|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PHÒNG KẾ HOẠCH-TÀI CHÍNH | | Số hiệu: **QT.KHTC-CĐCS-12** | |
| **QUY TRÌNH CHI LƯƠNG VÀ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH** | | Lần Ban hành: 01 | |
| Ngày Ban hành: 14/08/2020 | |
| Tổng số trang: 12 | |
| **BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **TT** | Lần sửa đổi | Trang | Nội dung thay đổi | **Ngày thay đổi** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |
|  |  | | | |  |
| **SOẠN THẢO** | | | **XEM XÉT** | **PHÊ DUYỆT** | |
| **Mai Diễm Hương** | | | **Phạm Ánh Sương** | **Từ Diệp Công Thành** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PHÒNG KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH** | Số hiệu: **QT.KHTC-CĐCS-12** |
| **QUY TRÌNH CHI LƯƠNG VÀ CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH** | Lần Ban hành: 01 |
| Ngày Ban hành: 14/08/2020 |
| Tổng số trang: 12 |

**1. MỤC ĐÍCH**

- Đảm bảo việc chi tiền lương và các chế độ chính sách theo đúng quy định.

- Thống nhất trình tự, thủ tục và phân công trác nhiệm trong công tác tài chính.

**2. PHẠM VI ÁP DỤNG**

**a. Đối tượng áp dụng:**

- Quy trình này được áp dụng trong việc giải quyết các sự vụ liên quan đến công tác chi lương và chế độ chính sách trong phạm vi Trường Đại học Bạc Liêu.

- Đối tượng áp dụng là toàn thể viên chức, người lao động.

**b. Đơn vị thực hiện**

- Các Khoa, Phòng,Trung tâm, Bộ môn trực thuộc Trường, viên chức, người lao động thực hiện theo quy trình ban hành.

- Phòng TC-HC chịu trách nhiệm lập bảng lương, danh sách chi trả, cập nhật thông tin liên quan đến chế độ tiền lương, phụ cấp, chế độ chính sách cho VC-NLĐ đảm bảo đúng chế độ và chính xác. Phòng KH-TC phối hợp kiểm soát và lập chứng từ thanh toán theo quy định.

**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;

- 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.

- Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

- Thông tư 11/2020/NĐ-CP, ngày 20/01/2020,Về việc **Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.**

- Thông tư 19/2020/TT-BTC ngày 31/03/2020 Về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước.

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

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

**4.1. Định nghĩa:**

- Đơn vị: Gồm các khoa, phòng, trung tâm, Bộ môn trực thuộc Trường.

- Cá nhân: viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Bộ lương: Bao gồm các bảng tính tiền lương, phụ cấp theo lương, các khoản trích nộp BHXH, BHYT, BNTN, KPCĐ và các khoản phụ cấp khác cho cá nhân được thực hiện chi trả đồng thời hàng tháng, định kỳ cùng với tiền lương của VC-NLĐ.

