

Số: 141/QĐ-GDNN-GDTX

Tân Bình, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục chứng từ kế toán của đơn vị
theo Quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GDNN-GDTX QUẬN TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán;

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Theo đề nghị của Bộ phận Kế toán;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Danh mục chứng từ kế toán của đơn vị theo Quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024:
(Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Nhiệm vụ, trách nhiệm của các Bộ phận:

- Trưởng các bộ phận chịu trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện tới các cá nhân thuộc phạm vi phụ trách hoặc quản lý là đối tượng áp dụng Danh mục chứng từ kế toán của đơn vị.
- Bộ phận kế toán chịu trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra và thi hành Danh mục chứng từ kế toán của đơn vị.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC


Nguyễn Văn Tiến

PHỤ LỤC

MẪU BIỂU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN THEO THÔNG TƯ 24/2024/TT-BTC

(Kèm theo Quyết định số 141/QĐ-GDNN-GDTX
của Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX quận Tân Bình.)

Mẫu C01

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX
BỘ PHẬN:.....

BẢNG ĐỀ NGHỊ

Số:

Kính gửi: - Lãnh đạo Trung tâm GDNN-GDTX quận Tân Bình
- Bộ phận:.....

1. Đề nghị:

Người đề nghị:

Nội dung:

.....

Số lượng:

Mục đích sử dụng:

.....

..., ngày tháng năm....

Trưởng đơn vị

Người đề nghị

2. Đề xuất của bộ phận.....:

Người đề xuất:

Nội dung:

.....

.....

..., ngày tháng năm....

Duyệt Ban Giám đốc

Ý kiến trưởng bộ phận

Bảng chấm công:

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX

Mã QHNS: ...

Mẫu C02

BẢNG CHẤM CÔNG

Tháng...năm...

Stt	Họ và tên	Ngày trong tháng							Quy ra công		
		1	2	3	...	29	30	31	Số công hưởng lương thời gian	Số công nghỉ không lương	Số công hưởng BHXH
A	B	1	2	3	...	29	30	31	32	33	34
1											
2											
3											
	Cộng										

Ngày...tháng...năm...

Ký hiệu chấm công

- | | | |
|-------------------|----|---------------------|
| - Lương thời gian | + | - Hội nghị, học tập |
| - Ốm, điều dưỡng | Ô | - Nghỉ bù |
| - Con ốm | Cô | - Nghỉ không lương |
| - Thai sản | Ts | - Ngừng việc |
| - Tai nạn | T | - Lao động nghĩa vụ |
| - Nghỉ phép | P | |

Thủ trưởng đơn vị

(ký, họ tên)

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX

BẢNG THANH TOÁN LƯƠNG

Tháng... năm...

TT		Mã ngạch lương	Hệ số lương	Các loại PC		Cộng hệ số và phụ cấp	Tiền lương và phụ cấp	Được BHXH trả thay		Căn cứ tính trừ các khoản Bảo hiểm	Các khoản khấu trừ				Tiền lương được lãnh	Ghi chú
				PC chức vụ	PC vượt khung			Số ngày	Số tiền		BHYT	BHTN	BHXH	Cộng các khoản phải trừ		
A	1	2	3	4	6	7	8		9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng cộng															

Tổng số tiền bằng chữ:

Ngày tháng năm

Ngày Tháng... năm 20..

LẬP BẢNG

KÊ TOÁN

HIỆU TRƯỞNG

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX

BẢNG THANH TOÁN PHỤ CẤP ƯU ĐÃI NGHỀ

Tháng ... năm

TT	HỌ VÀ TÊN	Mã ngạch lương	Hệ số lương	Các loại PC		Cộng hệ số và phụ cấp	Tiền lương và phụ cấp	Mức phụ cấp ưu đãi	Số tiền được nhận	Ghi chú
				PC chức vụ	PC vượt khung					
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	TỔNG CỘNG									

Tổng số tiền bằng chữ:

Ngày...tháng... năm 20...

Ngày ...tháng ... năm 20...

LẬP BẢNG

KẾ TOÁN

HIỆU TRƯỞNG

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX

Mẫu C05

Bộ phận:.....

