

Số: 586 /QĐ - PTTT

Khánh Hòa, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

V/v sửa đổi, bổ sung Quy trình thanh toán và quản lý chứng từ

GIÁM ĐỐC ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/06/2015 và Nghị định số 163/2016/NĐ - CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 2575/QĐ-UB ngày 22/11/1994 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Đài Phát thanh-Truyền hình Khánh Hòa và Quyết định số 1576/QĐ-UBND ngày 28/06/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa;

Căn cứ Quy chế Chi tiêu nội bộ thực hành tiết kiệm chống lãng phí của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa;

Căn cứ Công văn số 3717/UBND-KSTT ngày 22/4/2019 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch và Tài vụ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Phụ lục Quy trình về thanh toán và quản lý chứng từ của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa theo yêu cầu cải cách hành chính.

Điều 2. Quy trình này bổ sung Quy trình đã được ban hành tại Quyết định số 858/QĐ-PTTH ngày 05/11/2018.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Phòng Kế hoạch và Tài vụ, trưởng các phòng và toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Đài (báo cáo);
- Lưu VT, KHTV.

GIÁM ĐỐC

Lê Anh Vũ

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ VỀ THANH TOÁN VÀ QUẢN LÝ CHỨNG TỪ CỦA ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 586 /QĐ-PTTH ngày 31 tháng 12 năm 2020
của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa)

Bộ phận thực hiện	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)
Đối với những vật tư, công cụ, dụng cụ có giá trị dưới 20.000.000 đồng.						
Các phòng có nhu cầu mua sắm, sửa chữa vật tư, công cụ dụng cụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Kế toán vật tư	Giấy đề nghị mua sắm được lãnh đạo của các phòng ký và các biên bản kiểm tra kỹ thuật (nếu có) kèm theo từ 1-3 báo giá (báo giá có thể phòng KHTV lấy hoặc các bộ phận phối hợp lấy)		1-2 ngày
Lãnh đạo phòng KHTV	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KHTV	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng phê duyệt		
Giám đốc	Bước 3	Duyệt hồ sơ	Giám đốc	Giám đốc phê duyệt đồng ý cung cấp		
	Bước 4		Đơn vị cung cấp	Cung cấp vật tư, công cụ dụng cụ, hóa đơn tài chính		
	Bước 5		Kế toán vật tư	Thanh toán chứng từ		

Đối với những vật tư, công cụ, dụng cụ có giá trị từ 20.000.000 đồng đến dưới 100.000.000 đồng

Các phòng có nhu cầu mua sắm, sửa chữa vật tư, công cụ dụng cụ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Kế toán vật tư	Giấy đề nghị mua sắm được lãnh đạo của các phòng ký và các biên bản kiểm tra kỹ thuật (nếu có) Các báo giá của các nhà cung cấp khác nhau. (báo giá có thể phòng KHTV lấy hoặc các bộ phận phối hợp lấy)		1-2 ngày
Lãnh đạo phòng KHTV	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KHTV	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng phê duyệt		
Giám đốc	Bước 3	Duyệt hồ sơ	Giám đốc	Giám đốc phê duyệt đồng ý cung cấp		
Giám đốc	Bước 4	Quyết định phê duyệt hình thức cung cấp	Giám đốc	Giám đốc phê duyệt		
Giám đốc	Bước 5	Ký hợp đồng	Đài và đơn vị cung cấp	Hợp đồng,		
Kế toán vật tư	Bước 5		Đơn vị cung cấp	Cung cấp vật tư, công cụ dụng cụ,		
Kế toán vật tư	Bước 6	Các thủ tục thực hiện	Đài và đơn vị cung cấp	Bàn giao, nghiệm thu, thanh lý, phụ lục 8a, hóa đơn		
Kế toán vật tư	Bước 7		Kế toán vật tư	Thanh toán chứng từ		

Đối với những vật tư, công cụ, dụng cụ có giá trị trên 100.000.000 đồng.

Các phòng có nhu cầu mua sắm, sửa chữa	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Kế toán vật tư	Giấy đề nghị mua sắm được lãnh đạo của các phòng ký và các biên bản kiểm tra kỹ		1-2 ngày
--	--------	-----------------	----------------	---	--	----------

vật tư, công cụ dụng cụ				thuật (nếu có) có báo giá làm căn cứ phê duyệt dự toán		
Lãnh đạo phòng KHTV	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KHTV	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo phòng phê duyệt		
Giám đốc	Bước 3	Duyệt hồ sơ	Giám đốc	Giám đốc phê duyệt đồng ý cung cấp		
Giám đốc	Bước 4	Quyết định phê duyệt hình thức cung cấp theo quy định của Luật đấu thầu	Giám đốc	Giám đốc phê duyệt		
	Bước 5	Thực hiện theo Luật đấu thầu	Kế toán vật tư	Chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, đấu thầu... tùy theo từng trường hợp cụ thể		
Giám đốc	Bước 6	Ký hợp đồng	Đài và đơn vị cung cấp	Hợp đồng,		
Kế toán vật tư	Bước 7		Đơn vị cung cấp	Cung cấp vật tư, công cụ dụng cụ,		
Kế toán vật tư	Bước 8	Các thủ tục thực hiện	Đài và đơn vị cung cấp	Bàn giao, nghiệm thu, thanh lý, phụ lục 8a, hóa đơn		
Kế toán vật tư	Bước 9		Kế toán vật tư	Thanh toán chứng từ		

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 12 năm 2020

TỜ TRÌNH

Sửa đổi, bổ sung Quy trình thanh toán và quản lý chứng từ

Kính gửi: Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hoà

Căn cứ Quyết định số 1576/QĐ-UB, ngày 28/6/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa;

Căn cứ Công văn số 3717/UBND-KSTT ngày 22/4/2019 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo chỉ đạo của Lãnh đạo Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hoà tại cuộc họp về công tác cải cách hành chính.

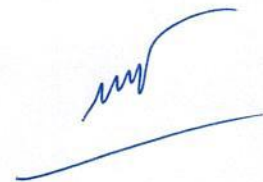
Được sự phân công của Lãnh đạo Đài, Phòng Kế hoạch và Tài vụ kính trình Giám đốc Đài xem xét ban hành Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung Quy trình thanh toán và quản lý chứng từ.

Kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, KHTV.

Trưởng phòng KHTV



Dương Thị Mai