

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ LAO ĐỘNG
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 30768/SLĐT BXH-LĐ
V/v báo cáo tình hình tiền lương
năm 2017 và kế hoạch thưởng Tết
năm 2018

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 11 năm 2017

Kính gửi: Các doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Nhằm ổn định tình hình quan hệ lao động, tạo điều kiện tốt để doanh nghiệp tập trung sản xuất, kinh doanh và người lao động an tâm làm việc vào dịp Tết nguyên đán năm 2018, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh quan tâm thực hiện tốt việc trả lương, trả thưởng cho người lao động trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán năm 2018, cụ thể như sau:

1. Căn cứ kết quả sản xuất, kinh doanh và mức độ hoàn thành công việc của người lao động trong năm 2017, doanh nghiệp phối hợp, trao đổi với tổ chức đại diện tập thể người lao động tại cơ sở để xây dựng và công bố công khai kế hoạch trả lương, trả thưởng cho người lao động trên cơ sở các thỏa thuận trong hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể và quy chế của doanh nghiệp, cụ thể:

- Thông tin sớm và đầy đủ kế hoạch trả lương, trả thưởng trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán năm 2018 **trước ngày 31 tháng 12 năm 2017** để người lao động rõ về các nội dung như: tiền lương, tiền thưởng, các khoản trợ cấp, hỗ trợ cho người lao động trong dịp Tết Nguyên đán (tặng quà Tết, hỗ trợ vé tàu, xe cho người lao động về quê ăn Tết...), thời gian nghỉ Tết, nghỉ phép năm và thời điểm thực hiện trả lương, trả thưởng. Lưu ý, doanh nghiệp thực hiện chế độ ngày nghỉ Tết Nguyên đán phải đảm bảo quy định tại điểm b, Khoản 1, Điều 115 Bộ luật Lao động và thỏa thuận trong thỏa ước lao động tập thể, hợp đồng lao động. Trường hợp doanh nghiệp thực hiện ngày nghỉ Tết Nguyên đán kết hợp với ngày nghỉ phép năm thì phải thỏa thuận, đồng ý của người lao động và công khai trong doanh nghiệp trước khi thực hiện.

- Đảm bảo thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn theo kế hoạch trả lương, trả thưởng trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán năm 2018 cho người lao động, không để xảy ra tình trạng nợ lương, nợ thưởng của người lao động dẫn đến nguy cơ tranh chấp và bất ổn trong quan hệ lao động tại doanh nghiệp. Trường hợp doanh nghiệp gặp khó khăn, cần thông tin, trao đổi nhanh với tổ chức đại diện tập thể lao động và báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện, Ban Quản lý Khu Chế xuất và Công nghiệp, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao (nơi

doanh nghiệp đặt trụ sở) để cùng phối hợp, có kế hoạch thưởng Tết và hỗ trợ cho người lao động.

2. Doanh nghiệp cần tăng cường rà soát, đánh giá toàn diện việc thực hiện các chế độ, chính sách pháp luật lao động đang thực hiện tại doanh nghiệp, nhất là chế độ tiền lương, tiền thưởng, thời giờ làm việc, nghỉ ngơi, chế độ phúc lợi đối với người lao động, tổ chức làm thêm giờ; đảm bảo các chế độ của người lao động thực hiện đúng thỏa thuận giữa các bên theo hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, quy chế của đơn vị phù hợp với quy định pháp luật lao động.

3. Báo cáo tình hình tiền lương năm 2017 và kế hoạch tiền thưởng trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán năm 2018:

Để tổng hợp nhanh tình hình trả lương, trả thưởng vào dịp cuối năm báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị doanh nghiệp báo cáo đầy đủ các thông tin về tiền lương, tiền thưởng theo mẫu đính kèm Công văn này và **gửi trước ngày 16/12/2017** về địa chỉ sau:

- Đối với các công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước; doanh nghiệp dân doanh và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài: gửi báo cáo về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội), số 159 Pasteur, quận 3, điện thoại 38.295.900.

- Đối với các doanh nghiệp đóng trong các Khu Chế xuất và Công nghiệp: gửi báo cáo về Phòng Quản lý lao động, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, quận 1, điện thoại 38.232.575.

- Đối với các doanh nghiệp đóng trong Khu Công nghệ cao: gửi báo cáo về Phòng Doanh nghiệp, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, đường D1, Khu Công nghệ cao, phường Tân Phú, quận 9, điện thoại 37.360.293.

Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố tổng hợp báo cáo của các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý để tổng hợp, báo cáo (theo **Biểu số 1** kèm theo Công văn số 258/QHLĐTL-TL ngày 17/11/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 16/12/2017** để tổng hợp chung.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị các doanh nghiệp sớm có kế hoạch và công bố mức thưởng Tết năm 2018 cho người lao động biết. Quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc, đề nghị doanh nghiệp phản ánh ngay về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phòng Lao động - Tiền lương - Bảo hiểm xã hội) số 159 Pasteur, quận 3, điện thoại số 38.295.900 - 38.202.634 hoặc Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện để được hỗ trợ, giải quyết kịp thời.

