

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
DỊCH VỤ CÔNG ÍCH HUYỆN NHÀ BÈ

QUY CHẾ
THỰC HIỆN THỦ TỤC THI CÔNG XÂY DỰNG,
THANH-QUYẾT TOÁN CÔNG TRÌNH
VÀ QUAN HỆ PHỐI HỢP GIỮA CÁC PHÒNG
(Ban hành theo Quyết định số 106/QĐ-CTY-TC ngày 15/11/2010
của Giám đốc Công ty TNHH một thành viên
Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè)

Tháng 11 năm 2010

Số :...106.../QĐ- CTY-TC

Nhà Bè, ngày ...15...tháng ...11...năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy chế thực hiện thủ tục thi công xây dựng, thanh – quyết toán công trình và quan hệ phối hợp các phòng.

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DỊCH VỤ CÔNG ÍCH HUYỆN NHÀ BÈ

- Căn cứ Nghị định số 25/2010/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2010 về chuyển đổi công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên và tổ chức quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu;
- Căn cứ Quyết định số 2771/QĐ-UBND ngày 25/06/2010 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Đề án chuyển đổi Công ty Dịch vụ Công ích Nhà Bè thành Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên Dịch vụ công ích huyện Nhà Bè;
- Căn cứ Quyết định 192/QĐ-UBND-TC ngày 14/07/2010 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm Giám đốc Công ty TNHH một thành viên Dịch vụ Công ích huyện Nhà Bè;
- Căn cứ Biên bản cuộc họp ngày 09 tháng 11 năm 2010. V/v Thống nhất nội dung “Quy chế thực hiện thủ tục thi công xây dựng, thanh - quyết toán công trình và quan hệ phối hợp các phòng”
- Xét đề nghị của Tổ soạn thảo “Quy chế thực hiện thủ tục thi công xây dựng, thanh - quyết toán công trình và quan hệ phối hợp các phòng”.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện thủ tục thi công xây dựng, thanh - quyết toán công trình và quan hệ phối hợp các phòng.

Điều 2. Quy chế thực hiện thủ tục thi công xây dựng, thanh - quyết toán công trình và quan hệ phối hợp các phòng có hiệu lực từ ngày 15 tháng 11 năm 2010.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị, Phòng Tài chính-Kế toán, Phòng Kế hoạch - Sản xuất - Kinh doanh, Phòng Tư vấn xây dựng – Kỹ thuật thi công, các Phòng, Đội và cán bộ, nhân viên liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hội đồng thành viên;
- Lưu.



Trần Phước Thành

Nhà Bè, ngày 27... tháng 10... năm 2010

QUI CHẾ VỀ THỰC HIỆN THỦ TỤC THI CÔNG XÂY DỰNG, THANH – QUYẾT TOÁN CÔNG TRÌNH VÀ QUAN HỆ PHỐI HỢP GIỮA CÁC PHÒNG

Quá trình thi công xây dựng công trình gồm 03 giai đoạn thực hiện, trong đó phần lớn khối lượng công việc do phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công đảm nhiệm, đồng thời cần có sự phối hợp thực hiện giữa các phòng chức năng khác trong một số công tác khác. Các công việc thực hiện được mô tả chi tiết dưới đây là sự phân công của Ban Giám đốc đến các phòng chức năng của công ty, qui định về trách nhiệm, nhiệm vụ và mối quan hệ phối hợp giải quyết các công việc giữa các phòng có liên quan trong quá trình thực hiện các thủ tục thi công xây dựng, thanh- quyết toán công trình.

I. QUI TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC THI CÔNG XÂY DỰNG:

1.1 Giai đoạn chuẩn bị đầu tư:

- 1) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công phối hợp cùng các đội xây lắp liên hệ các đối tác, Chủ đầu tư nhận thầu thi công các công trình từ nguồn vốn ngân sách nhà nước, nguồn vốn doanh nghiệp...
- 2) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công theo dõi, nhận thông tin mời tham gia dự thầu.
- 3) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công tiến hành mua Hồ sơ mời thầu (Hồ sơ yêu cầu) được phát hành từ Chủ đầu tư.
- 4) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công thực hiện công tác khảo sát hiện trường công trình, xem xét và đánh giá Hồ sơ mời thầu (Hồ sơ yêu cầu) báo cáo Giám đốc xem xét.
- 5) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công lập khối lượng-đơn giá dự thầu, lập các văn bản dự thầu, hồ sơ năng lực – kinh nghiệm của công ty và các tài liệu có liên quan đến công tác dự thầu để tổng hợp, photo theo qui định mời thầu.
- 6) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công phối hợp phòng Kế hoạch – sản xuất kinh doanh tham gia dự, mở thầu (hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất) cùng Chủ đầu tư theo thời gian qui định.

7) Sau khi công tác xét thầu thực hiện hoàn thành, khi được trúng thầu phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công liên hệ Chủ đầu tư nhận thông báo trúng thầu (Quyết định chỉ định thầu).

8) Đề nghị phòng Kế hoạch-sản xuất kinh doanh thực hiện Biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng, Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng, Hợp đồng thi công xây dựng.

9) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công lập Bảng khối lượng-đơn giá giao nhận thầu (Bảng Dự toán thi công) trình Giám đốc công ty và Chủ đầu tư phê duyệt.

10) Trưởng, phó phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công thành lập Ban chỉ huy công trường, phân công nhân viên kỹ thuật nhận nhiệm vụ Giám sát thi công, nhiệm vụ Chỉ huy trưởng công trường và Đội xây lắp thực hiện thi công công trình.

11) Đội xây lắp cùng phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công lập Bảng giá trị tạm khoán giao nhận thi công công trình, trình Giám đốc phê duyệt, là cơ sở tạm ứng khối lượng thi công sau này.

12) Ban chỉ huy công trường phối hợp cùng Chủ đầu tư, đơn vị Tư vấn thiết kế, tư vấn Giám sát thi công tiến hành bàn giao mặt bằng thi công công trình, đồng thời triển khai cho đội xây lắp chuẩn bị mặt bằng tổ chức thi công, phương án kỹ thuật thi công....

13) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công lập biên bản bàn giao mốc công trình, mặt bằng thi công công trình trình Chủ đầu tư, đơn vị Tư vấn Thiết kế và các đơn vị có liên quan xác nhận.

14) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công thống nhất cùng chủ đầu tư, các đơn vị tư vấn về thời gian khởi công công trình và đề nghị phát Lệnh khởi công công trình.

1.2 Giai đoạn thực hiện thi công:

1) Ban chỉ huy công trường thường xuyên có mặt trên công trường, thực hiện các công tác hỗ trợ cho đội xây lắp trong suốt quá trình thi công cho đến khi công trình hoàn thành, bao gồm: triển khai bản vẽ Thiết kế kỹ thuật thi công, phương án thi công, mặt bằng tổ chức thi công, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh môi trường, các qui định về xây dựng và các thông số thiết kế, định vị công trình.

2) Từng công việc thi công hoàn thành, nhân viên kỹ thuật thi công lập các Biên bản nghiệm thu: nghiệm thu vật liệu đưa vào sử dụng, nghiệm thu công việc, Biên bản hoàn thành giai đoạn... trình đơn vị Tư vấn Giám sát ký duyệt.

3) Trường hợp khi công trình có sự cố kỹ thuật, phát sinh khối lượng ngoài dự toán, Ban chỉ huy công trường cùng phối hợp Chủ đầu tư và các đơn vị Tư vấn Thiết kế, Tư vấn Giám sát thi công lập Biên bản thống nhất hướng giải quyết làm hồ sơ hoàn công công trình.

4) Ban chỉ huy công trường cùng đội xây lắp thực hiện hồ sơ Thanh – Quyết toán – bản vẽ hoàn công công trình theo từng giai đoạn và sau khi công trình hoàn thành, trình Chủ đầu tư, đơn vị Tư vấn Thiết kế, Tư vấn Giám sát thi công và đơn vị cấp phát vốn ký duyệt.

5) Khi đội xây lắp có yêu cầu xác nhận khối lượng để tạm ứng khối lượng thi công hoàn thành, phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ tiến hành kiểm tra khối lượng thực tế tại công trường, trình Giám đốc, phòng Tài chính - Kế toán xem xét và giải quyết.

II. QUI ĐỊNH THỰC HIỆN VỀ TẠM ỨNG, THANH-QUYẾT TOÁN KHỐI LƯỢNG THI CÔNG

Phạm vi áp dụng cho các đội xây lắp thực hiện nhận khoán thi công công trình.

2.1 Khối lượng giao nhận khoán thi công

1) Khối lượng công việc giao nhận khoán thi công công trình cho đội xây lắp là khối lượng giao nhận thầu thi công được ký kết giữa công ty và Chủ đầu tư.

2) Khối lượng công việc giao nhận khoán thi công các hạng mục, công việc thi công cho đội xây lắp bao gồm:

- Chi phí vật tư sử dụng thi công hạng mục công trình
- Chi phí nhân công thực hiện thi công công trình
- Chi phí máy thi công phục vụ thi công công trình
- Các chi phí khác (Chi phí trực tiếp, chi phí chung, chi phí lán trại, thu nhập chịu thuế,.....)

(Đính kèm Dự toán thi công được duyệt, Bảng tạm khoán thi công).

3) Đội xây lắp có trách nhiệm tổ chức thực hiện thi công hạng mục công trình đúng theo hồ sơ Thiết kế kỹ thuật được duyệt, đúng theo khối lượng giao nhận thầu đã được ký duyệt với Chủ đầu tư, đảm bảo hạng mục công trình đạt yêu cầu về chất lượng, kỹ thuật, mỹ thuật và tiến độ thời gian thi công.

4) Các công tác đảm bảo an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy, an ninh công trường, vệ sinh môi trường... do Đội xây lắp đảm nhận thực hiện, được duy trì trong suốt thời gian thi công đến khi công trình hoàn thành.

5) Trong quá trình thi công công trình, nếu đội xây lắp để xảy ra các tai nạn về an toàn lao động, cháy nổ, sự cố ảnh hưởng đến các công trình khác liền

kê.... thì đội xây lắp phải có trách nhiệm khắc phục hậu quả, bồi thường các thiệt hại và các trách nhiệm khác có liên quan.

6) Công tác lập hồ sơ Quyết toán – Hoàn công công trình và các công việc phụ trợ khác như: thí nghiệm mẫu vật liệu, xây dựng nhà tạm điều hành thi công, tổ chức nghiệm thu công trình và các công việc khác có liên quan... do Đội xây lắp thực hiện, nguồn kinh phí để thực hiện từ chi phí chung (Thể hiện trong Bảng khoán thi công).

7) Đội xây lắp có trách nhiệm theo dõi bảo hành công trình trong suốt thời gian qui định, nếu công trình có hư hỏng trong thời gian bảo hành, Đội xây lắp có trách nhiệm thi công sửa chữa, các chi phí sửa chữa không được tính phát sinh vào giá trị khoán thi công công trình.

2.2 Thực hiện tạm ứng khối lượng hoàn thành:

1) Khi công trình được Chủ đầu tư phát lệnh khởi công, đội xây lắp có trách nhiệm chuẩn bị các phương tiện, thiết bị máy móc thi công, nguồn cung ứng vật tư phục vụ thi công, công nhân xây dựng....để thi công hạng mục công trình.

2) Khối lượng công việc thi công ban đầu được thực hiện tạm thời từ nguồn tài chính dự phòng của đội xây lắp. Khi chủ đầu tư tạm ứng 20% - 30% trên tổng giá trị hợp đồng đã ký kết với công ty, phòng Tài chính – kế toán sẽ xem xét và trình Giám Đốc để tạm ứng cho đội 80% trên 20% - 30% mà chủ đầu tư ứng cho công ty thực hiện hợp đồng.

3) Việc tạm ứng cho Đội xây lắp những lần tiếp theo khi đội có yêu cầu sẽ được phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công nghiệm thu xác nhận giá trị khối lượng công việc hoàn thành với tổng cộng giá trị đã được xác nhận không được vượt quá tổng giá trị quyết toán sau này, lập văn bản trình Giám đốc, phòng Tài chính – kế toán xem xét.

4) Tổng giá trị tạm ứng cho Đội xây lắp không được vượt quá giá trị tạm khoán và tổng giá trị thanh toán cho Đội xây lắp không được vượt quá giá trị khoán chi phí thi công.

2.3 Giá trị tạm khoán chi phí thi công:

1) Giá trị tạm khoán chi phí thi công do phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công lập trên cơ sở xác định khối lượng – đơn giá giao nhận thầu được ký kết giữa công ty và Chủ đầu tư. Tổng giá trị tạm khoán chi phí thi công bao gồm chi phí vật liệu cung cấp cho thi công công trình và chi phí thi công, tỷ lệ tạm khoán bằng 80% tổng giá trị hợp đồng đã được ký (Tỷ lệ tạm giữ lại 20% bao gồm: 10% thuế VAT, 5% lợi nhuận của đơn vị và 5% chi phí bảo hành công trình).

2) Tổng giá trị tạm khoán chi phí thi công là cơ sở để phòng Tài chính – kế toán đề xuất Giám đốc tạm ứng, thanh toán cho Đội xây lắp trong quá trình thi công công trình.

Trường hợp vượt tỷ lệ tạm khoán, phòng Tài chính – kế toán trình Giám đốc xem xét giải quyết.

2.4 Khoán hoàn thành quyết toán công trình:

1) Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công có trách nhiệm phối hợp với Đội xây lắp tổ chức nghiệm thu công trình hoàn thành, lập Hồ sơ Quyết toán – Hoàn công trình đơn vị tư vấn giám sát thi công, Tư vấn Thiết kế, Chủ đầu tư phê duyệt và chuyển đến cơ quan cấp phát vốn giải ngân.

2) Phòng Tài chính – kế toán thông báo giá trị khối lượng thanh - quyết toán công trình hoàn thành cho phòng Tư vấn xây dựng – kỹ thuật thi công lập bảng khoán chi phí thi công theo tỷ lệ khoán được qui định trong thông báo số 23/TB-CTY ngày 29/9/2010 trình giám đốc phê duyệt. Trên cơ sở tỷ lệ khoán chi phí thi công được giám đốc phê duyệt, phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công chuyển Bảng khoán chi phí thi công cho phòng Tài chính – kế toán để thanh toán cho đội xây lắp.

3) Trên cơ sở giá trị khoán quyết toán chi phí thi công được duyệt, Phòng Tài chính – kế toán thực hiện chi trả cho Đội xây lắp giá trị còn lại và giữ lại chi phí bảo hành công trình là 05% giá trị quyết toán và hoàn thuế cho đội. Đội có trách nhiệm cam kết về việc cung cấp các hóa đơn chứng từ hợp lệ, kịp thời (không quá 03 tháng) và hoàn trả lại các khoản thuế bị xuất toán cho phòng Tài chính-kế toán.

III. QUAN HỆ PHỐI HỢP, TRÁCH NHIỆM CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG

3.1. Quan hệ giữa phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công và phòng Kế hoạch-sản xuất kinh doanh:

1) Lập thương thảo, hợp đồng xây dựng:

Sau khi có văn bản chỉ định thầu (Thông báo trúng thầu), phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công tiến hành lập Phiếu đề nghị cùng phối hợp với phòng Kế hoạch-Sản xuất kinh doanh thực hiện các bước thủ tục tiếp theo đúng qui định hiện hành của công tác xây dựng cơ bản, gồm các bước thực hiện với trình tự sau:

+ Thương thảo hoàn thiện hợp đồng:

Phòng Kế hoạch-Sản xuất kinh doanh có nhiệm vụ trao đổi, thống nhất với chủ đầu tư về các điều khoản hợp đồng bao gồm: tạm ứng, thanh-quyết toán khối lượng hoàn thành, điều kiện thưởng-phạt về tiến độ, khối lượng-công việc giao nhận thầu, số liệu giá trị hợp đồng, thời gian thi công hoàn thành...(Cơ sở tiến tới việc ký kết Hợp đồng xây dựng).

Trên cơ sở các điều khoản đã thống nhất cùng chủ đầu tư, phòng Kế hoạch-Sản xuất kinh doanh lập Biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng trình Giám đốc và chủ đầu tư ký kết.

Hồ sơ đính kèm:

- Quyết định chỉ định thầu (Thông báo trúng thầu)
- Hồ sơ đề xuất (Hồ sơ dự thầu)

Thời gian thực hiện hoàn thành và chuyển giao Biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng:

04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận phiếu đề nghị.

Số lượng: 08 bản chính.

Trường hợp trong quá trình thương thảo cùng chủ đầu tư, nếu chủ đầu tư có thắc mắc về các số liệu hoặc các nội dung có liên quan thì phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ trao đổi, giải thích trực tiếp.

+ Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (nếu có):

Việc bảo lãnh thực hiện hợp đồng trong suốt thời gian thi công công trình được thực hiện khi công trình có quyết định chỉ định thầu (thông báo trúng thầu), nội dung bảo lãnh bao gồm: Giá trị ký quỹ bảo lãnh tại ngân hàng, Thời hạn hiệu lực của bảo lãnh (Dựa theo qui định ban hành của nhà nước hoặc trong Thông báo trúng thầu được phát hành)

Trên cơ sở các đề nghị được nêu trong Thông báo trúng thầu, phòng Kế hoạch-Sản xuất kinh doanh chuyển đến phòng Tài chính – kế toán lập văn bản bảo lãnh thực hiện hợp đồng trình Giám Đốc và Ngân hàng ký duyệt, sau đó Phòng Tài chính-kế toán chuyển văn bản bảo lãnh thực hiện hợp đồng của Ngân hàng cho phòng Kế hoạch-sản xuất kinh doanh.

Hồ sơ đính kèm:

- Hồ sơ mời thầu (Hồ sơ yêu cầu)

Thời gian thực hiện hoàn thành và chuyển giao Bảo lãnh thực hiện hợp đồng:

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận phiếu đề nghị.

Số lượng: 01 bản chính.

Trường hợp trong quá trình thực hiện với Ngân hàng, nếu có thắc mắc về các số liệu hoặc các nội dung có liên quan thì phòng Tài chính - Kế toán sẽ trao đổi, giải thích trực tiếp.

+ Hợp đồng xây dựng:

Sau khi tiếp nhận Biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng (nếu có), phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công lập Bảng khối lượng đơn giá giao nhận thầu chuyển đề nghị phòng Kế hoạch-Sản xuất kinh doanh lập hợp đồng xây dựng trình Giám Đốc và Chủ đầu tư ký kết.

Hồ sơ đính kèm:

- Bảng khối lượng đơn giá giao nhận thầu

Thời gian thực hiện hoàn thành và chuyển giao Hợp đồng xây dựng:

04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận phiếu đề nghị.

Số lượng: 08 bản chính.

Trường hợp nếu chủ đầu tư có thắc mắc về các số liệu hoặc các nội dung có liên quan thì phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ trao đổi, giải thích trực tiếp.

2) Theo dõi hợp đồng xây dựng:

+ Trường hợp phát sinh tăng khối lượng, bổ sung giá trị ngoài hợp đồng:

Trong thời gian thi công công trình, nếu công trình có phát sinh khối lượng thi công, phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ tiến hành hoàn thành các văn bản, thủ tục có liên quan, phù hợp các qui định hiện hành của nhà nước...

Thủ tục, văn bản gồm:

- Quyết định của chủ đầu tư phê duyệt Dự toán phát sinh tăng
- Bảng giá-khối lượng giao nhận thầu (Phần phát sinh tăng)

Sau đó, chuyển đề nghị phòng Kế hoạch-Sản xuất kinh doanh lập Phụ lục hợp đồng xây dựng (Bổ sung giá trị hợp đồng) trình Giám Đốc và Chủ đầu tư ký kết.

Hồ sơ đính kèm:

- Quyết định của chủ đầu tư phê duyệt Dự toán phát sinh tăng
- Bảng giá-khối lượng giao nhận thầu (Phần phát sinh tăng)

Thời gian thực hiện hoàn thành và chuyển giao Phụ lục bổ sung giá trị hợp đồng: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận phiếu đề nghị.
Số lượng: 08 bản chính.

Trường hợp nếu chủ đầu tư có thắc mắc về các số liệu hoặc các nội dung có liên quan thì phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ trao đổi, giải thích trực tiếp.

+ Trường hợp gia hạn thời gian thi công:

Khi công trình gần đến thời điểm hết hạn thời gian thi công công trình theo kế hoạch hợp đồng (Thời điểm được xác định là 10 ngày trước ngày hết hạn hợp đồng), phòng Kế hoạch-Sản xuất kinh doanh chuyển đề nghị đến phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công yêu cầu xác nhận thời gian thực tế hoàn thành thi công công trình.

Nếu công trình không thể hoàn thành đúng tiến độ thi công theo kế hoạch do các yếu tố khách quan (Chủ đầu tư chậm bàn giao một phần mặt bằng di dời, giải tỏa các công trình kiến trúc, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạng mục, công việc phát sinh ngoài hợp đồng....) xảy ra trong quá trình thi công làm chậm tiến độ thi công, không đúng theo kế hoạch đề ra thì phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công tiến hành trả lời đề nghị của phòng Kế hoạch-sản xuất kinh doanh về thời gian gia hạn hợp đồng, lý do gia hạn, là cơ sở để phòng Kế hoạch – sản xuất kinh doanh lập Phụ lục hợp đồng gia hạn thêm thời gian thi công với Chủ đầu tư

Hồ sơ đính kèm:

- Văn bản chấp thuận gia hạn thời gian thi công của chủ đầu tư (nếu có)

- Thời gian xin gia hạn, lý do xin gia hạn.

