|  |  |
| --- | --- |
| **TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG****VIỆT NAM****VĂN PHÒNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 2015* |

**HƯỚNG DẪN**

**Lập và tổng hợp báo cáo thống kê định kỳ về hoạt động công đoàn**

Để triển khai thực hiện nhiệm vụ báo cáo thống kê định kỳ về hoạt động công đoàn ban hành theo Quyết định số 1454/QĐ-TLĐ ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn, Tổng Liên đoàn hướng dẫn việc lập và tổng hợp ***báo cáo thống kê định kỳ về hoạt động công đoàn***của các cấp công đoàn như sau.

**1. Đối với các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn :**

***a. Cách lập báo cáo thống kê định kỳ của công đoàn cơ sở.***

Các công đoàn cơ sở, nghiệp đoànlập báo cáo hoạt động của công đoàn cơ sở theo biểu mẫu số 1-HĐCĐ được ban hành kèm theo Quyết định số 1454/QĐ-TLĐđể gửi lên công đoàn cấp trên trực tiếp.

Để có số liệu đưa vào báo cáo, trong quá trình hoạt động, các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cần thường xuyên ghi chép số liệu, cập nhật tình hình tổ chức, hoạt động công đoàn của đơn vị mình vào sổ "Số liệu tổ chức và hoạt động công đoàn cơ sở".

Số liệu được tính đến thời điểm báo cáo là 31/5 đối với báo cáo 6 tháng đầu năm hoặc 30/11 đối với báo cáo cả năm.

Đối với một số chỉ tiêu số liệu về việc làm, tiền lương, nhà ở, ký hợp đồng lao động, đóng bảo hiểm xã hội v.v.. các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cần phảitổ chức điều tra, thu thậpsố liệu (có thể dùng số liệu từ các nguồn khác) để đưa vào báo cáo.

***Khi lập báo cáo, các công đoàn cơ sở chú ý thực hiện đúng một số quy định sau*** :

- Phải điền đủ 2 con số về số lao động và số lao động nữ của đơn vị (chỉ tiêu số 1 và 2).

- Phải điền đủ 2 con số vềtiền lương bình quân tháng của 1 lao động và số người được tính (tức số người được điều tra để tính ra số tiền lương bình quân của đơn vị, chỉ tiêu số 5 và 5b). *Nếu không có số liệu thì có thể để trắng cả 2 con số nà*y.

- ***Chỉ những công đoàn cơ sở là doanh nghiệp***(doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) ***mới phải báo cáo các chỉ tiêu sau:***

+Chỉ tiêu "Tổng số tiền doanh nghiệp còn nợ lương người lao động" (chỉ tiêu số 6)

+Các chỉ tiêu trong mục 6 về tranh chấp lao động tập thể, đình công (các chỉ tiêu từ số 11 đến số 15). Chú ý khi chia số vụ theo nguyên nhân cần đảm bảo công thức (11)=(12)+(13)+(14)+(15).

+ Các chỉ tiêu trong mục 7 về công tác an toàn, vệ sinh lao động (các chỉ tiêu từ số 16 đến số 20).

+ Chỉ tiêu "Đơn vị có thỏa ước lao động tập thể" (chỉ tiêu số 21).

+ Chỉ tiêu "Đơn vị có tổ chức đối thoại tại nơi làm việc với người lao động" (chỉ tiêu số23).

- Các chỉ tiêu có đơn vị tính là "có/không" như : thỏa ước lao động tập thể (số 21), thực hiện quy chế dân chủ (các chỉ tiêu từ 22 đến 25) chỉ trả lời là có hoặc không.

- Chỉ tiêu số 36: chỉ tính số người được học tập, tuyên truyền, phổ biến chỉ thị, nghị quyết v.v.. ít nhất 1 lần trở lên, ***không tính số lượt người*** được học tập, tuyên truyền phổ biến.

Ngoài phần báo cáo số liệu, các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn cần báo cáo ngắn gọn tình hình hoạt động công đoàn tại đơn vị cũng như nêu các đề xuất, kiến nghị lên công đoàn cấp trên ghi vào mục B và C của báo cáo này. ***Báo cáo này sẽ thay cho báo cáo tình hình hoạt động của công đoàn cơ sở trước đây***.

