

QUY TRÌNH SOP 4.00
THANH TOÁN HỢP ĐỒNG
Xây lắp - Tư vấn

LOẠI TÀI LIỆU:

Ban QLDA Phát triển tỉnh Khánh Hòa

TÀI LIỆU ĐƯỢC KIỂM SOÁT

Ấn bản số 01/2021

	Họ tên	Chức vụ
Soạn thảo	Huỳnh Tuấn Võ	Kế toán trưởng
Hoàn chỉnh	Châu Ngô Anh Nhân	Giám đốc BQLDA
Kiểm tra	Hồ Tấn Quang	Kỹ sư trưởng dự án
Phê duyệt	Châu Ngô Anh Nhân	Giám đốc BQLDA

MỤC LỤC

Trang bìa

Bảng theo dõi các lần sửa đổi của phiên bản

Mục lục

Phiếu phân phối các ấn bản được kiểm soát (chỉ có trong bản gốc)

PHẦN NỘI DUNG

1. Mục tiêu
2. Phạm vi áp dụng
3. Tài liệu tham chiếu
4. Định nghĩa và giải thích chữ viết tắt
5. Lưu đồ
6. Diễn giải quy trình
7. Lưu trữ tài liệu, hồ sơ
8. Phụ lục

PHIẾU PHÂN PHỐI CÁC ÁN BẢN ĐƯỢC KIỂM SOÁT

Stt	Họ tên người nhận	Chức vụ, đơn vị	Ngày nhận	Chữ ký người nhận
1	Châu Ngô Anh Nhân	Giám đốc BQLDA		
2	Hồ Tấn Quang	Kỹ sư trưởng dự án		
3	Huỳnh Tuấn Võ	Kế toán trưởng		
4	Trương Cao Huy Vũ	Trưởng phòng QLDA2		
5	Trần Minh Đức	Trưởng phòng QLDA1		
6	Huỳnh Quốc Dũng	Trưởng phòng QLDA3		
7	Đặng Hồng Tuấn	Trưởng phòng TCHC		
8	Nguyễn Sỹ Thuận	Trưởng phòng MTXH		

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 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.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

- 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;
- Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/05/2020 của Chính phủ 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;
- Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;
- Sổ tay giải ngân của Ngân hàng Thế giới;
- Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban QLDA Phát triển tỉnh Khánh Hòa;
- Quyết định số 2075/QĐ-UBND ngày 18/7/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh cơ cấu tổ chức của Ban QLDA Phát triển tỉnh Khánh Hòa;
- Căn cứ Quyết định số 3322/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa;
- Hợp đồng dịch vụ Tư vấn ký giữa BQLDA và các Tư vấn;
- Hợp đồng xây lắp ký giữa BQLDA và các Nhà thầu;

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ GIẢI THÍCH 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. Chữ viết tắt:

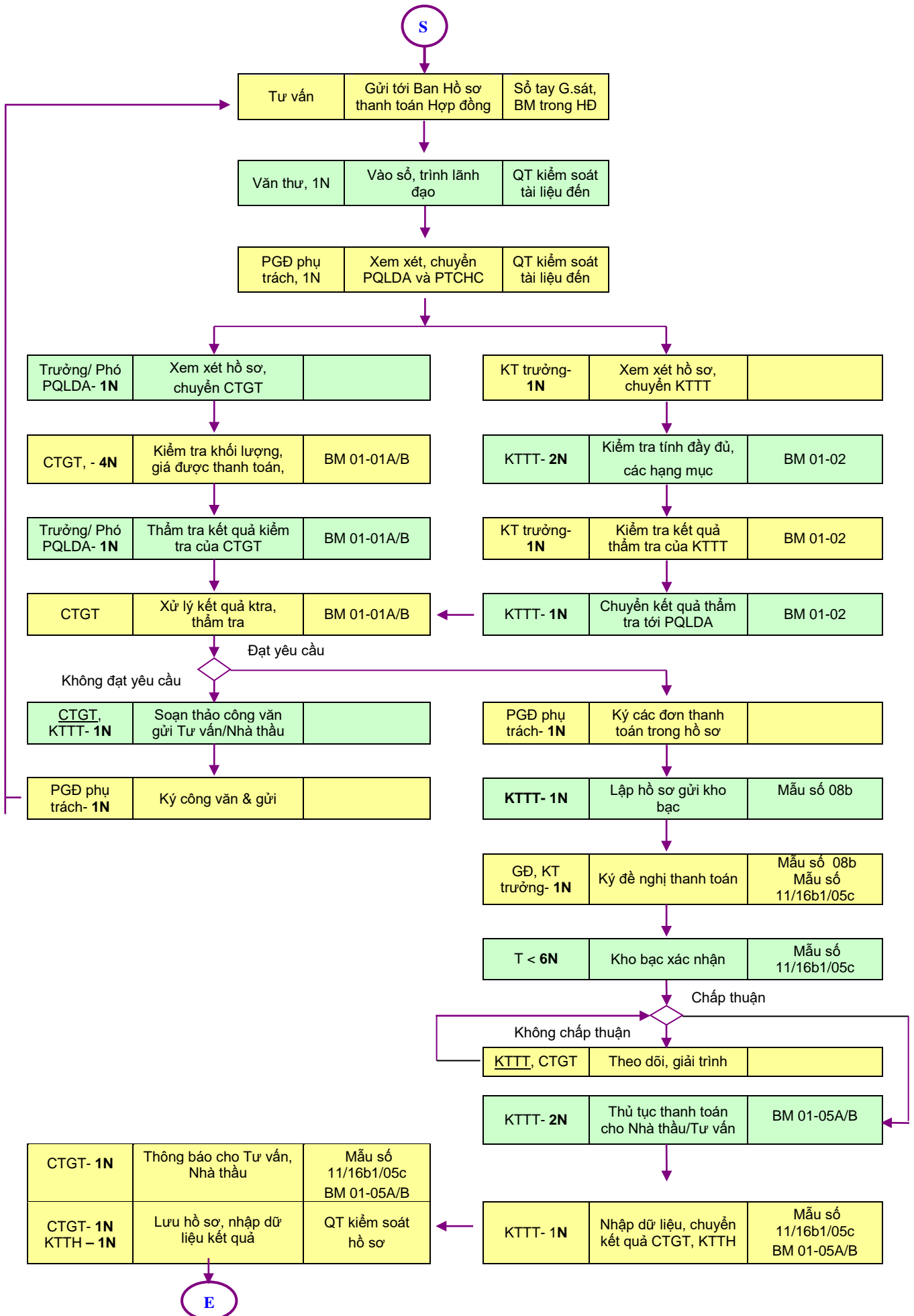
- BM: Biểu mẫu.
- BQLDA: Ban Quản lý dự án Phát triển tỉnh Khánh Hòa
- CD: Chi dẫn.
- CTGT: Cán bộ chuyên trách gói thầu.
- E (End): Kết thúc.
- GD: Giám đốc.
- KT Trưởng: Kế toán trưởng.
- KTTT: Cán bộ Kế toán thanh toán.
- KTTH: Cán bộ Kế toán tổng hợp.
- N: ngày làm việc.
- PGĐ phụ trách: Phó Giám đốc phụ trách gói thầu.
- PQLDA: Các Phòng QLDA và phòng MTXH
- PTCKT: Phòng Tài chính tế 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 Kho bạc và Ngân hàng.

