



QUY CHẾ

Quản lý sử dụng Tài chính và Tài sản

Hội Mỹ nghệ Kim hoàn Đá quý thành phố Hồ Chí Minh

Nhiệm kỳ I (2025 – 2030)

*(Ban hành theo quyết định số 183/2026/QĐ-SJA, ngày 03 tháng 8 năm 2026 của
Ban Chấp hành Hội Mỹ nghệ Kim hoàn Đá quý Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý sử dụng tài chính và tài sản của Hội Mỹ nghệ Kim hoàn Đá quý Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Hội).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các ủy viên Ban Chấp hành Hội

Các Hội viên, tập thể, cá nhân

Ban Thường vụ, Ban Kiểm tra, Văn phòng Hội, các Ban chuyên môn, các tổ chức thành viên và các đơn vị trực thuộc Hội.

Điều 3. Nguyên tắc chung về quản lý tài chính và tài sản

Hội là tổ chức tự nguyện, tự quản, dân chủ, bình đẳng, công khai, minh bạch, tự bảo đảm kinh phí hoạt động, không vì mục đích lợi nhuận, tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ Hội và quy chế này.

Hội có tài khoản mở tại Ngân hàng. Tiền mặt lưu tại quỹ không quá 100.000.000 đồng.

Chương II

CÁC KHOẢN THU

Điều 4. Nguồn thu của Hội bao gồm các khoản sau:

Phí gia nhập Hội, hội phí hàng năm của hội viên.

Thu từ các hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật.

Tiền tài trợ, ủng hộ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

Ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có) cho các nhiệm vụ Đảng, Nhà nước giao theo quy định của pháp luật.

Các khoản thu hợp pháp khác.

Điều 5. Hội phí là nguồn thu cơ bản của Hội do hội viên đóng góp. Mức thu hội phí do Ban Chấp hành Hội quyết định dựa trên cơ sở nghị quyết của hội nghị Ban Chấp hành Hội.

Điều 6. Mức thu hội phí lệ phí gia nhập Hội, khoản đóng góp của ủy viên Ban Chấp hành Hội, đơn vị trực thuộc:

Hội phí đối với hội viên cá nhân: 1.000.000 đồng/năm/hội viên.

Hội phí đối với ủy viên Ban Chấp Hành: 2.000.000 đồng/năm/UV

Hội phí Chi hội, câu lạc bộ: 3.000.000 đồng/năm

Hội phí Hội viên tập thể: 5.000.000 đồng/năm

Lệ phí gia nhập Hội, thẻ Hội viên: 300.000 đồng/người

Lệ phí đổi thẻ: 100.000 đồng/hội viên

Đối với hội viên danh dự: không đóng lệ phí, hội phí gia nhập Hội

Đối với hội viên cá nhân: từ đủ 70 tuổi trở lên sẽ miễn hội phí cá nhân.

Khoản việc quản lý tài chính của Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp Mỹ nghệ Kim Hoàn và tài chính phải nộp về Hội Mỹ nghệ Kim hoàn Đá quý Thành phố Hồ Chí Minh là 120 triệu đồng/năm.

Những khoản phí, lệ phí khác theo quy định của Ban Chấp hành Hội từng đợt, quý, năm.

Điều 7. Thời gian nộp hội phí, lệ phí gia nhập Hội, các khoản đóng góp của ủy viên Ban Chấp hành Hội

Hội phí nộp theo năm và nộp trước quý 4 của năm thu.

Lệ phí gia nhập Hội được đóng trong vòng 30 ngày kể từ ngày Hội chấp nhận đơn xin gia nhập Hội.

Khoản đóng góp của Ban Chấp hành Hội theo quy định tại điều 6, nộp trước quý 4 hằng năm.

Chương III

CÁC KHOẢN CHI

Điều 8. Các khoản chi của Hội:

8.1. Chi thường xuyên:

- Điện, nước
- Điện thoại, internet

Quy chế quản lý sử dụng tài chính và tài sản

- Cước gửi thư
- Văn phòng phẩm
- Lương chuyên trách và chi thực hiện chế độ, chính sách đối với những người làm việc tại Hội theo quy định của Ban Chấp hành Hội phù hợp với quy định của pháp luật;
- Thù lao cộng tác viên
- Chi hội phí, lệ phí cho các tổ chức mà Hội là thành viên;
- Chi khen thưởng và các khoản chi khác theo quy định của Ban Chấp hành.
- Quà tặng các ngày lễ tết trong năm
- Tiếp khách
- Quà sinh nhật các ủy viên Ban Chấp hành Hội, Ban Kiểm tra
- Mua sắm, bảo trì, sửa chữa máy móc, các thiết bị văn phòng
- Hoa chúc mừng, phúng điếu
- Quà thăm, tặng, chúc tết cơ quan Lãnh đạo thành phố
- Hội nghị tổng kết quý, năm.
- Bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo thuộc các sở ban ngành, cơ quan nhà nước đến tham dự hội nghị Ban Chấp hành Hội, Ban Thường vụ thường kỳ,...

Quy trình, thẩm quyền phê duyệt: Căn cứ chứng từ gồm: Hóa đơn tài chính hoặc hóa đơn bán lẻ, biên nhận, kế toán lập phiếu chi trình Tổng thư ký xác nhận, Chủ tịch Hội duyệt.

8.2. Chi không thường xuyên: là các khoản chi theo hoạt động hội, gồm:

- Đại hội (Dự trù kinh phí BCH Hội duyệt).
- Chi tổ chức các hoạt động kỷ niệm thành lập Hội (Dự trù kinh phí BCH Hội duyệt).
- Các công tác xã hội như: Hỗ trợ mẹ VNAH, xây dựng nhà tình thương tình nghĩa, quà tặng cho các học sinh nghèo, quà tặng cho các gia đình nghèo dịp tết, xây cầu, ... (Dự trù kinh phí Ban Thường vụ Hội duyệt).
- Chi tổ chức các hội thi (Dự trù kinh phí BTV Hội duyệt).
- Chi tổ chức các hoạt động văn hóa thể thao (Dự trù kinh phí BTV Hội duyệt).
- Chi tổ chức các hoạt động hỗ trợ hội viên: hội thảo chuyên đề, đào tạo, xúc tiến thương mại và đầu tư, cung cấp thông tin... (Dự trù kinh phí BTV Hội duyệt).

- Chi đi công tác cho công việc của Hội do ủy viên Ban Chấp hành đại diện Hội tham dự hội họp, viếng thăm tương trợ đồng nghiệp hội viên, quan hôn tang tế,... (Dự trừ kinh phí BTV Hội duyệt).

Quy trình, thẩm quyền phê duyệt:

Người đề nghị: người được phụ trách

Người phê duyệt: theo quy định từng khoản mục 8.2

Chứng từ: Hóa đơn tài chính hoặc hóa đơn bán lẻ hoặc biên nhận, kế toán lập phiếu chi trình Tổng thư ký ký xác nhận.

8.3. Chi đột xuất: là các khoản chi ngoài kế hoạch trên (Chủ tịch Hội quyết định phê duyệt).

8.4. Yêu cầu về chứng từ

Hội là tổ chức xã hội nghề nghiệp phi lợi nhuận, vì thế Hội không đăng ký mã số thuế, cũng như khai báo thuế cho nhà nước.

Mọi khoản thu và chi phải được xuất phiếu thu, phiếu chi theo mẫu bộ tài chính ban hành, đóng dấu của Hội và có ký duyệt của Tổng thư ký hoặc Chủ tịch Hội.

Chứng từ thanh toán hợp lệ là các hóa đơn tài chính, hóa đơn bán lẻ hợp lệ, phiếu thu của các tổ chức, biên nhận.

Tất cả các phiếu chi điều phải có chứng từ kèm theo, trường hợp nhà cung cấp không thể xuất chứng từ, thì người có trách nhiệm sẽ sử dụng bảng kê không có chứng từ, có ký duyệt của Tổng thư ký hoặc Chủ tịch Hội.

Điều 9. Định mức chi:

1. Từ 400.000.000 đồng trở xuống Chủ tịch được quyền duyệt chi.
2. Trên 400.000.000 đến 500.000.000 đồng phải thông qua Ban Thường vụ.
3. Trên 500.000.000 đồng phải thông qua Ban Chấp hành.
4. Mức chi tiền cúng và lễ vật đám tang, gồm:
 - ✓ Bộ lễ không quá 5.000.000 đồng ủy viên Ban Chấp hành Hội, không quá 2.000.000 đ đối với hội viên.
 - ✓ Tiền mặt: 2.000.000 đồng đối với ủy viên Ban Chấp hành Hội, hội viên 1.000.000 đồng.
 - ✓ Mỗi năm được điều chỉnh theo thời giá tăng tối đa 50%/năm so với năm trước.
5. Mức chi tiền đám cưới, gồm:
 - ✓ Tiền mặt: 2.000.000 đồng đối với ủy viên Ban Chấp hành Hội, hội viên 1.000.000 đồng.