***b. Cách tải các quy định, mẫu biểu, tài liệu hướng dẫn v.v.. về công tác thống kê từ trang WEB của Tổng Liên đoàn.***

Các cấp công đoàn có thể tải quy định 1454/QĐ-TLĐ, các biểu mẫu, mẫu sổ ghi chép số liệu, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ, các mẫu file Excel hỗ trợ lập và tổng hợp báo cáo thống kê định kỳ v.v.. trên trang WEB *www.congdoanvn.org.vn* của Tổng Liên đoàn như sau:

- Mở trang WEB của Tổng Liên đoàn tại địa chỉ ***www.congdoanvn.org.vn***

- Bấm vào ô "Quyết định Quy định, biểu mẫu thống kê công đoàn" để tải file nén ***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014.zip*** về máy tính của mình.



Bầm vào đây để tải tài liệu, mẫu biểu
về công tác thống kê công đoàn

- Dùng phần mềm giải nén Allzip hoặc WinRar để giải nén file ***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014.zip*** nói trên (bấm chuột phải vào tên file này, chọn dòng Extract to "Quyetdinhbanhanhquydi..." để giải nén file này ra thư mục ***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014***như hình minh họa sau).

***c. Sử dụng phần mềm bảng tính Excel để lập báo cáo thống kê định kỳ của công đoàn cơ sở (mẫu 1-HĐCĐ) gửi lên cấp trên:***

- Các công đoàn cơ sở có thể sử dụng file ***BaocaoThongkecoso.xlsx*** có trong thư mục***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014*** được tải từ trang WEB của Tổng Liên đoàn (như hướng dẫn ở trên) để lập báo cáo thống kê định kỳ của công đoàn cơ sở gửi công đoàn cấp trên.

- Phải dùng phần mềm Excel trong bộ phần mềm ***Microsoft Office 2007***(hoặc mới hơn) mới đọc được file ***BaocaoThongkecoso.xlsx*** này.

- Copy file ***BaocaoThongkecoso.xlsx*** trong thư mục ***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014*** sang một thư mục khác (ví dụ copy vào thư mục "Báo cáo thống kê gửi cấp trên"), đổi tên file ***BaocaoThongkecoso.xlsx***thành***BaocaoThongkecoso-(Tên cơ sở)-(Kỳ báo cáo).xlsx***, ví dụ nếu tên cơ sở là Công ty may ABC và kỳ báo cáo là 6 tháng đầu năm 2015, đổi tên file này thành ***BaocaoThongkecoso-CtymayABC-6T2015.xlsx.*** (Chú ý phải đổi tên file để lưu giữ và sử dụng file gốc***BaocaoThongkecoso.xlsx***cho những lần báo cáo tiếp theo).

- Mở file đã đổi tên***BaocaoThongkecoso-CtymayABC-6T2015.xlsx***, điền tên công đoàn cơ sở, nhập các số liệu, đánh giá, kiến nghị của cơ sở vào biểu mẫu có sẵn trên Sheet "BCcoso", chú ý khi nhập các chỉ tiêu về thỏa ước lao động tập thể (số 21), thực hiện quy chế dân chủ (các chỉ tiêu từ 22 đến 25) chỉ cần mở hộp chọn ở bên phải ô này để chọn **Có** hoặc **Không**.

- Bấm nút "Save" để ghi đĩa, in báo cáo này ra giấy, ký, đóng dấu và gửi công đoàn cấp trên, đồng thời gửi file này cho công đoàn cấp trên qua hộp thư điện tử. Công đoàn cấp trên sẽ sử dụng file này để nhập tự động tất cả dữ liệu vào bảng tổng hợp chung, không mất công phải nhập từng con số từ báo cáo trên giấy. Đồng thời, công đoàn cấp trên còn sử dụng file này để tạo lập cơ sở dữ liệu số hóa về công đoàn cơ sở.

**2. Đối với các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở :**

Các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ***có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các công đoàn cơ sở, nghiệp đoàn trực thuộc lập báo cáo thống kê định kỳ về hoạt động công đoàn*** theo biểu mẫu số 1-HĐCĐ và gửi về đơn vị đúng thời hạn quy định (gửi trước ngày 10/6, 10/12 hàng năm).

Trên cơ sở các báo cáo số liệu của các công đoàn cơ sở trực thuộc cùng vớicác số liệu về tổ chức, hoạt động công đoàn của đơn vị, các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có trách nhiệm ***lập báo cáo tổng hợp số liệu về hoạt động công đoàn của cấp mình theo biểu mẫu số 2-HĐCĐ*** để gửi cho công đoàn cấp trên trực tiếp (cấp tỉnh, ngành).

