

Số: 5657/QĐ-KBNN

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình kiểm soát thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư trong nước qua hệ thống Kho bạc Nhà nước**

### TỔNG GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Đầu tư công số 49/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 59/2015/NĐ ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 26/2015/QĐ-TTg ngày 08/07/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1959/QĐ-BTC ngày 28/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Vụ và Văn phòng thuộc Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 06/01/2014 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính Quy định một số nội dung về quản lý tài chính đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư và chi phí lựa chọn nhà đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 108/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm soát chi.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm soát thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư trong nước qua hệ thống Kho bạc Nhà nước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 282/QĐ-KBNN ngày 20/4/2012 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước về việc ban hành Quy trình kiểm soát thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư trong nước qua hệ thống Kho bạc Nhà nước.

**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị thuộc Kho bạc Nhà nước, Giám đốc Kho bạc Nhà nước các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Bộ Tài chính (để b/cáo);
- Vụ Đầu tư, Vụ I, NSNN, Cục QLN&TCĐN;
- Lãnh đạo KBNN;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, KSC(80**b**).

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Việt Hồng

## QUY TRÌNH

**Kiểm soát thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp  
có tính chất đầu tư trong nước qua hệ thống Kho bạc Nhà nước**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5657/QĐ - KBNN, ngày 28 tháng 12  
năm 2016 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi áp dụng:**

Quy trình này quy định hồ sơ, trình tự, thời gian thực hiện kiểm soát thanh toán và việc luân chuyển hồ sơ chứng từ thanh toán vốn đầu tư trong nội bộ hệ thống KBNN đối với các dự án đầu tư sử dụng vốn NSNN, các dự án đầu tư xây dựng theo hình thức đối tác công tư (PPP), các dự án, công trình sử dụng vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư được giao trong dự toán chi sự nghiệp của các cơ quan, đơn vị có mức vốn từ 01 tỷ đồng trở lên.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng:**

Quy trình này áp dụng cho các cán bộ công chức thuộc hệ thống KBNN (bao gồm Kho bạc Nhà nước; Sở Giao dịch KBNN; Kho bạc Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; phòng Giao dịch; Kho bạc Nhà nước quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) liên quan đến công tác kiểm soát, thanh toán vốn đầu tư XDCB và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư và xây dựng.

#### **Điều 3. Nguyên tắc kiểm soát thanh toán vốn đầu tư:**

1. Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án (sau đây gọi chung là Chủ đầu tư) được mở tài khoản thanh toán vốn đầu tư tại Kho bạc Nhà nước nơi thuận tiện cho việc kiểm soát thanh toán vốn đầu tư của Kho bạc Nhà nước và thuận tiện cho giao dịch của Chủ đầu tư. Thủ tục mở tài khoản được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và hướng dẫn của Kho bạc Nhà nước.

2. Sở Giao dịch KBNN; Kho bạc Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; phòng Giao dịch; Kho bạc Nhà nước quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là KBNN tỉnh) thực hiện kiểm soát thanh toán trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu do Chủ đầu tư cung cấp và theo nguyên tắc thanh toán quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016) và Thông tư số 108/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số

điều của Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 108/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016), Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính quy định một số nội dung về quản lý tài chính đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư và chỉ phí lựa chọn nhà đầu tư và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi (nếu có); KBNN không chịu trách nhiệm về việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu, không chịu trách nhiệm về tính chính xác của đơn giá, khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán của Chủ đầu tư.

Cán bộ kiểm soát chi thuộc phòng/ bộ phận Kiểm soát chi KBNN trực tiếp thực hiện tiếp nhận hồ sơ, chứng từ do Chủ đầu tư gửi đến và thực hiện kiểm soát tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành theo đúng quy định về quản lý tài chính, quản lý đầu tư XDCB hiện hành và đúng quy định tại quy trình này.

3. KBNN tỉnh được phép tạm dừng thanh toán vốn và phối hợp với Chủ đầu tư, các cơ quan có liên quan thu hồi số vốn sử dụng sai mục đích, sai đối tượng, trái với chế độ quản lý tài chính của Nhà nước, đồng thời báo cáo UBND đồng cấp và KBNN cấp trên để tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính xem xét, xử lý. Trường hợp phát hiện quyết định của cấp có thẩm quyền liên quan đến chi đầu tư trái với quy định hiện hành, KBNN phải có văn bản đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét lại và nêu rõ ý kiến đề xuất. Nếu quá thời gian quy định mà không được trả lời hoặc được trả lời mà thấy chưa phù hợp với quy định phải báo cáo lên cơ quan có thẩm quyền cấp trên và báo cáo cơ quan tài chính để xem xét, xử lý.

4. Số vốn thanh toán cho dự án trong năm (bao gồm vốn tạm ứng và thanh toán khối lượng hoàn thành) không được vượt kế hoạch vốn cả năm đã được cấp có thẩm quyền bố trí cho dự án. Số vốn thanh toán (bao gồm vốn tạm ứng và thanh toán khối lượng hoàn thành) cho từng công việc, hạng mục công trình, công trình không được vượt giá trị hợp đồng, hoặc dự toán chi phí được duyệt; tổng số vốn thanh toán cho dự án không được vượt tổng mức đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo từng nguồn vốn (bao gồm cả bổ sung, điều chỉnh nếu có) và không vượt kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn.

5. KBNN thực hiện quản lý, kiểm soát cam kết chi đối với các khoản chi của NSNN theo quy định tại Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách qua Kho bạc Nhà nước, Thông tư số 40/2016/TT-BTC ngày 1/03/2016 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc Nhà

nước (Tabmis) và các văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế (nếu có). Quy trình thực hiện quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN được thực hiện theo văn bản hướng dẫn riêng.

#### **Điều 4. Hồ sơ, chứng từ thanh toán được quy định như sau:**

1. Hồ sơ pháp lý của dự án gửi một lần, hoặc những hồ sơ chứng từ chỉ có một bản theo quy định phải gửi đến KBNN (bao gồm cả trường hợp bổ sung, điều chỉnh) phải là bản chính hoặc bản sao có đóng dấu xác nhận bản chính của Chủ đầu tư.

2. Những hồ sơ chứng từ gửi từng lần tạm ứng, thanh toán là bản chính, có đầy đủ chữ ký đúng chức danh và có đóng dấu đỏ của đơn vị.

a) Đối với các chứng từ: Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (03 liên, hoặc 05 liên đối với trường hợp thực hiện khấu trừ thuế GTGT), Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (03 liên), Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán, Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán, Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện, Giấy rút vốn đầu tư (04 liên, hoặc 05 liên đối với trường hợp thực hiện khấu trừ thuế GTGT), Ủy nhiệm chi: Chủ đầu tư lập theo mẫu in sẵn hoặc có thể lập trên máy vi tính nhưng phải đảm bảo theo đúng mẫu do Bộ Tài chính quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016; Thông tư số 108/2013/TT-BTC ngày 30/6/2016.

b) Hồ sơ, chứng từ được cán bộ KBNN tiếp nhận từ Chủ đầu tư gửi đến phải được thực hiện ghi chép chính xác, đầy đủ các chỉ tiêu đã quy định trên mẫu và theo các văn bản hướng dẫn phương pháp lập các mẫu biểu (nếu có); đồng thời phải ký tên đầy đủ trên từng liên chứng từ thanh toán bằng mực màu xanh, không phai. Tuyệt đối không được ký lờng bằng giấy than, ký bằng mực màu đen, màu đỏ, bằng bút chì. Chữ ký và dấu đóng trên Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư và các chứng từ rút vốn phải phù hợp, thống nhất với mẫu dấu và chữ ký đã đăng ký tại KBNN.

c) Về chữ ký của bộ phận kiểm soát chi KBNN trên hồ sơ, chứng từ thanh toán trong trường hợp tại đơn vị KBNN không có chức danh Lãnh đạo phòng kiểm soát chi (đối với Phòng Giao dịch), Tổ trưởng bộ phận kiểm soát chi (đối với KBNN huyện) hoặc có chức danh Tổ trưởng tổ Tổng hợp hành chính, nhưng đồng chí Tổ trưởng tổ Tổng hợp hành chính trực tiếp làm nhiệm vụ kiểm soát chi thì việc ký chứng từ được thực hiện như sau:

- Đối với giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư: cán bộ kiểm soát chi hoặc Tổ trưởng Tổ Tổng hợp hành chính trực tiếp làm nhiệm vụ kiểm soát chi chịu trách nhiệm ký vào ô chức danh "**cán bộ thanh toán**"; phân ô chức danh "**Trưởng phòng**" để trống.

- Đối với chứng từ kế toán (Giấy rút vốn đầu tư, uỷ nhiệm chi, Giấy rút tiền mặt,...): cán bộ kiểm soát chi hoặc Tổ trưởng tổ Tổng hợp hành chính trực tiếp làm nhiệm vụ kiểm soát chi, chịu trách nhiệm ký vào ô chức danh “**kiểm soát**”; lãnh đạo KBNN huyện phụ trách công tác kiểm soát chi đầu tư chịu trách nhiệm ký vào ô chức danh “**Phụ trách**”.

