. Chi thăm viếng người quá cố (tứ thân phụ mẫu, vợ/ chồng, con của NQL - NLĐ): 1.000.000 đồng/người quá cố; Chi thăm viếng các cá nhân ngoài Quỹ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng/ người quá cố.

2.2.4. Chi ngày Tết thiếu nhi 01/6: Từ 50.000 đồng đến 200.000 đồng/cháu.

2.2.5. Chi học bổng, tặng quà cho các cháu con Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và NLĐ có thành tích trong học tập:

- Chi tặng quà cho các cháu đỗ đại học (hệ chính quy tập trung) mức chi 500.000 đồng/cháu;

- Chi tặng quà cho các cháu đạt học sinh giỏi cấp trường với mức chi 200.000 đồng/cháu;

- Chi tặng quà cho các cháu đạt giải thưởng từ cấp huyện mức chi 500.000 đồng/cháu;

- Chi tặng quà cho các cháu đạt giải thưởng từ cấp tỉnh trở lên với mức chi 1.000.000 đồng/cháu;

2.2.6. Hàng năm, chi mừng thọ các cụ với mốc tuổi cụ thể như: 70, 75, 80, 85, 90, 95 tuổi trở lên là tứ thân phụ mẫu của Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và NLD, mỗi suất quà có giá trị thấp nhất là 500.000 đồng/cụ;

2.2.7. Hỗ trợ chuyển công tác, nghỉ việc, nghỉ hưu:

- Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và NLD của Quỹ chuyển công tác mỗi năm công tác trực tiếp tại Quỹ được hỗ trợ mức chi tối đa 1.000.000 đồng/người/năm.

- Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và NLD của Quỹ nghỉ việc do hoàn cảnh gia đình hoặc chấm dứt hợp đồng lao động thì được hỗ trợ mức chi tối đa 1.000.000 đồng/người.

- Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và NLD của Quỹ về hưu được hỗ trợ: mức chi tối đa 1.000.000 đồng/người.

Ngoài các mức chi nêu trên, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và NLD của Quỹ còn được tặng quà lưu niệm, mức chi quà cụ thể do Giám đốc Quỹ quyết định tối đa 1.000.000 đồng/người.

2.2.8. Chi tham quan nghỉ mát, mức chi theo quyết định và dự toán thực hiện:

- Chi tham quan nghỉ mát trong nước, mức chi do Giám đốc quyết định.

- Chi tham quan nghỉ mát nước ngoài:

- + Các nước trong khu vực Châu Á: Mức chi bằng 70% và không vượt quá 10.000.000đ/chuyến đi.

- + Các nước còn lại: Mức chi bằng 70% và không vượt quá 15.000.000đ/chuyến đi.

Khi được nhận hỗ trợ kinh phí từ quỹ phúc lợi thì 1 cá nhân chỉ được đi nước ngoài 01 lần/năm.

2.2.9. Góp 1 phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng và các khoản chi phúc lợi khác theo đề nghị của Chủ tịch công đoàn và quyết định của Giám đốc Quỹ;

2.2.10. Các mức chi khác do Giám đốc quyết định sau khi trao đổi thống nhất với Chủ tịch Công đoàn Quỹ.

2.2.11. Chi hỗ trợ NLD tham gia hiến máu 500.000 đồng/người/lần; Chi tham gia các hoạt động phong trào, ngoài mức chi thưởng từ tiền thưởng của Ban

Tổ chức thi Quỹ động viên, khích lệ đạt thành tích tham gia hoạt động phong trào (có giấy khen, bằng khen) mức chi 500.000 đồng/tập thể, 300.000 đồng/cá nhân.

### **Điều 8. Thủ tục trình tự lập hồ sơ xét thưởng và chi các hoạt động phúc lợi**

#### **1. Thủ tục trình tự lập hồ sơ xét thưởng:**

Căn cứ kết quả bình xét, đề nghị thưởng hàng quý, cuối năm hoặc đột xuất trên cơ sở hiệu quả công tác của người lao động Quỹ.

1.1. Đối với khen thưởng đột xuất, hồ sơ gồm: Tờ trình được Giám đốc Quỹ phê duyệt, đề nghị khen thưởng của lãnh đạo phòng kèm theo danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng. Trong đó nêu rõ thành tích của cá nhân, tập thể được đề nghị khen thưởng.

1.2. Đối với các danh hiệu thi đua hàng năm, thường kỳ: Các phòng tổ chức bình bầu xét chọn theo quy định, sau đó đưa ra Hội đồng thi đua, khen thưởng xem xét, trình Giám đốc quyết định.

1.3. Trường hợp khác: Khi có phát sinh những trường hợp ngoài nội dung đã quy định nêu trên, Hội đồng thi đua, khen thưởng xem xét, trình Giám đốc quyết định.

#### **2. Thủ tục, trình tự lập hồ sơ chi các hoạt động phúc lợi.**

2.1. Đối với các công trình phúc lợi: Căn cứ hồ sơ do các đơn vị chức năng cung cấp, Giám đốc Quỹ quyết định đầu tư xây dựng theo quy định của Nhà nước.

2.2. Đối với hoạt động tham quan du lịch, nghỉ mát, tặng quà ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm... Phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp với BCH Công đoàn lập danh sách các đối tượng được hưởng khoản chi phúc lợi, trình Giám đốc Quỹ phê duyệt.

2.3. Đối với các hoạt động phúc lợi, văn hóa khác: Đơn vị, phòng ban, đoàn thể làm tờ trình thông qua BCH Công đoàn cơ sở trình Giám đốc Quỹ phê duyệt.

2.4. Trường hợp khác: Khi có phát sinh những trường hợp ngoài nội dung đã quy định nêu trên, Giám đốc Quỹ và BCH Công đoàn thống nhất quyết định.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 9. Hiệu lực thi hành.**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

### **Điều 10. Triển khai thực hiện.**

1. Hội đồng quản lý, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và người lao động làm việc tại Quỹ phải chấp hành đúng quy định tại Quy chế này.

2. Căn cứ quy chế này, Phòng Tài chính - Kế toán phối hợp với Công đoàn lập kế hoạch sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi hàng năm trình Giám đốc Quỹ phê duyệt để làm cơ sở thực hiện.

### **Điều 11. Sửa đổi, bổ sung.**



Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh những nội dung không còn phù hợp thì Phòng Tài chính - Kế toán phối hợp với Công đoàn Quỹ lấy ý kiến tập thể người lao động đề nghị Giám đốc Quỹ xem xét trình Hội đồng quản lý quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.