



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 HỢP ĐỒNG GIỜ GIẢNG
Mã hóa : 21/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 Khiêm
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:

Hướng dẫn giáo viên trình tự và thủ tục thanh toán hợp đồng giờ giảng đúng theo quy định.

b. Phạm vi áp dụng:

Giáo viên thỉnh giảng tham gia giảng dạy tại trường;

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

Thanh toán hợp đồng giảng dạy là quá trình tiếp nhận, kiểm tra hợp đồng, biên bản nghiệm thu thanh lý và thanh toán tiền cho giáo viên thỉnh giảng sau khi đã hoàn thành giảng dạy

b. Từ viết tắt:

- ĐTHCKT: Phòng Đào tạo – Hành chính – Kế toán
- HĐGD: Hợp đồng giảng dạy;
- BBNT & TL: Biên bản nghiệm thu và thanh lý

3. Lưu đồ (Xem trang 3)

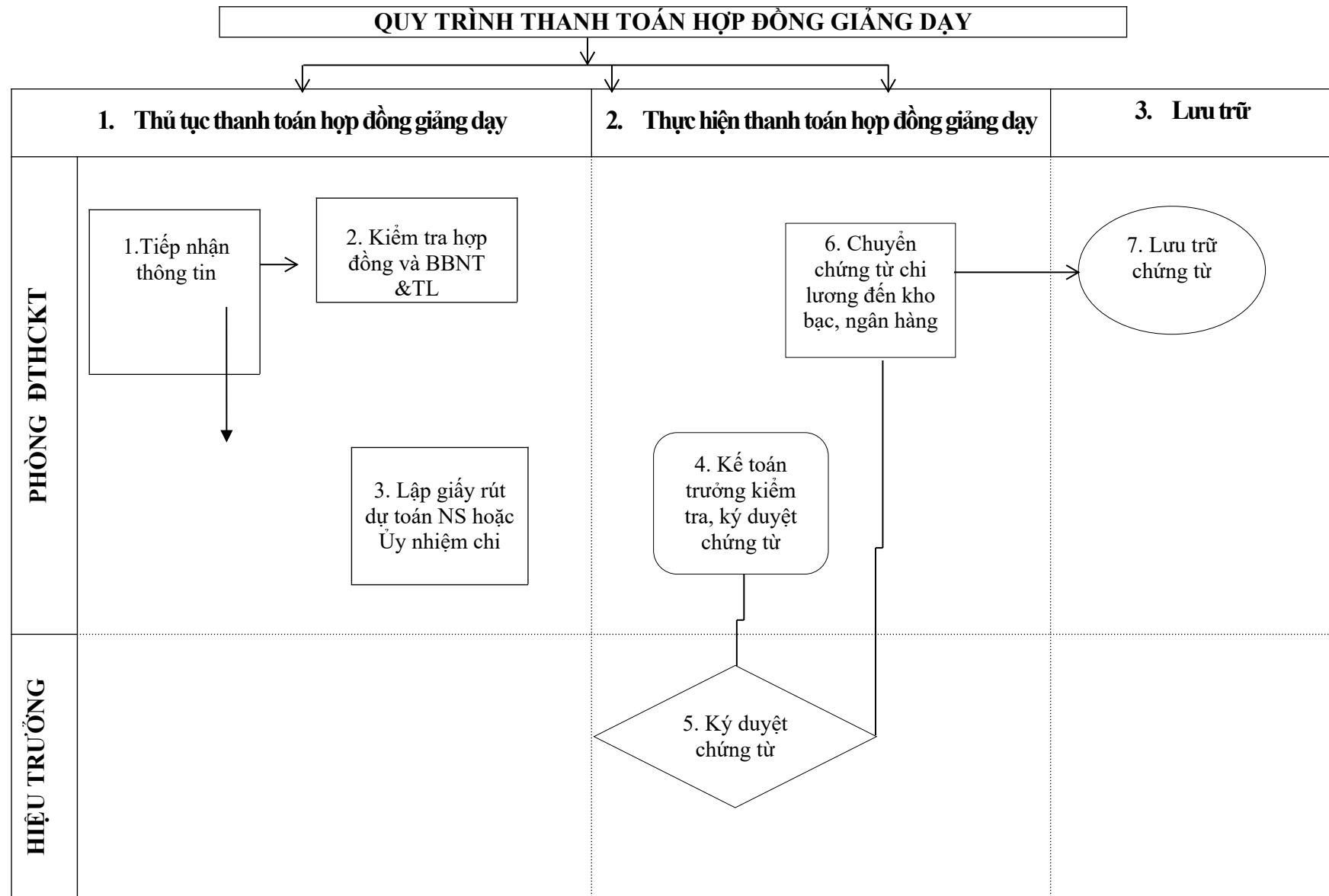
4. Đặc tả (Xem trang 4)

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Danh sách chi tiền	BM/QT08/ĐTHCKT/01
2	Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước	Mẫu số: 16a1 Ký hiệu: C2-02a/NS
3	Ủy nhiệm chi	Mẫu số: 16c1 Ký hiệu: C4-02a/KB

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Nghị định 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính Phủ



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 HĐGD, BBNT &TL	+ Kế toán kiểm tra thông tin hợp đồng giảng dạy và Biên bản nghiệm thu, thanh lý	Kế toán	Đào tạo	HĐGD, BBNT &TL	0.5 ngày	
	Bước 2. Kiểm tra hợp đồng và BBNT &TL	+ Kế toán nhận hợp đồng giảng dạy, Biên bản nghiệm thu, thanh lý	Kế toán	Đào tạo	HĐGD, BBNT &TL	0.5 ngày	
	Bước 3. Lập giấy rút dự toán, lập giấy ủy nhiệm chi	Kế toán hạch toán nghiệp vụ kế toán phát sinh	Kế toán		+ 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	Kế toán		+ 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	Kế toán		Bộ chứng từ	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	Kế toán		Bộ chứng từ	0.5 ngày	
	Bước 7. Lưu trữ chứng từ	Đóng chứng từ và lưu trữ	Kế toán		Bộ chứng từ	0.5 ngày	

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

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày.....tháng năm

Kiều Xuân Khiêm

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

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

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