



BỘ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 190 Võ Văn Ngân, Bình Thọ, Tp. Thủ Đức, Tp. HCM

ĐT: 028 37222739

Email: quantri@hcmcc.edu.vn

Fax: 028 3896 8161

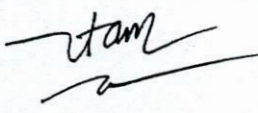
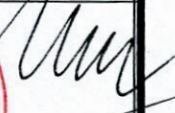
Website: www.hcmcc.edu.vn

QUY TRÌNH
QUY TRÌNH MUA SẴM CƠ SỞ VẬT CHẤT

Mã hóa : QT46/P.QT/1

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 12 / 11 / 2024

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Mai Thị Tâm	Phạm Thị Hà	
Chức danh	Nhân viên phòng Quản trị	Phó Trưởng phòng Quản trị	Hiệu trưởng



QUY TRÌNH MUA SẮM CƠ SỞ VẬT CHẤT

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích

- Xây dựng quy trình mua sắm cơ sở vật chất theo hướng chuyên nghiệp hoá để công tác mua sắm tài sản thiết bị của Nhà trường tiến hành chuẩn hoá, phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành. Đảm bảo việc mua sắm tài sản hợp lý, hiệu quả, đáp ứng kịp thời, phục vụ các hoạt động của Nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị, bộ phận, cá nhân trong toàn trường.

3. Căn cứ để xây dựng quy trình

- Quyết định số 10/QĐ-CĐXD ngày 12 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Xây dựng số Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 206/QĐ-CĐXD ngày 14 tháng 03 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản của Trường Cao đẳng Xây dựng số Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 1048/QĐ-CĐXD ngày 31/12/2018 của Trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định thủ tục và quy trình thanh toán Tài chính.

4. Định nghĩa

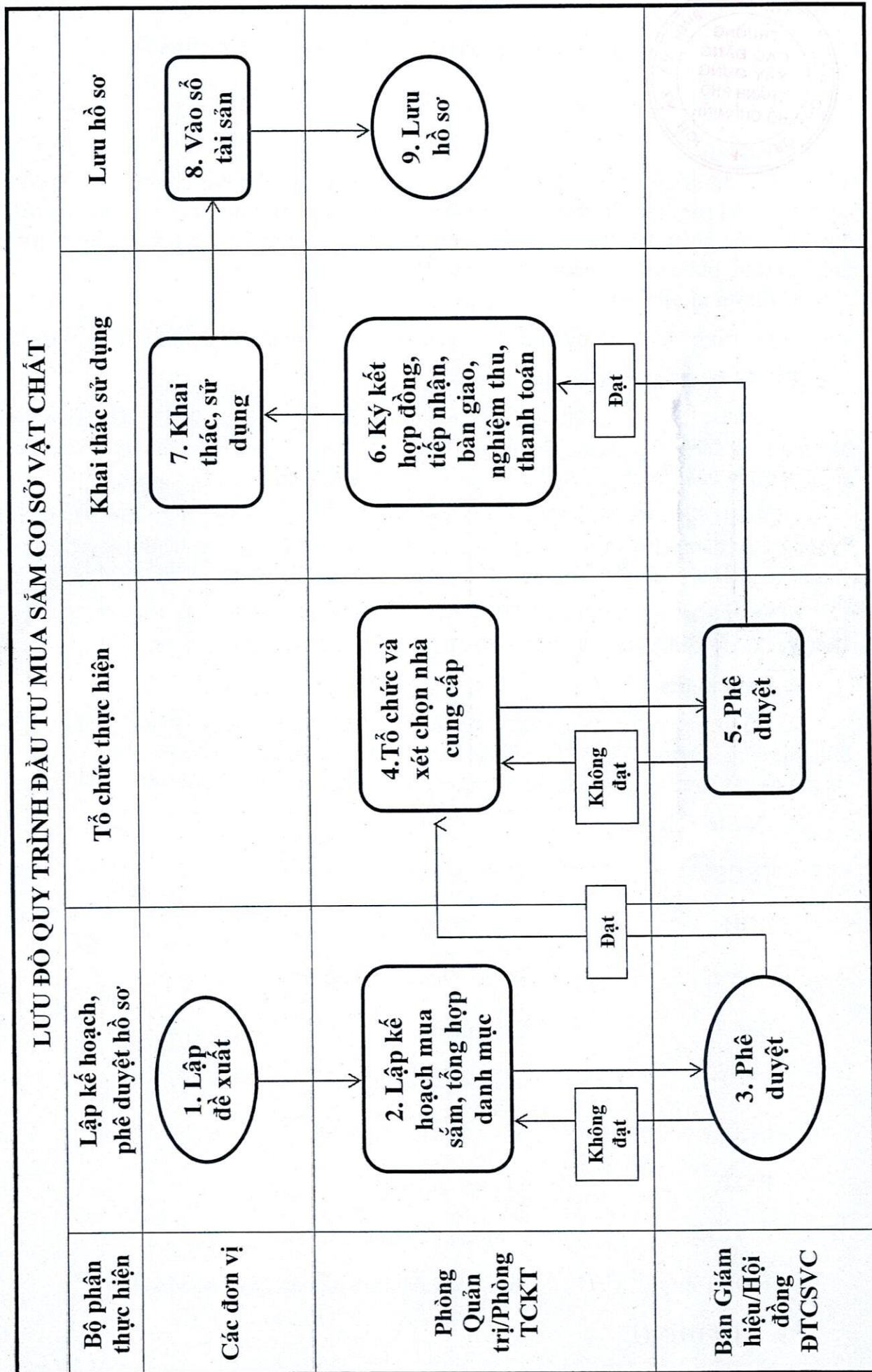
- Đầu tư, mua sắm cơ sở vật chất là hoạt động mua sắm các loại tài sản, máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ, vật liệu, vật tư, hóa chất, mẫu vật, ... nhằm phục vụ cho công tác giảng dạy, học tập, nghiên cứu và quản lý theo kế hoạch năm học của Nhà trường.

5. Các từ viết tắt

- TBCSVC	: Thiết bị và Cơ sở vật chất
- BGH	: Ban Giám hiệu
- Đơn vị	: Khoa, phòng, đơn vị trực thuộc
- BM	: Biểu mẫu
- TSCĐ	: Tài sản cố định
- CCDC	: Tài sản công cụ dụng cụ
- P.QT	: Phòng Quản trị
- P. TCKT	: Phòng Tài chính Kế toán
- HĐĐT & QLCSVC	: Hội đồng đầu tư và quản lý cơ sở vật chất

II. NỘI DUNG

1. Lưu đồ:



2. Mô tả quy trình:

Bước	Các bước công việc	Nội dung thực hiện	Bộ phận/ ĐV thực hiện	Kết quả đạt được /Biểu mẫu
1	Lập đề xuất, lập kế hoạch mua sắm	- Các đơn vị lập đề xuất, lập kế hoạch mua sắm gửi về P.QT định kỳ hằng năm/đợt xuất dựa trên nhu cầu sử dụng.	- Cá nhân / đơn vị	Phiếu đề xuất (BM01/QT46/P.QT)
2	Lập kế hoạch, phê duyệt hồ sơ	- Căn cứ đề xuất của các đơn vị, P.QT tổng hợp danh mục các hàng hóa, trang thiết bị cần mua và lập kế hoạch mua sắm trong năm học trình HĐĐT&QLCSVC xem xét và BGH phê duyệt.	- Phòng QT - HĐĐT &QLCSVC	Tờ trình phê duyệt (BM02/QT46/P.QT)
3	Phê duyệt kế hoạch	- BGH xem xét phê duyệt đề xuất, kế hoạch mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ, vật liệu.	BGH	Tờ trình đã được phê duyệt (BM02/QT46/P.QT)
4	Tổ chức và xét chọn nhà cung cấp	- Sau khi được BGH phê duyệt, Phòng QT liên hệ các đơn vị (tối thiểu 3 đơn vị) cung cấp hàng hóa, vật tư để lấy bản báo giá trình học trình HĐĐT&QLCSVC xem xét và BGH phê duyệt.	Phòng QT	Tờ trình lựa chọn đơn vị (BM03/QT46/P.QT)
5	Phê duyệt kế hoạch	- BGH và HĐĐT&QLCSVC xem xét phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp hàng hóa vật tư.	- BGH - HĐĐT &QLCSVC	Biên bản HĐĐT&QLCSVC (BM:06/TCKT)