3. Đối với Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án thực hiện giao nhận hồ sơ qua mạng dịch vụ công trực tuyến KBNN: Hồ sơ, chứng từ thực hiện theo quy định của dịch vụ công; thực hiện chữ ký số theo quy định về giao dịch điện tử tại Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15/02/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số; Nghị định số 27/2007/NĐ-CP ngày 23/02/2007 về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính và các văn bản hướng dẫn Nghị định hiện hành và Quyết định số 2704/QĐ-BTC ngày 17/12/2015 của Bộ Tài chính về việc thí điểm thủ tục giao dịch điện tử đối với dịch vụ công trên Cổng thông tin Kho bạc Nhà nước và các văn bản bổ sung, sửa đổi, thay thế (nếu có).

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 5. Mở tài khoản**

1. Để phục vụ cho việc kiểm soát thanh toán vốn đầu tư của KBNN, các Chủ đầu tư, Ban QLDA phải mở tài khoản thanh toán vốn đầu tư (tài khoản dự toán) tại KBNN.

Hồ sơ mở tài khoản theo quy định tại Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước (KBNN) trong điều kiện áp dụng hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS) (sau đây viết tắt là Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính), hoặc theo các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế (nếu có).

2. Sau khi nhận hồ sơ mở tài khoản, cán bộ kiểm soát chi được giao nhiệm vụ thực hiện kiểm tra, đối chiếu theo đúng quy định tại Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính, báo cáo lãnh đạo phòng và chuyển Phòng/ bộ phận Kế toán để làm thủ tục mở tài khoản cho Chủ đầu tư. Sau khi mở tài khoản, phòng/ bộ phận kế toán chuyển lại cho phòng/ bộ phận kiểm soát chi 02 Bản đăng ký mở tài khoản và số tài khoản: 01 bản phòng/bộ phận kiểm soát chi gửi Chủ đầu tư; 01 Bản lưu hồ sơ để thực hiện kiểm soát chi khi tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư XDCB đối với dự án.

#### **Điều 6. Kiểm soát thanh toán vốn chuẩn bị đầu tư**

1. Hồ sơ làm căn cứ kiểm soát, thanh toán.

a) Hồ sơ pháp lý của dự án

Cán bộ kiểm soát chi (phòng, bộ phận Kiểm soát chi) tiếp nhận hồ sơ do Chủ đầu tư gửi đến KBNN và chỉ gửi một lần cho cả quá trình thực hiện dự án (trừ trường hợp có bổ sung, điều chỉnh), gồm:

- 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;
- Văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu;
- Hợp đồng giữa Chủ đầu tư và nhà thầu 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 (nếu có).

Trường hợp Chủ đầu tư được phép tự thực hiện công tác chuẩn bị đầu tư, hồ sơ có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện (nếu chưa quy định trong quyết định đầu tư dự án, ...), dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư được duyệt, văn bản của Lãnh đạo đơn vị giao cho đơn vị cấp dưới trực tiếp thực hiện hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ.

b) Hồ sơ bổ sung hàng năm:

- Đối với các dự án do Trung ương quản lý: Văn bản giao kế hoạch vốn chuẩn bị đầu tư năm của Bộ, ngành Trung ương.
- Đối với các dự án do địa phương quản lý: Văn bản giao kế hoạch vốn chuẩn bị đầu tư năm của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW, UBND huyện (sau đây viết tắt là UBND tỉnh, huyện);

Việc nhập kế hoạch vốn đầu tư trên TABMIS được thực hiện theo quy định tại 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 123/2014/TT-BTC ngày 27/8/2014 của Bộ Tài chính) và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế (nếu có).

c) Kiểm tra hồ sơ pháp lý của dự án:

Cán bộ kiểm soát chi nhận hồ sơ, tài liệu do Chủ đầu tư gửi đến và thực hiện kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ, sự lô gích về thời gian giữa các hồ sơ, tài liệu.

Trường hợp phải lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu phải kiểm tra, đối chiếu giữa hợp đồng với Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền đảm bảo tính phù hợp, logic về thời gian, về hình thức hợp đồng (trọn gói, theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh, đơn giá kết hợp), giá trị hợp đồng, tên nhà thầu được lựa chọn.

Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, cán bộ kiểm soát chi lập 02 liên phiếu giao nhận hồ sơ với Chủ đầu tư (theo mẫu số 01/KSC kèm theo), có chữ ký của

cán bộ kiểm soát chi và Chủ đầu tư; lưu 01 liên, gửi lại cho Chủ đầu tư 01 liên phiếu giao nhận để cùng theo dõi, phối hợp thực hiện.

## 2. Tạm ứng vốn:

a) Đối tượng tạm ứng, mức tạm ứng, thu hồi tạm ứng:

Đối tượng tạm ứng, mức vốn tạm ứng, thu hồi tạm ứng và thời điểm thu hồi tạm ứng được thực hiện theo quy định tại Khoản 3, 5, Điều 8 Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn riêng cho từng đối tượng, nguồn vốn (nếu có).

b) Ngoài hồ sơ của dự án theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1, Điều 6, Chương II của quy trình này, cán bộ kiểm soát chi còn tiếp nhận những hồ sơ đề nghị tạm ứng sau:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (tạm ứng);

- Giấy rút vốn đầu tư.

- Bảo lãnh khoản tiền tạm ứng của nhà thầu (trừ những trường hợp không yêu cầu bảo lãnh tạm ứng theo Điểm b, Khoản 4, Điều 8, Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính); Chủ đầu tư gửi KBNN bản sao có đóng dấu sao y bản chính của Chủ đầu tư.

## 3. Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành:

Ngoài tài liệu của dự án theo quy định tại Khoản 1, Điều 6, Chương II của quy trình này, cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận các hồ sơ đề nghị thanh toán khối lượng hoàn thành sau:

a) Trường hợp thanh toán cho các công việc được thực hiện thông qua hợp đồng.

- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán có ký xác nhận, đóng dấu của đại diện nhà thầu và đại diện Chủ đầu tư (Phụ lục số 03a ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính);

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (Phụ lục số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/1/2016 của Bộ Tài chính).

- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có);

- Giấy rút vốn đầu tư.

Khi có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng, ngoài các hồ sơ nêu trên, cán bộ kiểm soát chi còn tiếp nhận các hồ sơ: Dự toán phát sinh và quyết định phê duyệt dự toán của Chủ đầu tư, hoặc của cấp có thẩm quyền, phụ lục bổ sung hợp đồng; Bảng xác định giá trị khối lượng phát sinh ngoài phạm vi hợp đồng đề nghị thanh toán có ký xác nhận, đóng dấu của đại diện nhà thầu và đại diện Chủ



đầu tư (Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính).

b) Trường hợp thanh toán cho các công việc được thực hiện không thông qua hợp đồng:

- Bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành (có chữ ký và đóng dấu của Chủ đầu tư), hoặc Bảng kê chứng từ thanh toán (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 1/3/2016 của Bộ Tài chính) Chủ đầu tư không phải gửi chứng từ chi, hóa đơn mua sắm đến Kho bạc Nhà nước; Chủ đầu tư chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán theo dự toán được duyệt, và phù hợp với tính chất từng loại công việc.

- Dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho từng công việc;

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;

- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có);

- Giấy rút vốn đầu tư;

4. Nội dung kiểm soát, trình tự các bước công việc và thời gian kiểm soát vốn chuẩn bị đầu tư.

4.1. Nội dung kiểm soát:

Căn cứ hồ sơ đã nhận, cán bộ kiểm soát chi thực hiện kiểm soát sự đầy đủ, tính pháp lý của hồ sơ tạm ứng, thanh toán (bao gồm cả việc kiểm tra mẫu dấu, chữ ký) phù hợp mã đơn vị sử dụng ngân sách, mục lục ngân sách, đầy đủ và thống nhất các chỉ tiêu ghi trên các hồ sơ, chứng từ đề nghị tạm ứng, thanh toán; đồng thời cần tập trung kiểm tra các nội dung sau:

a) Dự án đã được giao kế hoạch vốn năm của cấp có thẩm quyền (theo nguồn vốn, niên độ kế hoạch vốn) và đã được nhập trên TABMIS theo quy định hiện hành, phù hợp với dữ liệu trên TABMIS.

b) Kiểm tra các khoản đề nghị tạm ứng, thanh toán theo hợp đồng đảm bảo thuộc đối tượng thực hiện cam kết chi thì phải được quản lý, kiểm soát cam kết chi theo quy định hiện hành.

c) Đối với hồ sơ đề nghị tạm ứng:

- Kiểm tra, đối chiếu hạng mục, nội dung công việc đề nghị tạm ứng có phù hợp với dự toán, hoặc hợp đồng đã ký.