5.2. Lưu đồ



6. DIỄN GIẢI QUY TRÌNH

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

Hồ sơ các đợt thanh toán (Monthly/Interim Payment Request No.) theo hợp đồng đã ký được Tư vấn chuyển tới BQLDA như sau:

- a) Đối với các 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 6 bộ.
- b) Đối với các 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 6 bộ. Tư vấn CMC sẽ xem xét chi tiết các số tiền mà Nhà thầu đề nghị thanh toán cùng với các tài liệu hỗ trợ (bao gồm cả báo cáo về tiến độ trong tháng) nếu thống nhất sẽ gửi tới BQLDA.

6.2. Chuyển hồ sơ tới các PQLDA và PTCKT

- Văn thư BQLDA tiếp nhận hồ sơ, vào sổ công văn đến, trình lãnh đạo xử lý theo đúng quy định của BQLDA, (thời gian 1 ngày);
- Lãnh đạo BQLDA xem xét, cho chuyển hồ sơ 5 bộ tới PQLDA và 1 bộ tới PTCKT (thời gian 1 ngày).

6.3. Kiểm tra hồ sơ thanh toán

a. Khối lượng, giá thanh toán

- Trưởng phòng QLDA xem xét và chuyển hồ sơ tới CTGT (thời gian không quá 1 ngày);
- CTGT kiểm tra tính đầy đủ 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 giá đề nghị thanh toán của từng hạng mục thanh toán, ghi chép kết quả vào BM 01-01A/B (thời gian không quá 4 ngày);
- Trưởng/Phó 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 01-02 (thời gian không quá 2 ngày);
- KT trưởng thẩm tra kết quả kiểm tra của KTTT, ký vào BM 01-02, (thời gian không quá 1 ngày);

- KTTT chuyển kết quả kiểm tra tới CTGT (thời gian không quá 1 ngày).

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

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

a) *Trường hợp Hồ sơ thanh toán được đánh giá là 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 đóng dấu, vào sổ công văn đi và gửi tới Tư vấn (thời gian không quá 1 ngày).

b) *Trường hợp Hồ sơ thanh toán được đánh giá là đạt yêu cầu:*

- CTGT thông báo kết quả tổng hợp tới KTTT và trình Hồ sơ thanh toán lên PGĐ phụ trách để ký vào các Phiếu thanh toán và chuyển 4 bộ Hồ sơ thanh toán được duyệt tới KTTT, 1 bộ tới Nhà thầu, 1 bộ tới Tư vấn, đồng thời phô tô 1 bộ để lưu tại PQLDA (thời gian không quá 1 ngày);
- KTTT lập Hồ sơ gửi Kho bạc (Mẫu số 08b, Mẫu số 11/16b1/05c, kèm 1 bộ hồ sơ thanh toán) và trình KT 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).

6.5. 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: KTTT tiến hành thủ tục thanh toán cho Tư vấn/ Nhà thầu (BM 01-05A/B) thông qua tổ chức Ngân hàng (thời gian không quá 2 ngày);
- Sau khi tiến hành thủ tục thanh toán cho Tư vấn/Nhà thầu, KTTT nhập dữ liệu (Mẫu số 11/16b1/05c, BM 01-05A/B), chuyển kết quả tới GĐ, 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 1 bộ Hồ sơ thanh toán (bộ photo) 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).

LƯU TRỮ HỒ SƠ

7.1. Trong quá trình thực thi 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, Tur vản		Tur vản	Tới khi kết thúc Hợp đồng, chuyển cho BQLDA
			CTGT KTTT	Tới khi hoàn thành quyết toán xây lắp sẽ chuyển cho lưu trữ BQLDA
Phiếu kiểm tra khối lượng, giá thanh toán	CTGT	BM 01-01A/B	CTGT	Như trên
Phiếu thẩm tra hồ sơ thanh toán về mặt kế toán	KTTT	BM 01-02	CTGT KTTT	Như trên
Công văn gửi Tur vản yêu cầu chỉnh sửa hồ sơ thanh toán	CTGT	Mẫu công văn theo quy định	CTGT	Như trên
Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư	KTTT	Mẫu số 11	KTTT	Như trên
Phiếu theo dõi kết quả kiểm tra, xác nhận của Kho bạc, thủ tục chuyển tiền	KTTT	Mẫu số 11/16b1/05c BM 01-05A/B	KTTT, CTGT	Như trên

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

8. PHỤ LỤC KÈM THEO

Loại tài liệu	Mã số	Tên
Biểu mẫu	BM 01-01A/B	Phiếu kiểm tra khối lượng, giá thanh toán
	BM 01-02	Phiếu thẩm tra hồ sơ thanh toán về mặt kế toán
	Mẫu số 08b	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành.
	Mẫu số 11	Mẫu “Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư”
	Mẫu số 16b1/05c	Phiếu theo dõi kết quả kiểm tra, xác nhận của Kho bạc
	BM 01-05A/B	Phiếu thực hiện chuyển tiền cho Tur vản/Nhà thầu

PHẦN PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ THANH TOÁN HỢP ĐỒNG XÂY LẮP, TƯ VẤN

Cơ quan đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Ban QLDA	Bước 1	Nộp hồ sơ thanh toán tới BQLDA	Tư vấn/Nhà thầu	- Nộp hồ sơ thanh toán đến Ban QLDA	Hồ sơ thanh toán		
Ban QLDA	Bước 2	Chuyển hồ sơ thanh toán đến PQLDA và PTCKT	Lãnh đạo/Văn thư	- Văn thư nhận hồ sơ, vào sổ công văn đến, trình lãnh đạo xử lý	Hồ sơ thanh toán	01	
				- Lãnh đạo xem xét, cho chuyển hồ sơ 5 bộ tới PQLDA và 1 bộ tới PTCKT	Hồ sơ thanh toán	01	
Ban QLDA	Bước 3.1	Kiểm tra khối lượng, giá thanh toán	Trưởng Phòng QLDA/MTXH/CTGT	-Trưởng phòng QLDA/MTXH xem xét và chuyển hồ sơ tới CTGT	Hồ sơ thanh toán	01	
				- CTGT kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:			
				+ Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho Tư vấn/Nhà thầu	Văn bản/hồ sơ thanh toán	02	
				+ Hồ sơ đạt yêu cầu: trình Trưởng phòng thẩm tra kết quả kiểm tra	BM 01-01A/B	04	
				+ Trưởng/Phó phòng QLDA/MTXH thẩm tra kết quả kiểm tra	BM 01-01A/B	01	

	Bước 3.2	Kiểm tra Hồ sơ thanh toán về mặt kế toán	KT trưởng	KT trưởng xem xét và chuyển hồ sơ tới KTTT	Hồ sơ thanh toán	01	
			KT trưởng/ KTTT	KTTT kiểm tra hồ sơ, trình KT trưởng thẩm tra kết quả kiểm tra	BM 01-02	02	
			KTTT	KTTT chuyển kết quả kiểm tra tới CTGT	BM 01-02	01	
Ban QLDA	Bước 4	Tổng hợp và xử lý kết quả kiểm tra, thẩm tra		Hồ sơ thanh toán được đánh giá là không đạt yêu cầu:			
			CTGT	CTGT tổng hợp ý kiến kiểm tra của 02 Phòng soạn thảo công văn gửi Tư vấn/Nhà thầu yêu cầu chỉnh sửa	Văn bản	01	
			PGĐ/Văn thư	PGĐ phụ trách ký văn bản gửi Tư vấn/Nhà thầu	Văn bản	01	
				Hồ sơ thanh toán được đánh giá không đạt yêu cầu:			
			PGĐ/CTGT	CTGT trình PGĐ ký các Phiếu thanh toán và chuyển 4 bộ Hồ sơ thanh toán được duyệt tới KTTT	Hồ sơ thanh toán	01	
			GĐ/KT Trưởng/KTTT	KTTT trình KT Trưởng, Giám đốc ký hồ sơ thanh toán	(Mẫu số 08b, Mẫu số 11/16b1/05c)	01	

			KTTT/VT	KTTT chuyên hồ sơ tới Văn thư để đóng dấu/vào sổ.	Hồ sơ thanh toán	01	
Ban QLDA	Bước 5	Theo dõi kết quả kiểm tra, xác nhận của Kho bạc và thủ tục thanh toán	KTTT/CTGT	KTTT theo dõi thanh toán/xác nhận của Kho bạc (đối với vốn ODA). Nếu Kho bạc yêu cầu giải trình, KTTT phối hợp CTGT giải trình.			
			KTTT	Sau khi có kết quả xác nhận của Kho bạc: KTTT tiến hành thủ tục thanh toán cho Tư vấn/Nhà thầu thông qua Ngân hàng BIDV	(BM 01-05A/B), Ủy nhiệm chi, Hợp đồng mua bán ngoại tệ	02	
			KTTT	Sau khi thanh toán cho Tư vấn/Nhà thầu, KTTT nhập dữ liệu chuyển kết quả tới GD, PGĐ phụ trách, KT trưởng, KTTH và CTGT	(Mẫu số 11/16b1/05c, BM01-05a/b),	01	
			CTGT	CTGT nhập dữ liệu, lưu kết quả xác nhận của Kho bạc và 1 bộ Hồ sơ thanh toán	Hồ sơ thanh toán	01	
			KTTH	KTTH nhập dữ liệu để định kỳ lập Báo cáo tài chính tổng hợp của BQLDA	Báo cáo	01	

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

Hợp đồng (Contract No.):

Thanh toán số (IPR):

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 theo quy định			
2	Biên bản nghiệm thu đầy đủ			
3	Kết quả thí nghiệm đầy đủ			
4	Chứng chỉ, đơn hàng, biên bản đầy đủ			
5	Bản vẽ hoàn công đầy đủ			
II	Các nội dung phát hiện khác liên quan về mặt kế toán trong quá trình kiểm tra			

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Họ và tên cán bộ CTGT		Chữ ký:	Ngày:
------------------------------	--	----------------	--------------

Trưởng/Phó Phòng		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 (Contract No.):

Thanh toán số (IPR):

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 theo quy định			
2	Bảng chấm công được xác nhận đầy đủ			
3	Tổng hợp số tháng công đúng theo quy định			
4	Chứng chỉ, đơn hàng, biên bản đầy đủ			
5	Biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành đầy đủ			
6	Chứng từ hóa đơn, đầy đủ			
II	Các nội dung phát hiện khác liên quan về mặt kế toán trong quá trình kiểm tra			

.....

Họ và tên cán bộ CTGT		Chữ ký:	Ngày:
------------------------------	--	----------------	--------------

Trưởng/Phó Phòng		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**Gói thầu (Contract No.):****Thanh toán số (IPR):**

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 phiếu 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 phù hợp và theo đúng quy định tài chính			
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”

Mẫu số 08b
Mã hiệu:
Số:

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH
(Áp dụng đối với các khoản thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, vốn ngoài nước)
THEO HỢP ĐỒNG BAN ĐẦU NGOÀI HỢP ĐỒNG BAN ĐẦU

Tên dự án:Mã dự án:

Tên gói thầu:

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

Chủ đầu tư

Nhà thầu

Thanh toán lần thứ:

Căn cứ xác định:

Biên bản nghiệm thu số..... ngày thángnăm.....

Đơn vị: Đồng

Số TT	Tên công việc	Đơn vị tính	Khối lượng					Đơn giá thanh toán		Thành tiền (đồng)					Ghi chú
			Tổng số		Thực hiện			Theo hợp đồng	Đơn giá bổ sung (nếu có)	Tổng số		Thực hiện			
			Khối lượng theo hợp đồng ban đầu	Khối lượng phát sinh so với hợp đồng ban đầu	Luỹ kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này	Luỹ kế đến hết kỳ này			Theo hợp đồng ban đầu	Phát sinh so với hợp đồng ban đầu	Luỹ kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này	Luỹ kế đến hết kỳ này	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng số:														

- Giá trị hợp đồng ban đầu/Tổng giá trị khối lượng phát sinh so với hợp đồng ban đầu:
- Giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước:
- Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:
- Luỹ kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này:
- Thanh toán để thu hồi tạm ứng:
- Giá trị đề nghị thanh toán kỳ này:
Số tiền bằng chữ: (là số tiền đề nghị thanh toán kỳ này)
- Luỹ kế giá trị thanh toán:

Đại diện nhà thầu
(ký, ghi rõ họ tên chức vụ, đóng dấu)

Đại diện chủ đầu tư/ban quản lý dự án chuyên ngành
/ban quản lý dự án khu vực
(ký, ghi rõ họ tên chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 11

Mã hiệu:

Số:

Chủ đầu tư:

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

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 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:

- Chuyên 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

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm.....

**CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
CHUYÊN NGÀNH/ BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
KHU VỰC**

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

PHÂN GHI CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày nhận giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư

Kho bạc nhà nước chấp nhận	Tạm ứng	Thanh toán	Theo nội dung sau:
----------------------------	---------	------------	--------------------

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Đơn vị: đồng/USD...

Nội dung	Tổng số	Vốn trong nước	Vốn ngoài nước
Số vốn chấp nhận			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
Trong đó:			
- Số thu hồi tạm ứng			
Các năm trước			
Năm nay			
- Thuế giá trị gia tăng			
-			
- Số trả đơn vị thụ hưởng			
<i>Bằng chữ:</i>			
Số từ chối:			
<i>Lý do :</i>			

Ghi chú:

**Chuyên viên kiểm soát
chỉ/Giao dịch viên**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc KBNN
*(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ
và đóng dấu)*

Không ghi vào
khu vực này

Mẫu số 16b1
Ký hiệu: C3-01/NS

GIẤY RÚT VỐN ĐẦU TƯ

Thực chi Tam ứng Chuyển khoản
 Ứng trước đủ điều kiện thanh toán Tiền mặt tại KB
 Ứng trước chưa đủ điều kiện 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)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

Ngày ... tháng ... năm

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

Không ghi vào
khu vực này

Mẫu số 05c
Ký hiệu: C3-02/NS
Số: Năm NS:

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG VỐN ĐẦU TƯ

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


PHẦN KBNN GHI

Nợ TK:

Có TK:

Mã ĐBHC:.....

MẪU BM 01-05A

BIDV 		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: <input type="checkbox"/> Phí trong/ Charge included <input type="checkbox"/> Phí ngoài/ Charge excluded		
PHẦN DÀNH CHO NGÂN HÀNG				
KHÁCH HÀNG/CLIENT		NGÂN HÀNG/BANK SENDER (BIDV)		
Kế toán trưởng/ Chief Accountant Chủ tài khoản/ Account Holder <i>(Ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)</i> <i>(Ký và ghi rõ họ tên/Signature & full name)</i>		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/KỶ HẠN

Số: /HDFX-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 Châu Ngô Anh Nhân Chức vụ: Giám Đốc

Điện thoại: 0258 3562204

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 B****Kế toán trưởng****Giám đốc**

**HỒ SƠ THANH TOÁN HƯỚNG DẪN THEO 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**

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 nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019;

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 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Căn cứ Nghị định 15/2021 ngày 03/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng

Căn cứ Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ về Kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm; Nghị định 120/2018/NĐ-CP ngày 13/9/2018 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 77/2015/NĐ-CP về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm;

Căn cứ Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ hướng dẫn Luật Đầu tư công 2019;

Căn cứ Thông tư số 123/2014/TT-BTC ngày 27/8/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn tổ chức vận hành, khai thác Hệ thống Thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc (TABMIS);

A. HỒ SƠ THANH TOÁN LẦN ĐẦU: Hồ sơ pháp lý gửi một lần của dự án

I. Đối với dự án chuẩn bị đầu tư:

1. Văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư dự án;
2. Quyết định phê duyệt dự toán chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền kèm theo dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư;
3. Hợp đồng giữa chủ đầu tư với nhà thầu.

II. Đối với dự án thực hiện dự án:

1. Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có) kèm theo dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật); Riêng đối với các dự án khởi công mới và các dự án có điều chỉnh tăng tổng mức vốn đầu tư phải gửi kèm theo văn bản thẩm định về nguồn vốn và khả năng cân đối vốn của cơ quan kế hoạch và đầu tư và cơ quan tài chính theo quy định của Luật Đầu tư công.

2. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; Riêng đối với trường hợp tự thực hiện: văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện dự án (trường hợp chưa có trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền);

3. Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu hoặc nhà cung cấp và các tài liệu kèm theo hợp đồng như: phụ lục hợp đồng, điều kiện riêng, điều kiện chung liên quan đến việc tạm ứng, thanh toán hợp đồng, hợp đồng bổ sung, điều chỉnh (nếu có);

4. Dự toán và quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình, công trình đối với trường hợp chỉ định thầu hoặc tự thực hiện và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng (trừ dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật);

5. Dự toán và quyết định phê duyệt dự toán gói thầu của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp thanh toán hợp đồng theo đơn giá. Riêng công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư phải kèm theo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

B. HỒ SƠ TẠM ỨNG VỐN

1. Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư - Mẫu số 11 kèm theo;
2. Chứng từ chuyên tiền ban hành theo quy định hệ thống chứng từ kế toán của Bộ Tài chính;
3. Bảo lãnh khoản tiền tạm ứng của nhà thầu (nếu có).

C. HỒ SƠ THANH TOÁN LẦN SAU (thanh toán khối lượng hoàn thành)

I.1. Đối với các công việc được thực hiện thông qua hợp đồng xây dựng:

1. Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành .
2. Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành đề nghị thanh toán có xác nhận của đại diện bên giao thầu và đại diện bên nhận thầu (Mẫu số 08.b kèm theo).

3. Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư - Mẫu số 11 kèm theo.
4. Chứng từ chuyển tiền ban hành theo quy định hệ thống chứng từ kế toán của Bộ Tài chính.

Hồ sơ thanh toán của trường hợp nói trên, cần cung cấp Hồ sơ nghiệm thu thanh toán được quy định cho từng loại hợp đồng, cụ thể như sau:

- **Đối với hợp đồng trọn gói:** Thanh toán theo tỷ lệ phần trăm giá hợp đồng hoặc giá công trình, hạng mục công trình, khối lượng công việc tương ứng với các giai đoạn thanh toán mà các bên đã thỏa thuận trong hợp đồng, khi thanh toán không yêu cầu có xác nhận khối lượng hoàn thành chi tiết.

- **Đối với hợp đồng theo đơn giá cố định:** Thanh toán trên cơ sở khối lượng thực tế hoàn thành (kể cả khối lượng tăng hoặc giảm được phê duyệt theo thẩm quyền, nếu có) được nghiệm thu của từng lần thanh toán và đơn giá trong hợp đồng.

- **Đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh:** Thanh toán trên cơ sở khối lượng thực tế hoàn thành (kể cả khối lượng tăng hoặc giảm, nếu có) được nghiệm thu của từng lần thanh toán và đơn giá trong hợp đồng hoặc đơn giá đã điều chỉnh theo đúng các thỏa thuận trong hợp đồng.

