

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN TỈNH KHÁNH HÒA

QUY TRÌNH
THANH TOÁN HỢP ĐỒNG
Xây lắp - Tư vấn

Khánh Hòa, tháng 10 năm 2025

MỤC LỤC

1. Mục tiêu
2. Phạm vi áp dụng
3. Cơ sở pháp lý
4. Định nghĩa và Danh mục các chữ viết tắt
5. Lưu đồ
6. Diễn giải lưu đồ
7. Lưu trữ tài liệu, hồ sơ
8. Hồ sơ thanh toán vốn dự án

1. MỤC TIÊU

Tài liệu này nhằm mục tiêu kiểm soát chất lượng, tiến độ thực hiện thanh toán các hợp đồng Tư vấn, Xây lắp mà Ban QLDA Phát triển tỉnh Khánh Hòa (BQLDA) đã ký với các Tư vấn, Nhà thầu trong khuôn khổ Dự án Môi trường bền vững các thành phố duyên hải, Tiểu dự án thành phố Nha Trang và các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho công tác thanh toán các hợp đồng Tư vấn, Xây lắp mà BQLDA đã ký với các Tư vấn, Nhà thầu trong phạm vi Dự án Môi trường bền vững các thành phố duyên hải, Tiểu dự án thành phố Nha Trang và các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

3. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Ngân sách số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;
- Căn cứ Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024;
- Căn cứ Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về hợp đồng xây dựng; Nghị định số 50/2021/NĐ-CP ngày 01/4/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2015 của chính phủ quy định chi tiết về hợp đồng xây dựng;
- Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 141/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài; Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 141/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;
- Căn cứ Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về

sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Căn cứ Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ hướng dẫn Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024;
- Căn cứ Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công
- Căn cứ Quyết định số 1711/QĐ-UBND ngày 20/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sáp nhập Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Nha Trang, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Ninh Hòa, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng huyện Vạn Ninh vào Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn tổ chức; Quyết định số 1756/QĐ-UBND ngày 24/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc sửa đổi một số điều của Quyết định số 1711/QĐ-UBND ngày 20/6/2025 của UBND tỉnh Khánh Hòa
- Căn cứ Quyết định số 341/QĐ-BQL ngày 01/8/2025 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động;
- Căn cứ Sổ tay hướng dẫn giải ngân của Ngân hàng Thế giới;
- Căn cứ Hợp đồng dịch vụ Tư vấn ký giữa BQLDA và các Tư vấn;
- Căn cứ Hợp đồng xây lắp ký giữa BQLDA và các Nhà thầu.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

4.1. Định nghĩa:

- Phó Giám đốc phụ trách gói thầu: là Phó Giám đốc BQLDA được Giám đốc phân công phụ trách gói thầu đó.
- Cán bộ chuyên trách gói thầu: Cán bộ được Giám đốc BQLDA hoặc Trưởng phòng phân công phụ trách việc theo dõi, quản lý trực tiếp gói thầu đó.
- Cán bộ Kế toán thanh toán: Cán bộ của Phòng Tài chính kế toán được phân công phụ trách phần kế toán thanh toán của các gói thầu.
- Cán bộ Kế toán tổng hợp: Cán bộ của Phòng Tài chính kế toán được phân công phụ trách công tác kế toán tổng hợp các hoạt động của BQLDA.
- Tư vấn CMC: Tư vấn giám sát và quản lý Hợp đồng.

4.2. Danh mục các chữ viết tắt:

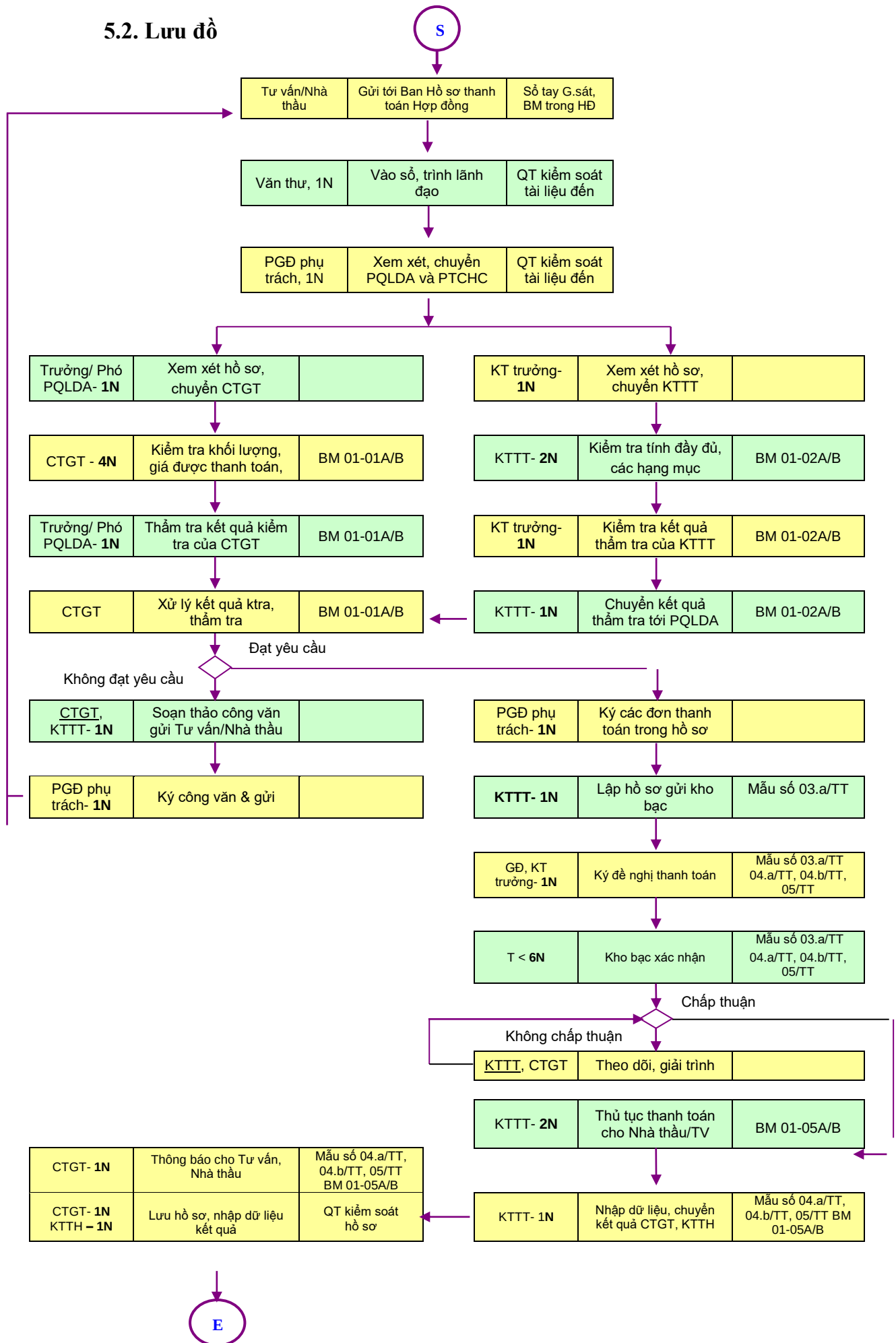
- BM: Biểu mẫu.
- BQLDA: Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa
- CD: Chỉ dẫn.
- CTGT: Cán bộ chuyên trách gói thầu.
- E (End): Kết thúc.
- GD: Giám đốc.
- KT Trưởng: Kế toán trưởng.
- KTTT: Cán bộ Kế toán thanh toán.
- KTTH: Cán bộ Kế toán tổng hợp.
- N: ngày làm việc.
- PGĐ phụ trách: Phó Giám đốc phụ trách gói thầu.
- PQLDA: Các Phòng QLDA và phòng MTXH
- PTCKT: Phòng Tài chính kế toán.
- QT: Quy trình.
- S (Start): Bắt đầu
- SOP (Standard Operating Procedure): Quy trình vận hành chuẩn
- T: Thời gian.
- WB (World Bank): Ngân hàng Thế giới

