

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP. HỒ CHÍ MINH  
**LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG QUẬN 10**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 258/LĐLĐ

Quận 10, ngày 30 tháng 9 năm 2024

V/v thay thế công văn 193/LĐLĐ ngày  
26/6/2024 của Liên đoàn Lao động Quận 10 về  
chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, tài sản  
công đoàn cơ sở.

Kính gửi: - Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở - Nghiệp đoàn trực thuộc;  
- Ủy ban kiểm tra, cán bộ phụ trách công tác kiểm tra Công  
đoàn cơ sở - Nghiệp đoàn trực thuộc;

Căn cứ công văn số 1563/LĐLĐ ngày 11/9/2024 của Liên đoàn Lao động  
Thành phố Thành phố về việc chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, tài sản công  
đoàn;

Căn cứ kết quả kiểm tra công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn năm  
2024 theo Kế hoạch số 59/KH-LĐLĐ ngày 17/5/2024 của Liên đoàn Lao động  
Thành phố đối với Liên đoàn Lao động Quận 10;

Nhằm chấn chỉnh và chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật trong công tác  
quản lý tài chính, công tác kế toán công đoàn, Liên đoàn Lao động Quận 10 yêu  
cầu Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra cùng cấp, cán bộ phụ trách công tác kiểm tra  
các công đoàn cơ sở - Nghiệp đoàn trực thuộc nghiêm túc thực hiện các nội dung  
sau:

**1.** Thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định, hướng dẫn về công tác tài chính,  
kế toán của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam, Liên đoàn Lao động Thành phố đối  
với công tác quản lý tài chính tại công đoàn cơ sở (*Đính kèm danh mục các quy  
định hiện hành có liên quan*).

**2.** Các doanh nghiệp/đơn vị khu vực ngoài nhà nước thực hiện đóng 2% kinh  
phí công đoàn qua tài khoản tập trung của Công đoàn Việt Nam theo các văn bản  
triển khai của Liên đoàn Lao động Quận 10. Phối hợp tuyên truyền, vận động thủ  
trưởng cơ quan, người đứng đầu tổ chức, Ban giám đốc doanh nghiệp thực hiện  
đúng quy định về mức đóng và thời gian đóng kinh phí công đoàn, không để xảy ra  
hành vi trốn tránh nghĩa vụ, chiếm đoạt, trục lợi nguồn kinh phí công đoàn.

Công đoàn cơ sở chấm dứt việc thu 2% kinh phí công đoàn của doanh  
nghiệp/đơn vị; kinh phí công đoàn phải do doanh nghiệp/đơn vị thực hiện đóng về  
Liên đoàn Lao động Quận 10 hoặc qua tài khoản của Công đoàn Việt Nam theo  
quy định.

**3.** Thực hiện nghiêm túc chỉ đạo của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam,  
Liên đoàn Lao động Thành phố, Liên đoàn Lao động Quận 10 về việc mở tài  
khoản ngân hàng của công đoàn cơ sở để quản lý tài chính công đoàn cơ sở, nhận  
kinh phí phân phối và nộp đoàn phí.

4. Ban Chấp hành công đoàn cơ sở thực hiện thu 1% đoàn phí công đoàn đảm bảo mức thu đoàn phí theo đúng quy định Tổng liên đoàn lao động Việt Nam, không để xảy ra tình trạng thu đoàn phí công đoàn không đúng, không đủ theo quy định.

5. Nâng cao trách nhiệm của Ban Chấp hành, Chủ tịch (Chủ tài khoản), Kế toán công đoàn cơ sở thường xuyên cập nhật các văn bản mới của Nhà nước, Tổng liên đoàn lao động Việt Nam để rà soát sửa đổi, bổ sung quy chế thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở; đảm bảo thực hiện chi tại công đoàn cơ sở đúng đối tượng, định mức quy định tại Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam và Quy chế thu, chi tài chính của công đoàn cơ sở; quy trình, thủ tục, chứng từ theo quy định của Nhà nước, Tổng liên đoàn lao động Việt Nam, Hướng dẫn số 14/HD-LĐLĐ ngày 21/3/2024 và Công văn số 1499/LĐLĐ-TC ngày 28/8/2024 của Liên đoàn Lao động Thành phố về thay thế nội dung tại phần 2 của Hướng dẫn số 14/HD-LĐLĐ.