6	Ký kết hợp đồng, tiếp nhận, bàn giao, nghiệm thu, thanh toán	- Sau khi được HĐĐT & QLCSVC thông qua và BGH phê duyệt, Phòng QT tiến hành các thủ tục mua sắm trang bị cho các đơn vị theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và theo quy trình đề ra như sau: Ký kết hợp đồng, tiếp nhận, bàn giao, nghiệm thu, thanh toán. - Các thủ tục thanh quyết toán thực hiện theo hướng dẫn của P.TCKT gồm: • Đối với đơn hàng < 05 triệu đồng: + Giấy đề nghị thanh toán; + Tờ trình, dự toán được BGH duyệt (bản gốc); + Hóa đơn tài chính; + Biên bản xác nhận hoàn thành công việc (nếu có); • Đối với đơn hàng 05 triệu đồng <= giá trị < 20 triệu đồng: + Giấy đề nghị thanh toán; + Tờ trình, dự toán được BGH duyệt kèm báo giá (bản gốc); + Hóa đơn tài chính; + Biên bản xác nhận hoàn thành công việc (nếu có); + Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu; Biên bản thanh lý hợp đồng. • Đối với đơn hàng, hợp đồng, gói thầu 20 triệu đồng <= giá trị < 100 triệu đồng: + Giấy đề nghị thanh toán;	- Phòng QT - Phòng TCKT	- Giấy đề nghị thanh toán (01A//TCKT); - Tờ trình đã được phê duyệt (BM02/QT46/P.QT) - Tờ trình lựa chọn đơn vị (BM03/QT46/P.QT) - Biên bản họp HĐĐT & QLCSVC (BM:06/TCKT); - Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (BM:07/TCKT); - Hợp đồng (08/TCKT); - Biên bản nghiệm thu (BM:09/TCKT); - Biên bản thanh lý hợp đồng (BM:10/TCKT).
---	---	--	------------------------------------	--

		+ Tờ trình, dự toán được BGH duyệt (bản gốc); + Báo giá tối thiểu của 03 đơn vị; + Biên bản họp xét chọn nhà cung cấp (thông qua HĐĐT & QLCSVC xét chọn); + Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; + Hợp đồng; Biên bản nghiệm thu; Biên bản thanh lý hợp đồng. + Hóa đơn tài chính; + Biên bản xác nhận hoàn thành công việc (nếu có); • Đối với hợp đồng, gói thầu ≥ 100 triệu đồng: Thực hiện đấu thầu theo quy định hiện hành.			
7	Khai thác, sử dụng	- Phòng QT tiến hành bàn giao cho Đơn vị sử dụng đưa tài sản, công cụ dụng cụ, vật liệu vào quản lý, sử dụng và kí Biên bản giao nhận TSCĐ hoặc Phiếu giao nhận nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ	- Phòng QT - Đơn vị sử dụng	Biên bản giao nhận TSCĐ (BM:C50-HD); Phiếu giao nhận nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ (BM:C34-HD).	
8	Vào sổ theo dõi tài sản	Ngay sau khi nhận tài sản các đơn vị nhập tài sản, công cụ dụng cụ, vật liệu được cấp mới vào Sổ theo dõi tài sản theo quy định.	- Đơn vị sử dụng	Sổ theo dõi tài sản (BM04/QT46/P.QT)	
9	Lưu hồ sơ	Phòng QT và P. TCKT chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ mua sắm tài sản thiết bị theo quy định.	- Phòng QT - Phòng TCKT		

3. Các biểu mẫu/ hướng dẫn kèm theo

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mẫu số
1	Phiếu đề xuất	BM01/QT46/P.QT
2	Tờ trình phê duyệt	BM02/QT46/P.QT
3	Tờ trình lựa chọn đơn vị	BM03/QT46/P.QT
4	Giấy đề nghị thanh toán	BM:01A//TCKT
5	Biên bản họp Hội đồng đầu tư & quản lý cơ sở vật chất	BM:06/TCKT
6	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	BM:07/TCKT
7	Hợp đồng	BM:08/TCKT
8	Biên bản nghiệm thu	BM:09/TCKT
9	Biên bản thanh lý hợp đồng	BM:10/TCKT
10	Biên bản giao nhận TSCĐ	BM:C50-HD
11	Phiếu giao nhận nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ	BM:C34-HD
12	Sổ theo dõi tài sản	BM04/QT46/P.QT



TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ:

Mẫu Số: BM01/QT46/P.QT

PHIẾU ĐỀ XUẤT

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu;
- Phòng Quản trị,

Họ và tên:

Đơn vị:

Nội dung đề xuất:

Kính đề nghị giải quyết.

Đơn vị đề xuất
(Ký, họ tên)

Phòng Quản trị
(Ký, họ tên)

Ban Giám hiệu
(Ký, họ tên)



TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG QUẢN TRỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

TỜ TRÌNH

Về việc

(Mẫu Số : BM02/QT46/P.QT)

Kính gửi: Ban Giám hiệu nhà trường,

Căn cứ Phiếu đề xuất của đơn vị

Nội dung:

Trân trọng./.

BAN GIÁM HIỆU PHÊ DUYỆT

TRƯỞNG PHÒNG

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..

TỜ TRÌNH

V/v: xét duyệt lựa chọn đơn vị

(Mẫu Số : BM03/QT46/P.QT)

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu nhà trường;
- Hội Đồng Đầu Tư và Quản Lý Cơ Sở Vật Chất,

Căn cứ Tờ trình đã được Ban Giám hiệu duyệt ngày...../...../.....
về việc.....

Nội dung:

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

TRƯỞNG PHÒNG

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
TP. HỒ CHÍ MINH

Mẫu số : 01A//TCKT

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngàytháng năm

Kính gửi:

Họ và tên người đề nghị thanh toán:

Bộ phận (Hoặc địa chỉ):

Nội dung thanh toán:

.....

.....

.....

Số tiền: Viêt bằng chữ:.....

.....

(Kèm theo:.....chứng từ gốc)

**Người đề nghị
thanh toán**
(Ký, họ tên)

**Phụ trách
bộ phận**
(Ký, họ tên)

**Kế toán thanh
toán**
(Ký, họ tên)

**Kế toán
trưởng**
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ:.....

Mẫu số : C50-HD
 (Ban hành theo TT số 107/2017/TT-BTC
 ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

BIÊN BẢN GIAO NHẬN TSCĐ

Ngàythángnăm

Số:.....

Căn cứ Quyết định số :ngàythángnămcủa
về việc bàn giao TSCĐ

Ban giao nhận TSCĐ gồm :

- Ông/Bàchức vụĐại diện bên giao
- Ông/Bàchức vụĐại diện bên nhận
- Ông/Bàchức vụĐại diện.....
- Ông/Bàchức vụĐại diện.....

Địa điểm giao nhận TSCĐ :

Xác nhận việc giao nhận TSCĐ như sau :

S T T	Tên, ký hiệu quy cách (cấp hạng TSCĐ)	Số hiệu TSC Đ	Nước sản xuất (XD)	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng	Công suất (diện tích T.kế)	Tính nguyên giá tài sản cố định					Tài liệu kỹ thuật kèm theo
							Giá mua (Z SX)	Chi phí vận chuyển	Chi phí chạy thử	...	Nguyên giá TSCĐ	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	E
	Cộng	x	x	x	x	x						x

DỤNG CỤ, PHỤ TÙNG KÈM THEO

Số TT	Tên, qui cách dụng cụ, phụ tùng	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị
A	B	C	1	2

Người nhận
 (Ký, họ tên)

TP.Quản trị
 (Ký, họ tên)

Người giao
 (Ký, họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ:.....

Mẫu số : C34-HD
(Ban hành theo TT số 107/2017/TT-BTC
ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**PHIẾU GIAO NHẬN NGUYÊN LIỆU,
VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ**

Ngày.....tháng năm

- Họ tên người giao: Địa chỉ :

- Họ tên người nhận: Địa chỉ:.....

Hai bên đã tiến hành giao, nhận các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, như sau:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
	Cộng					

Người lập
(Ký, họ tên)

Bên nhận
(Ký, họ tên)

Bên giao
(Ký, họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
TP. HỒ CHÍ MINH**

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

BIÊN BẢN XÉT CHỌN NHÀ CUNG CẤP HÀNG HÓA

Căn cứ đề nghị (tờ trình) được BGH duyệt ngày của..... về việc trang bị.....;

Căn cứ 03 bảng báo giá của một số cơ sở cung cấp hàng hoá gửi đến Trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ đề nghị của trưởng đơn vị về việc xét chọn nhà cung cấp.....;

Hôm nay vào lúc giờ.... ngày tháng năm chúng tôi gồm có:

Ông/bà:	Chức vụ: Hiệu trưởng;
Ông/bà:	Chức vụ: Phó hiệu trưởng;
Ông/bà:	Chức vụ: Trưởng Phòng Quản trị;
Ông/bà:	Chức vụ: Chủ tịch Công Đoàn;
Ông/bà:	Chức vụ: Trưởng Phòng Tài chính Kế toán;
Ông/bà:	Chức vụ: Trưởng Phòng Tổ chức hành chính;
Ông/bà:	Chức vụ: Trưởng đơn vị

Cùng tiến hành họp nhằm xem xét, đánh giá báo giá của các cơ sở cung cấp hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,... như sau:

1/ Danh mục và số lượng hàng hoá cần mua sắm:

Theo bảng danh mục và số lượng hàng hoá, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...theo quy cách được Ban giám hiệu duyệt ngày

STT	Danh mục hàng hoá	Quy cách	Số lượng

2/ Số đơn vị gửi báo giá:

Đơn vị tính: VNĐ

TT	Đơn vị gửi báo giá	Quy cách	Chào giá
----	--------------------	----------	----------

1			
2			
3			

3/ Kết quả xem xét đánh giá:

Sau khi xem xét báo giá của các đơn vị trên chúng tôi nhận thấy các cơ sở đều cam kết cung cấp hàng hoá đảm bảo chất lượng, đúng theo yêu cầu về quy cách của Trường đặt ra. Tuy nhiên đơn vị có ưu điểm như sau:

- Có chào giá thấp nhất,
- Đảm bảo quy cách, chất lượng đúng theo yêu cầu của nhà Trường.

Các thành viên tham gia đánh giá thống nhất lựa chọn là đơn vị cung cấp hàng hoá ở mục 1 cho Trường Cao đẳng Xây dựng Thành Phố Hồ Chí Minh với giá trị bao gồm thuế (VAT) là:đ (bằng chữ:đồng).

Trưởng phòng Quản trị phối hợp với Trưởng đơn vị chịu trách nhiệm đảm bảo nghiệm thu hàng hóa, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ,...đúng với quy cách, chất lượng của nhà Trường đặt ra.

Các thành viên cùng thống nhất nội dung trên.

Biên bản kết thúc lúcgiờ phút ngày tháng năm

Hiệu trưởng

Trưởng phòng QT

Trưởng phòng TCKT

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
TP. HỒ CHÍ MINH

Số:/QĐ-CĐXD

Mẫu 07/TCKT
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu cung cấp ...
(Từ 20 triệu đến < 100 triệu)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG TP HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 1148/QĐ-LĐTBXH ngày 18/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Xây dựng số 2 thành Trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 127/1999/QĐ-TTg ngày 28 tháng 5 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Cao đẳng Xây dựng số 2;

Căn cứ quyết định số ... /QĐ-CĐXD ngày tháng năm ... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế tổ chức hoạt động Trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2014/QH13 ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 về việc qui định chi tiết thi hành một số điều Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Xét biên bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu cung cấp của Hội đồng Đầu tư và Quản lý cơ sở vật chất;

Căn cứ tờ trình của Trường đơn vị..... về việc.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu “.....” như sau:

- Tên nhà thầu trúng thầu: **Công ty**

- Giá trúng thầu : đồng

(Bằng chữ: *Viết hoa chữ cái đầu..... đồng*)

(*Danh mục vật tư, hàng hóa, thiết bị.....đính kèm*)

- Loại hợp đồng : Hợp đồng trọn gói;

- Thời gian thực hiện hợp đồng :kể từ ngày ký hợp đồng.

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu thông thường.

Điều 2. Giao cho Phòng chịu trách nhiệm liên hệ với **Công ty** để thực hiện các bước tiếp theo của quy trình mua sắm (cung cấp vật tư , hàng hóa, thiết bị...cung cấp dịch vụ) theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng Phòng , Phòng Tài chính Kế toán và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.....

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

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

HỢP ĐỒNG MUA BÁN/KINH TẾ/CUNG ỨNG DỊCH VỤ

Số: /.....

- Căn cứ bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

- Căn cứ bộ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

- Căn cứ Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn cung cấp số:..... /..... ngày.... /.... /..... của Hiệu Trường trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh. (Đối với đơn hàng >= 20 triệu)

- Căn cứ vào khả năng và nhu cầu của hai bên.

Hôm nay, ngày tháng năm , tại Trường Cao đẳng Xây dựng Tp Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm có:

BÊN A: TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG TP HỒ CHÍ MINH

Đại diện ông: - Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ : 190 Võ Văn Ngân - P. Bình Thọ - Q. Thủ Đức - TP.Hồ Chí Minh;

MST : 0304364376

Tài khoản : (Liên hệ phòng TCKT lấy số TK Kho bạc hoặc TK Ngân hàng)

BÊN B:

Đại diện :- Chức vụ:

(Theo Giấy ủy quyền sốngày /..... /..... của) nếu cấp phó ký và kèm theo giấy Ủy quyền –bản chính hoặc photo sao y

Địa chỉ :

MST :

Tài khoản số : Tại NH :(Viết đầy đủ tên Ngân hàng, chi nhánh/Phòng giao dịch..., quận, huyện, tỉnh, thành phố mở tài khoản...)

Hai bên thoả thuận thống nhất ký hợp đồng mua bán cung cấp hàng hoá, dịch vụ, ...cụ thể như sau:

Điều 1: Nội dung hợp đồng: (Gợi ý có thể thay đổi theo thực tế)

Bên B đồng ý cung cấp cho bên A các loại (vật tư, hàng hóa, thiết bị) như sau:

STT	Loại hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					

2					
	Tổng cộng				

Điều 2: Quy cách, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ (hàng hóa , vật tư, thiết bị

Điều 3: Giá trị hợp đồng, Phương thức thanh toán

- Tổng giá trị hợp đồng: **đồng**

Bằng chữ: (Viết hoa chữ cái đầu..... đồng)

Đơn giá trên đã bao gồm thuế GTGT

- Bên A **tạm ứng** cho bên B 30% giá trị hợp đồng tương ứng với số tiềnđồng sau khi hợp đồng này được ký kết. (Nếu tạm ứng thì thêm dòng này; nếu không tạm ứng thì không đưa vào hợp đồng)

- Bên A thanh toán cho bên B đủ một lần bằng chuyển khoản sau khi hợp đồng được nghiệm thu, thanh lý kèm theo hóa đơn tài chính.

Vào TK số:Tên TK:.....tại Ngân hàng (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP TÊN PHÁP NHÂN TRÊN CON DẤU KHÔNG KHỚP VỚI TÊN TÀI KHOẢN => THÌ THÊM DÒNG NÀY-

Điều 4: Thời gian thực hiện hợp đồng

..... ngày kể từ ngày ký hợp đồng. (Phải nằm trong thời gian ghi trên Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc quyết định chào hàng cạnh tranh bao gồm cả thời gian thanh toán).

Điều 5: Quyền lợi và nghĩa vụ của hai bên

- **Quyền lợi và nghĩa vụ của bên A:...**

- **Quyền lợi và nghĩa vụ của bên B:...**

Điều 6: Điều khoản chung

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có khó khăn trở ngại, hoặc thay đổi phải được bàn bạc thỏa thuận để hai bên tìm biện pháp giải quyết.

Nếu hai bên không thỏa thuận được thì đưa ra tòa án có thẩm quyền giải quyết.

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hợp đồng này được lập thành 06 bản (đối với hợp đồng có giá trị ≥ 20 triệu) / 04 Bản đối với hợp đồng dưới 20 triệu), mỗi bên giữ 03 bản /02 bản, có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A
Chức danh

ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức danh

BIÊN BẢN NGHIỆM THU, BÀN GIAO ĐƯA VÀO SỬ DỤNG

*(Áp dụng đối với các hợp đồng mua sắm tài sản,
hàng hóa, vật tư, thiết bị, sửa chữa, lắp đặt,...)*

- Căn cứ hợp đồng số

Hôm nay, vào lúc giờ ngày.....tháng.....năm..... tại :,
chúng tôi gồm :

BÊN A: TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG TP HỒ CHÍ MINH

- 1- Ông : Chức vụ: Phó Hiệu trưởng làm đại diện
2- Ông(Bà):..... Chức vụ: Trưởng đơn vị thực hiện (Ghi chức danh)
3- Ông(Bà):..... Chức vụ: người/những được giao nhiệm vụ

BÊN B: CÔNG TY/DOANH NGHIỆP.....