5. LƯU ĐỒ

5.1. Nguyên tắc thực hiện công việc:

- Công tác thanh toán được thực hiện theo Hợp đồng đã ký và các quy định của WB và Chính phủ Việt Nam.
- Các Phòng QLDA là đầu mối trong nội bộ BQLDA để thực hiện công tác thanh toán.
- PTCKT là đầu mối của BQLDA liên hệ với Bộ Tài chính, WB, Kho bạc và Ngân hàng thương mại.

5.2. Lưu đồ



6. DIỄN GIẢI LƯU ĐỒ

1.1. Tư vấn chuyển hồ sơ thanh toán tới BQLDA:

Hồ sơ thanh toán đã ký được Tư vấn/Nhà thầu chuyển đến BQLDA như sau:

- Hợp đồng Tư vấn: Hồ sơ thanh toán của Hợp đồng Tư vấn nào sẽ được Tư vấn đã ký/thực hiện Hợp đồng đó chuyển tới BQLDA 10 bộ.
- Hợp đồng xây lắp thuộc diện giám sát của Tư vấn CMC: Hồ sơ thanh toán của Hợp đồng nào sẽ được Nhà thầu thực hiện Hợp đồng đó lập và chuyển tới Tư vấn CMC 10 bộ. Tư vấn CMC sẽ xem xét chi tiết số tiền Nhà thầu đề nghị thanh toán cùng với các tài liệu liên quan, (bao gồm cả báo cáo về tiến độ trong tháng) nếu thống nhất hồ sơ thanh toán sẽ được gửi đến BQLDA.

1.2. Chuyển hồ sơ đến các PQLDA và PTCKT:

- Văn thư BQLDA tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo xử lý theo đúng quy định của BQLDA (thời gian 1 ngày);
- Lãnh đạo BQLDA xem xét, cho chuyển 9 bộ hồ sơ thanh toán đến PQLDA và 1 bộ hồ sơ thanh toán đến PTCKT (thời gian 1 ngày).

1.3. Kiểm tra hồ sơ thanh toán:

a. Khối lượng, đơn giá thanh toán:

- Trưởng/Phó trưởng Phòng QLDA xem xét và chuyển hồ sơ tới CTGT (thời gian không quá 1 ngày);
- CTGT kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và độ chuẩn xác của hồ sơ. Trường hợp thành phần hồ sơ không đầy đủ, CTGT soạn thảo văn bản phản hồi và trả hồ sơ lại cho Tư vấn/Nhà thầu (thời gian không quá 2 ngày) và trình PGĐ phụ trách ký ban hành. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, CTGT kiểm tra khối lượng và đơn giá đề nghị thanh toán của từng hạng mục thanh toán, xác nhận kết quả vào BM 01-01A/B (thời gian không quá 4 ngày);
- Trưởng/Phó trưởng Phòng PQLDA/MTXH thẩm tra kết quả kiểm tra của CTGT, ký vào BM 01-01A/B, (thời gian không quá 1 ngày);

b. Về mặt kế toán:

- KT trưởng xem xét và chuyển hồ sơ tới KTTT (thời gian không quá 1 ngày);
- KTTT kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, kiểm tra các hạng mục thanh toán, ghi chép kết quả vào BM 01-02A/B (thời gian không quá 2 ngày);

- KT trưởng thẩm tra kết quả kiểm tra của KTTT, ký vào BM 01-02A/B, (thời gian không quá 1 ngày);
- KTTT chuyển kết quả kiểm tra tới CTGT (thời gian không quá 1 ngày).

1.4. Tổng hợp và xử lý kết quả kiểm tra, thẩm tra:

CTGT tổng hợp các kết quả kiểm tra/thẩm tra của 2 Phòng và xử lý như sau:

a. Trường hợp Hồ sơ thanh toán được đánh giá không đạt yêu cầu (về tính hợp lệ và độ chuẩn xác):

- CTGT chủ trì tổng hợp ý kiến kiểm tra/thẩm tra của 02 Phòng soạn thảo công văn gửi Tư vấn/Nhà thầu yêu cầu chỉnh sửa (thời gian không quá 1 ngày) và trình PGĐ phụ trách ký;
- PGĐ phụ trách ký và văn thư gửi văn bản đến Tư vấn/Nhà thầu (thời gian không quá 1 ngày).

b. Trường hợp Hồ sơ thanh toán được đánh giá đạt yêu cầu:

- CTGT thông báo kết quả tổng hợp tới KTTT và trình Hồ sơ thanh toán lên PGĐ phụ trách để ký duyệt hồ sơ và chuyển 4 bộ Hồ sơ thanh toán được duyệt tới KTTT, 2 bộ tới Nhà thầu, 2 bộ tới Tư vấn, lưu 2 bộ tại PQLDA (thời gian không quá 1 ngày);
- KTTT lập Hồ sơ gửi Kho bạc (Phụ lục 03a, Mẫu số 04.a/TT, 04.b/TT, 05/TT và hồ sơ pháp lý liên quan) và trình Kế toán trưởng, Giám đốc ký (thời gian không quá 1 ngày);
- KTTT chuyển hồ sơ tới văn thư để đóng dấu, vào sổ và gửi đi (thời gian không quá 1 ngày).

1.5 Theo dõi kết quả kiểm tra, xác nhận của Kho bạc và thủ tục thanh toán:

- KTTT theo dõi quá trình kiểm tra, xác nhận của Kho bạc. Trường hợp Kho bạc yêu cầu giải trình thì KTTT làm đầu mối, phối hợp với CTGT thực hiện giải trình.
- Sau khi có kết quả xác nhận của Kho bạc: Đối với dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi: KTTT tiếp tục tiến hành thủ tục thanh toán cho Tư vấn/Nhà thầu (BM 01-05A/B) thông qua Ngân hàng thương mại (thời gian không quá 2 ngày).
- Sau khi hoàn thành thủ tục thanh toán cho Tư vấn/Nhà thầu, KTTT nhập dữ liệu (Mẫu số 04.a/TT, 04.b/TT, 05/TT), chuyển kết quả tới GD,

PGĐ phụ trách, KT trưởng, KTTH và CTGT (thời gian không quá 1 ngày). KTTT lưu 3 bộ Hồ sơ thanh toán được duyệt.

- CTGT nhập dữ liệu, lưu kết quả xác nhận của Kho bạc và 2 bộ Hồ sơ thanh toán và thông báo kết quả cho Tư vấn/Nhà thầu (thời gian không quá 1 ngày);
- KTTH nhập dữ liệu để định kỳ lập Báo cáo tài chính tổng hợp của BQLDA (thời gian không quá 1 ngày).

7. LƯU TRỮ HỒ SƠ

7.1. Trong quá trình thực hiện quy trình này phải tiến hành lưu trữ các hồ sơ theo quy định dưới đây:

Tên hồ sơ	Lập hồ sơ		Lưu trữ hồ sơ	
	Người lập	BM	Người lưu	Thời gian
Hồ sơ thanh toán	Nhà thầu/ Tư vấn	Mẫu số 03.a/TT, 03.b/TT và hồ sơ hỗ trợ liên quan	Tư vấn/Nhà thầu	Đến khi kết thúc Hợp đồng.
			CTGT KTTT	Đến khi hoàn thành quyết toán Hợp đồng sẽ chuyển cho lưu trữ BQLDA.
Phiếu kiểm tra khối lượng, đơn giá thanh toán	CTGT	BM 01-01A/B	CTGT	Như trên
Phiếu thẩm tra hồ sơ thanh toán về mặt kế toán	KTTT	BM 01-02A/B	CTGT KTTT	Như trên
Công văn gửi Tư vấn yêu cầu chỉnh sửa hồ sơ thanh toán	CTGT	Mẫu công văn theo quy định	CTGT	Như trên
Giấy đề nghị thanh toán vốn, Giấy đề nghị thu hồi vốn, Giấy rút vốn	KTTT	Mẫu số 04.a/TT, 04.b/TT, 05/TT	KTTT	Như trên
Phiếu theo dõi kết quả kiểm tra, xác nhận của Kho bạc, thủ tục chuyển tiền	KTTT	Mẫu số 04.a/TT, 04.b/TT, 05/TT, 01-05A/B	KTTT, CTGT	Như trên

7.2. Việc lưu trữ hồ sơ phải theo đúng Quy trình Kiểm soát hồ sơ.

8. HỒ SƠ THANH TOÁN VỐN DỰ ÁN

8.1. Hồ sơ thanh toán vốn dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước

8.1.1. Đối với nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm.
- Quyết định/văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền.
- Dự toán chi phí cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc dự toán từng hạng mục công việc thuộc nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư được duyệt.
- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện đối với trường hợp tự thực hiện.
- Hợp đồng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng.
- Hồ sơ khác có liên quan.

8.1.2. Đối với thực hiện dự án:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư (hoặc Quyết định phê duyệt Báo cáo KTKT).
- Dự toán chi phí cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc dự toán từng hạng mục công việc thuộc nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư được duyệt
- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
- Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện đối với trường hợp tự thực hiện
- Hợp đồng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng.
- Dự toán chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư
- Kế hoạch giải phóng mặt bằng hoặc biên bản bàn giao mặt bằng

8.1.3. Hồ sơ tạm ứng vốn:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn (Mẫu số 04.a/TT).
- Chứng từ chuyển tiền (Mẫu số 05/TT).
- Văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (bản chính hoặc sao y bản chính theo quy định) đối với trường hợp phải có bảo lãnh tạm ứng theo quy định tại Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ.

8.1.4. Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành:

8.1.4.1. Đối với KLHT thông qua hợp đồng:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn (Mẫu số 04.a/TT),
- Chứng từ chuyển tiền (Mẫu số 05/TT),
- Giấy đề nghị thu hồi vốn tạm ứng (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng, Mẫu số 04.b/TT),
- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (Mẫu số 03.a/TT),
- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng ban đầu trong trường hợp có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng ban đầu (Mẫu số 03.c/TT).

8.1.4.2. Đối với KLHT không thông qua hợp đồng:

*** Bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, hồ sơ thanh toán gồm:**

- Giấy đề nghị thanh toán vốn (Mẫu số 04.a/TT),
- Chứng từ chuyển tiền (Mẫu số 05/TT),
- Giấy đề nghị thu hồi vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng, Mẫu số 04.b/TT),
- Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện (Mẫu số 03.b/TT),
- Hợp đồng và Biên bản bàn giao nhà (đối với trường hợp mua nhà phục vụ di dân, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ và tái định cư).

8.1.5. Đối với Dự án đã được phê duyệt quyết toán nhưng chưa thanh toán đủ vốn theo giá trị phê duyệt quyết toán, hồ sơ thanh toán gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn (Mẫu số 04.a/TT),
- Quyết định phê duyệt quyết toán,
- Chứng từ chuyển tiền (Mẫu số 05/TT).

8.1.6. Đối với hợp đồng bảo hiểm, hợp đồng kiểm toán, lệ phí thẩm định, chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán, hồ sơ thanh toán gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn (Mẫu số 04.a/TT),
- Chứng từ chuyển tiền (Mẫu số 05/TT).

8.2. Hồ sơ thanh toán vốn dự án sử dụng ODA và vốn vay ưu đãi:

8.2.1. Hồ sơ kiểm soát chi gửi đến Kho bạc Nhà nước lần đầu gồm:

- Quyết định giao dự toán hoặc bổ sung giao dự toán của cấp có thẩm quyền;
- Bản sao y bản chính Quyết định phê duyệt Văn kiện chương trình, dự án hoặc Quyết định đầu tư chương trình, dự án và Văn kiện chương trình, dự án hoặc Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt;
- Bản sao y bản chính Điều ước quốc tế cụ thể, Thỏa thuận cụ thể về vốn ODA không hoàn lại, văn bản trao đổi về dự án ODA không hoàn lại;

- Hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ liên quan (nếu có). Trường hợp ký bằng tiếng nước ngoài thì gửi kèm bản dịch sang tiếng Việt có chữ ký và đóng dấu của chủ dự án. Chủ dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn, chính xác về nội dung bản dịch tiếng Việt;
- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư của Chủ dự án theo quy định của Chính phủ về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

8.2.2. Hồ sơ từng lần thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước thực hiện theo quy định khoản chi nguồn vốn ngân sách nhà nước.

8.2.3. Trình tự và thủ tục rút vốn đối với khoản vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi theo phương thức tài trợ dự án:

a. Các hình thức rút vốn:

- Thanh toán trực tiếp: Chuyển tiền thanh toán trực tiếp cho nhà thầu, nhà cung cấp của dự án;
- Thanh toán theo hình thức Thư tín dụng (L/C): Là hình thức thanh toán bằng thư tín dụng do ngân hàng phát hành theo yêu cầu của chủ dự án cam kết với nhà thầu hoặc nhà cung cấp về việc thanh toán một khoản tiền nhất định nếu nhà thầu hoặc nhà cung cấp xuất trình được một bộ chứng từ hợp lệ, đúng theo quy định trong L/C;
- Hoàn vốn: Là hình thức nhà tài trợ nước ngoài thanh toán tiền để hoàn lại các khoản chi hợp lệ do chủ dự án đã chi cho dự án;
- Tài khoản tạm ứng: Là hình thức nhà tài trợ nước ngoài tạm ứng trước một khoản tiền vào một tài khoản mở riêng cho dự án tại ngân hàng phục vụ hoặc Kho bạc Nhà nước để chủ dự án chủ động trong việc thanh toán cho các khoản chi tiêu và hợp lệ của dự án, giảm bớt số lần rút vốn vay;

Đối với phương thức rút vốn về tài khoản đặc biệt, chủ đầu tư (chủ dự án) có trách nhiệm báo cáo chi tiêu và gửi đơn hoàn chứng từ hàng tháng. Thời hạn hoàn chứng từ cho Bộ Tài chính đối với các khoản chi tiêu từ tài khoản đặc biệt không vượt quá 06 tháng. Trường hợp sau 06 tháng chủ đầu tư (chủ dự án) không thực hiện hoàn chứng từ, các khoản giải ngân tiếp theo áp dụng hình thức thanh toán trực tiếp.

