

Số: *11* /TB - BV

Hà Giang, ngày 11 tháng 4 năm 2019

THÔNG BÁO
Phân công nhiệm vụ thực hiện các hợp đồng

Căn cứ Quyết định số 1895/QĐ-BYT ngày 19/9/1997 của Bộ Trưởng Bộ Y tế về ban hành Quy chế Bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BV ngày 02/02/2018 của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Hà Giang về việc ban hành Quy chế làm việc;

Để đảm bảo thực hiện nghiêm túc các quy định về quản lý kinh tế, tài chính trong đơn vị. Ban Giám đốc phân công phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa Phòng Tài chính kế toán và các Phòng chức năng, đơn vị hậu cần trong thực hiện các hợp đồng, cụ thể như sau:

1. Phòng Tài chính kế toán có trách nhiệm làm đầu mối thực hiện soạn thảo, in ấn, hoàn thiện, trình ký các hợp đồng mua sắm, sửa chữa, dịch vụ (không bao gồm hợp đồng mua sắm từ kết quả đấu thầu của Tỉnh, Trung ương) theo trình tự đến khi thanh lý và kiểm soát thanh toán với nhà thầu.

2. Các Phòng chức năng, đơn vị hậu cần thực hiện công việc quản lý theo chức năng, nhiệm vụ quy định. Đồng thời có trách nhiệm cung cấp giấy tờ, chứng từ, dữ liệu liên quan đến các hợp đồng cho phòng Tài chính kế toán trước 15 ngày (kể từ ngày có nhu cầu sử dụng vật tư, hàng hóa, dịch vụ sử dụng thường xuyên) để đảm bảo thông tin cho một hợp đồng cụ thể.

Thời gian triển khai thực hiện từ ngày 12/4/2019. Đề nghị Phòng Tài chính kế toán các Phòng chức năng, đơn vị hậu cần nghiêm túc phối hợp thực hiện. /

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc;
- Phòng TCKT (thực hiện);
- Các phòng chức năng (phối hợp)
- Lưu VT,



Hoàng Tiến Việt