



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG  
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH

**QUY TRÌNH 06 : LẬP HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN**

TÀI LIỆU SỐ : 06/QT

NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011

LẦN BAN HÀNH : 01

TRANG 1/4

# **QUY TRÌNH 06 : LẬP HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN**

<b>Nội dung</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chữ ký</b>
Người Viết	Vũ Đình Bình	
Phê Duyệt	Giám đốc Nguyễn Trung Kiên	



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG  
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH

**QUY TRÌNH 06 : LẬP HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN**

TÀI LIỆU SỐ : 06/QT

NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011

LẦN BAN HÀNH : 01

TRANG 2/4

**1. Mục đích**

- Đảm bảo B việc triển khai công tác thanh quyết toán thu hồi vốn cho dự án được thực hiện có hệ thống, hợp lý, hiệu quả, nhanh chóng.
- Đảm bảo sự quản lý, điều hành thống nhất của Trung tâm, tăng cường sự chủ động của các đơn vị, phân rõ trách nhiệm và mối liên hệ giữa các Phòng, Ban.

**2. Phạm vi áp dụng**

- Áp dụng cho tất cả các dự án mà Trung tâm là đơn vị thi công

**3. Lưu trữ hồ sơ**

- Tất cả các hồ sơ được lưu trữ một cách có hệ thống, thuận tiện cho việc quản lý và sử dụng, đóng thành các cặp file và có danh mục theo thứ tự.
- Ban điều hành dự án có trách nhiệm tập hợp đầy đủ các biên bản giao nhận hàng với nhà cung cấp và chuyển về phòng kinh tế - kế hoạch và phòng tài chính kế toán.

***3.1 Phòng Kinh tế - kế hoạch***

- Thành phần hồ sơ lưu trữ bao gồm :
  - + Bảng giá trị thanh toán (01 bản gốc)
  - + Hồ sơ chất lượng (01 bản gốc)
  - + Bản vẽ hoàn công (01 bản gốc)
  - + Nhật ký thi công (01 bản sao)

***3.2 Phòng Tài chính – kế toán***

- Thành phần hồ sơ lưu trữ bao gồm :
  - + Bảng giá trị thanh toán (01 bản gốc)

***3.3 Ban điều hành dự án***

- Thành phần hồ sơ lưu trữ bao gồm :
  - + Bảng giá trị thanh toán (01 bản gốc)
  - + Hồ sơ chất lượng (01 bản gốc)
  - + Bản vẽ hoàn công (01 bản gốc)
  - + Nhật ký thi công (01 bản sao)

***3.4 Phòng quản lý xây dựng, phòng cơ điện (nhận hồ sơ từ BDH sau khi kết thúc dự án)***

- Thành phần hồ sơ lưu trữ bao gồm :
  - + Bảng giá trị thanh toán (01 bản gốc)
  - + Hồ sơ chất lượng (01 bản gốc)
  - + Bản vẽ hoàn công (01 bản gốc)
  - + Nhật ký thi công (01 bản sao)



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG  
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH

**QUY TRÌNH 06 : LẬP HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN**

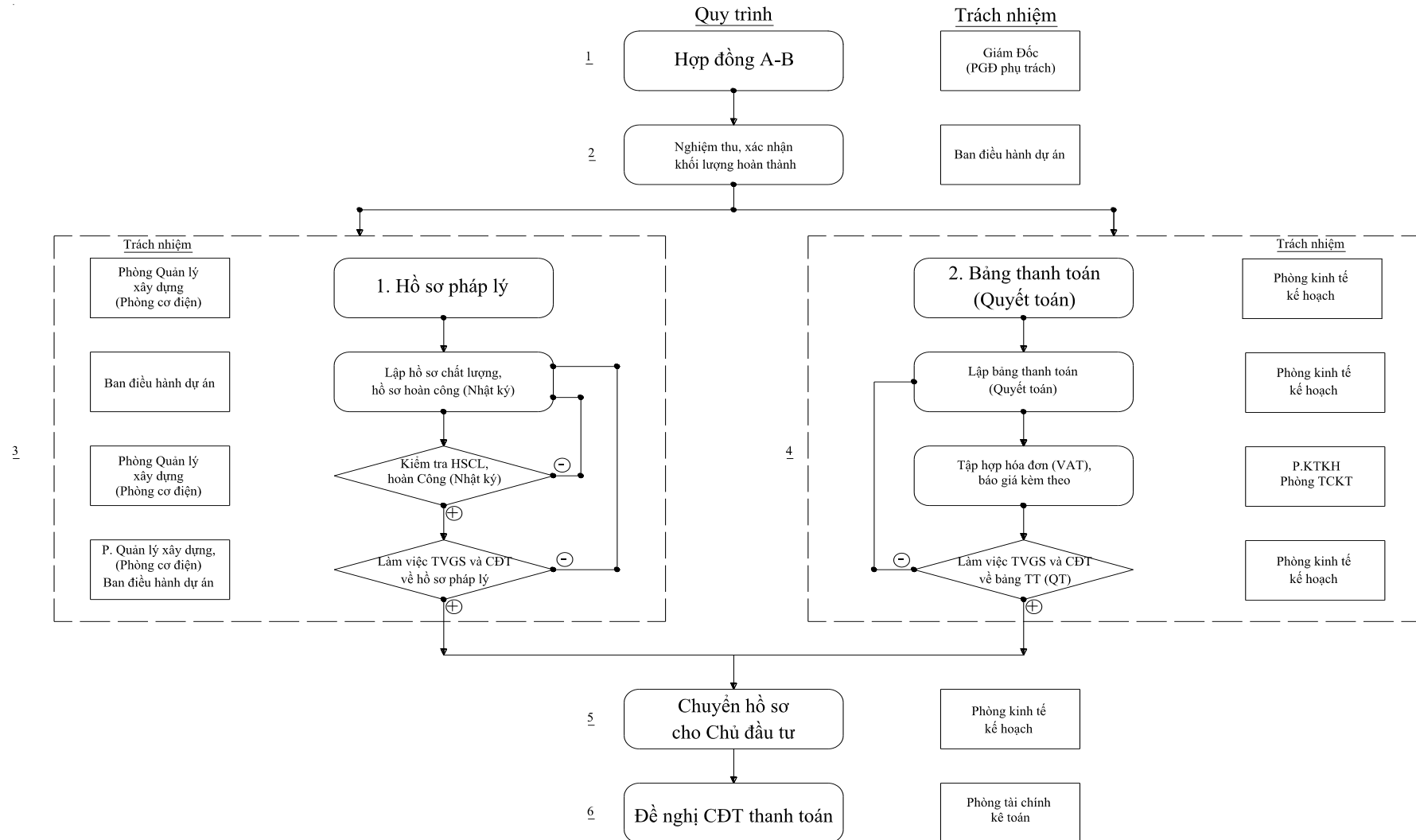
TÀI LIỆU SỐ : 06/QT

NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011

LẦN BAN HÀNH : 01

TRANG 3/4

**4. Sơ đồ dòng chảy quá trình**





TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG  
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH

**QUY TRÌNH 06 : LẬP HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN**

TÀI LIỆU SỐ : 06/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 4/4
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------

**5. Mô tả quá trình**

***5.1 Nghiệm thu, xác nhận khối lượng hoàn thành***

- Ban điều hành dự án có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu và xác nhận khối lượng thi công với TVGS và Chủ đầu tư. Biểu mẫu xác nhận khối lượng phải tuân theo các quy định hiện hành của nhà nước và quy định của Chủ đầu tư.

- Phòng quản lý xây dựng, phòng cơ điện phải có trách nhiệm kiểm tra bảng xác nhận khối lượng trước khi trình lãnh đạo Trung tâm ký.

- Đối với các công việc phát sinh ngoài hợp đồng, Ban điều hành dự án phải làm việc với TVGS và Chủ đầu tư và đề xuất phương án thanh toán có lợi nhất cho Trung tâm

***5.2 Lập hồ sơ chất lượng, bản vẽ hoàn công, nhật ký thi công***

- Ban điều hành dự án có trách nhiệm lập hồ sơ chất lượng, bản vẽ hoàn công và nhật ký thi công theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước.

- Phòng quản lý xây dựng, phòng cơ điện căn cứ vào các quy định hiện hành của nhà nước và các điều khoản trong hợp đồng để kiểm soát hồ sơ chất lượng, bản vẽ hoàn công và nhật ký thi công trước khi trình lãnh đạo trung tâm ký.

- Ban điều hành dự án chịu trách nhiệm trong việc ký hồ sơ chất lượng, bản vẽ hoàn công, nhật ký thi công trước TVGS và Chủ đầu tư, Trong quá trình ký hồ sơ nếu có vướng mắc vượt quá khả năng giải quyết của Ban điều hành thì ban điều hành phải báo cáo về phòng quản lý xây dựng, phòng cơ điện để phòng xem xét và tìm hướng giải quyết.

***5.3 Lập bảng thanh toán, quyết toán***

- Phòng kinh tế - kế hoạch căn cứ vào bảng khối lượng đã được TVGS và Chủ đầu tư xác nhận để tính giá trị thanh, quyết toán.

- Phòng kinh tế - kế hoạch chịu trách nhiệm trong việc bảo vệ giá và ký bảng thanh toán, quyết toán trước TVGS và Chủ đầu tư.

- Phòng kinh tế - kế hoạch phải nghiên cứu kỹ các điều khoản trong hợp đồng để tính toán các phương án bù giá, các phương án thanh toán có lợi nhất cho Trung tâm.

***5.4 Đề nghị Chủ đầu tư thanh toán***

- Phòng tài chính kế toán căn cứ vào bảng giá trị thanh toán, quyết toán được Chủ đầu tư xác nhận và các điều khoản trong hợp đồng để làm công văn đề nghị Chủ đầu tư chuyển tiền theo đúng quy định.

- Quá thời hạn quy định mà Chủ đầu tư không chuyển tiền, phòng tài chính kế toán phải báo cáo lãnh đạo trung tâm để lãnh đạo trung tâm xem xét và tìm hướng giải quyết.



TRUNG TÂM QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN XÂY DỰNG  
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG PHÒNG KINH TẾ - KẾ HOẠCH

**QUY TRÌNH 06 : LẬP HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN**

TÀI LIỆU SỐ : 06/QT	NGÀY HIỆU LỰC : 19/8/2011	LẦN BAN HÀNH : 01	TRANG 5/4
---------------------	---------------------------	-------------------	-----------