b. Hồ sơ rút vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài gửi một lần cho Bộ Tài chính:

- Chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền gửi bộ hồ sơ pháp lý gửi một lần cho Bộ Tài chính bao gồm:
 - + Bản chụp điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi ký với nhà tài trợ và Sở tay quản lý dự án (nếu có);
 - + Bản chính Văn kiện chương trình, dự án và Quyết định phê duyệt đầu tư hoặc

phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi của cấp có thẩm quyền; mã dự án đầu tư, mã đơn vị quan hệ ngân sách do cơ quan thẩm quyền cấp;

+ Hợp đồng ký giữa Chủ dự án với nhà thầu (Bản chụp);

+ Các thỏa thuận, thư hoặc văn bản "ý kiến không phản đối" của nhà tài trợ; thỏa thuận với nhà thầu về thực hiện dự án (danh mục chi phí hợp lệ, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, bảo lãnh tạm ứng theo quy định cụ thể của hợp đồng) (Bản chụp);

+ Bản chụp Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu có xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hoặc xác nhận mở tài khoản của ngân hàng phục vụ (trường hợp có mở tài khoản thanh toán);

+ Vào lần rút vốn đầu tiên của năm tài chính, Chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền gửi cho Bộ Tài chính quyết định của cấp có thẩm quyền giao dự toán năm cho nguồn vốn cấp phát, vốn vay lại của Dự án (Bản chụp).

- Chủ dự án chỉ gửi một lần bản chính hoặc bản chụp và chủ dự án chịu trách nhiệm đóng dấu giáp lai vào bản chụp. Trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài, chủ dự án gửi cho Bộ Tài chính bản dịch sang tiếng Việt có chữ ký và dấu của Chủ dự án. Chủ dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các bản chụp và bản dịch.

b.1. Hồ sơ rút vốn theo hình thức thanh toán trực tiếp

- Chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền lập và gửi cho Bộ Tài chính 01 bộ hồ sơ rút vốn như sau:

+ Văn bản đề nghị rút vốn kèm theo Đơn rút vốn, các sao kê theo mẫu và các chứng từ cần thiết theo quy định của nhà tài trợ;

+ Hoá đơn hoặc đề nghị thanh toán của nhà thầu, nhà cung cấp (Bản sao y bản chính);

+ Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi (Bản chính).

- Ngoài các tài liệu nêu trên, đối với khoản chi tạm ứng hợp đồng ký với nhà thầu, nhà cung cấp, và tư vấn, Chủ dự án gửi Bộ Tài chính bảo lãnh thực hiện hợp đồng và bảo lãnh tạm ứng của ngân hàng thương mại (Bản sao y bản chính). Giá trị bảo lãnh tạm ứng tối thiểu tương đương giá trị tạm ứng, thời gian bảo lãnh tạm ứng kéo dài cho đến khi chủ dự án thu hồi hết số vốn đã tạm ứng.

b.2. Hồ sơ rút vốn theo hình thức rút về tài khoản tạm ứng (TKTU)

- Rút vốn lần đầu về tài khoản tạm ứng: Việc rút vốn lần đầu về TKTU được thực hiện căn cứ trên hạn mức (hoặc mức tối đa) của TKTU quy định trong điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đã ký kết. Để thực hiện rút vốn lần đầu, chủ dự án gửi Bộ Tài chính các tài liệu sau để xem xét và ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ:

- + Văn bản đề nghị rút vốn;
- + Đơn rút vốn và các sao kê theo mẫu của nhà tài trợ;
- + Kế hoạch chi tiêu chi tiết cho giai đoạn tối đa 03 tháng tới.
- Chi từ TKTU do Chủ dự án là chủ tài khoản: Chủ dự án gửi Ngân hàng phục vụ/Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản các tài liệu sau:
 - + Chứng từ chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu, nhà cung cấp, người thụ hưởng theo mẫu của Ngân hàng phục vụ/Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản;
 - + Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi (bản chính) đối với mỗi đợt thanh toán (hình thức kiểm soát chi trước). Trường hợp kiểm soát chi sau, Chủ dự án gửi Ngân hàng phục vụ/Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi (bản chính).
- Rút vốn bổ sung TKTU: Để rút vốn bổ sung TKTU, báo cáo chi tiêu từ TKTU, Chủ dự án gửi các tài liệu sau cho Bộ Tài chính:
 - + Đối với trường hợp rút vốn bổ sung: Để rút vốn bổ sung TKTU, Chủ dự án gửi Bộ Tài chính các tài liệu sau:
 - (i) Văn bản đề nghị rút vốn bổ sung TKTU và báo cáo chi tiêu từ TKTU chứng minh đã chi tiêu tối thiểu 70% số vốn đã rút về TKTU lần trước và chi tiêu 100% số vốn đã rút về TKTU các lần trước đó;
 - (ii) Đơn rút vốn hoặc thư đề nghị rút vốn, các sao kê theo mẫu của nhà tài trợ (nếu có) có xác nhận của Chủ dự án.
 - (iii) Kế hoạch chi từ TKTU chi tiết cho giai đoạn tối đa 03 tháng tới. Tỷ giá quy đổi để rút vốn về tài khoản tạm ứng là tỷ giá mua chuyển khoản đồng ngoại tệ tương ứng của ngân hàng phục vụ hoặc ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản tại thời điểm ngày lập đơn rút vốn.
 - Đối với trường hợp hoàn chứng từ:
 - Để rút vốn hoàn chứng từ, chủ dự án gửi các tài liệu sau cho Bộ Tài chính:
 - (i) Công văn đề nghị rút vốn hoàn chứng từ/báo cáo chi tiêu từ TKTU;
 - (ii) Đơn rút vốn và các sao kê theo quy định của nhà tài trợ có xác nhận của Chủ dự án;
 - (iii) Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi (bản chính hoặc bản đóng dấu treo của Chủ dự án nếu kiểm soát chi điện tử); Bảng hạch toán ghi ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi (đối với dự án cấp phát). Đối với khoản chi tạm ứng hợp đồng ký với nhà thầu, nhà cung cấp, chủ dự án gửi Bộ Tài chính bảo lãnh thực hiện hợp đồng và bảo lãnh tạm ứng của ngân hàng thương mại (Bản chụp); giá trị bảo lãnh tạm ứng tương đương giá trị

tạm ứng, thời gian bảo lãnh tạm ứng kéo dài cho đến khi chủ dự án thu hồi hết số vốn đã tạm ứng;

(iv) Sao kê TKTƯ và ủy nhiệm chi đối với từng giao dịch của Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản hoặc ngân hàng phục vụ, chi tiết số tiền nguyên tệ, người thụ hưởng và ngày giao dịch, tỷ giá áp dụng và giá trị VNĐ tương đương, số dư đầu kỳ, số chi trong kỳ và số dư cuối kỳ; nếu có tài khoản cấp 2 thì gửi kèm sao kê.

- Trường hợp rút vốn bổ sung TKTƯ và hoàn chứng từ: Chủ dự án nộp Bộ Tài chính các tài liệu quy định đối với trường hợp bổ sung TKTƯ và hoàn chứng từ tại mục a và b nêu trên”.