6. Trên cơ sở hướng dẫn xây dựng dự toán hàng năm của Liên đoàn Lao động Quận 10, các công đoàn cơ sở thực hiện lập và nộp báo cáo Dự toán hàng năm và thực hiện báo cáo quyết toán thu, chi tài chính công đoàn cơ sở 02 kỳ/năm (kỳ 6 tháng đầu năm và kỳ 6 tháng cuối năm) đảm bảo đúng thời gian, đúng mẫu biểu quy định. Liên đoàn Lao động Quận sẽ từ chối tiếp nhận các báo cáo không đủ hồ sơ đính kèm theo quy định. Trong trường hợp cần thiết, Liên đoàn Lao động Quận 10 sẽ yêu cầu thẩm tra hồ sơ quyết toán (sổ sách, chứng từ kế toán...) trước khi phê duyệt.

Các công đoàn cơ sở không nộp dự toán năm, báo cáo quyết toán thu chi tài chính công đoàn theo quy định sẽ không được duyệt dự toán, quyết toán; Ban Chấp hành công đoàn cơ sở, Chủ tịch (Chủ tài khoản) và Kế toán công đoàn cơ sở phải chịu trách nhiệm về chênh lệch tài chính tích lũy công đoàn cơ sở (nếu có)

7. Thực hiện công tác kế toán theo đúng hướng dẫn Hướng dẫn số 47/HD-TLĐ ngày 30/12/2021 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam

Lập và lưu trữ chứng từ kế toán phải hợp lý, hợp lệ, ngăn nắp, khoa học (mẫu chứng từ thực hiện theo Hướng dẫn số 47/HD-TLĐ); phản ánh đầy đủ các nghiệp vụ kế toán phát sinh vào sổ kế toán (mẫu sổ kế toán thực hiện theo Hướng dẫn số 47/HD-TLĐ). Sử dụng phần mềm kế toán công đoàn cơ sở để thực hiện lập, in chứng từ kế toán và hỗ trợ tổng hợp báo cáo quyết toán theo quy định. Cung cấp tài liệu kế toán phục vụ công tác kiểm tra của công đoàn cấp trên, các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

Mở tài khoản ngân hàng (cơ chế 2 chữ ký giao dịch) để quản lý tài chính công đoàn cơ sở theo quy định tại Quyết định 1908/QĐ-TLĐ của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam. Các đơn vị cung cấp thông tin tài khoản ngân hàng công đoàn cơ sở về Liên đoàn Lao động Quận 10 để thực hiện thủ tục kê khai dữ liệu và nhận kinh phí cấp phân phối từ Tổng liên đoàn lao động Việt Nam ( Liên đoàn Lao động Quận có thông báo hướng dẫn việc nộp kinh phí công đoàn tập trung qua tài khoản của Công đoàn Việt Nam).

Mỗi công đoàn cơ sở chỉ được tổ chức một quỹ tiền mặt. Định mức tồn quỹ tiền mặt thực hiện đúng quy định của Quy chế thu, chi tài chính công đoàn cơ sở. Thực hiện kiểm kê tồn quỹ tiền mặt hàng tháng và đột xuất.

Kiểm tra, đối chiếu tồn quỹ tiền mặt, số dư các tài khoản tiền gửi ngân hàng hàng tháng và tại thời điểm báo cáo.

Công đoàn cơ sở không được tự tổ chức huy động đóng góp của đoàn viên, người lao động cho các hoạt động xã hội, từ thiện. Đối với các nội dung đóng góp theo các Chương trình công đoàn cấp trên phát động phải đảm bảo nguyên tắc tự nguyện tham gia của đoàn viên, người lao động không phản ánh vào sổ thu, chi tài chính Công đoàn cơ sở – sổ S82-TLĐ

Công đoàn cơ sở không được bố trí Chủ tài khoản kiêm kế toán; kế toán kiêm thủ quỹ. Công đoàn cơ sở có thay đổi về các chức danh Chủ tịch công đoàn (đúng tên Chủ tài khoản công đoàn), kế toán, thủ quỹ Công đoàn cơ sở phải thực hiện bàn giao công tác tài chính Công đoàn cơ sở đúng quy định (mẫu biên bản bàn giao thực hiện theo Hướng dẫn số 47/HD-TLĐ).

