***Mẫu 01/KH-KT***

|  |  |
| --- | --- |
| LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG QUẬN GÒ VẤP  **CĐCS……………………………………  …………………………………………….**  Số: ...../KH-UBKTCĐCS..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Gò Vấp, ngày ..... tháng ..... năm .....* |

**KẾ HOẠCH**

**Kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và**  **công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn của Công đoàn cơ sở…………………………………**

**Năm 20……**

**I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU KIỂM TRA**

- Nhằm đánh giá tình hình, những ưu điểm và hạn chế tồn tại của công đoàn cơ sở trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện trong việc chấp hành Điều lệ Công đoàn, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội Công đoàn quận Gò Vấp khóa XI, nhiệm kỳ 2023-2028 và Nghị quyết Đại hội Công đoàn cơ sở ………………………………………, nhiệm kỳ 2023-2028; thực hiện chỉ thị, nghị quyết, quy định của tổ chức Công đoàn cấp trên; phát huy ưu điểm, khắc phục, sửa chữa hạn chế tồn tại nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, giám sát của các công đoàn cơ sở và cán bộ công đoàn.

- Thông qua kiểm tra, đảm bảo việc thu, phân phối, sử dụng, quản lý tài chính, tài sản Công đoàn đúng mục đích, đúng theo quy định tại Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định thu,chi quản lý tài chính, tài sản tại công đoàn cơ sở………………………………………

- Việc thực hiện Quy chế dân chủ tại nơi làm việc theo Nghị định của Chính phủ trong việc phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức Hội nghị CBCC, VC, NLĐ tại cơ quan, đơn vị (đối với đơn vị trong nhà nước) hoặc Hội nghị NLĐ tại doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp ngoài nhà nước).

- Việc kiện toàn, củng cố tổ chức công đoàn cơ sở, hoạt động của Ban Chấp hành, Ủy ban Kiểm tra, Ban Nữ công của công đoàn cơ sở.

**II- ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

Ban Chấp hành, Chủ tịch và Kế toán Công đoàn cơ sở.

**III- THỜI GIAN VÀ NIÊN ĐỘ KIỂM TRA**

Mốc thời gian kiểm tra, giám sát: năm 20… . Trong đó:

- Kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam thực hiện Quy chế dân chủ tại nơi làm việc của năm 20….

- Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn của Công đoàn cơ sở (6 tháng đầu năm 20….. hoặc 6 tháng cuối năm 20…)

**IV- NỘI DUNG KIỂM TRA**

Trên cơ sở căn cứ vào chương trình định hướng của Ủy ban Kiểm tra Liên đoàn Lao động quận, chương trình công tác kiểm tra của Công đoàn cơ sở……………………………

………………….., UBKT Công đoàn cơ sở tiến hành kiểm tra các nội dung sau:

**1. Kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam thực hiện Quy chế dân chủ tại nơi làm việc**

- Việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác Công đoàn hàng năm của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở;

- Việc thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong sinh hoạt Ban Chấp hành công đoàn, sinh hoạt đoàn viên công đoàn;

- Xây dựng Quy chế hoạt động Ban Chấp hành công đoàn Đại hội nhiệm kỳ 2023-2028 và Quy chế phối hợp giữa (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Chủ doanh nghiệp) với Ban Chấp hành công đoàn cơ sở;

- Hoạt động công đoàn tại cơ sở; công tác phát triển đoàn viên công đoàn và xây dựng công đoàn cơ sở vững mạnh; công tác tuyên truyền, giáo dục, vận động, tập hợp đoàn viên công đoàn và người lao động tại cơ sở.

**2. Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn**

- Công tác về thu, chi, quản lý, sử dụng tài chính Công đoàn trong tổ chức chi tiêu, lập, lưu trữ hồ sơ, sổ sách, chứng từ, quỹ tiền mặt, ghi sổ kế toán và việc thực hiện công khai tài chính tại hội nghị Ban Chấp hành theo quy Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01/3/2022 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện quy chế quản lý tài chính của công đoàn cơ sở; việc thu, phân phối, quản lý và sử dụng quỹ do công đoàn vận động và các quỹ khác (nếu có).