- Kiểm tra mức vốn đề nghị tạm ứng phù hợp với quy định hiện hành, trong phạm vi kế hoạch vốn năm được giao.

d) Đối với hồ sơ đề nghị thanh toán khối lượng hoàn thành:

- Đối với các công việc thực hiện theo hợp đồng:

+ Kiểm tra, đối chiếu hạng mục, nội dung công việc, khối lượng hoàn thành ghi tại Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành đề nghị thanh toán, Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán có phù hợp với tên công trình, hạng mục, nội dung công việc hoặc số lượng và danh mục thiết bị nếu có (đối với hợp đồng mua sắm thiết bị) quy định trong hợp đồng, phụ lục hợp đồng (nếu có) đã ký; giá trị khối lượng hoàn thành đề nghị thanh toán không được vượt giá trị hợp đồng kinh tế đã ký kết, hoặc dự toán được duyệt (trường hợp chỉ định thầu và thanh toán theo dự toán được duyệt hoặc trường hợp tự thực hiện hoặc phát sinh khối lượng ngoài hợp đồng thanh toán theo dự toán); phù hợp với từng loại hợp đồng, giá hợp đồng và các điều kiện trong hợp đồng.

+ Đối với hợp đồng theo đơn giá: thực hiện kiểm tra, xem xét sự phù hợp giữa đơn giá đề nghị thanh toán với đơn giá ghi trong hợp đồng, hoặc dự toán được duyệt nếu hợp đồng quy định thanh toán theo đơn giá trong dự toán được duyệt. Trường hợp đơn giá trong hợp đồng, hoặc dự toán được duyệt là đơn giá chi tiết theo chi phí đầu vào của khối lượng XD/CB (đơn giá nguyên vật liệu, chi phí máy móc thi công, chi phí nhân công, ...) thì Chủ đầu tư chịu trách nhiệm về việc xác định đơn giá và giá trị khối lượng hoàn thành đề nghị thanh toán, KBNN không chịu tách nhiệm và không kiểm tra, xem xét sự phù hợp của đơn giá đề nghị thanh toán của Chủ đầu tư.

- Đối với các công việc thực hiện không theo hợp đồng:

Kiểm tra nội dung công việc, khối lượng hoàn thành ghi tại Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư để đảm bảo nội dung, khối lượng hoàn thành được thanh toán phù hợp với dự toán chi phí được duyệt.

4.2. Trình tự các bước công việc và thời gian kiểm soát thanh toán:

#### Bước 1:

Cán bộ kiểm soát chi thực hiện kiểm soát hồ sơ đề nghị tạm ứng, thanh toán kiểm tra các nội dung tại Điểm 4.1 nêu trên, đảm bảo tính logic về thời gian và phù hợp với quy định hiện hành về quản lý tài chính đầu tư XD/CB và thực hiện các nội dung công việc sau:

- Xác định và chấp nhận số vốn tạm ứng, thanh toán, số vốn tạm ứng cần phải thu hồi; tên, tài khoản đơn vị được hưởng, ghi đầy đủ các chỉ tiêu (phần ghi của KBNN) và ký vào Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, Giấy rút vốn đầu tư, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có);

- Lập tờ trình lãnh đạo (theo mẫu số 02/KSC kèm theo quy trình này), trình Trưởng phòng/Phụ trách bộ phận kiểm soát chi toàn bộ hồ sơ tạm ứng, hoặc thanh toán khối lượng hoàn thành để xem xét, ký trình Lãnh đạo KBNN phụ trách xem xét, phê duyệt.

Trường hợp thuộc đối tượng phải thực hiện cam kết chi nhưng chưa được Chủ đầu tư thực hiện cam kết chi, cán bộ kiểm soát chi đề nghị Chủ đầu tư làm thủ tục cam kết chi trước khi tạm ứng, thanh toán (thực hiện theo quy trình về quản lý, kiểm soát cam kết chi).

Trường hợp số vốn chấp nhận thanh toán có sự chênh lệch so với số vốn đề nghị của Chủ đầu tư, cán bộ kiểm soát chi lập Thông báo kết quả kiểm soát thanh toán (Mẫu số 03/KSC kèm theo quy trình này), nêu rõ lý do và báo cáo Trưởng phòng/ Phụ trách bộ phận Kiểm soát chi.

#### Bước 2:

Trưởng phòng/ Phụ trách bộ phận kiểm soát chi kiểm tra hồ sơ, ký tờ trình lãnh đạo KBNN, và các chứng từ thanh toán bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có) Giấy rút vốn đầu tư; sau đó chuyển lại hồ sơ cho cán bộ kiểm soát chi để trình lãnh đạo KBNN phụ trách.

Trường hợp Trưởng phòng/ Phụ trách bộ phận kiểm soát chi chấp nhận thanh toán số vốn khác so với số vốn cán bộ kiểm soát chi trình; Trưởng phòng/ bộ phận kiểm soát chi ghi lại số vốn chấp nhận thanh toán trên tờ trình lãnh đạo và yêu cầu cán bộ kiểm soát chi hoàn thiện lại Thông báo kết quả (theo mẫu số 03/KSC) trình lãnh đạo KBNN ký, gửi Chủ đầu tư.

#### Bước 3:

Lãnh đạo KBNN phụ trách kiểm soát chi xem xét, ký duyệt tờ trình lãnh đạo của phòng/ bộ phận Kiểm soát chi và Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, sau đó chuyển trả hồ sơ cho phòng/ bộ phận Kiểm soát chi.

Trường hợp lãnh đạo KBNN yêu cầu làm rõ hồ sơ thanh toán thì phòng/ bộ phận Kiểm soát chi có trách nhiệm giải trình.

Trường hợp lãnh đạo KBNN phê duyệt khác với số vốn đề nghị chấp nhận thanh toán của phòng Kiểm soát chi thì sau khi lãnh đạo trả hồ sơ, cán bộ kiểm soát chi hoàn thiện lại Thông báo (theo mẫu số 03/KSC) theo ý kiến của lãnh đạo KBNN, báo cáo Trưởng phòng/ Phụ trách bộ phận kiểm soát chi trình lãnh đạo KBNN ký gửi Chủ đầu tư về kết quả chấp nhận thanh toán.

*(Thời gian thực hiện các bước 1, 2, 3 chậm nhất là 02 ngày làm việc)*

#### Bước 4:

Cán bộ kiểm soát chi chuyển chứng từ cho phòng/ bộ phận Kế toán bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, Giấy rút vốn đầu tư, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có).

Kế toán viên (KTV) thực hiện kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ kế toán, hạch toán, ký trên chứng từ giấy, sau đó nhập giao dịch trên hệ thống và trình Kế toán trưởng (KTT) phê duyệt trên hệ thống TABMIS, đồng thời

trình chứng từ giấy báo cáo KTT. KTT kiểm tra và ký chứng từ giấy, phê duyệt giao dịch trên TABMIS, sau đó chuyển chứng từ lại cho KTV để trình lãnh đạo đơn vị KBNN phụ trách kế toán xem xét hồ sơ, ký duyệt chứng từ giấy.

Nếu phát hiện sai sót hoặc chứng từ kế toán không hợp lệ, hợp pháp, phòng Kế toán thông báo lý do và chuyển trả hồ sơ về phòng/ bộ phận kiểm soát chi để xử lý.

#### Bước 5:

Lãnh đạo đơn vị KBNN phụ trách kế toán xem xét, ký duyệt Giấy rút vốn đầu tư, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có) sau đó chuyển trả hồ sơ cho KTV để làm thủ tục chuyển tiền cho đơn vị thụ hưởng theo quy định tại các quy trình thanh toán hiện hành. Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN phụ trách kế toán không đồng ý ký duyệt, trả lại hồ sơ, KTV nhận lại hồ sơ và có trách nhiệm báo cáo lại KTT để xử lý.

Phòng/ bộ phận kế toán lưu 01 liên Giấy rút vốn đầu tư, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có), hồ sơ còn lại chuyển lại phòng/ bộ phận kiểm soát chi để lưu hồ sơ và trả Chủ đầu tư.

Trường hợp Chủ đầu tư lĩnh tiền mặt thì phòng/ bộ phận kế toán thực hiện chi tiền mặt cho đơn vị.

Ngoài quy định về việc ký chứng từ nói trên; tùy điều kiện và tình hình thực tế tại đơn vị, Giám đốc KBNN tỉnh, huyện có thể phân công một đồng chí Lãnh đạo (Giám đốc hoặc Phó giám đốc) ký tất cả các chứng từ thanh toán vốn đầu tư (bao gồm cả giấy đề nghị thanh toán, giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, giấy rút vốn, ủy nhiệm chi,...).

*(Thời gian thực hiện các bước 4, 5 là 01 ngày làm việc).*

Tổng thời gian thực hiện kiểm soát chi và chuyển tiền trong nội bộ hệ thống KBNN chậm nhất là 03 ngày làm việc. Đối với hồ sơ, chứng từ do Chủ đầu tư gửi đến sau thời điểm 15 giờ, hoặc chứng từ do phòng, bộ phận kiểm soát chi gửi cho phòng, bộ phận kế toán nhà nước sau thời điểm 15 giờ thì được tính sang ngày hôm sau. Phòng hoặc bộ phận Kế toán Nhà nước, Kiểm soát chi thực hiện theo dõi việc giao nhận hồ sơ của các đơn vị sử dụng ngân sách, Chủ đầu tư và trả hồ sơ kiểm soát chi theo đúng thời gian quy định.