Ông(Bà):..... Chức vụ: Tổng Giám đốc/Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) làm đại diện

Tiến hành nghiệm thu, bàn giao vật tư, thiết bị, hàng hóađưa vào sử dụng thuộc Hợp đồng số ngày.....tháng..... năm..... với những nội dung sau:

I. Nội dung

- Bên Công ty (BÊN B) đã bàn giao vật tư, thiết bị, hàng hóa,... đúng số lượng, chất lượng, cho (BÊN A) với chủng loại, ký mã hiệu như sau:

STT	Tên hàng hóa/thiết bị	Cấu hình chi tiết	Mã code tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1							
2							

- Toàn bộ vật tư, thiết bị, hàng hóa,... bàn giao mới 100%, nguyên đai, nguyên kiện, theo tiêu chuẩn nhà sản xuất.

- Quy cách, phẩm chất, ký mã hiệu, đặc tính của thiết bị đúng như mô tả trong tài liệu kỹ thuật của nhà sản xuất (nếu có), chủng loại đúng như trong hợp đồngđã ký.

- Lắp đặt, chạy thử, đào tạo, hướng dẫn sử dụng, bảo hành và bàn giao *vật tư, thiết bị, hàng hóa*,... tại Đơn vị sử dụng (Phòng/Ban/Khoa/Bộ môn,...)

II. Kết luận

Hai bên thống nhất nghiệm thu và bàn giao hàng hóa, vật tư, thiết bị,... đưa vào sử dụng.

Biên bản kết thúc lúcgiờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Biên bản này được lập thành 06/04 bản, có giá trị pháp lý như sau, mỗi bên giữ 03/02 bản

BÊN A

BÊN B

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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Hôm nay, ngày tháng năm , tại trường Cao đẳng Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, tiến hành thanh lý hợp đồngsốngàytháng.....năm.....

BÊN A: TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG TP HỒ CHÍ MINH

Đại diện ông: - Chức vụ: Hiệu trưởng
Địa chỉ : 190 Võ Văn Ngân - P. Bình Thọ - Q. Thủ Đức - TP.Hồ Chí Minh;
MST : 0304364376
Tài khoản : (Liên hệ phòng TCKT lấy số TK Kho bạc hoặc TK Ngân hàng)

BÊN B:

Đại diện : - Chức vụ:
Địa chỉ :
MST :
Tài khoản số : Tại NH :(Viết đầy đủ tên Ngân hàng, chi nhánh/Phòng giao dịch..., quận, huyện, tỉnh, thành phố mở tài khoản...)

Hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng số : /.....đã ký ngày tháng năm cụ thể như sau:

1. Bên B đã hoàn tất việctheo đúng yêu cầu bên A, đúng chủng loại, đúng số lượng như quy định trong hợp đồng.
2. Bên A phải thanh toán bằng chuyển khoản đủ số tiền cho bên B theo hợp đồng đã ký, với số tiền là đồng. (Viết hoa chữ cái đầu..... đồng)
3. Hợp đồng số : / ký ngày / / được thanh lý kể từ ngày bên B nhận đủ số tiền của bên A như đã ký trong hợp đồng.

Biên bản này được lập thành 06 bản (đối với hợp đồng ≥ 20 triệu)/ 04 bản (đối với hợp đồng dưới 20 triệu). Mỗi bên giữ 03/02 bản có giá trị như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A
Chức danh

ĐẠI DIỆN BÊN B
Chức danh

BỘ XÂY DỰNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ THEO DÕI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

NĂM

(Mẫu Số : BM04/QT46/P.QT)

Stt	Tên tài sản	Mã tài sản	Loại tài sản	Năm sd	Nơi sử dụng	Ghi tăng tài sản			Khấu hao		Di chuyển, tăng, giảm tài sản		
						Đvt	Số lượng	Nguyên giá	Tỷ lệ (%) khấu hao	Giá trị còn lại	Lý do	ĐV Cũ	ĐV Mới
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.... tháng ... năm