TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
**LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH QUẢNG NGÃI**

Số: 65/KH-LĐLĐ

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Quảng Ngãi, ngày 27 tháng 9 năm 2024*

# KẾ HOẠCH
## Thực hiện quyết toán tài chính năm 2024

Để đảm bảo công tác quyết toán năm 2024 theo đúng quy định Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện công tác quyết toán tài chính năm 2024 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thông qua công tác quyết toán tài chính nhằm đánh giá kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo công tác công đoàn; xác định rõ trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý tài chính, tài sản công đoàn đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả, đúng quy định.

- Nâng cao ý thức trách nhiệm của công đoàn cấp trên trong việc thực hiện và chỉ đạo công đoàn cấp dưới thực hiện công tác quyết toán tài chính công đoàn năm 2024.

- Công đoàn cấp trên hỗ trợ, hướng dẫn công đoàn cấp dưới lập và phê duyệt quyết toán của đơn vị cấp dưới đảm bảo thời gian, chất lượng báo cáo theo quy định.

- Công đoàn cấp trên cơ sở kiểm tra việc thực hiện, chấp hành dự toán năm 2024 của công đoàn cơ sở trực thuộc; xét duyệt và ban hành Thông báo duyệt quyết toán tài chính công đoàn năm 2024 cho công đoàn cơ sở.

- Liên đoàn Lao động tỉnh kiểm tra việc thực hiện, chấp hành dự toán năm 2024 của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở; xét duyệt và ban hành Thông báo duyệt quyết toán tài chính công đoàn năm 2024 cho công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Thời hạn nộp báo cáo quyết toán tài chính công đoàn năm 2024 của các cấp công đoàn thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước; Tổng Liên đoàn và Liên đoàn Lao động tỉnh.

### II. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Nghị định số 191/2013/NĐ-CP 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn;

- Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam 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.

- Quyết định số 2550/QĐ-TLĐ ngày 29/4/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp trong các đơn vị kế toán công đoàn;

- Quyết định số 4407/QĐ-TLĐ ngày 25/3/2022 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc chia số dư tài chính công đoàn tích lũy tại thời điểm 31/12/2021;

- Quyết định số 8108/QĐ-TLĐ ngày 16/10/2023 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc phân phối đoàn phí công đoàn cho các cấp công đoàn;

- Hướng dẫn số 22/HD-TLĐ ngày 29/4/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp trong các đơn vị kế toán cơ quan công đoàn;

- Hướng dẫn số 86/HD-TLĐ ngày 29/5/2023 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung tạm thời một số nội dung của Hướng dẫn số 22/HD-TLĐ ngày 29/4/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

- Công văn số 6700/TLĐ-TC ngày 23/5/2023 của Ban Tài chính Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc xử lý một số nghiệp vụ phát sinh trong quá trình quyết toán tài chính công đoàn niên đô 2022;

- Công văn số 6726/TLĐ-TC ngày 26/5/2023 của Ban Tài chính Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc đối chiếu hạch toán số cấp, nộp tài chính công đoàn giữa TLĐ và đơn vị cấp 2; xử lý đối với trường hợp CĐCS không nộp quyết toán.

- Căn cứ Quyết định số 201/QĐ-LĐLĐ ngày 10/4/2024 của Ban Thường vụ liên đoàn Lao động tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt dự toán tài chính công đoàn năm 2024;

- Căn cứ Quyết định số 200/QĐ-LĐLĐ ngày 09/4/2024 của Liên đoàn Lao động tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định về phân cấp thu, phương thức thu kinh phí công đoàn và phân phối nguồn thu tài chính công đoàn.

## III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

### 1. Nội dung và thời gian thực hiện

***1.1. Công tác chỉ đạo của công đoàn cấp trên đối với công đoàn cấp dưới***

*a. Liên đoàn Lao động tỉnh*

- Hướng dẫn, đôn đốc công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc lập báo cáo quyết toán theo quy định.

- Chỉ đạo tình hình thực hiện tài chính công đoàn năm 2024.

*b. Liên đoàn Lao động huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành và tương đương*

- Hướng dẫn, đôn đốc công đoàn cơ sở trực thuộc lập báo cáo quyết toán theo quy định.

- Chỉ đạo tình hình thực hiện tài chính công đoàn năm 2024.