- **Đối với hợp đồng theo thời gian:**

+ Chi phí cho chuyên gia được xác định trên cơ sở mức lương cho chuyên gia và các chi phí liên quan do các bên thỏa thuận trong hợp đồng nhân với thời gian làm việc thực tế được nghiệm thu (theo tháng, tuần, ngày, giờ).

+ Các khoản chi phí ngoài mức thù lao cho chuyên gia thì thanh toán theo phương thức quy định trong hợp đồng.

- **Đối với hợp đồng theo giá kết hợp:** Việc thanh toán được thực hiện tương ứng với các loại hợp đồng theo quy định tại các điểm trên đây.

- **Đối với khối lượng công việc phát sinh (ngoài hợp đồng)** chưa có đơn giá trong hợp đồng, thực hiện theo thỏa thuận bổ sung hợp đồng mà các bên đã thống nhất trước khi thực hiện và phải phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật có liên quan.

* Việc điều chỉnh hợp đồng thực hiện theo quy định tại các Nghị định của Chính phủ về hợp đồng và các Thông tư hướng dẫn hiện hành.

II.2. Đối với các công việc được thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng:

II.2.1. Đối với các công việc của dự án được thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng (như một số công việc quản lý dự án do chủ đầu tư trực tiếp thực hiện, công việc tư vấn được phép tự làm...):

1. Bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành;
2. Dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho từng công việc;
3. Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;
4. Chứng từ chuyển tiền.

II.2.2. Đối với chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư:

1. Bảng xác nhận giá trị khối lượng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện (Mẫu số 12 kèm theo);
2. Hợp đồng và biên bản bàn giao nhà (trường hợp mua nhà phục vụ di dân giải phóng mặt bằng);
3. Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
4. Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;
5. Chứng từ chuyển tiền.

II.2.3. Đối với chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư:

1. Dự toán chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
2. Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành;
3. Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;
4. Chứng từ chuyển tiền.

II.2.4. Đối với công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư phải xây dựng các công trình (bao gồm cả xây dựng nhà di dân giải phóng mặt bằng): việc tạm ứng, thanh toán được thực hiện như đối với các dự án hoặc gói thầu xây dựng công trình.

HỆ THỐNG MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo 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)

TT	Số phụ lục	Tên mẫu/phụ lục	Đơn vị lập
1	Mẫu số 08.b	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán	Nhà thầu
2	Mẫu số 12	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện	Nhà thầu
3	Mẫu số 11	Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư	Ban QLDA
4	Mẫu số 20a	Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách bằng hình thức rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước	Ban QLDA
5	Mẫu số 20c	Bảng đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí ngân sách bằng hình thức rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước	Ban QLDA

Mẫu số 08b

Mã hiệu:

Số:

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH*(Áp dụng đối với các khoản thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, vốn ngoài nước)*THEO HỢP ĐỒNG BAN ĐẦU NGOÀI HỢP ĐỒNG BAN ĐẦU

Tên dự án:

Mã dự án:

Tên gói thầu:

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

Chủ đầu tư

Nhà thầu

Thanh toán lần thứ:

Căn cứ xác định:

Biên bản nghiệm thu số..... ngày tháng năm

Đơn vị: Đồng

Số TT	Tên công việc	Đơn vị tính	Khối lượng					Đơn giá thanh toán		Thành tiền (đồng)					Ghi chú
			Tổng số		Thực hiện			Theo hợp đồng	Đơn giá bổ sung (nếu có)	Tổng số		Thực hiện			
			Khối lượng theo hợp đồng ban đầu	Khối lượng phát sinh so với hợp đồng ban đầu	Lũy kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này	Lũy kế đến hết kỳ này			Theo hợp đồng ban đầu	Phát sinh so với hợp đồng ban đầu	Lũy kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này	Lũy kế đến hết kỳ này	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Tổng số:															

1. Giá trị hợp đồng ban đầu/Tổng giá trị khối lượng phát sinh so với hợp đồng ban đầu:

2. Giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước:

3. Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:

4. Lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này:

5. Thanh toán để thu hồi tạm ứng:

6. Giá trị đề nghị thanh toán kỳ này:

Số tiền bằng chữ: (là số tiền đề nghị thanh toán kỳ này)

7. Lũy kế giá trị thanh toán:

Đại diện nhà thầu
(ký, ghi rõ họ tên chức vụ, đóng dấu)

Đại diện chủ đầu tư/ban quản lý dự án chuyên ngành
/ban quản lý dự án khu vực
(ký, ghi rõ họ tên chức vụ, đóng dấu)

Mẫu số 12
Mã hiệu:
Số:.....

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

Đơn vị: Đồng

STT	Nội dung	Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư		Số tiền bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã chi trả cho đơn vị thụ hưởng theo phương án được duyệt			Ghi chú
		Số ngày, tháng, năm	Số tiền	Tổng số	Trong đó mua nhà phục vụ di dân giải phóng mặt bằng		
					Số, ngày, tháng hợp đồng bàn giao nhà	Giá trị Biên bản nghiệm thu bàn giao nhà	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I.	Thanh toán cho các cơ quan, tổ chức						
	1						
	2						
II.	Thanh toán trực tiếp cho hộ dân						
	1						
	2						

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

Ngày..... tháng..... năm.....
TỔ CHỨC BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ VÀ TÁI ĐỊNH CƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: Hướng dẫn phương pháp lập Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện

1. Về phương pháp ghi chép:

Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện được lập cho từng dự án. Trường hợp một dự án có nhiều phương án bồi thường được duyệt thì số tiền tạm ứng từ KBNN được thanh toán, chi trả cho các đối tượng thụ hưởng, người dân của các phương án nhưng phải thuộc cùng một dự án; cột chỉ tiêu số 2 (nội dung) yêu cầu phải ghi đầy đủ tên cơ quan, tổ chức, hộ dân đã nhận tiền bồi thường, số tiền đã nhận theo đúng phương án, dự toán bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Về chữ ký của các thành phần tham gia:

Đối với trường hợp bồi thường, hỗ trợ và tái định cư nếu việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do chủ đầu tư trực tiếp chi trả (không thông qua tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư) thì phần chữ ký chỉ yêu cầu chữ ký của chủ đầu tư không yêu cầu chữ ký của tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

Đối với trường hợp công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thực hiện thì phần chữ ký, đóng dấu gồm: chủ đầu tư và tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư./.

Mẫu số 11

Mã hiệu:

Số:

Chủ đầu tư:

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

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 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 đề thu hồi tạm ứng (bằng số):

+ Vốn trong nước

+ Vốn ngoài nước

- Thuế giá trị gia tăng

- Chuyên 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

KÊ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm....

CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
CHUYÊN NGÀNH/ BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
KHU VỰC

PHẦN GHI CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày nhận giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư.....

Kho bạc nhà nước chấp nhận	Tạm ứng	Thanh toán	Theo nội dung sau:
----------------------------	---------	------------	--------------------

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Đơn vị: đồng/USD...

Nội dung	Tổng số	Vốn trong nước	Vốn ngoài nước
Số vốn chấp nhận			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
Trong đó:			
- Số thu hồi tạm ứng			
Các năm trước			
Năm nay			
- Thuế giá trị gia tăng			
-			
- Số trả đơn vị thụ hưởng			
<i>Bằng chữ:</i>			
Số từ chối:			
<i>Lý do :</i>			

Ghi chú:

**Chuyên viên kiểm soát
chi/Giao dịch viên**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng phòng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc KBNN
*(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ
và đóng dấu)*

Mã chương:
Đơn vị:
Mã ĐVQHNS:.....
Mã cấp NS:.....

BẢNG ĐỐI CHIẾU DỰ TOÁN KINH PHÍ NGÂN SÁCH BẰNG HÌNH THỨC RÚT DỰ TOÁN TẠI KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Quý ... năm ...

Mã nguồn NSNN	Mã ngành kinh tế	Mã CTMT, DA	DT năm trước chuyển sang	Dự toán giao đầu năm	DT năm nay		DT được sử dụng trong năm	DT đã sử dụng		DT đã Cam kết chi		DT giữ lại	DT còn lại
					Trong kỳ	Lũy kế đến kỳ báo cáo		Trong kỳ	Số dư đến kỳ báo	Trong kỳ	Số dư đến kỳ báo		
A	B	C	1	2	3	4	5=1+4	6	7	8	9	10	11=5-7-9
Cộng:													
Phần KBNN ghi:													

Ghi chú: KBNN chỉ ghi vào "Phần KBNN ghi" trong trường hợp có chênh lệch số liệu giữa đơn vị và KBNN và ghi cụ thể các thông tin về số liệu bị chênh lệch.

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày ... tháng ... năm....

Kế toán

Kế toán trưởng
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH

Ngày .. tháng ... năm...

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

HỒ SƠ THANH TOÁN HƯỚNG DẪN THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 56/2020/NĐ-CP NGÀY 25/05/2020 CỦA CHÍNH PHỦ 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 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 VÀ THÔNG TƯ 111/2016/TT-BTC NGÀY 30/6/2016 CỦA BỘ TÀI CHÍNH QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SỬ DỤNG NGUỒN VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA) VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

CƠ SỞ PHÁP LÝ:

Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25/05/2020 của Chính phủ 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.

KẾ HOẠCH VỐN NĂM

Thông tư số 123/2014/TT-BTC ngày 27/8/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn tổ chức vận hành, khai thác Hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc (TABMIS).

QUYẾT TOÁN

Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20/2/2020 của Bộ Tài chính quy định về việc quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

KIỂM SOÁT CHI

- 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.
- Thông tư 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của bộ tài chính quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

- Thông tư số 79/2019/TT-BTC ngày 14/11/2019 của Bộ Tài chính.
- Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Nguyên tắc:

- Việc rút vốn, chi tiêu và thanh toán của các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi được kiểm soát và thanh toán (sau đây gọi tắt là kiểm soát chi) theo các quy định hiện hành đối với nguồn vốn ngân sách nhà nước trong phạm vi kế hoạch vốn nước ngoài, vốn đối ứng hàng năm được duyệt, kế hoạch vốn điều chỉnh, bổ sung trong năm (nếu có) và kế hoạch trung hạn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Đối với dự án hoặc dự án thành phần thuộc kế hoạch vốn đầu tư phát triển được ngân sách nhà nước cấp phát toàn bộ và dự án vay lại một phần theo tỷ lệ thực hiện theo quy định tại 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 và Thông tư 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của bộ tài chính quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

Hồ sơ kiểm soát chi theo quy định tại Nghị định số 11/2020/NĐ-CP và Thông tư 111/2016/TT-BTC:**A. HỒ SƠ THANH TOÁN LẦN ĐẦU: Hồ sơ pháp lý gửi một lần của dự án****I. Đối với dự án chuẩn bị đầu tư:**

1. Văn bản của cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư dự án;
2. Quyết định phê duyệt dự toán chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền kèm theo dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu;
4. Hợp đồng giữa chủ đầu tư với nhà thầu.

II. Đối với dự án thực hiện dự án:

1. Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có) kèm theo dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật); Riêng đối với các dự án khởi công mới và các dự án có điều chỉnh tăng tổng mức vốn đầu tư phải gửi kèm theo văn bản thẩm định về nguồn vốn và khả năng cân đối vốn của cơ quan kế hoạch và đầu tư và cơ quan tài chính theo quy định của Luật Đầu tư công;
2. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; Riêng đối với trường hợp tự thực hiện: văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện dự án (trường hợp chưa có trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền);
3. Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu hoặc nhà cung cấp và các tài liệu kèm theo hợp đồng như: phụ lục hợp đồng, điều kiện riêng, điều kiện chung liên quan đến việc tạm ứng, thanh toán hợp đồng, hợp đồng bổ sung, điều chỉnh (nếu có);
4. Dự toán và quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình, công trình đối với trường hợp chỉ định thầu hoặc tự thực hiện và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng (trừ dự án chỉ lập báo cáo kinh tế -

kỹ thuật);

5. Dự toán và quyết định phê duyệt dự toán gói thầu của cấp có thẩm quyền đối với trường hợp thanh toán hợp đồng theo đơn giá. Riêng công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư phải kèm theo phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

B. HỒ SƠ TẠM ỨNG VỐN

1. Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư và Mẫu số 11 kèm theo;
2. Chứng từ chuyển tiền ban hành theo quy định hệ thống chứng từ kế toán của Bộ Tài chính;
3. Bảo lãnh khoản tiền tạm ứng của nhà thầu (nếu có).

Thực hiện Thông tư số 161/2012/TT-BTC và Thông tư số 39/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền gửi các tài liệu sau đây cho cơ quan kiểm soát chi để làm căn cứ kiểm soát chi nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi cho mỗi chương trình, dự án:

a) Thỏa thuận về ODA, vốn vay ưu đãi được ký giữa Chính phủ Việt Nam với nhà tài trợ (bản dịch bằng tiếng Việt có chữ ký và dấu của chủ dự án) và sổ tay quản lý dự án (nếu có).

b) Đối với hợp đồng giữa chủ dự án với nhà thầu và các tài liệu kèm theo chỉ ký bằng tiếng nước ngoài thì gửi kèm bản dịch sang tiếng Việt phần các quy định về thanh toán của hợp đồng, 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.

c) Các thỏa thuận, thư hoặc văn bản "ý kiến không phản đối" (no objection) 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). Trường hợp ký bằng tiếng nước ngoài thì gửi kèm bản dịch sang tiếng Việt.

d) Đề nghị mở tài khoản dự toán tại KBNN nơi giao dịch để hạch toán giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

C. CÁC HÌNH THỨC RÚT VỐN: Các hình thức rút vốn vay ODA, vay ưu đãi được nhà tài trợ quy định cụ thể, bao gồm:

1. Phương thức hỗ trợ ngân sách: Vốn ODA, vốn vay ưu đãi được giải ngân về NSNN đối với các chương trình hỗ trợ ngân sách trực tiếp hoặc phương thức tài trợ dựa trên kết quả.

2. Tài trợ theo chương trình, dự án:

Phương thức tài trợ theo chương trình, dự án áp dụng một hoặc một số các hình thức rút vốn sau đây:

a) Thanh toán trực tiếp và thanh toán chuyển tiền:

- Thanh toán trực tiếp: là hình thức mà theo đề nghị của Bên vay, nhà tài trợ đồng ý chuyển tiền thanh toán trực tiếp cho nhà thầu, nhà cung cấp của dự án.

- Thanh toán chuyển tiền: là hình thức thanh toán trực tiếp hoặc thanh toán hoàn vốn nêu ở điểm c khoản này bằng Đồng Việt Nam.

b) Thanh toán theo thư cam kết: là hình thức thanh toán mà theo đề nghị của Bên vay, nhà tài trợ phát hành một thư cam kết sẽ trả lại tiền cho ngân hàng thương mại đối với khoản thanh toán đã thực hiện cho nhà thầu, nhà cung cấp theo phương thức thanh toán Thư tín dụng (L/C) qua hệ thống ngân hàng thương mại (ngân hàng cho vay, ngân hàng phục vụ).

c) Hoàn vốn hoặc Hồi tố: là hình thức mà nhà tài trợ thanh toán tiền từ tài khoản vốn vay vào tài khoản do Bên vay chỉ định, để hoàn lại các khoản chi hợp lệ do chủ dự án đã chi cho dự án. Các khoản chi hợp lệ có thể phát sinh trước (hồi tố) hoặc các khoản chi hợp lệ phát sinh sau (hoàn vốn) khi ký điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đã ký kết và phải tuân thủ các quy định cụ thể trong các điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận đó.

d) Tài khoản tạm ứng:

Tài khoản tạm ứng là hình thức nhà tài trợ tạm ứng trước một khoản tiền theo đề nghị của Bên vay, vào một tài khoản mở riêng cho dự án tại ngân hàng phục vụ để Bên vay chủ động trong việc thanh toán cho các khoản chi tiêu thường xuyên và hợp lệ của dự án, giảm bớt số lần rút vốn vay. Việc chi tiêu và thanh toán từ tài khoản tạm ứng được Bộ Tài chính và nhà tài trợ kiểm soát chặt chẽ.

D. HỒ SƠ RÚT VỐN GỬI BỘ TÀI CHÍNH

Chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền gửi bộ hồ sơ pháp lý gửi một lần nêu tại khoản 5 (trừ điểm d) Điều 10 Thông tư này. Đối với mỗi đợt rút vốn, chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền lập và gửi cho Bộ Tài chính 01 bộ hồ sơ rút vốn, được quy định cụ thể phù hợp với từng hình thức rút vốn như sau:

1. Hình thức thanh toán trực tiếp:

a) Công văn 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;

b) Hóa đơn hoặc đề nghị thanh toán của nhà thầu, nhà cung cấp;

c) Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi (bản chính);

d) Ngoài các tài liệu nêu trên, đối với khoản chi tạm ứng, chủ dự án gửi Bộ Tài chính bảo lãnh tạm ứng của ngân hàng thương mại, giá trị bảo lãnh tạm ứng tương đương giá trị tạm ứng, thời gian bảo lãnh tạm ứng cho đến khi chủ dự án thu hồi hết số vốn đã tạm ứng.

đ) Trường hợp thực hiện kiểm soát chi sau, chủ dự án cần lưu ý xử lý việc rút vốn theo từng giai đoạn thanh toán như sau:

- Trong giai đoạn thanh toán giữa kỳ, nếu giá trị Giấy xác nhận thanh toán của cơ quan kiểm soát chi có chênh lệch với số chi thực tế đã thanh toán ở kỳ trước, chủ dự án chịu trách nhiệm điều chỉnh số chênh lệch này vào giá trị thanh toán của kỳ kế tiếp.

- Thanh toán kỳ cuối: Chủ dự án gửi Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi đối với kỳ thanh toán trước đó và của kỳ thanh toán cuối cùng để đảm bảo toàn bộ khối lượng thanh toán của Hợp đồng dự án đã được kiểm soát chi.

2. Tài khoản tạm ứng:

Rút vốn lần đầu về Tài khoản tạm ứng

Việc rút vốn lần đầu về Tài khoản tạm ứng được thực hiện căn cứ trên hạn mức (hoặc mức tối đa) của Tài khoản tạm ứng quy định trong điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đã ký kết. Việc rút vốn về tài khoản cấp hai phải thực hiện qua Tài khoản tạm ứng.

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:

- Công văn 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 3 tháng tới.

3. Chi từ Tài khoản tạm ứng do Bộ Tài chính là chủ tài khoản:

Chủ dự án gửi Bộ Tài chính các tài liệu sau:

- Công văn đề nghị thanh toán vốn của chủ chương trình, dự án.
- Đề nghị thanh toán của nhà thầu, nhà cung cấp, người thụ hưởng.
- 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) hoặc bảng kê các khoản thanh toán được cơ quan kiểm soát chi xác nhận (bản chính).
- Trường hợp thanh toán tạm ứng cần cung cấp các chứng từ bảo lãnh ngân hàng đối với khoản tạm ứng theo quy định.

4. Rút vốn bổ sung Tài khoản tạm ứng:

Chủ dự án gửi Bộ Tài chính các tài liệu sau:

- Công văn đề nghị rút vốn bổ sung Tài khoản tạm ứng;
- Kế hoạch chi tiêu từ Tài khoản tạm ứng chi tiết cho giai đoạn 3 tháng tới;
- Đơn rút vốn, các sao kê và chứng từ chi tiêu theo quy định của nhà tài trợ;
- Bảng kê hạch toán, ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo mẫu tại Phụ lục 02-A hoặc Phụ lục 02-B kèm theo Thông tư này; đối với dự án do cơ quan cho vay lại kiểm soát chi lập;
- Báo cáo sao kê rút vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo mẫu tại Phụ lục 03;
- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi (bản chính) hoặc bảng kê tổng hợp các khoản thanh toán hợp lệ có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi (bản chính);

- Sao kê Tài khoản tạm ứng của 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.