Biểu mẫu số 2-HĐCĐ có 2 nhóm chỉ tiêu số liệu: nhóm thứ nhất gồm các chỉ tiêu phải được *tổng hợp từ các báo cáo của công đoàn cơ sở* (các chỉ tiêu này không bị bôi sẫm, như các chỉ tiêu số 1,2,3, 4...), vànhóm chỉ tiêu thứ hai (được bôi mầu sẫm trên báo cáo, như các chỉ tiêu số 16, 17, 47, 48, 49...) đơn vị phải dùng *các số liệu đã có của đơn vị*.

***a. Hướng dẫn tổng hợp các chỉ tiêu phải lấy số liệu từ báo cáo của công đoàn cơ sở.***

- Các chỉ tiêu phải lấy số liệu từ báo cáo của các công đoàn cơ sở là các chỉ tiêu không bị bôi sẫm trên biểu mẫu 2-HĐCĐ.

- Phải *phân loại, sắp xếp các báo cáo* của công đoàn cơ sở theo từng loại đơn vị đã được quy định cụ thể như sau : cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị sự nghiệp ngoài công lập, doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài để phục vụ cho việc tổng hợp số liệu của từng loại đơn vị trong các bước tiếp theo.

- Trong quá trình tổng hợp, cần *kiểm tra tính hợp lý* của các số liệu ghi trong các báo cáo của từng công đoàn cơ sở, loại bỏ, không lấy những số liệu thấy rõ là không đúng, không hợp lý hoặc không đáng tin (ví dụ: số nữ lớn hơn tổng số, công đoàn cơ sở thuộc loại cơ quan hành chínhnhưng lại kê khai có tổ chức đối thoại tại nơi làm việc...->đây là những sai sót về logic; hoặc nếu số tiền lương bình quân tháng của một cơ sở ngành dệt may kê khai là15 triệu đồng/tháng thì cần loại bỏ, không sử dụng số liệu này vì quá cao so với mặt bằng chung của ngành dệt may trên thực tế, số liệu không đáng tin cậy v.v..).

-**Cách tổng hợp các chỉ tiêu số tuyệt đối**: (là các chỉ tiêu có đơn vị tính là người, đồng, vụ..., ví dụ như các chỉ tiêu số 1,2,3, 10,11,12...) : chỉ cần lấy tổng cộng số liệu của chỉ tiêu này trong các báo cáo của cơ sở.

***Chú ý***: đối với các chỉ tiêu ***cần được tính riêng theo từng loại hình cơ sở*** (như các chỉ tiêu số 19,20,21,27,28,29,36,37,38,39,40,41,42,43,44) cần tổng hợp số liệu của các cơ sở của cùng một loại đơn vị (các báo cáo này đã được sắp xếp thành từng loại ở phần trên).

**- Cách tổng hợp các chỉ tiêu về tỷ lệ (số phần trăm):**đây là các chỉ tiêu số tương đối đi liền sau các chỉ tiêu số tuyệt đối, được dùng để phản ánh mức độ, tỷ trọng của số tuyệt đối so với tổng thể được điều tra, đồng thời công đoàn cấp trên cũng dùng con số tỷ lệ phần trăm này **làm chỉ số trung gian**để tổng hợp chỉ tiêu này trong báo cáo tổng hợp số liệu chung của cấp trên.

Các chỉ tiêu về tỷ lệ này thường là các chỉ tiêu phụ đi kèm theo chỉ tiêu chính nên không được đánh mã số chỉ tiêu, mặc định được hiểu là chỉ tiêu b của chỉ tiêu tuyệt đối, ví dụ chỉ tiêu số 2b là chỉ tiêu phụ của chỉ tiêu số 2.

Tổng thể được điều tra luôn được nêu rõ trong từng chỉ tiêu về tỷ lệ, ví dụ trong chỉ tiêu 2b : "Tỷ lệ so với tổng số lao động" thì tổng thể điều tra là "Tổng số lao động".

Tổng thể điều tra được tính bằng cách lấy tổng số chỉ tiêu liên quan trong các báo cáo của cơ sở hoặc đếm số báo cáo cơ sở được tính trong chỉ tiêu này.

