



PHỤ LỤC

(Kèm theo Hướng dẫn số 40/HĐ-TGD ngày 30/12/ 2022 về thực hiện Quy chế quản lý tài chính, tài sản công đoàn và chế độ kế toán đối với công đoàn cơ sở)

PHỤ LỤC SỐ 01

MẪU CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

I. MẪU CHỨNG TỪ

Đơn vị:
Mã QHNS:

Mẫu số: C40-BB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)

PHIẾU THU

Ngày..... thángnăm..... Quyển số:
Số:

Nợ:
Có:

Họ và tên người nộp tiền:
Địa chỉ:
Nội dung:
Số tiền:(loại tiền)
(viết bằng chữ):
Kèm theo:

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: - Bảng số:
- Bảng chữ:

Ngàytháng.....năm

NGƯỜI NỘP
(Ký, họ tên)

THỦ QUỸ
(Ký, họ tên)

+ Tỷ giá ngoại tệ:
+ Số tiền quy đổi:

Đơn vị:
Mã QHNS:

Mẫu số: C41-BB
(Ban hành kèm theo Thông tư số
107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ
Tài chính)

PHIẾU CHI

Ngày..... thángnăm.....
Số:

Quyển số:.....

Nợ:

Có:

Họ và tên người nhận tiền:

Địa chỉ:

Nội dung:

Số tiền:(loại tiền)

(viết bằng chữ):

Kèm theo:

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: - Bằng số:

- Bằng chữ:

THỦ QUỸ

(Ký, họ tên)

Ngàytháng.....năm

NGƯỜI NHẬN TIỀN

(Ký, họ tên)

+ Tỷ giá ngoại tệ:

+ Số tiền quy đổi:

Đơn vị:

Mẫu số: C43-BB

Mã QHNS:

(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-
BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG

Ngày.....thángnăm.....

- Họ và tên người thanh toán:.....

- Bộ phận (hoặc địa chỉ):

- Số tiền tạm ứng được thanh toán theo bảng dưới đây:

Diễn giải	Số tiền
A	1
I. Số tiền tạm ứng	
1. Số tạm ứng các kỳ trước chưa chi hết	
2. Số tạm ứng kỳ này:	
- Phiếu chi số..... ngày	
- Phiếu chi số..... ngày	
-	
II. Số tiền đề nghị thanh toán	
1. Chứng từ:số..... ngày.....	
2	
III. Số thừa tạm ứng đề nghị nộp trả lại	
IV. Số thiếu đề nghị chi bổ sung	

**THỦ TRƯỞNG
ĐƠN VỊ**
(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN
TRƯỞNG**
(Ký, họ tên)

**KẾ TOÁN
THANH TOÁN**
(Ký, họ tên)

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, họ tên)

Đơn vị:
Mã QHNS:

Mẫu số: C45-BB
(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-
BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)

BIÊN LAI THU TIỀN

Ngày.....thángnăm.....

Quyển số:.....
Số:

Họ và tên người nộp:
Địa chỉ:
Nội dung thu:
Số tiền thu: (loại tiền)
(viết bằng chữ):

NGƯỜI NỘP TIỀN
(Ký, họ tên)

NGƯỜI THU TIỀN
(Ký, họ tên)

Mẫu số: C05-HD

Đơn vị:
Bộ phận:

BẢNG THANH TOÁN PHỤ CẤP CÁN BỘ CÔNG ĐOÀN

Tháng... năm ...

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số tiền phụ cấp	Ký nhận
A	B	C	1	2

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):.....

KẾ TOÁN
(Ký, họ tên)

TM. BAN CHẤP HÀNH
(Duyệt)

Công đoàn cấp trên:

Công đoàn:

BIÊN BẢN KIỂM KÊ QUỸ TIỀN MẶT

Hôm nay, ngày ... tháng... năm, vào hồi... giờ... phút.

Ban kiểm kê bao gồm:

Ông/Bà: Đại diện: Trưởng Ban

Ông/Bà: Kế toán: Ủy viên

Ông/Bà: Thủ quỹ: Ủy viên

STT	Diễn giải	Số lượng (tờ)	Số tiền
A	B	1	2
I	Số dư theo sổ quỹ	X	...
II	Số kiểm kê thực tế	X	...
1	- Loại 500.000đ		
2	- Loại 200.000đ		
3	- Loại 100.000đ		
4	- Loại 50.000đ		
5	- Loại 20.000đ		
6	- Loại 10.000đ		
7	- ...		
III	Chênh lệch:		

- Lý do: + Thừa: ...

+ Thiếu: ...

