

Số: 152/LĐLĐ

Quận 5, ngày 05 tháng 02 năm 2025

V/v hướng dẫn công tác bàn giao và
hạch toán kế toán trong trường hợp CĐCS
giải thể, sáp nhập, hợp nhất

Kính gửi: - Công đoàn cơ sở trực thuộc.

Căn cứ Công văn số 3199/TLĐ-TC ngày 15/01/2025 của Tổng Liên đoàn về việc hướng dẫn công tác bàn giao và hạch toán, kế toán trong trường hợp đơn vị giải thể, sáp nhập, hợp nhất;

Thực hiện Công văn số 2397/LĐLĐ-TC ngày 04/02/2025 của Liên đoàn Lao động Thành phố về triển khai Công văn số 3199/TLĐ-TC của Tổng Liên đoàn.

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Quận 5 hướng dẫn Công đoàn cơ sở thực hiện công tác bàn giao, hạch toán, kế toán trong trường hợp Công đoàn cơ sở giải thể, sáp nhập, hợp nhất, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng

- Công đoàn cơ sở giải thể.
- Công đoàn cơ sở bị sáp nhập, bị hợp nhất.
- Công đoàn cơ sở tiếp nhận CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất.

2. Đối với CĐCS giải thể, bị sáp nhập, bị hợp nhất

Tại thời điểm giải thể, sáp nhập, hợp nhất, các CĐCS giải thể, bị sáp nhập, bị hợp nhất phải thực hiện các công việc sau đây:

- Quyết toán thu, chi tài chính đến thời điểm kết thúc hoạt động.
- Trường hợp CĐCS giải thể: nộp báo cáo quyết toán thu, chi tài chính, tích lũy tài chính (số dư quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kho bạc, số còn phải nộp cấp trên, số cấp trên còn phải cấp) đến thời điểm kết thúc hoạt động và con dấu cho Liên đoàn Lao động Quận (lập biên bản ký nhận của đại diện bên giao và bên nhận).

- Trường hợp CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất: nộp báo cáo quyết toán thu, chi tài chính đến thời điểm kết thúc hoạt động và con dấu cho Liên đoàn Lao động Quận. Bàn giao tích lũy tài chính (số dư quỹ tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, kho bạc, số còn phải nộp cấp trên, số cấp trên còn phải cấp) và toàn bộ tài liệu kế toán cho CĐCS tiếp nhận (lập biên bản ký nhận của đại diện bên giao và bên nhận, mẫu biên bản bàn giao thực hiện theo Hướng dẫn số 47/HD-TLĐ).

- Hạch toán khoản mục bàn giao tài chính công đoàn - mục lục số 42.

- Chi tiết một số nội dung bàn giao như sau:

+ Đối với tiền mặt: CĐCS lập phiếu chi Bàn giao toàn bộ số dư tiền mặt tại thời điểm bàn giao cho CĐCS tiếp nhận.

+ Đối với tiền gửi thanh toán: CĐCS lập ủy nhiệm chi chuyển toàn bộ số tiền gửi về CĐCS tiếp nhận.

+ Đối với tiền gửi tiết kiệm (nếu có): CĐCS tất toán các hợp đồng tiền gửi trước thời điểm bàn giao về tài khoản tiền gửi thanh toán, sau đó lập ủy nhiệm chi chuyển toàn bộ số tiền gửi về CĐCS tiếp nhận.

+ Đối với nghĩa vụ nộp đoàn phí lên cấp trên và nhận kinh phí cấp theo phân phối: CĐCS liên hệ bộ phận Kế toán LĐLĐ Quận để thực hiện đối chiếu, xác nhận công nợ phải thu, phải trả làm cơ sở bàn giao cho CĐCS tiếp nhận.

3. Đối với CĐCS tiếp nhận CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất

CĐCS tiếp nhận CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất tiến hành nhận bàn giao tài chính từ CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất:

- Nhận bàn giao toàn bộ tài liệu kế toán của CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất.
- Nhận bàn giao toàn bộ số liệu kế toán của CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất.
- Hạch toán khoản mục nhận bàn giao tài chính công đoàn - mục lục số 40.
- Chi tiết một số nội dung nhận bàn giao như sau:

+ Đối với tiền mặt: CĐCS tiếp nhận lập phiếu thu nhận Bàn giao toàn bộ số dư tiền mặt từ CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất.

+ Đối với tiền gửi thanh toán: CĐCS tiếp nhận hạch toán tăng tiền gửi tương ứng với số tiền CĐCS bị sáp nhập, bị hợp nhất bàn giao.

+ Đối với công nợ phải thu, phải trả: CĐCS tiếp nhận hạch toán công nợ phải thu, phải trả nhận bàn giao để hạch toán theo dõi và tiếp tục thực hiện nghĩa vụ các khoản công nợ phải thu, phải trả.

+ Đối với các quỹ công đoàn (nếu có): CĐCS hạch toán nhận bàn giao các quỹ để hạch toán theo dõi.

Liên đoàn Lao động Quận 5 hướng dẫn để các CĐCS được biết và triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBKT LĐLĐ Quận;
- Lưu VP, TC.



Lê Thị Bích Hạnh