***1.2. Đôn đốc, hướng dẫn tình hình thực hiện tài chính công đoàn năm 2024***

*a. Liên đoàn Lao động tỉnh*

Thực hiện rà soát, hướng dẫn công tác quyết toán tài chính công đoàn năm

2024 đối với các đơn vị đã phân cấp tài chính công đoàn *(chi tiết theo lịch đính kèm)*.

*b. Liên đoàn Lao động huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành và tương đương*

Chủ động xây dựng kế hoạch rà soát, hướng dẫn công tác quyết toán tài chính công đoàn năm 2024 các công đoàn cơ sở trực thuộc và báo cáo Liên đoàn Lao động tỉnh trước **30/12/2024.**

***1.3. Công tác quyết toán tài chính năm 2024***

*a. Liên đoàn Lao động tỉnh*

- Thực hiện khoá sổ kế toán và chốt số liệu tài chính năm 2024 vào ngày **31/12/2024**. Đối chiếu, xác định số kinh phí công đoàn (KPCĐ) còn phải thu của các đối tượng phải đóng KPCĐ thuộc phân cấp thu của đơn vị, số đoàn phí công đoàn (ĐPCĐ) còn phải thu của CĐCS trực thuộc, tài chính công đoàn phải thu của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, tài chính công đoàn Tổng Liên đoàn còn phải cấp cho đơn vị. Đồng thời đối chiếu, xác định số KPCĐ còn phải cấp cho CĐCS trực thuộc và số tài chính công đoàn còn phải nộp Tổng Liên đoàn.

- Hạch toán điều chỉnh, bổ sung (nếu có) số phải thu ĐPCĐ (TK 0161) và số phải thu KPCĐ (TK 0162). Đồng thời, căn cứ số thực thu KPCĐ (TK 337862) và ĐPCĐ (TK 3378632) năm 2024 để hạch toán giảm số phải thu trên TK 0161 và TK 0162.

- Đối chiếu, xác nhận các nguồn kinh phí của cơ quan tại các ngân hàng, kho bạc, các quỹ…

- Thực hiện công tác kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ (CCDC) lâu bền đang sử dụng theo quy định.

- Đôn đốc các đơn vị công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc lập Báo cáo quyết toán tài chính năm 2024.

- Thực hiện kiểm tra, phê duyệt báo cáo quyết toán tài chính năm 2023 cho đơn vị công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Lập báo cáo quyết toán của cấp mình và tổng hợp báo cáo quyết toán tài chính công đoàn của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc gửi về Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (qua Ban Tài chính) trước ngày **31/3/2025** theo quy định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

*b. Liên đoàn Lao động huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành và tương đương*

- Thực hiện khoá sổ kế toán và chốt số liệu tài chính năm 2024 vào ngày **31/12/2024**. Đối chiếu, xác định số KPCĐ còn phải thu của các đối tượng phải đóng KPCĐ thuộc phân cấp thu của đơn vị, số ĐPCĐ còn phải thu của CĐCS trực thuộc, tài chính công đoàn cấp trên quản lý trực tiếp còn phải cấp cho đơn vị. Đồng thời đối chiếu, xác định số KPCĐ còn phải cấp cho CĐCS trực thuộc và số tài chính công đoàn còn phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp.

- Hạch toán điều chỉnh, bổ sung (nếu có) số phải thu ĐPCĐ (TK 0161) và số phải thu KPCĐ (TK 0162). Đồng thời, căn cứ số thực thu KPCĐ (TK

337862) và ĐPCĐ (TK 3378632) năm 2024 để hạch toán giảm số phải thu trên TK 0161 và TK 0162.

- Thực hiện công tác kiểm kê tài sản, CCDC lâu bền đang sử dụng theo quy định.

- Đôn đốc các công đoàn cơ sở trực thuộc lập Báo cáo quyết toán tài chính năm 2024.

- Thực hiện kiểm tra, phê duyệt báo cáo quyết toán tài chính năm 2024 cho công đoàn cơ sở trực thuộc.

- Đối chiếu, xác nhận các nguồn kinh phí của cơ quan tại ngân hàng, kho bạc...

- Lập báo cáo quyết toán của cấp mình và tổng hợp báo cáo quyết toán tài chính công đoàn của công đoàn cơ sở trực thuộc gửi về cấp trên quản lý trực tiếp trước ngày **15/02/2025** để cấp trên trực tiếp quản lý tổng hợp.