(Công văn số 30768 /SLĐTBXH-LĐ về việc báo cáo tình hình tiền lương năm 2017 và kế hoạch thưởng Tết năm 2018, doanh nghiệp có thể tải về từ trang

điện tử của Sở theo địa chỉ: www.sldtbxh.hochiminhcity.gov.vn (đường dẫn: Văn bản pháp luật → Lao động)./. *Nhu*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (để báo cáo);
- Ban Chỉ đạo Xây dựng QHLĐ TP (để báo cáo);
- PCT UBNDTP Nguyễn Thị Thu (để báo cáo);
- VP UBNDTP (để báo cáo);
- Liên đoàn Lao động Thành phố;
- Ban QL các KCX-KCN, Ban QL KCN cao;
- Phòng TM&CN Việt Nam (Chi nhánh TP.HCM);
- UBND quận, huyện (để tr/khai đến DN trên địa bàn);
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VP Sở, Phòng LĐTLBHXH (K).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Ngọc Sơn

- Tên doanh nghiệp:.....
- Mã số doanh nghiệp:
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TIỀN LƯƠNG NĂM 2017 VÀ KẾ HOẠCH THƯỞNG TẾT DƯƠNG LỊCH VÀ TẾT NGUYÊN ĐÁN NĂM 2018

(Báo cáo trước ngày 16/12/2017)

1. Tình hình tiền lương và kế hoạch thưởng Tết:

1	Tiền lương (bao gồm tiền lương, phụ cấp lương và các khoản bổ sung):	Đơn vị tính	Thực hiện năm 2017
1.1	Tiền lương bình quân ⁽¹⁾	1.000đ/người/tháng	.....
	Tổng số lao động thực tế sử dụng bình quân trong tháng ⁽²⁾	người	.....
1.2	Tiền lương cao nhất	1.000đ/tháng	.....
1.3	Tiền lương thấp nhất tại DN (trả cho người làm đủ ngày công trong tháng)	1.000đ/tháng	.....
	Tổng số lao động nhận tiền lương thấp nhất	người	.....
2	Tiền thưởng dịp Tết Dương lịch	Đơn vị tính	Kế hoạch thưởng Tết Dương lịch năm 2018
2.1	Tiền thưởng bình quân ⁽³⁾	1.000đ/người	.....
	Tổng số lao động được xét thưởng Tết Dương lịch	người	.....
2.2	Tiền thưởng cao nhất	1.000đ/người	.....
2.3	Tiền thưởng thấp nhất (mức thưởng cho người làm đủ 12 tháng trong năm)	1.000đ/người	.....
	Tổng số lao động nhận mức thưởng thấp nhất	người	.....
3	Tiền thưởng dịp Tết Nguyên đán	Đơn vị tính	Kế hoạch thưởng Tết Nguyên đán năm 2018
3.1	Tiền thưởng bình quân ⁽³⁾	1.000đ/người	.....
	Tổng số lao động được xét thưởng Tết Nguyên đán	người	.....
3.2	Tiền thưởng cao nhất	1.000đ/người	.....
3.3	Tiền thưởng thấp nhất (mức thưởng cho người làm đủ 12 tháng trong năm)	1.000đ/người	.....
	Tổng số lao động nhận mức thưởng thấp nhất	người	.....

2. Loại hình doanh nghiệp (chọn 1 phương án):

- Công ty TNHH 1 thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ
- Doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước
- Doanh nghiệp dân doanh¹
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

¹ Gồm: doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh, công ty cổ phần không có vốn của nhà nước, công ty cổ phần không có vốn góp chi phối của nhà nước

3. Ngành sản xuất, kinh doanh chính (ghi nhận ngành nghề có doanh thu chiếm tỷ lệ lớn nhất trên tổng doanh thu):

.....

4. Doanh nghiệp có gặp khó khăn trong việc trả lương, trả thưởng trong dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán năm 2018 hay không?

Có

Không

Nếu chọn có, doanh nghiệp cho biết rõ nguyên nhân:

.....
.....
.....

5. Dự kiến thời gian nghỉ Tết Nguyên đán năm 2018:ngày

6. Các hình thức hỗ trợ khác đối với người lao động vào dịp Tết Dương lịch và Tết Nguyên đán năm 2018 (ví dụ quà Tết, hỗ trợ tàu, xe...):

Có

Không

Nếu chọn có, doanh nghiệp vui lòng ghi nhận cụ thể hình thức hỗ trợ:

.....
.....
.....

Người lập biểu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....
Giám đốc doanh nghiệp (hoặc người được ủy quyền)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Tiền lương bình quân: bằng tổng quỹ tiền lương cả năm (gồm tiền lương, tiền công, tiền thưởng từ quỹ lương và các khoản phụ cấp lương, khoản bổ sung được hạch toán vào giá thành sản phẩm hoặc chi phí sản xuất, kinh doanh) chia cho tổng số lao động thực tế bình quân sử dụng trong tháng, sau đó chia cho 12.

⁽²⁾ Tổng số lao động thực tế sử dụng bình quân trong tháng: được tính bằng tổng số lao động của 12 tháng cộng dồn chia cho 12.

⁽³⁾ Tiền thưởng bình quân: bằng quỹ tiền thưởng (đối với thưởng Tết Dương lịch là tổng tiền thưởng Tết Dương lịch, đối với Tết Nguyên đán là tổng tiền thưởng Tết Nguyên đán) chia cho tổng số lao động được xét thưởng ./.