

HƯỚNG DẪN

Về việc nộp báo cáo dự toán, quyết toán tài chính công đoàn hàng năm

Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về 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;

Nhằm thực hiện công tác quản lý tài chính công đoàn đúng qui định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Liên đoàn Lao động tỉnh Bình Định; Ban Thường vụ Công đoàn Giáo dục tỉnh hướng dẫn Công đoàn cơ sở trực thuộc một số nội dung về quy định nộp báo cáo dự toán, quyết toán tài chính công đoàn như sau:

1. Lập báo cáo dự toán thu, chi tài chính năm

a. Mẫu biểu: Công đoàn cơ sở lập báo cáo dự toán thu, chi tài chính hàng năm theo mẫu số B14-TLĐ (2 bản)

b. Thời gian nộp: Chậm nhất vào ngày **01 tháng 11** của năm trước

2. Lập báo cáo quyết toán thu, chi tài chính

Công đoàn cơ sở lập báo cáo thu, chi tài chính hàng năm gửi về Văn phòng Công đoàn Giáo dục tỉnh xét duyệt. Cụ thể:

a. Mẫu biểu:

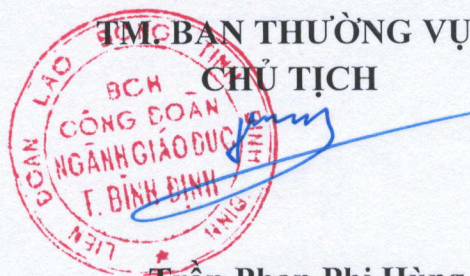
- Mẫu số B07-TLĐ (2 bản)
- Mẫu bảng kê thu, chi tài chính công đoàn (1 bản)
- Biên bản kiểm tra quyết toán tài chính của UBKT CĐCS (1 bản); có đóng dấu và chữ ký của Chủ nhiệm UBKT (hoặc Ủy viên phụ trách kiểm tra).

b. Thời gian nộp: Chậm nhất vào ngày **30 tháng 01** năm sau.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ với Kế toán Công đoàn Giáo dục tỉnh (cô Ngọc, số điện thoại 0796663119) để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- CĐCS (để thực hiện);
- BTC LĐLĐ tỉnh (để báo cáo);
- UBKT CĐGD tỉnh;
- Lưu CĐN.



Trần Phan Phi Hùng