

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 3 năm 2026

Số: 03 /HD-LĐLĐ

HƯỚNG DẪN

Thực hiện chi chăm lo cho người lao động tại đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở

Căn cứ Luật Công đoàn Việt Nam năm 2024; Điều lệ Công đoàn Việt Nam;

Căn cứ Luật số 97/2025/QH15 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Mặt trận tổ quốc Việt Nam, Luật Công đoàn, Luật Thanh niên và Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Căn cứ Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 03 năm 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.

Căn cứ Quyết định số 1408/QĐ-TLĐ ngày 01 tháng 8 năm 2024 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 công văn số 931/TLĐ-CTCĐ ngày 03 tháng 11 năm 2025 Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (Tổng Liên đoàn) về chi chăm lo cho người lao động nơi chưa thành lập công đoàn cơ sở.

Căn cứ Kết luận số 23/KL-LĐLĐ ngày 11 tháng 02 năm 2026 của Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh ban hành hướng dẫn thực hiện chi chăm lo cho người lao động tại đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở.

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh (LĐLĐ TP.HCM) hướng dẫn thực hiện chi chăm lo cho người lao động (NLĐ) tại đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở (CĐCS) từ nguồn kinh phí công đoàn của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp (viết chung là đơn vị) nơi chưa thành lập CĐCS như sau:

I. Nguyên tắc thực hiện:

Đảm bảo chăm lo đúng đối tượng (NLĐ được đơn vị tuyển dụng thông qua ký kết hợp đồng lao động hoặc các hình thức văn bản với tên gọi khác nhưng thỏa mãn nội dung về việc làm có trả công, tiền lương và sự quản lý, điều hành, giám sát của một bên theo tinh thần Điều 13 Bộ luật Lao động năm 2019 và thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc tại đơn vị).

Việc chăm lo phải công khai, minh bạch, hiệu quả và đảm bảo mục tiêu tuyên truyền phát triển đoàn viên, thành lập CĐCS tại các đơn vị chưa thành lập CĐCS.

Các khoản chi tại các đơn vị chưa thành lập CĐCS phải đầy đủ hóa đơn tài chính (nếu có), hồ sơ, chứng từ đảm bảo hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và quy định của Tổng Liên đoàn.

Trường hợp các đơn vị chưa thành lập CĐCS đã phá sản, giải thể thì số thu kinh phí công đoàn (KPCĐ) được ghi tăng nguồn thu tài chính công đoàn theo quy định.

Việc phân bổ các khoản mục chi thực hiện theo Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ của Tổng Liên đoàn. Trường hợp chi chăm lo trực tiếp cho NLĐ bằng tiền, ưu tiên phương thức chi chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của NLĐ.

II. Nguồn kinh phí thực hiện:

Việc chi chăm lo cho NLĐ tại đơn vị chưa thành lập công đoàn cơ sở (CĐCS) từ nguồn KPCĐ tạm giữ của các đơn vị chưa thành lập CĐCS trên địa bàn TP.HCM (đối với những đơn vị nộp 2% KPCĐ trước ngày 01/7/2025 sẽ căn cứ số liệu bàn giao của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở trực thuộc LĐLĐ TP.HCM, LĐLĐ Bình Dương và LĐLĐ tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu).

Sau khi kết thúc năm tài chính, đơn vị phải xây dựng kế hoạch chi chăm lo từ nguồn kinh phí được tạm giữ của đơn vị cho năm sau để đảm bảo việc chi chăm lo không vượt quá nguồn kinh phí được sử dụng của đơn vị.

Cuối năm, số KPCĐ sử dụng chưa hết, LĐLĐ TP.HCM quản lý, theo dõi và cấp trả số kinh phí còn lại cho CĐCS khi đơn vị đó thành lập tổ chức công đoàn.

