

Số: 308/HD-CĐN

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2024

HƯỚNG DẪN

V/v Triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” năm 2024

Căn cứ Hướng dẫn số 26/HD-TLĐ ngày 03/07/2024 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc Hướng dẫn triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” năm 2024, thực hiện tổ chức các hoạt động nhân Kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929 - 28/7/2024). Công đoàn Nông nghiệp và PTNT Việt Nam (Công đoàn Ngành) ban hành Hướng dẫn triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” năm 2024 tới các cấp công đoàn trực thuộc với các nội dung như sau:

I. Ý NGHĨA, MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Ý nghĩa của ‘Bữa cơm Công đoàn’

- “Bữa cơm Công đoàn” là hoạt động do công đoàn cơ sở (công đoàn cơ sở thành viên, tổ công đoàn, công đoàn bộ phận) phối hợp với thủ trưởng cơ quan, đơn vị, người sử dụng lao động tổ chức nhân dịp kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929 - 28/7/2024).

- Là dịp để người lao động, tổ chức Công đoàn và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp chia sẻ, tâm tình tạo nên bầu không khí đoàn kết, thấu hiểu, qua đó tạo dựng niềm tin, sự gắn bó của đoàn viên, người lao động đối với tổ chức công đoàn và doanh nghiệp.

2. Mục đích

- Tạo cao điểm truyền thông chào mừng kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929 - 28/7/2024), từ đó thu hút, tập hợp và phát triển đoàn viên, gắn kết chặt chẽ đoàn viên, người lao động với tổ chức công đoàn.

- Thực hiện tốt công tác chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, hướng tới xây dựng các chương trình phúc lợi dài hạn cho đoàn viên, người lao động.

3. Yêu cầu

- “Bữa cơm Công đoàn” thể hiện được vai trò của tổ chức công đoàn thông qua đối thoại, thương lượng với người sử dụng lao động cùng tổ chức triển khai nhằm thực hiện Kết luận số 03/KL-BCH ngày 18/01/2022 của Ban chấp hành Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về nâng cao chất lượng bữa ăn ca của người lao động.

- Đảm bảo bữa cơm với mức chi phí cao hơn thông qua hỗ trợ của tổ chức công đoàn; thực hiện tốt công tác an toàn vệ sinh thực phẩm; không ảnh

hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp; phù hợp với điều kiện thực tế của các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp. Đặc biệt đối với các đơn vị doanh nghiệp có đông công nhân lao động, điều kiện khó khăn nhằm hướng tới mọi người lao động đều được thụ hưởng “Bữa cơm Công đoàn”.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN

1. Đối tượng áp dụng

1.1. Công đoàn các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp (hoặc công đoàn cơ sở thành viên, tổ công đoàn, công đoàn bộ phận nơi có đông đoàn viên) ở những nơi **có tổ chức** bữa ăn giữa ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

1.2. Công đoàn các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp ở những nơi **chưa tổ chức** bữa ăn giữa ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nếu được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đồng ý phối hợp và thống nhất địa điểm tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì được áp dụng Hướng dẫn này.

2. Thời gian

Tổ chức 01 “Bữa cơm Công đoàn” trong tuần cuối tháng 7 năm 2024 (từ ngày 22 đến ngày 28 tháng 7 năm 2024). Tập trung cao điểm là **Thứ sáu, ngày 26 tháng 7 năm 2024**.

III. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Giá trị của suất ăn “Bữa cơm Công đoàn”

Giá trị suất ăn “Bữa cơm Công đoàn” = Giá trị bữa cơm hằng ngày (a) + giá trị tăng thêm từ nguồn tài chính công đoàn (b) + giá trị tăng thêm từ các nguồn xã hội hóa khác (c) (nếu có).

Trong đó:

a) Giá trị bữa cơm hằng ngày là giá trị suất ăn theo chế độ quy định hoặc do cơ quan, đơn vị, người sử dụng lao động cung cấp hằng ngày tại nơi làm việc.

b) Giá trị tăng thêm từ nguồn tài chính công đoàn: tối đa 50.000 đồng/suất.

c) Giá trị tăng thêm từ các nguồn xã hội hóa khác do công đoàn vận động được gồm hỗ trợ của chuyên môn, người sử dụng lao động, nhà tài trợ hoặc các nguồn xã hội hóa khác (nếu có).

2. Cách thức triển khai

2.1. Việc triển khai tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” ở các cấp công đoàn trực thuộc như sau:

a) Công đoàn các đơn vị **có tổ chức** bữa ăn giữa ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc bữa ăn hàng ngày xây dựng kế hoạch và đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị, lãnh đạo doanh nghiệp phối hợp cùng tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” vào bữa cơm hằng ngày tại nơi làm việc với giá trị tăng thêm **chỉ từ nguồn tài chính công đoàn** theo mức phù hợp nhưng tối đa không quá quy định là 50.000 đồng/suất.

b) Công đoàn các đơn vị **chưa tổ chức** bữa ăn giữa ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc xây dựng kế hoạch và đề xuất với thủ trưởng cơ quan, đơn vị, lãnh đạo doanh nghiệp đồng ý phối hợp và thống nhất địa điểm tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì được **chi từ nguồn tài chính công đoàn** theo mức phù hợp nhưng tối đa không quá theo quy định là 50.000 đồng/suất.

2.2. Lưu ý:

2.2.1. Đối với công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở gặp khó khăn về nguồn kinh phí thì có văn bản đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hỗ trợ cấp kinh phí. Công đoàn cấp trên trực tiếp căn cứ vào văn bản đề nghị của công đoàn cơ sở để thẩm định về số lượng đoàn viên, người lao động và cấp kinh phí hỗ trợ theo đề nghị của công đoàn cơ sở với mức hỗ trợ không quá 50.000 đồng/suất.

2.2.2. Trường hợp Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc Công đoàn Ngành không cần đối được tài chính công đoàn thì có văn bản đề nghị Công đoàn Ngành thực hiện cấp hỗ trợ kinh phí. Công đoàn Ngành căn cứ vào văn bản đề nghị của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, công đoàn cơ sở trực thuộc để xem xét, cấp hỗ trợ kinh phí thực hiện “Bữa cơm công đoàn” theo mức hỗ trợ không quá 50.000 đồng/suất.

Thường trực Công đoàn Ngành căn cứ vào văn bản đề nghị của các cấp công đoàn trực thuộc trên cơ sở thẩm định của Văn phòng Công đoàn Ngành.

2.2.3. Công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở lựa chọn các công đoàn cơ sở có đối tượng phù hợp với tình hình thực tiễn và nguồn kinh phí ở cấp mình để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” nhằm mang tính lan tỏa và hướng tới mọi người lao động đều được tổ chức công đoàn quan tâm, chăm lo. Khuyến khích lựa chọn đối tượng là công đoàn cơ sở nơi có đông đoàn viên, người lao động; người lao động ở những nơi có đóng kinh phí công đoàn nhưng chưa thành lập công đoàn cơ sở.

3. Chương trình “Bữa cơm Công đoàn”

3.1. Nội dung cần thực hiện

a) Xung quanh nơi tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” được treo khẩu hiệu, pano, áp phích tuyên truyền về bữa ăn ca và kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam.

b) Đại diện Công đoàn phát biểu chúc mừng động viên, người lao động nhân kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam.

c) Quá trình diễn ra “Bữa cơm Công đoàn”, những nơi có hệ thống truyền thông có thể phát băng đĩa, hình ảnh giới thiệu về Công đoàn Việt Nam.

d) Mời cấp ủy, lãnh đạo chuyên môn, người sử dụng lao động tham dự.

3.2. Nội dung tùy chọn

a) Tổ chức kết nạp đoàn viên công đoàn mới.

b) Tặng quà cho đoàn viên công đoàn có hoàn cảnh khó khăn.

c) Tặng quà sinh nhật đoàn viên công đoàn trong tháng 7.

d) Các hoạt động khác (nếu có).

IV. HỒ SƠ QUYẾT TOÁN VÀ HẠCH TOÁN KẾ TOÁN

1. Hồ sơ quyết toán

a) Đối với đơn vị không đề nghị hỗ trợ từ công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, hồ sơ gồm:

- Kế hoạch tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”, trong đó ghi rõ thời gian, cách thức tổ chức, giá trị suất ăn, số lượng người thụ hưởng và dự toán tổ chức. Trường hợp có phối hợp với người sử dụng lao động để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì ghi rõ phương thức phối hợp tổ chức, tự quyết toán hay chuyển kinh phí hỗ trợ cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để tổ chức bữa ăn theo quy định chung của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp. Kế hoạch phải có xác nhận của Ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Danh sách đoàn viên công đoàn, người lao động được dự “Bữa cơm Công đoàn” có xác nhận của Ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Bản chính các chứng từ, hợp đồng, thanh lý, hóa đơn liên quan đến việc hỗ trợ bữa ăn theo quy định về tài chính công đoàn hiện hành.

- Hình ảnh tổ chức hoạt động (nếu có)

b) Đối với đơn vị đề nghị hỗ trợ từ công đoàn cấp trên trực tiếp, hồ sơ gồm:

- Công văn/tờ trình đề nghị công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở hỗ trợ kinh phí để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”

- Kế hoạch tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”, trong đó ghi rõ thời gian, cách thức hỗ trợ bữa ăn, giá trị suất ăn, số lượng người thụ hưởng và dự toán kinh phí tổ chức. Trường hợp có phối hợp với người sử dụng lao động để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” thì ghi rõ phương thức phối hợp tổ chức, tự quyết toán hay chuyển kinh phí hỗ trợ cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp để tổ chức bữa ăn theo quy định chung của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp. Kế hoạch phải có xác nhận của Ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Danh sách đoàn viên công đoàn được dự “Bữa cơm Công đoàn” có xác nhận của Ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

- Bản chính các chứng từ, hợp đồng, thanh lý, hóa đơn liên quan đến việc hỗ trợ bữa ăn cho đoàn viên theo quy định về tài chính công đoàn hiện hành.