*c. Đơn vị sự nghiệp*

- Thực hiện khoá sổ kế toán và chốt số liệu tài chính năm 2024 vào ngày **31/12/2024**.

- Thực hiện công tác kiểm kê tài sản, CCDC lâu bền đang sử dụng theo quy định.

- Lập báo cáo quyết toán của đơn vị gửi về cấp trên quản lý trực tiếp trước ngày **15/02/2025** để cấp trên trực tiếp quản lý tổng hợp.

*d. Công đoàn cơ sở*

- Thực hiện khoá sổ thu, chi tài chính công đoàn và chốt số liệu tài chính năm 2024 vào ngày **31/12/2024**. Đối chiếu, xác định số KPCĐ còn phải thu của công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý, số tài chính công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý còn phải cấp cho đơn vị. Đồng thời đối chiếu, xác định số ĐPCĐ còn phải nộp cấp trên quản lý trực tiếp.

- Lập báo cáo quyết toán (B07-TLĐ) gửi về cấp trên quản lý trực tiếp trước ngày **10/02/2025** để cấp trên trực tiếp quản lý tổng hợp.

**2. Hồ sơ và phương thức nộp Báo cáo quyết toán tài chính năm 2024**

*a. Liên đoàn Lao động huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành và tương đương và Liên đoàn Lao động tỉnh*

Hồ sơ Báo cáo quyết toán năm 2024 các đơn vị gửi về cấp trên theo 2 hình thức: gửi online (trên phần mềm) và 02 bộ bản giấy theo Hướng dẫn số 22/HD-TLĐ ngày 29/4/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Hệ thống báo cáo quyết toán gồm: Báo cáo tài chính nhà nước (Mẫu số: B01/BCTC, B02/BCTC; B03a/BCTC hoặc B03b/BCTC; B04/BCTC); Báo cáo tài chính công đoàn (Mẫu số: B08-TLĐ; B20-TLĐ; B21-TLĐ; B08B-TLĐ; B02-TLĐ; B12-TLĐ; B01-DN; B02-DN; B03-DN; B13-TLĐ); Báo cáo cung cấp thông tin tài chính theo mẫu số C03/CCTT (Ban hành kèm theo Thông tư số 39/2021/TT-BTC ngày 01 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính), Bảng cân đối tài khoản và Báo cáo tổng hợp tình hình tăng giảm TSCĐ theo từng đơn vị, Báo cáo tổng hợp chi tiết tình hình tăng giảm TSCĐ.

Các nội dung gửi kèm Báo cáo quyết toán:

- Báo cáo quyết toán của đơn vị phải được Ủy Ban kiểm tra đồng cấp kiểm tra có kết luận kiểm tra gửi kèm.

- Sổ tổng hợp quyết toán thu - chi ngân sách công đoàn (S84-TLĐ) phải được phản ánh đầy đủ số lao động và đoàn viên của các đơn vị quyết toán, từ đó làm cơ sở so sánh tỷ lệ lao động trong báo cáo quyết toán với số lao động giao dự toán.

- Báo cáo quyết toán phải thuyết minh chi tiết các chỉ tiêu đã hoàn thành và chưa hoàn thành so với dự toán giao, gồm:

+ Tỷ lệ thu tài chính công đoàn so với dự toán được giao;

+ Tỷ lệ chi tài chính công đoàn so với dự toán được giao;

+ Tỷ lệ số đơn vị quyết toán;

+ Số nộp nghĩa vụ:

Nộp bổ sung năm 2023.

+ Nộp theo Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (trong đó xác định rõ phần nộp qua việc phân phối tự động) *(áp dụng đối với LĐLĐ tỉnh).*

Căn cứ Quyết định số 200/QĐ-LĐLĐ ngày 09/4/2024 của Liên đoàn Lao động tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định về phân cấp thu, phương thức thu kinh phí công đoàn và phân phối nguồn thu tài chính công đoàn *(áp dụng đối với LĐLĐ cấp huyện và tương đương).*

+ Nộp kinh phí còn nợ theo Nghị quyết số 09c/NQ-TLĐ ngày 18/10/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam: Giải trình kinh phí nộp theo NQ 09c/NQ-TLĐ còn thiếu các năm và lũy kế đến 31/12/ 2024, đề xuất các biện pháp để tiếp tục đôn đốc và lộ trình nộp về cấp trên đảm bảo hoàn thành theo số quyết toán *(nếu có).*

+ Giải trình số chi vượt so với dự toán, so với quy định.