Ví dụ : trong chỉ tiêu 2b nêu trên, tổng thể được điều tra "Tổng số lao động" được tính bằng cách lấy tổng số chỉ tiêu 1 "Tổng số lao động" trong báo cáo của các cơ sở. Nhưng trong chỉ tiêu 36b "Tỷ lệ so với tổng số doanh nghiệp" thì tổng thể được điều tra được tính bằng cách đếm số lượng báo cáo của các cơ sở là doanh nghiệp (gồm doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) v.v..

**Công thức tính chỉ tiêu tỷ lệ là :**

***Tỷ lệ Xb = (Chỉ tiêu số tuyệt đối / Tổng thể được điều tra) \*100***

Thống nhất định dạng cho loại chỉ tiêu này trong báo cáo là **xxx,xx**làm tròn số đến 2 chữ số thập phân, ví dụ 100,00 ; 29,45 v.v...

**- Cách tổng hợp các chỉ tiêu lương bình quân:**gồm các chỉ tiêu từ số 4 đến 9.

Để tính các chỉ tiêu này, cần áp dụng công thức tính bình quân số học gia quyền sau :

Σ(Lương bình quân của cơ sở Ai \* số người được tính của cơ sở Ai)

Lương bình quân chung của các cơ sở

 =

Σ(số người được tính của cơ sở Ai)

(A1, A2, ..., An là các công đoàn cơ sở có báo cáo về lương bình quân)

Ví dụ :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tên công đoàn cơ sở | Tiền lương bình quân tháng của 1 người lao động (đồng) | Số người được tính (người) | Tính cột trung gian :Lương bình quân \* số người được tính |
|  | (1) | (2) | (3)=(1)\*(2) |
| Công ty A | 6.000.000 | 250 | 1.500.000.000 |
| Bệnh viện B | 5.500.000 | 70 | 385.000.000 |
| ... |  |  |  |
| **Cộng** |  | **330** | **1.885.000.000** |

Vậy lương bình quân chung của 2 cơ sở trên là :

1.885.000.000 / 330 = 5.712.121 (đồng).

***Chú ý :***

- Chỉ lấy số liệu của những báo cáo của công đoàn cơ sở ***có đủ cả 2 con số về lương bình quân và số người được tính***.

- Chỉ tiêu số 4 : tổng hợp số liệu từ tất cả các báo cáo.

- Chỉ tiêu từ số 5 đến 9 : tổng hợp riêng các báo cáo theo từng loại đơn vị.

***b. Hướng dẫn điền các chỉ tiêu số liệu của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở vào biểu mẫu 2-HĐCĐ.***

- Các chỉ tiêu được bôi sẫm màu trên biểu mẫu 2-HĐCĐ***không cần tổng hợp số liệu từ các báo cáo của cơ sở***, chỉ điền số liệu từ sổ sách theo dõi, thống kê số liệu về tổ chức, hoạt động của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

- Các cơ quan công đoàn từ cấp trên trực tiếp cơ sởcó trách nhiệm thường xuyên thu thập, ghi chép vào sổ thống kê các số liệu liên quan đến các chỉ tiêu này trong quá trình hoạt động của đơn vị để có số liệu đưa vào báo cáo.

- Đối với các chỉ tiêu có cả số tuyệt đối và số tỷ lệ, cần phải điền đủ cặp số liệu này (ví dụ như các chỉ tiêu số 16, 123, 124).

- Các chỉ tiêu số liệu 16, 17 về việc doanh nghiệp đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp có thể lấy số liệu của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

***c. Sử dụng phần mềm bảng tính Excel để tổng hợp báo cáo thống kê định kỳ của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở (mẫu 2-HĐCĐ) gửi lên cấp trên:***

- Các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có thể sử dụng file ***TonghopbaocaoThongkecoso.xlsx*** có trong thư mục ***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014*** được tải từ trang WEB của Tổng Liên đoàn (như hướng dẫn ở mục 1.b) để lập báo cáo thống kê định kỳ của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở gửi cho công đoàn cấp tỉnh, ngành.

- Phải dùng phần mềm Excel trong bộ phần mềm ***Microsoft Office 2007*** mới đọc được file ***TonghopbaocaoThongkecoso.xlsx*** này.

