

Số: **71**/LĐLĐ

An Lão, ngày 30 tháng 5 năm 2025

V/v hướng dẫn công tác quản lý tài chính,
tài sản công đoàn khi đơn vị kết thúc hoạt động

Kính gửi: Các Công đoàn cơ sở trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 1157/LĐLĐ- BTC ngày 30/5/2025 của Liên đoàn Lao động thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn khi đơn vị kết thúc hoạt động;

Để công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn được hiệu quả, đúng quy định, kịp thời phục vụ công tác bàn giao, kết thúc hoạt động của các công đoàn CĐCS cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp hưởng 100% lương ngân sách nhà nước, Liên đoàn Lao động huyện An Lão yêu cầu các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Đối với các CĐCS thuộc đối tượng phải kết thúc hoạt động (CĐCS cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp hưởng 100% lương ngân sách nhà nước):

- Đề nghị chuyên môn đóng 2%KPCĐ; thực hiện thu 1% ĐPCĐ; nộp 30% ĐPCĐ và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) từ ngày 31/5/2025 trở về trước.

- Dừng thu đoàn phí công đoàn và kinh phí công đoàn từ ngày 01/6/2025.

- Các CĐCS thực hiện các nội dung chi theo quy định, tập trung các nội dung chi chăm lo, bảo vệ thiết thực cho đoàn viên, người lao động.

- Yêu cầu các CĐCS lập biên bản kiểm kê tài sản của tổ chức công đoàn (nếu có); lập hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán, cập nhật phản ánh đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ thu chi phát sinh hàng ngày vào sổ kế toán, đối chiếu, xác nhận số dư tại ngân hàng, lập biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt tại ngày kết thúc hoạt động theo quy định để thực hiện khóa sổ kế toán, lập báo cáo quyết toán thu chi tài chính công đoàn tại thời điểm kết thúc hoạt động. (theo mẫu B07).

- Tài chính công đoàn tích lũy còn lại (nếu có) tại thời điểm kết thúc hoạt động bàn giao về công đoàn cấp trên trực tiếp quản lý.

- Yêu cầu các CĐCS rà soát, hoàn thiện, sắp xếp, niêm phong toàn bộ hồ sơ, tài liệu, chứng từ, sổ kế toán từ trước đến thời điểm kết thúc hoạt động để bàn giao về Liên đoàn Lao động huyện (Chỉ bàn giao những tài liệu kế toán còn hạn lưu trữ, đối với các tài liệu kế toán đã hết thời hạn lưu trữ thì làm thủ tục tiêu hủy theo quy định của pháp luật hiện hành).

- Thời điểm chốt số liệu thu, chi, khóa sổ kế toán, lập báo cáo quyết toán tài chính công đoàn, bàn giao tài chính, tài sản kết thúc hoạt động tại ngày 05/6/2025 và nộp về Liên đoàn lao động huyện trước ngày 10/6/2025.



2. Đối với các CĐCS không thuộc đối tượng phải kết thúc hoạt động
(Các CĐCS khối DN ngoài nhà nước, sự nghiệp ngoài công lập, sự nghiệp có một phần tự chủ):

- Tiếp tục đôn đốc, hướng dẫn các CĐCS đề nghị chuyên môn đóng 2%KPCĐ; thực hiện thu 1% ĐPCĐ; nộp 30% ĐPCĐ và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đầy đủ, kịp thời đúng quy định. Thời gian thực hiện đóng, nộp về công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở quản lý hiện tại trước ngày 15/6/2025. Kể từ sau ngày 15/6/2025 các đơn vị này thực hiện đóng, nộp về LĐLĐ thành phố (Có hướng dẫn sau).

- Các CĐCS tiếp tục thực hiện các nội dung chi theo quy định, tập trung các nội dung chi chăm lo, bảo vệ, thiết thực cho đoàn viên, người lao động.

- Yêu cầu các CĐCS thường xuyên lập chứng từ thanh quyết toán, cập nhật phản ánh đầy đủ, kịp thời các nghiệp vụ thu chi phát sinh hàng ngày vào sổ kế toán theo quy định.

- Tiếp tục thực hiện việc quản lý, theo dõi, sử dụng tài sản công đoàn (nếu có); rà soát, hoàn thiện, lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu, chứng từ, sổ kế toán tại đơn vị theo quy định.

- Thực hiện các công việc liên quan phục vụ công tác bàn giao nguyên trạng CĐCS theo hướng dẫn của Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

Liên đoàn Lao động huyện An Lão yêu cầu các đơn vị khẩn trương, nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phản ánh kịp thời về Liên đoàn Lao động huyện (qua đ/c Trà- Kế toán) để nghiên cứu, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Thường trực LĐLĐ huyện(để báo cáo);
- Các CĐCS trực thuộc;
- Lưu VP.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Phạm Thị Nga