

# BỆNH VIỆN BẠCH MAI



## QUY TRÌNH THỦ TỤC THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

*(Ban hành kèm theo quyết định số ..... /QĐ-BM  
ngày tháng năm 2015)*

**QT.56.HT**

	<b>Người viết</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Họ và tên	KS. Phạm Minh Hiếu	CN. Nguyễn T. Bích Hằng	CN. Nguyễn Ngọc Hiền
Ký			

<b>BỆNH VIỆN BẠCH MAI</b>	<b>QUY TRÌNH THỦ TỤC THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH</b>	Mã số: QT.56.HT Ngày ban hành: 15/09/2015 Lần ban hành: 01
---------------------------	--	--

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

**NƠI NHẬN** (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám đốc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng QLCL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng TCKT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Phòng HCQT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Đơn vị Quản lý Dự án	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI** (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

## I. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và trách nhiệm thực hiện trong các bước tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành đối với các đợt, giai đoạn Hợp đồng/hạng mục từ nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản và các nguồn chi sự nghiệp có tính chất đầu tư

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành đối với các dự án đầu tư xây dựng, các hạng mục cải tạo sửa chữa do Bệnh viện Bạch Mai quản lý.

## III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 6;
2. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014 của Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 7;
3. Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu ;
4. Nghị định 32/2015/NĐ-CP ngày 23/3/2015 của Chính phủ quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
5. Nghị định 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về Hợp đồng xây dựng;
6. Nghị định 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;
7. Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ quản lý dự án đầu tư xây dựng;
8. Thông tư số 86/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc vốn ngân sách nhà nước.
9. Các Nghị định, Thông tư, Hướng dẫn hiện hành khi được cấp có thẩm quyền cho phép áp dụng.

## IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

**4.1. Thuật ngữ:** Không có.

**4.2. Các từ viết tắt:**

- Bên A : Bệnh viện Bạch Mai
- Bên B : Nhà thầu
- Hai bên : Bệnh viện Bạch Mai và Nhà thầu
- P.HCQT/DA : Phòng Hành Chính quản trị/ Đơn vị QLDA
- TP.HCQT/DA : Trưởng Phòng HCQT/Phó Đơn vị QLDA

- CV P.HCQT/DA : Chuyên viên Phòng HCQT/DA được giao nhiệm vụ.
- P.TCKT : Phòng Tài chính - Kế toán.
- TP.TCKT : Trưởng phòng Tài chính - Kế toán
- CV P.TCKT : Chuyên viên Phòng TCKT được giao nhiệm vụ
- ĐTXD : Đầu tư xây dựng
- ĐTXDCB : Đầu tư xây dựng cơ bản
- TVGS : Tư vấn giám sát
- KBNN : Kho bạc Nhà nước nơi Bệnh viện mở tài khoản thanh toán

## V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 5.1. Trách nhiệm các phòng

#### 5.1.1. Phòng Hành chính quản trị/Đơn vị QLDA (P.HCQT/DA)

- Trực tiếp nghiệm thu về chất lượng và khối lượng các công việc do phòng theo dõi. Làm báo cáo hàng quý về tên gói thầu, hồ sơ đề nghị nghiệm thu của Nhà thầu, ngày nghiệm thu từng đợt, giai đoạn.

- Lập phiếu tạm ứng, phiếu thanh toán cho nhà thầu khi có đầy đủ hồ sơ. Theo dõi thực hiện hợp đồng từ ngày ký hợp đồng, ngày nghiệm thu đến ngày chuyển tiền thanh toán cho Nhà thầu.

- Cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định trình Bộ Y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Quyết toán Dự án, hạng mục hoàn thành để thanh toán lần cuối cho nhà thầu.

#### 5.1.2. Phòng Tài chính - Kế toán (P.TCKT)

Kiểm tra hồ sơ thanh toán về mặt tài chính, chịu trách nhiệm lập các thủ tục giao dịch với KBNN để thanh toán cho nhà thầu đúng quy định và gửi thông báo đến P.HCQT/DA về tên gói thầu, ngày chuyển tiền, số tiền được chuyển. Thống kê các đợt tạm ứng, thanh toán theo từng Hợp đồng, hạng mục.

