TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM
LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH AN GIANG

Số: 10 /HD-LĐLĐ

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

An Giang, ngày 20 tháng 7 năm 2026

HƯỚNG DẪN
Triển khai tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" hàng năm

Căn cứ Hướng dẫn số 01/HD-TLĐ, ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc hướng dẫn triển khai tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" hàng năm, Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh ban hành hướng dẫn việc triển khai tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" hằng năm nhân dịp Tháng Công nhân, Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và Tết Nguyên đán với nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Chương trình "Bữa cơm Công đoàn" (bao gồm "Bữa cơm Công đoàn" và "Bữa cơm tất niên Công đoàn", sau đây gọi chung là "Bữa cơm Công đoàn") được triển khai nhằm thúc đẩy người sử dụng lao động nâng cao chất lượng bữa ăn ca; tổ chức công đoàn và lãnh đạo doanh nghiệp cùng lắng nghe tâm tư, nguyện vọng đoàn viên, người lao động góp phần tăng cường sự gắn bó, củng cố niềm tin của đoàn viên, người lao động đối với tổ chức công đoàn và doanh nghiệp.

- Thông qua tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" thể hiện vai trò, chức năng của tổ chức công đoàn trong chăm lo đời sống vật chất, tinh thần, trực tiếp chăm sóc sức khỏe cho đoàn viên, người lao động.

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của Tháng Công nhân, Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và dịp Tết Nguyên đán, tạo cao điểm truyền thông để thu hút, tập hợp và phát triển đoàn viên, gắn kết chặt chẽ đoàn viên, người lao động với tổ chức công đoàn.

2. Yêu cầu

- Tất cả các công đoàn cơ sở khi có đủ các điều kiện, phối hợp với người sử dụng lao động để tổ chức "Bữa cơm Công đoàn", coi đây là hoạt động cụ thể, thiết thực chăm lo đời sống vật chất, sức khỏe cho người lao động.

- Tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" kết hợp các hoạt động tuyên truyền, văn nghệ, tặng quà cho đoàn viên có hoàn cảnh khó khăn,..... tạo không khí ấm cúng, đoàn kết, gắn bó giữa những người lao động và giữa người lao động với công đoàn, người sử dụng lao động phù hợp với điều kiện thực tế tại doanh nghiệp.

- Bảo đảm giá trị suất ăn cao hơn ngày thường trên cơ sở nguồn hỗ trợ của tổ chức Công đoàn và người sử dụng lao động, xã hội hóa (nếu có); đảm bảo các quy định về an toàn, vệ sinh thực phẩm.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Phạm vi triển khai: Trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Đối tượng áp dụng:

2.1. Công đoàn cơ sở các 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 ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc cho đoàn viên, người lao động

2.2. Công đoàn cơ sở các đơn vị, doanh nghiệp ở những nơi chưa tổ chức bữa ăn ca hoặc ăn trưa hằng ngày tại nơi làm việc cho đoàn viên, người lao động, nếu được lãnh đạo đơn vị, doanh nghiệp đồng ý phối hợp tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" thì được áp dụng Hướng dẫn này.

2.3. Cơ quan chuyên trách của tổ chức Công đoàn Việt Nam các cấp; công đoàn cấp trên cơ sở có chung một địa điểm và có điều kiện tổ chức.

3. Thời gian triển khai:

Căn cứ vào nguồn tài chính công đoàn và xã hội hóa có thể tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" vào 01 hoặc 02 hoặc cả 03 thời điểm sau đây:

- Tháng Công nhân (Tháng 5);

- Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (Tháng 7), cao điểm vào đúng ngày 28/7;

- Trong vòng 20 ngày trước khi nghỉ Tết Nguyên đán (gọi là "Bữa cơm tất niên Công đoàn").

III. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giá trị của suất ăn "Bữa cơm Công đoàn":

Giá trị suất ăn "Bữa cơm Công đoàn" = (a) + (b) +(c)

Trong đó:

(a) là giá trị suất ăn ca theo chế độ quy định hoặc do người sử dụng lao động cung cấp hằng ngày tại nơi làm việc.

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

(c) là giá trị tăng thêm từ các nguồn xã hội hóa khác do công đoàn vận động hỗ trợ hoặc do người sử dụng lao động hỗ trợ tăng thêm (nếu có).

2. Nguyên tắc

- Mỗi đoàn viên, người lao động được hỗ trợ tối đa 01 suất trong từng đợt tổ chức theo Hướng dẫn này.

