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

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

Số: 03 /HD - LĐLĐ

Quảng Ngãi, ngày 19 tháng 11 năm 2018

HƯỚNG DẪN
Xây dựng Dự toán năm 2019 và Quyết toán thu, chi tài chính năm 2018 đối với Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở

- Căn cứ Luật công đoàn năm 2012; Điều lệ Công đoàn Việt Nam khóa XI ngày 30/7/2013;

- Căn cứ Nghị định 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính Phủ về việc Quy định chi tiết về tài chính công đoàn;

- Căn cứ Nghị quyết số 07b/NQ-TLĐ ngày 21/01/2016 của Tổng Liên đoàn về công tác tài chính công đoàn trong tình hình mới;

- Căn cứ Nghị quyết số 09^{C}/NQ-BCH ngày 18/10/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (khóa XI) về điều chỉnh giảm tỉ trọng chi hành chính, hoạt động phong trào tại các cấp Công đoàn để tạo nguồn kinh phí cho đầu tư xây dựng các thiết chế của Công đoàn phục vụ đoàn viên, công nhân, lao động các Khu công nghiệp, Khu chế xuất;

- Căn cứ Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn 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 Quyết định 1911/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan Công đoàn;

- Căn cứ Quyết định số 23/QĐ-TLĐ ngày 18/01/2017 của Liên đoàn Lao động tỉnh về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan Công đoàn; Hướng dẫn số 849/HD-TLĐ ngày 08/6/2017 hướng dẫn sửa đổi Quyết định số 1911/QĐ-TLĐ;

- Căn cứ Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh số 46/2017/NQ-HĐND ngày 29/9/2017 về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan công đoàn của tỉnh Quảng Ngãi;

- Căn cứ Hướng dẫn số 46/HD-LĐLĐ ngày 12/10/2017 của Liên đoàn Lao động tỉnh về hướng dẫn thu KPCĐ khu vực SXKD qua tài khoản của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số 1862/QĐ-TLĐ ngày 06/11/2018 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về việc ban hành Quy định về nguyên tắc xây dựng và giao dự toán tài chính công đoàn năm 2019;

- Hướng dẫn số 2212/HD-TLĐ ngày 06/11/2018 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn xây dựng dự toán tài chính công đoàn năm 2018;

Căn cứ kết quả thực hiện thu - chi tài chính công đoàn năm 2017, tình hình thực hiện Dự toán tài chính công đoàn năm 2018. Liên đoàn Lao động tỉnh hướng dẫn Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở xây dựng Dự toán tài chính công đoàn (TCCĐ) năm 2019 và Quyết toán thu - chi tài chính công đoàn năm 2018 gồm các nội dung như sau:

A. HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG DỰ TOÁN TCCĐ NĂM 2019

I . Đánh giá tình hình thực hiện tài chính Công đoàn năm 2018

1. Về thu, chi tài chính công đoàn.

Căn cứ kết quả tổ chức thực hiện thu, chi, nộp nghĩa vụ tài chính công đoàn 10 tháng đầu năm 2018 và ước thực hiện cả năm 2018 các cấp công đoàn cần tập trung đánh giá một số nội dung chủ yếu sau:

- Đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong việc thu kinh phí và đoàn phí công đoàn theo quy định hiện hành; đánh giá tình hình thực hiện dự toán chi tài chính công đoàn, việc giao dự toán và cấp kinh phí năm 2018 .

- Đánh giá công tác thống kê, theo dõi số liệu lao động, đoàn viên theo báo cáo của Tổ chức và số liệu lao động, đoàn viên theo số liệu thu tài chính công đoàn.

- Đánh giá việc thực hiện: Nghị quyết 07b/NQ-TLĐ ngày 21/01/2016, Nghị quyết số 09^{C}/NQ-BCH ngày 18/10/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn; Quy chế phối hợp với cơ quan BHXH; cơ quan Thuế… tập trung phân tích đánh giá những thuận lợi, khó khăn trong công tác phối hợp kiểm tra, thanh tra đóng kinh phí công đoàn, kết quả tăng thêm về số thu kinh phí công đoàn khi thực hiện công tác phối hợp trên.

