|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | PHÒNG KẾ HOẠCH-TÀI CHÍNH | | Số hiệu:**QT.KHTC-DTG-06** | | |
| **QUY TRÌNH THANH TOÁN TIỀN DẠY THÊM GIỜ** | | Lần Ban hành: 01 | | |
| Ngày Ban hành:14/08/2020 | | |
| Tổng số trang:13 | | |
| **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-DTG-06** |
| **QUY TRÌNH THANH TOÁN TIỀN DẠY THÊM GIỜ** | Lần Ban hành: 01 |
| Ngày Ban hành: 14/08/2020 |
| Tổng số trang: 13 |

**1. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thanh toán tiền khối lượng số giờ giảng dạy vượt số giờ quy định cho giảng viên trong năm học.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

- Áp dụng đối với giảng viên (kể cả viên chức làm công tác quản lý, kiêm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể) thuộc danh sách trả lương được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, đang trực tiếp giảng dạy trong trường;

- Chỉ thanh toán tiền lương dạy thêm giờ ở đơn vị hoặc bộ môn thiếu số lượng giảng viên do cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị hoặc bộ môn không thiếu nhà giáo thì chỉ được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi có nhà giáo nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hoặc đi học tập, bồi dưỡng, tham gia đoàn kiểm tra, thanh tra và tham gia những công việc khác (sau đây gọi chung là đi làm nhiệm vụ khác) do cấp có thẩm quyền phân công, điều động phải bố trí giảng viên khác dạy thay.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Thông tư liên tịch số 07/213/TT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 03 năm 2013 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập;

- Thông tư số 20[/2020/TT-BGDĐT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/thong-tu-lien-tich-36-2014-ttlt-bgddt-bnv-ma-so-tieu-chuan-chuc-danh-nghe-nghiep-vien-chuc-giang-day-dai-hoc-cong-lap-259826.aspx) ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học.

- 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.

- Quy định chế độ làm việc của giảng viên.

- Quyết định ban hành quy chế hoạt động khoa học và công nghệ số 186/QĐ-ĐHBL ngày 9/5/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Bạc Liêu.

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

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

**4.1 Định nghĩa:**

 - Số giờ dạy thêm được tính trả tiền lương dạy thêm giờ theo quy định không quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật.

- Khối lượng giảng dạy vượt định mức: là số giờ sau khi trừ số giờ nghĩa vụ của của giảng viên (tổng số giờ làm việc của giảng viên là 1.760 giờ).

**4.2 Chữ viết tắt:**

- BGH: Ban giám hiệu

- HT: Hiệu trưởng

- GV: Giảng viên

- BM: Bộ môn

- KH-TC: Phòng Kế hoạch-Tài chính

- TC-HC: Phòng Tổ chức-Hành chính.

- PĐT: Phòng Đào Tạo

- UNC: Uỷ nhiệm chi

- CK: Chuyển khoản

**5. TRÁCH NHIỆM**

- Phòng TC-HC có trách nhiệm xây dựng quy chế làm việc của giảng viên, quy đổi các hoạt động của GV ra giờ chuẩn.

- Các Khoa, Bộ môn có trách nhiệm phân công nhiệm vụ đảm bảo số giờ làm việc của GV theo quy định. Xác nhận bảng kê khai khối lượng giảng dạy, nhiệm vụ khác trong năm học.

- Phòng NCKH-HTQT chịu trách nhiệm xác nhận số giờ NCKH của GV trong năm học.

- Giảng viên có trách nhiệm kê khai khối lượng giảng dạy, hoạt động nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác trong năm học.

- Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp biểu mẫu bảng kê khối lượng giảng dạy, tổng hợp tổng số giờ của GV trong năm và xác định số giờ vượt định mức để làm cơ sở thanh toán tiền dạy thêm giờ cho GV. Lưu hồ sơ bảng kê khối lượng giờ giảng của từng giảng viên.

- Phòng KH-TC chịu trách nhiệm tính toán và thanh toán tiền dạy thêm giờ cho GV trên cơ sở tổng hợp giờ vượt của Phòng Đào tạo.

- Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm ký duyệt chứng kế toán và các văn bản có liên quan đến việc thanh toán tiền dạy thêm cho GV.

