|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PHÒNG KẾ HOẠCH-TÀI CHÍNH | | Số hiệu:**QT.KHTC-KSTC-04** | |
| **QUY TRÌNH KIỂM SOÁT**  **THU-CHI THƯỜNG XUYÊN** | | Lần Ban hành: 01 | |
| Ngày Ban hành: 14/08/2020 | |
| Tổng số trang: 15 | |
| **BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **TT** | Lần sửa đổi | Trang | Nội dung thay đổi | **Ngày thay đổi** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
|  |  | | | |  |
| **SOẠN THẢO** | | | **XEM XÉT** | **PHÊ DUYỆT** | |
| **Quách Ngọc Phương** | | | **Phạm Ánh Sương** | **Từ Diệp Công Thành** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PHÒNG KẾ HOẠCH-TÀI CHÍNH | Số hiệu: **QT.KHTC-KSTC-04** |
| **QUY TRÌNH KIỂM SOÁT**  **THU-CHI THƯỜNG XUYÊN** | Lần Ban hành: 01 |
| Ngày Ban hành: 14/08/2020 |
| Tổng số trang: 15 |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện chấp hành dự toán kinh phí hàng năm của trường nhằm đảm bảo nguồn kinh phí đáp ứng nhu cầu thực tế của từng đơn vị, phù hợp với kế hoạch hoạt động trong năm của trường. Thực hiện đúng quy định về thu-chi tài chính tại đơn vị, thực hiện kiểm soát định mức, nội dung trong Quy chế chi tiêu nội bộ và quy định của Nhà nước.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Phạm vi áp dụng: Quy trình này bao gồm các hoạt động thực hiệnchấp hành dự toán kinh phí hàng năm của các đơn vị trong trường và cá nhân tổ chức có liên quan đến thu-chi tài chính của trường.

- Đối tượng áp dụng: Quy trình này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có giao dịch, sử dụng kinh phí với trường.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 21 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 10;

- Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN và Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2017/TT-BTC .

- Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22 tháng 06 năm 2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

- Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành theo quyết định 232/QĐ-ĐHBL ngày 06/06/2018 và các văn bản sửa đổi một số điều Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Các văn bản hướng dẫn hiện hành khác có liên quan của Nhà nước.

**4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT**

**4.1 Định nghĩa:**

- Đơn vị, tổ chức: Gồm các khoa, phòng, trung tâm, thư viện và các đơn vị thuộc trường và các đơn vị ngoài trường có quan hệ giao dịch với trường.

- Cá nhân: viên chức, người lao động trong và ngoài trường có quan hệ giao dịch với trường.

**4.2 Chữ viết tắt:**

- HT: Hiệu trưởng

- PHT: Phó hiệu trưởng

- KTT: Kế toán trưởng

- KTTT: Kế toán thanh toán

- KTTH: Kế toán tổng hợp

- TQ: Thủ quỹ

- PC: Phiếu chi

- PT: Phiếu thu

- CT: Chứng từ

- UNC: Uỷ nhiệm chi

- GRDT: Giấy rút dự toán

- CK: Chuyển khoản

- TM: tiền mặt

**5. TRÁCH NHIỆM**

- Các cá nhân, tổ chức, đơn vị có liên quan đến thu chi tài chính tại trường chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định về thu-chi tài chính.

- Viên chức Phòng KH-TC thực hiện theo nhiệm vụ phân công tại phần hành của mình, chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm soát chứng từ, thủ tục thu-chi, lập chứng từ đúng theo quy định.

- Thủ quỹ chịu trách nhiệm lập nhật ký thu-chi và thực hiện kiểm đếm thu, chi tiền mặt đúng, đủ theo quy định.

- Kế toán trưởng có trách nhiệm ký duyệt chứng từ kế toán trước khi trình Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng.

- Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm ký duyệt chứng kế toán và các văn bản có liên quan đến lĩnh vực kế toán.

**6. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**6.1. Lưu đồ quy trình**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Các bước công việc** | **Trách nhiệm đơn vị** | **Thời gian** |
| **1** | Trình ký chứng từ kế toán  Thực hiện kiểm tra-đối chiếu  Thực hiện nghiệp vụ | Cá nhân, đơn vị, tổ chức;  KH-TC | Hàng ngày hoặc khi có yêu cầu |
| **2** | KTTT | Khi có yêu cầu |
| **3** | KTT  HT, PHT | Sau bước 2 |
| **4** | KTTH  KTTT  TQ | Sau bước 3 |
| **5** | KH-TC | Sau bước 4 |