9. PHỤ LỤC: DANH MỤC MẪU BIỂU/PHỤ LỤC

Mẫu BM 01-01A/B	Phiếu kiểm tra khối lượng, đơn giá thanh toán
Mẫu BM 01-02A/B	Phiếu kiểm tra hồ sơ thanh toán về mặt kế toán
Mẫu số 03.a/TT	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành
Mẫu số 03.b/TT	Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện
Mẫu số 03.c/TT	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài HĐ
Mẫu số 04.a/TT	Giấy đề nghị thanh toán vốn
Mẫu số 04.b/TT	Giấy đề nghị thu hồi vốn
Mẫu số 05/TT	Giấy rút vốn
BM 01-05A/B	Phiếu thực hiện chuyển tiền cho Tư vấn/Nhà thầu
Mẫu số 15a	Giấy đề nghị GTGC vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài
Phụ lục số 02	Bảng kê hạch toán, ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi
Phụ lục số 03	Báo cáo sao kê số liệu rút vốn ODA, vốn vay ưu đãi
Phụ lục số 04	Báo cáo tình hình giải ngân hàng quý vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi
Phụ lục số 05	Báo cáo tình hình giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi

PHIẾU KIỂM TRA KHỐI LƯỢNG, ĐƠN GIÁ THANH TOÁN
(Áp dụng cho Hợp đồng Xây lắp)

Hợp đồng:
Thanh toán lần thứ:

Stt	DANH MỤC KIỂM TRA	Kết quả		Ghi chú
I	Quản lý chất lượng của khối lượng đề nghị thanh toán	Đạt/Có	Không	
1	Số lượng và thành phần hồ sơ đúng quy định			
2	Biên bản nghiệm thu đầy đủ			
3	Kết quả thí nghiệm đầy đủ			
4	Chứng chỉ, đơn hàng, biên nhận đầy đủ (*)			
5	Bản vẽ hoàn công đầy đủ			
6	Đơn giá thanh toán đúng theo hợp đồng			
7	Chỉ số giá áp dụng phù hợp cho khối lượng từng tháng			
8	Liên kết và giá trị tại các Bảng tổng hợp đúng			
II	Các nội dung phát hiện khác liên quan hồ sơ quản lý chất lượng trong quá trình kiểm tra			

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cán bộ CTGT		Chữ ký:	Ngày:
-------------	--	---------	-------

Trưởng phòng/Phó Trưởng phòng		Chữ ký:	Ngày:
-------------------------------	--	---------	-------

Phó Giám đốc		Chữ ký:	Ngày:
--------------	--	---------	-------

Ghi chú:

- Mục nào không áp dụng thì đánh dấu: “NA”

- (*) Áp dụng trong trường hợp thanh toán thiết bị, vật liệu.

PHIẾU KIỂM TRA KHỐI LƯỢNG, ĐƠN GIÁ THANH TOÁN
(Áp dụng cho Hợp đồng tư vấn)

Hợp đồng:

Thanh toán lần số:

Stt	DANH MỤC KIỂM TRA	Kết quả		Ghi chú
		Đạt/Có	Không	
I	Quản lý chất lượng của khối lượng đề nghị thanh toán			
1	Số lượng và thành phần hồ sơ đúng quy định			
2	Bảng chấm công được xác nhận đầy đủ			
3	Tổng số tháng công đúng theo quy định			
4	Tổng hợp chi phí hoàn trả đúng theo quy định			
5	Biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành đầy đủ			
6	Đơn giá thanh toán đúng theo hợp đồng			
7	Chứng từ, hóa đơn đúng quy định			
II	Các nội dung phát hiện khác liên quan hồ sơ quản lý chất lượng trong quá trình kiểm tra			

.....

.....

.....

.....

Cán bộ CTGT		Chữ ký:	Ngày:
--------------------	--	----------------	--------------

Trưởng phòng/Phó Trưởng phòng		Chữ ký:	Ngày:
--------------------------------------	--	----------------	--------------

Phó Giám đốc		Chữ ký:	Ngày:
---------------------	--	----------------	--------------

Ghi chú: Mục nào không áp dụng thì đánh dấu: “NA”

PHIẾU KIỂM TRA HỒ SƠ THANH TOÁN VỀ MẶT KẾ TOÁN
(Áp dụng cho Hợp đồng xây lắp)

Hợp đồng:
Thanh toán lần thứ:

Stt	Danh mục kiểm tra	Kết quả		Ghi chú
		Đạt/có	Không	
I	Phần kiểm tra của kế toán thanh toán			
1	Tính pháp lý của hồ sơ thanh toán			
2	Giá trị đề nghị thanh toán phù hợp với các Bảng khối lượng			
3	Chỉ số giá áp dụng phù hợp			
4	Tỷ giá áp dụng phù hợp			
5	Giá trị thu hồi tạm ứng, các khoản giữ lại đúng			
6	Giá trị thanh toán lũy kế đúng			
7	Chứng từ, hóa đơn đúng quy định			
II	Các nội dung phát hiện khác liên quan về mặt kế toán trong quá trình kiểm tra			

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cán bộ KTTT		Chữ ký:	Ngày:
--------------------	--	----------------	--------------

Kế toán trưởng		Chữ ký:	Ngày:
-----------------------	--	----------------	--------------

Ghi chú: Mục nào không áp dụng thì đánh dấu: “NA”

PHIẾU KIỂM TRA HỒ SƠ THANH TOÁN VỀ MẶT KẾ TOÁN
(Áp dụng cho Hợp đồng tư vấn)

Hợp đồng:
Thanh toán lần thứ:

Stt	Danh mục kiểm tra	Kết quả		Ghi chú
		Đạt/có	Không	
I	Phần kiểm tra của kế toán thanh toán			
1	Số lượng và thành phần hồ sơ đúng quy định			
2	Bảng chấm công được xác nhận đầy đủ			
3	Tổng hợp số tháng công đúng theo quy định			
4	Biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành đầy đủ			
5	Tỷ giá áp dụng phù hợp			
6	Chứng từ, hóa đơn đúng quy định			
II	Các nội dung phát hiện khác liên quan về mặt kế toán trong quá trình kiểm tra			

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Họ và tên cán bộ KTTT		Chữ ký:	Ngày:
Kế toán trưởng		Chữ ký:	Ngày:

Ghi chú: Mục nào không áp dụng thì đánh dấu: “NA”

**CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC LÀM
NHIỆM VỤ BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ TÁI ĐỊNH CƯ**

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Tên dự án:

Mã dự án:

Căn cứ Bảng thông tin của Hợp đồng số...

Căn cứ Bảng thông tin Dự toán số...

Chủ đầu tư:...

Nhà thầu (đơn vị thực hiện trong trường hợp thực hiện không thông qua hợp đồng):

Thanh toán lần thứ: ...

Căn cứ Biên bản nghiệm thu số.... Ngày... tháng ... năm...