- Mức hỗ trợ tối đa 50.000 đồng/suất đối với nguồn tài chính công đoàn.

- Các nguồn xã hội hóa không tính vào mức hỗ trợ tối đa của công đoàn.

- Khuyến khích Công đoàn đề xuất để người sử dụng lao động hỗ trợ toàn bộ "Bữa cơm Công đoàn", nguồn công đoàn chỉ hỗ trợ khi cần thiết và phù hợp khả năng tài chính.

3. Cách thức triển khai

Việc triển khai tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" được thực hiện như sau:

a) Công đoàn cơ sở nêu tại điểm 2.1 và điểm 2.3 khoản 2 mục II Hướng dẫn này xây dựng kế hoạch và đề xuất với người sử dụng lao động, phối hợp tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" vào bữa ăn ca hằng ngày tại nơi làm việc với giá trị tăng thêm từ nguồn tài chính công đoàn cơ sở theo mức phù hợp nhưng tối đa không quá 50.000đ/suất.

b) Công đoàn cơ sở nêu tại điểm 2.2 khoản 2 mục II Hướng dẫn này xây dựng kế hoạch và đề xuất với lãnh đạo đơn vị, doanh nghiệp đồng ý phối hợp và thống nhất được địa điểm tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" thì được chi từ nguồn tài chính công đoàn cơ sở theo mức phù hợp nhưng tối đa không quá 50.000đ/suất.

c) Trường hợp công đoàn cơ sở gặp khó khăn về nguồn tài chính thì Liên đoàn Lao động tỉnh căn cứ vào văn bản đề nghị của công đoàn cơ sở để thẩm định số lượng đoàn viên, người lao động để cấp kinh phí hỗ trợ tổ chức 01 "Bữa cơm Công đoàn"/năm tùy thuộc vào tình hình cân đối tài chính của Liên đoàn Lao động tỉnh hàng năm.

4. Chương trình "Bữa cơm Công đoàn"

4.1. Nội dung cần thực hiện:

a) Xung quanh nơi tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" được treo khẩu hiệu, áp phích tuyên truyền về bữa ăn ca, Tháng Công nhân, Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam (28/7) và Mừng Đảng, Mừng Xuân tùy từng thời điểm.

b) Mở đầu bữa ăn, đại diện ban chấp hành công đoàn cơ sở phát biểu khai mạc, nêu mục đích, ý nghĩa hoạt động (không quá 5 phút).

c) Trong lúc diễn ra "Bữa cơm Công đoàn", những nơi có hệ thống truyền thông sẽ phát các sản phẩm truyền thông phù hợp với từng đợt tổ chức (Tháng Công nhân, kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam hoặc dịp Tết Nguyên đán).

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

4.2. 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.

d) Văn nghệ.

e) 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, 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, công đoàn cơ sở tự quyết toán hay chuyển kinh phí hỗ trợ cho doanh nghiệp, đơn vị để tổ chức bữa ăn ca theo quy định chung của doanh nghiệp, đơn vị. Kế hoạch phải có xác nhận của ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo doanh nghiệp, đơn vị.

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

- Bản chính các chứng từ, hợp đồng, thanh lý, hóa đơn, biên bản nghiệm thu (nếu thuê đơn vị cung cấp suất ăn) liên quan đến việc tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" theo quy định về tài chính công đoàn hiện hành.

- Có hình ảnh minh chứng phục vụ công tác truyền thông và quyết toán.

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

- Công văn/ Tờ trình đề nghị công đoàn cấp trên 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, trong đó nêu rõ: doanh nghiệp hỗ trợ toàn bộ hay một phần; công đoàn cơ sở tự quyết toán hay chuyển kinh phí hỗ trợ cho doanh nghiệp, đơn vị để tổ chức bữa ăn theo quy định chung của doanh nghiệp, đơn vị. Kế hoạch phải có xác nhận của ban chấp hành công đoàn cơ sở và lãnh đạo doanh nghiệp, đơn vị.

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

- Bản chính các chứng từ, hợp đồng, thanh lý, hóa đơn, biên bản nghiệm thu (nếu thuê đơn vị cung cấp suất ăn) liên quan đến việc tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" theo quy định về tài chính công đoàn hiện hành.

- Văn bản/Quyết định cấp kinh phí của công đoàn cấp trên.

- Có hình ảnh minh chứng phục vụ công tác truyền thông và quyết toán.