Quy chế quản lý sử dụng tài chính và tài sản

6. Mức chi đối với các mối quan hệ đối tác, lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước và hội bạn trong việc quan hôn tang tế không quá 3.000.000 đồng/lần.

7. Mức chi tương trợ đồng nghiệp hội viên ốm đau, bệnh tật: gồm tiền mặt: 2.000.000 đồng/lần đối với ủy viên Ban Chấp hành Hội, hội viên 1.000.000 đồng/lần.

8. Mức chi cho hội nghị Ban Chấp hành Hội thường kỳ về phòng họp, nước uống, thiết kế trang trí,... không quá 15.000.000 đồng/lần

9. Mức chi cho hội nghị Ban Thường vụ Hội thường kỳ về phòng họp, nước uống, thiết kế trang trí,... không quá 5.000.000 đồng/lần

10. Quà sinh nhật các ủy viên Ban Chấp hành Hội, Ban Kiểm tra không quá 2.000.000 đồng/người.

11. Mức chi bồi dưỡng cán bộ lãnh đạo thuộc các sở ban ngành, cơ quan nhà nước đến tham dự hội nghị Ban Chấp hành Hội, Ban Thường vụ thường kỳ,... từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng/người/lần.

12. Chi phí tiếp khách phục vụ công tác của Hội, mức chi không quá 5.000.000 đồng/lần.

13. Chi đi công tác cho công việc của Hội do ủy viên Ban Chấp hành đại diện Hội tham dự hội họp, viếng thăm tương trợ đồng nghiệp hội viên, quan hôn tang tế,... sẽ hỗ trợ 100% chi phí đi lại (theo giá ghi trên vé, hoá đơn mua vé, hoặc giấy biên nhận), tiền ăn (theo hóa đơn thực tế), ở khách sạn (tối đa là 3 sao, theo hóa đơn thực tế). Công tác phí trong phạm vi thành phố là 500.000 đồng/lần; ngoài phạm vi thành phố là 1.000.000 đồng/ngày.

14. Ngoài ra, căn cứ quy định về mức chi do Ban Chấp hành Hội xét duyệt hàng năm.

Điều 10. Chế độ thù lao lương

Tất cả các thành viên trong Ban Chấp hành không chuyên trách không được hưởng lương. Tùy vào khả năng tài chính của Hội mà Chủ tịch Hội sẽ có quyết định mức thù lao cho Ban Thường vụ, Ban Chấp hành khi được phân công đi công tác.

Chủ tịch có quyền quyết định trả lương cho cán bộ chuyên trách như: Tổng Thư ký/Phó Tổng thư ký chuyên trách, Chánh/Phó văn phòng chuyên trách, các nhân viên chuyên trách khác, cộng tác viên,... dựa vào quy định của nhà nước về mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định. Đối với mức thù lao của cán bộ bán chuyên trách do Chủ tịch Hội xem xét công việc và quyết định.

Điều 11. Nguyên tắc chi tiêu:

Việc chi tiêu phải đảm bảo nguyên tắc hợp lý, hợp lệ, phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ Hội.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Quy chế quản lý sử dụng tài chính và tài sản

Điều 12. Tài sản của Hội bao gồm trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động của Hội. Tài sản của Hội được hình thành từ nguồn thu của Hội; do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hiến, tặng theo quy định của pháp luật; được Nhà nước hỗ trợ (nếu có).

Điều 13. Tài chính, tài sản của Hội chỉ được sử dụng cho các hoạt động của Hội.

Điều 14. Tài chính, tài sản của Hội khi chia, tách; sáp nhập; hợp nhất, đình chỉ hoạt động và giải thể được giải quyết theo Điều lệ Hội và quy định của pháp luật.

Điều 15. Ban Chấp hành Hội ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hội đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm phù hợp với quy định của pháp luật và tôn chỉ, mục đích hoạt động của Hội.

Điều 16. Việc quản lý và sử dụng tài sản của Hội phải phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước. Văn phòng Hội theo dõi tài sản của Hội về số lượng, giá trị và phải báo cáo công khai trước hội nghị Ban Chấp hành Hội, Đại hội. Mọi hư hỏng, mất mát tài sản phải xác định rõ nguyên nhân, nếu thuộc trách nhiệm cá nhân thì cá nhân phải đền bù theo quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp thuộc nguyên nhân khách quan trình Ban Chấp hành Hội xin ý kiến xử lý.