+ Các đề xuất kiến nghị của đơn vị về cấp trên.

- Các đơn vị có dự án đầu tư, dự án sửa chữa TSCĐ khi quyết toán gửi kèm: Quyết định phê duyệt dự án hoàn thành; Báo cáo Kiểm toán độc lập *(áp dụng đối với LĐLĐ tỉnh).*

- Báo cáo triển khai thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh tập trung qua tài khoản của Tổ chức công đoàn cụ thể theo các nội dung sau:

+ Tổng số tiền các doanh nghiệp đã nộp về tài khoản công đoàn *(nếu có).*

+ Tổng số tiền đã cấp trả tự động về từng cấp: Tổng Liên đoàn (Cấp 1); LĐLĐ tỉnh (Cấp 2); cấp huyện và tương đương (Cấp 3); CĐCS (Cấp 4) *(nếu có).*

+ Báo cáo giải trình số liệu chênh lệch thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh tập trung qua tài khoản của Tổ chức công đoàn phân phối tự động 2% về cấp TLĐ - Cấp 1 năm 2024 để thực hiện điều chỉnh trong năm 2025 *(nếu có).*

+ Báo cáo những đơn vị còn vướng mắc trong quá trình phân phối tự động: Chưa phân phối, phân phối chưa đủ các cấp, phân phối chưa đủ số tiền…*(nếu có)*

- Bảng kê chi tiết số nộp nghĩa vụ; Nộp kinh phí còn nợ theo Nghị quyết số 09c/NQ-TLĐ; Nộp chỉ đạo phối hợp về Tổng Liên đoàn (Số năm trước chuyển sang; số phải nộp, số đã nộp trong năm; số còn phải nộp chuyển sang năm sau) *(nếu có)*.

- Báo cáo kết quả kiểm kê, đánh giá tài sản của đơn vị tại thời điểm 31/12/2024.

- Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng (bản photo).

- Bảng xác nhận số dư các tài khoản tiền gửi hàng tháng (bản photo).

*b. Đơn vị sự nghiệp*

- Bảng Cân đối Tài khoản.

- Báo cáo tình hình tài chính (mẫu B01-BCTC ban hành kèm theo Thông tư 107/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính).

- Báo cáo kết quả hoạt động (mẫu B02-BCTC ban hành kèm theo Thông tư 107/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính).

- Thuyết minh báo cáo tài chính (mẫu B04-BCTC ban hành kèm theo Thông tư 107/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính).

- Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ (B20-TLĐ ban hành kèm theo Hướng dẫn số 22/HD-TLĐ ngày 29/4/2021 của Tổng Liên đoàn).

- Sổ tài sản cố định đến 31/12/2022 (mẫu S24-H ban hành kèm theo Thông tư 107/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính).

- Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt hàng tháng (bản photo).

- Bảng xác nhận số dư các tài khoản tiền gửi hàng tháng (bản photo).

*c. Công đoàn cơ sở*

Hồ sơ Báo cáo quyết toán năm 2024 các đơn vị gửi về cấp trên theo 2 hình thức: gửi online (trên phần mềm) và 02 bộ bản giấy theo Hướng dẫn số 47/HD-TLĐ ngày 30/12/2021 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Hồ sơ báo cáo quyết toán gồm:

- Chứng từ thanh toán
- Báo cáo tài chính theo mẫu B07-TLĐ
- Sổ thu chi tài chính công đoàn S82-TLĐ
- Bản photo sao kê tài khoản ngân hàng
- Bản kê chi tiết thu - chi tiền mặt
- Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt thời điểm 31/12
- Các sổ chi tiết tạm ứng, phải thu, phải trả (nếu có)
- Biên bản kiểm tra tài chính công đoàn đồng cấp (nếu có).

## IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Liên đoàn Lao động huyện, thị xã, thành phố, Công đoàn ngành và tương đương, Công đoàn cơ sở sở trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh:**

- Hướng dẫn, đôn đốc công đoàn cơ sở trực thuộc lập báo cáo quyết toán theo quy định và giám sát tình hình thực hiện tài chính công đoàn năm 2024.