5. Khi gửi hồ sơ cho Bộ Tài chính theo từng hình thức rút vốn quy định tại khoản 1 đến khoản 4 trên:

Chủ dự án gửi Bộ Tài chính các tài liệu sau:

- Giấy đề nghị ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài có xác nhận của KBNN nơi giao dịch

- Bảng kê hạch toán, ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi (theo mẫu tại Mẫu số 15a, Phụ lục 02-A, 02-B) đối với các khoản chi đã giải ngân.

- Giấy đề nghị ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài có xác nhận của KBNN nơi giao dịch và các bảng kê là cơ sở để Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt đơn rút vốn.

- Báo cáo sao kê số liệu rút vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo mẫu tại Phụ lục số 03.

- Trình bày rõ lý do phân kế hoạch năm nguồn vốn nước ngoài đã thực hiện giải ngân và phân kế hoạch còn được sử dụng.

- Giấy đề nghị ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài đối với các khoản chi đến ngày 31/12 năm trước gửi Bộ Tài chính chậm nhất trước ngày 31/01 năm sau.

HỆ THỐNG MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo 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 và Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài)

Số phụ lục	Tên mẫu/phụ lục
Mẫu số 11	Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư
Mẫu số 14	Giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp
Phụ lục số 01	Kế hoạch tài chính vốn ODA, vốn vay ưu đãi năm
Mẫu số 15a	Giấy đề nghị ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài
Phụ lục số 02-A	Bảng kê hạch toán, ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi
Phụ lục số 02-B	Bảng kê hạch toán, ghi thu ghi chi ngân sách Nhà nước vốn ODA, vốn vay ưu đãi (áp dụng đối với dự án chỉ có một cấp tài khoản)
Phụ lục số 03	Báo cáo sao kê số liệu rút vốn ODA, vốn vay ưu đãi (áp dụng đối với các dự án do Cơ quan cho vay lại kiểm soát chi)
Phụ lục số 04	Báo cáo tình hình giải ngân hàng quý vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi của chủ dự án
Phụ lục số 05	Báo cáo tình hình giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi của Cơ quan chủ quản
Phụ lục số 06	Báo cáo kết thúc giải ngân

Mã hiệu:

Số:

Chủ đầu tư:

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

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 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

- Chuyên 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

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm....

**CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
CHUYÊN NGÀNH/ BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
KHU VỰC**

Mẫu số 14

Mã hiệu:

Số:

Chủ dự án:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN CHI PHÍ HỢP LỆ VỐN SỰ NGHIỆP**

Kính gửi: Kho bạc nhà nước

Tên dự án:

Chủ dự án/Ban QLDA mã số ĐVSDNS:

Số tài khoản của chủ dự án: - 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 biên bản nghiệm thu số...ngày....tháng...năm....(kèm theo Biên bản nghiệm thu KLH)

Lũy 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

Thuộc nguồn vốn: (HCSN nguồn NSNN; CTMT, ODA, vay ưu đãi)

Thuộc kế hoạch vốn:Năm.....

Đơn vị: đồng

Nội dung	Dự toán được duyệt hoặc giá trị trúng thầu hoặc giá trị hợp đồng	Lũy kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)		Số đề nghị tạm ứng, thanh toán 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					

(Ghi chú: Đồng tiền đề nghị xác nhận theo quy định của hợp đồng...)

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

Bằng chữ:

(Ghi rõ: vốn vay/hoặc viện trợ không hoàn lại)

Trong đó:

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

+ Vốn trong nước

+ Vốn ngoài nước

- Thuế giá trị gia tăng

- Chuyên 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)

Ngày ... tháng ... năm

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

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 VND (đồng)			Bảng ngoại tệ			Quy đổi ra VND			
			ĐTPT	Sự nghiệp	CVL		ĐTPT	Sự nghiệp	CVL	ĐTPT	Sự nghiệp	CVL	ĐTPT	Sự nghiệp		CVL
I.	Hình thức thanh toán trực tiếp															
1.	Đơn rút vốn số...															
2.	Đơn rút vốn số...															
...	...															
II.	Hình thức rút vốn theo thư cam kết															
1.	Đơn rút vốn số...															
2.	Đơn rút vốn số...															
III.	Hình thức rút vốn hoàn vốn hoặc hồi tố															
1.	Đơn rút vốn số...															
2.	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):

Ngày tháng năm

Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

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

PHẦN DÀNH KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Chấp thuận ghi thu, ghi chi theo đề nghị của Chủ dự án 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):

Mã quỹ: Mã KBNN:

1. Hạch toán thu NSNN:

Mã nội dung kinh tế:..... Mã chương: Mã địa bàn hành chính:

2. Hạch toán vay NSNN:

Mã nội dung kinh tế: Mã chương: Mã địa bàn hành chính: Mã ngành kinh tế:

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK:
Có TK:
Nợ TK:
Có TK:
Nợ TK:
Có TK:

Kế toán

Ngày ... tháng ... năm ...

Kế toán trưởng

Giám đốc

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 4

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 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 kể từ đầu năm đến kỳ báo cáo					Ghi chú
					ĐTPT		Sự nghiệp		Cho vay lại		ĐTPT	Sự nghiệp	Cho vay lại	Tổng số	Trong đó, số đã xác nhận hạch toán	
		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						
I. Vốn vay ODA																
Dự án...																
Dự án...																
Tổng (bảng ngoại tệ)																
Quy VNĐ																
II. Vốn vay ưu đãi																
Dự án...																
Dự án...																
Tổng (bảng ngoại tệ)																
Quy VNĐ																
III. ODA viện trợ không hoàn lại																
Dự án...																
Dự án...																
Tổng (bảng ngoại tệ)																
Quy VNĐ																
Tổng I+II+III (ngoại tệ)																
Quy VNĐ																

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Cơ quan chủ quản:

Chủ dự án:.....

Tên dự án:

Nguồn vốn:

Phụ lục 06

BÁO CÁO KẾT THÚC 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)**Đơn vị tính: đồng Việt Nam/ ngoại tệ*

Đơn rút vốn	Ngày nhà tài trợ giải ngân	Số tiền ngoại tệ	Tỷ giá	Quy VNĐ	Phương thức giải ngân	Ghi chú
...						
...						
Tổng năm 20...						
...						
...						
Tổng năm 20...						
...						
Tổng số						

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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