

Số: 266/LĐLĐ

V/v tăng cường công tác quản lý thu,
sử dụng tài chính, tài sản CĐCS

Gò Vấp, ngày 04 tháng 9 năm 2024

Kính gửi: Ban chấp hành Công đoàn cơ sở trực thuộc.

Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt nam năm 2020;
Căn cứ Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ
quy định chi tiết về tài chính Công đoàn;

Căn cứ Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 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;

Căn cứ Công văn số 615/LĐLĐ-TC ngày 04 tháng 7 năm 2022 của Ban
Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh về việc chấn chỉnh,
tăng cường trách nhiệm trong công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn.

Nhằm đảm bảo công tác quản lý thu, sử dụng tài chính, tài sản Công đoàn
cơ sở (CĐCS), Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động quận Gò Vấp đề nghị Ban
Chấp hành CĐCS trực thuộc thực hiện các nội dung sau:

- Đôn đốc lãnh đạo đơn vị, cơ quan, doanh nghiệp đóng 2% kinh phí công
đoàn trên tổng quỹ lương tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động cùng
thời điểm đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc cho người lao động. CĐCS không trực
tiếp thu 2% kinh phí công đoàn từ người sử dụng lao động.

- Thu 1% đoàn phí căn cứ theo mức lương tham gia bảo hiểm xã hội của
đoàn viên (không quá 10% mức lương cơ sở) và trích đóng 30% đoàn phí về tài
khoản Liên đoàn lao động quận Gò Vấp theo đúng quy định.

- Đăng ký cấp mẫu dấu, mở tài khoản ngân hàng cho CĐCS theo cơ chế tối
thiểu 02 chữ ký (chủ tài khoản và phụ trách kế toán công đoàn) để giao dịch tại
ngân hàng.

- Thực hiện nghiêm các quy định của Nhà nước về thanh toán không dùng
tiền mặt (nộp đoàn phí, nhận trích kinh phí, giao dịch thanh toán các khoản chi
trên 20 triệu....)

- Xây dựng quy chế thu chi tài chính công đoàn, đảm bảo tồn quỹ tiền mặt
theo đúng quy chế đã xây dựng, hạn chế giao dịch bằng tiền mặt, đảm bảo hồ sơ
chứng từ thanh quyết toán tài chính công đoàn theo đúng quy định.

- Lập dự toán, quyết toán tài chính công đoàn, công khai, minh bạch việc
quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn theo đúng quy định.

- Chủ động bố trí và đề xuất người sử dụng lao động bố trí nhân sự phù hợp để thực hiện công tác tài chính, kế toán công đoàn cơ sở, có quyết định phân công kế toán công đoàn, thủ quỹ công đoàn.

- Phản ánh, báo cáo về Liên đoàn Lao động quận các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công tác tài chính để có sự phối hợp và hỗ trợ kịp thời trong giải quyết và xử lý, hạn chế thấp nhất nảy sinh các vụ việc làm ảnh hưởng và mất uy tín tổ chức công đoàn.

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động quận và trước pháp luật nếu để xảy ra các sai phạm và vi phạm trong việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn tại đơn vị.

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động quận đề nghị Ban Chấp hành CĐCS nghiêm túc, khẩn trương thực hiện các nội dung đã nêu tại công văn này.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị Ban chấp hành CĐCS liên hệ số điện thoại 028.3894.2919 hoặc 0784.228.646 (Đ/c Thùy Linh – Kế toán trưởng LĐLĐ quận) để được hướng dẫn và giải đáp kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, BTC.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Đào Thị Hồng Hạnh