- Thực hiện công tác quyết toán tài chính công đoàn năm 2024 đúng quy định.

**2. Các đơn vị sự nghiệp thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh:**

Thực hiện công tác kiểm kê tài sản và báo cáo quyết toán đúng quy định.

**3. Liên đoàn Lao động tỉnh:**

*3.1. Giao Văn phòng*

- Theo dõi, đôn đốc các cấp công đoàn thực hiện công tác báo cáo quyết toán tài chính năm 2024.

- Tham mưu thực hiện rà soát, hướng dẫn tình hình thực hiện tài chính công đoàn năm 2024 đối với các đơn vị đã phân cấp tài chính công đoàn.

- Tổng hợp, đánh giá kết quả lãnh đạo, chỉ đạo công tác công đoàn và quyết toán tài chính công đoàn năm 2024.

- Thực hiện công tác kiểm kê tài sản công đoàn theo quy định.

- Thực hiện công tác quyết toán tài chính công đoàn năm 2024.

- Lập báo cáo quyết toán của Liên đoàn Lao động tỉnh và tổng hợp báo cáo quyết toán tài chính công đoàn của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc.

*3.2. Ủy ban kiểm tra Liên đoàn Lao động tỉnh*

Thực hiện công tác kiểm tra tài chính đồng cấp năm 2024.

*3.3. Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh*

- Thông qua báo cáo quyết toán của Liên đoàn Lao động tỉnh năm 2024 và báo cáo Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam theo quy định.

- Phê duyệt báo cáo quyết toán tài chính năm 2024 cho đơn vị công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở và công đoàn cơ sở trực thuộc.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác quyết toán tài chính năm 2024, đề nghị các cấp công đoàn trong tỉnh triển khai thực hiện nghiêm túc.

Trong quá trình thực hiện quyết toán tài chính, nếu gặp khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về Liên đoàn Lao động tỉnh để chỉ đạo, hướng dẫn giải quyết.

***Nơi nhận:***
- LĐLĐ các huyện, thị xã, thành phố và công đoàn ngành tương đương;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Các CĐCS trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- UVBTV LĐLĐ tỉnh;
- Các ban, Văn phòng LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT, CVP, PCVP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ**
**CHỦ TỊCH**

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH QUẢNG NGÃI

**Nguyễn Phúc Nhân**

**LỊCH RÀ SOÁT, HƯỚNG DẪN**
**CÔNG TÁC QUYẾT TOÁN TÀI CHÍNH NĂM 2024**
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 65/KH-LĐLĐ ngày 27/9/2024 của Liên đoàn Lao động tỉnh)*

| TT | Đơn vị | Thời gian dự kiến |
|---|---|---|
| 1 | Liên đoàn Lao động huyện Sơn Hà | 08/11/2024 |
| 2 | Liên đoàn Lao động TP Quảng Ngãi | |
| 3 | Liên đoàn Lao động huyện Trà Bồng | 12/11/2024 |
| 4 | Công đoàn Viên chức tỉnh | |
| 5 | Công đoàn Khu Kinh tế Dung Quất và các Khu Công nghiệp QN | 15/11/2024 |
| 6 | Liên đoàn Lao động huyện Bình Sơn | |
| 7 | Công đoàn ngành Y tế | 19/11/2024 |
| 8 | Liên đoàn Lao động huyện Nghĩa Hành | |
| 9 | Liên đoàn Lao động huyện Tư Nghĩa | 22/11/2024 |
| 10 | Liên đoàn Lao động huyện Mộ Đức | |
| 11 | Liên đoàn Lao động thị xã Đức Phổ | |
| 12 | Liên đoàn Lao động huyện Ba Tơ | 28/11/2024 |
| 13 | Liên đoàn Lao động huyện Lý Sơn | |

***Ghi chú:***

- *Nội dung chuẩn bị:* Chứng từ thanh toán, các hồ sơ liên quan, phần mềm VCS
- *Địa điểm:* Tại các đơn vị
- Trong quá trình thực hiện có thể thay đổi lịch, đề nghị các đơn vị báo cáo Chánh Văn phòng Liên đoàn Lao động tỉnh để điều chỉnh cho phù hợp.