III. Nội dung chi:

Căn cứ khoản 4 Điều 28 của Quyết định số 1408/QĐ-TLĐ, khoản 3 Điều 5 của Quyết định số 4290/QĐ-TLĐ của Tổng Liên đoàn và căn cứ tình hình thực tế nguồn kinh phí được sử dụng của các đơn vị, LĐLĐ TP.HCM hướng dẫn một số nội dung chi cho NLĐ tại các đơn vị chưa thành lập CĐCS:

1. Chi chăm lo cho người lao động (60% KPCĐ đơn vị được sử dụng)

LĐLĐ TP.HCM quy định mức chi chăm lo căn cứ vào số lao động thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và nguồn kinh phí đơn vị được sử dụng (hoặc kinh phí tích lũy từ các năm trước):

STT	Số lao động	Nguồn KP được sử dụng hoặc nguồn KP tích lũy từ các năm trước	Chi các ngày lễ theo quy định của Nhà nước như: Tết dương lịch 01/01, giỗ tổ Hùng Vương, Quốc khánh 30/4, Quốc tế lao động 01/5, Quốc khánh 02/9 (đồng/người cho 01 kỳ nghỉ lễ)	Chi kỳ nghỉ Tết Nguyên đán (không tính theo từng ngày nghỉ) (đồng/người)	Chi cho lao động nữ nhân ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, Phụ nữ VN 20/10 (đồng/người)	Chi cho con NLĐ nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 01/6, Tết trung thu (không phân biệt số con đang nuôi dưỡng của NLĐ) (đồng/cháu)
1	Dưới 50 lao động	Dưới 100 triệu	300.000	500.000	100.000	100.000
2	Dưới 50 lao động	Trên 100 triệu đến dưới 200 triệu	500.000	500.000	100.000	100.000
3	Trên 50 lao động đến dưới 100 lao động	Trên 200 triệu đến dưới 500 triệu	500.000	1.000.000	150.000	100.000
4	Trên 100 lao động đến dưới 1.000 lao động	Trên 500 triệu đến dưới 01 tỷ đồng	1.000.000	1.000.000	200.000	150.000
5	Trên 1.000 lao động	Trên 01 tỷ đồng	1.000.000	2.000.000	200.000	200.000

Đây là định mức chi tối đa, đơn vị phải căn cứ tình hình nguồn KP được sử dụng thực tế để đảm bảo không vượt quá nguồn kinh phí được sử dụng. Trường hợp đơn vị không đủ nguồn chi thì điều chỉnh giảm mức chi cho phù hợp.

Hồ sơ, chứng từ quyết toán:

+ Giấy đề nghị chi chăm lo có chữ ký của người đại diện theo pháp luật/thủ trưởng của đơn vị (Mẫu 01).

+ Bảng đối chiếu số dư kinh phí công đoàn tạm giữ lại (Mẫu 02)

+ Giấy giới thiệu do người đại diện theo pháp luật/thủ trưởng của đơn vị cử người đại diện đơn vị đến liên hệ công tác (có ký tên, đóng dấu của người sử dụng lao động).

+ Danh sách chi có số tài khoản của NLĐ (thuộc đối tượng đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc tại đơn vị) để LĐLĐ TP.HCM chuyển khoản trực tiếp cho NLĐ. Trường hợp đơn vị chi lương bằng tiền mặt, đơn vị cung cấp danh sách có chữ ký nhận của NLĐ.

+ Bảng lương hàng tháng làm cơ sở đóng BHXH bắt buộc của NLĐ để chứng minh chăm lo đúng đối tượng là NLĐ của đơn vị (có ký tên, đóng dấu của người sử dụng lao động).

2. Chi hoạt động tuyên truyền, phát triển đoàn viên, thành lập CĐCS, ký thỏa ước lao động tập thể (25% KPCĐ đơn vị được sử dụng).

- Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm của tổ chức công đoàn như: Báo Lao động, Tạp chí Lao động và Công đoàn, Chuyên đề an toàn vệ sinh lao động và sách, ấn phẩm của Nhà Xuất bản Lao động...

- Tổ chức hội nghị tuyên truyền giới thiệu về tổ chức công đoàn, Điều lệ Công đoàn Việt Nam; làm việc, trao đổi với người sử dụng lao động về hoạt động công đoàn, phát triển đoàn viên, thành lập công đoàn cơ sở.

- Tổ chức hội nghị kết nạp đoàn viên, thành lập ra mắt công đoàn cơ sở.

- Tư vấn cho NLĐ về pháp luật lao động, công đoàn, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và pháp luật khác có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của NLĐ.

Hồ sơ, chứng từ quyết toán:

+ Giấy đề nghị chi có chữ ký của người đại diện theo pháp luật/thủ trưởng của đơn vị (Mẫu 01).

+ Bảng đối chiếu số dư kinh phí công đoàn tạm giữ lại (Mẫu 02)

+ Giấy giới thiệu do người đại diện theo pháp luật/thủ trưởng của đơn vị cử người đại diện đơn vị đến liên hệ công tác (có ký tên, đóng dấu của người sử dụng lao động).

+ Đính kèm hồ sơ, chứng từ chi, danh sách (nếu có) và hóa đơn tài chính hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và của Tổng Liên đoàn.

IV. Quy trình giải quyết hồ sơ đề nghị của đơn vị:

- Bước 1: Đơn vị lập hồ sơ đề nghị gửi Tổ Công tác quản lý địa bàn (nơi đơn vị đóng trụ sở) để được tiếp nhận và thẩm định.

- Bước 2: Căn cứ hồ sơ nhận được, Tổ công tác quản lý địa bàn tiến hành thẩm định các nội dung chi, mức chi theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ

(chưa đầy đủ hồ sơ, định mức chi chưa phù hợp,...), Tổ công tác quản lý địa bàn tiến hành trao đổi và hướng dẫn đơn vị hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Sau khi hồ sơ đã được thẩm định, Tổ công tác quản lý địa bàn tập hợp hồ sơ và làm Tờ trình gửi Thường trực LĐLĐ TP.HCM để duyệt chi (qua Bộ phận Tài chính LĐLĐ TP.HCM).

V. Tổ chức thực hiện:

1. Đối với Công đoàn Phường, xã, đặc khu: hướng dẫn đơn vị về thành phần hồ sơ, quy trình gửi hồ sơ trong trường hợp đơn vị đến liên hệ công tác.

2. Đối với Tổ công tác quản lý địa bàn:

- Thẩm định hồ sơ đề nghị của đơn vị, hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định tại Hướng dẫn này.

- Tổng hợp hồ sơ đề nghị của đơn vị, đính kèm tờ trình của Tổ công tác quản lý địa bàn gửi bộ phận Tài chính LĐLĐ TP.HCM.

3. Đối với đơn vị chưa có thành lập công đoàn cơ sở

- Thực hiện chi theo các nội dung tại hướng dẫn này.
- Tổng hợp hồ sơ, chứng từ quyết toán và gửi hồ sơ về Tổ Công tác quản lý trên địa bàn nơi đơn vị đóng trụ sở.

4. Đối với bộ phận Tài chính Liên đoàn Lao động Thành phố Hồ Chí Minh

- Tiếp nhận tờ trình của Tổ Công tác quản lý địa bàn về việc đề nghị duyệt chi hồ sơ, quyết toán của các đơn vị và chuyển tiền khi hồ sơ đảm bảo đầy đủ theo quy định tại Hướng dẫn này.

- Tổng hợp các biên bản đối chiếu số dư KPCĐ còn tạm giữ của đơn vị để làm cơ sở thực hiện báo cáo tổng hợp quyết toán với Tổng Liên đoàn.

Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về LĐLĐ TP.HCM (qua Tổ Công tác quản lý địa bàn hoặc Bộ phận Tài chính) để được hỗ trợ, hướng dẫn. /.

Nơi nhận:

- Thường trực LĐLĐ TP.HCM;
- Tổ công tác quản lý địa bàn (để phối hợp th/hiện);
- Lưu: VT, TC.



Bùi Thanh Nhân