

Số: 09/HD-TLĐ

Hà Nội, ngày 10 tháng 9 năm 2020

LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP. HÀ NỘI	
ĐẾN	Số: 1678
	Ngày: 21/9

HƯỚNG DẪN

THU KINH PHÍ CÔNG ĐOÀN KHU VỰC SẢN XUẤT KINH DOANH QUA TÀI KHOẢN CÔNG ĐOÀN VIỆT NAM MỞ TẠI NGÂN HÀNG NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Công đoàn năm 2012;
- Căn cứ Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn;
- Căn cứ Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam 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 Quy chế phối hợp số 500/QCPH-TLĐ-AGRIBANK ngày 28/5/2020 giữa Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam và Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam;

Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam ban hành hướng dẫn thực hiện thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua tài khoản Công đoàn Việt Nam mở tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam (Agribank) cho các cấp công đoàn như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỆ THỐNG

1. Thông tin tài khoản nhận kinh phí công đoàn

Tên tài khoản nhận kinh phí công đoàn: **Công đoàn Việt Nam**

Số tài khoản nhận kinh phí công đoàn: **1400 288 668 989**

Mở tại: **Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam.**

2. Cú pháp chuyển tiền

Khi nhận được Thông báo thu kinh phí công đoàn từ công đoàn cấp trên được phân cấp thu, các doanh nghiệp, đơn vị nộp kinh phí công đoàn theo cú pháp sau:

**MST <Mã số thuế> <Tên doanh nghiệp/đơn vị> đóng KPCĐ
tháng/quý/năm**

Ví dụ: MST 1111222233 Công ty ABC đóng KPCĐ quý I năm 2020.

Lưu ý:

+ Mã số thuế là dãy số viết liền, không có các ký tự đặc biệt ở giữa (ví dụ: không ghi dấu "-", dấu cách " ", dấu chấm "."...)

+ Với các đơn vị không có đơn vị phụ thuộc, mã số thuế là 1 dãy gồm 10 ký tự số liên tiếp. Với các đơn vị phụ thuộc, mã số thuế là 1 dãy gồm 13 ký tự số liên tiếp.

3. Vận hành hệ thống

- Phần mềm thực hiện cấp trả tự động phần kinh phí được sử dụng cho các cấp công đoàn theo chế độ 24h kể từ khi phần mềm ghi nhận số nộp kinh phí công đoàn của các doanh nghiệp, đơn vị. Trường hợp ngân hàng Báo có vào tài khoản Công đoàn Việt Nam vào cuối giờ chiều ngày thứ 6 thì Agribank cấp trả vào ngày thứ 2 của tuần kế tiếp. Với nơi chưa có tổ chức công đoàn, đơn vị phát hành Thông báo thu kinh phí công đoàn sẽ nhận và đưa vào tài khoản tạm giữ phần kinh phí được sử dụng và thực hiện chi trả cho người lao động theo quy định của Tổng Liên đoàn.

- Tỷ lệ cấp trả kinh phí công đoàn 2% cho các cấp công đoàn được Tổng Liên đoàn thông báo hàng năm. Năm 2020, tỷ lệ cấp trả thực hiện như của Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (Vietinbank).

- Phần mềm cho phép khai thác, sử dụng các loại báo cáo phục vụ theo dõi, quản lý việc thu, phân bổ nguồn thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp, đơn vị theo phân cấp của Tổng Liên đoàn.

4. Thực hiện hạch toán kế toán

Các đơn vị thực hiện việc hạch toán kế toán thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua tài khoản Công đoàn Việt Nam theo Hướng dẫn 1990/HD-TLĐ ngày 03/10/2018. Khi có thay đổi về chế độ kế toán mới, Tổng Liên đoàn sẽ hướng dẫn cụ thể sau.

5. Thực hiện ý kiến của Kiểm toán nhà nước, để phù hợp với điểm 1, Điều 8 Luật cạnh tranh năm 2018, các LĐLĐ tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành Trung ương và tương đương; Công đoàn Tổng công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn; Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tiếp tục mở tài khoản nhận kinh phí tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam; tuyên truyền đến công đoàn cơ sở có thể lựa chọn Vietinbank, Agribank hoặc sử dụng cả 2 tài khoản để nhận kinh phí được cấp trả tự động.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cấp Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (cấp 1)

- Phối hợp với Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam xây dựng phần mềm phục vụ cho việc thu, quản lý và chuyển trả nguồn kinh phí công đoàn của các đơn vị sản xuất kinh doanh cho các cấp công đoàn.

- Chỉ đạo, hướng dẫn các cấp công đoàn triển khai việc thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua Agribank.

- Định kỳ hằng năm, Tổng Liên đoàn và Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam luân phiên tổ chức tổng kết đánh giá các hoạt động phối hợp, chỉ đạo giải quyết kịp thời những khó khăn, vướng mắc phát sinh.

2. LĐLĐ tỉnh, thành phố; Công đoàn ngành Trung ương và tương đương; Công đoàn Tổng Công ty trực thuộc Tổng Liên đoàn (cấp 2)

- Chủ động lựa chọn chi nhánh Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam tại địa phương để xây dựng Chương trình phối hợp, mở tài khoản của đơn vị mình.

- Phối hợp với các chi nhánh Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam tại địa phương tiến hành rà soát lập danh sách các doanh nghiệp, đơn vị đóng kinh phí công đoàn thuộc cấp mình quản lý (bao gồm cả doanh nghiệp, đơn vị có tổ chức công đoàn và doanh nghiệp, đơn vị chưa có tổ chức công đoàn) cũng như các đơn vị được cấp trả kinh phí công đoàn phải đảm bảo đầy đủ dữ liệu: Mã số thuế của doanh nghiệp nộp, số tài khoản của Công đoàn cơ sở, số tiền phải đóng kinh phí công đoàn trong năm.

- Chỉ phát hành Thông báo thu kinh phí công đoàn tới các doanh nghiệp, đơn vị thuộc đối tượng đóng kinh phí công đoàn do cấp mình quản lý khi đã hoàn thành việc nhập dữ liệu vào phần mềm.

- Thực hiện chỉ cho người lao động tại doanh nghiệp, đơn vị chưa có tổ chức công đoàn theo qui định của Tổng Liên đoàn.

- Xác nhận tư cách pháp nhân của các công đoàn cơ sở, đơn vị thuộc cấp quản lý (theo danh sách) cho Agribank chi nhánh nơi mở tài khoản để hỗ trợ việc mở tài khoản trong trường hợp bị thất lạc Quyết định thành lập.

- Chỉ đạo Liên đoàn Lao động cấp quận, huyện và cấp trên trực tiếp cơ sở triển khai việc thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua tài khoản Công đoàn Việt Nam tới các doanh nghiệp, đơn vị thuộc đối tượng đóng kinh phí công đoàn.

- Thực hiện chế độ phối hợp cung cấp thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về quá trình triển khai, thực hiện thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua Agribank theo yêu cầu của cấp trên.

3. Liên đoàn Lao động cấp quận, huyện; Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (cấp 3)

- Chủ động lựa chọn chi nhánh Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam tại địa phương để mở tài khoản của đơn vị mình.

- Phối hợp với các chi nhánh Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam tại địa phương tiến hành rà soát lập danh sách các doanh nghiệp, đơn vị đóng kinh phí công đoàn thuộc cấp mình quản lý (bao gồm cả doanh nghiệp, đơn vị có tổ chức công đoàn và doanh nghiệp, đơn vị chưa có tổ chức công đoàn) cũng như các đơn vị được cấp trả kinh phí công đoàn phải đảm bảo đầy đủ dữ liệu: Mã số thuế của doanh nghiệp nộp, số tài khoản của Công đoàn cơ sở, số tiền phải đóng kinh phí công đoàn trong năm.

- Chỉ phát hành Thông báo thu kinh phí công đoàn tới các doanh nghiệp, đơn vị thuộc đối tượng đóng kinh phí công đoàn do cấp mình quản lý khi đã hoàn thành việc nhập dữ liệu vào phần mềm.

- Thực hiện chi cho người lao động tại doanh nghiệp, đơn vị chưa có tổ chức công đoàn theo qui định của Tổng Liên đoàn.

- Xác nhận tư cách pháp nhân của các công đoàn cơ sở, đơn vị thuộc cấp quản lý (theo danh sách) cho Agribank chi nhánh nơi mở tài khoản để hỗ trợ việc mở tài khoản trong trường hợp bị thất lạc Quyết định thành lập.

- Chỉ đạo công đoàn cơ sở triển khai việc thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua tài khoản Công đoàn Việt Nam tới các doanh nghiệp, đơn vị thuộc đối tượng đóng kinh phí công đoàn.

- Thực hiện chế độ phối hợp cung cấp thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về quá trình triển khai, thực hiện thu kinh phí công đoàn khu vực sản xuất kinh doanh qua Agribank theo yêu cầu của cấp trên.

4. Công đoàn Cấp cơ sở (cấp 4)

- Cung cấp đầy đủ hồ sơ cần thiết để tiến hành mở tài khoản tại chi nhánh Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Việt Nam.

- Cung cấp các dữ liệu cần thiết như: Mã số thuế của doanh nghiệp nộp, số tài khoản của Công đoàn cơ sở, số tiền phải đóng kinh phí công đoàn trong năm của doanh nghiệp cho Công đoàn cấp trên trực tiếp để tiến hành khai báo dữ liệu vào hệ thống.

- Căn cứ vào số kinh phí công đoàn doanh nghiệp, đơn vị phải đóng theo Thông báo thu kinh phí công đoàn của Công đoàn cấp trên, Công đoàn cơ sở đơn đốc Chủ doanh nghiệp thực hiện đóng kinh phí công đoàn hàng tháng/quý/năm.

- Phối hợp, hướng dẫn kế toán chuyên môn thực hiện việc đóng kinh phí công đoàn theo đúng cú pháp; đối chiếu số kinh phí công đoàn doanh nghiệp, đơn vị đã nộp, còn phải nộp; trao đổi thông tin, phối hợp xử lý các vướng mắc trong quá trình nộp kinh phí công đoàn.

Trên cơ sở hướng dẫn này, các cấp công đoàn chủ động triển khai, thực hiện kể từ ngày ban hành hướng dẫn. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đơn vị báo cáo về Tổng Liên đoàn (qua Ban Tài chính) để được chỉ đạo, hướng dẫn./.

**TL. ĐOÀN CHỦ TỊCH
TRƯỞNG BAN TÀI CHÍNH**
Nguyễn Minh Dũng (đã ký)

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TP HÀ NỘI

Số: 88/SL-LĐLĐ

Nơi nhận:

- Thường trực LĐLĐ Thành phố;
- BCĐ Thu Tài chính công đoàn LĐLĐ thành phố Hà Nội;
- Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở;
- Lưu: VT, TC.

SAO LỤC
Hà Nội, ngày 05 tháng 10 năm 2020
TL. BAN THƯỜNG VỤ
CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Bá Châu