

TỔNG CÔNG TY SÔNG ĐÀ
 Công ty cổ phần Sông đà 505
 Số 106 CT505/TC-HC
 ✧✧✧

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 -----✧o0o✧-----
 Gia Lai, Ngày 04 tháng 10 năm 2005

**QUYẾT ĐỊNH CỦA GIÁM ĐỐC
 CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505**

(Vv: Ban hành qui chế phân cấp quản lý tài chính và hạch toán KD tại các công trường)

**GIÁM ĐỐC
 CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505**

- Căn cứ vào điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cp Sông đà 505
- Căn cứ vào kế hoạch SXKD của Công ty cổ phần Sông đà 505.
- Căn cứ mô hình tổ chức Công ty cổ phần Sông đà 505 tại các công trường
- Căn cứ vào tình hình thực tế tại Công ty

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1 : Ban hành qui chế phân cấp quản lý tài chính đối với văn phòng Công ty cổ phần Sông đà 505 tại các công trường (Có phụ lục kèm theo)

Điều 2 : Giao cho Chỉ huy trưởng các công trường chỉ đạo thực hiện theo đúng các nội dung của qui chế này

- Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2005, các qui định trước đây trái với qui định này đều được bãi bỏ

Điều 3 : Các ông: Phó giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng các phòng chức năng Công ty liên quan căn cứ quyết định thực hiện./.

Nơi nhận :

- HĐQT Công ty (b/c)
- Như điều 3
- Lưu VP, TC-KT, KT-KH



Dặng Quang Đạt

PHỤ LỤC 1 : PHÂN CẤP QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ HẠCH TOÁN KINH DOANH ÁP DỤNG ĐỐI VỚI VĂN PHÒNG CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 505 TẠI CÁC CÔNG TRƯỜNG

(Kèm theo quyết định số : 106 CT505/TC-KT ngày 5/4/2005)

Phần I : Qui định chung :

1- Qui định này được ban hành áp dụng đối với văn phòng Công ty cổ phần Sông Đà 505 tại các công trường

2- Nguyên tắc hoạt động:

- Hoạt động SXKD phải nằm trong chiến lược và nhiệm vụ chung của Công ty, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, chế độ một thủ trưởng
- Hoạt động SXKD phải đảm bảo về hiệu quả kinh tế, đồng thời giải quyết hài hòa giữa lợi ích của người lao động với Công ty và Nhà nước
- Quá trình hoạt động SXKD phải được báo cáo thường xuyên về Công ty trên nguyên tắc hạch toán tập trung.

Phần III : Các qui định cụ thể :

1- Quyền hạn và trách nhiệm của Công ty :

- Giám sát toàn bộ mọi hoạt động SXKD.
- Phê duyệt mô hình tổ chức, mục tiêu tiến độ, kế hoạch SXKD, nhân lực, thiết bị chính, định mức đơn giá, qui chế khoán đối với từng nội dung công việc cụ thể trên cơ sở dự toán công trình.
- Trực tiếp kiểm tra việc thực hiện tiến độ thi công, chất lượng công trình, an toàn lao động, môi sinh môi trường, phòng chống cháy nổ, an ninh , việc thực hiện chế độ đối với người lao động
- Điều chỉnh các yếu tố bất hợp lý làm ảnh hưởng đến kết quả SXKD, lợi ích của Công ty, người lao động và các nghĩa vụ với nhà nước
- Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về vốn, nhân lực, vật tư, xe máy thiết bị và các dịch vụ khác theo đề nghị của Chỉ huy trưởng công trường trên cơ sở sản lượng thực hiện và kế hoạch SXKD để đảm bảo thi công đúng tiến độ và chất lượng công trình
- Cùng chỉ huy trưởng công trường hướng dẫn các bộ phận nghiệp vụ giúp việc thống nhất lập báo cáo phục vụ công tác quản trị của Công ty bao gồm: Khối lượng+ giá trị thực hiện, nghiệm thu thanh toán, dở dang; chi phí vật tư, xe máy, tiền lương, công cụ và các chi phí khác; thực hiện nghĩa vụ với nhà nước và người lao động.
- Thực hiện việc ký kết các hợp đồng kinh tế về mua vật tư phục vụ thi công công trình theo yêu cầu của chỉ huy trưởng các công trường phù hợp với pháp lệnh hợp đồng kinh tế, qui chế tài chính, điều lệ và tổ chức hoạt động của Công ty

- Hướng dẫn và giải quyết kịp thời tiền lương, tiền thưởng và các chế độ khác cho người lao động
- Động viên khen thưởng kịp thời, phát hiện, ngăn ngừa và xử lý ngay những trường hợp vi phạm

2- Quyền hạn và trách nhiệm của chỉ huy trưởng tại các công trường :

2.1. Quyền hạn :

- Điều hành và quản lý mọi hoạt động SXKD tại công trường do mình quản lý nhằm đạt các mục tiêu kinh tế, xã hội theo định hướng chung của Công ty
- Chủ động xây dựng bộ máy giúp việc đảm bảo tinh giản gọn nhẹ, thống nhất đoàn kết trong cả dây truyền nhằm đạt hiệu quả cao cho cả hệ thống. Có quyền đình chỉ công tác hoặc kiến nghị hình thức xử lý kỷ luật về Công ty bất cứ trường hợp nào vi phạm kỷ luật lao động.
- Có quyền yêu cầu về Công ty : vật tư, tiền vốn, xe máy thiết bị đảm bảo đáp ứng đầy đủ nguồn lực thi công theo đúng tiến độ công trình
- Chấp mối và giải quyết các vướng mắc với các đơn vị nội bộ, BĐH, Ban QLDA; tổ chức giao ban SX hàng ngày để giải quyết các vướng mắc trong thi công, điều độ thi công đảm bảo cho các Đội thực hiện thuận lợi nhất
- Không được tự ý thuê mướn hoặc ký kết bất cứ một hợp đồng lao động nào
- Không được tự ý ký kết bất cứ một hợp đồng kinh tế nào
- Không được tự ý mua, bán đối với đối với bất cứ loại vật tư nào. Trong trường hợp cấp thiết Công ty không cung cấp kịp thời thì Chỉ huy trưởng công trường được phép ký duyệt cho mua ngoài đối với những vật tư nhỏ lẻ, công cụ để phục vụ thi công kịp thời nhưng phải được sự đồng ý của Giám đốc Công ty và đảm bảo về hiệu quả kinh tế
- Được chủ động ký báo nợ các đơn vị các khối lượng và giá trị thanh toán
- Đối với công tác nhận nợ thì chỉ huy trưởng công trường chỉ được ký xác nhận khối lượng hoàn thành nhưng phiếu giá thanh toán phải được gửi về Phòng KT-KH Công ty xem xét trước khi trình Giám đốc ký nhận
- Đối với công tác khen thưởng : Chỉ huy trưởng công trường căn cứ vào mức độ hoàn thành của tập thể, cá nhân đề nghị về Công ty qua phòng TC-HC để Giám đốc Công ty xem xét ra quyết định
- Chủ động trong việc lập phương án sửa chữa xe máy thiết bị trên cơ sở kiểm tra thực tế hiện trạng và báo cáo về Công ty trước khi tiến hành công việc SC

2.2. Trách nhiệm :

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc sử dụng mọi nguồn lực về người, thiết bị, vật tư, tiền vốn đúng mục đích, có hiệu quả. Trường hợp để xảy ra tổn thất về tài sản của Công ty do cá nhân hoặc tập thể gây ra thì phải tiến hành lập biên bản qui trách nhiệm, lập biện pháp xử

000
 TY S
 AN
 Đ
 5
 I. GI

lý và trình về Công ty, số tiền phạt do Hội đồng thi đua khen thưởng kỷ luật Công ty quyết định

- Lập phương án tổ chức thi công, tiến độ thi công công trình và biện pháp thi công, biện pháp an toàn, giải quyết kịp thời các vướng mắc trong thi công đảm bảo tiến độ và chất lượng công trình
- Lập dự trù vật tư, tiền vốn, xe máy thiết bị thi công ghi rõ số lượng, chủng loại, thời gian và địa điểm báo cáo bằng văn bản về Công ty trước ít nhất 05 ngày để có kế hoạch cung ứng
- Cùng với chủ đầu tư, BDH lập dự toán thi công, thỏa thuận biện pháp thi công, lập hồ sơ thi công, đơn đốc lập hồ sơ thu vốn kịp thời (làm đến đâu nghiệm thu thanh toán ngay đến đó đảm bảo sử dụng đồng vốn thực sự có hiệu quả)
- Chỉ đạo công tác BHLĐ, điều tra TNLĐ, vệ sinh lao động và phòng chống cháy nổ tại công trường do mình quản lý
- Có trách nhiệm ký duyệt khối lượng; xác nhận chi phí và đơn đốc các bộ phận hàng tháng thanh, quyết toán lương kịp thời theo qui chế khoán (Ngày 20 của tháng sau phải xong lương tháng trước). Giám sát việc chi trả lương cho người lao động đảm bảo tính công bằng, công khai
- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc thực hiện các qui định pháp luật, chất lượng công trình, tiến độ thi công công trình, sử dụng lao động, ATLĐ, môi sinh, môi trường.
- Thường xuyên báo cáo với Giám đốc Công ty về công tác tổ chức SXKD.
- Tập trung chỉ đạo các bộ phận nghiệp vụ thống kê chính xác số liệu về khối lượng thực hiện, dở dang, tồn kho, các chi phí phát sinh hàng ngày trong phạm vi công trường theo các mẫu báo cáo thống nhất toàn công ty và thực hiện nghiêm túc qui trình báo cáo theo qui định của Giám đốc Công ty nhằm mục đích đánh giá kịp thời thực trạng tình hình SXKD trong kỳ làm cơ sở cho việc phân tích xác định kết quả kinh doanh.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc cần sửa đổi bổ sung thì báo cáo về Công ty qua phòng TC- KT để Giám đốc Công ty xem xét giải quyết.!

