|  |  |
| --- | --- |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** |  |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

*Ngày 07 tháng12 năm 2018*

***Kính gửi:*** *Lãnh đạo Văn phòng Thường trực Ban chỉ đạo TW về PCTT*

Họ và tên người đề nghị thanh toán: ....

Đơn vị (hoặc địa chỉ): Văn phòng Tổng cục

Trả cho:

Tài khoản số:

Mở tại:

Nguồn kinh phí (theo nhiệm vụ chi):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Số hoá đơn** | **Ngày tháng hoá đơn** | Nội dung chi | **Số tiền đề nghị thanh toán** | **Số tiền duyệt thanh toán** |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Tổng cộng** |  |  |

Số tiền đề nghị thanh toán bằng chữ:

Số tiền duyệt thanh toán bằng chữ: ......................................................................................

...............................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Người đề nghị** | Phụ trách đơn vị | Đơn vị đầu mối | | | Phụ trách KT | **Thủ trưởng đơn vị** |
|  |  | |  | |  |  |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** | | | | **Mẫu số: 02-VPBCĐ** | | |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

*Ngày ......... tháng........ năm ...........*

***Kính gửi:*** *Lãnh đạo Văn phòng Thường trực Ban chỉ đạo TW về PCTT*

Tên tôi là:...............................................................................................................................

Đơn vị (hoặc địa chỉ):............................................................................................................

Nội dung đề nghị:..................................................................................................................

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Nguồn kinh phí (theo nhiệm vụ chi):.....................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Người đề nghị** | Phụ trách đơn vị | Đơn vị đầu mối |  | **Thủ trưởng đơn vị** |

|  |  |
| --- | --- |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** | **Mẫu số: 03-VPBCĐ** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ MUA VĂN PHÒNG PHẨM**

*Ngày ......... tháng........ năm ...........*

***Kính gửi:*** *Lãnh đạo Văn phòng Thường trực Ban chỉ đạo TW về PCTT*

Tên tôi là:...............................................................................................................................

Đơn vị (hoặc địa chỉ):............................................................................................................

Để phục vụ công việc:...........................................................................................................

Nguồn kinh phí (theo nhiệm vụ chi):.....................................................................................

Đề nghị cho mua một số văn phòng phẩm như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên Văn phòng phẩm** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Người đề nghị** | Phụ trách đơn vị | Đơn vị đầu mối |  | **Thủ trưởng đơn vị** |

|  |  |
| --- | --- |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** | **Mẫu số: C42-HD**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của BTC)* |
|  |  |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG**

*Ngày ......... tháng........ năm ...........*

***Kính gửi:*** *Lãnh đạo Văn phòng Thường trực Ban chỉ đạo TW về PCTT*

Tên tôi là: .............................................................................................................................

Đơn vị (hoặc địa chỉ): ..........................................................................................................

Đề nghị cho tạm ứng số tiền: ................................................................................................

Bằng chữ: .............................................................................................................................

Lý do tạm ứng: ......................................................................................................................

Thời hạn thanh toán: .............................................................................................................

Nguồn kinh phí (theo nhiệm vụ chi)......................................................................................

Hình thức tạm ứng (Tiền mặt/Chuyển khoản):......................................................................

Trả cho: ................................................................................................................................

Tài khoản số: ........................................................................................................................

Mở tại: .................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Người đề nghị** | | Phụ trách đơn vị | | Đơn vị đầu mối | | Phụ trách KT | | **Thủ trưởng đơn vị** | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** | **Mẫu số: C43-BB**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của BTC)* |
|  |  |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG**

*Ngày ......... tháng........ năm ...........*

- Họ tên người thanh toán:. .................................................................................

- Đơn vị (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 |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Người đề nghị** | Phụ trách đơn vị | | | Đơn vị đầu mối | | | Phụ trách KT | **Thủ trưởng đơn vị** | | |
|  | |  |  | | |  | | |
|  | |  |  | | |  | | |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** | | | | | **Mẫu số: C44-HD**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của BTC)* | | | | |
|  | | | | |  | | | | |

**BẢNG KÊ CHI TIỀN CH NGƯỜI THAM DỰ**

**HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, TẬP HUẤN**

- Nội dung: ...........................................................................................................................

- Địa điểm: . ..........................................................................................................................

- Nguồn kinh phí (theo nhiệm vụ chi)...................................................................................

- Thời gian.............ngày, từ ngày......../........./........đến ngày........../........../..........................

đvt: đồng

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Chức**  **vụ** | **Đơn vị**  **công tác** | **Số tiền** | | | | **Ký nhận** |
| **Ngày 01** | **Ngày 02** | **….** | **Tổng số** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |

- Tổng số người tham dự: .....................................................................................................

- Tổng số tiền đã chi (viết bằng chữ): ...................................................................................

*Ngày........tháng.........năm.......*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người lập** |  | **Thủ trưởng đơn vị** |

**Mẫu số: C16-HD**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC*

*ngày 10/10/2017 của BTC)*

|  |  |
| --- | --- |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /GĐĐ-VPBCĐ |  |

**GIẤY ĐI ĐƯỜNG**

Họ và tên: ..............................................................................................................................

Chức vụ: :..............................................................................................................................

Được cử đi công tác tại: ........................................................................................................

Theo công lệnh (hoặc Giấy giới thiệu) số ...........ngày.........tháng.........năm........................

Từ ngày.........tháng.........năm........đến ngày.........tháng.........năm.......................................

*Ngày ........ tháng ........ năm ............*

**Lãnh đạo đơn vị**

**Tiền ứng trước**

Lương.........................đồng

Công tác phí................đồng

Cộng.................. ........đồng

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nơi đi  Nơi đến | Ngày | | Phương  tiện sử dụng | | Số ngày  công tác | | Lý do  lưu trú | Xác nhận của cơ quan nơi công tác (Ký tên, đóng dấu) | |
| A | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | B | |
| Nơi đi... |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đến... |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đi... |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đến... |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đi... |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đến... |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đi... |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đến... |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đi...  Nơi đến.. |  | |  | |  | |  |  | |
| Nơi đi...  Nơi đến... |  | |  | |  | |  |  | |
| 1. Tiền vé tàu, xe,máy bay:.................................................................................................  - Theo mức khoán:..............................................................................................................  - Theo thực tế:.....................................................................................................................  2. Tiền thuê phương tiện đi lại:...........................................................................................  - Theo mức khoán:..............................................................................................................  - Theo thực tế:.....................................................................................................................  3. Phụ cấp lưu trú:...............................................................................................................  4. Tiền phòng ở:..................................................................................................................  - Theo mức khoán:..............................................................................................................  - Theo thực tế:..................................................................................................................... | | | | | | | | | |
|  | | | | | *Ngày ...... tháng ...... năm ........* | | | | |
| **Duyệt** | | | | | **Duyệt** | | | | |
| Thời gian lưu trú được hưởng phụ cấp .............. ngày | | | | | Số tiền được thanh toán là  ..............................đồng | | | | |
| **Người đi công tác** | | | **Phụ trách bộ phận** | | | | **Kế toán trưởng** | | |
|  | | |  | | | |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** |  | | **Mẫu số: C09-HD**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của BTC)* |
|  |  |

**BẢNG CHẤM CÔNG LÀM THÊM GIỜ**

*Tháng ........năm ..........*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Ngày trong tháng** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | **Cộng số giờ làm thêm** | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Tổng số giờ ngày LV | Tổng số giờ T7, CN | Tổng số giờ ngàyLễ, Tết | Cộng |
| Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … | Thứ … |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cộng** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Ngày........tháng.........năm .........*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Người chấm công** | **Xác nhận của đơn vị**  **có người làm thêm** | **Thủ trưởng đơn vị** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** |  | | **Mẫu số: C10-HD**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của BTC)* |
|  |  |

**BẢNG THANH TOÁN LÀM THÊM GIỜ**

*Tháng ........năm ..........*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Hệ số lương** | **Phụ cấp** | **Phụ cấp khác** | **Cộng HS** | **Tiền lương tháng** | **Mức lương giờ** | **Thời gian làm thêm** | | | | | | **Tổng cộng** | **Ghi chú** |
| **Ngày làm việc** | | **Thứ 7, Chủ nhật** | | **Ngày Lễ, Tết** | |
| **Số giờ** | **Thành tiền** | **Số giờ** | **Thành tiền** | **Số giờ** | **Thành tiền** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổngcộng** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):.........................................................................................................................................................................

(*Kèm theo Bảng chấm công làm thêm giờ tháng ……./20……..)*

Nguồn kinh phí (theo nhiệm vụ chi):...............................................................................................................................................................

*Ngày........tháng.........năm.........*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Người đề nghị thanh toán** | **Phụ trách đơn vị** | | | **Đơn vị đầu mối** | | **Phụ trách Kế toán** | **Thủ trưởng đơn vị** | |
| BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  VỀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI  **VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC** | | |  | | | **Mẫu số: C10-HD**  *(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của BTC)* | | |
|  | | |  |

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN THUÊ NGOÀI**

*(Dùng cho thuê nhân công, thuê khoán việc)*

Họ và tên người thuê:....................................................................................................................................................................................

Đơn vị (Hoặc địa chỉ):...................................................................................................................................................................................

Đã thuê những công việc sau để: ........................................ tại địa điểm................................ từ ngày.......... đến ngày...............................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Họ và tên** | **Địa chỉ**  **hoặc số CMT** | **Mã số thuế TNCN** | **Nội dung hoặc tên công việc thuê** | **Số công**  **hoặc khối**  **lượng công việc đã làm** | **Đơn giá thanh toán** | **Thành tiền** | **Thuế TNCN khấu trừ** | **Thực lĩnh** | **Ký**  **nhận** |
| A | B | C | D | E | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | F |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cộng |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):........................................................................................................................................................................

Nguồn kinh phí (theo nhiệm vụ chi):............................................................................................................................................................

*Ngày........tháng........năm.......*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Người đề nghị thanh toán** | **Phụ trách đơn vị** | **Đơn vị đầu mối** | **Phụ trách Kế toán** | **Thủ trưởng đơn vị** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Ngày....tháng....năm ...* |
|  |  | **Kế toán thanh toán** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |