




**QUI TRÌNH**  
**QUY TRÌNH THỦ TỤC THANH TOÁN CHI THƯỜNG XUYÊN**

MÃ SỐ : (KHTC-01.QT)  
NGÀY HIỆU LỰC : 28/05/2026

**PHÊ DUYỆT TÀI LIỆU**

Soạn thảo	Kế toán trưởng	Hiệu trưởng duyệt
 Trần Thị Phương	 Trần Thị Phương	 Lê Viết Báu

# **QUY TRÌNH THỦ TỤC THANH TOÁN CHI THƯỜNG XUYÊN**

## **1. Mục đích**

Quy định thống nhất trình tự, thủ tục thực hiện tạm ứng, thanh toán, thanh toán tạm ứng tại Trường Cao đẳng Nông nghiệp Thanh Hóa nhằm để giải quyết công việc thanh toán, thuận lợi, đảm bảo đúng quy định, kịp thời và thực hiện công khai minh bạch công tác quản lý tài chính, cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực, đáp ứng yêu cầu tổ chức, quản lý điều hành của cơ quan.

## **2. Phạm vi**

### **a. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định quy trình thủ tục thanh toán chi thường xuyên tại Trường Cao đẳng Nông nghiệp Thanh Hóa.

### **b. Đối tượng áp dụng**

Các đơn vị phòng, khoa, tổ bộ môn; cán bộ giảng viên, nhân viên của Nhà trường được giao nhiệm vụ có hoạt động sử dụng kinh phí qua phòng Kế hoạch - Tài chính phải tuân thủ các quy định ban hành trong Quy trình này.

## **3. Căn cứ xây dựng**

- Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, có hiệu lực từ 01/01/2026;
- Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, có hiệu lực từ 01/01/2017;
- 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;
- Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 110/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực từ ngày 01/7/2026;
- Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19-10-2020 có hiệu lực từ ngày 01-07-2022 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ; Nghị định số 70/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 20-03-2025 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 123/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn, chứng từ;
- Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Nghị định số 214/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 04/8/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Nghị định số 347/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29-12-2025 Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.
- Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính về việc ban hành hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;
- Căn cứ Kế hoạch số: 106/KH-UBND Triển khai Đề án phát triển thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa giai đoạn 2021-2025.
- Thực hiện Công điện số: 124/CĐ-TTg ngày 30/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về thúc đẩy thanh toán không dùng tiền mặt.



- Căn cứ thông báo số: 59/TB-CDNN-KHTC ngày 09/9/2025 về việc lưu ý một số thủ tục hồ sơ thanh toán chứng từ của hiệu trưởng Trường CD Nông nghiệp Thanh Hóa

Cùng hệ thống các văn bản hướng dẫn hiện hành.

### **3. Từ viết tắt**

- ND: Nghị định
- CP: Chính Phủ
- KHTC: Phòng Kế hoạch - Tài chính.
- CN, Đơn vị SDKP: Cá nhân, đơn vị sử dụng kinh phí.

AN  
RU  
AO  
IG  
HA

## 4. Nội dung quy trình

### 4.1. Quy định chung

a. Tất cả các khoản chi thanh toán đều bắt buộc phải thanh toán bằng chuyển khoản.

Chi thanh toán tiền mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ với các đơn vị, tổ chức, cá nhân thì phải thanh toán theo phương thức không dùng tiền mặt, trừ trường hợp khoản chi cho đơn vị phòng, khoa trực thuộc trường không có tài khoản tại ngân hàng.

Tất cả chứng từ thanh toán hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ được thực hiện hình thức thanh toán là chuyển khoản (không có trường hợp ngoại lệ). (Hóa đơn sử dụng thanh toán là hóa đơn điện tử, không sử dụng hóa đơn bán lẻ).

Ngày tháng trên các hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán được ghi logic theo trình tự thực hiện công việc.