- Copy file ***TonghopbaocaoThongkecoso.xlsx*** trong thư mục ***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014*** nói trên sang một thư mục khác (ví dụ copy vào thư mục "Báo cáo thống kê gửi cấp trên"), đổi tên file ***TonghopbaocaoThongkecoso.xlsx***thành***TonghopbaocaoThongkecoso-(Tên đơn vị)-(Kỳ báo cáo).xlsx***, ví dụ nếu tên đơn vị là LĐLĐ Huyện ABC và kỳ báo cáo là 6 tháng đầu năm 2015, đổi tên file này thành ***TonghopbaocaoThongkecoso-LDLDABC-6T2015.xlsx***

- Mở file đã đổi tên ***TonghopbaocaoThongkecoso-LDLDABC-6T2015.xlsx***, nhập các số liệu các báo cáo thống kê định kỳ của các công đoàn cơ sở đã gửi về vào bảng tổng hợp có sẵn trên Sheet "BCcoso",***mỗi công đoàn cơ sở ghi vào một dòng***, mỗi một cột của bảng này là một chỉ tiêu số liệu của biểu mẫu 1-HĐCĐ.

- ***Khi nhập báo cáo của từng cơ sở, cần phải nhập đủ tên công đoàn cơ sở và loại đơn vị***.Nếu không nhập loại đơn vị (để trắng) hoặc nhập sai loại đơn vị, việc tổng hợp báo cáo của cơ sở sẽ bị sai. Chú ý chỉ cần bấm chuột vào ô "Loại đơn vị" và chọn một trong 6 loại đơn vị đã được lập sẵn (cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị sự nghiệp ngoài công lập, doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp ngoài nhà nước, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài).

- Chú ý chỉ nhập các chỉ tiêu số 6, 11-20,21, 23 nếu cơ sở là ***doanh nghiệp*** (xem lại hướng dẫn mục 1a ở trên).

- Khi nhập các chỉ tiêu về thỏa ước lao động tập thể (số 21), thực hiện quy chế dân chủ (các chỉ tiêu từ 22 đến 25) chỉ mở hộp chọn ở bên phải ô này để chọn **Có** hoặc **Không**.

- Nếu công đoàn cơ sở có gửi file Excel ***BaocaoThongkecoso-CtyABC-6T2015.xlsx***, có thể dùng file này để copy toàn bộ số liệu có trong báo cáo của cơ sở dán vào bảng tổng hợp.

**Cách thực hiện copy số liệu từ file báo cáo của cơ sở:**

+ Mở file Excel ***BaocaoThongkecoso-CtyABC-6T2015.xlsx***của cơ sở, mở Sheet "CopyBCcoso", nhập lại tên của công đoàn cơ sở nếu chưa có, **chọn lại loại đơn vị từ hộp liệt kê** (chọn 1 trong năm loại : *hành chính-sự nghiệp công lập-sự nghiệp ngoài công lập-DN nhà nước-DN ngoài nhà nước- DN vốn nước ngoài*), bấm chuột chọn ô đầu tiên A8 (Tên đơn vị), dùng thanh cuốn để kéo màn hình tới dòng cuối cùng, bấm nút Shift và bấm chuột vào ô cuối cùng BA8 (nữ cán bộ CĐ không chuyên trách) để ***chọn tất cả các ô có số liệu***, bấm Ctrl+C để copy các ô đã chọn.

+ Mở file Excel ***TonghopbaocaoThongkecoso-LDLDABC-6T2015.xlsx*** được dùng để tổng hợp các báo cáo của cơ sở, mở Sheet "BCcoso", ***bấm chuột chọn ô đầu tiên của dòng sẽ nhập số liệu*** của cơ sở này (B8, B9, B10 v.v..), bấm chuột phải và chọn dòng "***Paste Special...***", sau đó chọn nút "Value" ở cửa sổ "Paste Special" rồi bấm OK, tất cả số liệu trong báo cáo của cơ sở sẽ được dán vào dòng được chọn trong file báo cáo của cấp trên.



*Chú ý cách dùng phím tắt* : sau khi  ***bấm chuột chọn ô đầu tiên của dòng sẽ nhập số liệu***, cũng có thể thực hiện chế độ "Paste Special" bằng cách giữ phím Alt và gõ liên tiếp các phím E, S, V rồi gõ Enter, kết quả cũng tương tự như cách làm trên.

-***Luôn kiểm tra lại ô "loại đơn vị" của từng công đoàn cơ sở ở từng dòng***, đảm bảo không có dòng nào để trắng hay điền không đúng loại đơn vị của cơ sở có báo cáo.

- Bấm nút "Save" để ghi đĩa sau khi đã ***nhập xong số liệu của tất cả các công đoàn cơ sở có báo cáo***.

- Mở sheet "BCTonghop", số liệu từ các báo cáo của công đoàn cơ sở đã được tự động tổng hợp và điền vào báo cáo tổng hợp này. Cần điền tên đơn vị vào báo cáo và tiếp tục nhập các chỉ tiêu của công đoàn cấp trên (các chỉ tiêu được bôi sẫm màu : chỉ tiêu số 16, 17, 47-49,60-65,80-126). Xem hướng dẫn tại mục 2.b ở trên.

- Sau khi đã nhập xong tất cả số liệu của cấp trên, bấm nút "Save" để ghi đĩa,in báo cáo tổng hợp này ra giấy, ký, đóng dấu và gửi công đoàn cấp trên, ***đồng thời gửi file này cho công đoàn cấp trên qua hộp thư điện tử***. Công đoàn cấp tỉnh, ngành sẽ sử dụng file này để nhập tự động tất cả dữ liệu vào bảng tổng hợp chung, không mất công phải nhập từng con số từ báo cáo trên giấy. Đồng thời, công đoàn cấp tỉnh ngành cũng sử dụng số liệu báo cáo của các công đoàn cơ sở (ở trang BCcoso) để lập cơ sở dữ liệu về công đoàn cơ sở của từng công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

**3. Đối với các LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đương :**

Các LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đươngcó trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở cơ sở lập báo cáo thống kê định kỳ về hoạt động công đoàn theo biểu mẫu số2-HĐCĐ và gửi về đơn vị đúng thời hạn quy định (gửi trước ngày 20/6, 20/12 hàng năm).

Trên cơ sở các báo cáo số liệu của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở cùng với các số liệu về tổ chức, hoạt động công đoàn do các ban chuyên đề của đơn vị quản lý, các LĐLĐ tỉnh, thành phố, công đoàn ngành TW và tương đươngcó trách nhiệm ***lập báo cáo tổng hợp số liệu về hoạt động công đoàn của cấp mình theo biểu mẫu số 2-HĐCĐ*** để gửi cho Tổng Liên đoàn.

Do phải tổng hợp số liệu từ báo cáo của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở theo biểu mẫu số 2-HĐCĐ chứ không trực tiếp tổng hợp từ biểu mẫu số 1-HĐCĐ nên cách tổng hợp các chỉ tiêu cũng có sự khác biệt so với cách tổng hợp số liệu của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở như đã hướng dẫn trong mục 2 ở trên.

***a. Cách tổng hợp các chỉ tiêu số liệu của các công đoàn cấp tỉnh, ngành:***

**Bước 1**: Trước hết cần lập một báo cáo số liệu riêng của cơ quan công đoàn cấp tỉnh ngành theo biểu mẫu số 2-HĐCĐ, nhưng chỉ cần điền các chỉ tiêu được bôi sẫm màu, và chỉ điền những số liệu của riêng cơ quan công đoàn cấp tỉnh ngành (và các đơn vị trực thuộc nếu có), không chứa phần số liệu của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

Ví dụ :

+ Điền các chỉ tiêu số 47,48,49 nếu công đoàn cấp tỉnh, ngành có trung tâm, văn phòng tư vấn pháp luật trực thuộc tỉnh, ngành.

+ Điền các số liệu về danh hiệu "Chiến sĩ thi đua" (các chỉ tiêu số 60 đến 65) là số liệu riêng của cơ quan công đoàn cấp tỉnh ngành, không chứa số liệu của công đoàn cấp dưới trực thuộc.

+ Điền số liệu về các quỹ xã hội do công đoàn quản lý (các chỉ tiêu từ số 80 đến 90), đảm bảo các số liệu này không chứa số liệu của công đoàn cấp dưới trực thuộc.

+ Điền các chỉ tiêu số liệu về công tác tổ chức, chỉ lấy các số liệu của cơ quan công đoàn cấp tỉnh, ngành (và các đơn vị trực thuộc nếu có), không chứa số liệu của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở.

v.v...