**6. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**6.1. Lưu đồ quy trình**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Các bước công việc** | **Trách nhiệm đơn vị** | **Thời gian** |
| **1** | Đối chiếu, kiểm tra tổng hợp khối lượng thanh toán  Xác nhận khối lượng giờ dạy  Thông báo thanh toán tiền dạy thêm giờ  Thanh toán tiền dạy thêm  Lưu hồ sơ  BGH Phê duyệt | PĐT  BGH | Tháng 7 |
| **2** | GV  Các khoa, BM  NCKH-HTQT | Tháng 8 |
| **3** | PĐT | Tháng 9 |
| **4** | BGH | Sau khi PĐT tổng hợp |
| **5** | KH-TC | 10 ngày  sau bước 4 |
| **6** | Phòng ĐT  KH-TC | Sau bước 5 |

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:  Thông báo thanh toán tiền dạy thêm giờ | Phòng Đào tạo dự thảo thông báo và biểu tổng hợp khối lượng giảng dạy trong năm học, trình BGH ký và gửi đến các đơn vị có liên quan. | PĐT  BGH | Tháng 7 | BM02/QT.KHTC-DTG-06 |
| Bước 2:  Xác nhận khối lượng giờ dạy | - GV kê khai số giờ dạy và kiêm nhiệm theo năm học.  - Khoa, BM lập bảng xác nhận khối lượng giờ dạy.  - Phòng NCKH-HTQT xác nhận số giờ NCKH của GV.  - Các đơn vị có liên quan xác nhận bảng kê khối lượng giảng dạy cho từng GV, tổng hợp khối lượng giảng dạy theo nhóm chuyên môn và gửi về PĐT. | GV  Các đơn vị liên quan | Tháng 8 | BM02/QT.KHTC-DTG-06  BM03/QT.KHTC-DTG-06 |
| Bước 3: Đối chiếu, kiểm tra tổng hợp khối lượng thanh toán | PĐT kiểm tra đối chiếu bảng kê với kế hoạch phân công giảng dạy của từng khoa, BM và tổng hợp khối lượng dạy trình BGH ký duyệt tổng số tiết dạy thêm giờ.  Trường hợp có phát sinh sai sót, phòng Đào tạo phản hồi đến các đơn vị có liên quan tiến hành điều chỉnh theo quy định. | PĐT  Các đơn vị có liên quan | Tháng 9 | BM01/QT.KHTC-DTG-06  BM02/QT.KHTC-DTG-06  BM03/QT.KHTC-DTG-06 |
| Bước 4:  BGH Phê duyệt | Phòng Đào tạo trình BGH ký bảng tổng hợp khối lượng giảng dạy sau khi đối chiếu kiểm tra. | PĐT  BGH | Sau bước 3 | BM04/QT.KHTC-DTG-06 |
| Chuyển bảng tổng hợp được duyệt về phòng KH-TC lập thủ tục thanh toán cho GV | PĐT  KH-TC | Sau bước 3 | BM04/QT.KHTC-DTG-06 |
| Bước 5:  Thanh toán tiền dạy thêm | Phòng KH-TC căn cứ bảng tổng hợp số tiết dư đề nghị thanh toán được duyệt của Phòng Đào tạo chuyển sang tiến hành lập bảng thanh toán tiền dạy thêm và bảng tổng hợp chuyển khoản trình BGH | KH-TC  BGH | Sau bước 4 | BM04/QT.KHTC-DTG-06  BM05/QT.KHTC-DTG-06  BM06/QT.KHTC-DTG-06 |
| Sau khi BGH ký duyệt tất cả hồ sơ, Phòng KH-TC lập UNC chuyển khoản thanh toán cho GV | KH-TC  BGH | Sau bước 4 | BM07/QT.KHTC-DTG-06 |
| Bước 6: Lưu hồ sơ | - Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lưu hồ sơ các minh chứng về việc tổng hợp khối lượng giảng dạy của từng giảng viên  - Phòng KH-TC lưu hồ sơ minh chứng có liên quan đến thanh toán dạy thêm giờ cho GV trong năm học. | Phòng Đào Tạo  KH-TC | Khi kết thúc nghiệp vụ phát sinh | BM01/QT.KHTC-DTG-06 BM02/QT.KHTC-DTG-06 BM03/QT.KHTC-DTG-06 BM04/QT.KHTC-DTG-06 BM05/QT.KHTC-DTG-06 BM06/QT.KHTC-DTG-06  BM07/QT.KHTC-DTG-06 |