Điều 17. Văn phòng Hội được trình mua sắm tài sản theo kế hoạch được duyệt, thanh lý tài sản theo quy định của pháp luật hiện hành nếu thu hồi đủ giá trị còn lại của tài sản; Trường hợp dự kiến không thu hồi đủ giá trị còn lại phải có sự phê duyệt của Ban Chấp hành Hội.

Chương IV

QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH VÀ THỰC HIỆN CÔNG TÁC TÀI CHÍNH KẾ TOÁN CỦA HỘI

Điều 18. Chủ tịch Hội chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp tài chính của Hội, chủ tài khoản ngân hàng mà Hội gửi tiền, ký duyệt các khoản thu chi, phiếu thu, phiếu chi và các báo cáo tài chính. Chủ tịch có thể ủy quyền Phó chủ tịch hoặc Tổng thư ký ký duyệt phiếu thu chi, báo cáo tài chính, báo cáo kế toán thay cho Chủ tịch. Người được ủy quyền chịu trách nhiệm về các khoản thu chi đã ký.

Điều 19. Hằng năm, Tổng thư ký và các Ban chuyên môn Hội xây dựng kế hoạch, lập dự toán thu chi theo nội dung quy định tại điều 8 và trên nguyên tắc cân đối tài chính, phù hợp với tình hình thực tế và chương trình hoạt động của Hội hàng năm. Dự toán thu chi phải được Ban Chấp hành phê duyệt.

Điều 20. Tổng Thư ký và trưởng các ban chuyên môn phải điều hành thu chi theo đúng dự toán chương trình công tác đã được duyệt. Mọi khoản thu chi ngoài dự toán phải trình Ban Thường vụ Hội phê duyệt trước khi thực hiện.

Quy chế quản lý sử dụng tài chính và tài sản

Điều 21. Kế toán trưởng Hội có nhiệm vụ tổ chức, phân công, hướng dẫn thực hiện công tác kế toán, tài chính của văn phòng Hội. kiểm tra theo dõi các nguồn thu chi, lập báo cáo tài chính, báo cáo thống kê theo quy định. Các ban công tác chuyên môn, đơn vị trực thuộc tự chịu trách nhiệm về từng nghiệp vụ tài chính thu chi của ban, đơn vị, đảm bảo theo quy định pháp luật, thực hiện nguyên tắc thu chi, báo cáo tài chính, quyết toán theo quy định của Ban Chấp Hành Hội.

Điều 22. Năm tài chính của Hội trùng với năm dương lịch bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hằng năm. Đối với năm tài chính đầu tiên sau Đại hội nhiệm kỳ sẽ bắt đầu ngay sau Đại hội và kết thúc vào ngày 31/12 của năm đó. Báo cáo tài chính sẽ do kế toán lập, Ban Kiểm tra duyệt và trình Chủ tịch Hội duyệt.

Điều 23. Kết thúc năm, Hội phải lập báo cáo tài chính, Ban kiểm tra của Hội tiến hành kiểm tra báo cáo tài chính năm hoặc kiểm tra đột xuất hoặc theo yêu cầu chuyên đề của Ban Chấp hành Hội.

Điều 24. Việc duyệt quyết toán báo cáo tài chính năm trước và dự toán thu chi năm sau được thực hiện trong quý I hằng năm.

Điều 25. Văn phòng Hội có trách nhiệm thực hiện đúng chế độ kế toán và phản ánh, ghi chép, hạch toán, báo cáo đầy đủ, trung thực, chính xác và kịp thời mọi hoạt động của Hội.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Chỉ có Hội nghị Ban Chấp hành Hội Mỹ nghệ Kim hoàn Đá quý thành phố Hồ Chí Minh mới có quyền sửa đổi, bổ sung quy chế này. Việc sửa đổi bổ sung quy chế Hội phải được trên 2/3 số ủy viên chính thức có mặt tại Hội nghị tán thành.

Điều 27. Hiệu lực thi hành:

Quy chế gồm 5 Chương và 28 Điều đã được Hội nghị Ban Chấp hành Hội nhiệm kỳ VII thông qua ngày .tháng .năm .có hiệu lực thi hành theo quyết định phê duyệt số .../QĐ-SJA của Chủ tịch Hội Mỹ nghệ Kim hoàn Đá quý thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 28. Các ủy viên Ban Chấp hành Hội, Tổng thư ký, Ban Tài chính, Ban kiểm tra và các đơn vị trực thuộc Hội Mỹ nghệ Kim hoàn Đá quý thành phố Hồ Chí Minh có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế này.