- Kết luận sau khi kiểm quỹ:

Kế toán
(Ký, họ tên)

Thủ quỹ
(Ký, họ tên)

Người chịu trách nhiệm kiểm kê quỹ
(Ký, họ tên)

Mẫu số: C40-HD

Đơn vị:

Bộ phận:

BẢNG KÊ CHI TIỀN CHO NGƯỜI THAM DỰ HỘI THẢO, TẬP HUẤN

Nội dung hội thảo (tập huấn):

Địa điểm hội thảo (tập huấn):

Thời gian hội thảo:ngày, từ ngày... /.../..... đến ngày .../ .../

STT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị	Số tiền	Ký nhận
A	B	C	1	2	3
Cộng					
Tổng số người tham dự:					
Tổng số tiền đã chi (Viết bằng chữ):					

TM. BAN CHẤP HÀNH
(Ký, họ tên người duyệt)

Ngày tháng ... năm
NGƯỜI THỰC HIỆN
(Ký, họ tên)

Công đoàn:

Mẫu số: C11-TLĐ

PHIẾU THĂM HỎI ĐOÀN VIÊN

Họ và tên người thăm hỏi:

Họ và tên người được thăm hỏi:

Lý do thăm hỏi:
.....

Số tiền:

(Bằng chữ:

Ngày ... tháng ... năm ...
TM. BCH Công đoàn cơ sở
(Duyệt)

TM. Tổ công đoàn
(Ký, họ tên)

Công đoàn:

Mẫu số: C12-TLĐ

GIẤY ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP KHÓ KHĂN

Công đoàn bộ phận (Tổ công đoàn):.....

Đề nghị trợ cấp khó khăn cho:.....

Lý do trợ cấp khó khăn:.....

Số tiền đề nghị trợ cấp:.....

Bằng chữ:.....

Ngày.....tháng.....năm.....

TM. BCH CĐ CƠ SỞ

TM. CĐ BỘ PHẬN

TM. TỔ CÔNG ĐOÀN

Mẫu số: C13 - TLĐ

Tên đơn vị:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC TRỢ CẤP KHÓ KHĂN

BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ

- Căn cứ Quyết định số/QĐ-TLĐ ngày .../.../.... của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam về việc ban hành Quy định thu, chi, quản lý tài chính, tài sản công đoàn cơ sở.

- Căn cứ quy chế chi tiêu của Công đoàn cơ sở.

Theo đề nghị của ...

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Trợ cấp khó khăn cho: ... người; mức trợ cấp: .../người. Tổng số tiền là: ... đồng (có danh sách kèm theo).

Điều 2. Các cá nhân có tên tại Điều 1, bộ phận tài chính công đoàn cơ sở có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Lưu CĐCS.

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Công đoàn cấp trên:
Công đoàn:

Mẫu số C16-TLĐ

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐÓNG KINH PHÍ CÔNG ĐOÀN**

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 191/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn. Công đoàn: đề nghị đóng kinh phí công đoàn tháng (quý) như sau:

- Tổng số lao động thuộc đối tượng phải đóng BHXH:
- Tổng quỹ tiền lương làm căn cứ đóng KPCĐ:
- Số kinh phí công đoàn phải đóng kỳ này:
- Số kinh phí công đoàn còn thiếu đến cuối tháng (quý) trước:
- Tổng số kinh phí công đoàn đơn vị còn phải đóng:

Đề nghị... đóng kinh phí công đoàn cho công đoàn cơ sở theo số tiền nêu trên.

....., ngày ... tháng năm....

**TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH**
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số C17 - TLĐ

Công đoàn cấp trên:
Công đoàn:

**BẢN XÁC NHẬN
VỀ VIỆC ĐÓNG KINH PHÍ CÔNG ĐOÀN**

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 191/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn. Công đoàn ... đề nghị ... xác nhận về việc đóng kinh phí công đoàn năm ... của đơn vị như sau:

- Tổng số lao động:
- Tổng quỹ tiền lương làm căn cứ đóng kinh phí công đoàn:
- Số kinh phí công đoàn phải đóng:
- Số kinh phí công đoàn đã đóng:
- Số kinh phí công đoàn còn thiếu:

....., ngày tháng năm ...

Xác nhận của đơn vị
Kế toán trưởng **Giám đốc**
(Ký, họ tên) (Ký tên, đóng dấu)

TM. BAN CHẤP HÀNH
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

Công đoàn:

Mẫu số: C18 -TLĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN
BÀN GIAO TÀI CHÍNH CÔNG ĐOÀN

- Căn cứ

Hôm nay, ngày tháng năm tại tiến hành bàn giao công tác tài chính công đoàn cấp

A. THÀNH PHẦN:

I. Bên bàn giao:

1. Đồng chí:.....

2. Đồng chí:

.....

II. Bên nhận bàn giao:

1. Đồng chí:.....

2. Đồng chí:

.....

III. Chứng kiến bàn giao:

1. Đồng chí:.....

2. Đồng chí:

.....

B. NỘI DUNG BÀN GIAO:

1. Bàn giao quỹ tiền mặt, số dư tiền gửi ngân hàng, séc, số dư đầu tư tài chính của

2. Bàn giao số liệu kế toán:.....

Biên bản được thông qua nội dung và mọi người đều thống nhất ký tên

Biên bản được lập thành bản

Toàn bộ hồ sơ bàn giao được lập thành bộ.

BÊN GIAO

BÊN NHẬN

CHỨNG KIẾN BÀN GIAO