



SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI KHÁNH HÒA
**TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ
DÂN TỘC NỘI TRÚ KHÁNH VINH**

Địa chỉ: Số 02 Hùng Vương, thị trấn Khánh Vĩnh, Khánh Vĩnh, Khánh Hòa
Điện thoại: 0258.350.3356 Email: ndtntkv.sldtbxh@khanhhoa.gov.vn
Website: <http://tcnkhanhvinh.edu.vn>

QUY TRÌNH THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG

Mã hóa : 20/QT-TCNDTNT-ĐTHCKT
Ban hành lần : 02
Hiệu lực từ ngày : 01/01/2023

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Đỗ Thị Hương Lan	Văn Thành Tâm	Kiều Xuân Khiên
Chức danh	Phó trưởng phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán	Trưởng phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán	Hiệu trưởng

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Thanh toán lương, các khoản trích theo lương cho từng cá nhân nhằm đảm bảo đời sống cho Viên chức, Người lao động (VC,NLĐ) yên tâm công tác, khuyến khích người lao động làm việc, hoàn thành tốt công việc theo nhiệm vụ được giao và đóng góp quan trọng vào việc hoàn thành nhiệm vụ chung của trường.

Quy trình này áp dụng cho đơn vị thiết lập, thực hiện duy trì trong công việc chi trả lương và các khoản trích theo lương... cho VC,NLĐ của Trường theo đúng quy định của pháp luật lao động.

b. Phạm vi áp dụng:

VC,NLĐ thuộc Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

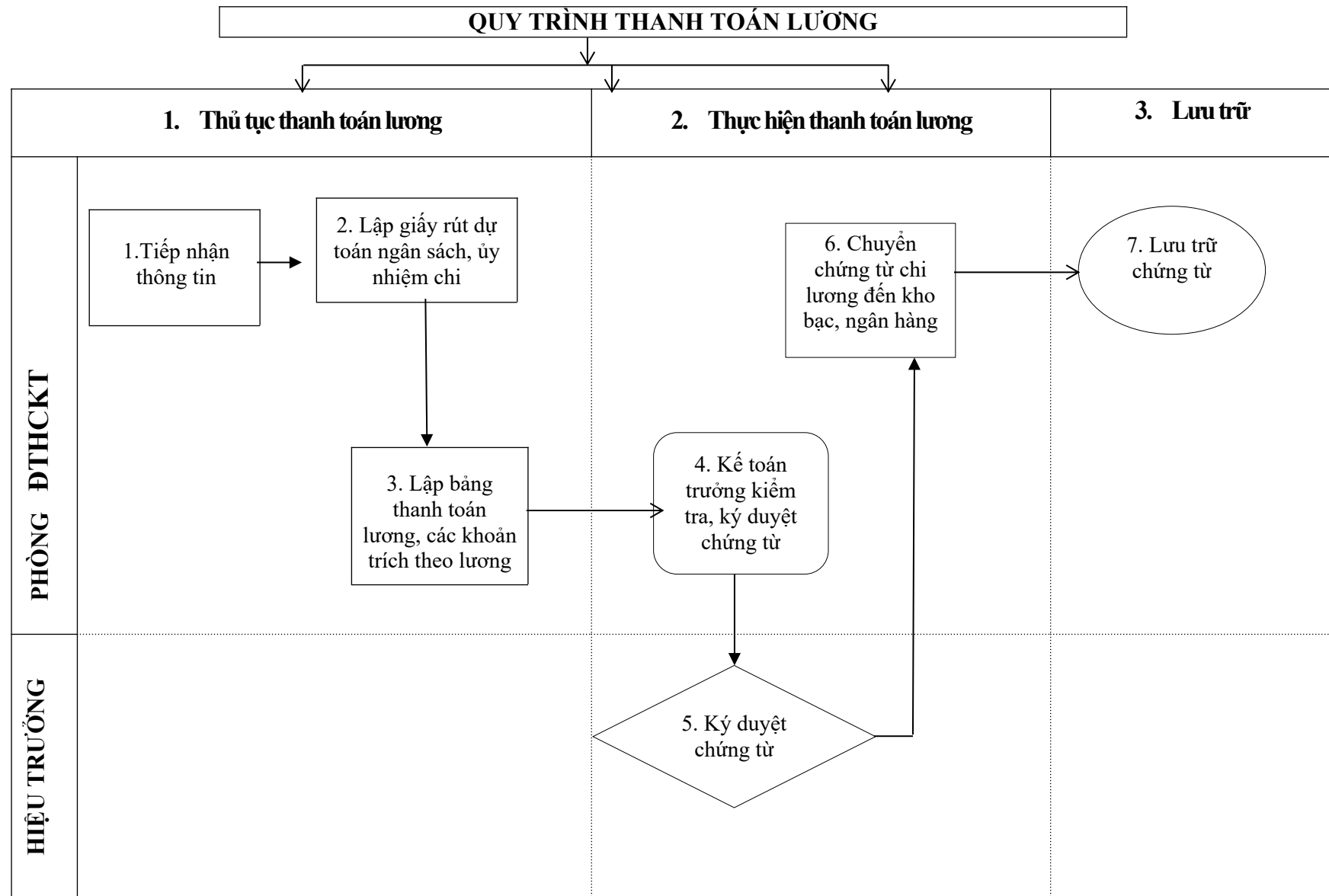
Quy trình thanh toán lương, các khoản trích theo lương bắt đầu từ thời gian làm việc của cán bộ, giáo viên, nhân viên được ghi nhận vào bảng chấm công hàng tháng cho đến khi hoàn thành việc thanh toán theo chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và hạch toán vào hệ thống kế toán.