Mã QHNS:

BẢNG THANH TOÁN THU NHẬP TĂNG THÊM

Tháng.....năm...

STT	Họ và tên	Cấp bậc, chức vụ	Mức lương đang hưởng	Hệ số chia thêm	Mức chia thêm	Thành tiền	Ghi chú
A	B	C	1	2	3	4	E
	Cộng						

Tổng số tiền bằng chữ:

Ngày... tháng... năm

Người lập

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

Mẫu C06

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TÂM GDNN-GDTX

TRUNG

Mã QHNS: ...

BẢNG THANH TOÁN SINH HOẠT PHÍ

Thángnăm.....

STT	Họ và tên	Mã số	Đối tượng	Mức sinh hoạt phí	Các khoản phụ cấp khác		Tổng số học bổng (sinh hoạt phí) được hưởng	Các khoản phải khấu trừ			Số còn được lĩnh	Ký nhận
					Hệ số	Số tiền						
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8 = 4 - 7	E
	Cộng	x	x		x							x

Tổng số tiền bằng chữ:

Ngày..... tháng..... năm

Người lập

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX

Mẫu C07

Bộ phận:.....

Mã QHNS: ...

BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG

Tháng (Quý).....năm....

STT	Họ và tên	Chức vụ	Xếp loại	Các khoản tiền thưởng				Ký nhận
				...	...	...	Cộng	
A	B	C	D	1	2	3	4	E
	Cộng	x	x					x

Tổng số tiền bằng chữ:

Ngày... tháng... năm.....

Người lập

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX

Mẫu C08

Bộ phận:.....

Mã QHNS:

BẢNG THANH TOÁN TIỀN PHÉP HÀNG NĂM

Thángnăm....

STT	Họ và tên	Chức vụ	Lương hệ số					Số ngày phép được thanh toán	Số tiền phép được thanh toán
			Hệ số lương	Hệ số phụ cấp chức vụ	Hệ số phụ cấp vượt khung	Cộng hệ số	Thành tiền		
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	Cộng	x							

Tổng số tiền bằng chữ:

Ngày... tháng... năm....

Người lập

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

Giấy báo làm thêm giờ:

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX Mã
QHNS:

Mẫu C09

GIẤY BÁO LÀM THÊM GIỜ

Ngày....tháng....năm...

STT	Họ và tên	Đơn vị	Ngày tháng	Nội dung công việc	Thời gian làm thêm		
					Từ giờ	Đến giờ	Tổng số giờ

Người lập
(Ký, họ tên)

Xác nhận của bộ phận, phòng
ban có người làm thêm
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

Bảng chấm công làm thêm giờ:

UBND QUẬN TÂN BÌNH

TRUNG TÂM GDNN-GDTX

Mẫu C10

Mã QHNS:

BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ

Tháng... năm ...

Stt	Họ và tên	Ngày trong tháng								Cộng số giờ làm thêm			
		1	2	3	4	28	29	30	31	Số giờ của ngày làm việc	Số giờ của ngày thứ bảy, chủ nhật	Số giờ của ngày lễ, Tết	Số giờ làm thêm
A	B	1	2	3	4	28	29	30	31	32	33	34	35
1													
2													
	...												
	Cộng												

Ngày...tháng...năm...

Người chấm công

(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên)

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX

Mẫu C11

Mã QHNS:

BẢNG THANH TOÁN TIỀN LÀM THÊM GIỜ

Tháng....năm...

TT	Họ và tên	Hệ số lương	Hệ số phụ cấp chức vụ	Hệ số phụ cấp khác	Cộng hệ số	Tiền lương tháng	Mức lương	
							Ngày	Giờ
A	B	1	2	3	4	5	6	7
	Cộng							

Làm thêm ngày làm việc		Làm thêm ngày thứ bảy, chủ nhật		Làm thêm ngày lễ, ngày tết		Làm thêm buổi đêm		Tổng cộng tiền	Số ngày nghỉ bù		Số tiền thực được thanh toán	Người nhận tiền ký xác nhận
Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền	Số giờ	Thành tiền		Số ngày	Thành tiền		
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19 = 16 - 18	C

Tổng số tiền (bằng chữ):.....

(Kèm theo.... chứng từ gốc: Bảng chấm công làm thêm ngoài giờ tháng.....năm.....)

Người đề nghị

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

Mẫu C12

UBND QUẬN TÂN BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX
Mã QHNS: ...

HỢP ĐỒNG GIAO KHOÁN

Số:

Căn cứ vào Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015 có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;

Căn cứ Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

Trên cơ sở nhu cầu và năng lực của hai bên.

Hôm nay, ngày... tháng... năm..., tại..., chúng tôi gồm có:

BÊN A: (BÊN GIAO KHOÁN)

Ông (bà):

Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

BÊN B: (BÊN NHẬN KHOÁN)

Ông (bà):

Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng giao khoán theo các điều khoản sau đây:

Điều 1. Nội dung hợp đồng

Bên B chịu trách nhiệm ...

Địa điểm: ...

Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

- Kinh phí giao khoán bao gồm:...
- Thuế thu nhập cá nhân bên B phải nộp (10%): ...
- Số tiền bên B thực nhận: ...
- Bên A sẽ thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản trong vòng ... ngày kể từ ngày hai bên ký biên bản thanh lý.

Điều 3. Trách nhiệm của các bên:

BÊN A

- Bố trí ...

- Phối hợp với bên B ...
- Đảm bảo cơ sở vật chất ...
- Trả kinh phí cho Bên B một lần bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản sau khi hoàn thành

BÊN B

- Thực hiệntheo nội dung cho bên A.
- Phối hợp thường xuyên với bên A để ...
- ...

Điều 4. Điều khoản chung

- Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng giao khoán, trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì phát sinh hai bên cùng trao đổi, bàn bạc để thống nhất giải quyết. Nếu không thống nhất được thì được phép đề nghị các cơ quan chức năng liên quan can thiệp giải quyết.
- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hợp đồng được lập thành ... bản có giá trị như nhau, bên A giữ ... (...) bản, bên B giữ ... (...) bản./.

BÊN A

(Ký, họ tên, đóng dấu)

BÊN B

(Ký, họ tên)

Đơn vị: ...

Mã QHNS: ...

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG GIAO KHOÁN

Số: ...

Căn cứ Hợp đồng giao khoán số .../..., ngày ... tháng ... năm

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại ..., chúng tôi gồm có:

BÊN A: (BÊN GIAO KHOÁN)

Ông (bà):

Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

BÊN B: (BÊN NHẬN KHOÁN)

Ông (bà):

Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Cùng thanh lý Hợp đồng giao khoán số .../..., ngày ... tháng ... năm..., cụ thể:

- Giá trị hợp đồng đã thực hiện:
- Bên A đã (tạm ứng) thanh toán cho bên B số tiền là đồng (viết bằng chữ)
- Số tiền bị phạt do bên vi phạm hợp đồng: đồng (viết bằng chữ)
- Số tiền bên A còn phải thanh toán cho bên B là đồng (viết bằng chữ)

Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán này được thành lập... bản, mỗi bên giữ... bản, có giá trị như nhau.

BÊN A

(Ký, họ tên, đóng dấu)

BÊN B

(Ký, họ tên)

Đơn vị: ...

Mã QHNS: ...

BIÊN BẢN NGHIỆM THU HỢP ĐỒNG GIAO KHOÁN

Số: ...

Căn cứ Hợp đồng giao khoán số .../..., ngày ... tháng ... năm

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại ..., chúng tôi gồm có:

BÊN A: (BÊN GIAO KHOÁN)

Ông (bà):

Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

BÊN B: (BÊN NHẬN KHOÁN)

Ông (bà):

Chức vụ:

Địa chỉ:

Mã số thuế:

Hai bên cùng thỏa thuận, thống nhất nghiệm thu:

- Nội dung thực hiện hợp đồng:

- Giá trị hợp đồng đã thực hiện:

- Bên nhận khoán đã hoàn thành (hoặc không hoàn thành) dịch vụ (hàng hóa), đáp ứng (hoặc không đáp ứng) yêu cầu của bên giao khoán.