8b. Gửi KHCL đến UBND Tỉnh

**6.2. Mô tả quy trình**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian thực hiện** | **Biểu mẫu/**  **Tài liệu**  **đính kèm** |
| Bước 1  Gửi và nhận hồ sơ | Cá nhân, đơn vị có giao dịch gửi hồ sơ thanh toán hoặc nộp tiền tại phòng KH-TC. | Cá nhân  Đơn vị | Khi có yêu cầu | Chứng từ thanh toán |
| KTTT nhận hồ sơ, chứng từ thanh toán hoặc nộp tiền theo quy định | KTTT | Khi có yêu cầu | Chứng từ thanh toán |
| Bước 2:  Thực hiện kiểm tra-đối chiếu | - KTTT Thực hiện kiểm soát, đối chiếu chứng từ thu-chi tiền mặt hoặc chuyển khoản | KTTT | Sau bước 1 | Chứng từ thanh toán |
| - KTTT Thông báo tiếp nhận hoặc từ chối và hướng dẫn bổ sung hồ sơ cho cá nhân, tổ chức đang giao dịch. | KTTT | TM: 01 ngày  CK: 03 ngày  (trừ ngày nghỉ) | Chứng từ thanh toán |
| -KTTT hướng dẫn lập bảng kê thanh toán hoặc nộp tiền theo mẫu đối với thu-chi bằng TM.  -KTTT chuyển KTTH nếu là chứng từ thanh toán chuyển khoản. | KTTT  KTTH | - BM01/QT.KHTC-KSTC-04  - BM02/QT.KHTC-KSTC-04  - BM03/QT.KHTC-KSTC-04  - Chứng từ thanh toán |
| Bước 3:  Trình ký chứng từ kế toán | Sau khi kiểm tra đối chiếu đầy đủ hồ sơ, KTTTtrình KTT vàHT hoặc người được ủy quyền (PHT) kiểm soát và ký duyệt chứng từ. | KTT  HT  PHT | Sau bước 2 | - BM01/QT.KHTC-KSTC-04  - BM02/QT.KHTC-KSTC-04  - BM03/QT.KHTC-KSTC-04  - BM04/QT.KHTC-KSTC-04  - BM05/QT.KHTC-KSTC-04  - BM06/QT.KHTC-KSTC-04  - BM07/QT.KHTC-KSTC-04  - Chứng từ thanh toán |
| Bước 4:  Thực hiện nghiệp vụ | - Đối với hình thức TM: KTTH tiến hành lập PT, PC .  - Đối với hình thức CK: KTTH lập UNC, GRDT thanh toán qua KBNN hoặc NH đến tài khoản thụ hưởng theo quy định.  - Trình KTT và HT hoặc người được ủy quyền ký trước khi thực hiện nghiệp vụ chi. | KTTH  KTTT  BGH | Sau bước 3 | - BM01/QT.KHTC-KSTC-04  - BM02/QT.KHTC-KSTC-04  - BM03/QT.KHTC-KSTC-04  - BM04/QT.KHTC-KSTC-04  - BM05/QT.KHTC-KSTC-04  - BM06/QT.KHTC-KSTC-04  - BM07/QT.KHTC-KSTC-04  - Chứng từ thanh toán |
| - TQ lập nhật ký thu-chi căn cứ vào PT, PC nhận được từ KTTH.  - TQ giao 01 liên PT cho cá nhân, tổ chức đối với trường hợp thu TM.  - Cá nhân, tổ chức, đơn vị thực hiện nộp, nhận tiền tại Phòng quỹ. | Thủ quỹ  Cá nhân, tổ chức | Sau khi nhận được PT, PC | - BM01/QT.KHTC-KSTC-04  - BM02/QT.KHTC-KSTC-04  - BM03/QT.KHTC-KSTC-04  - BM04/QT.KHTC-KSTC-04  - BM05/QT.KHTC-KSTC-04  - Chứng từ thanh toán |
| Bước 5:  Lưu hồ sơ | Hồ sơ chứng từ thu, chi được lưu tại phòng KH-TC theo quy định. | KH-TC | Sau bước 4 | Bộ chứng từ thanh toán |

**7. HỒ SƠ LƯU VÀ PHỤ LỤC BIỂU MẪU**

**7.1 Hồ sơ lưu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hồ sơ** | **Hình thức lưu trữ** | **Thời gian lưu trữ (tối thiểu)** | **Nơi lưu trữ** |
| 1 | Bộ chứng từ kế toán được phê duyệt | - Bản giấy | 10 năm | KH-TC |
| 2 | Bảng kê đề nghị thanh toán TM, CK | - Bản giấy | 10 năm | KH-TC |
| 3 | Biên lai thu tiền | * Bản giấy | 10 năm | KH-TC |
| 4 | Phiếu thu | - Phần mềm kế toán  -Bản giấy | 10 năm | KH-TC |
| 5 | Phiếu chi | - Phần mềm kế toán  - Bản giấy | 10 năm | KH-TC |
| 6 | Ủy nhiệm chi | - Phần mềm kế toán  - Bản giấy | 10 năm | KH-TC |
| 7 | Giấy rút dự toán | - Phần mềm kế toán  - Bản giấy | 10 năm | KH-TC |