Ngày lập hóa đơn đối với mua bán hàng hóa là thời điểm chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hàng hóa cho người mua, không phân biệt đã thu được tiền hay chưa thu được tiền (theo Điều 9, Nghị định số 123/2020/NĐ-CP Quy định về hóa đơn, chứng từ).

b. Tất cả các trường hợp mua sắm, sửa chữa hiện vật đều phải lập biên bản nghiệm thu có xác nhận của Phòng Kế hoạch - Tài chính.

c. Phải hoàn thành kế hoạch và dự trù kinh phí trước khi triển khai thực hiện nhiệm vụ ít nhất 2 ngày ( Trừ trường hợp phát sinh bất ngờ, khẩn cấp nhưng trước khi thực hiện đơn vị chịu trách nhiệm tham mưu phải gửi kế hoạch kinh phí thực hiện sang phòng Kế hoạch – Tài chính. Chậm nhất sau khi kết thúc nhiệm vụ 10 ngày phải hoàn thành thủ tục thanh toán. Trừ một số trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng quyết định.

d. Mọi trường hợp vi phạm các quy định tại văn bản này, tùy thuộc mức độ vi phạm, Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nông nghiệp Thanh Hóa sẽ từ chối thanh toán hoặc chỉ thanh toán một phần. Các cá nhân và đơn vị vi phạm phải đền bù kinh phí đối với phần kinh phí đã tạm ứng hoặc tự chi trả kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

ÔN  
ĐẢ  
NG  
H  
\*

## 4.2. Quy trình chung

### a. Quy trình lập hồ sơ ban đầu và tạm ứng

Trách nhiệm	Tiến trình	Mô tả chi tiết các bước thực hiện	Thời gian thực hiện
Đơn vị, cá nhân sử dụng kinh phí	<pre> graph TD     A[Lập hồ sơ ban đầu] --&gt; B{Nhận, xử lý hồ sơ ban đầu}     B --&gt; C{Trình Thủ trưởng duyệt}     C --&gt; D[Hoàn thành thủ tục tạm ứng/ hồ sơ ban đầu]                     </pre>	Lập các hồ sơ như tiến trình <b>chuẩn bị</b> mục 5	Chậm nhất 2 ngày trước khi thực hiện
Phòng KH-TC Đơn vị, cá nhân sử dụng kinh phí		Tiếp nhận xử lý hồ sơ, hướng dẫn mức chi	Tối đa 2 ngày sau khi nhận hồ sơ
Phòng KH-TC		Trình thủ trưởng ký duyệt	Tối đa 3 ngày
Phòng KH-TC		Chi tiền tạm ứng/ trả lại hồ sơ cho đơn vị, cá nhân để thực hiện	Tối đa 02 ngày

### b. Quy trình thanh toán

Trách nhiệm	Tiến trình	Mô tả chi tiết các bước thực hiện	Thời gian thực hiện
Đơn vị, cá nhân sử dụng kinh phí	<pre> graph TD     A[Lập hồ sơ thanh toán/ thanh toán tạm ứng] --&gt; B{Nhận, xử lý hồ sơ ban đầu}     B --&gt; C{Trình Thủ trưởng duyệt}     C --&gt; D[Hoàn thành thủ tục thanh toán]                     </pre>	Lập các hồ sơ như tiến trình thực hiện mục 5	Chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc công việc
Phòng KH-TC Đơn vị, cá nhân sử dụng kinh phí		Tiếp nhận xử lý hồ sơ, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	Tối đa 2 ngày sau khi nhận hồ sơ
Phòng KH-TC		Trình thủ trưởng ký duyệt	Tối đa 3 ngày
Phòng KH-TC		Thanh toán/ Lưu trữ hồ sơ kế toán	Tối đa 02 ngày

**5. Thủ tục thanh toán và mẫu chứng từ kế toán**

STT	NỘI DUNG	TIẾN TRÌNH	TRÁCH NHIỆM	MÔ TẢ CHI TIẾT CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	MẪU THỰC HIỆN
1	Tiền lương, phụ cấp, tiền công	Chuẩn bị	Các đơn vị	Lập bảng chấm công tháng	Mẫu C01-NN
			Phòng TC HC	Lập bảng tổng hợp công tháng	Mẫu C02-NN
		Thực hiện	Phòng KHTC	Lập bảng tổng hợp thanh toán tiền lương và bảo hiểm Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu C03-NN Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt	
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC
2	Chi tiền làm thêm giờ	Chuẩn bị	Cá nhân, Đơn vị SDKP	Giấy báo làm thêm giờ ( <i>Trường hợp công việc đột xuất</i> )	Mẫu C08-NN
		Thực hiện	Cá nhân, Đơn vị SDKP	Bảng chấm công làm thêm giờ có xác nhận của phòng TCHC	Mẫu C09-NN
				Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	Mẫu C10-NN
				Báo cáo kết quả làm thêm giờ	Mẫu C11-NN
				Đề nghị thanh toán	Mẫu C12- NN
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC
3	Chi chế độ trợ cấp theo QĐ 53, trợ cấp XH Theo QĐ 197 và học bổng cho học sinh, sinh viên	Chuẩn bị	Phòng QT, ĐT&QLHSSV	Nhận hồ sơ xét duyệt	
		Thực hiện	Phòng QT, ĐT&QLHSSV	Hội đồng xét duyệt	
				Trình Hiệu trưởng duyệt danh sách sinh viên được hưởng	
				Quyết định và danh sách sinh viên được hưởng chế độ	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu C12- NN Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC		
4	Chi khen thưởng và thu nhập tăng thêm				
4,1	Chi thi đua khen thưởng và thu nhập tăng thêm	Chuẩn bị	Phòng HCTH	Nhận xếp loại thi đua của các đơn vị	
		Thực hiện	Phòng TC HC	Quyết định, danh sách cán bộ được khen thưởng	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC

4,2	<i>Chi khen thưởng vì có thành tích trong các hoạt động</i>	Chuẩn bị	Các đơn vị liên quan	Quyết định của Hiệu trưởng về việc khen thưởng tập thể/cá nhân	
		Thực hiện		Danh sách chi tiền khen thưởng	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- ND 347 Mẫu UNC BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC

5	<b>Chi phúc lợi tập thể</b> <i>(Các ngày lễ tết, kỷ niệm)</i>	Chuẩn bị	Phòng TCHC	Quyết định, chủ trương việc chi phúc lợi (các khoản quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ)	
		Thực hiện	Phòng TC HC	danh sách cán bộ hưởng chế độ	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- ND 347 Mẫu UNC BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
6	<b>Chi dịch vụ công cộng</b> <i>(Thanh toán tiền điện, nước, nhiên liệu, vệ sinh môi trường, khác)</i>	Chuẩn bị	Cá nhân, Đơn vị SDKP	Quyết định, chủ trương việc phát sinh chi phí Hợp đồng kinh tế (nếu có)	
		Thực hiện	Cá nhân, Đơn vị phụ trách	Nhật trình xe ô tô, máy phát (đối với nhiên liệu)	
				Hóa đơn, các loại vé	
				Các giấy tờ khác	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12- NN
		Kết thúc	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt	
Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC				
7	<b>Chi vật tư, công cụ dụng cụ văn phòng</b>				
7,1	<b>Chi mua sắm</b>				
	<i>Giá trị mua sắm nhỏ hơn 10 triệu đồng</i>	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP; Phòng QT, ĐT&QLHSSV	Giấy đề nghị mua	Mẫu C13- NN
			CN, Đơn vị SDKP	01 báo giá	
				Dự trừ kinh phí	Mẫu C14- NN
		Thực hiện	CN, Đơn vị SDKP	Biên bản giao nhận hàng hóa	Mẫu C16- NN
				Biên bản xuất vật tư	Mẫu C17- NN
				Hóa đơn	
				Thông báo tài khoản thanh toán của đơn vị bán (trường hợp không lập hợp đồng kinh tế)	Mẫu C41- NN
				Đề nghị thanh toán	Mẫu C12- NN
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt	
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
		Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP;	Giấy đề nghị	Mẫu C13- NN
			CN, Đơn vị SDKP	03 báo giá cạnh tranh	
				Dự trừ kinh phí	Mẫu C14- NN

