
Số: 07-HD/HĐ

Duy Xuyên, ngày 10 tháng 6 năm 2024

HƯỚNG DẪN

Cách thức thu, nộp, quản lý, sử dụng Đoàn phí giai đoạn 2024 - 2027

Căn cứ Điều lệ Đoàn và Hướng dẫn thực hiện Điều lệ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh khóa XII, nhiệm kỳ 2022 - 2027;

Căn cứ Nghị quyết số 07-NQ/TWĐTN ngày 25/10/2020 của Ban Thường vụ Trung ương Đoàn khóa IX “về việc thay đổi mức đóng đoàn phí”;

Căn cứ Hướng dẫn số 17-HD/TĐTN-VP, ngày 03/6/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh đoàn Quảng Nam về cách thức thu, nộp, quản lý, sử dụng Đoàn phí giai đoạn 2024 - 2027;

Ban Thường vụ Huyện đoàn hướng dẫn về cách thức thu, nộp, quản lý, sử dụng Đoàn phí giai đoạn 2024 - 2027, cụ thể như sau:

1. Đối tượng đóng đoàn phí

Đoàn viên Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh có trách nhiệm đóng đoàn phí cho chi đoàn một tháng một lần. Trường hợp đoàn viên có hoàn cảnh khó khăn (có xác nhận thuộc hộ nghèo của cơ quan có thẩm quyền) thì được Ban Chấp hành Đoàn cơ sở xét miễn đoàn phí trong một thời gian nhất định nhưng không quá 6 tháng trong 01 năm.

2. Trích nộp đoàn phí lên đoàn cấp trên

2.1. Mức đóng đoàn phí

- Đoàn viên không hưởng lương, đóng đoàn phí 2.000 đồng (hai nghìn đồng) một đoàn viên/tháng.

- Đoàn viên có hưởng lương, đóng đoàn phí 5.000 đồng (năm nghìn đồng) một đoàn viên/tháng.

2.2. Mức trích nộp đoàn phí lên đoàn cấp trên

Từ chi đoàn trở lên, mỗi cấp giữ lại hai phần ba (2/3) và nộp lên Đoàn cấp trên một phần ba (1/3) số tiền đoàn phí do đoàn viên đóng hoặc trích nộp của tổ chức Đoàn cấp dưới. Đoàn cơ sở được giao quyền cấp trên cơ sở được giữ lại hai phần ba (2/3) số tiền trích nộp của tổ chức Đoàn cấp dưới.

2.3. Hình thức đóng, trích nộp đoàn phí

- Đoàn viên, Đoàn các cấp đóng, trích nộp đoàn phí qua Ứng dụng Thanh niên Việt Nam (sau khi có hướng dẫn của Trung ương Đoàn).

- Trong trường hợp chưa đảm bảo thực hiện qua Ứng dụng Thanh niên Việt Nam, đoàn viên, Đoàn các cấp đóng, trích nộp đoàn phí bằng tiền mặt và được quản lý theo mục 3 của Hướng dẫn này và theo quy định của Nhà nước.

2.4. Thời gian trích nộp đoàn phí

- Chi đoàn trích nộp đoàn phí lên Đoàn cơ sở (Đoàn cấp trên cơ sở) một tháng một lần.

- Đoàn cơ sở trích nộp đoàn phí lên Huyện đoàn **02 lần/năm** (lần 1: chậm nhất ngày **10/7**; lần 2: chậm nhất ngày **05/11** hàng năm).

- Hàng năm, Huyện đoàn căn cứ vào số lượng đoàn viên thực tế tính đến ngày 30/6 của năm để tính mức trích nộp đoàn phí của Đoàn cấp cơ sở.

3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng Đoàn phí

3.1. Nguyên tắc quản lý đoàn phí

Tổ chức Đoàn phải có hệ thống sổ sách, chứng từ quản lý việc thu, nộp, quản lý, sử dụng đoàn phí đúng nguyên tắc tài chính, công khai, minh bạch và phải thực hiện chế độ thanh, quyết toán đúng theo quy định của Nhà nước; hàng năm có báo cáo quyết toán công khai theo quy định gửi Đoàn cấp trên. Chứng từ quản lý việc thu, nộp, quản lý, sử dụng đoàn phí áp dụng theo các biểu mẫu được ban hành kèm theo hướng dẫn.

a. Đối với Huyện đoàn (có tổ chức hạch toán kế toán):

- Đoàn phí được quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán là một nguồn kinh phí hợp pháp của đơn vị; thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Luật Kế toán.

- Tổ chức Đoàn căn cứ quy định hiện hành của Nhà nước, của Ban Thường vụ, Ban Bí thư Trung ương Đoàn và các nhiệm vụ cụ thể của đơn vị, xây dựng Quy chế chi tiêu đối với đoàn phí làm căn cứ thực hiện tại đơn vị.

b. Đối với tổ chức Đoàn từ cấp xã và tương đương trở xuống:

- Việc quản lý thu, chi Đoàn phí phải có hệ thống sổ sách, chứng từ quản lý, theo dõi việc thu, sử dụng đoàn phí đúng nguyên tắc tài chính; hàng năm phải có báo cáo quyết toán công khai theo quy định.

- Hệ thống sổ sách, biểu mẫu quản lý, theo dõi việc quản lý, sử dụng Đoàn phí của Đoàn sử dụng theo 08 biểu mẫu quy định gửi kèm Hướng dẫn này.

(có gửi kèm 08 biểu mẫu quản lý, theo dõi việc quản lý, sử dụng Đoàn phí của Đoàn)

3.2. Nguyên tắc sử dụng Đoàn phí được trích để lại ở các cấp được sử dụng chi vào các nội dung như sau:

- Chi hỗ trợ công tác khen thưởng và các khoản chi phục vụ công tác khen thưởng.

- Chi hỗ trợ kinh phí tổ chức các hoạt động phong trào của Đoàn.

- Chi thăm hỏi, hỗ trợ các cơ sở Đoàn và đoàn viên bị hoạn nạn.

- Chi mua tài liệu phục vụ công tác của Ban Thường vụ, Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra các cấp. Mức chi **không quá 10%** số đoàn phí được giữ lại sử dụng.

- Chi thực hiện nhiệm vụ đột xuất của Đoàn do người đứng đầu đơn vị quyết định. Mức chi **không quá 10%** số đoàn phí được giữ lại sử dụng.

* Đối với tổ chức cơ sở Đoàn: Đoàn phí được trích để lại chi mua tài liệu phục vụ các hoạt động của tổ chức cơ sở Đoàn; chi công tác khen thưởng; chi thăm hỏi, hỗ trợ đoàn viên thanh thiếu nhi bị hoạn nạn; chi tổ chức một số hoạt động,

nhiệm vụ công tác của Đoàn hoặc nhiệm vụ đột xuất của chi đoàn. Định mức chi căn cứ vào tình hình cụ thể của đơn vị.

Đoàn các cấp và chi đoàn có trách nhiệm xây dựng quy chế chi tiêu đối với nguồn đoàn phí được trích lại để đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính, chế độ thanh, quyết toán theo quy định của Nhà nước và phù hợp với hướng dẫn này.

4. Tổ chức thực hiện

- **Huyện đoàn:** Hướng dẫn, kiểm tra và phổ biến tới chi đoàn việc thu nộp, quản lý và sử dụng Đoàn phí của cấp dưới; trích nộp đoàn phí về Tỉnh đoàn theo đúng quy định, hướng dẫn và phổ biến việc sử dụng, quản lý thu, chi đoàn phí trên Phần mềm Quản lý đoàn viên; đồng thời định kỳ báo cáo việc thu, nộp, quản lý và sử dụng đoàn phí về Tỉnh đoàn (qua Văn phòng) chậm nhất vào ngày 10/11 hàng năm.

- **Các cơ sở Đoàn:** Thực hiện việc thu nộp, quản lý và sử dụng Đoàn phí đúng hướng dẫn; trích nộp đoàn phí về Huyện đoàn theo đúng quy định; đồng thời định kỳ báo cáo việc thu, nộp, quản lý và sử dụng đoàn phí về Huyện đoàn (qua Văn phòng) chậm nhất vào ngày 05/11 hàng năm.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị phản ánh về Văn phòng Huyện đoàn để tổng hợp, tham mưu BTV Huyện đoàn xem xét, giải quyết./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ HUYỆN ĐOÀN
BÍ THƯ

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh đoàn;
- Văn phòng Tỉnh đoàn;
- Ban Thường vụ Huyện đoàn;
- Các cơ sở Đoàn trên toàn huyện;
- Lưu VP.