### **Điều 7. Kiểm soát thanh toán vốn thực hiện đầu tư**

1. Hồ sơ làm căn cứ kiểm soát, thanh toán.

1.1. Hồ sơ pháp lý của dự án

Cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận hồ sơ do Chủ đầu tư gửi đến KBNN và chỉ gửi một lần cho cả quá trình thực hiện dự án (trừ trường hợp có bổ sung, điều chỉnh):

a) 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;

b) Văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu;

c) 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).

Ngoài ra:

- Đối với hợp đồng thi công xây dựng có điều khoản quy định GPMB thì Chủ đầu tư phải gửi kèm kế hoạch tiến độ GPMB theo quy định của hợp đồng (do Chủ đầu tư phối hợp với tổ chức thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ, bồi thường GPMB bằng lập, có chữ ký, đóng dấu của Chủ đầu tư).

- Đối với hợp đồng liên danh các nhà thầu, nếu các điều khoản quy định của hợp đồng chưa phân chia rõ khối lượng, giá trị thực hiện giữa các nhà thầu cũng như tài khoản của nhà thầu thì Chủ đầu tư phải gửi đến KBNN thỏa thuận liên danh hoặc phụ lục hợp đồng có nêu rõ các nội dung trên.

- Đối với hợp đồng có quy định thời hạn có hiệu lực của hợp đồng được tính từ khi nhà thầu có bảo lãnh thực hiện hợp đồng, KBNN yêu cầu Chủ đầu tư gửi Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (bản sao, có đóng dấu xác nhận sao y bản chính của Chủ đầu tư).

d) 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); Riêng công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư phải gửi kèm theo phương án, dự toán bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

e) Trường hợp Chủ đầu tư ký hợp đồng ủy thác quản lý dự án cho Ban QLDA chuyên ngành, khu vực thực hiện quản lý dự án thì hồ sơ bổ sung thêm: Hợp đồng ủy thác quản lý dự án được ký giữa Chủ đầu tư xây dựng công trình và Ban QLDA chuyên ngành, khu vực.

f) Đối với trường hợp dự án, công trình được cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện, cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận hồ sơ, gồm:

- 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) và quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có);

- 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 dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật, Chủ đầu tư chỉ gửi dự toán và quyết định phê duyệt khi có điều chỉnh dự toán;

- Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện dự án (trường hợp chưa ghi rõ trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền);

- Văn bản của Lãnh đạo đơn vị giao cho đơn vị cấp dưới trực tiếp thực hiện hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ.

### 1.2 Hồ sơ bổ sung hàng năm:

a) Đối với các dự án do Trung ương quản lý: Văn bản giao Kế hoạch vốn đầu tư năm của Bộ, ngành Trung ương.

b) Đối với các dự án do địa phương quản lý: Văn bản giao Kế hoạch vốn đầu tư năm của UBND tỉnh, huyện.

Việc nhập kế hoạch vốn đầu tư trên TABMIS được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 123/2014/TT-BTC ngày 27/8/2014 của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế (nếu có).

Riêng đối với phần vốn ngoài nước trong các dự án ODA thuộc kế hoạch 2016 không được nhập trên TABMIS thì KBNN nơi giao dịch thực hiện kiểm soát, xác nhận trong phạm vi kế hoạch vốn ngoài nước 2016 được cấp có thẩm quyền giao, phù hợp với kế hoạch vốn được Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư giao cho các Bộ, địa phương để Chủ đầu tư làm thủ tục giải ngân vốn ngoài nước theo các hình thức rút vốn theo quy định.

### 1.3. Kiểm tra hồ sơ dự án:

Việc kiểm tra hồ sơ dự án được thực hiện tương tự theo quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 6, Chương II quy trình này.

Ngoài ra đối với các dự án do Bộ, ngành cơ quan Trung ương quản lý cần kiểm tra, nắm vững các thông tin ghi trên văn bản giao kế hoạch vốn của cấp có thẩm quyền. Trường hợp phát hiện văn bản giao kế hoạch vốn của cấp có thẩm quyền chưa rõ ràng, hoặc còn thiếu thông tin (như tên dự án không phù hợp với quyết định đầu tư dự án, không đúng danh mục dự án được Thủ tướng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, hoặc Bộ Tài chính thông báo, thiếu nơi mở tài khoản của dự án) niên độ kế hoạch vốn (vốn cấp, vốn ứng, kéo dài, thu hồi vốn ứng trước, ..), nguồn vốn được giao kế hoạch (vốn NSNN, vốn trái phiếu Chính phủ, vốn CK, vốn từ nguồn thu để lại,...), KBNN nơi giao dịch được phép từ chối, không nhận hồ sơ và có văn bản yêu cầu Chủ đầu tư báo cáo cấp có thẩm quyền để điều chỉnh bổ sung theo đúng quy định của pháp luật.

Đối với trường hợp Chủ đầu tư ký hợp đồng ủy thác quản lý dự án với Ban QLDA chuyên ngành, hoặc Ban QLDA khu vực theo quy định của Luật

Xây dựng, Nghị định hướng dẫn Luật Xây dựng số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2015 của Chính Phủ cần kiểm tra, nắm vững các quy định của hợp đồng ủy thác để thực hiện kiểm soát thanh toán vốn cho dự án theo đúng nội dung quy định của hợp đồng và các nội dung quy định của pháp luật hiện hành về đầu tư XD CB.

## 2. Tạm ứng vốn:

### a) Đối tượng tạm ứng, mức vốn tạm ứng, thu hồi tạm ứng:

Đối tượng tạm ứng, mức vốn tạm ứng, thu hồi tạm ứng và thời điểm thu hồi tạm ứng được thực hiện theo quy định tại các Khoản 3, 5, Điều 8, Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan (nếu có).

### b) Hồ sơ tạm ứng:

Ngoài hồ sơ của dự án theo quy định tại Khoản 1, Điều 7, Chương II của quy trình này, cán bộ kiểm soát chi còn tiếp nhận những hồ sơ đề nghị tạm ứng vốn sau:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;

- Giấy rút vốn đầu tư;

- Bảo lãnh khoản tiền tạm ứng của nhà thầu, gửi bản sao có đóng dấu xác nhận sao y bản chính của Chủ đầu tư (trừ những trường hợp không yêu cầu bảo lãnh tạm ứng theo quy định,).

Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tạm ứng đối với các hợp đồng phải được kéo dài cho đến khi Chủ đầu tư đã thu hồi hết số tiền tạm ứng. Trường hợp bảo lãnh tạm ứng hợp đồng đã hết hạn mà vẫn chưa thu hồi hết vốn đầu tư đã tạm ứng, KBNN có văn bản yêu cầu Chủ đầu tư phối hợp với nhà thầu gia hạn thời gian bảo lãnh tạm ứng đảm bảo thu hồi hết số vốn đã tạm ứng. Nếu Chủ đầu tư không gia hạn bảo lãnh tạm ứng mà vẫn đề nghị tạm ứng tiếp cho hợp đồng đó (trường hợp chưa tạm ứng đủ theo quy định của hợp đồng) thì KBNN được phép tạm dừng, không tiếp tục tạm ứng cho hợp đồng. Trường hợp đã tạm ứng đủ thì không tiếp tục tạm ứng cho hợp đồng khi có yêu cầu, KBNN có văn bản đôn đốc lần thứ hai sau 01 tháng kể từ khi ban hành văn bản lần một đồng thời theo dõi có biện pháp báo cáo cấp có thẩm quyền để thu hồi tạm ứng đúng quy định.

## 3. Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành

Ngoài tài liệu của dự án theo quy định tại Khoản 1, Điều 7, Chương II của quy trình này, cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận các hồ sơ đề nghị thanh toán khối lượng hoàn thành sau:

a) Trường hợp thanh toán khối lượng hoàn thành được thực hiện theo hợp đồng.

- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán có ký xác nhận, đóng dấu của đại diện Chủ đầu tư và đại diện nhà thầu (Phụ lục số 03a ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính).

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có);
- Giấy rút vốn đầu tư.

Khi có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng, ngoài các hồ sơ nói trên, cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận thêm các hồ sơ: (1) Dự toán và quyết định phê duyệt dự toán phát sinh, phụ lục bổ sung hợp đồng; (2) Bảng xác định giá trị khối lượng phát sinh ngoài phạm vi hợp đồng đề nghị thanh toán có ký xác nhận, đóng dấu của đại diện Chủ đầu tư và đại diện nhà thầu (Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính).