**7.2 Phụ lục biểu mẫu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu mẫu** | **Ký hiệu Q.Trình** |
| 1 | Giấy đề nghị thanh toán chuyển khoản | BM01 /QT.KHTC-KSTC-04 |
| 2 | Bảng kê đề nghị thanh toán | BM02/QT.KHTC-KSTC-04 |
| 3 | Bảng kê thanh toán công tác phí | BM03 /QT.KHTC-KSTC-04 |
| 4 | Biên lai thu tiền | BM04 /QT.KHTC-KSTC-04 |
| 5 | Phiếu chi | BM05 /QT.KHTC-KSTC-04 |
| 6 | Phiếu thu | BM06 /QT.KHTC-KSTC-04 |
| 7 | Ủy nhiệm chi | BM07 /QT.KHTC-KSTC-04 |
| 8 | Giấy rút dự toán | BM08 /QT.KHTC-KSTC-04 |

BM01 /QT.KHTC-KSTC-04

***Mẫu sốC40-CK***

Đơn vị: **Trường Đại học Bạc Liêu**

Mã số QHNS: 1030149

**GIẤYĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

***Ngày tháng năm 20….***

Kính gửi: .........................................................................

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

Họ tên ngườiđề nghị thanh toán:..........................................................................

Bộ phận (phòng, ban):.............................................................................................

Nội dung thanh toán: ..............................................................................................

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

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

Đơn vị thụ hưởng:....................................................................................................

Địa chỉ:....................................................................................................................

Số Tài khoản:...........................................................................................................

Tại Ngân hàng:........................................................................................................ .................................................................................................................................

Số tiền:......................................................

Viết bằng chữ: .........................................................................................................

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

(***Kèm theo .........chứng từ gốc)***

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ KẾ TOÁN THANH TOÁN KẾ TOÁN TRƯỞNG HIỆU TRƯỞNG**

BM02/QT.KHTC-KSTC-04

|  |  |
| --- | --- |
| Đơn vị: Trường Đại học Bạc Liêu  Bộ phận:………………......................  Mã đơn vị SDNS: 1030149 | **Mẫu số C 41 – HD**  *( Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC*  *ngày 10/10/2017 của Bộ Tài Chính)* |

**BẢNG KÊ ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

*Ngày…… tháng…… năm 2020*

**Số: …………**

Nợ: ………

Có: ………

Họ tên người đề nghị thanh toán: …………………………………………………

Nội dung công việc: ………………………………………………………………

Địa điểm tổ chức thực hiện: ………………………………………………………

Thời gian thực hiện: …………từ ngày …………đến ngày ……………………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung chi | Số tiền | Duyệt chi |
| A | B | 1 | 2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Cộng:** |  |  |

Kèm theo…………………………..chứng từ gốc

Số tiền đề nghị thanh toán (viết bằng chữ):…………………………………………

………………………………………………………………………………………

Ngày …. tháng …. năm 2020

**Người đề nghị thanh toán Kế toán thanh toán Kế toán trưởng Thủ trưởng đơn vị**

****

BM04 /QT.KHTC-KSTC-04

|  |  |
| --- | --- |
| Đơn vị: …………………….  Mã QHNS: ……………….. | **Mẫu số: C45-BB**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **BIÊN LAI THU TIỀN**  *Ngày…..tháng ……năm………* |  |
|  |  | Quyển số: ……..  Số: ……………. |

Họ và tên người nộp:

Địa chỉ:

Nội dung thu:

Số tiền thu: (loại tiền)

(viết bằng chữ):

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP TIỀN** *(Ký, họ tên)* | **NGƯỜI THU TIỀN** *(Ký, họ tên)* |

BM05 /QT.KHTC-KSTC-04

|  |  |
| --- | --- |
| Đơn vị: …………………….  Mã QHNS: ……………….. | **Mẫu số: C40-BB**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)* |

**PHIẾU THU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Ngày…..tháng ……năm………*  Số: …………….. | Quyển số: …….. |
|  |  | Nợ: …………….  Có: ……………. |

Họ và tên người nộp tiền:

Địa chỉ:

Nội dung:

Số tiền: (loại tiền)

(viết bằng chữ):

Kèm theo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* | **KẾ TOÁN TRƯỞNG** *(Ký, họ tên)* | **NGƯỜI LẬP** *(Ký, họ tên)* |

Đã nhận đủ số tiền: - Bằng số:

- Bằng chữ:

|  |  |
| --- | --- |
| **NGƯỜI NỘP** *(Ký, họ tên)* | *Ngày …..tháng……năm …..* **THỦ QUỸ** *(Ký, họ tên)* |