**Bước 2** : Nếu công đoàn cấp tỉnh ngành vẫn trực tiếp quản lý một số công đoàn cơ sở, cần yêu cầu các công đoàn cơ sở này báo cáo thống kê theo biểu mẫu số 1-HĐCĐ và tổng hợp các báo cáo này như hướng dẫn tại mục 2 ở trên. Chú ý trong báo cáo tổng hợp này chỉ tổng hợp số liệu của công đoàn cơ sở, không cần điền số liệu của cơ quan công đoàn cấp tỉnh, ngành (các chỉ tiêu số liệu bôi sẫm) vì đã thực hiện ở bước 1.

**Bước 3**: thực hiện việc tổng hợp chung các báo cáo 2-HĐCĐ của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đã gửi về công đoàn cấp tỉnh, ngành và cả biểu mẫu riêng của cơ quan công đoàn cấp tỉnh, ngành cũng như biểu mẫu tổng hợp cho các công đoàn cơ sở trực thuộc đã thực hiện ở bước 1 và bước 2 nêu trên.

Trong bước này, cần lưu ý cách tổng hợp một số loại chỉ tiêu cụ thể như sau:

-**Cách tổng hợp các chỉ tiêu số tuyệt đối, không có các chỉ tiêu phụ là tỷ lệ hay số người được tính kèm theo**: (như các chỉ tiêu số 1,11, 18 đến 34, 47,48,49 v.v..) : lấy tổng cộng số liệu của chỉ tiêu này trong các báo cáo đầu vào.

-**Cách tổng hợp các chỉ tiêu số tuyệt đối có đi kèm chỉ tiêu phụ là tỷ lệ** : (như các chỉ tiêu số 2,3, 10, 12,13, 14, 15, 16 v.v..) : phải tính cả chỉ tiêu số tuyệt đối và chỉ tiêu tỷ lệ.

- *Tính chỉ tiêu số tuyệt đối chung* : lấy tổng cộng số liệu của chỉ tiêu này trong các báo cáo đầu vào.

- *Tỉnh chỉ tiêu tỷ lệ chung* : áp dụng công thức sau

Tỷ lệ chung

Σ(chỉ tiêu số tuyệt đối cơ sở Ai)

 =

Σ [(chỉ tiêu số tuyệt đối của cơ sở Ai) / (chỉ tiêu tỷ lệ cơ sở Ai) \*100 ]

***Ví dụ*** : để tổng hợp chỉ tiêu số 2 (số lao động thiếu việc làm), có chỉ tiêu phụ là tỷ lệ so với tổng số lao động, cần lập bảng tổng hợp như sau :

| Tên đơn vị b/c | Số lao động thiếu VL | Tỷ lệ so với tổng số lao động (%) | Tính cột trung gian:Tính tổng số CNLĐ của đơn vị qua số tỷ lệ |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (1) | (2) | (3)=(1)/(2)x100 |
| LĐLĐ huyện A | 70 | 10 | 700 |
| LĐLĐ huyện B | 120 | 8 | 1.500 |
|  | ... | ... | ... |
| Cộng | 190 |  | 2.200 |

Như vậy, tổng hợp chung số lao động thiếu việc làm là 190 và tỷ lệ lao động thiếu việc làm là 190/2200\*100= 8,63%.

-**Cách tổng hợp các chỉ tiêu số bình quân** : (như các chỉ tiêu từ số 4 đến số 9) thực hiện như hướng dẫn cách tổng hợp số bình quân trong mục 2a ở trên.

***b. Sử dụng phần mềm bảng tính Excel để tổng hợp báo cáo thống kê định kỳ của công đoàn cấp tỉnh, ngành (mẫu 2-HĐCĐ) gửi Tổng Liên đoàn:***

- Các công đoàn cấp tỉnh, ngành có thể sử dụng file ***TonghopBaocaoThongkeTrencoso.xlsx*** có trong thư mục ***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014*** được tải từ trang WEB của Tổng Liên đoàn (như hướng dẫn ở mục 1.b) để lập báo cáo thống kê định kỳ của công đoàn cấp tỉnh, ngành gửi Tổng Liên đoàn.

- Phải dùng phần mềm Excel trong bộ phần mềm ***Microsoft Office 2007*** mới đọc được file ***TonghopBaocaoThongkeTrencoso.xlsx*** này.