Trường hợp khối lượng phát sinh được hình thành gói thầu mới (đối với hợp đồng trọn gói), KBNN thực hiện kiểm soát thanh toán riêng cho gói thầu phát sinh như đối với trường hợp thanh toán theo hợp đồng.

b) Trường hợp thanh toán khối lượng hoàn thành được thực hiện không theo hợp đồng:

- Đối với các công việc của dự án được thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng, việc thanh toán căn cứ trên cơ sở khối lượng công việc, Bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành (có chữ ký và đóng dấu của Chủ đầu tư); Chủ đầu tư chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán theo dự toán được duyệt, phù hợp với tính chất từng loại công việc và không phải gửi chứng từ chi, hóa đơn mua sắm đến KBNN.

- Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- + Dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho từng công việc;
- + Bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành, hoặc Bảng kê chứng từ thanh toán;
- + Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;
- + Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có);
- + Giấy rút vốn đầu tư;

c) Hồ sơ thanh toán khối lượng XD/CB hoàn thành đối với gói thầu thi công xây dựng, gói thầu mua sắm thiết bị của dự án theo hình thức tự thực hiện:

Hồ sơ thanh toán do Chủ đầu tư gửi đến KBNN như đối với thanh toán khối lượng hoàn thành theo hợp đồng xây dựng (quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 7 của quy trình này).



4. Nội dung kiểm soát, trình tự các bước công việc và thời gian kiểm soát vốn thực hiện đầu tư được thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 6, Chương II của quy trình này. Ngoài ra, cần kiểm tra một số nội dung sau:

a) Đối với các dự án đầu tư thuộc đối tượng khấu trừ 2% thuế GTGT:

Cán bộ kiểm soát chỉ thực hiện kiểm soát, xác định số thuế giá trị gia tăng (GTGT) phải khấu trừ (bằng 2% trên giá trị khối lượng XDCB hoàn thành được KBNN chấp nhận thanh toán) và ghi đầy đủ các chỉ tiêu trên giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (phần ghi của KBNN), làm cơ sở cho việc thu nộp NSNN. Trường hợp nhà thầu đã nộp đầy đủ tiền thuế vào NSNN (có bản sao chứng từ đã nộp thuế, hoặc có xác nhận của cơ quan thuế và Chủ đầu tư hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác cũng như những chứng từ nộp cho cơ quan KBNN), cán bộ kiểm soát chỉ không thực hiện khấu trừ 2% thuế GTGT, mà thực hiện thanh toán đầy đủ giá trị khối lượng XDCB hoàn thành cho nhà thầu theo đề nghị của Chủ đầu tư.

b) Đối với các hợp đồng thi công xây dựng có quy định bảo hành công trình:

Cán bộ kiểm soát chỉ thực hiện kiểm soát, chấp nhận trên giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, và chuyển tiền bảo hành công trình vào TKTG của Chủ đầu tư (mở tại ngân hàng, hoặc mở tại KBNN theo quy định của hợp đồng hoặc theo đề nghị của Chủ đầu tư). Trường hợp Chủ đầu tư không đề nghị giữ tiền bảo hành công trình mà thanh toán hết cho nhà thầu, cán bộ kiểm soát chỉ đề nghị Chủ đầu tư gửi bảo lãnh bảo hành công trình của ngân hàng, hoặc văn bản, chứng từ bảo đảm cho việc bảo hành công trình theo quy định tại Khoản 2, Điều 46, Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/04/2015 của Chính phủ.

### **Chương III**

#### **KIỂM SOÁT THANH TOÁN MỘT SỐ KHOẢN CHI PHÍ**

##### **Điều 8. Kiểm soát thanh toán chi phí quản lý dự án (QLDA)**

1. Hồ sơ, tài liệu gửi lần đầu:

a) Quyết định phê duyệt dự toán thu, chi QLDA năm (Mẫu số 01/QĐ-QLDA (đối với Ban QLDA nhóm I); Mẫu số 02/QĐ-QLDA (đối với Ban QLDA nhóm II) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 06/01/2014 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có)- trừ những trường hợp theo quy định không phải lập và duyệt dự toán thu, chi QLDA.

b) Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thực hiện cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị (trường hợp chưa quy định trong

quyết định thành lập đơn vị); Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị có đóng dấu xác nhận và chữ ký của thủ trưởng đơn vị.

2. Kiểm soát thanh toán chi phí QLDA đối với trường hợp Chủ đầu tư không mở tài khoản tiền gửi (TKTG) tại KBNN.

Áp dụng đối với các Chủ đầu tư, Ban QLDA chỉ quản lý một dự án. Việc tạm ứng, thanh toán chi phí QLDA được thực hiện trực tiếp từ tài khoản thanh toán vốn đầu tư của dự án.

a) Hồ sơ tạm ứng:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (tạm ứng).
- Giấy rút vốn đầu tư.

Tùy theo nội dung tạm ứng mà Chủ đầu tư còn gửi các hồ sơ chứng từ theo quy định tại Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát thanh toán các khoản chi NSNN qua Kho bạc Nhà nước, và Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC (*sau đây gọi chung là Thông tư 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính, Thông tư 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016 của Bộ Tài chính*), và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế (nếu có).

b) Hồ sơ thanh toán:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có);
- Giấy rút vốn đầu tư.

Ngoài ra, tùy theo nội dung chi mà Ban QLDA gửi đến KBNN hồ sơ, chứng từ phù hợp với quy định tại Thông tư 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính, Thông tư 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi, thay thế (nếu có).

c) Kiểm soát thanh toán:

Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị tạm ứng hoặc thanh toán, cán bộ kiểm soát chi của Phòng/ bộ phận Kiểm soát chi thực hiện kiểm soát tạm ứng, thanh toán cho Chủ đầu tư và luân chuyển hồ sơ, chứng từ theo nội dung quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Điều 6, Chương II quy trình này.

Ngoài ra, chú ý kiểm tra một số nội dung sau:

- Đối với chi lương, phụ cấp theo lương: Đơn vị phải chịu trách nhiệm về việc đề nghị thanh toán tiền lương cho từng cá nhân người hưởng lương của đơn vị, chịu trách nhiệm về việc tính toán, áp hệ số lương, hệ số phụ cấp trách nhiệm và xác định tiền lương của từng người. Đối với cán bộ KBNN cần phải kiểm tra kỹ các chi tiêu như:

+ Danh sách những người hưởng lương phải được Thủ trưởng đơn vị ký duyệt, đóng dấu, và không được vượt chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao (ghi trong quyết định thành lập Ban QLDA hoặc danh sách được cấp thẩm quyền phê duyệt). Trường hợp khi có bổ sung, thay đổi danh sách lương, đơn vị gửi KBNN đầy đủ danh sách phần bổ sung thay đổi về biên chế, tiền lương và phụ cấp (nếu có).

+ Kiểm tra, đối chiếu tổng số tiền lương thanh toán kỳ này với kỳ trước, những biến động tăng, giảm đảm bảo logic, hợp lý. Trường hợp phát hiện sai sót, không hợp lý và logic đề nghị đơn vị giải trình, hoặc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho đúng quy định.

+ Kiểm tra việc áp hệ số phụ cấp ngành, phụ cấp khu vực, trích đóng bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội có đúng với quy tại các văn bản chế độ hiện hành đối với từng ngành, lĩnh vực.

+ Kiểm tra, xem xét việc chi thu nhập tăng thêm xem có đúng đối tượng được hưởng (là những người hưởng lương từ chi phí quản lý dự án).

+ Kiểm tra tổng số tiền được hưởng của từng người phải phù hợp, khớp đúng với tổng số tiền do đơn vị đề nghị thanh toán (ghi tại cột tổng số của bảng lương, và ghi trên Giấy rút dự toán hoặc Ủy nhiệm chi), không vượt quỹ lương của đơn vị.

- Đối với chi phụ cấp kiêm nhiệm quản lý dự án: Kiểm tra để đảm bảo những người hưởng lương từ chi phí quản lý dự án thì không hưởng phụ cấp kiêm nhiệm quản lý dự án do Ban QLDA đó quản lý; kiểm tra việc áp hệ số phụ cấp kiêm nhiệm có đúng với hệ số đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

\*Quá trình kiểm soát thanh toán tiền lương, tiền phụ cấp kiêm nhiệm quản lý dự án, cán bộ kiểm soát chi được áp dụng nguyên tắc “*Thanh toán trước, kiểm soát sau*” để đảm bảo chi trả tiền lương kịp thời cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị. Trường hợp kiểm soát sau mới phát hiện có sai sót trong danh sách đề nghị thanh toán lương của đơn vị, cán bộ kiểm soát chi báo cáo Trưởng phòng/ bộ phận kiểm soát chi để trình Lãnh đạo KBNN phụ trách có văn bản thông báo và đề nghị Chủ đầu tư, Ban QLDA có biện pháp giải quyết và trừ vào kỳ thanh toán lương lần kế tiếp.