- Hình ảnh tổ chức hoạt động (nếu có).

* Trường hợp công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở tổ chức hoạt động “Bữa cơm Công đoàn” thì hồ sơ quyết toán tương tự như tại cấp công đoàn cơ sở.

2. Về hạch toán kế toán

2.1. Nguồn kinh phí hỗ trợ “Bữa cơm Công đoàn” được lấy từ quỹ hoạt động thường xuyên hoặc cân đối trong thu - chi trong năm của đơn vị ở từng cấp công đoàn.

2.2. “Bữa cơm Công đoàn” được tổ chức tại cấp nào thì thực hiện quyết toán chi tại cấp đó (mục chi trực tiếp chăm lo, đại diện, bảo vệ, đào tạo đoàn viên và người lao động). Đối với những đơn vị được cấp trên hỗ trợ kinh phí để tổ chức bữa cơm công đoàn, khi được cấp kinh phí hỗ trợ, đơn vị hạch toán tăng nguồn kinh phí cấp trên cấp hỗ trợ. Đối với đơn vị cấp hỗ trợ kinh phí cho cấp dưới để tổ chức “Bữa cơm Công đoàn”, khi cấp kinh phí, đơn vị hạch toán tăng kinh phí đã cấp hỗ trợ cho cấp dưới. Việc hạch toán và áp mục lục tài chính công đoàn về các khoản chi, cấp kinh phí hỗ trợ, nhận kinh phí hỗ trợ thực hiện theo Hướng dẫn số 22/HD-TLĐ ngày 29/4/2021 và Hướng dẫn số 86/HD-TLĐ ngày 29/5/2023 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam (có kèm theo các văn bản Hướng dẫn của Tổng Liên đoàn)

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Công đoàn Ngành

1.1. Ban Chính sách Pháp luật và QHLD: tham mưu lựa chọn **01 đơn vị** để xây dựng Kế hoạch và tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” của Công đoàn Ngành; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các cấp công đoàn trực thuộc triển khai thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” năm 2024.

1.2. Văn phòng: Chủ trì, phối hợp với Ban Chính sách Pháp luật và QHLD thẩm định hồ sơ đề nghị cấp hỗ trợ kinh phí tổ chức “Bữa cơm Công đoàn” của các cấp công đoàn trực thuộc đảm bảo đúng quy định; Hướng dẫn cơ sở về việc hỗ trợ cấp kinh phí để tổ chức.

1.3. Ban Tuyên giáo - Nữ công: thực hiện công tác truyền thông về “Bữa cơm Công đoàn” nhằm xây dựng hình ảnh, lan tỏa ý nghĩa của “Bữa cơm Công đoàn” đến các cấp công đoàn và đoàn viên, người lao động trong Ngành; tạo cao điểm truyền thông trong tuần lễ từ 22 - 28/7/2024, thiết thực kỷ niệm 95 năm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7/1929 - 28/7/2024).

1.4. Các Ban, Văn phòng Công đoàn Ngành căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao cùng tham gia phối hợp tuyên truyền, vận động và triển khai thực hiện Hướng dẫn này.

2. Đối với các cấp công đoàn trực thuộc

- Căn cứ Hướng dẫn này và tùy vào điều kiện tình hình tại đơn vị triển khai “Bữa cơm Công đoàn” thiết thực đem lại ý nghĩa, lợi ích cho đoàn viên, người lao động.

- Các đơn vị tổ chức “Bữa ăn Công đoàn” mời lãnh đạo, chính quyền, chuyên môn tham dự để cùng tạo ra hoạt động cao điểm nhân dịp Ngày thành lập tổ chức Công đoàn Việt Nam, thu hút sự quan tâm, tập trung các nguồn lực cho công tác chăm lo bữa ăn giữa ca, ăn trưa tại nơi làm việc của đoàn viên, người lao động.

- Các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở duyệt cấp kinh phí hỗ trợ cho công đoàn cơ sở đảm bảo thiết thực và đúng quy định.

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện “Bữa cơm Công đoàn”, nội dung báo cáo nêu bật những khó khăn, thuận lợi, cách thức triển khai thực hiện, kiến nghị đề

xuất với Công đoàn Ngành. Báo cáo về Ban Chính sách Pháp luật và QHLD Công đoàn Ngành trước ngày **25/8/2024**.

- Viết tin bài, kèm hình ảnh về việc triển khai thực hiện “Bữa cơm Công đoàn” tại cấp mình gửi về Ban Tuyên giáo - Nữ công để nhân rộng các hoạt động điển hình (nếu có).

- Nếu có vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện, các đơn vị liên hệ đồng chí Vũ Thị Lan Hương, theo SĐT: 0904585980, gmail: lanhuong16880@gmail.com để được hỗ trợ. 

Nơi nhận:

- Các cấp CĐ trực thuộc;
- TT Công đoàn Ngành;
- Các Ban, Văn phòng CĐN;
- Ban TG-NC (đăng tải trên Cổng TTĐT của CĐN);
- Lưu: VT, Ban CSPL và QHLD;

**TM. BAN THƯỜNG VỤ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hà Xuyên