- Copy file ***TonghopBaocaoThongkeTrencoso.xlsx*** trong thư mục ***Quyetdinhbanhanhquydinhthongke2014*** nói trên sang một thư mục khác (ví dụ copy vào thư mục "Báo cáo thống kê gửi cấp trên"), đổi tên file ***TonghopBaocaoThongkeTrencoso.xlsx***thành***TonghopBaocaoThongkeTrencoso-(Tên đơn vị)-(Kỳ báo cáo).xlsx***, ví dụ nếu tên đơn vị là LĐLĐ tỉnh ABC và kỳ báo cáo là 6 tháng đầu năm 2015, đổi tên file này thành ***TonghopBaocaoThongkeTrencoso-LDLDABC-6T2015.xlsx***

- Mở file đã đổi tên ***TonghopBaocaoThongkeTrencoso-LDLDABC-6T2015.xlsx***, nhập các số liệu các báo cáo tổng hợp thống kê định kỳ của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở đã gửi về vào bảng tổng hợp có sẵn trên Sheet "BCTrencoso", ***mỗi công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở ghi vào một dòng***, mỗi một cột của bảng này là một chỉ tiêu số liệu của biểu mẫu 2-HĐCĐ.

- Tiếp tục nhập báo cáo số liệu riêng của cơ quan công đoàn cấp tỉnh ngành và báo cáo tổng hợp của các đơn vị cơ sở trực thuộc như hướng dẫn tại bước 1 và bước 2 trong mục a ở trên.

- Nếu công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở có gửi file Excel ***TonghopbaocaoThongkecoso-LDLDABC-6T2015.xlsx***, có thể dùng file này để copy toàn bộ số liệu có trong báo cáo của cơ sở dán vào bảng tổng hợp.

**Cách copy số liệu từ báo cáo của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở:**

+ Mở file Excel ***TonghopbaocaoThongkecoso-LDLDABC-6T2015.xlsx***của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở, mở Sheet "CopyBCtonghop", bấm chuột chọn ô đầu tiên A4, dùng thanh cuốn để kéo màn hình tới dòng cuối cùng, bấm nút Shift và bấm chuột vào ô cuối cùng FL4 để chọn tất cả các ô có số liệu, bấm Ctrl+C để copy các ô đã chọn.

+ Mở file Excel ***TonghopBaocaoThongkeTrencoso-LDLDABC-6T2015.xlsx***là file báo cáo của công đoàn cấp tỉnh ngành, mở Sheet "BCtrencoso", bấm chuột chọn ô đầu tiên của dòng sẽ nhập số liệu của công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở này (B6, B7, B8 v.v..), bấm chuột phải và chọn dòng "Paste Special...", sau đó chọn nút "Value" ở cửa sổ "Paste Special" rồi bấm OK, tất cả số liệu đã copy sẽ được dán vào dòng được chọn trong file báo cáo của cấp tỉnh ngành.



*Chú ý cách dùng phím tắt* : sau khi chọn ô đầu dòng, cũng có thể thực hiện chế độ "Paste Special" bằng cách giữ phím Alt và gõ liên tiếp các phím E, S, V rồi gõ Enter, kết quả cũng tương tự như cách làm trên.

- Bấm nút "Save" để ghi đĩa sau khi đã nhập xong số liệu của tất cả các báo cáo đầu vào.

- Mở sheet "BCTonghop", số liệu từ các báo cáo của các công đoàn cấp dưới đã được tự động tổng hợp và điền vào báo cáo tổng hợp này.Chỉ cần điền thêm tên đơn vị, kỳ báo cáo và in báo cáo tổng hợp này ra giấy, ký, đóng dấu và gửi Tổng Liên đoàn.

- Cần gửi file này cho Tổng Liên đoàn qua mục "Văn bản nội bộ" trên **Hệ thống thông tin điều hành Tổng Liên đoàn** (http://ttdh.congdoanvn.org.vn). Tổng Liên đoàn sẽ sử dụng file này để nhập tự động tất cả dữ liệu vào bảng tổng hợp chung, không mất công phải nhập từng con số từ báo cáo trên giấy. Ngoài ra, vì file này còn chứa số liệu của các công đoàn cấp trên trực tiếp cơ sở thuộc tỉnh, ngành (như các công đoàn quận, huyện, ngành địa phương, công đoàn công ty v.v..) nên Tổng Liên đoàn có thể sử dụng các dữ liệu này để xây dựng cơ sở dữ liệu về tổ chức, hoạt động của hệ thống công đoàn trong cả nước.