- Đối với các khoản chi bằng tiền mặt phải đảm bảo theo đúng đối tượng được chi bằng tiền mặt theo quy định tại Thông tư số 164/2011/TT-BTC ngày 17/11/2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

3. Kiểm soát thanh toán chi phí QLDA đối với trường hợp Chủ đầu tư, Ban QLDA có mở tài khoản tiền gửi (TKTG) tại KBNN.

3.1. Mở tài khoản tiền gửi:

a) Chủ đầu tư, Ban QLDA chuyên ngành, khu vực; Ban QLDA quản lý từ 02 dự án trở lên được mở 01 hoặc 02 TKTG (tùy theo nguồn thu và yêu cầu của Ban QLDA) tại một KBNN nơi thuận tiện cho giao dịch của Chủ đầu tư, Ban QLDA:

- 01 TKTG để tiếp nhận kinh phí QLDA được trích từ các dự án do Chủ đầu tư, Ban QLDA quản lý và chi cho hoạt động của Chủ đầu tư và Ban QLDA.

- 01 TKTG khác để tiếp nhận các khoản thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ của Chủ đầu tư, Ban QLDA.

b) Hồ sơ mở TKTG thực hiện theo quy định tại Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có).

### 3.2. Tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG

a) Nguyên tắc tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG.

- KBNN căn cứ vào kế hoạch vốn năm của dự án, dự toán chi phí QLDA năm được duyệt theo quy định và đề nghị của Chủ đầu tư để thực hiện tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG của Ban QLDA mở tại KBNN.

- Việc tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG chỉ áp dụng đối với phần vốn trong nước (vốn ngân sách nhà nước, vốn trái phiếu Chính phủ, và các nguồn vốn khác do KBNN quản lý), hoặc nguồn vốn ngoài nước của dự án (được sử dụng thanh toán chi phí QLDA theo thỏa thuận quy định trong Hiệp định) đã được chuyển vào tài khoản tiền gửi của chủ dự án mở tại KBNN.

- Việc tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG được thực hiện trên cơ sở đề nghị của Chủ đầu tư, Ban QLDA khi dự án đã được giao kế hoạch vốn đầu tư XDCB năm và trong thời hạn thanh toán vốn của dự án. Kinh phí QLDA được tạm ứng, chuyển vào TKTG không được vượt dự toán chi phí QLDA đã được Chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt hàng năm và kế hoạch vốn năm của dự án.

- Riêng đối với các Ban QLDA không thuộc Ban QLDA chuyên ngành, Ban QLDA khu vực (kể cả trường hợp Ban QLDA được giao quản lý từ 02 dự án trở lên) nếu có đủ hồ sơ, chứng từ chi phí quản lý dự án theo dự toán chi phí QLDA được phê duyệt, KBNN các tỉnh thực hiện kiểm soát thanh toán chi phí QLDA trực tiếp từ tài khoản thanh toán vốn của dự án, không yêu cầu phải tạm ứng để chuyển kinh phí QLDA vào TKTG (quy định tại Khoản 5, Điều 8 và Khoản 2, Điều 9, Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính). Hồ sơ, tài liệu thanh toán và trình tự thực hiện kiểm soát chi được thực hiện như đối với trường hợp không mở TKTG.

b) Hồ sơ, tài liệu và trình tự tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG

- Hồ sơ, tài liệu

Khi dự án được giao kế hoạch vốn năm, đề tạm ứng, trích chuyên kinh phí QLDA vào TKTG, Cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận hồ sơ, tài liệu do Ban QLDA gửi đến, như:

+ Quyết định phê duyệt dự toán thu, chi QLDA năm theo Mẫu số 01/QĐ-QLDA (đối với Ban QLDA nhóm I); Mẫu số 02/QĐ-QLDA (đối với Ban QLDA nhóm II, quản lý dự án chuyên nghiệp) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các Chủ đầu tư, Ban QLDA sử dụng sử dụng vốn NSNN và vốn trái phiếu Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

+ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (tạm ứng).

+ Giấy rút vốn đầu tư (ghi rõ nội dung kinh phí và số tiền từng nội dung được trích vào TKTG, là chi phí QLDA hay chi phí tư vấn do Chủ đầu tư, Ban QLDA được phép tự làm,...) của từng dự án.

Trường hợp Ban QLDA quản lý nhiều dự án và dự án đầu tư được thanh toán trên nhiều tỉnh thì Ban QLDA phải gửi hồ sơ, tài liệu nói trên đến KBNN nơi đang kiểm soát thanh toán vốn cho dự án để tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG của Ban QLDA.

- Trình tự tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG

Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ tại Mục b nêu trên, cán bộ kiểm soát chi thực hiện kiểm tra theo đúng nguyên tắc tại Tiết a, Điểm 3.2, Khoản 3, Điều 8, Chương III quy trình này, làm thủ tục tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA theo đề nghị của Ban QLDA vào TKTG.

Trình tự luân chuyển hồ sơ, chứng từ được thực hiện theo quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Điều 6, Chương II của quy trình này.

3.3. Kiểm soát thanh toán chi phí QLDA từ TKTG:

a) Hồ sơ, tài liệu:

Ngoài hồ sơ lần đầu gửi đến KBNN như hướng dẫn tại Khoản 1, Điều 8, Chương III quy trình này, cán bộ kiểm soát chi còn tiếp nhận hồ sơ đề nghị tạm ứng, thanh toán do Ban QLDA gửi đến KBNN, gồm:

- Ủy nhiệm chi hoặc Giấy rút tiền mặt từ TKTG.

- Bảng kê thanh toán chi phí QLDA từ TKTG (Mẫu số 04/KSC đính kèm)

- Bảng kê chứng từ thanh toán (Mẫu số 01, Thông tư số 39/2016/TT-BTC).

Ngoài ra, tùy theo nội dung chi mà Ban QLDA gửi đến KBNN hồ sơ, chứng từ theo quy định tại Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính, Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016; Thông tư số

81/2006/TT-BTC ngày 06/09/2006; Thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009 của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế (nếu có).

b) Kiểm soát thanh toán:

Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị tạm ứng hoặc thanh toán, cán bộ kiểm soát chi thực hiện kiểm soát chi theo quy định tại Tiết c, Khoản 2, Điều 8, Chương III của quy trình này.

3.4. Thanh toán, thu hồi tạm ứng chuyên chi phí QLDA vào TKTG:

Để thanh toán, thu hồi tạm ứng chi phí QLDA đã được chuyển vào TKTG, Ban QLDA thực hiện phân bổ chi phí QLDA đã được thanh toán (thực chi) từ TKTG cho từng dự án được giao quản lý theo quy định sau:

a) Định kỳ 6 tháng (chậm nhất đến ngày 10 tháng 7), hàng năm (chậm nhất ngày 15 tháng 1 năm sau), Chủ đầu tư phải phân bổ chi phí QLDA (số đã thanh toán chi phí QLDA hoàn thành đến hết ngày 30/6 và hết ngày 31 tháng 12 của năm kế hoạch) cho từng dự án đã được trích tạm ứng kinh phí QLDA vào TKTG, đồng thời lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, kèm bản phân bổ chi phí QLDA cho từng dự án (Đối với chi phí QLDA thì phân bổ theo tổng số; đối với chi tư vấn nếu có thì phân bổ ghi rõ là chi phí tư vấn), gửi KBNN nơi tạm ứng, chuyển kinh phí QLDA vào TKTG để thanh toán thu hồi tạm ứng chi phí QLDA.

Ngoài thời hạn phân bổ chi phí QLDA nói trên, tùy theo yêu cầu quản lý và thực tế mà Ban QLDA có thể phân bổ chi phí QLDA hàng tháng, quý và đề nghị KBNN thanh toán, thu hồi chi phí quản lý dự án đã tạm ứng chuyển vào TKTG.

b) Việc phân bổ chi phí QLDA cho từng dự án được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính (nếu có); Chủ đầu tư, Ban QLDA hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc phân bổ chi phí QLDA và gửi Bảng phân bổ chi phí QLDA đề nghị thanh toán hoàn ứng chi phí QLDA (theo mẫu số 05/KSC đính kèm quy trình này).

Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, cán bộ kiểm soát chi thực hiện kiểm soát chi và làm thủ tục thanh toán, hoàn tạm ứng cho dự án. Trình tự các bước thực hiện và việc luân chuyển hồ sơ chứng từ được thực hiện theo quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Điều 6, Chương II của quy trình này.

4. Kiểm soát thanh toán chi phí tư vấn do Chủ đầu tư, Ban QLDA được phép tự thực hiện:

Trường hợp Chủ đầu tư, Ban QLDA được phép tự thực hiện một số công việc tư vấn (ghi trong quyết định phê duyệt dự án, quyết định thành lập Ban QLDA, hoặc có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện công việc tư vấn), KBNN các cấp thực hiện kiểm soát thanh toán chi phí tư vấn theo đề nghị của Chủ đầu tư, Ban QLDA, Bảng kê chứng từ; dự toán chi phí QLDA được

duyet (nếu đã tổng hợp chi phí tư vấn vào dự toán chi phí QLDA), Quy chế chi tiêu nội bộ nếu có (đối với Ban QLDA nhóm II, Ban QLDA chuyên ngành, khu vực).

Trình tự các bước thực hiện và việc luân chuyển hồ sơ chứng từ được thực hiện theo quy định tại Tiết c, Khoản 2, Điều 8, Chương III quy trình này.

**Điều 9. Kiểm soát thanh toán vốn bồi thường, hỗ trợ đền bù giải phóng mặt bằng (GPMB) và tái định cư:**

**1. Hồ sơ làm căn cứ kiểm soát thanh toán.**

1.1. Cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận hồ sơ do Chủ đầu tư gửi đến KBNN và chỉ gửi một lần cho cả quá trình thực hiện dự án, trừ trường hợp có bổ sung, điều chỉnh:

a) Đối với công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư là một hạng mục trong dự án đầu tư xây dựng công trình (không tách thành dự án giải phóng mặt bằng, tái định cư) thì ngoài các hồ sơ pháp lý của dự án, Chủ đầu tư còn gửi đến KBNN: phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được duyệt; dự toán chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được duyệt (nếu chưa có trong phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được duyệt); dự toán chi phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt; dự toán kinh phí tổ chức thực hiện cưỡng chế (nếu có).

b) Đối với dự án GPMB, tái định cư sử dụng vốn ngân sách địa phương; dự án GPMB, tái định cư độc lập, hoặc dự án thành phần (Tiểu dự án) GPMB được tách ra từ dự án đầu tư xây dựng công trình của các Bộ, cơ quan trung ương giao cho UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thực hiện:

- Đối với vốn chuẩn bị đầu tư: Hồ sơ, tài liệu gửi đến KBNN thực hiện như Khoản 1, Điều 6, Chương II của quy trình này.

- Đối với vốn thực hiện dự án.

+ Phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền duyệt; dự toán chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được duyệt (nếu chưa có trong phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được duyệt).

+ Dự toán chi phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền duyệt; dự toán kinh phí tổ chức thực hiện cưỡng chế (nếu có).

**1.2. Hồ sơ bổ sung hàng năm.**

a) Đối với các dự án, tiểu dự án GPMB do Trung ương quản lý: Văn bản giao Kế hoạch vốn đầu tư hàng năm của Bộ, ngành Trung ương.

b) Đối với các dự án, tiểu dự án GPMB do địa phương quản lý: Văn bản giao Kế hoạch vốn đầu tư của UBND tỉnh, huyện.

Việc nhập kế hoạch vốn đầu tư trên TABMIS được thực hiện theo quy định tại 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 và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế (nếu có).

### 1.3. Kiểm tra hồ sơ dự án.

Việc kiểm tra hồ sơ, tài liệu gửi một lần của dự án được thực hiện theo quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 6 và Điểm 1.3, Khoản 1, Điều 7, Chương II của quy trình này.

2. Đối tượng tạm ứng, mức tạm ứng, thu hồi tạm ứng và quy trình kiểm soát:

2.1. Đối tượng tạm ứng, mức vốn tạm ứng, thu hồi tạm ứng và thời điểm thu hồi tạm ứng được thực hiện theo quy định tại Khoản 3, 5, Điều 8, Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính và mục II, Phần II, Thông tư số 107/2007/TT-BTC ngày 07/9/2007 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn về quản lý thanh toán, quyết toán vốn đầu tư dự án giải phóng mặt bằng, tái định cư sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

2.2. Quy trình kiểm soát tạm ứng, thanh toán thu hồi tạm ứng.

2.2.1. Trường hợp Chủ đầu tư trực tiếp thực hiện việc chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB và tái định cư.

Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB và tái định cư được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ là Chủ đầu tư dự án đền bù GPMB độc lập, hoặc dự án, tiểu dự án đền bù GPMB được tách ra từ dự án đầu tư xây dựng công trình.

Việc tạm ứng, thanh toán chi phí bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB và tái định cư được thực hiện trực tiếp từ tài khoản thanh toán vốn của dự án (TK dự toán), không tạm ứng (rút tiền từ TK dự toán) chuyển tiền vào TKTG của Chủ đầu tư, trừ chi phí tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ GPMB và tái định cư, và chi phí thực hiện cưỡng chế (nếu có).

Trường hợp theo sự phân cấp của địa phương, Chủ đầu tư dự án GPMB phải mở tài khoản thanh toán vốn của dự án tại KBNN tỉnh, thành phố để quản lý, những đơn vị đóng trên địa bàn quận, huyện và mở TKTG tại KBNN quận, huyện thì căn cứ vào đề nghị của Chủ đầu tư, KBNN tạm ứng chi phí bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB và tái định cư từ tài khoản dự toán để chuyển vào TKTG của Chủ đầu tư mở tại KBNN quận, huyện để Chủ đầu tư thanh toán, chi trả cho đối tượng thụ hưởng.

Ngoài hồ sơ, tài liệu đã gửi lần đầu, cán bộ kiểm soát chi còn tiếp nhận hồ sơ do Chủ đầu tư gửi đến KBNN, gồm:

a) Hồ sơ tạm ứng.



- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (tạm ứng);

- Giấy rút vốn đầu tư.

b) Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành:

- Đối với công việc bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng:

+ Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện (Phụ lục số 03b ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính);

+ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;

+ Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư;

+ Giấy rút vốn đầu tư (nếu có).

- Trường hợp mua nhà phục vụ di dân, hồ sơ có: Biên bản bàn giao nhà

- Đối với chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, ngoài 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, Chủ đầu tư gửi KBNN: Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành hoặc Bảng kê chứng từ thanh toán; Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư; Giấy rút vốn đầu tư.

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

- Trường hợp kinh phí bồi thường, hỗ trợ GPMB chỉ hỗ trợ đền bù cho đơn vị, tổ chức để tổ chức đó tự di dời, hoặc xây dựng công trình của đơn vị, KBNN căn cứ vào đề nghị của Chủ đầu tư để thực hiện thanh toán, chuyển tiền cho đơn vị thụ hưởng theo phương án, dự toán bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được phê duyệt.

c) Trình tự thực hiện kiểm soát thanh toán:

Cán bộ kiểm soát chi thực hiện kiểm soát hồ sơ và làm thủ tục tạm ứng, thanh toán, thu hồi lại số vốn đã tạm ứng theo quy định, bao gồm cả việc thu hồi tạm ứng khi thanh toán chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

Chủ đầu tư dự án đền bù GPMB độc lập, hoặc dự án, tiểu dự án đền bù GPMB được tách ra từ dự án đầu tư xây dựng công trình sau khi chi trả cho các hộ dân, đối tượng thụ hưởng phải tập hợp chứng từ, làm thủ tục thanh toán tạm ứng với KBNN trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày chi trả cho người thụ hưởng, không chờ đến khi toàn bộ các hộ dân trong phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã nhận tiền mới làm thủ tục thu hồi tạm ứng.

Trình tự các bước được thực hiện theo quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Điều 6, Chương II của quy trình này.

2.2.2. Trường hợp tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ đền bù giải phóng mặt và tái định cư nhận tiền tạm ứng từ Chủ đầu tư xây dựng công trình để thực hiện thanh toán chi trả cho đối tượng thụ hưởng.

a) Tạm ứng, thanh toán chi phí bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB và tái định cư từ tài khoản dự toán của Chủ đầu tư:

Ngoài hồ sơ đã gửi lần đầu, cán bộ kiểm soát chi còn tiếp nhận hồ sơ đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành do Chủ đầu tư gửi đến KBNN như quy định tại Khoản 1, Điều 9, Chương III của quy trình này.

Trường hợp Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp quản lý, tổ chức thực hiện công việc xây dựng, di dời các công trình để GPMB (không giao cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB thực hiện các công việc này), Chủ đầu tư gửi hồ sơ đến KBNN để thực hiện tạm ứng, thanh toán như đối với hạng mục, gói thầu xây dựng; trong đó đối với việc di dời các công trình hạ tầng kỹ thuật, KBNN căn cứ vào đề nghị của Chủ đầu tư để thực hiện thanh toán chuyển tiền cho đơn vị thụ hưởng theo phương án, dự toán bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB đã được phê duyệt.

Cán bộ kiểm soát chi thực hiện kiểm soát hồ sơ và làm thủ tục tạm ứng theo quy định, chuyển tiền vào TKTG của tổ chức làm nhiệm vụ hỗ trợ, bồi thường GPMB mở tại KBNN, và thanh toán thu hồi số vốn đã tạm ứng.

b. Thanh toán từ TKTG của tổ chức làm nhiệm vụ hỗ trợ, bồi thường GPMB.

Cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận hồ sơ do Tổ chức làm nhiệm vụ hỗ trợ, bồi thường GPMB gửi đến KBNN nơi mở TKTG (bản sao có chữ ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức làm nhiệm vụ GPMB):

- Phương án, dự toán hỗ trợ, bồi thường GPMB và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Dự toán chi phí cho công tác tổ chức thực hiện hỗ trợ, bồi thường GPMB và tái định cư được duyệt.

