

QUY TRÌNH : THANH TOÁN

LƯU ĐỒ	TRÁCH NHIỆM	MÔ TẢ, BIỂU MẪU
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chứng từ thanh toán</div>	<ul style="list-style-type: none"> Phòng Kế hoạch cung ứng Phòng kế toán 	<ul style="list-style-type: none"> Phòng KH. Cung ứng hoặc phòng Kế toán tập hợp các hóa đơn chứng từ cần thanh toán để lập đề nghị thanh toán. Các chứng từ liên quan: Phiếu yêu cầu mua đã được duyệt, đơn đặt hàng/ hợp đồng, phiếu kiểm tra chất lượng hàng hóa DV. mua vào, biên bản bàn giao...
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Đề nghị Thanh toán</div>	<ul style="list-style-type: none"> Phòng Kế hoạch cung ứng Phòng kế toán 	<ul style="list-style-type: none"> Phòng KH. Cung ứng lập đề nghị thanh toán cho NCC, hoặc phòng kế toán lập đề nghị thanh toán cho đối tượng khác Các chứng từ liên quan: Đề nghị chi, Ủy nhiệm chi
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Duyệt</div>	<ul style="list-style-type: none"> Kế toán trưởng Giám đốc tài chính Tổng giám đốc 	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra các thông tin liên quan đến NCC và hóa đơn, chứng từ để làm căn cứ quyết định việc duyệt chi Ký duyệt Thanh toán
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thanh toán</div>	<ul style="list-style-type: none"> Thủ quỹ Ngân hàng 	<ul style="list-style-type: none"> Phiếu chi: Yêu cầu người nhận tiền phải ký và ghi rõ họ tên để xác nhận việc thanh toán đã thực hiện xong. Ủy nhiệm chi: Phải có xác nhận của Ngân hàng v/v đã chuyển tiền theo lệnh chi.
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Đối chiếu, lưu hồ sơ và báo cáo</div>	<ul style="list-style-type: none"> Phòng kế toán 	<ul style="list-style-type: none"> Đối chiếu thu chi thanh toán (giữa kế toán và thủ quỹ, giữa sổ sách Kế toán và sổ phụ Ngân hàng...) Thanh lý hợp đồng (nếu đã kết thúc) Lưu bộ chứng từ theo quy định Báo cáo thu-chi- tồn các quỹ (tiền mặt/ tiền gửi NH...) ngày-tuần-tháng-quý-năm.