ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ NHA TRANG
Địa chỉ: Đường N1, Bắc Hòn Ông, Phước Đồng, Nha Trang, Khánh Hòa
Điện thoại: 0258.3881139 Email: cdktcn@khanhhoa.gov.vn
Fax: 0258.3881139 Website: http://cdktcnnt.edu.vn

QUY TRÌNH
THANH TOÁN TẠM ỨNG

Mã hóa: **QT56**
Ban hành lần: **Thứ nhất**
Hiệu lực từ ngày: **02/5/2018**

NGƯỜI SOẠN THẢO	KẾ TOÁN TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Thanh Thùy	Hồ Thị Châu	Trần Văn Hải

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục thực hiện thanh toán tạm ứng tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang nhằm để giải quyết công việc thanh toán tạm ứng thuận lợi đúng chế độ đáp ứng kịp thời nhu cầu của người thanh toán tạm ứng và thực hiện công khai minh bạch công tác quản lý tài chính, cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực, kịp thời, đáp ứng yêu cầu tổ chức, quản lý điều hành của đơn vị.

b. Phạm vi áp dụng: Áp dụng đối với tất cả CB,CC,VC và nhân viên trường Cao đẳng Kỹ thuật Công Nghệ Nha Trang.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

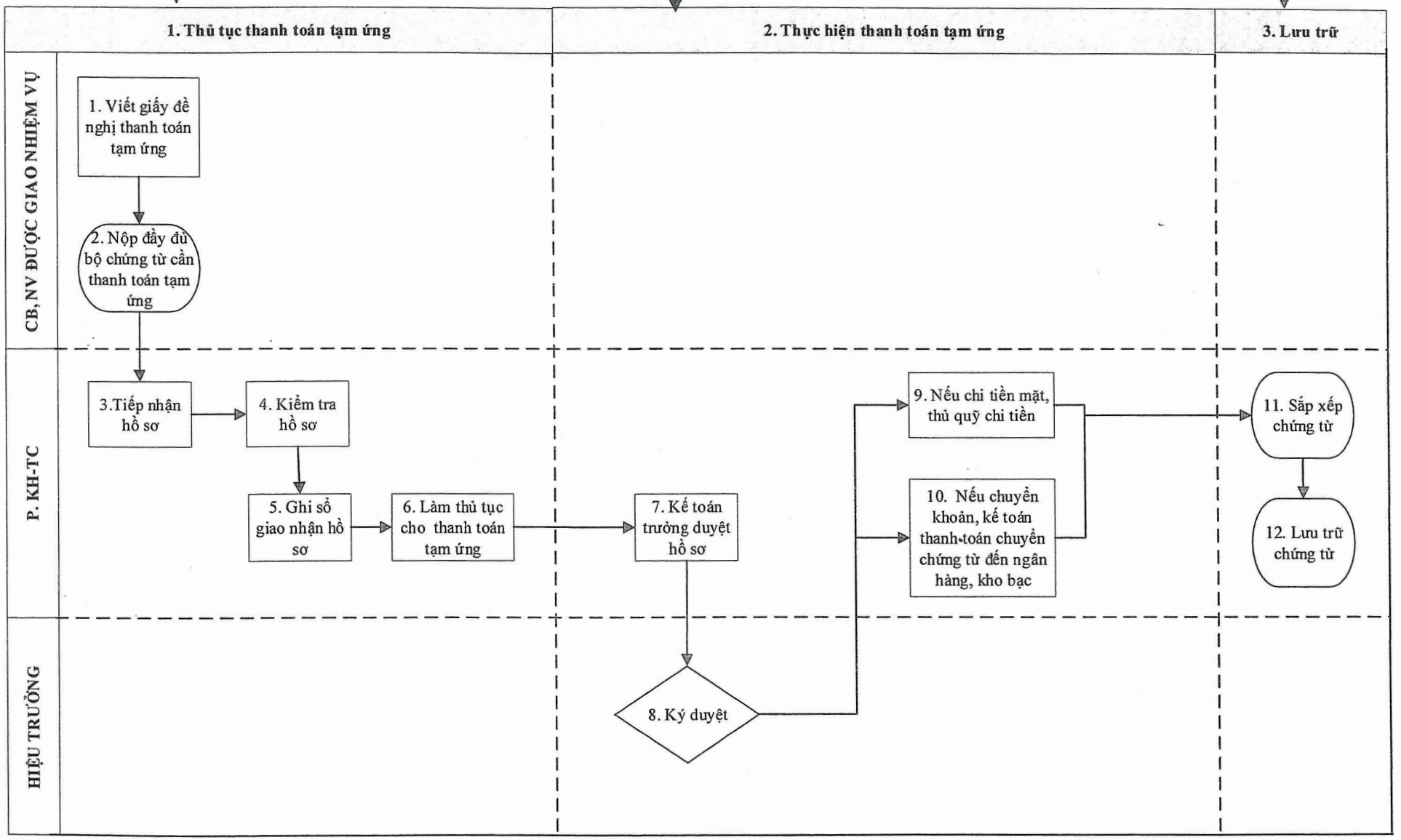
Thanh toán tạm ứng là một quy trình thanh xử lý bộ chứng của người tạm ứng để thực hiện nhiệm vụ giải quyết một công việc nào đó được phê duyệt.

b. Từ viết tắt:

- CB,NV: Cán bộ, nhân viên
- TTTU: Thanh toán tạm ứng

3. Lưu đồ:

QUY TRÌNH THANH TOÁN TẠM ỨNG



4. Đặc tả

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Viết giấy đề nghị thanh toán tạm ứng	Viết giấy đề nghị thanh toán tạm ứng	CB, NV được giao nhiệm vụ		Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng được duyệt		
2.	Nộp đầy đủ bộ chứng từ cấn thanh toán	-Nộp đầy đủ bộ chứng từ cần thanh toán tạm ứng cho kế toán	CB,NV được giao nhiệm vụ	Phòng KH-TC	Bộ chứng từ cần thanh toán tạm ứng		
3.	Tiếp nhận hồ sơ.	-Tiếp nhận hồ sơ; -Ghi sổ giao nhận hồ sơ; -Làm thủ tục thanh toán tạm ứng.	Phòng KH-TC		Bộ chứng từ cần thanh toán tạm ứng	1 ngày	
4.	Kiểm tra xử lý hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ	Phòng KH-TC			1 ngày	
5.	Ghi sổ giao nhận	-Kế toán ghi sổ giao nhận hồ sơ	Phòng KH-TC				BM/QT56/KHTC/01;
6.	Làm thủ tục thanh toán tạm ứng	-Làm thủ tục cho thanh toán tạm ứng	Phòng KH-TC			1 ngày	C41-BB, C4-02a/KB
7.	Duyệt hồ sơ	- Kế toán trưởng duyệt hồ sơ; - Hiệu trưởng duyệt chi.	-Phòng KH-TC		Các lệnh chi đã được duyệt chi	1 ngày	
8.	Ký duyệt chi	- Hiệu trưởng duyệt chi.	Hiệu trưởng				

STT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
9.	Thanh toán tiền mặt/ chuyển khoản qua hệ thống NH, KB	Thủ quỹ chi tiền; Kế toán thanh toán chuyển chứng từ đến ngân hàng, kho bạc.	Phòng KH-TC		Nhận tiền mặt hoặc chuyển khoản	2 ngày	
10.	Đóng chứng từ, lưu trữ	Sắp xếp chứng từ; Chuyển chứng từ lưu trữ	Phòng KH-TC		Tập chứng từ kế toán	7 ngày	

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Biên bản giao nhận chứng từ	BM/QT56/KH-TC/01
2	Ủy nhiệm chi	C4-02a/KB
3	Phiếu chi	C41-BB

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính

BM/QT56/KH-TC/01

TRƯỜNG CĐKTCN NHA TRANG
PHÒNG KH-TC

Số: .....

BIÊN BẢN GIAO NHẬN CHỨNG TỪ

Bên Giao:
Họ tên:.....
Chức vụ:.....
Đơn vị:.....
Bên Nhận:
Họ tên:.....
Chức vụ:.....
Đơn vị:.....

Chi tiết chứng từ giao:

STT	Nội dung	Số lượng	Ghi chú
01			
02			
03			
04			
05			
06			

Khánh Hòa, ngày ..... tháng ..... năm 20

Bên Giao **Bên Nhận**

Đơn vị: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang
Mã QHNS: 1039781

Mẫu số: C41-BB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của BTC)

PHIẾU CHI

Ngày tháng năm
Số:

Quyển
Nợ:
Có:

Họ và tên người nhận tiền:
Địa chỉ:
Nội dung:
Số tiền:
(viết bằng chữ):
Kèm theo:

Thủ trưởng đơn vị	**Kế toán trưởng**	**Người lập**
(Ký, họ tên, đóng dấu)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên)*

Đã nhận đủ số tiền: - Bằng số:
- Bằng chữ:

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Thủ quỹ	**NGƯỜI NHẬN TIỀN**
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*

+ Tỷ giá ngoại tệ: .....
+ Số tiền quy đổi: .....

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số C4-02a/KB

ỦY NHIỆM CHI

ĐIỆN TỬ

Lập ngày tháng năm Số:

Đơn vị trả tiền: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công nghệ Nha Trang
Địa chỉ: 32 Trần Phú, Vĩnh Nguyên, Nha Trang, Khánh Hòa
Tại Kho bạc Nhà nước (NH): Kho bạc tỉnh Khánh Hoà
Tài khoản: 3712.2.1039781.00000

Nội dung thanh toán	**Số tiền**
1	2
Tổng cộng	

Tổng số tiền ghi bằng chữ:
Đơn vị nhận tiền:
Địa chỉ:
Tài khoản:
Tại Kho bạc Nhà nước (NH):

KBNN A GHI:
Nợ TK: .....
Có TK: .....

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN		**KBNN A**				
Kế toán trưởng	**Chủ tài khoản**	**BỘ PHẬN KIỂM SOÁT CHI NGÀY ...**		**BỘ PHẬN KẾ TOÁN GHI SỔ NGÀY ...**		
(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*	**Kiểm soát**	**Phụ trách**	**Kế toán**	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**

NGÂN HÀNG A GHI SỔ NGÀY			**KBNN B, NGÂN HÀNG B GHI SỔ NGÀY .....**		
Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**	**Kế toán**	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**