|  |  |
| --- | --- |
| **Đơn vị:...................****Bộ phận:................** |  |

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG**

 *Quý.....năm....* Số:................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Họ và tên | Chứcvụ | Bậclương | Mức thưởng | Ghi chú |
| Xếp loại thưởng | Số tiền | Ký nhận |
| A | B | C | 1 | 2 | 3 | D | E |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** | x | x | x |  | x |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  Tổng số tiền (Viết bằng chữ):......................................................................... | *Ngày... tháng... năm......* |
| **Người lập biểu** | **Kế toán trưởng** | **Giám đốc** |
| *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* |

**BẢNG THANH TOÁN TIỀN THƯỞNG**

(Mẫu số 03- LĐTL)

**1. Mục đích:** Là chứng từ xác nhận số tiền thưởng cho từng người lao động, làm cơ sở để tính thu nhập của mỗi người lao động và ghi sổ kế toán.

**2. Phương pháp và trách nhiệm ghi**

 Góc trên bên trái của Bảng thanh toán tiền thưởng phải ghi rõ tên đơn vị, bộ phận được thưởng.

 Cột A,B,C: Ghi số thứ tự, họ tên, chức vụ, của người được thưởng.

 Cột 1: Ghi bậc lương hiện đang được hưởng để tính ra lương hàng tháng.

 Cột 2,3: Ghi rõ loại thưởng được bình xét, số tiền được thưởng theo mỗi loại.

Cột D: Người được thưởng ký nhận tiền thưởng.

Bảng thanh toán tiền thưởng do phòng kế toán lập theo từng bộ phận và phải có chữ ký (họ tên) của người lập, kế toán trưởng và giám đốc.