



ĐÀI TIẾNG NÓI VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH – TRUYỀN HÌNH I

Địa chỉ: 136 Quy Lưu – P. Minh Khai – TP. Phủ Lý – Hà Nam
Điện thoại: 02263847679 Email: vovedu1@gmail.com
FAX: 02263854383 Website: <https://edu.vov.vn>

QUY TRÌNH
THANH TOÁN LƯƠNG

Mã hóa : QT 20/KHTC
Ban hành lần thứ : Thứ nhất
Hiệu lực : 01/12/2023

PHÒNG KẾ HOẠCH -TC
KẾ TOÁN TRƯỞNG

Nguyễn Thị Bình

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH

Nguyễn Văn Hùng



QUY TRÌNH

THANH TOÁN LƯƠNG

Mã số QT: 20/KHTC

Ban Hành lần: 01

Ngày: 01/12/2023

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI

Ngày, tháng, năm	Trang/phần liên quan đến việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi

BẢNG PHÂN PHỐI TÀI LIỆU



I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Mục đích của việc xây dựng quy trình thanh toán tiền lương là nhằm đảm bảo sự công bằng cho người lao động, giúp đơn vị dễ dàng hơn trong công tác trả lương một cách hiệu quả, minh bạch.

2. Phạm vi áp dụng:

- Áp dụng cho tất cả cá nhân và tập thể đơn vị các Khoa/Trung tâm/Phòng ban;
- Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện quy trình này;

II. KHÁI NIỆM VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Khái niệm

- Tiền lương: Là sự trả công hoặc thu nhập mà có thể biểu hiện bằng tiền và được ấn định bằng thoả thuận giữa người sử dụng lao động và người lao động, hoặc bằng pháp luật.

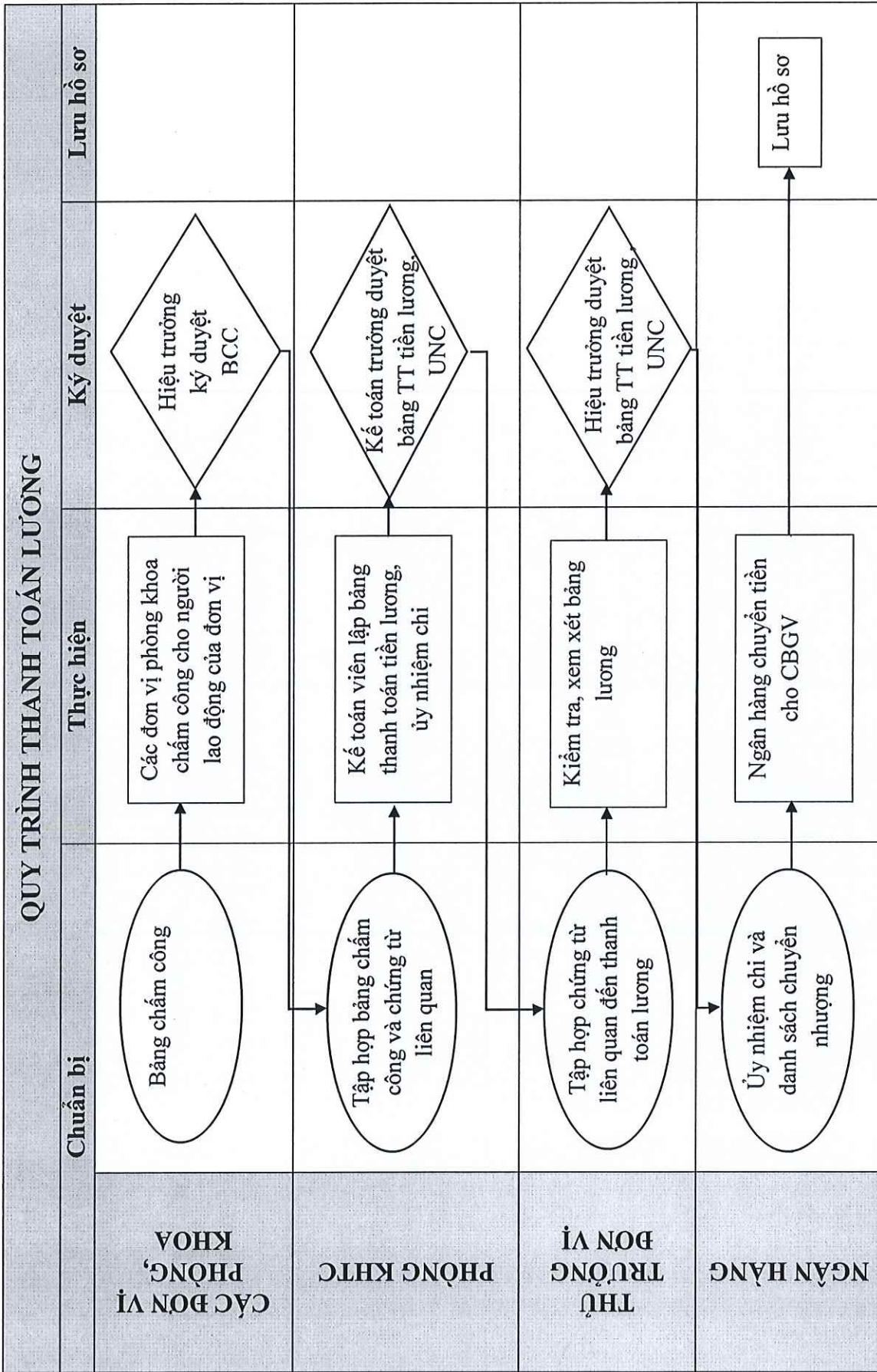
2. Từ viết tắt

- TK: Tài khoản
- UNC: Ủy nhiệm chi
- KH-TC: Kế hoạch – Tài chính
- QT: Quy trình
- ĐVSD: Đơn vị sử dụng
- CĐPT-THI: Cao đẳng Phát thanh Truyền hình I

3. LƯU ĐỒ: (Xem trang 3)

4. ĐẶC TẢ: (Xem trang 4 - 5)

QUY TRÌNH THANH TOÁN LƯƠNG



STT	Tên bước thực hiện	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Thu thập dữ liệu dùng để tính lương	- Chấm đủ, đúng công cho người lao động	Tổ trưởng công đoàn	Khoa, Phòng, trung tâm	Bảng chấm công	1 tháng	BM/QT.20/KHTC/01
2	Đổi chiếu, xác nhận	- Phòng TCHC kiểm tra, xác nhận ngày công cho người lao động	Phòng TCHC	Khoa, Phòng, trung tâm	Bảng chấm công	01 ngày	
3	Tính lương	Kế toán tiền lương căn cứ bảng chấm công, quyết định tăng giảm lương để lập bảng thanh toán tiền lương, ủy nhiệm chi	Phòng KHTC, kế toán tiền lương	Phòng KHTC, Phòng TCHC	Bảng thanh toán tiền lương, Danh sách chuyển tiền lương cho CBGV qua ngân hàng, UNC	01 ngày	BM/QT.20/KHTC/02 BM/QT.20/KHTC/03 BM/QT.20/KHTC/04
4	Kiểm tra, ký duyệt	- Kế toán trưởng kiểm tra và ký duyệt hồ sơ thanh toán lương sau đó trình lên Hiệu trưởng. - Hiệu trưởng kiểm tra và ký duyệt hồ sơ thanh toán lương	Kế toán trưởng, Hiệu trưởng	Kế toán trưởng, Hiệu trưởng	Bảng thanh toán tiền lương, Danh sách chuyển tiền lương cho CBGV qua ngân hàng, UNC	0,5 ngày	BM/QT.20/KHTC/02 BM/QT.20/KHTC/03 BM/QT.20/KHTC/04
5	Thanh toán lương qua TK ngân hàng cho người lao động	Kế toán tiền lương mang hồ sơ thanh toán lương ra ngân hàng để chuyển tiền cho CBGV	Phòng KHTC, kế toán tiền lương	Phòng KHTC, kế toán tiền lương	Trả đủ lương và đúng đối lượng	0,5 ngày	BM/QT.20/KHTC/03 BM/QT.20/KHTC/04

5. CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN

STT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
01	Bảng chấm công	BM/QT.20/KHTC/01
02	Bảng thanh toán tiền lương	BM/QT.20/KHTC/02
03	Danh sách chuyển tiền lương cho CBGV qua ngân hàng	BM/QT.20/KHTC/03
04	Uỷ nhiệm chi	BM/QT.20/KHTC/04


**ỦY NHIỆM CHI
PAYMENT ORDER**

Số/ Seq No:.....

Ngày/Date:/...../.....

 Tên Tài khoản trích Nợ/ Dr A/c Name :

Người hưởng/ Beneficiary:

Số CMND/ HC/ ID/PP:..... Ngày cấp/ Date:/...../.....

Số TK trích Nợ/ Dr A/C No:

Nơi cấp/ Place:

Tại NH/ At Bank:

Số TK/ A/C No :

Chi nhánh/ Branch:.....

Tại NH/ At Bank :

Số tiền bằng số/ Amount in figures: đ . Số tiền bằng chữ/ Amount in words:

Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/ Request for changing into:.....Tỷ giá/ Ex rate:

Phí Ngân hàng/ Charges:

Nội dung/ Remarks:

 Phí trong/ Charge included

 Phí ngoài/ Charge
excluded

PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG

KHÁCH HÀNG/ CLIENT**NGÂN HÀNG/ BANK SENDER (BIDV)**
 Kế toán trưởng/ Chief Accountant
(Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full
name)

 Chủ tài khoản/ Account Holder
(Ký và ghi rõ họ tên/ Signature & full
name)

Giao dịch viên/Received by

Kiểm soát/Verified by