**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 thiếu)** | **Nơi lưu** |
| 1 | Kế hoạch phân công giảng dạy năm học | - Bản giấy | 05 năm | P.Đào tạo |
| 2 | Bảng tổng hợp số tiết giảng dạy và kiêm nhiệm | - Bản giấy | 05 năm | P.Đào tạo |
| 3 | Bảng tổng hợp thống kê số tiết làm việc của giảng viên | - Bản giấy  - File mềm | 05 năm | P.Đào tạo  KH-TC |
| 4 | Bảng tổng hợp số tiết dạy thêm giờ | - Bản giấy | 10 năm | P.Đào tạo  KH-TC |
| 5 | Bảng thanh toán tiền dạy thêm giờ năm học | - Bản giấy  - File mềm | 10 năm | KH-TC |
| 6 | Bảng tổng hợp chuyển khoản thanh toán tiền dạy thêm giờ | - Bản giấy  - File mềm | 10 năm | KH-TC |
| 7 | Ủy nhiệm chi | **-** PM kế toán  - Bản giấy | 10 năm | KH-TC |

**7.2 Phụ lục biểu mẫu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu mẫu** | **Ký hiệu** |
| 1 | Kế hoạch phân công giảng dạy năm học | BM01/QT.KHTC-DTG-06 |
| 2 | Bảng tổng hợp số tiết giảng dạy và kiêm nhiệm | BM02/QT.KHTC-DTG-06 |
| 3 | Bảng tổng hợp thống kê số tiết làm việc của giảng viên | BM03/QT.KHTC-DTG-06 |
| 4 | Bảng tổng hợp số tiết dạy thêm giờ | BM04/QT.KHTC-DTG-06 |
| 5 | Bảng thanh toán tiền dạy thêm giờ năm học | BM06/QT.KHTC-DTG-06 |
| 6 | Bảng tổng hợp chuyển khoản thanh toán tiền dạy thêm giờ | BM07/QT.KHTC-DTG-06 |
| 7 | Ủy nhiệm chi | BM06/QT.KHTC-DTG-06 |

|  |
| --- |
| BM01/QT.KHTC-DTG-06  UBND TỈNH BẠC LIÊU **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU Độc lập- Tự do- Hạnh phúc** |
| **KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG GIẢNG DẠY** |
| **Năm học …………………..** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Môn | Học kỳ | Số lớp | Số tiết/HP | Số tiết/HP đã quy đổi | Số tiết kiêm nhiệm | NC  KH | Tổng số tiết GD và công tác | Số tiết chuẩn | Tổng số tiết dư | Ghi chú |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

TỔNG HỢP

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nhóm chuyên môn** | **Số lượng GV** | **Số tiết chuẩn** | **Số tiết thực hành** | **Số GV có NCKH** | **Số tiết tăng giờ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Bạc Liêu, ngày ….. tháng ….. năm ……

**HIỆU TRƯỞNG TP.PHÒNG ĐÀO TẠO TRƯỞNG KHOA TRƯỞNG BỘ MÔN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND TỈNH BẠC LIÊU | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  BM02/QT.KHTC-DTG-06 | | | | | | |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU** | | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | | |  |
| **BẢNG TỔNG HỢP SỐ TIẾT GIẢNG DẠY - KIÊM NHIỆM** | | | | | | | | | |
| **Năm học: …………………..** | | | | | | | | | |
| **Họ tên GV: …………………………. Khoa …………………** | | | | | | | | | |
| **I. Giảng dạy:** | | | | | | | | | |
| **STT** | **Môn** | **Lớp** | **Số tiết đã thực hiện** | | | **Hệ số** | | **Số tiết đã quy đổi** | **Ghi chú** |
| **LT** | **BT** | **TH** | **Sĩ số** | **Ngoài tỉnh** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Cộng (I)*** | | |  |  |  |  |  | ***0*** |  |
| **II. Kiêm nhiệm:** | | | | | | | | | |
| **STT** | **Nhiệm vụ** | **Lớp, Khoa trường** | **Số tiết đã TH** | | | **Hệ số** | | **Số tiết đã quy đổi** | **Ghi chú** |
| **Tỉ lệ %** | | **Tiết chuẩn** | **Sĩ số** | **Ngoài tỉnh** |
| 1 |  |  |  | | | | |  |  |
| ***Cộng (II)*** | | |  | |  |  |  | ***-*** |  |
| **III. Công tác hướng dẫn chuyên môn cho sinh viên:** | | | | | | | | | |
| **STT** | **Nhiệm vụ** | **Lớp** | **Số tiết TH** | | | **Số tiết TH** | | **Tổng số tiết** | **Ghi chú** |
| **Số ngày/ tuần** | | **Tiết chuẩn** | **Cái** | **Tiết chuẩn** |
| 1 |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| ***Cộng (III)*** | | |  | |  |  |  | ***0,0*** |  |
| **IV. Giờ nghiên cứu khoa học đã thực hiện** | | | | | | | |  |  |
| **V. Tổng cộng (I+II+III+IV)** | | | | | | | |  |  |
| **VI. Số tiết chuẩn** | | | | | | | |  |  |
| **VII. Số tiết dư** | | | | | | | | ***0,0*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *Bạc Liêu, ngày……. tháng ……năm…….* | | | | |
| **TP. ĐÀO TẠO TRƯỞNG KHOA TRƯỞNG BM NGƯỜI KÊ KHAI** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | BM03/QT.KHTC-DTG-06 | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| UBND TỈNH BẠC LIÊU | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | | | | | | |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU** | | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | | |  |
| **BẢNG TỔNG HỢP THỐNG KÊ SỐ TIẾT LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN** | | | | | | | | | |
| **Năm học: …………………..**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **TT** | **Học và tên** | **Giờ chuẩn** | **Tổng số tiết thực hiện** | **Số tiết dạy thêm** | **Nhiệm vụ NCKH** | **Số tiết đề nghị thanh toán** | **Ghi chú** | | I | **Bộ môn……….** |  |  |  |  |  |  | | 1 |  |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  |  | | **…..** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | |

Bạc Liêu, ngày ….tháng… năm……

**Lập biểu Trưởng khoa/Bộ môn**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | BM04/QT.KHTC-DTG-06 | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| UBND TỈNH BẠC LIÊU | | | **COÄNG HOAØ XAÕ HOÄI CHUÛ NGHÓA VIEÄT NAM** | | | | | | | | | | |
| **TRÖÔØNG ÑAÏI HOÏC BAÏC LIEÂU** | | | | **Ñoäc laäp -Töï do- Haïnh phuùc** | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  |  |  | | | |  |  |
| **BẢNG TỔNG HỢP SỐ TIẾT DẠY THÊM GIỜ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Naêm hoïc: ………………………………………** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STT** | **Hoï vaø teân** | | **Chức vụ** | **Soá tieát daïy ñaõ  quy ñoåi** | | **TS tieát daïy caû naêm** | **Soá tieát chuaån** | **Tổng số tiết dư** | **Trong đó** | | **Số tiết giảm trừ theo bộ môn** | **Số tiết  đề nghị thanh toán** | **Ghi chuù** |
| **Heä CQ** | **Heä LT** | **CQ** | **LT** |
| **I/ Khoa ………..** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **………….** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II Khoa CNTT** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng:** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng:** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | *Baïc Lieâu, ngaøy ...thaùng …. naêm 20….* | | | | | | | |
|  | **HIỆU TRƯỞNG** | | **TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO** | | | | |  |  | **Lập bảng** | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BM05/QT.KHTC-DTG-06  UBND TỈNH BẠC LIÊU **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU Độc lập- Tự do- Hạnh phúc** | | | | | | | | | |
| **BẢNG THANH TOÁN TIỀN DẠY THÊM GIỜ** | | | | | | | | |
| **Năm học …………………..** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STT** | **Họ và Tên** | **Chức vụ** | **Tổng thu nhập 12 tháng (năm học)** | **Định mức giờ dạy/năm** | **Số tiền/1 tiết vượt giờ** | **Số tiết đề nghị thanh toán** | **Thành tiền (làm tròn số)** | **Ký nhận** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng:** | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Số tiền bằng chữ:………………………………………*** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | *Bạc Liêu, ngày…….tháng ……. năm…* | | | | |
| **LẬP BẢNG** | | **PHÒNG KH-TC** | |  | **HIỆU TRƯỞNG** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | | |  |  |  |

BM06/QT.KHTC-DTG-06

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND TỈNH BẠC LIÊU | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | | |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU** | | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **BẢNG TỔNG HỢP CHUYỂN KHOẢN THANH TOÁN TIỀN DẠY THÊM GIỜ** | | | | | |
| **Năm học :……………………….** | | | | | |
|  |  |  |  | *ĐVT: đồng.* | |
| **STT** | **Họ và Tên** | **Số tài khoản** | **Số CMND** | **Số tiền thực lĩnh** | **Ký nhận** |
|
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng:** | | | | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Số tiền bằng chữ: …………………………………………………………..*** | | | | |
|  |  |  | *Bạc Liêu, ngày…….tháng ……. năm…* | | |
| **Lập bảng** | | **Phòng KH - TC** | | **Hiệu trưởng** | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

BM07/QT.KHTC-DTG-06

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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)* |