- Đối với đơn vị sự nghiệp: Đánh giá công tác thực hiện Dự toán năm 2018. Đánh giá kết quả thu-chi sự nghiệp. Đánh giá tình hình thực hiện chi từ nguồn NSNN (nếu có) trong đó phân tích rõ chi tiết tiền lương, tình hình triển khai thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tài chính theo quy định của Nhà nước và Tổng Liên đoàn.

2. Về quản lý tài chính, tài sản công đoàn

- Đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn; duyệt Dự toán cho các đơn vị cấp dưới theo quy định của Tổng Liên đoàn; xây dựng Dự toán, tổ chức thực hiện Dự toán, quyết toán; công khai dự toán, quyết toán; kiểm tra, hướng dẫn đơn vị cấp dưới thực hiện nhiệm vụ thu, chi, quản lý tài chính công đoàn và nộp kinh phí lên công đoàn cấp trên; phê duyệt báo cáo Dự toán, Quyết toán của các đơn vị cấp dưới.

- Đánh giá những khó khăn, thuận lợi tại từng cấp công đoàn trong việc triển khai thực hiện các quy định về thu, chi, quản lý tài chính. Đánh giá, phân tích về việc thực hiện cơ chế thu, phân cấp tài chính tác động đến kết quả thu kinh phí công đoàn và đoàn phí công đoàn.

- Đánh giá công tác quản lý tài sản theo quy định hiện hành.

II. Xây dựng Dự toán tài chính công đoàn năm 2019

1. Mục tiêu, nguyên tắc

1.1 Mục tiêu

Dự toán thu tài chính công đoàn năm 2019 các cấp công đoàn xây dựng có tính khả thi cao. Căn cứ tình hình thực tế từng ngành, từng địa phương xây dựng Dự toán thu đảm bảo thu đúng, thu đủ, kịp thời theo quy định hiện hành từ đó đảm bảo nguồn kinh phí phục vụ hoạt động.

1.2. Nguyên tắc

Chấp hành nghiêm các quy định của Tổng Liên đoàn về công tác tài chính công đoàn. Trong đó tổ chức thực hiện việc thu kinh phí và đoàn phí công đoàn, khắc phục tình trạng thất thu kinh phí, đoàn phí, đặc biệt là các đơn vị, doanh nghiệp chưa thành lập tổ chức Công đoàn.

Xây dựng Dự toán thu tài chính công đoàn phải bảo đảm theo đúng Quyết định số 1862/QĐ-TLĐ ngày 06/11/2018 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về việc ban hành Quy định về nguyên tắc xây dựng và giao dự toán tài chính công đoàn năm 2019; phải xác định được số phải thu tài chính công đoàn trong năm 2019.

Tiếp tục thực hiện Nghị quyết 07b/NQ-TLĐ ngày 21/1/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam khóa XI về công tác tài chính công đoàn trong tình hình mới, năm 2019 nguồn thu KPCĐ phân phối cho CĐCS là 69%; Nghị quyết 09^{c}/NQ-BCH ngày 18/10/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn.

Dự toán chi tài chính công đoàn cần đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, tránh lãng phí. Nội dung chi tập trung cho các hoạt động thiết thực, hiệu quả như: đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công đoàn, phát triển đoàn viên... hạn chế chi tiếp khách, hành chính và các chi phí khác.

2. Một số nội dung chủ yếu trong công tác xây dựng dự toán

2.1. Thu kinh phí công đoàn

2.1.1. Lao động thuộc đối tượng phải đóng KPCĐ

- Đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã thành lập công đoàn cơ sở:

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thống kê số lao động thuộc đối tượng đóng kinh phí công đoàn theo quy định: Khu vực HCSN, khu vực SXKD, đang đóng BHXH tại thời điểm **30/9/2018** (*theo số liệu của cơ quan BHXH cung cấp*), số lao động tại đơn vị thuộc đối tượng doanh nghiệp phải đóng KPCĐ nhưng chưa tham gia BHXH, số lao động dự kiến tăng (giảm) tại đơn vị trong năm kế hoạch 2019.

- Đối với doanh nghiệp chưa thành lập công đoàn cơ sở:

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thống kê Danh sách các doanh nghiệp đã đóng BHXH tại thời điểm **30/9/2018** (*theo số liệu của cơ quan BHXH cung cấp*), từ đó thực hiện xác định số lao động tại các doanh nghiệp như với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã thành lập công đoàn cơ sở.

Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở khi tổng hợp số lao động xây dựng dự toán tài chính công đoàn năm 2019 nếu chênh lệch so với báo cáo thống kê lao động của

Ban Tổ chức Liên đoàn Lao động tỉnh tại cùng thời điểm phải có báo cáo giải trình, thuyết minh về số chênh lệch.

2.1.2. Quỹ lương làm căn cứ thu kinh phí công đoàn

Quỹ tiền lương làm căn cứ thu kinh phí công đoàn năm 2019 tại các đơn vị được xác định là tiền lương đóng Bảo hiểm xã hội cho người lao động tháng 9 năm 2018 có xác định yếu tố tăng trưởng (theo số liệu của cơ quan BHXH cung cấp) nhân với 12.

*2.1.3. Số dự toán thu KPCĐ khu vực SXKD (**đối với công đoàn cấp trên cơ sở**)*

Số Dự toán thu kinh phí công đoàn khu vực SXKD năm 2019 của đơn vị là cơ sở dữ liệu để các đơn vị nhập vào Phần mềm thu KPCĐ khu vực SXKD năm 2019 theo Hướng dẫn số 1305/HD-TLĐ ngày 15/8/2017 và Kế hoạch số 48/KH – TLĐ ngày 30/10/2017 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về hướng dẫn thu KPCĐ khu vực SXKD qua tài khoản của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

2.2 Thu đoàn phí công đoàn

Số thu ĐPCĐ năm 2019 được xác định trên cơ sở số đoàn viên thực tế tại các công đoàn cơ sở nhân với tiền lương và phụ cấp của đoàn viên (quy định tại Chương IV Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn). Mức thu đoàn phí công đoàn bình quân của 1 đoàn viên năm 2019 đảm bảo không thấp hơn mức thu bình quân của 1 đoàn viên công đoàn theo báo cáo quyết toán năm 2017.

2.3. Thu khác

Trên cơ sở số thực hiện trên Báo cáo quyết toán tài chính công đoàn của đơn vị năm 2017, số ước thực hiện năm 2018 các đơn vị dự kiến số thu khác trong dự toán năm 2019 theo hướng ổn định và tăng nguồn thu.

2.4. Chi tài chính công đoàn

- Dự toán chi phải trong phạm vi nguồn thu được phân phối, sử dụng trong năm theo quy định của Tổng Liên đoàn và LĐLĐ tỉnh. Trong Dự toán chi cần dành nguồn kinh phí để tổ chức nhiệm vụ trọng tâm, nội dung và hình thức hoạt động thiết thực vì lợi ích cho đoàn viên công đoàn và người lao động, tránh hình thức, lãng phí… Việc mua sắm trang thiết bị, tài sản phải cân đối từ nguồn tài chính công đoàn tích lũy tại các cấp CĐ. Đồng thời cần xác định các khoản nghĩa vụ nộp kinh phí về Tổng Liên đoàn và LĐLĐ tỉnh theo đúng quy định được giao.

- Phân phối tài chính công đoàn: Thực hiện theo Nghị quyết 07b/NQ-TLĐ ngày 21/1/2016 của Ban Chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam; Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn; Quyết định 887/QĐ-TLĐ ngày 02/7/2015 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn ban hành về kinh phí chỉ đạo phối hợp.

- Năm 2019, CĐCS được sử dụng **69%** tổng số kinh phí công đoàn và 60% tổng số thu đoàn phí công đoàn; công đoàn các cấp trên trực tiếp cơ sở được sử dụng **31%** tổng số thu kinh phí công đoàn và 40% tổng số thu đoàn phí công đoàn .

- Chi của công đoàn cấp trên cơ sở: Thực hiện theo Quyết định số 826/TLĐ ngày 07/7/2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn về việc ban hành mục lục thu, chi tài chính cơ quan công đoàn; Hướng dẫn số 23/QĐ-TLĐ ngày 18/01/2017 của Liên đoàn Lao động tỉnh về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan Công đoàn; Hướng dẫn số 849/HD-TLĐ ngày 08/6/2017 hướng dẫn sửa đổi Quyết định số 1911/QĐ-TLĐ và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh số 46/2017/NQ-HĐND ngày 29/9/2017 về việc ban hành Quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Quảng Ngãi.

B. NỘI DUNG QUYẾT TOÁN THU CHI TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN NĂM 2017:

- Căn cứ Hướng dẫn số 23/HD-LĐLĐ của Liên đoàn Lao động tỉnh Quảng Ngãi ngày 18/1/2017 về việc hướng dẫn thực hiện quy định về tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu trong các cơ quan Công đoàn tỉnh Quảng Ngãi; Hướng dẫn số 849/HD-TLĐ ngày 08/6/2017 hướng dẫn sửa đổi Quyết định số 1911/QĐ-TLĐ;

- Căn cứ Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh số 46/2017/NQ-HĐND ngày 29/9/2017 về việc ban hành Quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Quảng Ngãi;

Để có cơ sở tổng hợp Quyết toán 2018 trình Tổng Liên đoàn phê duyệt theo đúng thời gian quy định, LĐLĐ tỉnh đề nghị Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thực hiện các nội dung sau:

1. Thực hiện việc trích nộp các khoản phải nộp theo Thông báo Duyệt Dự toán đã ban hành và các khoản phải nộp khác (Quỹ Mái ấm Công đoàn…) về Liên đoàn Lao động tỉnh chậm nhất trước ngày 15/12/2017.

2. Thực hiện việc quyết toán các nguồn kinh phí Liên đoàn Lao động tỉnh đã cấp xuống trong năm 2018 (Xây dựng, sửa chữa Nhà Mái ấm Công đoàn; kinh phí hỗ trợ các hoạt động Tháng Công nhân, NĐNC,…) trước ngày 10/12/2018.

3. Đối với các Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chưa được phân cấp tài chính: tiến hành thanh toán tất cả các khoản đã tạm ứng trong năm theo Thông báo duyệt dự toán trước ngày 25/12/2018. Kết thúc năm tài chính, Ban Tài chính không giải quyết các khoản thanh toán, tạm ứng (tiếp tục) của năm trước .

4. Đối với các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đã được phân cấp tài chính và đơn vị Sự nghiệp trực thuộc LĐLĐ tỉnh: Căn cứ kết quả thu, chi tài chính công đoàn năm 2018, đến 31/12/2018 đề nghị tiến hành khóa sổ kế toán theo năm tài chính (từ ngày 01/01 đến 31/12) và tổng hợp, lập Báo cáo quyết toán thu, chi tài chính công đoàn trình cấp trên phê duyệt.

Để công tác phê duyệt Báo cáo quyết toán năm được đảm bảo, tránh sai sót, Liên đoàn Lao động tỉnh đề nghị các đơn vị đã được phân cấp tài chính nghiêm túc thực hiện những nội dung sau:

4.1 Gửi phần mềm và chứng từ kế toán năm 2018 về Ban Tài chính (địa chỉ mail: bantaichinhqn@gmail.com) để Ban Tài chính và Ủy ban Kiểm tra Liên đoàn

Lao động tỉnh tiến hành kiểm tra chứng từ kế toán của cơ quan các đơn vị trước khi đơn vị quyết toán năm.

4.2 Thời gian kiểm tra chứng từ kế toán được thực hiện: Từ ngày 12/01/2019 đến ngày 26/01/2019.

4.3 Các đơn vị khẩn trương hoàn thiện chứng từ, đăng kí thời gian làm việc với Ban Tài chính (kể cả ngày nghỉ trong tuần).

4.4 Sau khi kiểm tra chứng từ và phần mềm của đơn vị, Ban Tài chính sẽ phản hồi, trả lại chứng từ và phần mềm cho đơn vị để thực hiện quyết toán năm.

4.5 Liên đoàn Lao động tỉnh chỉ phê duyệt quyết toán năm của đơn vị khi có kết luận của Ủy ban Kiểm tra cùng cấp.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hồ sơ dự toán tài chính công đoàn năm 2019 gửi về Liên đoàn Lao động tỉnh gồm 02 bộ, đầy đủ các biểu mẫu bắt buộc như sau, trước ngày 05/12/2018

1.1 Đối với công đoàn cấp trên trực tiếp đã được phân cấp tài chính:

- Báo cáo tổng hợp Dự toán thu chi tài chính công đoàn (mẫu B15-TLĐ) –

- Thống kê danh sách tên đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp đóng kinh phí công đoàn gồm: lao động, đoàn viên…theo khu vực HCSN, SXKD,… (theo mẫu).

- Danh sách cán bộ công đoàn chuyên trách và lao động khác tại đơn vị (thời điểm 30/9/2018).

- Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện Dự toán năm 2018, thuyết minh chi tiết Dự toán năm 2019.

1.2 Đối với đơn vị sự nghiệp:

- Báo cáo Dự toán thu chi đơn vị sự nghiệp (mẫu B17-TLĐ)

- Danh sách CBVC, người lao động khác.(thời điểm 30/9/2018).

- Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện Dự toán năm 2018, thuyết minh chi tiết Dự toán năm 2019.

1.3 Đối với công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở chưa được phân cấp tài chính: Lập dự toán chi cho năm 2019 có kèm Chi tiết chi cho các hoạt động.

2. Hồ sơ Quyết toán tài chính công đoàn năm 2018 gửi về LĐLĐ tỉnh gồm 02 bộ, đầy đủ các biểu mẫu bắt buộc như sau, nộp trước ngày 28/2/2019.

2.1 Đối với công đoàn cấp trên trực tiếp đã được phân cấp tài chính:

- Bảng Cân đối Tài khoản.

- Báo cáo Tổng hợp Quyết toán thu, chi tài chính công đoàn (mẫu B08-TLĐ).

- Sổ Tổng hợp quyết toán thu, chi tài chính công đoàn (mẫu S84-TLĐ).

- Sổ chi tiết chi tài chính cơ quan công đoàn.

- Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ (B20-TLĐ).

- Thuyết minh Báo cáo Quyết toán thu, chi TCCĐ (B21-TLĐ).

- Biên bản kiểm kê TSCĐ đến 31/12 (theo mẫu).

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

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

- Danh sách các CĐCS chưa nộp Báo cáo Quyết toán (theo mẫu).

- Kết luận của Ủy ban Kiểm tra cùng cấp (Chỉ thị 06/CT-ĐCT ngày 02/3/2018 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn, được LĐLĐ tỉnh sao gửi về cấp dưới ngày 25/3/2018).

2.2 Đối với đơn vị sự nghiệp:

- Bảng Cân đối Tài khoản.

- Báo cáo Quyết toán thu, chi đơn vị sự nghiệp (mẫu B08B-TLĐ, nếu có kinh phí cấp trên cấp).

- Sổ Tổng hợp quyết toán thu, chi tài chính công đoàn (mẫu B09-TLĐ).

- Thuyết minh Báo cáo Quyết toán thu, chi đơn vị sự nghiệp (B22-TLĐ).

- Sổ chi tiết chi đơn vị sự nghiệp.

- Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ (B20-TLĐ).

- Biên bản kiểm kê TSCĐ đến 31/12 (theo mẫu)

- Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt hằng tháng (theo mẫu).

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

3. Quy trình nộp Báo cáo Dự toán, Quyết toán:

- Báo cáo Dự toán, Quyết toán của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, đơn vị sự nghiệp phải được thông qua Ban Thường vụ, Ban chấp hành công đoàn cùng cấp xem xét, thống nhất trước khi gửi về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Tài chính).

Căn cứ Hướng dẫn này và tình hình thực tế, LĐLĐ các huyện, thành phố, Công đoàn ngành và tương đương đã được phân cấp tài chính hướng dẫn công đoàn cấp dưới thực hiện.

Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc, đơn vị phản ánh về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Ban Tài chính) để báo cáo, trình Thường trực xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:
- Thường trực LĐLĐ tỉnh;
- CĐ cấp trên trực tiếp cơ sở, CĐ Ngành và tương đương;
- Đơn vị sự nghiệp;
- Lưu: VT, Ban T.chính.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

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

Trần Quang Tòa

Liên đoàn Lao động tỉnh Quảng Ngãi
LĐLĐ huyện, TP, CĐ ngành TĐ.....

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

DANH SÁCH LAO ĐỘNG, ĐOÀN VIÊN- QUỸ LƯƠNG CÓ MẶT ĐẾN NGÀY 30/9/2018

TT	TÊN ĐƠN VỊ (CĐCS)	Tổng số lao động kể cả hợp đồng trong chỉ tiêu	Tổng số đoàn viên	Tổng quỹ lương và phụ cấp lương 9/2018 (Làm cơ sở đóng BHXH)			Ghi chú
				Lương cơ bản	Phụ cấp các loại	Tổng cộng	
1	2	3	4	5	6	7 =(5+6)	8
A	**Khu vực HCSN**						
1							
2							
...							
	Tổng Cộng						
B	**Khu vực SXKD**						
1							
2							
...							
	Tổng Cộng						

Ghi chú: - Đối với CĐCS có nhiều đơn vị chuyên môn sinh hoạt ghép cùng một công đoàn cần tính toán số liệu cụ thể, chính xác.
- Nếu là doanh nghiệp nhà nước đơn vị ghi vào cột ghi chú để có cơ sở tổng hợp.
- Đơn vị có Nghiệp đoàn nghề cá thống kê chỉ tiêu số lượng Đoàn viên chính xác.

Quảng Ngãi, ngày tháng năm 2018
TM. BAN CHẤP HÀNH
(Ký.đóng dấu)

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH QUẢNG NGÃI

CÔNG ĐOÀN :.....

BIÊN BẢN KIỂM KÊ QUỸ TIỀN MẶT

THÁNG ...../.....

Hôm nay, ngày..../..../20.. tại .....

Ban kiểm kê quỹ tiền mặt gồm:

1 Đ/c..... Chức vụ:.....

2 Đ/c..... Chức vụ:.....

3 Đ/c..... Chức vụ:.....

TT	Diễn giải	Loại tiền	Số lượng	Số tiền
I	**Số dư theo sổ sách**			
II	**Số kiểm kê thực tế**			
1	Loại 500.000	500.000		
2	Loại 200.000	200.000		
3	Loại 100.000	100.000		
4	Loại 50.000	50.000		
5	Loại 20.000	20.000		
6	Loại 10.000	10.000		
7	Loại 5.000	5.000		
8	Loại 2.000	2.000		
9	Loại 1.000	1.000		
10	Loại 500	500		
11	Loại 200	200		
III	**Chênh lệch**			

Lý do: + Thiếu: .....

+ Thừa: .....

KẾ TOÁN **THỦ QUỸ** **NGƯỜI PHỤ TRÁCH KIỂM KÊ QUỸ**

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH QUẢNG NGÃI
CÔNG ĐOÀN :.....

Mẫu số: 05-TSCĐ

(Ban hành theo QĐ số 15/2006/QĐ - BTC ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng BTC)

BIÊN BẢN KIỂM KÊ TÀI SẢN - CÔNG CỤ DỤNG CỤ

Thời điểm kiểm kê: .....giờ.....ngày 01/3/2016
Ban kiểm kê gồm:
Ông/bà: .....Chức vụ:.....Đại diện:.....Trưởng ban
Ông/bà: .....Chức vụ:.....Đại diện:.....Uỷ viên
Ông/bà: .....Chức vụ:.....Đại diện:.....Uỷ viên
Đã thực hiện kiểm kê TS-CCDC, kết quả như sau:

TT	Tên TSCĐ-CCDC (Ghi rõ thông số kỹ thuật)	Mã TS-CCDC	Đơn vị tính	Năm sử dụng	Nơi sử dụng	Theo sổ kế toán		Theo kiểm kê		Chênh lệch		Diễn giải	Lý do
						SL	Nguyên giá	SL	Nguyên giá	SL	Nguyên giá		
I. Tài sản													
1													
2													
3													
	Tổng I												
II. Công cụ - dụng cụ													
1													
2													
3													
	Tổng II												
	Cộng I + II												

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

KẾ TOÁN **ĐẠI DIỆN BAN KIỂM KÊ**

Ghi chú : Các đơn vị ghi rõ tình trạng, lý do chênh lệch TS-CCDC vào cột diễn giải chênh lệch và lý do

1. Đang sử dụng: **ĐSD**
2. Hỏng hóc, không sử dụng được: Hỏng
3. TS-CCDC có trong sổ tài sản nhưng ko có trong thực tế (không quản lý, đã thanh lý/hủy, đã mất…): **CL1**
4. TS có thực tế nhưng ko có trong sổ tài sản: **CL2**

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH QUẢNG NGÃI

CÔNG ĐOÀN :.....

DANH SÁCH CÁC CĐCS CHƯA NỘP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN NĂM .....

TT	TÊN ĐƠN VỊ	SỐ LĐ	SỐ ĐV	NGUYÊN NHÂN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH

KẾ TOÁN