Đơn vị tính: Đồng, ngoại tệ

STT	Chỉ tiêu	Giá trị hợp đồng/dự toán	Giá trị KLHT chưa thanh toán đến hết kỳ trước	Giá trị KLHT nghiệm thu trong kỳ này	Giá trị KLHT đề nghị thanh toán kỳ này	Giá trị KLHT chưa thanh toán đến hết kỳ này	Lũy kế giá trị KLHT đã thanh toán đến hết kỳ trước	Lũy kế giá trị KLHT đã thanh toán đến hết kỳ này	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7=4+5-6	8	9=8+6	10
I	Công việc thực hiện thông qua hợp đồng								
II	Công việc thực hiện không thông qua hợp đồng (không bao gồm kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; không bao gồm chi phí quản lý dự án)								
	Công việc A								
	Công việc B								
III	Chi phí đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư								Chi phí thuộc mục 4.1.2 và 4.2.2 tại Bảng tổng hợp thông tin về phương án đền bù, hỗ trợ và tái

									định cư
IV	Chi phí quản lý dự án								
	Công việc A								
	Công việc B								

1. Giá trị tạm ứng còn lại chưa thu hồi đến hết kỳ trước:...
2. Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến hết kỳ trước:
 - 2.1. Thanh toán cho nhà thầu
 - 2.2. Tiền bảo hành công trình (trong trường hợp không bảo lãnh bảo hành công trình)
 - 2.3. Chuyển vào tài khoản tạm giữ chờ quyết toán
3. Lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến hết kỳ này
4. Thanh toán để thu hồi tạm ứng:..
5. Giá trị đề nghị giải ngân kỳ này: số tiền bằng chữ....(là số tiền đề nghị giải ngân kỳ này), trong đó:
 - Tạm ứng:....
 - Thanh toán khối lượng hoàn thành: ...
 - + Thanh toán cho nhà thầu
 - + Tiền bảo hành công trình (trong trường hợp không bảo lãnh bảo hành công trình)
 - + Chuyển vào tài khoản tạm giữ chờ quyết toán
6. Lũy kế giá trị giải ngân: trong đó:
 - 6.1. Tạm ứng:
 - 6.2. Thanh toán khối lượng hoàn thành: ...
 - Thanh toán cho nhà thầu
 - Tiền bảo hành công trình (trong trường hợp không bảo lãnh bảo hành công trình)
 - Chuyển vào tài khoản tạm giữ chờ quyết toán

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU (ĐƠN VỊ THỰC HIỆN)
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

....., ngày ... tháng năm
CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC LÀM NHIỆM VỤ BỒI
THƯỜNG,
HỖ TRỢ TÁI ĐỊNH CƯ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**CHỦ ĐẦU TƯ/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC
LÀM NHIỆM VỤ BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**

BẢNG KÊ GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ ĐÃ THỰC HIỆN

Tên dự án:

Mã dự án:

Căn cứ Bảng tổng hợp thông tin Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư số....

Đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ tái định cư Thanh toán lần thứ: ...

Đơn vị: đồng, ngoại tệ

STT	Nội dung	Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư		Lũy kế số tiền đã chi trả cho đơn vị thụ hưởng đến trước kỳ này	Số tiền đã chi trả cho đơn vị thụ hưởng trong kỳ này	Ghi chú
		Số ngày, tháng, năm	Số tiền			
1	2	3	4	5	6	7
I.	Tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (gồm chi trả người dân và chi phí khác)					Chi phí thuộc mục 4.1.1 và 4.2.1 tại Bảng tổng hợp thông tin bồi thường, hỗ trợ, tái định cư
1.	Tổng số tiền thanh toán cho các cơ quan, tổ chức					
2.	Tổng số tiền thanh toán trực tiếp cho hộ dân					
II.	Chi phí khác					Chi phí thuộc mục 4.1.3 và 4.2.3 tại Bảng tổng hợp thông tin bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

....., ngày ... tháng ... năm ...
**CHỦ ĐẦU TƯ/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC LÀM NHIỆM VỤ
 BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

BẢNG TÍNH GIÁ TRỊ QUYẾT TOÁN HỢP ĐỒNG GIỮA CHỦ ĐẦU TƯ VÀ NHÀ THẦU (QUYẾT TOÁN A - B)

1. Tên dự án:
2. Tên gói thầu:
3. Hợp đồng (gồm cả hợp đồng điều chỉnh, bổ sung, phụ lục hợp đồng (nếu có)):
4. Chủ đầu tư/Ban quản lý dự án:
5. Nhà thầu:

6. Căn cứ xác định: Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành của toàn bộ hợp đồng hoặc Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành từng lần của hợp đồng (trong trường hợp hợp đồng dừng thực hiện khi chưa hoàn thành toàn bộ hợp đồng); Biên bản nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng (nếu có)

STT	Tên công việc (gồm công việc, giai đoạn, bộ phận/hàng hóa/thiết bị/tư vấn/chi phí khác) theo hợp đồng	Khối lượng hoàn thành			Đơn giá theo HĐ/PLHĐ (đồng)	Giá trị đề nghị quyết toán (đồng)	Ghi chú
		Đơn vị tính	Theo HĐ/PLHĐ	Quyết toán			
1	2	3	4	5	6	7 = 5*6	8
A	THEO HỢP ĐỒNG (HĐ)/ PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG (PLHĐ)						
1	Trong HĐ ban đầu (bao gồm cả khối lượng tăng, giảm các công việc trong HĐ ban đầu)						
	...						
2	Công việc phát sinh được bổ sung ngoài HĐ ban đầu theo quy định (nếu có)						
	...						
B	ĐIỀU CHỈNH THEO QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC (THUẾ, PHÍ,...)						
	...						
C	ĐIỀU CHỈNH THEO KẾT LUẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN (THANH TRA, KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC,...) trong trường hợp chưa giảm trừ (khối lượng, dự toán, thanh toán) trong quá trình thực hiện HĐ.						
	...						
D	GIÁ TRỊ ĐIỀU CHỈNH GIÁ (Đối với các HĐ theo đơn giá điều chỉnh)						
	TỔNG CỘNG (A+B+C+D)						

TỔNG CỘNG (LÀM TRÒN)						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

Giá trị quyết toán:

Bằng số:đồng

Bằng chữ:

...., ngày tháng năm

NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

...., ngày tháng năm

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 04.a/TT

Chủ đầu tư:
Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Ngày tháng năm.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước

Tên dự án, công trình Mã dự án đầu tư:

Chủ đầu tư/Ban QLDA mã số ĐVSDNS:

Số tài khoản của chủ đầu tư: - Vốn trong nước tại:

- Vốn ngoài nước tại:

Căn cứ hợp đồng số: ngày... tháng năm Phụ lục bổ sung hợp đồng số... ngày ... tháng...năm.....

Căn cứ quyết định phê duyệt dự toán số ... ngày ... tháng ... năm

Căn cứ bảng xác định giá trị KLHT đề nghị thanh toán số...ngày.. ..tháng ...năm..... (kèm theo Biên bản nghiệm thu KLHT)

Luỹ kế giá trị khối lượng nghiệm thu của hạng mục đề nghị thanh toán: đồng.

Số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán đồng.

Số tiền đề nghị:

Tạm ứng	Thanh toán
---------	------------

 Theo bảng dưới đây (khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Thuộc nguồn vốn: (đầu tư nguồn NSNN; CTMT,.....)

Thuộc kế hoạch vốn: Năm.....

Đơn vị: Đồng

Nội dung	Dự toán được duyệt hoặc giá trị trúng thầu hoặc giá trị hợp đồng	Luỹ kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)		Số đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành kỳ này (gồm cả thu hồi tạm ứng)	
		Vốn TN	Vốn NN	Vốn TN	Vốn NN
Ghi tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng					
Cộng tổng					

Tổng số tiền đề nghị tạm ứng, thanh toán bằng số:

Bằng chữ:

Trong đó:

- Thanh toán để thu hồi tạm ứng (bằng số):

+ Vốn trong nước.....

