

Số: 144/LĐLĐ

Bàu Bàng, ngày 11 tháng 4 năm 2025

V/v Hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ chuyển giao
công đoàn cơ sở khi kết thúc hoạt động của
Liên đoàn Lao động huyện

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

Thực hiện Kết luận số 127-KL/TW, ngày 28/2/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về triển khai nghiên cứu, đề xuất tiếp tục sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị; Căn cứ Công văn số 3716/TLĐ-TC, ngày 28/3/2025 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn công tác quản lý tài chính, tài sản công đoàn khi đơn vị sáp nhập, chấm dứt hoạt động.

Để chuẩn bị giải thể các công đoàn cơ sở khối hành chính sự nghiệp và chuyển giao các công đoàn cơ sở khối doanh nghiệp về đơn vị quản lý mới khi kết thúc hoạt động của Liên đoàn Lao động huyện. Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động huyện Bàu Bàng đề nghị các công đoàn cơ sở khẩn trương chuẩn bị các hồ sơ có liên quan đến công tác chuyển giao theo hướng dẫn như sau:

I. Về tài chính, tài sản công đoàn:

1. Khẩn trương thực hiện tổng kiểm kê tài chính, tài sản công đoàn, rà soát các nội dung thu chi tài chính công đoàn đến thời điểm hiện tại, đảm bảo chứng từ theo quy định; thường xuyên cập nhật ghi sổ theo dõi thu, chi hàng ngày tại công đoàn cơ sở đồng thời tổng hợp vào báo cáo quyết toán hàng tháng để kịp thời thực hiện khóa sổ kế toán, quyết toán tài chính ngay tại thời điểm Liên đoàn Lao động huyện kết thúc hoạt động.

2. Hoàn thành nghĩa vụ tài chính công đoàn (nộp kinh phí và đoàn phí công đoàn) chậm nhất trước ngày 10/06/2025.

3. Đối với công đoàn cơ sở khối hành chính và công đoàn cơ sở đơn vị sự nghiệp sử dụng 100% ngân sách nhà nước phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính trước thời điểm chấm dứt hoạt động. Việc xử lý tài chính công đoàn tích lũy tại thời điểm chấm dứt hoạt động thuộc thẩm quyền của Ban Chấp hành công đoàn cơ sở.

4. Các đơn vị chịu trách nhiệm việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán theo đúng quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật có liên quan. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng hư hỏng, thất lạc hoặc làm mất tài liệu, chứng từ kế toán khi kết thúc hoạt động hoặc chuyển giao.

5. Liên đoàn Lao động huyện sẽ đóng tài khoản giao dịch tại Kho bạc nhà nước và các ngân hàng thương mại theo mốc thời gian sau:

- Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam (Viecombank): ngày 30/05/2025.
- Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV): ngày 30/05/2025.

- Kho bạc Nhà nước: Ngày 15/06/2025.

- Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam (VietinBank): ngày 25/06/2025.

Các đơn vị lưu ý không chuyển tiền vào tài khoản của Liên đoàn Lao động huyện sau các mốc thời gian trên.

II. Về công tác Văn thư, lưu trữ:

1. Khẩn trương hoàn thiện việc sắp xếp, chỉnh lý các công văn, văn bản đi đến theo quy định; rà soát đóng dấu vào các văn bản, tài liệu, chứng từ thu chi của công đoàn cơ sở đầy đủ theo thẩm quyền.

2. Các đơn vị chịu trách nhiệm việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật có liên quan. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng hư hỏng, thất lạc hoặc làm mất tài liệu khi kết thúc hoạt động hoặc chuyển giao. Đối với các đơn vị khối hành chính sự nghiệp, hồ sơ tài liệu công đoàn lưu trữ theo cùng hồ sơ lưu trữ của cơ quan chuyên môn.

3. Liên đoàn Lao động huyện sẽ ban hành quyết định giải thể hoặc chuyển giao công đoàn cơ sở và tiến hành thu hồi con dấu của các đơn vị theo quy định khi kết thúc hoạt động. Hồ sơ thu hồi gồm có: con dấu và giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu (thời gian thu hồi sẽ có thông báo sau).

Đây là các nội dung hết sức quan trọng, đề nghị đồng chí Chủ tịch CĐCS và Ban Chấp hành các Công đoàn cơ sở quan tâm triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, Công đoàn cơ sở kịp thời phản ánh về Liên đoàn Lao động huyện thông qua bộ phận văn phòng (đối với công tác văn thư, lưu trữ) và bộ phận kế toán Liên đoàn Lao động huyện (đối với công tác tài chính, tài sản) để được hướng dẫn, xử lý nghiệp vụ theo quy định.

Nơi nhận:

- CĐCS trực thuộc;
- Lưu VT, KT.

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

Phạm Nguyễn Uyên Chi