

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh toán hồ sơ mua sắm</b> <b>hàng hóa “Đối với gói thầu từ</b> <b>50.000.000 đến dưới 100.000.000 đồng”</b>	Mã hiệu: QT-KTTC-05
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Trương Thị Vân Anh</b>	<b>Dương Thị Lân</b>	<b>Trần Nguyên Phú</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Kế toán viên</b>	<b>Kế toán trưởng</b>	<b>Giám đốc</b>

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh toán hồ sơ mua sắm</b> <b>hàng hóa “Đối với gói thầu từ</b> <b>50.000.000 đến dưới 100.000.000 đồng”</b>	Mã hiệu: QT-KTTC-05
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Trang/mục liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành	Ngày ban hành
	Ban hành lần đầu	01	

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh toán hồ sơ mua sắm</b> <b>hàng hóa “Đối với gói thầu từ</b> <b>50.000.000 đến dưới 100.000.000 đồng”</b>	Mã hiệu: QT-KTTC-05
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này thiết lập để đảm bảo cho quá trình thanh toán các hồ sơ chứng từ được thực hiện theo một hệ thống và có kiểm soát theo mục đích.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Phạm vi áp dụng: Quy trình này được áp dụng đối với các hồ sơ mua sắm trong bệnh viện.

- Đối tượng áp dụng: Người có nhu cầu thanh toán, Kế toán, Thủ trưởng đơn vị.

- Trách nhiệm thực hiện: Ban giám đốc, Phòng tài chính kế toán, Các bộ phận mua sắm

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật dân sự 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

- Luật thương mại 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005;

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 15/08/2014 của Chính phủ hướng dẫn Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính Quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân

## 4. THUẬT NGỮ/ VIẾT TẮT

- BGD: Ban giám đốc

- KTTC: Kế toán tài chính

- TCHC: Tổ chức hành chính

- KHLC: Kế hoạch lựa chọn

- CCDC: Công cụ dụng cụ

- TSCĐ: Tài sản cố định

- TBYT: Thiết bị y tế

- TTB: Trang thiết bị

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ KQ
B1	Đề xuất nhu cầu mua của các khoa phòng gửi về: - Khoa dược - TBYT: Mua thuốc, vật tư, TTB - Phòng TCHC: Hàng hóa, vật tư văn phòng, văn phòng phẩm - Phòng điều dưỡng: Hàng hóa	Các khoa, phòng	<b>Thứ 2 hàng tuần</b>	Dự trừ của khoa, phòng

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh toán hồ sơ mua sắm</b> <b>hàng hóa “Đối với gói thầu từ</b> <b>50.000.000 đến dưới 100.000.000 đồng”</b>	Mã hiệu: QT-KTTC-05
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

	chống nhiễm khuẩn			
B2	Bộ phận thực hiện mua sắm xem xét khảo sát nhu cầu, nguồn vốn để quyết định mua sắm	Hội đồng thuốc, Hội đồng khoa học họp thống nhất mua sắm, kết luận của Giám đốc	2-5 ngày	Biên bản họp, hoặc Quyết định của lãnh đạo.
B3	Làm thẩm định giá	Bộ phận mua sắm	05-10 ngày	Kết quả thẩm định giá
B4	Thành lập Tổ Chuyên gia và Tổ Thẩm định đấu thầu	Phòng TCHC tham mưu cho Giám đốc	1 ngày	- Quyết định thành lập Tổ Chuyên gia đấu thầu; - Quyết định thành lập Tổ Thẩm định đấu thầu
B5	Lập dự toán -Thuốc, vật tư, TTB: Căn cứ vào giá trên công đấu thầu, công kê khai giá Bộ y tế -Hàng hóa văn phòng, chống nhiễm khuẩn: Tham khảo giá thị trường, giá các gói thầu trước, kết quả thẩm định giá(nếu có)	Bộ phận thực hiện mua sắm	02-03 ngày	Bảng dự toán
B6	Phê duyệt dự toán	Chủ đầu tư	1 ngày	Quyết định phê duyệt dự toán
B7	Lập kế hoạch mua sắm và lựa chọn nhà thầu, trình thẩm định kế hoạch	Tổ chuyên gia đấu thầu	2 ngày	- Biên bản làm việc; - Kế hoạch mua sắm và lựa chọn nhà thầu (có danh mục mặt hàng và giá kế hoạch dự kiến kèm theo)
B8	Thẩm định kế hoạch mua sắm và lựa chọn nhà thầu (bao gồm cả thẩm định giá kế hoạch)	Tổ thẩm định và Trung tâm thẩm định giá	2-3 ngày	- Biên bản làm việc của Tổ Thẩm định; - Hợp đồng thẩm định giá; - Chứng thư

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>		Mã hiệu: QT-KTTC-05
	<b>Thanh toán hồ sơ mua sắm hàng hóa “Đối với gói thầu từ 50.000.000 đến dưới 100.000.000 đồng”</b>		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 16 /11/2021

				thẩm định giá; - Báo cáo kết quả thẩm định
B9	Trình giám đốc phê duyệt kế hoạch mua sắm và lựa chọn nhà thầu	Tổ thẩm định	1-2 ngày	Tờ trình phê duyệt kế hoạch (kèm theo Kế hoạch đã thẩm định)
B10	-Phê duyệt kế hoạch mua sắm và lựa chọn nhà thầu; -Đăng tin lên cổng đấu thầu quốc gia	-Chủ đầu tư; -Tổ chuyên gia đấu thầu.	01 ngày	Quyết định phê duyệt kế hoạch mua sắm và lựa chọn nhà thầu
B11	Thông báo mời chào hàng	Tổ chuyên gia đấu thầu	2 ngày	Thư thông báo chào giá
B12	Nhận thư chào giá của các đơn vị: -01 báo giá kèm theo giá trên cổng đấu thầu hoặc công kê khai giá của BHYT(đối với thuốc, vật tư, trang thiết bị) 03 báo giá(đối với hàng hóa không kê khai giá trên cổng đấu thầu và kê khai giá)	Tổ chuyên gia nhận thư chào giá	03-07 ngày	Báo giá của nhà thầu
B13	Xét giá đề xuất của các đơn vị gửi báo giá; báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu, trình thẩm định kết quả xét chọn	Tổ chuyên gia đấu thầu	1-2 ngày	- Biên bản làm việc; - Biên bản xét giá báo giá - Báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu (Kèm tờ trình gửi Tổ thẩm định)
B14	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Tổ thẩm định	1-2 ngày	- Biên bản làm việc; - Báo cáo thẩm định (Kèm tờ trình phê duyệt kết quả đấu thầu gửi giám đốc)

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>		Mã hiệu: QT-KTTC-05
	<b>Thanh toán hồ sơ mua sắm hàng hóa “Đối với gói thầu từ 50.000.000 đến dưới 100.000.000 đồng”</b>		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: 16 /11/2021

B15	Thông báo mời thương thảo hợp đồng	Tổ chuyên gia, chủ đầu tư	1-3 ngày	Thông báo mời thương thảo gửi nhà thầu được lựa chọn
B16	Thương thảo hợp đồng	Nhà thầu – chủ đầu tư – bộ phận mua sắm - KTTC	2- 5 ngày	- Biên bản thương thảo hợp đồng
B17	-Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; -Đăng tin lên cổng đấu thầu quốc gia	-Chủ đầu tư; -Tổ chuyên gia đấu thầu.	1 ngày	Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu.
B18	Ký kết hợp đồng	Nhà thầu – chủ đầu tư – Bộ phận mua sắm - KTTC	2-3 ngày	Hợp đồng kinh tế
B19	Thực hiện hợp đồng (Tiến hành giao nhận hàng hóa)	Nhà thầu – chủ đầu tư – bộ phận mua sắm – bộ phận sử dụng	Theo thời gian thực hiện của hợp đồng	Biên bản nghiệm thu hàng hóa
B20	Bàn giao hàng hóa, vật tư, trang thiết bị cho bộ phận sử dụng	Bộ phận mua sắm	½ ngày	Biên bản bàn giao hàng hóa, TSCĐ
B21	Xác nhận khối lượng công việc thực hiện	Nhà thầu – chủ đầu tư – bộ phận mua sắm - KTTC	Sau khi hoàn thành công việc. ½ ngày	Bảng xác định khối lượng hoàn thành (QT-KTTC-05/BM01)
B22	Thanh lý hợp đồng	Nhà thầu và chủ đầu tư	Sau khi hoàn thành công việc. ½ ngày	- Biên bản thanh lý - Hóa đơn tài chính - Giấy đề nghị thanh toán của nhà cung cấp, bộ phận mua hàng
B23	Lưu hồ sơ: Theo mục 7 quy trình			

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu	Tên biểu mẫu
----	---------	--------------

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thanh toán hồ sơ mua sắm</b> <b>hàng hóa “Đối với gói thầu từ</b> <b>50.000.000 đến dưới 100.000.000 đồng”</b>	Mã hiệu: QT-KTTC-05
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16 /11/2021

1.	QT-KTTC-05/BM01	Bảng xác định khối lượng hoàn thành
2.	QT-KTTC-05/BM02	Biên bản bàn giao TSCĐ
3.	QT-KTTC-05/BM03	Kế hoạch mua sắm và lựa chọn nhà thầu

## 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Bản dự trù mua sắm của bộ phận có nhu cầu	Phòng KTTC	10 năm
2.	Biên bản khảo sát nhu cầu mua sắm của phòng hành chính – khoa Dược		
3.	Dự toán của bộ phận mua sắm		
4.	Quyết định phê duyệt dự toán của giám đốc		
5.	KHLC nhà cung cấp của tổ thực hiện		
6.	Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà cung cấp của tổ thẩm định		
7.	Tờ trình phê duyệt KHLC nhà cung cấp của tổ thẩm định		
8.	Quyết định phê duyệt KHLC nhà cung cấp		
9.	Thư mời chào giá của tổ thực hiện		
10.	Báo giá của các đơn vị		
11.	Biên bản xét chọn giá của tổ thực hiện		
12.	Thẩm định giá của cơ quan thẩm định (Đối với những hồ sơ yêu cầu)		
13.	Tờ trình đề nghị thẩm định kết quả xét chọn nhà thầu		
14.	Biên bản họp thẩm định kết quả xét chọn nhà thầu		
15.	Biên bản thương thảo hợp đồng		
16.	Quyết định chỉ định đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ của lãnh đạo		
17.	Hợp đồng với đơn vị cung cấp		
18.	Biên bản bàn giao, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng		
19.	Hóa đơn tài chính theo quy định của pháp luật		
20.	Giấy đề nghị thanh toán của đơn vị, cá nhân mua hàng		
21.	Biên bản bàn giao CCDC, TSCĐ (Đối với gọi mua sắm CCDC, TSCĐ)		