- Kiểm tra việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng các loại quỹ do công đoàn quản lý (xem xét căn cứ, thời gian, quy trình, thủ tục, thẩm quyền ban hành về định mức chi tiêu),...

- Kiểm tra đánh giá việc lập phiếu thu, chi tiền mặt; thu, chi tiền gửi ngân hàng, chứng từ, hóa đơn kèm theo; kiểm tra việc in, lưu trữ chứng từ, sổ kế toán.

- Kiểm tra công tác chỉ đạo, hướng dẫn thu đoàn phí công đoàn của đoàn viên công đoàn và trích nộp về Công đoàn cấp trên.(theo Điều lệ Công đoàn Việt Nam và Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn,...).

- Kiểm tra việc lập, giao dự toán, quyết toán tài chính Công đoàn.

- Kiểm tra việc tham mưu, đôn đốc trích nộp 2% kinh phí công đoàn của người sử dụng lao động về Công đoàn cấp trên (theo Luật Công đoàn, Nghị định số 191/2013/NĐ- CP, Quyết định số 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn).

**V- THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA**

**-** Chủ nhiệm và các thành viên UBKT Công đoàn cơ sở (nơi có UBKT)

- Cán bộ phụ trách kiểm tra (nơi không có UBKT).

**VI- TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Đoàn kiểm tra của UBKT Công đoàn cơ sở triển khai và thực hiện kiểm tra, giám sát theo đúng tiến độ và báo cáo kết quả về Ủy ban Kiểm tra Liên đoàn Lao động quận Gò Vấp.

- Ban Chấp hành, Chủ tịch và Kế toán Công đoàn cơ sở có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Đoàn kiểm tra theo nội dung đề cương đính kèm. Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan; bố trí địa điểm và phân công cán bộ làm việc với Đoàn kiểm tra trong thời gian làm việc./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - UBKT LĐLĐ quận; - Chủ nhiệm UBKT và các thành viên UBKT - Chủ tịch, BCH và Kế toán CĐCS; - Lưu VP và UBKT. | **TM. UBKT CĐCS CHỦ NHIỆM** *(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

***Mẫu 02/QĐ-KT***

|  |  |
| --- | --- |
| LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG QUẬN GÒ VẤP  **CĐCS……………………………………  …………………………………………….**  Số: ...../QĐ-UBKT CĐCS..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Gò Vấp, ngày ..... tháng ..... năm .....* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn của Công đoàn cơ sở…………………………………**

**Năm 20……**

**ỦY BAN KIỂM TRA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ .......................**

- Căn cứ Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

- Căn cứ kế hoạch số…./KH-UBKTCĐCS..... ngày…./…./20…. của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn cơ sở……………………………………………. về việc kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn đã được Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở phê duyệt;

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn cơ sở………….

…………………………………………….

- Theo đề nghị của thành viên của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn cơ sở……………..

…………………………………………….

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thành lập Đoàn kiểm tra của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn cơ sở…………………………………………….để kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn*,* gồm các Ông /bà có tên sau đây:

1…………………………………....../ Chủ nhiệm UBKT CĐCS, Trưởng đoàn;

2. ……………………………………/ Ủy viên UBKT CĐCS, Thành viên;

3. ………………………………….../ Ủy viên UBKT CĐCS, Thành viên.

**Thời gian kiểm tra:** Từ ngày ..../…./20….. đến ngày..../…./20…..

Khi cần Trưởng đoàn kiểm tra có thể điều chỉnh thời gian phù hợp với nội dung kiểm tra.

**Niên độ kiểm tra:** Năm 20….., thời gian ngày ..../…./20….. đến ngày..../…./20….. (Quá trình kiểm tra, Đoàn có thể xem xét số liệu các năm trước và năm sau liên quan).