### 5.2. Căn cứ thanh toán

- Kế hoạch vốn ĐTXD và Danh mục các hạng mục đầu tư xây dựng, cải tạo sửa chữa hàng năm được phê duyệt.
- Quyết định phê duyệt đề cương, dự toán, TKKT, TKBVTC.
- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
- Hợp đồng được ký kết giữa bên A và bên B
- Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành.
- Giấy đề nghị tạm ứng, thanh toán của P.HCQT/DA
- Thông báo quyết toán của Bộ Y tế (cho đợt thanh toán cuối cùng)

- Đối với mục, hạng mục công trình sử dụng vốn vay của các tổ chức tín dụng, khi thanh toán thì phải căn cứ theo điều khoản hợp đồng tín dụng đã được ký kết giữa Bệnh viện và các tổ chức tín dụng.
- Các quy định hiện hành khác của Nhà nước tại thời điểm thanh toán.

### 5.3. Quy định thanh toán

#### 5.3.1. Tạm ứng hợp đồng và thu hồi tạm ứng

##### 5.3.1.1. Tạm ứng Hợp đồng

- Tạm ứng vốn sẽ được thực hiện theo các điều khoản ghi trong hợp đồng đã được ký kết giữa hai bên và được thực hiện sau khi hợp đồng có hiệu lực.
- Hồ sơ tạm ứng vốn bao gồm:
  - **Tập 1 (03 bộ): Hồ sơ pháp lý** (Cung cấp một lần) (**PL.56.BM.01**)
  - Bảo lãnh tạm ứng theo yêu cầu của hợp đồng (nếu có).
  - Công văn đề nghị tạm ứng vốn của Nhà thầu.
  - Giấy đề nghị tạm ứng, thanh toán (**BM.56.QT.02**).

##### 5.3.1.2. Thu hồi tạm ứng

Tiền tạm ứng được thu hồi dần qua các lần thanh toán, mức thu hồi của từng lần do hai bên thống nhất ghi trong hợp đồng nhưng phải bảo đảm tiền tạm ứng được thu hồi hết khi giá trị thanh toán đạt 80% giá hợp đồng đã ký kết.

#### 5.3.2. Thanh toán giá trị khối lượng hoàn thành

##### 5.3.2.1. Thanh toán giá trị khối lượng hoàn thành xây lắp

Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- **Tập 1 (03 bộ): Hồ sơ pháp lý** (Cung cấp một lần) (**PL.56.BM.01**)  
(Trong trường hợp nhà thầu không tạm ứng hợp đồng)
- **Tập 2 (01 bộ): Hồ sơ nghiệm thu** (**PL.56.BM.02**)
- **Tập 3 (06 bộ): Hồ sơ thanh toán** (**PL.56.BM.03**)
- Hóa đơn GTGT do Bộ Tài chính phát hành hoặc cho phép phát hành.

##### 5.3.2.2. Thanh toán giá trị khối lượng hoàn thành công tác tư vấn

Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- **Tập 1 (03 bộ): Hồ sơ pháp lý** (Cung cấp một lần) (**PL.56.BM.01**)  
(Trong trường hợp nhà thầu không tạm ứng hợp đồng)
- **Tập 2 (01 bộ): Hồ sơ nghiệm thu** (**PL.56.BM.02**)
- **Tập 3 (06 bộ): Hồ sơ thanh toán** (**PL.56.BM.03**)
- Hóa đơn GTGT do Bộ Tài chính phát hành hoặc cho phép phát hành.

##### 5.3.2.3. Thanh toán giá trị khối lượng thiết bị:

Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- **Tập 1 (03 bộ): Hồ sơ pháp lý** (Cung cấp một lần) **(PL.56.BM.01)**  
(Trong trường hợp nhà thầu không tạm ứng hợp đồng)
- **Tập 2 (01 bộ): Hồ sơ nghiệm thu** **(PL.56.BM.02)**
- **Tập 3 (06 bộ): Hồ sơ thanh toán** **(PL.56.BM.03)**
- Hoá đơn (đối với thiết bị mua trong nước).
- Các chứng từ vận chuyển, bảo hiểm, thuế, phí lưu kho (trường hợp chưa được tính trong giá thiết bị).
- Các hồ sơ, tài liệu, chứng từ liên quan khác theo yêu cầu của hợp đồng: Giấy chứng nhận xuất xứ, Chất lượng (C/O, C/Q), Packing list....
- Các hồ sơ, tài liệu, chứng từ liên quan khác theo yêu cầu của hợp đồng.