Chủ tịch Công đoàn cơ sở (đúng tên Chủ tài khoản công đoàn), kế toán, thủ quỹ công đoàn cơ sở nâng cao vai trò, trách nhiệm trong quản lý, sử dụng tài chính Công đoàn cơ sở; chịu trách nhiệm trực tiếp trước pháp luật, cơ quan nhà nước và công đoàn cấp trên nếu để xảy ra tình trạng chi sai, chi không đúng đối tượng; các hành vi chiếm đoạt kinh phí công đoàn, trục lợi, gây thất thoát nguồn tài chính công đoàn cơ sở.

#### **8. Thực hiện xây dựng quy định thu chi tài chính công đoàn cơ sở**

- Quy chế thu, chi tài chính công đoàn cơ sở phải được ký và ban hành chính thức, công khai trong đơn vị, đoàn viên công đoàn, người lao động và lưu tại đơn vị để triển khai thực hiện. Quy chế chính thức phải gửi về Liên đoàn Lao động Quận 10 để theo dõi, quản lý.

- Nội dung của Quy chế thu, chi tài chính công đoàn cơ sở phải căn cứ vào Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ và Quyết định số 7201/QĐ-TLĐ của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam, công đoàn cơ sở phải cụ thể hóa đối tượng chi, định mức chi cho các nội dung chi thường xuyên. Những nội dung chi cấp bách và cấp thiết nhưng chưa quy định trong Quy chế phải lấy ý kiến thống nhất của tập thể Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

Việc chi trả phụ cấp cán bộ công đoàn phải thực hiện đúng quy định về nguồn chi, mức chi căn cứ theo Quyết định 5692/QĐ-TLĐ, Quyết định 7201/QĐ-TLĐ của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam và phải được quy định cụ thể trong Quy chế thu, chi tài chính công đoàn cơ sở.

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế phù hợp với các quy định, văn bản mới của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam và các hướng dẫn của công đoàn cấp trên hoặc khi có nhu cầu phù hợp với thực tế tại đơn vị. Sau khi sửa đổi, bổ sung, Quy chế phải được gửi về Liên đoàn Lao động Quận 10 để theo dõi.

- Xây dựng định mức tồn quỹ tiền mặt cụ thể trong Quy chế theo quy định Quyết định 1908/QĐ-TLĐ của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam và thực hiện quản lý định mức tồn quỹ theo quy chế đã xây dựng.

9. Thực hiện nghiêm túc trong việc công khai tài chính công đoàn đầy đủ, đúng nội dung, biểu mẫu theo Hướng dẫn số 42/HD-TLĐ ngày 11/11/2021 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam nhất là trong công tác công khai dự toán hàng năm, quyết toán thu, chi tài chính công đoàn cơ sở định kỳ, công khai việc thu và nộp đóng góp ủng hộ các Chương trình xã hội, từ thiện (nếu có) .

10. Đề nghị Ủy ban kiểm tra công đoàn cơ sở, cán bộ phụ trách công tác kiểm tra công đoàn cơ sở thường xuyên kiểm tra Ban Chấp hành công đoàn cơ sở trong thực hiện trích nộp kinh phí, đoàn phí, quy định thu chi tài chính công đoàn cơ sở, xây dựng dự toán, báo cáo quyết toán định kỳ trước khi nộp về Liên đoàn Lao động Quận 10.

11. Đề nghị công đoàn cơ sở thực hiện gửi các sổ, báo cáo, bảng biểu sau:

11.1 Gửi trên phần mềm:

Báo cáo quyết toán thu và sử dụng tài chính công đoàn (mẫu số B07);

11.2 Gửi vào hộp thư điện tử (email) của bộ phận tài chính Liên đoàn lao động quận 10 ([taichinhldldq10@gmail.com](mailto:taichinhldldq10@gmail.com)) sau khi đã hoàn chỉnh báo cáo quyết toán 6 tháng:

- Sổ quỹ tiền mặt được trích xuất tệp tin excel từ phần mềm kế toán công đoàn cơ sở.

- Sổ tiền gửi ngân hàng được trích xuất tệp tin excel từ phần mềm kế toán công đoàn cơ sở

- Sổ thu, chi tài chính công đoàn ( mẫu số S82-TLĐ) được trích xuất tệp tin excel từ phần mềm kế toán công đoàn cơ sở.

11.3 Gửi bản giấy: đề nghị công đoàn cơ sở đóng tập đầy đủ nộp 02 bộ về bộ phận Tài chính Liên đoàn lao động quận 10, gồm:

- Báo cáo quyết toán thu – chi tài chính công đoàn (mẫu B07);

- Sổ thu, chi tài chính công đoàn ( mẫu số S82-TLĐ);

- Sổ quỹ tiền mặt;

- Sổ tiền gửi ngân hàng và sao kê ngân hàng photo đến ngày cuối kỳ báo cáo (theo từng ngân hàng);

- Biên bản kiểm kê tiền mặt tại thời điểm báo cáo;

- Thông báo công khai tài chính công đoàn theo Hướng dẫn số 42/HD-TLĐ ngày 11/11/2021 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam;

- Kết luận kiểm tra tài chính cùng cấp.

11.4. Thời hạn nộp báo cáo quyết toán thu và sử dụng tài chính công đoàn và công tác tự kiểm tra việc chấp hành Điều lệ Công đoàn định kỳ 6 tháng về Liên đoàn Lao động Quận 10 (6 tháng đầu năm nộp trước ngày 15/07 và 6 tháng cuối năm nộp trước ngày 15/01 năm sau).

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Quận 10 đề nghị Ban chấp hành công đoàn cơ sở nghiêm túc thực hiện các nội dung chỉ đạo tại công văn này; yêu cầu

các đơn vị chủ động rà soát, chấn chỉnh công tác quản lý tài chính công đoàn cơ sở, đồng thời chịu trách nhiệm toàn diện trước Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Quận 10 đối với các hạn chế, sai phạm phát sinh từ việc không thực hiện nghiêm túc các nội dung chỉ đạo nêu trên. Trên đây là các nội dung sẽ được tổng hợp và đánh giá thi đua cuối năm của các đơn vị. Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế công văn 193/LĐLĐ ngày 26/6/2024 của Liên đoàn Lao động Quận 10 về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn cơ sở.

**Nơi nhận :**

- Ban Thường vụ Quận 10 (để báo cáo);
- UBKT LĐLĐ Quận 10;
- Như trên;
- Lưu (VP, TC).



**Nguyễn Hữu Thanh**

**DANH MỤC**  
**VĂN BẢN VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**  
(Đính kèm Công văn số 258 /LĐLĐ ngày 30/9/2024)

STT	Số hiệu, ngày tháng ban hành văn bản	Nội dung
1	Luật số 12/2012/QH13 ngày 20/6/2012	Luật Công đoàn
2	1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam	Quyết định về việc ban hành quy định về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, thu, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu, nộp tài chính công đoàn
3	191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ	Nghị định quy định chi tiết về tài chính công đoàn
4	47/HD-TLĐ ngày 30/12/2021 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam	Hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý tài chính, tài sản công đoàn và chế độ kế toán đối với công đoàn cơ sở
5	42/HD-TLĐ ngày 11/11/2021 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam	Hướng dẫn công khai tài chính, tài sản công đoàn
6	4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam	Quyết định về việc ban hành quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở
7	7201/QĐ-TLĐ ngày 18/5/2023 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam	Quyết định về việc sửa đổi Quyết định 4290
8	5692/QĐ-TLĐ ngày 08/12/2022 của Tổng liên đoàn lao động Việt Nam	Quyết định về việc ban hành quy định chế độ phụ cấp cán bộ công đoàn các cấp
9	14/HD-LĐLĐ ngày 21/3/2024 của LĐLĐ Thành phố	Hướng dẫn quy trình thủ tục, hồ sơ thanh quyết toán chi từ tài chính công đoàn cơ sở
10	1499/LĐLĐ-TC ngày 28/8/2024 của LĐLĐ Thành phố	Công văn về việc thay thế nội dung Phần 2 của Hướng dẫn 14/ HD-LĐLĐ
11	118/LĐLĐ ngày 08/3/2024 của LĐLĐ Quận 10	Công văn về việc thực hiện thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua tài khoản Công đoàn Việt Nam.
12	19/TB-LĐLĐ ngày 26/7/2024 của LĐLĐ Quận 10	Thông báo về việc thực hiện công tác tài chính công đoàn cơ sở 6 tháng đầu năm 2024

Truy cập đường dẫn:

<https://congdoanquan10.org.vn>