|  |  |
| --- | --- |
|  | **Mẫu số 09** Mã hiệu: …………..... Số: …………………... |

**BẢNG THANH TOÁN CHO ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG**

*(Kèm theo Giấy rút dự toán/Ủy nhiệm chi số ……… ngày….tháng.....năm….)*

**Tài khoản dự toán □ Tài khoản tiền gửi: □**

1. Đơn vị sử dụng ngân sách: …………………………………………………………………………………………………………………………………….

2. Mã đơn vị: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

3. Tài khoản thanh toán của đơn vị mở tại ngân hàng thương mại:…………………………………………………………………………………………..

**I. Nội dung đề nghị thanh toán:**

*(Đơn vị: Đồng)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Tài khoản ngân hàng** | | **Tổng số** | **Trong đó:** | | | | | | | **Ghi chú** |
| **Số Tài khoản người hưởng** | **Tên ngân hàng** | **Lương và phụ cấp theo lương** | **Tiền công lao động thường xuyên theo hợp đồng** | **Tiền thu nhập tăng thêm** | **Tiền thưởng** | **Tiền phụ cấp và trợ cấp khác** | **Tiền khoán** | **Tiền học bổng** |
| (1) | (2) | (3) |  | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
|  | Tổng số | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. | Đối với công chức, viên chức | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. | Đối với lao động thường xuyên theo hợp đồng | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tổng số tiền bằng chữ: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

**II. Phần thuyết minh thay đổi so với tháng trước:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Người lập** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Kế toán trưởng** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | | *Ngày….tháng….năm…..* **Thủ trưởng đơn vị** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |
| **KHO BẠC NHÀ NƯỚC** | | | |
| **Chuyên viên kiểm soát chi/Giao dịch viên** | | *Ngày…..tháng…..năm….* **Giám đốc KBNN cấp tỉnh hoặc Lãnh đạo phòng được ủy quyền/Giám đốc KBNN quận, huyện** | |

***Ghi chú:***

1. Mẫu này do đơn vị sử dụng ngân sách lập thành 03 liên gửi Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản, Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản xác nhận và lưu 01 liên; trả lại đơn vị sử dụng ngân sách 02 liên (01 liên gửi ngân hàng, 01 liên lưu tại đơn vị sử dụng ngân sách).

2. Đơn vị sử dụng ngân sách chịu trách nhiệm:

a) Tổng số công chức, viên chức, hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, lao động thường xuyên theo hợp đồng được kê khai tại Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng phải phù hợp với số chỉ tiêu, biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Chịu trách nhiệm kê khai chính xác tên đối tượng thụ hưởng, tài khoản ngân hàng, tính toán số tiền thực nhận cho từng đối tượng thụ hưởng theo đúng tiêu chuẩn, định mức theo quy định.

3. Cột 12 (Ghi chú): Đơn vị ghi chú các trường hợp có thay đổi so với tháng trước

4. Cột 4 (Tổng số) = Cột 5 + Cột 6 + Cột 7 + Cột 8 + Cột 9 + Cột 10 + Cột 11