+ Tỷ giá ngoại tệ:

+ Số tiền quy đổi:

|  |  |
| --- | --- |
| Đơn vị: …………………….  Mã QHNS: ……………….. | **Mẫu số: C41-BB**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)* |

BM06 /QT.KHTC-KSTC-04

**PHIẾU CHI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Ngày…..tháng ……năm………*  Số: …………….. | Quyển số: …….. |
|  |  | Nợ: …………….  Có: ……………. |

Họ và tên người nhận tiền:

Địa chỉ:

Nội dung:

Số tiền: (loại tiền)

(viết bằng chữ):

Kèm theo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** *(Ký, họ tên, đóng dấu)* | **KẾ TOÁN TRƯỞNG** *(Ký, họ tên)* | **NGƯỜI LẬP** *(Ký, họ tên)* |

Đã nhận đủ số tiền: - Bằng số:

- Bằng chữ:

|  |  |
| --- | --- |
| **THỦ QUỸ** *(Ký, họ tên)* | *Ngày …..tháng……năm …..* **NGƯỜI NHẬN TIỀN** *(Ký, họ tên)* |

+ Tỷ giá ngoại tệ:

+ Số tiền quy đổi:

BM07 /QT.KHTC-KSTC-04

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Không ghi vào khu vực này | **ỦY NHIỆM CHI**  Chuyển khoản 󠅒 Tiền mặt tại KB 󠅒  Tiền mặt tại NH 󠅒 | **Mẫu số 16c1 Ký hiệu: C4-02a/NS** |

Lập ngày ... tháng ... năm ....

Đơn vị trả tiền: ...............................................................................................................

Địa chỉ: ..........................................................................................................................

Tại Kho bạc Nhà nước: ..................................................................................................

Tài khoản: .......................................................................................................................

Mã nhà tài trợ: ................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung thanh toán** | **Mã nguồn NS** | **Niên độ NS** | **Số tiền** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | |  |

Tống số tiền ghi bằng chữ: .............................................................................................

Đơn vị nhận tiền: ............................................................................................................

Địa chỉ: ...........................................................................................................................

Tải khoản: .......................................................................................................................

Tại Kho bạc Nhà nước (NH): .........................................................................................

Hoặc người nhận tiền: ....................................................................................................

Số CMND: Cấp ngày: Nơi cấp: ......................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KHO BẠC NHÀ NƯỚC** | | | |  | **ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN** | |
| *Ngày..... tháng ... năm* | | | | *Ngày ... tháng ... năm ...* | *Ngày .... tháng ... năm ...* | |
| **Thủ quỹ** | **Kế toán** | **Kế toán trưởng** | **Giám đốc** | **Người nhận tiền**  *(Ký, ghi họ tên)* | **Kế toán trưởng**  *(Ký, ghi họ tên)* | **Chủ tài khoản**  *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Không ghi vào khu vực này |  | **Mẫu số 16a1 Ký hiệu: C2-02a/NS** |

**GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

BM08/QT.KHTC-KSTC-04

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thực chi 󠅒□ | Tạm ứng 󠅒□ | Chuyển khoản □  Tiền mặt tại KB 󠅒□  Tiền mặt tại NH 󠅒□ |

Đơn vị rút dự toán: ..........................................................................................................

Tài khoản: Tại KBNN: ..........................................

Tên CTMT, DA: ..................Mã CTMT, DA: ............

Số CKC, HĐK: ……………….….……Số CKC, HĐTH: ...........................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung thanh toán** | **Mã NDKT** | **Mã chương** | **Mã ngành**  **KT** | **Mã**  **nguồn**  **NSNN** | **Số tiền** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tổng số tiền ghi bằng chữ: ..............................................................  ……………………………………………………………………..  Đơn vị nhận tiền: .............................................................................  Địa chỉ: ............................................................................................  Tài khoản: .......................................................................................  TạiKBNN(NH): ..............................................................................  Hoặc người nhận tiền: ....................................................................  Số CMND: ........................ Cấp ngày: ....................... Nơi cấp: ................................................................ | **PHẦN KBNN GHI**  Nợ TK: ......................  Có TK: .......................  Nợ TK: ......................  Có TK: ......................  Nợ TK: ......................  Có TK: .......................  Mã ĐBHC: ................ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ngày. tháng.....năm.........*  **Người nhận tiền**  *(Ký, ghi họ tên)* | **Kế toán trưởng**  *(Ký, ghi họ tên)* | *Ngày ... tháng ... năm ...*  **Thủ trưởng đơn vị**  *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)* |

**KHO BẠC NHÀ NƯỚC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thủ quỹ** | **Kế toán** | **Kế toán trưởng** | **Giám đốc** |

*Ngày ... tháng ... năm.....*