		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
10,2	<i>Chi theo thực tế</i>	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP	Kế hoạch đi công tác	Mẫu C20-NN
				Báo cáo kết quả công tác	Mẫu C11-NN
				Giấy đi đường	
		Thực hiện	CN, Đơn vị SDKP	Hoá đơn thuê phòng ngủ, hoá đơn vé tàu xe, máy bay, Vé phương tiện	
				Bảng kê thanh toán công tác phí	Mẫu C22-NN
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
11	<b>Chi thuê mướn</b>				
11,1	<i>Thanh toán tiền thuê giảng viên thỉnh giảng, chuyên gia</i>	Chuẩn bị	Khoa/Tổ bộ môn có nhu cầu	Giấy đề nghị hợp đồng thỉnh giảng giáo viên	Mẫu C23-NN
				Bảng tổng hợp khối lượng đề nghị thanh toán	Mẫu C24-NN
		Thực hiện	Phòng TC HC	Hợp đồng thỉnh giảng	Mẫu C25-NN
				Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Mẫu C26-NN
				Tổng hợp đề nghị thanh toán	Mẫu C27-NN
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
11,2	<i>Thanh toán HĐ giao khoán giao viên trong trường ( giáo viên dạy vượt giờ quá 200 giờ / năm học</i>	Chuẩn bị	Khoa/Tổ bộ môn có nhu cầu	Giấy đề nghị hợp đồng thỉnh giảng giáo viên	Mẫu C23-NN
				Bảng tổng hợp khối lượng đề nghị thanh toán	Mẫu C24-NN
		Thực hiện	Phòng TC HC	Hợp đồng thỉnh giảng	Mẫu C25-NN
				Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Mẫu C26-NN
				Bảng tổng hợp giờ định mức năm học ..	Mẫu C28-NN
				Bảng tổng hợp thanh toán thừa giờ giáo viên năm học ..	Mẫu C29-NN
				Các giấy tờ khác liên quan nếu có ( Các giấy tờ liên quan đến giảm định mức giờ giảng, giờ khoa học .... )	
Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC		

				Lập UNC ngân hàng	BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC
11,2	<i>Thuê mướn nhân công lao động theo hình thức giao khoán công việc, sản phẩm</i>	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP	Đơn đề nghị	Mẫu C13-NN
				Dự trừ kinh phí	Mẫu C14-NN
				CCCD của người được giao khoán (bản phôi)	
				Bảng cấp, chứng chỉ chứng minh năng lực của người nhận khoán (đối với một số trường hợp đặc biệt)	
				Hợp đồng giao khoán công việc, sản phẩm	Mẫu C30-NN
		Thực hiện	CN, Đơn vị SDKP	Hóa đơn (nếu có)	
				Bảng chấm công	
				Biên bản nghiệm thu hợp đồng giao khoán	Mẫu C31-NN
				Thanh lý hợp đồng giao khoán	Mẫu C32-NN
				Giấy thanh toán tiền thuê ngoài	Mẫu C33-NN
Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN		
Kết thúc	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt			
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC

12	<b>Chi sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng từ kinh phí thường xuyên.</b>				
12,1	<i>Giá trị sửa chữa dưới 50 triệu đồng.</i>	Chuẩn bị	Phòng QT, ĐT&QLHSSV và Phòng KH TC	Biên bản kiểm tra hiện trạng tài sản	Mẫu C34-NN
				Đơn đề nghị	Mẫu C13-NN
				01-03 báo giá cạnh tranh	
				Dự trừ kinh phí	Mẫu C14-NN
				Hợp đồng kinh tế ( giá trị trên 10 triệu)	Mẫu C35-NN
		Thực hiện	CN, Đơn vị SDKP; Phòng QTĐS	Hóa đơn	
				Biên bản nghiệm thu và hoàn thành công trình	Mẫu C36-NN
				Biên bản bàn giao tài sản đưa vào sử dụng	Mẫu C37-NN
				Biên bản thanh lý hợp đồng	Mẫu C38-NN
				Bảng 08A ( Xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành ) (mẫu theo qui định nhà nước ban hành)	Nghị định 11/2020/NĐ-CP
Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN		
Kết thúc	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt			
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC
12,2	<i>Giá trị sửa chữa từ</i>	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP;	Đơn đề nghị	Mẫu C13-NN
	<i>50 triệu trở lên</i>	Thực hiện	Phòng QT,	Thực hiện theo Luật đầu tư và các	

Giá trị mua sắm từ hơn 10 triệu đến dưới 50 triệu đồng	Thực hiện Phê duyệt Kết thúc	CN, Đơn vị SDKP Phòng KHTC Phòng KHTC	Hợp đồng kinh tế	Mẫu C15-NN
			Biên bản giao nhận hàng hóa	Mẫu C16-NN
			Biên bản nghiệm thu bàn giao	Mẫu C17-NN
			Hóa đơn	
			Biên bản thanh lý hợp đồng	Mẫu C18-NN
			Biên bản xuất vật tư	Mẫu C19-NN
			Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN
Giá trị mua sắm từ 50 trở lên	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP	Kiểm tra và trình HT duyệt	
			Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
			Giấy đề nghị	Mẫu C13-NN

		Thực hiện	Phòng QT, DT&QLHSSV và Phòng KH TC	Thực hiện theo Luật đầu tư và các văn bản hướng dẫn hiện hành.	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN
		Kết thúc	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt	
8	Cước điện thoại, bưu chính, truyền hình cáp, internet, thư viện điện tử.	Chuẩn bị	Phòng TC HC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
		Thực hiện	Phòng TC HC	Hóa đơn, bảng kê chi tiết cước phát sinh	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN
		Kết thúc	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt	
9	Chỉ tổ chức Hội thảo, Hội nghị	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
				Kế hoạch tổ chức, danh sách đại biểu được mời tham dự.	Mẫu C20-NN
		Thực hiện	CN, Đơn vị SDKP	Dự trù kinh phí	Mẫu C14-NN
				Các khoản phải mua sắm phục vụ hội thảo (thực hiện như mục 7. Chi mua vật tư văn phòng) Danh sách chi tiền cho người tham dự (Chi chuyển khoản TK cá nhân)	Mẫu C20-NN
			Bài báo cáo (nếu chi chế độ cho báo cáo viên, báo cáo đặt hàng)		

		Phê duyệt	Phòng KHTC	Biên bản tổ chức	
				Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN
				Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
10	Công tác phí	Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
10,1	Khoản chi công tác phí (Trường hợp đi công tác thường xuyên chỉ cần văn bản chủ trương cử cán bộ đi công tác và giấy đi đường)	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP	Kế hoạch đi công tác	Mẫu C07-NN
				Giấy đi đường	Mẫu C21-NN
		Thực hiện	CN, Đơn vị SDKP	Báo cáo kết quả công tác	Mẫu C11-NN
				Bảng kê thanh toán công tác phí	Mẫu C22-NN
				Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN

			ĐT&QLHSSV và Phòng KH TC	văn bản hướng dẫn hiện hành.	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN
		Kết thúc	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt	
				Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC
13	<b>Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành</b>				
13,1	<i>Chi mua hàng hóa; vật tư; công cụ dụng cụ; trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng; chi in ấn phô tô; chi mua đồng phục, trang phục, bảo hộ; sách báo tài liệu phục vụ cho chuyên môn của từng ngành</i>			Các khoản phải mua sắm phục vụ nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành thực hiện như mục 7. <b>Chi mua vật tư văn phòng</b>	
13,2	<i>Chi thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học theo chế độ</i>		CN, Phòng KH&HTQT	Hồ sơ thanh toán Thực hiện theo Thông tư số: 39/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 11 năm 2025 Quy định về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện các nhiệm vụ khoa học và đổi mới sáng tạo	

13,3	<b>Chi phí chuyên môn nghiệp vụ khác</b>				
	<i>Chi hoạt động biên soạn giáo trình</i>	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP; Phòng KH&CN	Quyết định phê duyệt danh mục giáo trình biên soạn	
				Dự trù kinh phí	
			CN, Đơn vị SDKP; Phòng KH&CN	Danh sách chi tiền qua tài khoản cá nhân	Mẫu C06-NN
				Các tài liệu liên quan: Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu giáo trình; Các biên bản của hội đồng nghiệm thu giáo trình; Giáo trình...	
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN
		Kết thúc	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
	<i>Chi thanh toán tiền giảng dạy vượt giờ định mức</i>	Chuẩn bị	Phòng TC HC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC
				Bảng tổng hợp giờ định mức năm học ..	Mẫu C28-NN
				Bảng tổng hợp thanh toán thừa giờ giáo viên năm học ..	Mẫu C29-NN
		Thực hiện	Phòng TC HC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12-NN
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
		Kết thúc	Phòng KHTC	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Qui trình DVC

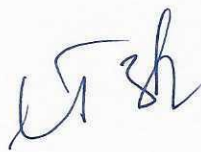
	<i>Chi thanh toán tiền ra đề thi, coi thi, chấm thi</i>	Chuẩn bị	Phòng TT&KĐCL	QĐ Hội đồng thi, kế hoạch ra đề thi, coi chấm thi, Biên	
				Bảng tổng hợp giáo viên coi thi, chấm thi, ra đề thi .....	Mẫu C40-NN
				Danh sách chi tiền qua tài khoản cá nhân	Mẫu C06-NN
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12- NN
		Kết thúc	Phòng KHTC	Lập Danh sách đối tượng thụ hưởng Lập UNC ngân hàng	Mẫu số 20- NĐ 347 Mẫu UNC BIDV
	<i>Các khoản chi chuyên môn nghiệp vụ khác</i>		CN, Đơn vị SDKP	Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
15	<b>Chi khác</b>			Tùy nội dung cụ thể, áp dụng nội dung cho phù hợp	
15.1.	<i>Chi tiếp khách</i>	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP	Kế hoạch tiếp khách	Mẫu C07-NN
		Thực hiện	CN, Đơn vị SDKP	Hóa đơn	
				Hợp đồng ( nếu giá trị từ 5 triệu trở lên)	Mẫu C15-NN
				Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Mẫu C18-NN
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12- NN
Kết thúc	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt			
				Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
15,2	<i>Chi tiền biểu diễn văn nghệ, hoạt động thể dục thể thao</i>	Chuẩn bị	CN, Đơn vị SDKP	Kế hoạch ( Theo nội dung của các đoàn thể )	
				Dự trù kinh phí	Mẫu C12- NN
				Danh sách chi tiền qua tài khoản cá nhân	Mẫu C06-NN
		Phê duyệt	Phòng KHTC	Đề nghị thanh toán	Mẫu C12- NN
Kết thúc	Phòng KHTC	Kiểm tra và trình HT duyệt			
				Thanh toán – Chứng từ thanh toán	Quy trình DVC
15,3	<i>Chi khác</i>		CN, Đơn vị SDKP	Tùy từng nội dung chi khác để áp dụng các nội dung tương tự	

Người soạn thảo



Trần Thị Phương

Kế toán trưởng



Trần Thị Phương

Ngày 28 tháng 05 năm 2026

Hiệu trưởng duyệt



Lê Việt Báo