b. Từ viết tắt:

- VC,NLĐ: Viên chức, người lao động
- P.ĐTHCKT: Phòng Đào tạo-Hành chính-Kế toán

3. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng	Mẫu số: 09
2	Danh sách chuyển tiền lương	BM/QT07/ĐTHCKT/01
3	Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước	Mẫu số: 16a1 Ký hiệu: C2-02a/NS
4	Ủy nhiệm chi	Mẫu số: 16c1 Ký hiệu: C4-02a/KB



ĐẶC TẢ LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP THEO LƯƠNG

TT	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
	Bước 1. Tiếp nhận thông tin	+ Nhận bảng chấm công hàng tháng của bộ phận Tổ chức, đã được duyệt. + Nhận các quyết định nâng lương, phụ cấp khác theo chế độ (nếu phát sinh)	P.ĐTHCKT		Bảng chấm công, các Quyết định nâng lương, phụ cấp	0,5 ngày	
	Bước 2. Lập bảng thanh toán lương, các khoản trích theo lương	+ Căn cứ bảng chấm công được duyệt, lập bảng thanh toán lương, các khoản trích theo lương + Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng	P.ĐTHCKT		+ Bảng thanh toán lương, các khoản trích theo lương + Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng	01 ngày	Mẫu số 09 20/QT- TCNDTNT- ĐTHCKT.01
	Bước 3. Lập giấy rút dự toán, lập giấy ủy nhiệm chi	Kế toán hạch toán nghiệp vụ kế toán phát sinh	P.ĐTHCKT		+ Giấy rút dự toán ngân sách + Giấy ủy nhiệm chi	0,5 ngày	+ C2-02a/NS + C4-02a/KB
	Bước 4. Kế toán trưởng kiểm tra, ký duyệt chứng từ	Kế toán trưởng kiểm tra, ký duyệt chứng từ	P.ĐTHCKT		+ Danh sách chi lương, các khoản trích theo lương + Giấy rút dự toán ngân sách + Ủy nhiệm chi		
	Bước 5. Hiệu trưởng ký duyệt chứng từ	Ký duyệt tất cả các chứng từ chi lương	P.ĐTHCKT		Bộ chứng từ chi lương	0,5 ngày	

TT	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
	Bước 6. Chuyển chứng từ chi lương đến kho bạc, ngân hàng	Kế toán chuyển chứng từ đến Kho bạc và ngân hàng	P.ĐTHCKT		Lương được chuyển đến tài khoản của VC,NLĐ	0.5 ngày	
	Bước 7. Lưu trữ chứng từ	Đóng chứng từ và lưu trữ	P.ĐTHCKT		Bộ chứng từ thanh toán lương, các khoản trích theo lương		

Mẫu số 09

Mã hiệu:

Số:

BẢNG THANH TOÁN CHO ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

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

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

1. Đơn vị sử dụng ngân sách:.....

2. Mã đơn vị:.....

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 hợp đồng	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.												
2.												
...												
II.	Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP)											
1.												
2.												
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

Chuyên viên kiểm soát chi/Giao dịch viên

Ngày..... tháng..... năm.....
**Giám đốc KBNN cấp tỉnh hoặc Lãnh đạo phòng
được ủy quyền/Giám đốc KBNN quận, huyện**

Không ghi vào
khu vực này

Mẫu số: 16a1
Ký hiệu: C2-02a/NS

GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thực chi ☒ Tam ứng ☐ Chuyển khoản ☒
Tiền mặt tại KB ☐
Tiền mặt tại NH ☐

Đơn vị rút dự toán: Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh

Tài khoản số: 9523.2.1064116

Tại KBNN: Kho bạc Nhà nước huyện Khánh Vĩnh

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	Tổng số tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tổng cộng					

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

Kế toán trưởng

Ngày.....tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

Đỗ Thị Hương Lan

Kiều Xuân Khiêm

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày.....tháng năm

Thủ quỹ

Kế toán

Kế toán trưởng

Giám đốc

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

Số:.....

Lập ngày..... tháng năm

Đơn vị trả tiền: Trường Trung cấp nghề Dân tộc nội trú Khánh Vĩnh

Địa chỉ: Số 2 Hùng Vương, thị trấn Khánh Vĩnh, Khánh Hòa

Tại Kho bạc Nhà nước: Kho bạc nhà nước huyện Khánh Vĩnh

Tài khoản: 3714.0.1064116.00000

Mã nhà tài trợ:.....

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

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

PHẦN KBNN GHI

Đơn vị nhận tiền:

Địa chỉ:

Tài khoản:

Nợ TK:

Tại Kho bạc Nhà nước (NH):

Hoặc người nhận tiền:.....

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

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày.....tháng năm

Ngày.....tháng ... năm

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN

Ngày.....tháng năm

Thủ quỹ Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc Người nhận tiền

Kế toán trưởng Chủ tài khoản

Đỗ Thị Hương Lan Kiều Xuân Khiêm

BM/QT07/
ĐTHCKT/01

**SỞ LAO ĐỘNG – TBXH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ DÂN TỘC
NỘI TRÚ KHÁNH VINH**

DANH SÁCH CHI TIỀN LƯƠNG THÁNG .../20...

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số tiền	Ký nhận	Ghi chú
	Tổng cộng				

Tổng số tiền viết bằng chữ:

Khánh Vĩnh, ngày tháng ... năm 2020

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị