

**TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM – CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18**



LILAMA 18

QUY CHẾ GIAO KHOẢN CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01/QĐ-LLM18,
Ngày 04 tháng 01 năm 2022 của Tổng giám đốc)

Tháng 01 năm 2022

Số : 01/QĐ-LLM18

TP.Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế giao khoán của Công ty cổ phần Lilama 18.

TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18

Căn cứ:

- Điều lệ Công ty cổ phần Lilama 18 ngày 24 tháng 4 năm 2021;
- Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh, giá cả thị trường, đời sống của người lao động Công ty cổ phần Lilama 18 và quy định của pháp luật;
- Nghị quyết số 324/NQ-HĐQT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ Phần Lilama 18.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế giao khoán**” của Công ty cổ phần Lilama 18.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và có giá trị thay Quyết định số 99/QĐ-LLM18, ngày 22 tháng 06 năm 2021.
- Điều 3.** Các Ông (Bà) Thủ trưởng các Phòng, Ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT, Ban TGD;
- Công đoàn;
- Như Điều 3;
- Lưu:TCHC.



TỔNG GIÁM ĐỐC

**TỔNG GIÁM ĐỐC
NGÔ QUANG ĐỊNH**

(Ban hành theo Quyết định số 01/QĐ-LLM18 ngày 04 tháng 01 năm 2022 của Tổng giám đốc Công ty cổ phần Lilama 18)

1. Các Đội công trình;
2. Các Xí nghiệp, Nhà máy Chế tạo kết cấu thép & Thiết bị cơ khí;
3. Các Tổ phục vụ, dịch vụ;
4. Các Phòng, Ban chức năng tham gia thi công.

III. CƠ SỞ LẬP HỢP ĐỒNG GIAO KHOẢN

1. Hợp đồng chính; đơn đặt hàng; các bảng báo giá đã được chấp thuận bởi khách hàng kèm theo các tài liệu kỹ thuật liên quan; Hồ sơ thiết kế thi công; các hồ sơ có tính chất tương tự.
2. Giấy giao nhiệm vụ của Tổng Giám Đốc công ty giao cho đơn vị trực thuộc thực hiện các công việc theo yêu cầu của Công ty.
3. Tham khảo các định mức chuyên ngành, các Nghị định, Thông tư liên quan.
4. Tham khảo các định mức, dự toán đơn giá nội bộ của Công ty.

IV. PHẠM VI & NỘI DUNG GIAO KHOẢN

Tùy theo tính chất từng công trình (quy mô, yêu cầu kỹ thuật, tiến độ, v.v...), đặc điểm của các đơn vị và tình hình nguồn lực của Công ty ở những thời điểm cụ thể, các chi phí sau đây sẽ được giao khoán:

1. Chi phí nhân công: là giá trị chi phí nhân công tham gia trực tiếp vào các quá trình sản xuất tại các Đơn vị trực thuộc bao gồm từ Chỉ huy trưởng quản lý sản xuất trực tiếp trên công trường đến người lao động sản xuất trực tiếp bao gồm: Các bộ phận nhân công trực tiếp, bộ phận phục vụ, bộ phận quản lý gián tiếp, ...

2. Chi phí chung (CPC): là giá trị bao gồm chi phí lương cho bộ phận quản lý, phục vụ của đơn vị không tham gia trực tiếp vào các quá trình sản xuất tại các dự án, công trường mà chỉ làm nhiệm vụ bên ngoài dự án của các Đơn vị trực thuộc (chi phí nhân công chưa có trong mục IV, 1) và các chi phí quản lý, phục vụ, vận hành, duy trì hoạt động, bảo vệ cơ sở hạ tầng,... của Đơn vị trực thuộc. Chi phí này có thể áp dụng theo 2 hình thức sau:

- Tính theo tỷ lệ % được quy định trong **Quy định sử dụng dự toán đơn giá nội bộ trong quản lý báo giá, đấu thầu & giao khoán** hiện hành.
- Tính theo từng khoản mục chi phí cụ thể nhưng không được vượt quá tỷ lệ đã được quy định trong **Quy định sử dụng dự toán đơn giá nội bộ trong quản lý báo giá, đấu thầu & giao khoán** hiện hành

3. Chi phí vật liệu chính (nếu có): là giá trị bao gồm các vật tư chính được cung cấp bởi Đơn vị trực thuộc theo các điều khoản và phạm vi trong hợp đồng kinh tế, đơn đặt hàng giữa Công ty và Khách hàng.

4. Chi phí vật liệu tiêu hao: là giá trị các loại vật tư phụ phục vụ thi công và các vật tư này sẽ tiêu hao, mất đi trong quá trình thi công.

Danh mục Vật tư tiêu hao tham khảo trong Quy định sử dụng dự toán đơn giá nội bộ trong quản lý báo giá, đấu thầu & giao khoán hiện hành.

5. Chi phí vật tư, dụng cụ thi công (Vật tư biện pháp, đồ giá; Dụng cụ, công cụ cầm tay; Dụng cụ thiết bị nâng hạ; Trang bị bảo hộ - PPE, VS, an toàn, cứu hỏa; Dụng cụ đo, dụng cụ vật tư điện;...): là giá trị các vật tư, dụng cụ thi công phục vụ cho quá trình thi công của đơn vị trực thuộc và các vật tư, dụng cụ này có thể sẽ được công ty thu hồi sau khi quá trình thi công kết thúc, tùy theo đặc thù, thời gian sử dụng và điều kiện thực tế của từng loại vật tư, dụng cụ thi công (được thể hiện trong **Quy định công tác quản lý vật tư, dụng cụ và bảo hộ lao động** hiện hành).

Danh mục Vật tư, dụng cụ thi công tham khảo trong Quy định sử dụng dự toán đơn giá nội bộ trong quản lý báo giá, đấu thầu & giao khoán hiện hành.

6. Chi phí Máy thi công: là giá trị thuê, mua các trang thiết bị, máy, phương tiện thi công phục vụ quá trình thi công của các Đơn vị.

Danh mục thiết bị thi công tham khảo trong Quy định sử dụng dự toán đơn giá nội bộ trong quản lý báo giá, đấu thầu & giao khoán hiện hành.

7. Chi phí nhiên liệu: là giá trị các loại nhiên liệu cần thiết để đảm bảo cho các thiết bị, máy, phương tiện tham gia thi công được hoạt động đầy đủ. Định mức nhiên liệu xe máy, thiết bị thi công tham khảo **Quy định định mức nhiên liệu cho thiết bị thi công** hiện hành.

8. Chi phí thuê, mua dịch vụ bên ngoài: là giá trị các chi phí thuê, mua đối với các hạng mục, công việc mà công ty không có khả năng thực hiện hoặc có khả năng thực hiện nhưng giá thành không cạnh tranh bằng các cơ sở, đơn vị bên ngoài. Mục đích của việc thuê mua này nhằm đảm bảo chất lượng sản phẩm dịch vụ của công ty đối với khách hàng và để tiết kiệm tối đa chi phí. Chi phí thuê mua dịch vụ tham khảo **Quy chế lựa chọn thầu phụ** hiện hành và được mô tả chi tiết trong **hướng dẫn công việc mua dịch vụ** hiện hành

9. Chi phí khác: là giá trị các chi phí cần thiết khác cho quá trình thi công của Đơn vị trực thuộc nhưng chưa được ghi nhận vào các khoản mục nêu ở trên.

Đối với những dự án có tính chất đặc biệt, các phạm vi và nội dung trên sẽ được cân nhắc và điều chỉnh cho phù hợp.

V. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

1. Căn cứ tình hình thi công chung và năng lực của các đơn vị, phòng Kinh tế - kỹ thuật xin ý kiến Tổng giám đốc ban hành Giấy giao nhiệm vụ cho đơn vị trực thuộc.

2. Không quá 06 tuần kể từ ngày nhận Giấy giao nhiệm vụ và hồ sơ thi công, tùy tính chất của từng công việc và thực tế công trình, Đơn vị trực thuộc lập đề xuất giao khoán

gửi về phòng Kinh tế - kỹ thuật. Những đề xuất giao khoán được lập trình phải có giải trình hợp lý của Thủ trưởng đơn vị trực thuộc.

Trong trường hợp một số hạng mục, công việc dự án đến thời điểm giao khoán theo quy định mà vẫn chưa có đầy đủ cơ sở pháp lý giữa Công ty với khách hàng theo đó cũng chưa có đủ cơ sở để lập hợp đồng giao khoán với Công ty thì Đơn vị trực thuộc có thể lập và đề xuất hợp đồng giao khoán tạm gửi phòng Kinh tế kỹ thuật xem xét và trình Tổng Giám đốc phê duyệt để làm cơ sở cho đơn vị tạm ứng chi phí phục vụ thi công. Hợp đồng giao khoán tạm chỉ có tác dụng tạm thời cho đến khi có đầy đủ cơ sở pháp lý để lập hợp đồng giao khoán chính thức. Sau khi có hợp đồng giao khoán chính thức thì đơn vị phải đối chiếu, cập nhật các chi phí đã sử dụng trong hợp đồng khoán tạm sang hợp đồng giao khoán chính thức cho phù hợp.

Ngoài ra đối với một số dự án, công trình đã đủ các điều kiện về cơ sở pháp lý để lập HĐGK giữa các công ty với đơn vị trực thuộc. Tuy nhiên vẫn còn một số phạm vi, nội dung công việc, khối lượng, đơn giá, yêu cầu kỹ thuật,... chưa rõ ràng cần phải có thời gian làm rõ với khách hàng hoặc với công ty thì Đơn vị trực thuộc có thể chia tách các hạng mục công việc đã đầy đủ các điều kiện lập HĐGK riêng. Các hạng mục còn lại sau khi đã đầy đủ các điều kiện thì sẽ lập HĐGK hoặc PL HĐGK bổ sung.

3. Không quá 04 tuần sau khi nhận được đầy đủ đề xuất giao khoán từ Đơn vị trực thuộc, phòng Kinh tế - kỹ thuật kiểm tra, thống nhất hợp đồng giao khoán với Đơn vị trực thuộc và trình Tổng giám đốc ký.

4. Trong quá trình khi triển khai thi công, đơn vị trực thuộc phải thực hiện triệt để công tác khoán chi phí nhân công đến các bộ phận thi công của đơn vị trực thuộc. Phòng Kinh tế kỹ thuật sẽ kiểm tra công tác khoán chi phí đến các bộ phận thi công của đơn vị trực thuộc. Đơn vị nào không thực hiện triệt để công tác khoán chi phí nhân công đến các bộ phận thi công của đơn vị tại các công trường dự án thì Thủ trưởng đơn vị đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Tổng Giám Đốc Công ty. Ngoài chi phí nhân công ra, Các đơn vị cũng phải triển khai thêm phần khoán các chi phí khác trong hợp đồng giao khoán đến các bộ phận thi công tại đơn vị như: chi phí vật tư phụ, chi phí máy thi công, chi phí nhiên liệu,... để nhằm tiết kiệm tối đa chi phí và tăng hiệu quả thi công tại đơn vị.

Về mẫu giao khoán nội bộ với các bộ phận thi công thì Đơn vị sử dụng chung với mẫu hợp đồng giao khoán của công ty trong **hướng dẫn công việc quản lý hợp đồng giao khoán** hiện hành.

5. Đối với chi phí nhân công trực tiếp: Đây là chi phí dùng để chi trả cho lực lượng lao động trực tiếp của công ty. Các đơn vị trực thuộc không được tự ý sử dụng chi phí này để chi trả cho các lực lượng lao động bên ngoài công ty. Tùy theo tình hình thực tế tại

các dự án, khi mà công ty và đơn vị thi công không đủ khả năng huy động đáp ứng được nguồn nhân lực nội tại của công ty cho dự án thì các đơn vị thi công được phép tìm kiếm và thuê nguồn nhân lực bên ngoài công ty để đáp ứng công việc. Trong trường hợp này, căn cứ vào nhu cầu thực tế, đơn vị chủ động tìm kiếm nguồn nhân lực bên ngoài, đồng thời trình các chi phí liên quan cho phòng Kinh tế kỹ thuật để xem xét trước khi trình Tổng Giám Đốc phê duyệt làm cơ sở để Đơn vị ký hợp đồng dịch vụ thuê nguồn nhân lực bên ngoài với các đối tác, nhà cung cấp dịch vụ để đáp ứng yêu cầu của dự án. Trên cơ sở đó phòng Kinh tế kỹ thuật sẽ điều chỉnh chi phí nhân công trực tiếp trong Hợp đồng giao khoán của đơn vị với giá trị tương ứng và giá trị này sẽ được ghi nhận ở phần thuê dịch vụ trong mục Chi phí thuê, mua dịch vụ bên ngoài của hợp đồng giao khoán.

6. Thanh toán chi phí trong hợp đồng giao khoán: Căn cứ trên khối lượng, giá trị đã thực hiện và nghiệm thu với khách hàng, Đơn vị trực thuộc trình đề nghị thanh toán cho phòng Kinh tế kỹ thuật với đầy đủ các hồ sơ, chứng từ thanh toán hợp lệ. Phòng Kinh tế kỹ thuật có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, xác nhận giá trị đề nghị thanh toán của đơn vị phù hợp với khối lượng, giá trị tương ứng mà Đơn vị đã thực hiện và nghiệm thu với khách hàng để Đơn vị có cơ sở hoàn thành thủ tục thanh toán với các phòng ban chức năng liên quan và đệ trình Tổng giám đốc phê duyệt hồ sơ thanh toán.

7. Ngay sau khi hoàn thành nghiệm thu quyết toán với khách hàng, không quá 6 tuần thì đơn vị trực thuộc phải trình hồ sơ quyết toán hợp đồng giao khoán với phòng Kinh tế - kỹ thuật. Những trường hợp trình hồ sơ quyết toán hợp đồng giao khoán chậm trễ thì phải có giải trình hợp lý của thủ trưởng Đơn vị trực thuộc. Trước khi trình hồ sơ quyết toán hợp đồng giao khoán, bắt buộc Đơn vị trực thuộc phải thực hiện công tác quyết toán vật tư chính (nếu có) và công tác kiểm kê danh mục, tình trạng vật tư, dụng cụ, công cụ, máy thi công với các phòng ban chức năng liên quan.

Trong trường hợp một số hạng mục công việc của đơn vị thi công có khối lượng giá trị độc lập, tiến độ thi công ngắn so với tổng thể của dự án. Thời gian để chờ hoàn thành, quyết toán toàn bộ dự án giữa công ty với khách hàng kéo dài thì Đơn vị trực thuộc có thể tiến hành lập và đề xuất bảng quyết toán tạm các hạng mục công việc của mình đã thi công đã hoàn thành để thực hiện việc tạm quyết toán với công ty. Giá trị quyết toán tạm thời chỉ có tác dụng cho việc tạm hạch toán chi phí cho đơn vị thi công. Giá trị quyết toán cuối cùng của đơn vị phải tuân thủ theo giá trị quyết toán của công ty với khách hàng.

8. Không quá 02 tuần sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ quyết toán hợp đồng giao khoán, phòng Kinh tế - kỹ thuật kiểm tra, thống nhất quyết toán hợp đồng giao khoán với Đơn vị trực thuộc và trình Tổng giám đốc ký.

VI. CÁC QUY ĐỊNH CƠ BẢN

1. Yêu cầu trích chi phí hàng tháng phải đính kèm đầy đủ báo cáo theo **hướng dẫn công việc quản lý hợp đồng giao khoán** hiện hành kể cả chứng từ thi công phải được kiểm tra định kỳ hàng tháng trước ngày 5 của tháng kế tiếp với cán bộ Quản lý theo dõi hợp đồng giao khoán.
2. Báo cáo khối lượng thi công phải thể hiện chi tiết các công việc theo hợp đồng giao khoán hoặc theo hướng dẫn của phòng Kinh tế - kỹ thuật (nếu chưa khoán) cộng với hình ảnh thi công theo tiến độ đính kèm.
3. Chi phí được xác định dựa vào khối lượng hoàn thành và nghiệm thu với khách hàng nhân với đơn giá giao khoán hoặc đơn giá tạm tính trong trường hợp chưa có hợp đồng giao khoán.
4. Cơ sở để phòng Kinh tế kỹ thuật xác định giá trị thanh toán chi phí thi công hàng tháng của Đơn vị trực thuộc là căn cứ vào giá trị khối lượng thực hiện và khối lượng nghiệm thu với khách hàng trong tháng tương ứng. Ngoại trừ những hợp đồng kinh tế, đơn đặt hàng có điều kiện nghiệm thu thanh toán khối lượng đặc biệt (ví dụ như các đơn hàng gia công xuất khẩu, các hợp đồng kinh tế Công ty ký theo dạng trọn gói,... thường thì giá trị nghiệm thu chỉ được khách hàng xác nhận sau khi hoàn thành toàn bộ khối lượng công việc trong hợp đồng kinh tế hay đơn đặt hàng) thì khi đó phòng Kinh tế kỹ thuật sẽ xem xét thanh toán giá trị chi phí theo khối hiện thực hiện tương ứng của Đơn vị trực thuộc.
5. Tỷ lệ vượt vật tư chính sắt thép trong gia công, chế tạo được phép vượt so với khối lượng nghiệm thu, thiết kế theo qui định là 2% đối với thép hình và 5% đối với thép tấm. Trường hợp tỷ lệ vượt quá qui định nêu trên thì Đơn vị trực thuộc phải có giải trình cụ thể với phòng Kinh tế kỹ thuật. Toàn bộ vật tư dư thừa sau khi gia công chế tạo xong sẽ phải được kiểm tra, thu hồi và xác nhận bởi phòng Cung ứng vật tư và Cán bộ quản lý dự án phòng Kinh tế kỹ thuật trước khi quyết toán hợp đồng giao khoán. (tỷ lệ thu hồi vật tư dư thừa được thể hiện trong **Quy định công tác quản lý vật tư, dụng cụ và bảo hộ lao động** hiện hành). Trường hợp bên khách hàng cấp vật tư chính thì tỷ lệ thu hồi vật tư dư thừa theo quy định của Hợp đồng chính giữa Công ty và Khách hàng. Việc thực hiện quyết toán vật tư chính sau khi kết thúc công việc thi công trong vòng 4 tuần.
6. Đối với các vật tư, dụng cụ, công cụ, máy thi công mà có thể thu hồi được sau khi dự án kết thúc thì Đơn vị trực thuộc lập danh mục vật tư, dụng cụ công cụ, máy thi công trong đó nêu rõ tình trạng sử dụng thực tế. Căn cứ trên danh mục này phòng Kinh tế kỹ thuật kết hợp với các phòng, ban chức năng sẽ kiểm tra, xác nhận để làm cơ sở thanh lý đối với các vật tư, dụng cụ, công cụ, máy thi công không còn sử dụng được.

Công ty thu hồi hoặc Đơn vị trực thuộc có thể tái sử dụng tiếp những vật tư, dụng cụ, công cụ, máy thi công còn giá trị sử dụng được vào các dự án tiếp theo. Việc thực hiện kiểm kê danh mục, tình trạng vật tư, dụng cụ, công cụ, máy thi công sau khi kết thúc công việc thi công trong vòng 4 tuần.

7. Không quá 02 tuần sau khi nhận được hồ sơ quyết toán hợp đồng giao khoán của đơn vị kèm theo đầy đủ hồ sơ quyết toán vật tư chính (nếu có); Danh mục kiểm kê, đánh giá tình trạng vật tư, dụng cụ, công cụ, máy thi công đã được phòng Kinh tế - kỹ thuật và các phòng, ban chức năng có trách nhiệm kiểm tra thống nhất trước đó. Phòng Kinh tế kỹ thuật có trách nhiệm kiểm tra, thống nhất các nội dung trong bảng quyết toán hợp đồng giao khoán của Đơn vị để tiến tới quyết toán hợp đồng giao khoán của đơn vị với Công ty.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Chi tiết để thực hiện qui chế này được mô tả trong **hướng dẫn công việc quản lý hợp đồng giao khoán** hiện hành.
2. Trong quá trình áp dụng, các đơn vị trực thuộc, các Phòng, Ban chức năng cùng tham gia đóng góp ý kiến gửi về phòng kinh tế - kỹ thuật tổng hợp báo cáo Ban Tổng Giám Đốc để chỉnh sửa bổ sung Quy chế này ngày càng hoàn chỉnh.
3. Quy chế này thay thế các bản Quy chế trước và được áp dụng từ ngày ký Quyết định ban hành.



TỔNG GIÁM ĐỐC

Chữ ký

**TỔNG GIÁM ĐỐC
NGÔ QUANG ĐỊNH**

MỤC LỤC

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU	1
1. Mục đích:	1
2. Yêu cầu cơ bản:	1
II. ĐỐI TƯỢNG GIAO KHOẢN	1
III. CƠ SỞ LẬP HỢP ĐỒNG GIAO KHOẢN	2
IV. PHẠM VI & NỘI DUNG GIAO KHOẢN	2
V. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	3
VI. CÁC QUY ĐỊNH CƠ BẢN	6
VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	7