### **5.3.3. Thanh toán khoản tiền giữ lại**

Khoản tiền giữ lại theo hợp đồng sẽ được thanh toán khi hai bên thực hiện hoàn thành các thủ tục sau:

- Quyết toán: theo Quy trình quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.
- Thanh lý hợp đồng: Theo Biên bản thanh lý hợp đồng.

### **5.4. Thời gian thanh toán.**

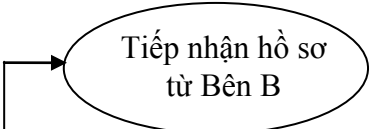
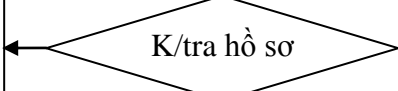
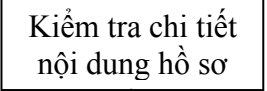
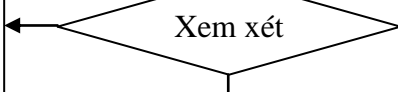
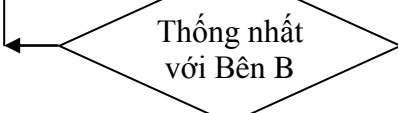
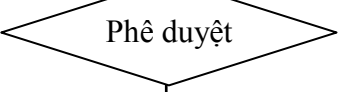
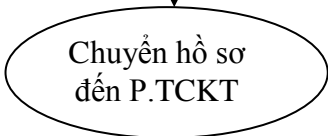
Thời hạn thanh toán do các bên thỏa thuận trong hợp đồng phù hợp với quy mô và tính chất của từng hợp đồng .

Thời hạn thanh toán không được kéo dài quá 14 ngày làm việc kể từ ngày bên giao thầu nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ theo thỏa thuận trong hợp đồng . Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thanh toán hợp lệ của bên nhận thầu, bên giao thầu phải hoàn thành các thủ tục và chuyển đề nghị thanh toán tới ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước phục vụ thanh toán.

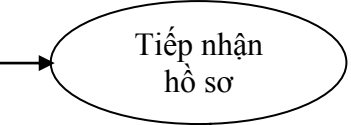
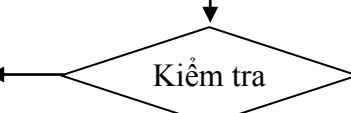
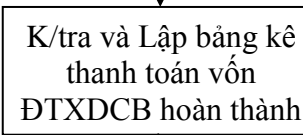
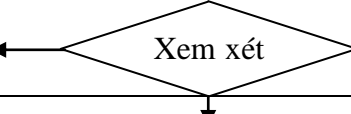
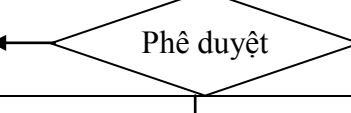
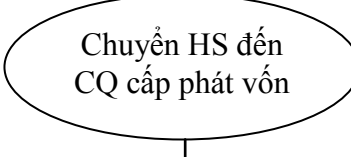
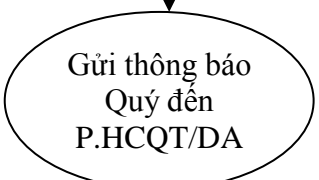
Đối với các hợp đồng xây dựng thuộc các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ODA, vốn vay của các tổ chức tín dụng nước ngoài thời hạn thanh toán thực hiện theo quy định của Điều ước quốc tế

5.4. Lưu đồ và diễn giải

5.4.1. Sơ đồ quá trình lập hồ sơ đề nghị tạm ứng, thanh toán

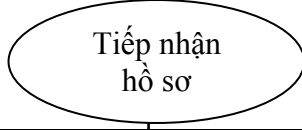

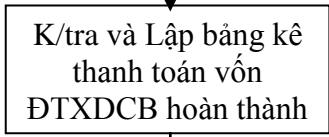
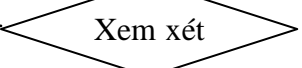
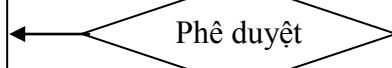
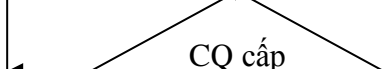
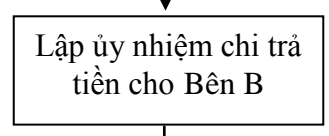
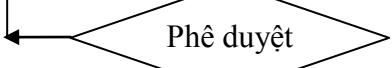
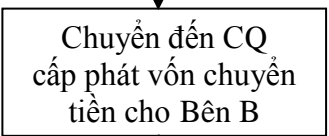
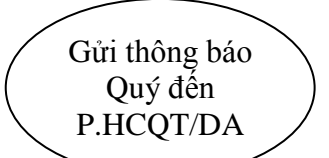
Trách nhiệm	Nội dung công việc	Mô tả công việc
P.HCQT/DA		- <b>Đối với công tác thanh toán tạm ứng:</b> P.HCQT/DA nhận công văn đề nghị tạm ứng, Bảo lãnh tạm ứng và Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (nếu có) từ Bên B. - <b>Đối với công tác thanh toán khối lượng hoàn thành:</b> P.HCQT/DA nhận hồ sơ tài liệu từ Bên B gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hồ sơ nghiệm thu (01 bộ) (PL.56.HT.02)</b></li> <li>▪ <b>Hồ sơ thanh toán (06 bộ) (PL.56.HT.03).</b></li> </ul>
Chuyên viên P.HCQT/DA		Kiểm tra thành phần <b>Hồ sơ nghiệm thu</b> và <b>Hồ sơ thanh toán</b> quy định tại <b>PL.56.HT.02; PL.56.HT.03</b> , nếu hồ sơ tài liệu từ Bên B chưa đáp ứng yêu cầu thì trả lại sau khi báo cáo lãnh đạo P.HCQT/DA.
Chuyên viên P.HCQT/DA		Kiểm tra nội dung chi tiết hồ sơ, trình lãnh đạo P.HCQT/DA xem xét.
Lãnh đạo P.HCQT/DA		Nếu hồ sơ tài liệu từ Bên B chưa đáp ứng yêu cầu thì trả lại và báo cáo Phó Giám đốc bệnh viện.
Chuyên viên P.HCQT/DA		- Chuyên viên P.HCQT/DA với Bên B thống nhất để trình Lãnh đạo P.HCQT/DA xác nhận. - Đồng thời khoảng thời gian này chuyên viên P.HCQT/DA có trách nhiệm đôn đốc để Bên B thực hiện đúng tiến độ.
PGĐ BV		Phó Giám đốc phê duyệt hồ sơ. (Chuyên viên P.HCQT/DA trình Phó Giám đốc).
Chuyên viên P.HCQT/DA		Chuyển hồ sơ đã được phê duyệt đến P. TCKT.

**5.4.2. Sơ đồ quá trình thanh toán vốn ĐTXDCB đối với vốn Nhà nước:**

Trách nhiệm	Nội dung công việc	Mô tả công việc
Chuyên viên P. TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ từ P.HCQT/DA</li> <li>- Báo cáo Lãnh đạo P. TCKT về việc tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>
Chuyên viên P. TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên P.TCKT kiểm tra hồ sơ: nếu chưa đáp ứng yêu cầu thì trả lại P.HCQT/DA và báo cáo lãnh đạo P. TCKT.</li> </ul>
Chuyên viên P. TCKT		<p>Chuyên viên P.TCKT kiểm tra nội dung và làm các thủ tục thanh toán theo quy định, trình Lãnh đạo P.TCKT xem xét.</p>
Lãnh đạo P. TCKT		<p>Lãnh đạo P.TCKT xem xét và thống nhất để trình Phó Giám đốc phê duyệt.</p>
PGĐ BV		<p>Phó Giám đốc phê duyệt các hồ sơ. (Chuyên viên P.TCKT trình Phó Giám đốc).</p>
Chuyên viên P. TCKT		<p>Chuyên viên P.TCKT chuyển hồ sơ đến Cơ quan cấp phát vốn chuyển tiền cho Bên B.</p>
Chuyên viên P.TCKT		<p>Chuyên viên P.TCKT lưu hồ sơ thanh toán và gửi thông báo theo Quý đến P.HCQT/DA.</p>



**5.4.3. Sơ đồ quá trình thanh toán vốn ĐTXDCB đối với vốn vay:**

Trách nhiệm	Nội dung công việc	Mô tả công việc
Chuyên viên P.TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ từ P.HCQT/DA</li> <li>- Báo cáo Lãnh đạo P. TCKT về việc tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>
Chuyên viên P.TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên P.TCKT kiểm tra hồ sơ: nếu chưa đáp ứng yêu cầu thì trả lại P.HCQT/DA và báo cáo lãnh đạo P. TCKT.</li> </ul>
Chuyên viên P.TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên P.TCKT kiểm tra nội dung và làm các thủ tục thanh toán theo quy định, trình Lãnh đạo P.TCKT xem xét.</li> </ul>
Lãnh đạo P.TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo P.TCKT xem xét và thống nhất để trình Phó Giám đốc phê duyệt.</li> </ul>
PGĐ BV		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phó Giám đốc phê duyệt (Chuyên viên P.TCKT trình Phó Giám đốc)</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Cơ quan cấp phát vốn.</li> </ul>
Chuyên viên P.TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên P.TCKT làm việc với Cơ quan cấp phát vốn để có kết quả chấp thuận</li> <li>- Đồng thời khoảng thời gian này Chuyên viên P.TCKT có trách nhiệm theo dõi đơn đốc để Cơ quan cấp phát vốn thực hiện đúng tiến độ.</li> </ul>
Chuyên viên P.TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên P.TCKT <b>lập uỷ nhiệm chi</b> trả tiền cho Bên B và trình Trưởng PTC xem xét thống nhất.</li> </ul>
PGĐ BV		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phó Giám đốc phê duyệt (Chuyên viên P.TCKT trình Phó Giám đốc).</li> </ul>
Chuyên viên P.TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ đến Cơ quan cấp phát vốn</li> <li>- Theo dõi Cơ quan cấp phát vốn chuyển tiền cho Bên B.</li> </ul>
Chuyên viên P.TCKT		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên P.TCKT lưu hồ sơ thanh toán và gửi thông báo theo Quý đến P.HCQT/DA.</li> </ul>

**VI. HỒ SƠ LƯU**

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Tập 1 – Hồ sơ pháp lý	P.HCQT/DA P.TCKT	Dự án nhóm A: 10 năm Dự án nhóm B: 7 năm Dự án nhóm C: 5 năm
2.	Tập 2 – Hồ sơ nghiệm thu	P.HCQT/DA	
3.	Tập 3 – Hồ sơ thanh toán	P.HCQT/DA P.TCKT	
4.	Tập 4 – Chứng từ thanh toán	P.TCKT	Theo quy định của Luật Kế toán

**VII. PHỤ LỤC**

STT	Tên hồ sơ/ biểu mẫu	Mã hiệu
5.	Tập 1 – Hồ sơ pháp lý	PL.56.HT.01
6.	Tập 2 – Hồ sơ nghiệm thu	PL.56.HT.02
7.	Tập 3 – Hồ sơ thanh toán	PL.56.HT.03
8.	Tập 4 – Chứng từ thanh toán	PL.56.HT.04
9.	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng	BM.56.HT.01
10.	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng	BM.56.HT.02
11.	Bảng xác định giá trị khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng	BM.56.HT.03
12.	Bảng chi tiết khối lượng nghiệm thu thanh toán	BM.56.HT.04
13.	Bảng tổng hợp chiết khấu giá trị tạm ứng và bảo hành	BM.56.HT.05
14.	Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán	BM.56.HT.06

**PL.56.HT.01** - Tập 1 - Hồ sơ pháp lý

Do **P.HCQT/DA** thực hiện (**03 bộ**: P.HCQT/DA: 01 bộ; P.TCKT: 02 bộ) gồm:

- Quyết định của cấp quyết định đầu tư phê duyệt dự án (chủ trương dự án đối với bước chuẩn bị đầu tư)
- Quyết định phê duyệt đề cương dự toán, TKKT-TDT, TKBVTC.
- Quyết định phê duyệt thiết kế - dự toán phát sinh.
- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
- Thông báo trúng thầu hoặc quyết định chỉ định thầu.
- Hợp đồng được ký kết giữa Bệnh viện và Nhà thầu.
- Bảo lãnh tạm ứng (nếu có)
- Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (đối với công tác thi công xây dựng).
- Các quyết định, văn bản khác liên quan đến hợp đồng.