**4.2. Chữ viết tắt:**

- BGH: Ban Giám hiệu

- KH – TC: Kế hoạch – Tài chính

- TC – HC: Tổ chức – Hành chính

- QLKH – HTQT: Quản lý khoa học – Hợp tác quốc tế

- 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

- CĐCS: Chế độ chính sách

**5. NỘI DUNG**

**5.1. Lưu đồ**

2. KTTH thực hiện kiểm tra, đối chiếu, thực hiện nghiệp vụ

5. NHTM chi lương cho VC, NLĐ

3. Trình ký chứng từ

*(KTT và BGH ký duyệt CT)*

4. Gửi CT đến KBNN, NHTM

Không Đạt yêu cầu

Đạt yêu cầu

Đạt yêu cầu

Không Đạt yêu cầu

**5.2. Mô tả quy trình**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung chi tiết** | **Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm** | **Thời gian thực hiện** | **Hồ sơ liên quan** |
| **Bước 1** | 1.1. Phòng TC-HC thực hiện lập bộ lương hàng tháng và các danh sách chi trả CĐCS của VC-NLĐ gửi Phòng KH-TC (kèm theo chứng từ)  1.2. KTTH tiếp nhận CT và các văn bản kèm theo | - Phòng TC-HC  - Phòng KH-TC | 02 ngày cuối mỗi tháng phòng TC-HC hoàn thành việc lập bộ lương | - BM01/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM02/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM03/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM04/QT.KHTC-CĐCS.12  - Các chứng từ có liên quan. |
| **Bước 2** | KTTH kiểm tra bộ lương, danh sách thanh toán CĐCS và các chứng từ kèm theo:  + Nếu không đầy đủ hoặc không chính xác thì liên hệ phòng TC-HC để bổ sung hoặc điều chỉnh.  + CT hợp lệ hạch toán vào phần mềm kế toán, xuất chứng từ thanh toán trình KTT và BGH xem xét và phê duyệt. | - Phòng TC-HC  - KTTH  - KTT  - BGH | 02 ngày (Khi nhận đầy đủ CT) | - BM01/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM02/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM03/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM04/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM05/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM06/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM07/QT.KHTC-CĐCS.12  - Các chứng từ có liên quan. |
| **Bước 3** | KTT, BGH kiểm tra và ký duyệt hồ sơ. Nếu CT không hợp lệ: chuyển KTTH kiểm tra hoặc điều chỉnh. | - KTTH  - KTT  - BGH | Sau bước 2 | - BM01/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM02/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM03/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM04/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM05/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM06/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM07/QT.KHTC-CĐCS.12  - Các chứng từ có liên quan. |
| **Bước 4** | KTTH thực hiện gửi chứng từ lên DVC hoặc NHTM. Riêng đối với bộ lương thì gửi kèm bảng giấy mẫu 09 cho KBNN theo quy định. | - KTTH  - KBNN  - NHTM | Sau bước 3 | - BM03/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM05/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM06/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM07/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| **Bước 5** | 5.1. KBNN kiểm tra, phê duyệt CT thanh toán:  - Nếu không hợp hệ: KTTH điều chỉnh, bổ sung.  - Nếu CT hợp lệ:  + Đối với hồ sơ lương: Ký duyệt CT trên DVC và mẫu 09.  + Đối với chi CĐCS khác: chuyển tiền trực tiếp cho cá nhân hoặc chuyển tiền sang NHTM, NHTM chuyển cho cá nhân theo danh sách đính kèm.  5.2. Phòng KH-TC đến KBNN nhận mẫu 09 và gửi kèm UNC chuyển lương đến NHTM.  5.3. NHTM tiến hành chi lương vào tài khoản cá nhân của VC-NLĐ theo danh sách đính kèm. | - Phòng KH –TC  - KBNN  - NHTM | Sau Bước 4, khi nhận được báo có của KBNN và duyệt chi của KBNN | - BM03/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM04/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM05/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM06/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM07/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| **Bước 6** | Hồ sơ sau khi được thanh quyết toán với KB và NHTM sẽ được hạch toán và lưu trữ theo quy định. | - KTTH | Khi nhận được chứng từ đã phê duyệt của KBNN và NHTM | - BM01/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM02/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM03/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM04/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM05/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM06/QT.KHTC-CĐCS.12  - BM07/QT.KHTC-CĐCS.12  - Các chứng từ có liên quan. |

**6. HỒ SƠ LƯU VÀ PHỤ LỤC BIỂU MẪU**

**6.1 Hồ sơ lưu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hồ sơ** | **Hình thức lưu trữ** | **Thời gian lưu trữ**  **(tối thiểu)** | **Nơi lưu** |
| 1 | Bảng thanh toán tiền lương | - File Excel  - Bản giấy | 10 năm | Phòng TC-HC |
| 2 | Bảng thanh toán tiền phụ cấp | - File Excel  - Bản giấy | 10 năm | Phòng TC-HC |
| 3 | Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng (Mẫu 09) | - File Excel  - Bản giấy | 10 năm | Phòng TC-HC |
| 4 | Danh sách nhận tiền | - File Excel  - Bản giấy | 10 năm | Phòng TC-HC |
| 5 | Ủy nhiệm chi (KBNN) | - Phần mềm kế toán  - Bản giấy | 10 năm | Phòng KH-TC |
| 6 | Giấy rút dự toán | - Phần mềm kế toán  - Bản giấy | 10 năm | Phòng KH-TC |
| 7 | Ủy nhiệm chi (NHTM) | - Bản giấy | 10 năm | Phòng KH - TC |