2. Về hạch toán kế toán

a) 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.

b) "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, 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.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Liên đoàn Lao động tỉnh

1.1. Bộ phận Chính sách pháp luật & QHLĐ

- Chủ trì, tham mưu Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh xây dựng, triển khai, theo dõi và tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực hiện "Bữa cơm Công đoàn" hằng năm về Tổng Liên đoàn theo quy định.

- Tham mưu Thường trực Liên đoàn Lao động tỉnh tham dự động viên, chia sẻ với đoàn viên, người lao động tại các "Bữa cơm Công đoàn" ở cơ sở.

- Hướng dẫn sơ kết, tổng kết và khen thưởng các công đoàn cơ sở thực hiện tốt "Bữa cơm Công đoàn".

1.2 Bộ phận Tuyên giáo - Nữ công

Tham mưu triển khai công tác truyền thông về "Bữa cơm Công đoàn" nhằm xây dựng hình ảnh, lan tỏa ý nghĩa của "Bữa cơm Công đoàn"; tạo cao điểm truyền thông trong Tháng Công nhân, Tháng kỷ niệm Ngày thành lập Công đoàn Việt Nam và trong hoạt động chăm lo Tết cho đoàn viên, người lao động.

1.2 Bộ phận Tổ chức - Kiểm tra

- Tham mưu, hướng dẫn kiểm tra, giám sát công đoàn cùng cấp và cấp dưới trong việc triển khai, thực hiện "Bữa cơm Công đoàn" hằng năm.

- Hướng dẫn triển khai công tác kết nạp đoàn viên; bồi dưỡng, giới thiệu đoàn viên ưu tú cho Đảng xem xét kết nạp trong hoạt động "Bữa cơm Công đoàn".

1.3 Bộ phận Tài chính

Xét duyệt cấp kinh phí hỗ trợ công đoàn cơ sở đảm bảo thiết thực đối với

những nơi đề nghị hỗ trợ kinh phí, hướng dẫn công đoàn cơ sở thanh quyết toán theo đúng quy định hiện hành.

1.4 Bộ phận Văn phòng

- Tham mưu việc mua sắm quà để đi thăm, tặng quà cho đoàn viên có hoàn cảnh khó khăn tại doanh nghiệp nhân dịp công đoàn cơ sở tổ chức 'Bữa cơm Công đoàn"

- Bố trí phương tiện phục vụ Thường trực Liên đoàn Lao động tỉnh đi dự "Bữa cơm Công đoàn" ở cơ sở.

2. Công đoàn xã, phường, đặc khu

Căn cứ Hướng dẫn này và tình hình thực tế tại địa phương xây dựng Kế hoạch triển khai phù hợp với điều kiện của địa phương, doanh nghiệp; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về Liên đoàn Lao động tỉnh theo quy định (theo mẫu Phụ lục đính kèm).

3. Công đoàn cơ sở trực thuộc Liên đoàn Lao động tỉnh

Căn cứ Hướng dẫn này, sự chỉ đạo của Công đoàn cấp trên và tình hình tài chính của cơ sở, hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, công đoàn cơ sở chủ động báo cáp cấp ủy cùng cấp; phối hợp với người sử dụng lao động triển khai tổ chức "Bữa cơm Công đoàn" hằng năm, góp phần gắn kết người lao động với tổ chức Công đoàn, thu hút người lao động gia nhập Công đoàn Việt Nam.

Thực hiện việc đăng ký tổ chức, đề nghị hỗ trợ kinh phí vào từng thời điểm (nếu có) về Liên đoàn Lao động tỉnh; tổng hợp, báo cáo kết quả triển khai thực về Công đoàn cấp trên theo quy định (theo mẫu Phụ lục đính kèm).

Ban Thường vụ Liên đoàn Lao động tỉnh yêu cầu các công đoàn xã, phường, đặc khu, công đoàn cơ sở tích cực triển khai thực hiện nội dung Hướng dẫn này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh về Liên đoàn Lao động tỉnh (qua Bộ phận chính sách pháp luật & QHLĐ) để được hướng dẫn./.

TM. BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ CHỦ TỊCH

BAN CHẤP HÀNH LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG TỈNH AN GIANG

Phạm Văn Đằng

Nơi nhận:
- Tổng LĐLĐ VN;
- Ban TT UBMTTQVN tỉnh;
- UV BTV LĐLĐ tỉnh;
- CĐ phường Rạch Giá, đặc khu Phú Quốc;
- CĐCS trực thuộc LĐLĐ tỉnh;
- Lưu: VT, Bộ phận CSPL&QHLĐ.