Biên bản thanh lý hợp đồng này được thành lập..... bản, mỗi bên giữ..... bản, có giá trị như nhau

BÊN A

(Ký, họ tên, đóng dấu)

BÊN B

(Ký, họ tên)

Bảng thanh toán tiền thuê ngoài:

Đơn vị: ...

Mã QHNS:

BẢNG THANH TOÁN TIỀN THUÊ NGOÀI*(Dùng cho thuê nhân công, thuê khoán việc)*

Công việc:...tại địa điểm:...từ ngày... đến ngày...

STT	Họ và tên	Địa chỉ hoặc số CCCD	Mã số thuế TNCN	Nội dung công việc	Số công hoặc khối lượng công việc đã làm	Đơn giá thanh toán	Thành tiền	Thuế TNCN khấu trừ	Thực lĩnh	Ký nhận
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	F
	Cộng	x	x	x		x				x

Tổng số tiền (viết bằng chữ):

(Kèm theo.....chứng từ kế toán khác)

Ngày.....tháng.....năm.....

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

Đơn vị: ...

Mã QHNS: ...

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN BAN HÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../QĐ

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách Nhà nước

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BAN HÀNH

Căn cứ Luật Giá số 11/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giá;

Căn cứ Nghị định 149/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 177/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giá;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết ...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành giá dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách Nhà nước cụ thể như sau:

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định giá dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước trong lĩnh vực ... đối với các dịch vụ:

...

2. Đối tượng áp dụng: ...

3. Thời gian áp dụng: Áp dụng cho ...

4. Mức giá dịch vụ: Thực hiện theo phụ lục chi tiết kèm theo.

Điều 2. Trách nhiệm của các bộ phận liên quan

- Cán bộ quản lý có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này, giải quyết khiếu nại liên quan đến giá dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước. Báo cáo tình hình thực hiện và các vấn đề liên quan lên cơ quan lý cấp trên.

- Kế toán: Tham mưu ... và thực hiện nghiệp vụ kế toán về thu, chi nguồn thu dịch vụ ... theo quy định hiện hành.

...

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm ...

Điều 4. Trưởng các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Cơ quan chủ quản;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG

**GIÁ DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
TRONG LĨNH VỰC ...**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ ngày...tháng... năm... của ...)

Đơn vị tính: Đồng

TT	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Giá dịch vụ
1			
2			
3			
4			
5			

- Giá dịch vụ nêu trên bao gồm chi phí trực tiếp để thực hiện dịch vụ, chi phí tiền lương, chi phí quản lý và chi phí khấu hao tài sản cố định; chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng, lợi nhuận.

ĐƠN VỊ ...

Mẫu C15

Mã QHNS:

BẢNG PHÂN BỐ TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Tháng năm.....

STT	Ghi có tài khoản	TK 334-Phải trả người lao động			TK-Các khoản phải nộp theo lương					Tổng cộng
	Đối tượng sử dụng (Ghi Nợ các tài khoản)	Lương	Các khoản khác	Cộng có TK 334	Kinh phí công đoàn	Bảo hiểm xã hội	Bảo hiểm y tế	Bảo hiểm thất nghiệp	Cộng có TK 332	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	TK 611									
2	TK 614									
3	TK 615									
4	TK 641									
5	TK 642									
TỔNG CỘNG										

Ngày tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BẢNG

KẾ TOÁN TRƯỞNG

Mẫu C16

Đơn vị: ...

Mã QHNS:

GIẤY ĐI ĐƯỜNG

Số:

Họ và tên:

Chức vụ:

Được cử đi công tác tại:

Theo công lệnh (hoặc giấy giới thiệu) số,..... ngày..... tháng..... năm.....

Từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tiền ứng trước

Lương.....đ

Công tác phí.....đ

Cộng.....đ

Nơi đi/nơi đến	Ngày	Phương tiện sử dụng	Số ngày công tác	Lý do lưu trú	Xác nhận của cơ quan nơi đến công tác (Ký tên, đóng dấu)
A	1	2	3	4	B
Nơi đi					
Nơi đến					

1. Tiền vé tàu, xe, máy bay:

+ Theo mức khoán:

+ Theo thực tế:

2. Tiền thuê phương tiện đi lại:

+ Theo mức khoán:

+ Theo thực tế:

3. Phụ cấp lưu trú:**4. Tiền phòng ở:**

+ Theo mức khoán:

+ Theo thực tế;.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Duyệt

Duyệt

Thời gian lưu trú được hưởng phụ
cấp.... ngày

Số tiền được thanh toán là:

Người đi công tác

(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Đơn vị: ...

Mẫu C17

Mã QHNS:

BẢNG THANH TOÁN CÔNG TÁC PHÍ*Tháng.....năm.....*

STT	Họ và tên	Đơn vị	Tiền vé (tàu, xe, máy bay...)	Tiền thuê phương tiện đi lại	Tiền phụ cấp lưu trú	Tiền phòng nghỉ	Cộng	Số tiền đã tạm ứng	Số nộp trả lại	Số tiền còn được nhận	Ký nhận
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	D
	Cộng										

Tổng số tiền (bằng chữ):

(Kèm theo.....chứng từ gốc: Vé, Giấy đi đường, Hóa đơn,...)

*Ngày.....tháng.....năm.....*Người lập
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

ĐƠN VỊ ...

Mẫu: C18

Mã QHNS: ...

**DANH SÁCH CHI TIỀN LƯƠNG VÀ
CÁC KHOẢN THU NHẬP KHÁC QUA TÀI KHOẢN CÁ NHÂN**

Tháng năm.....

STT	Họ và tên	Đơn vị	Số tài khoản	Tiền lương	Tiền thưởng	Tiền phụ cấp trực	...	...	...	Thực lĩnh
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
TỔNG CỘNG										

Ngày tháng..... năm.....

Lập bảng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

CƠ QUAN BAN HÀNH

Số: ____/UQ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ỦY QUYỀN*Căn cứ theo quy định tại điều 19 của Luật Kế toán số 88/2015/QH13.**Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại ..., chúng tôi gồm có:***NGƯỜI ỦY QUYỀN:**

Ông/Bà:

Số Căn cước công dân: cấp ngày

Chức vụ: Thủ trưởng

Địa chỉ:

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN:

Ông/Bà:

Số Căn cước công dân: cấp ngày tại

Chức vụ: Phó

Địa chỉ:

NỘI DUNG ỦY QUYỀN:

1. Người được ủy quyền được quyền đại diện ... thực hiện việc ký kết chứng từ kế toán theo quy định. Bao gồm danh mục chứng từ như sau:
 - Giấy đi đường
 - Chứng từ các dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách,
 - Thanh lý tài sản công
 - Các Hợp đồng, biên bản bàn giao và nghiệm thu hàng hóa liên quan đến mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ có giá trị không quá 100.000.000 đồng (một trăm triệu đồng) theo đúng quy định của pháp luật đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ và các pháp luật có liên quan.
2. Người được ủy quyền được quyền sử dụng con dấu của đơn vị trong việc ký kết các chứng từ thuộc khoản 1 Giấy ủy quyền này.
3. Người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện các công việc theo ủy quyền và không được phép ủy quyền lại.

THỜI HẠN ỦY QUYỀN:

Giấy ủy quyền này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... cho đến ... và được thực hiện trong năm tài chính

Người được ủy quyền

Người ủy quyền

Đơn vị: ...

Mẫu C20

Mã QHNS: ...

**BẢNG KÊ CHI TIỀN CHO NGƯỜI THAM DỰ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO,
TẬP HUẤN**

- Nội dung:
- Địa điểm hội thảo (tập huấn):
- Thời gian hội thảo: ...ngày, từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Số tiền				Ký nhận
				Ngày	Ngày	Ngày	Tổng số	
A	B	C	D	1	2	3	4	E
	Cộng							

Tổng số người tham dự:

Tổng số tiền đã chi (Viết bằng chữ):

Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập
(Ký, họ tên)