

Số: 973/QĐ-CDKTCN

Phú Thọ, ngày 30 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình hướng dẫn thanh toán
công tác phí theo hình thức khoán

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KT-CN VĨNH PHÚC

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 2 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;

Căn cứ Quyết định số 21/2025/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc V/v Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình hướng dẫn thanh toán công tác phí theo hình thức khoán của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Phó Hiệu trưởng, Trưởng, phó các phòng, khoa, trung tâm, cán bộ, giáo viên, người lao động, HSSV và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: VT, KHTC.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Hà Vũ Tuyền

UBND TỈNH PHÚ THỌ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ VĨNH PHÚC



**QUY TRÌNH
HƯỚNG DẪN THANH TOÁN
CÔNG TÁC PHÍ THEO HÌNH THỨC KHOẢN**

Mã số 57/QT/KHTC

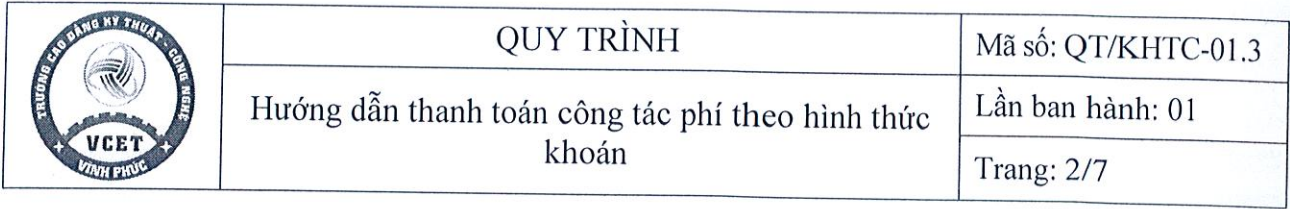
Lần ban hành 01

Ngày ban hành 30/09/2025.

(theo Quyết định số 973/QĐ-CDKTCN ngày 30/09/2025)



Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Chức vụ	Kế toán viên	Trưởng phòng	Hiệu trưởng
Chữ ký			
Họ và tên	Phạm Thị Thúy Hằng	Nguyễn Xuân Thương	Hà Vũ Tuyền

[illegible]

	QUY TRÌNH	Mã số: QT/KHTC-01.3
	Hướng dẫn thanh toán công tác phí theo hình thức khoán	Lần ban hành: 01
		Trang: 3/7

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định về trình tự, thủ tục các bước thực hiện công việc thanh toán theo đúng Luật Kế toán và các Quy định của Bộ Tài chính để đảm bảo đúng luật, đúng quy định, giảm thủ tục hành chính, dễ thực hiện.

- Chuẩn hóa các hoạt động bảo đảm không chồng chéo hoặc thiếu bước công việc, tạo thuận lợi trong việc tổ chức thực hiện và phối hợp giữa các đơn vị.

- Quy chuẩn và thống nhất các biểu mẫu để giám sát, kiểm tra, phân tích, tổng hợp và đánh giá theo quy định.

- Tạo thuận lợi trong việc tin học hóa, số hóa và lưu trữ Hồ sơ.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với hoạt động thanh toán sau khi thực hiện các nhiệm vụ của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

- Cán bộ thực hiện công việc thanh toán đảm bảo tính chính xác, trung thực, thân thiện.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính là đơn vị chủ trì, phối hợp cùng với các Phòng, Khoa, Trung tâm trong Nhà trường có trách nhiệm tham mưu cho Ban giám hiệu thực hiện Quy trình này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO

- Luật Kế toán số 88/2015/QH13 do Quốc hội ban hành ngày 20/11/2015 và các văn bản hướng dẫn;

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15;

- Luật số 57/2024/QH15 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

- Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 2 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 225/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư

- Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định số 1974/QĐ-BLĐTBXH ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Bộ Lao động - TB&XH về sáp nhập Trường Cao đẳng nghề Vĩnh Phúc vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh Phúc và đổi tên thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;

	QUY TRÌNH	Mã số: QT/KHTC-01.3
	Hướng dẫn thanh toán công tác phí theo hình thức khoán	Lần ban hành: 01
		Trang: 4/7

- Đề án số 8595/ĐA-UBND ngày 04/11/2024 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc về sáp nhập Trường Cao đẳng nghề Vĩnh Phúc vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh Phúc và đổi tên thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;

- Quyết định số 21/2025/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc V/v Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc;

- Quyết định số 53/QĐ-CĐKTCN ngày 28/02/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc v/v ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

UBND: Ủy ban nhân dân

CĐKTCN: Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ

KH-TC: Kế hoạch - Tài chính;

HC-TC: Hành chính - Tổ chức;

TT: Trung tâm

QT TB&ĐS: Quản trị Thiết bị và Đời sống;

QLKH&HTQT: Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế;

BBNT-BG: Biên bản nghiệm thu bàn giao;

BBTL: Biên bản thanh lý hợp đồng;

BXĐKLHT: Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (mẫu 08a/KBNN);

HĐKT: Hợp đồng kinh tế;

GRDT: Giấy rút dự toán.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT/KHTC-01.3
	Hướng dẫn thanh toán công tác phí theo hình thức khoán	Lần ban hành: 01
		Trang: 5/7

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ mô tả quy trình

Trách nhiệm thực hiện các bước	Nội dung	Tài liệu/ biểu mẫu
Đơn vị thực hiện nhiệm vụ Phòng HC-TC	1. Công văn/Giấy mời	
Đơn vị thực hiện nhiệm vụ Phòng HC-TC	2. Kế hoạch	
Đơn vị thực hiện nhiệm vụ Phòng HC-TC; Ban giám hiệu	3. Quyết định cử đi công tác	
Đơn vị thực hiện nhiệm vụ Phòng KH-TC Ban giám hiệu	4. Dự toán kinh phí	BM/KHTC-01-01
Đơn vị thực hiện nhiệm vụ	5. Xác nhận Giấy đi đường	
Đơn vị thực hiện nhiệm vụ Phòng KH-TC Ban giám hiệu	6. Giấy đề nghị thanh toán 6.1 Bảng kê thanh toán công tác phí	BM/KHTC-01-05 BM/KHTC-01-06
Phòng KH-TC Ban giám hiệu	7. Phê duyệt GRDT	Mẫu KBNN
Phòng KH-TC	8. Lưu hồ sơ	Hồ sơ lưu trữ

	QUY TRÌNH	Mã số: QT/KHTC-01.3
	Hướng dẫn thanh toán công tác phí theo hình thức khoán	Lần ban hành: 01
		Trang: 6/7

5.2. Diễn giải lưu đồ

5.2.1. Công văn/Giấy mời

- Công văn, giấy mời là các văn bản của cấp trên triệu tập họp, tham dự hội nghị, hội thảo hoặc của đối tác, các đơn vị trong cùng lĩnh vực mời tham dự hội nghị, hội thảo chuyên môn, mít tinh, kỷ niệm, học tập kinh nghiệm ...

5.2.2. Kế hoạch

- Kế hoạch: căn cứ vào công văn, giấy mời ...nếu là đi công tác theo đoàn thì các phòng, khoa, trung tâm được giao thực hiện nhiệm vụ phải lập kế hoạch thực hiện nhiệm vụ và được Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch đó.

5.2.3. Quyết định cử đi công tác

- Căn cứ vào công văn, giấy mời, kế hoạch đi công tác, đơn vị thực hiện nhiệm vụ phối hợp với phòng HC-TC trình Ban giám hiệu duyệt Quyết định cử đi công tác.

5.2.4. Dự toán kinh phí

- Căn cứ Kế hoạch, định mức trong Quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị thực hiện nhiệm vụ lập Dự toán kinh phí để thực hiện nhiệm vụ.

- Dự toán kinh phí được thực hiện theo trình tự: Người lập -> Phụ trách bộ phận chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu và pháp luật về tính thực tiễn của Dự toán kinh phí -> phòng KH-TC -> Hiệu trưởng phê duyệt.

5.2.5. Xác nhận Giấy đi đường

- Người/ Đoàn đi công tác chịu trách nhiệm lấy xác nhận trên Giấy đi đường tại nơi được cử đi công tác.

5.2.6 Giấy đề nghị thanh toán

- Sau khi thực hiện xong nhiệm vụ, đã có đầy đủ hồ sơ theo các bước trên người thực hiện nhiệm vụ lập Bảng kê thanh toán công tác phí (nếu là công tác theo đoàn) kèm Giấy đề nghị thanh toán trình -> Trưởng đơn vị thực hiện nhiệm vụ -> Kế toán thanh toán -> Trưởng phòng KH-TC -> Hiệu trưởng phê duyệt.

5.2.7 Phê duyệt Giấy rút dự toán

Sau khi tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ thanh toán đầy đủ, hợp lệ Kế toán viên lập Giấy rút dự toán -> Trưởng phòng KH-TC -> Hiệu trưởng phê duyệt -> chuyển kho bạc thanh toán.

5.2.8. Lưu hồ sơ

Phòng KH-TC có trách nhiệm lưu các văn bản liên quan về Quy trình hướng dẫn thanh toán công tác phí theo hình thức khoán theo đúng 7 bước Quy trình.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT/KHTC-01.3
	Hướng dẫn thanh toán công tác phí theo hình thức khoán	Lần ban hành: 01
		Trang: 7/7

6. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1.	BM/KHTC-01-01	Dự toán kinh phí
2.	BM/KHTC-01-05	Giấy đề nghị thanh toán
3.	BM/KHTC-01-06	Bảng kê thanh toán công tác phí

7. LƯU HỒ SƠ

TT	Tên văn bản cần lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	Công văn/Giấy mời	Đơn vị thực hiện Phòng HC-TC Phòng KH-TC	
2.	Kế hoạch	Đơn vị thực hiện Phòng KH-TC	
3.	Quyết định cử đi công tác	Đơn vị thực hiện Phòng HC-TC Phòng KH-TC	
4.	Dự toán kinh phí	Đơn vị thực hiện Phòng KH-TC	
5.	Giấy đi đường, Bảng kê thanh toán, Giấy đề nghị thanh toán, Giấy rút dự toán	Phòng KH-TC	