

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2021

Số: 237/CĐGD
V/v nộp Báo cáo quyết toán
thu chi tài chính CĐCS năm 2021

Kính gửi: Công đoàn cơ sở các trường Cao đẳng, Trung cấp, THPT
và các đơn vị trực thuộc Công đoàn Giáo dục Thành phố.

Căn cứ Quyết định 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;

Căn cứ Quyết định số 1910/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về ban hành Quy định thu, chi, quản lý tài chính công đoàn cơ sở;

Nhằm thực hiện công tác quản lý tài chính công đoàn đúng qui định của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Ban Thường vụ Công đoàn Ngành Giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị các công đoàn cơ sở trực thuộc thực hiện quyết toán tài chính công đoàn năm 2021 như sau:

1. Về tổ chức thực hiện nhiệm vụ tài chính công đoàn cơ sở

- CĐCS phối hợp với lãnh đạo đơn vị đôn đốc bộ phận kế toán chuyên môn nộp KPCĐ bằng 2% quỹ lương đóng BHXH năm 2021 theo quy định.

- Rà soát, kiểm tra việc thực hiện các nội dung thu – chi trong năm, đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán, lập báo cáo quyết toán chính xác theo quy định.

2. Hồ sơ quyết toán gồm:

- Báo cáo quyết toán thu chi tài chính CĐCS (Mẫu B07-TLĐ) (2 bộ)

- Bảng kê chứng từ thu - chi (Mẫu S85-TLĐ) (1 bộ)

- Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt CĐCS đến ngày 31/12/2021 (01 bộ)

- Sổ tiền gửi ngân hàng (nếu có) đến ngày 31/12/2021 (Mẫu S12-H) (1 bộ)

- Biên bản kiểm tra tài chính của UBKT đồng cấp (01 bộ)

3. Thời hạn nộp:

Các đơn vị nộp hồ sơ báo cáo quyết toán thu - chi tài chính CĐCS năm 2021 và các kỳ báo cáo trước (nếu chưa thực hiện), ***gửi về Công đoàn ngành Giáo dục TP. Hồ Chí Minh (bộ phận kế toán) - Lầu 4 - Phòng 4.2, số 66-68 Lê Thánh Tôn, P. Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM trước ngày 11/01/2022.***

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ về Công đoàn Ngành Giáo dục TP. Hồ Chí Minh (qua kế toán công đoàn) hoặc điện thoại **028.38299667** để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TC

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký và đóng dấu)

Nguyễn Thị Gái

