

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

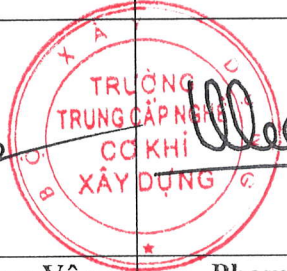
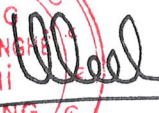
Điện thoại: 0243.8767.497
Email: truongcoma@gmail.com
Website: <http://www.cmtc.edu.vn>
Địa chỉ: Số 73 đường Cổ Bi, Gia Lâm, Hà Nội

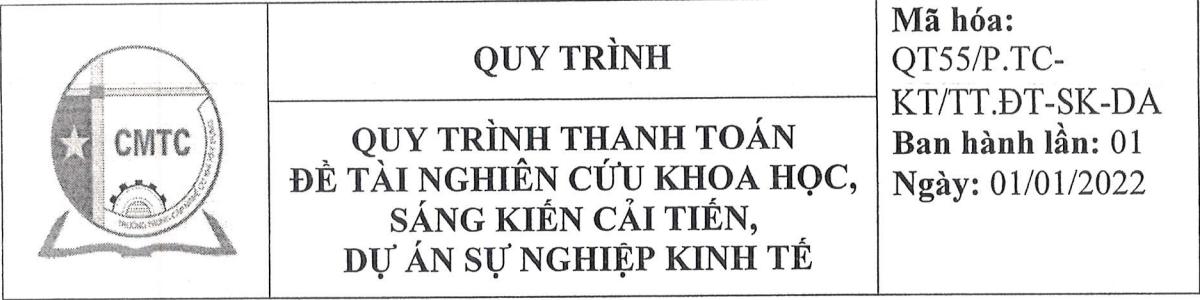
QUY TRÌNH
THANH TOÁN ĐỀ TÀI NCKH, SÁNG KIẾN CẢI TIẾN, DỰ ÁN SNKT
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 506/QĐ-TTCN ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Mã hóa : QT55/P.TC-KT/TT.ĐT-SK-DA

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 01/01/2022

	NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
Chữ ký		 	
Họ và tên	Vũ Kim Dung	Trịnh Thị Hồng Vân	Phạm Văn Tự
Chức danh	KẾ TOÁN VIÊN PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN	TRƯỞNG PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN	HIỆU TRƯỞNG

[illegible]

1. Mục đích

Quy trình được xây dựng nhằm mục đích quy định các nội dung thực hiện việc thanh toán tiền đề tài NCKH, sáng kiến cải tiến, dự án SNKT của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng và đảm bảo quá trình làm thủ tục thanh toán chi phí thực hiện đề tài NCKH, sáng kiến cải tiến, dự án SNKT của Trường được đúng trình tự, đúng quy định của nhà nước và quy định của trường đề ra.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này được áp dụng khi thanh toán đề tài NCKH, sáng kiến cải tiến, dự án SNKT của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

2.2. Đối tượng áp dụng:

Quy trình áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

3. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT - BNV - BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ công chức, viên chức;

- Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

- Quyết định số 315/QĐ – BXD ngày 01/04/2016 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học công nghệ, môi trường và sự nghiệp kinh tế từ nguồn Ngân sách;

- Thông tư số 107/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

- Thông tư số 40/2017/BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

- Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 205/QĐ-TTCN ngày 01/6/2021 và các văn bản điều chỉnh, bổ sung hàng năm.

4. Định nghĩa và từ viết tắt:

4.1. Định nghĩa: Không có

4.2. Từ viết tắt

STT	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	BGH	Ban Giám hiệu
2	VC,NLĐ	Viên chức, người lao động
3	P.TC-KT	Phòng Tài chính - Kế toán
4	NCKH	Nghiên cứu khoa học
5	SNKT	Sự nghiệp kinh tế

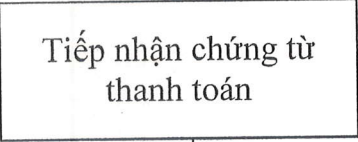
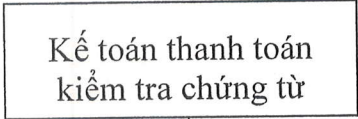
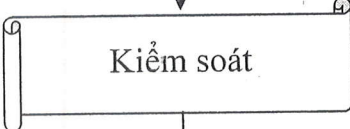
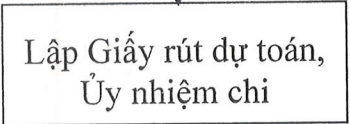
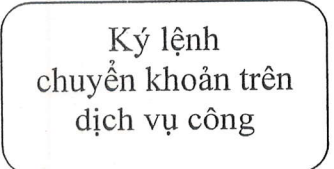
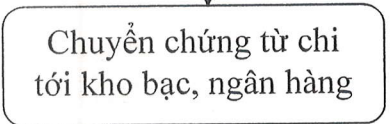
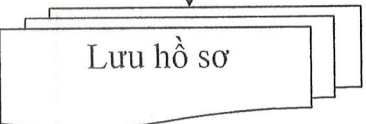
3. Lưu đồ (Xem trang 4)

4. Đặc tả (Xem trang 5)

5. Các biểu mẫu/ hướng dẫn

TT	Công cụ, biểu mẫu, hướng dẫn	Mã hóa
	Biểu mẫu thực hiện theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC và các văn bản quy phạm khác	
1	Giấy đề nghị thanh toán	BM/QT55/P.TC-KT/01
2	Bảng kê chi tiền cho người tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn	Mẫu số C44 - HD
3	Hợp đồng giao khoán	Mẫu số C11 - HD
4	Biên bản thanh lý hợp đồng giao khoán	Mẫu số C12 - HD
5	Biên bản nghiệm thu hợp đồng giao khoán	Mẫu số C13 - HD
6	Bảng xác định GTKL công việc hoàn thành	Mẫu số 08a
7	Phiếu giao nhận sản phẩm	C34-HD

LƯU ĐỒ

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1		Các đơn vị trực thuộc; P.TC-KT	BM/QT55/P. TC-KT/01; C44, 11, 12,13, 34 – HD; Mẫu số 08a	Đúng quy định	01 ngày làm việc
2		Kế toán thanh toán		Đúng quy định	03 ngày làm việc
3		Kế toán trưởng		Đúng quy định	01 ngày làm việc
4		Hiệu trưởng		Phê duyệt	Sau 01 ngày trình ký
5		P.TC - KT		Đúng quy định	0,5 ngày làm việc
6		Kế toán trưởng; Hiệu trưởng			0.5 ngày làm việc
7		Kế toán phụ trách			01 ngày làm việc
8		P.TC-KT			Theo quy định

ĐẶC TẢ

Bước 1: P.TC-KT tiếp nhận hồ sơ chứng từ gốc gồm các hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng, biên bản bàn giao và nghiệm thu, bảng kê chi tiền cho người tham dự hội nghị, hội thảo; bảng xác định khối lượng công việc hoàn thành, phiếu giao nhận sản phẩm trong quá trình thực hiện đề tài đã có đầy đủ chữ ký từ các đơn vị trực thuộc.

Bước 2: Kế toán thanh toán kiểm tra tính hợp lý và hợp lệ theo quy định của hồ sơ chứng từ.

Bước 3: Kế toán trưởng kiểm soát, ký duyệt chứng từ.

Bước 4: Kế toán thanh toán trình Hiệu trưởng ký duyệt thanh toán.

Bước 5: Căn cứ vào chứng từ thanh toán đã được duyệt, kế toán lập giấy rút dự toán ngân sách hoặc Ủy nhiệm chi.

Bước 6: Kế toán trưởng, Hiệu trưởng ký lệnh chuyển khoản trên dịch vụ công.

Bước 7: Kế toán phụ trách chuyển chứng từ gốc có liên quan đến kho bạc, ngân hàng.

Bước 8: Phòng Tài chính – Kế toán chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ theo quy định.

2