**6.2. Phụ lục biểu mẫu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu mẫu** | **Ký hiệu** |
| 1 | Bảng thanh toán tiền lương | BM01/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| 2 | Bảng thanh toán tiền phụ cấp | BM02/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| 3 | Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng (Mẫu 09) | BM03/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| 4 | Danh sách nhận tiền | BM04/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| 5 | Ủy nhiệm chi (KBNN) | BM05/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| 6 | Giấy rút dự toán | BM06/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| 7 | Ủy nhiệm chi (NHTM) | BM07/QT.KHTC-CĐCS.12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | BM01/QT.KHTC-CĐCS.12 |
| UBND TỈNH BẠC LIÊU  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU** |  | **Mẫu số C02-HD**  (Thông tư 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ tài chính)  **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG**

*Tháng ……. năm …….*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **HỌ VÀ TÊN** | **CHỨC DANH CÔNG VIỆC ĐANG LÀM** | **MÃ NGẠCH** | **HỆ SỐ** | | | | | | **TIỀN LƯƠNG** | | | | **TỔNG TIỀN LƯƠNG** | **CÁC KHOẢN TRÍCH NỘP** | | | | | | | | **THỰC LĨNH** | **Ghi chú** |
| Lương | Chức vụ | Thâm niên VK | | Thâm niên nghề | | Theo hệ số lương | Theo PC chức vụ | Theo PC thâm niên VK | Theo PC thâm niên nghề | **Người sử dụng lao động đóng (23,5%)** | | | | **Người lao động đóng (10,5%)** | | | **Cộng** |
|
| % | Hệ số | % | Hệ số | **BHTN  (1%)** | **BHYT (3%)** | **BHXH (17,5%)** | **KPCĐ (2%)** | **BHTN (1%)** | **BHYT (1,5%)** | **BHXH (8%)** |
| **I** | **Đơn vị** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **…….** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng:** | | | **x** |  |  | **x** |  | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |

***ĐVT: Đồng.***

*(Số tiền bằng chữ: ………………………………………………………………………………………)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Ngày... tháng... năm .....* |
| **PHÒNG TC-HC** | **PHÒNG KH-TC** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | BM02/QT.KHTC-CĐCS.12  **Mẫu số C03-HD** (Thông tư 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 của Bộ tài chính) | | | |
| 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 PHỤ CẤP ………..** *Tháng …… năm …………* | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TT** | **HỌ VÀ TÊN** | **CHỨC DANH CÔNG VIỆC ĐANG LÀM** | **MÃ NGẠCH** | **HỆ SỐ** | | | | **THÀNH TIỀN** | | | **TỔNG TIỀN LƯƠNG** | **TỶ LỆ** | **SỐ TIỀN PHỤ CẤP** | **KÝ NHẬN** |
| Lương | Chức vụ | Thâm niên vượt khung | | Theo hệ số lương | Theo PC Chức vụ | Theo PC thâm niên vượt khung |
|
| % | Hệ số |
| **I** | **Đơn vị ….** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II** | **Đơn vị….** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):.......................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Ngày... tháng... năm .....* |
| **PHÒNG TC-HC** | **PHÒNG KH-TC** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | BM03/QT.KHTC-CĐCS.12  **Mẫu số 09** Mã hiệu: ………..  Số: ……… |

**BẢNG THANH TOÁN CHO ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG**

*(Kèm theo Giấy rút dự toán…………………….. và ủy nhiệm chi số ….. ngày….. tháng..... năm .......)*

**Tài khoản dự toán** □ **Tài khoản tiền gửi:** □

1. Đơn vị sử dụng ngân sách: **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU**

2. Mã đơn vị: 1030149

3. Tài khoản thanh toán của đơn vị mở tại ngân hàng thương mại:

**I. Nội dung đề nghị thanh toán:**

*(Đơn vị: Đồng)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Tài khoản ngân hàng** | | **Tổng số** | **Trong đó:** | | | | | | | **Ghi**  **chú** |
| **Số Tài khoản người hưởng** | **Tên ngân hàng** | **Lương và phụ cấp theo lương** | **Tiền công**  **lao động thường xuyên theo** **HĐ** | **Tiền thu**  **nhập tăng thêm** | **Tiền**  **thưởng** | **Tiền phụ**  **cấp và trợ cấp khác** | **Tiền**  **khoán** | **Tiền**  **học**  **bổng** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |  | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
|  | Tổng số | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. | Đối với công chức, viên chức | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. | Đối với lao động thường xuyên theo hợp đồng | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tổng số tiền bằng chữ: ……………………………………………………………………………………………………….