**Điều 2** Ban Chấp hành, Chủ tịch và Kế toán Công đoàn cơ sở có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Đoàn kiểm tra theo nội dung Đề cương đính kèm. Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan; bố trí địa điểm và cử cán bộ làm việc với Đoàn trong thời gian Đoàn kiểm tra làm việc tại đơn vị.

**Điều 3:** Ban Chấp hành, Chủ tịch và Kế toán Công đoàn cơ sở và các Ông/ bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - UBKT LĐLĐ quận; - Chủ nhiệm UBKT và các thành viên UBKT - Như Điều 3; - Lưu VP và UBKT. | **TM. UBKT CĐCS CHỦ NHIỆM** *(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

***Mẫu 03/ĐC-KTTC***

**ĐỀ CƯƠNG KIỂM TRA TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

**1. Kiểm tra công tác chỉ đạo và tổ chức thực hiện của Ban Chấp hành về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn**

- Kiểm tra việc ban hành các văn bản quy định liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài chính công đoàn: Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng các loại quỹ do công đoàn quản lý,...

+ Việc triển khai các văn bản chế độ chính sách mới về tài chính, tài sản của công đoàn cấp trên.

**2. Kiểm tra việc lập báo cáo dự toán, quyết toán**

Kiểm tra, đánh giá việc xây dựng dự toán gắn với kế hoạch hoạt động của CĐCS theo chế độ và hướng dẫn của Công đoàn cấp trên, sát thực tế; tính kịp thời, đúng mẫu biểu, đúng quy chế quy định; tập trung tài chính thực hiện chức năng, nhiệm vụ của CĐCS; cơ cấu mục chi,...

**3. Kiểm tra công tác quản lý tài chính tài sản của công đoàn cơ sở**

- Thu tài chính Công đoàn: Kiểm tra, đánh giá các khoản thu đoàn phí Công đoàn, thu kinh phí Công đoàn được cấp từ Công đoàn cấp trên, thu khác.

- Kiểm tra, đánh giá chi tài chính Công đoàn:

+ Đánh giá tỷ trọng các mục chi: chi phụ cấp cán bộ Công đoàn; chi quản lý hành chính; chi hoạt động phong trào.

+ Đánh giá chi tiêu theo tiêu chuẩn, định mức theo quy định và quy chế của CĐCS.

+ Kiểm tra, đánh giá việc trích nộp đoàn phí Công đoàn về Công đoàn cấp trên.

**4. Kiểm tra việc quản lý, ghi sổ kế toán.**

- Kiểm tra đánh giá việc lập phiếu thu, chi tiền mặt; thu, chi tiền gửi ngân hàng, chứng từ, hóa đơn kèm theo; kiểm tra việc in, lưu trữ chứng từ, sổ kế toán.

- Kiểm tra việc ghi sổ thu, chi CĐCS.

- Kiểm tra ghi sổ và theo dõi công nợ (nếu có):

+ Tạm ứng; phải thu; phải trả.

+ Kiểm tra Ban Chấp hành CĐCS đầu tư tài chính: Mua cổ phần, cổ phiếu khi DN CPH, gửi kỳ hạn tại ngân hàng,... (nếu có).

**5. Kiểm tra việc vận động thu, chi Quỹ xã hội (nếu có)**

Kiểm tra, đánh giá việc triển khai các văn bản của Công đoàn cấp trên ban hành; kiểm tra mở sổ theo dõi thu, chi tại đơn vị, số nộp lên Công đoàn cấp trên; kiểm tra hồ sơ, chứng từ lưu tại CĐCS, báo cáo kết quả thu, chi quỹ hàng năm, công khai, minh bạch các khoản thu, chi quỹ theo chế độ quy định hiện hành. Đánh giá hiệu quả từ việc huy động, quản lý, sử dụng các quỹ xã hội.

**6. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản (nếu có).**

**7. Kiểm tra việc công khai tài chính**

***Mẫu 04/KL-KT***

|  |  |
| --- | --- |
| LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG QUẬN GÒ VẤP  **CĐCS……………………………………  …………………………………………….**  Số: ...../KLKT-UBKTCĐCS..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Gò Vấp, ngày ..... tháng ..... năm .....* |

**KẾT LUẬN**

**Về việc kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn tại Công đoàn cơ sở…………………………………**

**Năm 20……**

Thực hiện Quyết định số ... /QĐ-UBKTCĐCS ...ngày... tháng ... năm 20…. của Ủy ban Kiểm tra Công đoàn cơ sở……………………………………………………, Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra việc kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn tại Công đoàn cơ sở………………..

…………………………..

- Thành phần Đoàn kiểm tra, gồm các Ông /bà có tên sau đây:

1…………………………………....../ Chủ nhiệm UBKT CĐCS, Trưởng đoàn;

2. ……………………………………/ Ủy viên UBKT CĐCS, Thành viên;

3. ………………………………….../ Ủy viên UBKT CĐCS, Thành viên.

- Thành phần tham dự cuộc kiểm tra gồm các Ông /bà có tên sau đây:

1…………………………………....../ Chủ tịch CĐCS;

2. ……………………………………/ Ủy viên BCH CĐCS;

3. ………………………………….../ Ủy viên BCH CĐCS;

4. ………………………………….../ Kế toán CĐCS;

5. ………………………………….../ Thủ quỹ CĐCS;

- Nội dung tiến hành kiểm tra: chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam và công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công đoàn tại Công đoàn cơ sở……………………….

…………………………..

- Niên độ kiểm tra: **:** Năm 20….., thời gian ngày ..../…./20….. đến ngày..../…./20…..

- Kết luận những nội dung đã kiểm tra:

+ Kết quả kiểm tra: Nêu kết quả thực hiện theo từng nội dung kiểm tra (bám theo đề cương kiểm tra và thực tế kiểm tra)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

+ Đánh giá, nhận xét chung: Ghi rõ ưu điểm, khuyết điểm, vi phạm của đối tượng được kiểm tra. Việc xác định các sai phạm (nếu có) phải căn cứ các văn bản, quy định cụ thể.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

- Kiến nghị:

+ Kiến nghị về khắc phục những tồn tại, khuyết điểm và kiến nghị về xử lý sai phạm, lý kỷ luật (nếu có).

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

+ Đề xuất của Chủ tịch và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở của……………………

………………….. được kiểm tra:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - UBKT LĐLĐ quận; - Chủ nhiệm UBKT và các thành viên UBKT - Chủ tịch, BCH và Kế toán CĐCS; - Lưu VP và UBKT. | **TM. UBKT CĐCS CHỦ NHIỆM** *(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:*** *Mẫu dùng chung cho kiểm tra chấp hành Điều lệ Công đoàn Việt Nam, kiểm tra tài chính Công đoàn cơ sở.*

**PHỤ LỤC**

**Một số mẫu văn bản kèm theo Quy trình kiểm tra, giám sát của công đoàn***(Ban hành kèm theo Quyết định số 684/QĐ-TLĐ ngày 08 tháng 6 năm 2020 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam)*

**DANH MỤC CÁC MẪU VĂN BẢN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên mẫu văn bản** | **Tên ký hiệu mẫu văn bản** |
| 1 | Kế hoạch kiểm tra, giám sát | *Mẫu 01/KH-KT* |
| 2 | Quyết định kiểm tra, giám sát | *Mẫu 02/QĐ-KT* |
| 3 | Đề cương kiểm tra tài chính, tài sản công đoàn | *Mẫu 03/ĐC-KTTC* |
| 4 | Kết luận kiểm tra, giám sát | *Mẫu 04/KL-KT* |