**PL.56.HT.02** - Tập 2 - Hồ sơ nghiệm thu

Do **Nhà thầu** thực hiện (**04 bộ**: P.HCQT/DA, TVGS, quyết toán, nhà thầu) bao gồm các tập được quy định trong Quy trình nghiệm thu khối lượng xây lắp hoàn thành:

- Nghiệm thu khối lượng xây lắp hoàn thành
- Nghiệm thu giai đoạn khối lượng xây lắp hoàn thành.

**PL.56.HT.03** - Tập 3 - Hồ sơ thanh toán

Do **Bên B** thực hiện (**06 bộ**: P.HCQT/DA, TVGS, Nhà thầu, ĐV cấp vốn, P.TCKT (02 bộ)) gồm:

- Công văn đề nghị thanh toán khối lượng hoàn thành của Nhà thầu.
- Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán (**BM.56.QT.06**).
- Bảng tính xác định khấu trừ tạm ứng và bảo hành
- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng (**BM.56.QT.03**).
- Bảng xác định giá trị khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng (**BM.56.QT.05**) (nếu có).
- Bảng chi tiết khối lượng nghiệm thu
- Giấy đề nghị thanh toán của P.HCQT/DA
- Các hồ sơ, tài liệu, chứng từ liên quan khác theo yêu cầu của hợp đồng.

**PL.56.HT.04** - Tập 4 - Chứng từ thanh toán

Do **P.TCKT** thực hiện (**02 bộ**: P.TCKT: 01 bộ; KBNN: 01 bộ):

- Bảng kê thanh toán vốn ĐTXDCB hoàn thành.
- Ủy nhiệm chi.
- Hoá đơn tài chính.
- Các tài liệu khác liên quan đến thanh toán.

Đơn vị:.....

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN, TẠM ỨNG**

Tiền mặt

Chuyển khoản

**Kính gửi:** - Ban Giám đốc Bệnh viện.  
- Phòng Tài chính kế toán.

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

Đơn vị công tác: .....

Nội dung thanh toán: .....

Số tiền: .....

***Bằng chữ:*** .....

Kèm theo: .....

Đơn vị thụ hưởng: .....

Địa chỉ: .....

Số tài khoản: .....

Tại: .....

Hà Nội, ngày tháng năm

Người đề nghị      Lãnh đạo đơn vị      Trưởng phòng TCKT      Phó Giám đốc Kinh tế

**BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH THEO HỢP ĐỒNG ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

Tên dự án: \_\_\_\_\_ Mã dự án: \_\_\_\_\_

Tên gói thầu: \_\_\_\_\_

Hợp đồng số:    ngày    tháng    năm

Bên giao thầu: \_\_\_\_\_

Bên nhận thầu: \_\_\_\_\_

Thanh toán lần thứ: \_\_\_\_\_

Căn cứ xác định: \_\_\_\_\_

Biên bản nghiệm thu số ..... ngày.....tháng.....năm.....

Số TT	Tên công việc	Đơn vị tính	Khối lượng			Đơn giá thanh toán	Thành tiền			Ghi chú
			Theo hợp đồng	Thực hiện			Theo hợp đồng	Thực hiện		
				Lũy kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này			Lũy kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Tổng số:</b>									

1. Giá trị hợp đồng:
  2. Giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước:
  3. Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:
  4. Lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này:
  5. Chiết khấu tiền tạm ứng:
  6. Giá trị đề nghị thanh toán kỳ này:
    - + Thanh toán tạm ứng:
    - + Thanh toán khối lượng hoàn thành:
- Số tiền bằng chữ:.....(là số tiền đề nghị thanh toán kỳ này).
- Lũy kế giá trị thanh toán:

Ngày..... tháng..... năm 20...

**Đại diện nhà thầu**

**Đại diện tư vấn giám sát ( nếu có )**

**Đại diện chủ đầu tư**

**BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC PHÁT SINH NGOÀI HỢP ĐỒNG ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

Tên dự án: \_\_\_\_\_ Mã dự án: \_\_\_\_\_  
 Tên gói thầu: \_\_\_\_\_  
 Hợp đồng số \_\_\_\_\_ ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm \_\_\_\_\_  
 Bên giao thầu: \_\_\_\_\_  
 Bên nhận thầu: \_\_\_\_\_  
 Thanh toán lần thứ: \_\_\_\_\_  
 Căn cứ xác định: \_\_\_\_\_  
 Biên bản nghiệm thu số ..... ngày.....tháng.....năm .....

STT	Tên công việc	Đơn vị tính	Khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng			Đơn giá thanh toán	Thành tiền		Ghi chú
			Tổng khối lượng phát sinh	Thực hiện			Lũy kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này	
				Lũy kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<b>Tổng số:</b>								

- Tổng giá trị khối lượng phát sinh:
  - Giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước:
  - Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:
  - Lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này:
  - Chiết khấu tiền tạm ứng:
  - Giá trị đề nghị thanh toán kỳ này:
    - + Thanh toán tạm ứng:
    - + Thanh toán khối lượng hoàn thành:
- Số tiền bằng chữ:.....(là số tiền đề nghị thanh toán kỳ này)  
 Lũy kế giá trị thanh toán:

Ngày..... tháng..... năm 20...

**Đại diện nhà thầu**

**Đại diện tư vấn giám sát ( nếu có )**

**Đại diện chủ đầu tư**

**BẢNG CHI TIẾT KHỐI LƯỢNG NGHIỆM THU THANH TOÁN**

Tên dự án:

Tên gói thầu:

Hợp đồng số      ngày      tháng      năm

Bên giao thầu:

Bên nhận thầu:

Thanh toán lần thứ:

Căn cứ xác định:

Stt	Hạng mục công việc	Đơn vị	Khối lượng			Ghi chú
			Theo hợp đồng	Nghiệm thu đến kỳ trước	Nghiệm thu kỳ này	

**Đại diện nhà thầu**

**Đại diện Tư vấn giám sát**

**Đại diện Chủ đầu tư**

**BẢNG TỔNG HỢP CHIẾT KHẤU GIÁ TRỊ TẠM ỨNG VÀ BẢO HÀNH CÔNG TRÌNH**

Tên dự án:

Tên gói thầu:

Hợp đồng số    ngày    tháng    năm

Bên giao thầu:

Bên nhận thầu:

Thanh toán lần thứ:

Căn cứ xác định:

<b>GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG</b>						<b>GHI CHÚ</b>
<b>Mô tả</b>		<b>Giá trị chiết khấu</b>			<b>% chiết khấu đến nay so với giá trị hợp đồng</b>	
		<b>Theo hợp đồng</b>	<b>Thanh toán đến đợt trước</b>	<b>Thanh toán đợt này</b>		
1	Giá trị tạm ứng					
2	Giá trị bảo hành công trình					
	<b>Tổng:</b>					

**Đại diện Nhà thầu**

**Đại diện Tư vấn giám sát**

**Đại diện Chủ đầu tư**



**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BẢNG TÍNH GIÁ TRỊ ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

Số: [Số hợp đồng], ngày.....tháng.....năm.....(ngày trình ký)

**Tên/ Số hợp đồng** : .....

**Tên Bên A** : .....

**Tên Bên B** : .....

**Công trình** : .....

**Hạng mục** : .....

**Giai đoạn thanh toán/Lần thanh toán số:**

Căn cứ khối lượng đã được nghiệm thu, Bên nhận thầu đề nghị bên giao thầu thanh toán số tiền như sau:

Số TT	Các chỉ tiêu	Đơn vị tính	Giá trị	Ghi chú
1	Giá trị khối lượng hoàn thành theo giá hợp đồng			
2	Giá trị khối lượng các công việc phát sinh ngoài hợp đồng			
3	Chiết khấu tiền tạm ứng (theo quy định của hợp đồng)			
4	Chiết khấu tiền giữ lại (theo quy định của hợp đồng)			
...	.....			
n	Giá trị đề nghị thanh toán = (1+2)-(3+4+...+n)			

*Bảng chữ:* .....

**Đại diện Nhà thầu**

**Đại diện TVGS**

**Đại diện Chủ đầu tư**