+ Vốn ngoài nước.....

- Thuế giá trị gia tăng:

- Chuyển tiền bảo hành (bằng số)

- Số trả đơn vị thụ hưởng (bằng số)

+ Vốn trong nước.....

+ Vốn ngoài nước.....

Tên đơn vị thụ hưởng

Số tài khoản đơn vị thụ hưởng.....tại.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)

Không ghi vào
khu vực này

Mẫu số 04.b/TT

GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI VỐN

Tạm ứng sang thực chi ☐ Ứng trước chưa đủ điều kiện ĐKTT sang ứng trước đủ ĐKTT ☐

Tên dự án:

Chủ đầu tư: Mã ĐVQHNS:.....

Tài khoản: Tại KBNN:.....

Tên CTMT, DA:.....

Mã CTMT, DA:số CKC, HĐTH.....

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số:ngày

Và số dư tạm ứng/ứng trước kinh phí đầu tư của dự án:.....

Đề nghị Kho bạc Nhà nước thanh toán số tiền đã Tạm ứng ☐ /ứng trước

chưa đủ ĐKTT ☐ thành Thực chi ☐/ứng trước đủ ĐKTT ☐ theo chi tiết sau:

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Số dư tạm ứng/ứng trước	Số đề nghị thanh toán	Số KBNN duyệt thanh toán
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

PHẦN KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Số tiền bằng chữ

.....

Ngày tháng năm

Kế toán

Kế toán trưởng

Giám đốc

Không ghi vào
khu vực này

PHẦN KBNN GHI

Nợ TK:

Có TK:

Mã ĐBHC:

GIẤY RÚT VỐN ĐẦU TƯ

Thực chi ☐ Tạm ứng ☐ Chuyển khoản ☐
Ứng trước đủ đk thanh toán ☐ Tiền mặt tại KB ☐

Mẫu số: 16b1
Ký hiệu: C3-01/NS (Theo ND số
11/2020/ND-CP ngày 20/01/2020
của Chính phủ)
Số:..... Năm NS:.....

Ứng trước chưa đủ đk thanh toán ☐ | Tiền mặt tại NH ☐

Tên dự án.....

Chủ đầu tư: Mã ĐVQHNS:

Tài khoản: Tại KBNN:.....

Tên CTMT, DA:

..... Mã CTMT, DA:..... Số CKC, HĐK:.....

Số CKC, HĐTH Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số: ngày..../..../.....

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Tổng số tiền	Chia ra	
							Nộp thuế	Thanh toán cho ĐV hưởng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)	(8)	(9)
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

Trong đó:

NỘP THUẾ:

Tên đơn vị (Người nộp thuế):

Mã số thuế: Mã NDKT: Mã chương:

Cơ quan quản lý thu: Kỳ thuế:.....

KBNN hạch toán khoản thu:.....

Tổng số tiền nộp thuế (ghi bằng chữ):

THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG

Đơn vị nhận tiền:.....

Địa chỉ:

Tài khoản: Mã CTMT,DA và HTCT:.....

Tại KBNN (NH):

Hoặc người nhận tiền:

CMND số: Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng (ghi bằng chữ):

.....

PHẦN KBNN GHI

1. Nộp thuế:

Nợ TK:.....

Có TK:

Nợ TK:

Có TK:

Nợ TK: Có TK:

Mã CQ thu:

Mã ĐBHC:

2. Thanh toán cho ĐV hưởng:

Nợ TK:

Có TK:

Nợ TK:

Có TK:

Nợ TK:

Có TK:

Mã ĐBHC:

Ngày..... tháng..... năm.....

Người lĩnh tiền mặt
(Ký, ghi họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng năm

Thủ quỹ

Kế toán

Kế toán trưởng

Giám đốc

MẪU BM 01-05A

		ỦY NHIỆM CHI PAYMENT ORDER		Số/Seq No:..... Ngày/Date	
Tên Tài khoản trích Nợ/ Dr A/c Name: Số TK trích Nợ/ Dr A/C No: Tại NH/At Bank: TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam Chi nhánh/Branch: Khánh Hòa			Người hưởng/ Beneficiary: Số CMND/ HC/ ID/PP: Ngày cấp/Date:/...../..... Nơi cấp/ Place: Số TK/ A/C No: Tại NH/ At Bank:		
Số tiền bằng số/Amount in figures: đồng..... Số tiền bằng chữ/Amount in words:					
Đề nghị NH quy đổi ra loại tiền/Request for changing into:.....Tỷ giá/Ex rate:..... Nội dung/Remarks:				Phí Ngân hàng/ Charges: ☐ Phí trong/ Charge included ☐ Phí ngoài/ Charge excluded	
PHÂN DÀNH CHO NGÂN HÀNG					
KHÁCH HÀNG/CLIENT Kế toán trưởng/ Chief Accountant Chủ tài khoản/ Account Holder (Ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name) (Ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)			NGÂN HÀNG/BANK SENDER (BIDV) Giao dịch viên/Received by Kiểm soát/Verified by		

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

HỢP ĐỒNG MUA BÁN NGOẠI TỆ GIAO NGAY/KỲ HẠN

Số: /HĐFX-KH

Hôm nay, ngày tháng năm , tại Ngân hàng TCMP Đầu tư và Phát triển Việt Nam - Chi nhánh Khánh Hòa, chúng tôi gồm có:

**1. Bên A: NGÂN HÀNG TMCP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN VIỆT NAM (BIDV)
 - CHI NHÁNH KHÁNH HÒA.**

Địa chỉ: số 35 đường 2/4 phường Vạn Thắng, thành phố Nha Trang, Khánh Hòa

Người đại diện:.....Chức vụ:.....

Điện thoại: 0258 3823495

2. Bên B: Ban Quản lý dự án phát triển tỉnh Khánh Hòa

Địa chỉ: 204 Thống Nhất, thành phố Nha Trang, Khánh Hòa

Người đại diện: Ông Nguyễn Thanh Hiến Chức vụ: Giám Đốc

Điện thoại: 02583. 562204

Hai bên cùng thống nhất ký kết Hợp đồng giao dịch mua bán ngoại tệ này với nội dung như sau:

Điều 1. Bên B đồng ý bán ngoại tệ cho Bên A theo nội dung sau:

1. Số tiền:

2. Tỷ giá:

3. Ngày giao dịch:

4. Ngày giá trị: Kỳ hạn giao dịch: giao ngay (trong ngày)

5. Tổng số tiền thanh toán: đồng

Bằng chữ:

- Loại giao dịch: giao ngay

- Mục đích mua ngoại tệ: thanh toán chi phí liên quan đến Dự án Môi trường bền vững các thành phố duyên hải, Tiểu dự án Thành phố Nha Trang.

- Bên B cam kết sử dụng ngoại tệ đúng mục đích, tuân thủ theo đúng các quy định về quản lý ngoại hối của Nhà nước Việt Nam.

Điều 2. Chỉ dẫn thanh toán

1. Của Bên B: Bán.....USD từ tài khoản chuyên dùng 60110370041571 để:

+ Chuyểnđồng tiềnHợp đồng cho, số tài khoản: tại Ngân hàng

+ Chuyển đồng còn lại vào tài khoản 60110000997801 của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa.

2. Của Bên A:

Điều 3. Điều khoản khác

- Trường hợp Bên A hoặc Bên B thanh toán chậm sẽ chịu phạt bằng 150% lãi suất cho vay hiện hành của Ngân hàng trên số ngày chậm trả.

- Xác nhận này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau. Mỗi Bên giữ 01 bản để thực hiện.

Đại diện Bên A

Đại diện Bên A

Kế toán trưởng

Giám đốc

Mẫu số 15a
Ký hiệu: C2-19/NS

Tên cơ quan chủ quản:...

Chủ dự án:

GIẤY ĐỀ NGHỊ GHI THU, GHI CHI VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI NƯỚC NGOÀI

☐ Vay nợ ☐ Viện trợ kèm khoản vay ☐ Tạm ứng ☐ Thực chi

Tên dự án/đơn vị sử dụng ngân sách:

Mã dự án/Mã ĐVQHNS:..... Mã CTMT, DA:

Hiệp định số..... Tên nhà tài trợ:

S TT	Nội dung khoản chi	Ngày chuyển tiền cho người thụ hưởng	Số tiền thực trả cho người thụ hưởng						Số tiền KBNN xác nhận						Chênh lệch với số đã kiểm soát chi (nếu có)	
			Nguyên tệ (tên ngoại tệ)			Tỷ giá quy đổi	Quy đổi ra VNĐ (đồng)			Bằng ngoại tệ			Quy đổi ra VNĐ			
			ĐTPT	Sự nghịệp	CVL		ĐTPT	Sự nghịệp	CVL	ĐTPT	Sự nghịệp	CVL	ĐTPT	Sự nghịệp		CVL
I.	Hình thức thanh toán trực tiếp															
1.	Đơn rút vốn số...															
II.	Hình thức rút vốn theo thư cam kết															
1.	Đơn rút vốn số...															
III.	Hình thức rút vốn hoàn vốn hoặc hồi tố															
1.	Đơn rút vốn số...															
IV.	Thanh toán từ tài khoản tạm ứng															
	Tổng số															

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VNĐ):

Đề nghị KBNN ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài như sau:

Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành kinh tế	Năm KHV	Tổng số	Mã nguồn	Nguồn viện trợ		Nguồn vay nợ	
							Chi đầu tư	Chi thường xuyên	Chi đầu tư	Chi thường xuyên
					Tổng số:					

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VNĐ):

Kế toán trưởng
Ký, ghi họ tên)

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Phụ lục số 02

**Chủ dự án: Ban QLDA Phát triển tỉnh
Khánh Hòa**

Mã đơn vị quan hệ ngân sách:
3000755

Nhà tài trợ/Số hiệu khoản vay: Ngân hàng Thế giới/IDA số 6027-VN

Tên dự án: Môi trường bền vững các thành phố duyên hải, Tiểu dự án thành phố Nha Trang
Niên độ: Quý..... Năm.....

BẢNG KÊ HẠCH TOÁN, GHI THU GHI CHI VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 111/2016/T-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính)

(Áp dụng đối với dự án có tài khoản cấp 1)

Đơn vị tính: Đồng Việt Nam/Đồng ngoại tệ

Nội dung khoản chi/Người thụ hưởng	Ngày giải ngân cho người thụ hưởng	Số tiền thực rút quy ngoại tệ (USD)			Tỷ giá	Quy đổi VND (VNĐ)			Phân loại theo nguồn vốn (NSTW hoặc NSTW hỗ trợ có mục tiêu cho NSDP)	Giấy đề nghị hạch toán giải ngân được KBNN xác nhận		Lệnh chi hạch toán NSNN của KBNN		Hình thức rút vốn	Ghi chú (*)
		ĐTPT	Sự nghiệp p	Cho vay lại		ĐTPT	Sự nghiệp p	Cho vay lại		Số	Ngày	Số	Ngày		
Đơn rút vốn số:														Rút vốn bổ sung TKTƯ	
Hợp đồng															
Tổng cộng:															

Ngày tháng năm

Người lập

Kế toán trưởng

Chủ dự án

Chủ dự án: :.....
Tên dự án:.....
Cơ quan cho vay lại:

Nhà tài trợ:
Niên độ:

BÁO CÁO SAO KÊ RÚT VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính)
(kèm theo đơn rút vốn số....., cho giai đoạn từ ngày... đến ngày...)

(Áp dụng cho chương trình, dự án vay lại)

Đơn vị tính: đồng Việt Nam/đồng ngoại tệ

Nội dung khoản chi/Người thụ hưởng	Ngày giải ngân cho người thụ hưởng	Số tiền ngoại tệ	Quy VNĐ	Tỷ giá	Phương thức giải ngân	Ghi chú
Tổng số						

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ dự án
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: Mỗi niên độ ngân sách lập một bảng kê riêng.

Tên cơ quan chủ quản:

Niên độ:

Phụ lục số 04

Chủ dự án:.....

Tên dự án:.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH VỐN VAY ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI*(Ban hành kèm theo Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính)**(Kỳ báo cáo quý.../20...)**Đơn vị tính: đồng Việt Nam/ngoại tệ*

Nguồn vốn vay	Nhà tài trợ/Số hiệu khoản tài trợ	Dự toán vốn năm được giao			Thực hiện Quý.../20						Lũy kế từ đầu năm đến kỳ báo cáo									Ghi chú
					ĐTPT		Sự nghiệp		Cho vay lại		ĐTPT			Sự nghiệp			Cho vay lại			
		ĐTPT	Sự nghiệp	Cho vay lại	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	Trong đó, số đã được hạch toán	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	Trong đó, số đã được hạch toán	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	Trong đó, số đã được hạch toán	
I. Vốn vay ODA																				
Số tiền ngoại tệ																				
Quy VNĐ																				
II. Vốn vay ưu đãi																				
Số tiền ngoại tệ																				
Quy VNĐ																				
Tổng I+II																				
Số tiền ngoại tệ																				
Quy VNĐ																				

Ngày..... tháng..... năm.....

Người lập*(Ký, ghi rõ họ tên)***Chủ dự án***(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)*

Tên cơ quan chủ quản
Niên độ:

Phụ lục số 05

BÁO CÁO TÌNH HÌNH GIẢI NGÂN VÀ HẠCH TOÁN, GHI THU GHI CHI VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính)

(Kỳ báo cáo từ 01/01/20... - 30/6/20...); (Kỳ báo cáo từ 1/7/20... - 31/12/20...)

Đơn vị tính: đồng Việt Nam/ngoại tệ

Dự án	Nhà tài trợ/Số hiệu khoản tài trợ	Dự toán vốn năm được giao			Thực hiện kỳ báo cáo						Lũy kế từ đầu năm đến kỳ báo cáo					Ghi chú
					ĐTPT		Sự nghiệp		Cho vay lại							
		ĐTPT	Sự nghiệp	Cho vay lại	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	Giá trị KLHT	Giá trị giải ngân	ĐTPT	Sự nghiệp	Cho vay lại	Tổng số	Trong đó, số đã xác nhận hạch toán	
I. Vốn vay ODA																
Dự án...																
Dự án...																
Tổng (bằng ngoại tệ)																
Quy VNĐ																
II. Vốn vay ưu đãi																
Dự án...																
Tổng (bằng ngoại tệ)																
Quy VNĐ																
III. ODA viện trợ không hoàn lại																
Dự án...																
Tổng (bằng ngoại tệ)																
Quy VNĐ																
Tổng I+II+III (ngoại tệ)																
Quy VNĐ																

Ngày..... tháng..... năm.....

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cơ quan chủ quản
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)