Thời gian thực hiện hoàn thành và chuyển giao Phụ lục hợp đồng gia hạn thời gian thi công:

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận phiếu đề nghị.

Số lượng: 08 bản chính.

Trường hợp nếu chủ đầu tư có thắc mắc về các số liệu hoặc các nội dung có liên quan thì phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ trao đổi, giải thích trực tiếp.

3.2. Quan hệ giữa phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công và phòng Tài chính – kế toán:

1) Giao nhận hồ sơ

Sau khi thực hiện hoàn thành các hồ sơ, văn bản thi công xây dựng công trình, phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ bàn giao Phòng Tài chính – kế toán lưu giữ các loại hồ sơ, văn bản bao gồm:

- Quyết định chỉ định thầu (Thông báo trúng thầu): 01 bản chính
- Quyết định giao thi công và thành lập ban chỉ huy: 01 bản chính
- Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có): 01 bản chính
- Hợp đồng thi công xây dựng: 02 bản chính
- Hồ sơ dự toán thi công: 01 quyển chính
- Lệnh khởi công: 01 bản chính
- Bảng tạm khoán nội bộ chi phí thi công: 02 bản chính
- Phụ lục hợp đồng (nếu có): 02 bản chính
- Quyết định chỉ định thầu phần phát sinh (nếu có): 01 bản chính
- Hồ sơ dự toán thi công phát sinh (nếu có): 01 quyển chính
- Hồ sơ thanh toán từng đợt (nếu có): 01 quyển chính
- Hồ sơ quyết toán hoàn công công trình: 01 quyển chính
- Bảng khoán nội bộ chi phí thi công: 02 bản chính

Trường hợp khi chủ đầu tư có yêu cầu chuyển giúp đến Kho bạc nhà nước Nhà Bè thì phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ bổ sung cho Phòng Tài chính – kế toán số lượng như trên.

2) Lập Bảng tạm khoán chi phí thi công:

Trên cơ sở hồ sơ Dự toán thi công, Hợp đồng xây dựng, Quyết định phân công Đội xây lắp, phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công lập Bảng tạm khoán chi phí thi công công trình trình Giám đốc phê duyệt.

Cơ cấu Bảng giá trị tạm khoán chi phí thi công công trình bao gồm:

- Giá trị tạm khoán chi phí thi công cho đội xây lắp: 80% giá trị hợp đồng thi công

- Giá trị công ty tạm giữ lại: 20%, trong đó

+ Thuế VAT: 10% giá trị hợp đồng thi công

+ Lợi nhuận + Bảo hành công trình: 10% giá trị hợp đồng thi công

Hồ sơ đính kèm:

- Bảng đề xuất tạm khoán giá trị thi công.
- Bảng tạm khoán chi phí thi công.

Thời gian thực hiện hoàn thành và chuyển giao Bảng tạm khoán chi phí thi

Công: 05 ngày làm việc

Số lượng: 01 bản chính.

Trường hợp nếu Đội xây lắp có thắc mắc về các số liệu hoặc các nội dung có liên quan thì phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ trao đổi, giải thích trực tiếp.

Giá trị tạm khoán thi công (tương ứng 80% giá trị hợp đồng thi công) là cơ sở để phòng Tài chính - kế toán thực hiện tạm ứng giá trị khối lượng hoàn thành từng đợt cho Đội xây lắp trong suốt quá trình thi công công trình.

3) Xác nhận khối lượng thi công hoàn thành từng đợt, đề nghị tạm ứng:

Lần 1: Khi chủ đầu tư tạm ứng 20% - 30% trên tổng giá trị hợp đồng đã ký kết với công ty, phòng Tài chính - kế toán sẽ xem xét và trình Giám Đốc để tạm ứng cho đội 80% trên 20% - 30% mà chủ đầu tư ứng cho công ty thực hiện hợp đồng.

Lần 2: nếu đội có yêu cầu được tạm ứng tiếp lần 2, phòng Tư vấn xây dựng - kỹ thuật thi công sẽ xem xét và xác nhận giá trị khối lượng mà đội đã hoàn thành chuyển cho phòng Tài chính - kế toán. Sau khi được Giám đốc duyệt và đầy đủ các chứng từ, hóa đơn khi ứng lần 1, phòng Tài chính - kế toán có nghĩa vụ phải trừ lại giá trị đã ứng lần 1 và còn lại sẽ thanh toán cho đội.

Các lần ứng tiếp theo cũng tương tự. Tổng các lần tạm ứng không vượt quá 80% tổng giá trị quyết toán hoàn công công trình.

Trường hợp công ty đang thiếu vốn thì đội xây lắp tự cân đối tài chính để tiếp tục thi công.

Trường hợp khi công trình cần thực hiện tiến độ thi công khẩn trương theo yêu cầu của chủ đầu tư, nếu như Đội xây lắp đề nghị cần tạm ứng tiền để mua vật tư cung cấp cho thi công công trình thì phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công sẽ phối hợp cùng phòng Tài chính - kế toán giải quyết đề nghị của Đội xây lắp trong thời hạn 03 ngày, đề xuất trình Giám Đốc phê duyệt.

Hồ sơ đính kèm:

Bảng xác nhận giá trị khối lượng hoàn thành

Thời gian thực hiện hoàn thành và chuyển giao Bảng xác nhận khối lượng thi

công hoàn thành: 02 ngày làm việc

Số lượng: 01 bản chính.

4) **Lập bảng khoán nội bộ quyết toán chi phí thi công:**

- Công trình thi công hoàn thành, phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công lập hồ sơ Quyết toán-hoàn công trình Chủ đầu tư, các đơn vị Tư vấn xác nhận, chuyển đến cơ quan cấp phát vốn kiểm tra.

- Phòng Tài chính – Kế toán có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp giá trị đã được giải ngân từ cơ quan cấp phát vốn (Kho bạc nhà nước, chủ đầu tư), lập văn bản đề nghị phòng Tư vấn xây dựng-Kỹ thuật thi công lập bản khoán chi phí thi công theo tỷ lệ qui định tại Thông báo số 23/TB-CTy ngày 29/9/2010 được Giám đốc phê duyệt.

Hồ sơ đính kèm:

Phiếu đề nghị khoán nội bộ chi phí thi công.

Số lượng: 01 bản chính.

- Phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công nhận giấy đề nghị khoán nội bộ chi phí thi công, tiến hành phân tích chi tiết các chi phí thi công, lập bảng đề xuất khoán nội bộ chi phí thi công, bảng khoán nội bộ chi phí thi công theo tỷ lệ đã được phê duyệt, chuyển đến Đội xây lắp xác nhận và Giám đốc phê duyệt.

Thời gian thực hiện hoàn thành và chuyển giao Bảng xác nhận khối lượng thi công hoàn thành: 05 ngày làm việc

Số lượng: 01 bản chính.

Tổng giá trị khoán chi phí thi công (theo tỷ lệ đã được Giám đốc phê duyệt) là cơ sở để phòng Tài chính – kế toán thực hiện quyết toán giá trị khối lượng thi công công trình hoàn thành của Đội xây lắp.

Trường hợp công trình có hợp đồng phụ (như hợp đồng cung cấp vật tư, hợp đồng thi công hạng mục công việc do công ty ký kết với đơn vị khác, các bảng kê chi phí phục vụ cho thi công công trình...) thì phòng Tài chính – kế toán có trách nhiệm theo dõi, xác nhận và khấu trừ vào chi phí khoán cho Đội xây lắp.

IV/ ĐIỀU KHOẢN CHUNG:

4.1 Đối với công việc thi công có trong khối lượng giao nhận thầu thi công, Đội xây lắp không thể thực hiện thi công do có khó khăn về tài chính, năng lực... mà không tiếp tục thi công được nữa thì phòng Tư vấn xây dựng – kỹ thuật thi công làm biên bản thỏa thuận với Đội xây lắp giao lại cho công ty thì công ty sẽ ký hợp đồng phụ với đơn vị thi công khác có chức năng thi công để thực hiện.

Trường hợp nếu đội xây lắp không chịu ký vào biên bản thỏa thuận thì phòng Tư vấn xây dựng – kỹ thuật thi công trình Giám đốc xem xét và giải quyết cho ký kết hợp đồng phụ với đơn vị thi công khác để tiếp tục thi công, hoàn thành đúng tiến độ công trình với Chủ đầu tư.

Giá trị quyết toán hợp đồng phụ với đơn vị thi công khác sẽ được phòng Tài chính-kế toán khấu trừ vào giá trị quyết toán công trình với đội xây lắp.

4.2 Đối với hạng mục, công việc thi công công trình hoàn thành nhưng chưa được Chủ đầu tư, đơn vị tư vấn giám sát thi công nghiệm thu (do lỗi thi công) thì đội xây lắp phải tiến hành sửa chữa mà không được tính phát sinh khối lượng thi công.

4.3 Trong thời hạn bảo hành công trình theo qui định hiện hành nếu công trình có hư hỏng do lỗi thi công, đội xây lắp có trách nhiệm sửa chữa phần hư hỏng. Trường hợp Đội xây lắp không thể sửa chữa hoặc lẩn tránh trách nhiệm sửa chữa (bao gồm trường hợp phòng Tư vấn xây dựng-kỹ thuật thi công lập Biên bản từ chối thi công sửa chữa mà đội xây lắp không ký vào biên bản) thì công ty sẽ thực hiện sửa chữa và kinh phí sửa chữa sẽ được trừ vào chi phí bảo hành công trình.

4.4 Đối với Đội xây lắp khi không thực hiện thi công công trình liên tục 12 tháng tại công ty, hoặc trong quá trình thi công các công trình do công ty giao khoán mà không đảm bảo chất lượng thi công, tiến độ chậm, nhiều lần Chủ đầu tư phản ánh hoặc không chấp hành thực hiện các yêu cầu, đề nghị của phòng Tư vấn xây dựng - Kỹ thuật thi công thì công ty sẽ chấm dứt hợp đồng hoặc đình chỉ thi công công trình.

Trong quá trình thực hiện qui chế, mọi qui định không còn phù hợp hoặc có phát sinh những qui định khác thì công ty sẽ bổ sung, thay đổi.

Phạm vi áp dụng: Các phòng liên quan và các Đội xây lắp trực thuộc công ty.

Qui định này có hiệu lực áp dụng kể từ ngày được phê duyệt.

Nơi nhận:

- Đảng ủy công ty;
- Phòng TVXD-KTTC, TC-KT, KH-SXKD TC-HC-QT;
- Các Đội xây lắp trực thuộc công ty;
- Lưu.



TRẦN PHƯỚC THÀNH

BIÊN BẢN CUỘC HỌP

Về việc thống nhất nội dung “Qui chế thực hiện thủ tục thi công xây dựng, thanh – quyết toán công trình và quan hệ phối hợp các phòng”.

Hôm nay, ngày 04 tháng 11 năm 2010 tại phòng Tư vấn xây dựng – Kỹ thuật
thi công, đại diện các phòng chức năng gồm:

1/ Đại diện phòng Tư vấn xây dựng – kỹ thuật thi công

Ông: NGUYỄN HIẾU TOÀN chức vụ: Trưởng Phòng
Bà: NGUYỄN THỊ HỒNG NGA chức vụ: Nhân viên

2/ Đại diện phòng Kế hoạch – sản xuất kinh doanh

Ông: NGUYỄN TRẦN NGỌC NGUYÊN chức vụ: Phó Trưởng Phòng

3/ Đại diện phòng Tài chính – kế toán

Bà: TRẦN THỊ LÊ HẰNG chức vụ: Kế toán trưởng

Căn cứ nội dung họp giao ban ngày 27/10/2010 tại văn phòng công ty;

Căn cứ Bảng qui chế về thực hiện thủ tục thi công xây dựng và thanh – quyết toán công trình do phòng Tư vấn xây dựng – kỹ thuật thi công tổng hợp.

Sau khi xem xét các nội dung của Bảng qui chế bao gồm các qui định thực hiện của các phòng chức năng, các qui định trong quan hệ phối hợp công tác giữa các phòng, ban trực thuộc công ty về thủ tục thanh quyết toán công trình, đại diện các phòng cùng thống nhất các nội dung trong bảng qui chế, trình Giám Đốc phê duyệt. Bảng qui chế sẽ có hiệu lực khi được Giám Đốc phê duyệt, trong quá trình thực hiện nếu có các vướng mắc hoặc phát sinh qui định mới sẽ được điều chỉnh, bổ sung.

Biên bản được lập là cơ sở trình Giám Đốc phê duyệt, các đại diện phòng chức năng cùng ký tên.

Đại diện
Phòng Tài chính-Kế toán

Blank
Trần Thị Lê Hằng

Đại diện
Phòng Kế hoạch-SXKD

Nguyễn Trần Ngọc Nguyễn

Đại diện
Phòng Tư vấn XD-KTTC

Paul