

Số: 02/HD-LĐLĐ

Quận 1, ngày 18 tháng 12 năm 2023

HƯỚNG DẪN

Nội dung chi từ nguồn thu kinh phí công đoàn của các đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở.

Căn cứ Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết về kinh phí công đoàn;

Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam 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;

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành Quy định thu, chi, quản lý tài chính Công đoàn cơ sở;

Căn cứ hướng dẫn số 02/HD-LĐLĐ ngày 15 tháng 2 năm 2023 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về Nội dung chi từ nguồn thu kinh phí công đoàn của các đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở.

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Quận 1 hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở (viết tắt là đơn vị) thực hiện chi từ nguồn kinh phí công đoàn của các đơn vị như sau:

1. Nguyên tắc thực hiện, nguồn kinh phí, đối tượng và nội dung chi:

1.1. Nguyên tắc thực hiện:

- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở được phân cấp thu kinh phí công đoàn khi nhận được kinh phí của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đóng được sử dụng theo tỷ lệ phần trăm trong tổng số thu kinh phí công đoàn theo hướng dẫn hàng năm của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn để ưu tiên chi cho hoạt động tuyên truyền, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở, ký thỏa ước lao động tập thể, bảo vệ, chăm lo cho người lao động tại các đơn vị này.

- Số thu kinh phí này được sử dụng và phân bổ theo Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 3 năm 2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, tùy theo điều kiện thực tế, tính chất, đặc thù trong mô hình hoạt động của từng đơn vị, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Quận 1 sẽ xem xét, quyết định đối tượng, nội dung chi, định mức chi phù hợp để thực hiện chi chăm lo hoặc căn cứ đề xuất của đơn vị (thông qua người đại diện là người lao động do đơn vị cử ra) để quyết định chi chăm lo cho người lao động tại đơn vị.

- Trường hợp chi chăm lo trực tiếp cho người lao động bằng tiền sẽ thực hiện theo phương thức chi chuyên khoản trực tiếp vào tài khoản của người lao động (trừ trường hợp đặc biệt).

1.2. Chi trực tiếp chăm lo, bảo vệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn người lao động:

a. Chi tổ chức hoạt động đại diện, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp chính đáng của người lao động:

- Chi các hoạt động tư vấn, hỗ trợ tham gia với người sử dụng lao động xây dựng thang lương, bảng lương, định mức lao động, đơn giá tiền lương, quy chế trả lương, thưởng; nội quy lao động, quy chế, thỏa thuận khác; thương lượng tập thể, ký kết, phổ biến và giám sát việc thực hiện thỏa ước lao động tập thể; đối thoại với người sử dụng lao động để giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động; tham gia xây dựng các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động.

- Chi các hoạt động tư vấn cho người lao động về pháp luật lao động, công đoàn, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và pháp luật khác có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động.

- Chi các hoạt động khởi kiện, tham gia giải quyết tranh chấp lao động tập thể và tranh chấp lao động cá nhân.

- Chi các hoạt động tổ chức hội thảo chuyên đề về quan hệ lao động; các hình thức tuyên truyền, phổ biến pháp luật lao động, công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, an toàn vệ sinh lao động; tập huấn bồi dưỡng kiến thức cho người lao động về an toàn vệ sinh lao động.

b. Chi hỗ trợ du lịch, nghỉ dưỡng:

Phối hợp với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tham gia kinh phí để tổ chức cho người lao động đi du lịch, nghỉ dưỡng.

c. Chi thăm hỏi, trợ cấp:

- Chi trợ cấp cho người lao động gặp khó khăn do tai nạn lao động, tai nạn do rủi ro, bị ảnh hưởng do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, mắc bệnh hiểm nghèo, ảnh hưởng chất độc màu da cam gây tổn thất về sức khỏe hoặc tài sản, người lao động bị mất việc làm do doanh nghiệp/đơn vị phá sản, giải thể.

- Chi thăm hỏi, chăm lo cho người lao động có hoàn cảnh khó khăn theo kế hoạch chung các đợt chăm lo trong năm của công đoàn cấp trên.

d. Chi động viên, khen thưởng:

- Chi khen thưởng người lao động đạt thành tích xuất sắc trong công tác.

- Chi khen thưởng con của người lao động đạt thành tích tiêu biểu trong học tập và rèn luyện (giỏi, xuất sắc).

- Chi phối hợp tổ chức hoạt động nhân ngày quốc tế thiếu nhi 01/6, Tết Trung thu.

e. Chi đào tạo:

Chi phối hợp tổ chức học bổ túc văn hóa, kỹ năng nghề nghiệp cho người lao động.

1.3. Chi tuyên truyền, vận động người lao động

a. Chi tuyên truyền, vận động

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Chuyên đề An toàn vệ sinh lao động và sách, ấn phẩm của Nhà Xuất bản Lao động... phục vụ cho công tác tuyên truyền, giáo dục.

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, pháp luật chung và việc học tập, làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

b. Chi phát triển đoàn viên công đoàn, thành lập công đoàn cơ sở

- Chi tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; làm việc, trao đổi với người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở.

- Chi bồi dưỡng làm ngoài giờ cho người lao động trực tiếp gặp gỡ, tuyên truyền, vận động người lao động tham gia tổ chức công đoàn.

- Chi tổ chức kết nạp đoàn viên, thành lập ra mắt CDCS, khen thưởng cho các cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc vận động thành lập CDCS.

c. Chi tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao

Chi hỗ trợ hoạt động phòng chống tệ nạn xã hội cho người lao động; chi hỗ trợ cho người lao động tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao.

d. Chi tuyên truyền các hoạt động về giới và bình đẳng giới

- Chi cho các hoạt động tuyên truyền về giới, bình đẳng giới và lồng ghép giới các hoạt động về dân số, sức khỏe sinh sản, kế hoạch hóa gia đình, phòng chống bạo lực gia đình.

- Chi hỗ trợ mua đồ dùng, thiết bị mẫu giáo, nhà trẻ tại đơn vị (nếu có); hỗ trợ người lao động có con gửi nhà trẻ, học mẫu giáo.

- Chi tuyên truyền, tổ chức hoạt động nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày Quốc tế Hạnh phúc 20/3, ngày Gia đình Việt Nam 28/6, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày Dân số thế giới 26/12.

Các nội dung chi khác do Ban Thường vụ công đoàn cấp trên cơ sở xem xét, quyết định phù hợp với Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ.

2. Hồ sơ căn cứ quyết toán:

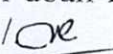
- Công văn đề nghị của đơn vị.

- Chứng từ chi theo quy định của Nhà nước, Tổng Liên đoàn và các cấp công đoàn. Trường hợp mua hàng hóa, dịch vụ phải có hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, hóa đơn theo quy định; trường hợp chi bằng tiền, chứng từ thanh, quyết toán là danh sách thông tin tài khoản của người lao động).

- Bảng đối chiếu số dư kinh phí Công đoàn chưa sử dụng của đơn vị.

- Giấy giới thiệu người đại diện cho tập thể người lao động tại đơn vị (kèm bản photo chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân).

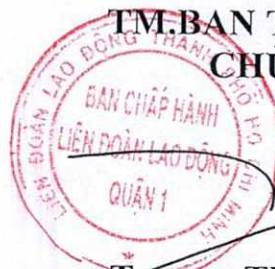
3. Số kinh phí sử dụng cho các hoạt động trên chưa hết chuyển thành tích lũy sang năm sau và cấp trả cho công đoàn cơ sở sau khi đơn vị thành lập công đoàn cơ sở.

Trên đây là hướng dẫn thực hiện chi từ nguồn thu kinh phí công đoàn của các đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở. Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 12/HD-LĐLĐ ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Liên đoàn Lao động Quận 1 về chi từ nguồn kinh phí công đoàn của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở; có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2024. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng Tài chính Liên đoàn Lao động Quận 1 (điện thoại: 38.222.981 - 14) để được hướng dẫn và giải quyết. 

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- CBCT LĐLĐ Q1;
- Đơn vị chưa TLCD;
- Lưu: VP, TC, CNTT.



**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Trương Thị Minh Dung

Đơn vị:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày,tháng..... năm.....

Kính gửi : Ban Thường vụ.....

Căn cứ tại khoản 4, Điều 21 của Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19 tháng 12 năm 2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về quản lý tài chính, tài sản công đoàn, phân phối nguồn thu và thưởng, phạt thu và nộp tài chính công đoàn.

Số dư kinh phí công đoàn chưa sử dụng của đơn vị là:..... (số tiền bằng chữ.....)

Nay, đề nghị Ban Thường vụ duyệt chi cho đơn vị số tiền..... (Bằng chữ.....)

(đính kèm các chứng từ)

Trân trọng./.

CHỦ DOANH NGHIỆP
(Đóng dấu, ký, họ tên)

Đơn vị:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ KINH PHÍ CÔNG ĐOÀN CHƯA SỬ DỤNG
Từ..... đến.....

1/ Số dư kỳ trước:

2/ Thu trong kỳ (tổng số thu KP):

3/ Chi trong kỳ:

-

4/ Số dư chưa sử dụng đến hết ngày.....

(Bằng chữ :.....)

XÁC NHẬN CỦA CÔNG ĐOÀN CẤP TRÊN

XÁC NHẬN CỦA DOANH NGHIỆP
(Đóng dấu, ký, họ tên)

Đơn vị:.....

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

DANH SÁCH

(Ghi rõ nội dung thực hiện)

Số tiền...../ người

STT	Họ và tên	Ký nhận
1		
2		
3		

Tổng số tiền:.....

Bằng chữ:.....

Xác nhận của doanh nghiệp
(Đóng dấu, ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị
(Ký, họ tên)

Đơn vị:.....

PHIẾU THĂM HỎI

Họ và tên người thăm hỏi :

Họ và tên người được thăm hỏi :.....

Lý do thăm hỏi :.....

.....

Số tiền.....

(Bằng chữ :.....

.....)

Xác nhận của doanh nghiệp
(Đóng dấu, ký, họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....

Người đề nghị
(Ký, họ tên)