**II. Phần thuyết minh thay đổi so với tháng trước:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người lập**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Kế toán trưởng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày. tháng......... năm.............*  **Thủ trưởng đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |
| **KHO BẠC NHÀ NƯỚC** | | |
| **GIAO DỊCH VIÊN** | | *Ngày...... tháng........ năm.............*  **TL. GIÁM ĐỐC**  **TRƯỞNG PHÒNG KẾ TOÁN NHÀ NƯỚC** |

BM04/QT.KHTC-CĐCS.12

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UBND TỈNH BẠC LIÊU | | | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | | | |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU** | | | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DANH SÁCH NHẬN TIỀN ………………………………..** *(Kèm theo Quyết định số……* ngày ….tháng……năm…...) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **STT** | | **Họ và tên** | **Đơn vị** | **Số tài khoản** | **Số CMND** | **Số tiền** | **Ký nhận** |
| 1 | |  |  |  |  |  |  |
| ….. | |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng Cộng** | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***(Số tiền bằng chữ: …………………………………………………….)*** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *Bạc Liêu, ngày tháng năm 2020* | | |
| **Phòng TC - HC** | | | **Phòng KH - TC** | | **Hiệu trưởng** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | |  | | |

BM05/QT.KHTC-CĐCS.12

Không ghi vào  
khu vực này

**Mẫu số 16c1**

**Ký hiệu: C4-02a/NS**

**ỦY NHIỆM CHI**

Chuyển khoản 󠅒 Tiền mặt tại KB 󠅒

Tiền mặt tại NH 󠅒

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 |  | BM06/QT.KHTC-CĐCS.12  **Mẫu số 16a1 Ký hiệu: C2-02a/NS** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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: .......................................................................................  Tại KBNN(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**

*Ngày ... tháng ... năm.....*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | |  | |  | | | | |
| BM07/QT.KHTC-CĐCS.12 | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
| Form NHBL 04 - 06/99, Liên 1:Lưu, Liên 2: KH | |  | | **Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam CHỨNG TỪ GIAO DỊCH**  **Chi nhánh Bạc Liêu ỦY NHIỆM CHI** - PAYMENT ORDERĐịa chỉ: 14 - 15B Bà Triệu, P.3, TP.Bạc LiêuNgày *(Date):* ……  MST: 0100112437131 | | | | | | |  | | | | |  |  |  |  |
|  | | |  | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | |  |  |  |  |
|  | **ĐỀ NGHỊ GHI NỢ TÀI KHOẢN** *(Please Debit account):* | | |  | **SỐ TIỀN** *(With amount)* | | | | **PHÍ NH** *(Bank charge)* | | | | |  |  |  |  |
| **SỐ TK** *(A/C No):* | **0891000617021** | | **BẰNG SỐ** *(In figures)* | |  | |  | **Phí trong** *Including* |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TÊN TK** *(A/C Name):* | **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BẠC LIÊU** | | **BẰNG CHỮ (In words):** | | | | | **Phí ngoài**  *Excluding* |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |  |
| **ĐỊA CHỈ** *(Address):* | **178 Võ Thị Sáu, P8, TP Bạc Liêu** | |  | | | |  |  |  |  |
| **NGÂN HÀNG** *(With Bank): VCB – chi nhánh Bạc Liêu* | | |  |  |  |  |
| **NỘI DUNG** *(Details of Payment):………………………………………………………….*  *……………………………………………………………………………………………………..*  *……………………………………………………………………………………………………..*  *…………………………………………………………………………………………………….*  *…………………………………………………………………………………………………….* | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **& GHI CÓ TÀI KHOẢN** *(& Credit account):* | | | **KẾ TOÁN TRƯỞNG KÝ CHỦ TÀI KHOẢN KÝ & ĐÓNG DẤU**  *Chief accountant Acc. Holder & Stamp* | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **SỐ TK** *(A/C No):* |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TÊN TK** *(A/C Name):* | **Theo danh sách đính kèm của Trường Đại học Bạc Liêu** | |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| **ĐỊA CHỈ** *(Address):* |  | |  | | | | | | | | |  |  |  |  |
| **NGÂN HÀNG** (With Bank): VCB-chi nhánh Bạc Liêu | | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |
|  | **DÀNH CHO NGÂN HÀNG** *(For Bank's Use only)* | | |  |  | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | **Thanh toán viên Kiểm soát Giám đốc** | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |