

BẢNG KÊ ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày tháng năm

Họ và tên ng-ời đề nghị thanh toán:

Đơn vị:

Nội dung thanh toán:

Địa điểm tổ chức thực hiện:

Thời gian thực hiện: từ ngày đến ngày

STT	Nội dung chi	Số tiền	Ghi chú
A	B	1	2
	Cộng		

(Kèm theo...chứng từ gốc):

Ng-ời đề nghị thanh toán Kế toán thanh toán Kế toán tr-ởng Thủ tr-ởng đơn vị

-

Đơn vị: Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới Trung Ương
Địa chỉ: 78 đường Giải Phóng Hà Nội
Mã đơn vị SDNS: 1032041

Mẫu số: C 32 – HD
(Ban hành QĐ số: 19/2006/QĐ-
BTC ngày 30/03/2006 của Bộ
tr- ờng BTC)

Giấy đề nghị tạm ứng

Ngày....tháng.....năm

Số:.....

Kính gửi:

Tên tôi là:

Bộ phận:

Đề nghị cho tạm ứng số tiền:

Viết bằng chữ:

Lý do tạm ứng:

Thời hạn thanh toán:

Thủ tr- ờng đơn vị
(Ký, họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ng- ời đề nghị
(Ký, họ tên)

**Đơn vị: Bệnh viện
Bệnh Nhiệt Đới TW**

Mẫu số C33-BB
Ban hành theo QĐ số:
19/2006/QĐ-BTC ngày
30/03/2006 của Bộ tr- ờng BTC)

Giấy thanh toán tiền tạm ứng

Hà nội, ngày tháng năm

Họ và tên ng- ời thanh toán.....

Địa chỉ:

Số tiền tạm ứng đ- ược thanh toán theo bảng d- ưới đây:

Diễn giải	Số tiền
I . Số tiền tạm ứng 1. Số tạm ứng các kỳ tr- ớc ch- a chi hết 2. Số tạm ứng kỳ này	
II. Số tiền đã chi	
III. Chênh lệch 1. Số tạm ứng chi không hết (I-II) 2. Chi quá số tạm ứng (II-I)	

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ KẾ TOÁN TRƯỞNG KẾ TOÁN THANH TOÁN NGƯỜI ĐỀ NGHỊ TT

Đơn vị: Bệnh viện Bệnh nhiệt đới Trung ương
Địa chỉ: Số 78 - Giải Phóng – Hà Nội.
Mã ĐVHCSN:

Quyển số:
Số:
Ngày:
Có:

PHIẾU CHI

Ngày tháng năm

Họ, tên người nhận tiền:

Địa chỉ:

Lý do chi:

Số tiền: (Viết bằng chữ):

Kèm theo: chứng từ gốc.

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

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Người nhận tiền
(Ký, họ tên)

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):

+ Số tiền quy đổi:

(Nếu gửi ra ngoài phải đóng dấu).

Đơn vị: Bệnh viện Bệnh nhiệt đới Trung ương
Địa chỉ: Số 78 - Giải Phóng – Hà Nội.
Mã ĐVHCSN:

Quyển số:
Số:
Nợ:
Có:

PHIẾU THU

Ngày tháng năm

Họ, tên người nộp tiền:
Địa chỉ:
Lý do nộp:
Số tiền: (Viết bằng chữ):
Kèm theo: chứng từ gốc.

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

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập
(Ký, họ tên)

Đã nhận đủ số tiền (Viết bằng chữ):

Người nộp
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

+ Tỷ giá ngoại tệ (vàng bạc, đá quý):
+ Số tiền quy đổi:
(Nếu gửi ra ngoài phải đóng dấu).

PHIẾU NHẬN CHỨNG TỪ THANH TOÁN

Ngày.....tháng.....năm.....

SST	Danh mục chứng từ		Số lượng	Ghi chú
1	Bảng kê đề nghị thanh toán			
2	Giấy đề nghị thanh toán của đơn vị			
3	Tờ trình phê duyệt			
4	Báo giá			
5	Biên bản họp xét chỉ định thầu			
6	Quyết định phê duyệt mua sắm			
7	Quyết định phê duyệt trúng thầu			
8	Hợp đồng			
9	BB nghiệm thu-Thanh lý hợp đồng			
10	Biên bản nghiệm thu bàn giao			
11	Phiếu nhập kho			
12	Giấy yêu cầu đề nghị sửa chữa			
13	Biên bản kiểm tra thực trạng			
14	Dự toán chi phí			
15	Quyết toán chi phí			
16	Quyết định mở hội nghị			
17	Quyết định giảng viên			
18	Quyết định cử CB đi công tác			
19	Chương trình hội thảo			
20	Danh sách ký nhận khách mời			
21	Giấy mời đi công tác			
22	Quyết định nghiệm thu đề tài			
23	Biên bản đánh giá kết quả đề tài			
24	Giấy biên nhận tiền			
25	Hoá đơn hợp lệ			
26	CO-CQ			
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				

Ngày hẹn đến thanh toán:.....

Người giao Chứng từ

Người nhận