- Ủy nhiệm chi

2.2.3. Trình tự kiểm soát thanh toán.

Nội dung kiểm soát, trình tự các bước công việc và thời gian kiểm soát tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành và thu hồi vốn tạm ứng được thực hiện tương tự như quy định tại Khoản 4, Điều 6, Chương II của quy trình này.

Sau khi tổ chức làm nhiệm vụ hỗ trợ, bồi thường GPMB và tái định cư đã thanh toán, chi trả cho các hộ dân, đối tượng thụ hưởng thì tổ chức làm nhiệm vụ hỗ trợ, bồi thường GPMB và tái định cư phải tập hợp chứng từ, gửi Chủ đầu

tư để Chủ đầu tư làm thủ tục thanh toán hoàn tạm ứng với KBNN trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày chi trả cho người thụ hưởng, không chờ đến khi toàn bộ các hộ dân trong phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã nhận tiền mới làm thủ tục thu hồi tạm ứng.

3. Quy trình xử lý đối với trường hợp vốn tạm ứng cho công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư nhưng chưa chi trả được cho đối tượng thụ hưởng.

a) Đối với trường hợp Chủ đầu tư chuyển tiền tạm ứng cho tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB để chi trả tiền bồi thường GPMB cho đối tượng thụ hưởng:

- Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày tạm ứng từ KBNN, nếu Chủ đầu tư chưa gửi hồ sơ đến KBNN để thanh toán tạm ứng, cán bộ kiểm soát chi dự thảo văn bản đơn đốc Chủ đầu tư phối hợp với tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB khẩn trương hoàn thiện hồ sơ để thanh toán thu hồi vốn đã tạm ứng, báo cáo Trưởng phòng/ Phụ trách bộ phận kiểm soát chi để trình Lãnh đạo KBNN phụ trách ký duyệt, đóng dấu, gửi Chủ đầu tư và tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB. Trường hợp Chủ đầu tư không có văn bản giải trình nêu rõ lý do; KBNN được phép từ chối, không tạm ứng cho lần tiếp theo nếu Chủ đầu tư đề nghị tạm ứng.

- Sau 03 tháng kể từ thời điểm tạm ứng vốn, nếu chưa thanh toán hoàn tạm ứng, Chủ đầu tư có trách nhiệm chủ trì yêu cầu tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ GPMB và tái định cư chuyển số tiền tạm ứng nhưng chưa chi trả được cho đối tượng thụ hưởng vào TKTG của Chủ đầu tư mở tại KBNN (theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/1/2016 của Bộ Tài chính).

KBNN có trách nhiệm theo dõi và đơn đốc Chủ đầu tư thực hiện, trình tự thực hiện như sau:

+ Cán bộ kiểm soát chi mở sổ theo dõi khoản tạm ứng kinh phí đền bù, GPMB cho Chủ đầu tư.

+ Sau 30 ngày kể từ ngày tạm ứng, có văn bản yêu cầu Chủ đầu tư thanh toán số tiền tạm ứng.

+ Sau khi thanh toán nếu còn kinh phí chưa chi trả và đã quá 3 tháng kể từ ngày tạm ứng, KBNN tiếp tục có văn bản yêu cầu Chủ đầu tư nộp số tiền chưa chi trả vào TKTG của Chủ đầu tư mở tại KBNN, báo cáo Trưởng phòng/bộ phận KSC trình Giám đốc KBNN ký, gửi Chủ đầu tư, tổ chức làm nhiệm vụ GPMB.

- Sau 1 năm kể từ ngày tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ GPMB và tái định cư chuyển vào TKTG của Chủ đầu tư mở tại KBNN, Chủ đầu tư có trách nhiệm nộp hoàn trả vốn cho NSNN. Trường hợp Chủ đầu tư không nộp NSNN, KBNN nơi giao dịch được phép trích TKTG của Chủ đầu tư nộp lại NSNN, giảm số vốn đã tạm ứng cho dự án. Quy trình thực hiện như sau:

+ Cán bộ kiểm soát chi dự thảo công văn gửi Chủ đầu tư, đề nghị Chủ đầu tư nộp NSNN, báo cáo Trưởng phòng/ bộ phận Kiểm soát chi để trình Giám đốc KBNN tỉnh, huyện ký duyệt. Nội dung công văn nêu cụ thể: tên dự án, tên Chủ đầu tư, thời gian tạm ứng, năm ngân sách đã tạm ứng, số tiền tạm ứng quá thời hạn 01 năm; đồng thời nêu rõ sau 15 ngày kể từ ngày phát hành công văn, nếu Chủ đầu tư không thực hiện, KBNN sẽ trích từ TKTG của đơn vị để nộp NSNN theo cấp ngân sách tương ứng với cấp ngân sách đã tạm ứng (theo quy định tại Điểm 5, Khoản 6, Điều 8, Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/1/2016 của Bộ Tài chính).

Sau thời hạn nêu trên, mà Chủ đầu tư không làm thủ tục nộp NSNN, cán bộ kiểm soát chi lập tờ trình lãnh đạo KBNN, báo cáo Trưởng phòng/ bộ phận Kiểm soát chi để trình Lãnh đạo KBNN phụ trách phê duyệt cho phép thực hiện trích từ TKTG của Chủ đầu tư, số tiền chưa chi trả được cho đối tượng thụ hưởng.

Sau khi được Giám đốc KBNN phê duyệt, Phòng/ Bộ phận Kiểm soát chi gửi tờ trình đã được duyệt (kèm văn bản đã đôn đốc nộp ngân sách) cho Phòng/ Bộ phận kế toán Nhà nước để làm căn cứ lập chứng từ, hạch toán kế toán trích tài khoản tiền gửi có mục đích của Chủ đầu tư (TK 3741) vào tài khoản tạm ứng kinh phí chi đầu tư XDCB bằng dự toán (TK 1713) của dự án.

+ Phòng/ bộ phận Kế toán Nhà nước lập 03 liên Phiếu chuyển khoản (Mẫu số C6 – 08/KB, Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính); 01 liên lưu làm căn cứ hạch toán, 02 liên còn lại chuyển cho Phòng/ bộ phận Kiểm soát chi để lưu và gửi cho Chủ đầu tư; kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại) và hạch toán:

Nợ TK 3741 – Tiền gửi có mục đích

Có TK 1713, 1716, 1717, 1724

b) Đối với trường hợp tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB làm Chủ đầu tư, trực tiếp thực hiện chi trả tiền bồi thường GPMB cho đối tượng thụ hưởng:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tạm ứng từ KBNN và chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ đền bù GPMB cho đối tượng thụ hưởng, Chủ đầu tư phải hoàn thiện hồ sơ, gửi đến KBNN để thanh toán hoàn tạm ứng. Sau thời hạn nói trên, nếu Chủ đầu tư không làm thủ tục thanh toán hoàn tạm ứng, cán bộ kiểm soát chi dự thảo văn bản đề nghị Chủ đầu tư chuyển toàn bộ số tiền đã tạm ứng còn lại về TKTG của Chủ đầu tư mở tại KBNN, để thuận tiện cho việc kiểm soát thanh toán và thu hồi tạm ứng; báo cáo Trưởng phòng/ Phụ trách bộ phận kiểm soát chi để trình Lãnh đạo KBNN phụ trách ký duyệt, đóng dấu, gửi Chủ đầu tư.

- Trường hợp Chủ đầu tư không chuyển tiền vào TKTG mở tại KBNN và không có văn bản giải trình nêu rõ lý do; KBNN được phép từ chối, không tạm ứng cho lần tiếp theo nếu Chủ đầu tư đề nghị tạm ứng.

- Trường hợp Chủ đầu tư đã chuyển số tiền tạm ứng nhưng chưa chi trả được cho đối tượng thụ hưởng vào TKTG mở tại KBNN; Sau thời hạn 1 năm kể từ ngày Chủ đầu tư chuyển tiền về TKTG, KBNN được phép trích từ TKTG của Chủ đầu tư nộp NSNN. Trình tự thực hiện như quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 9, Chương III của quy trình này.

## **Chương IV**

### **KIỂM SOÁT THANH TOÁN DỰ ÁN, CÔNG TRÌNH HOÀN THÀNH ĐƯỢC PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN**

**Điều 10. Kiểm soát thanh toán khi dự án, công trình hoàn thành được phê duyệt quyết toán.**

#### **1. Hồ sơ, tài liệu:**

Khi dự án, công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận hồ sơ do Chủ đầu tư gửi đến, gồm:

- Quyết định phê duyệt quyết toán dự án, công trình hoàn thành kèm Báo cáo quyết toán dự án, công trình hoàn thành.

#### **2. Kiểm soát thanh toán:**

Cán bộ kiểm soát chi căn cứ vào quyết định phê duyệt quyết toán dự án, công trình hoàn thành và kế hoạch vốn giao của cấp có thẩm quyền đối với dự án đã được quyết toán thực hiện các công việc như sau:

2.1. Đối với các hạng mục, gói thầu thi công xây dựng, mua sắm thiết bị, tư vấn được thanh toán theo hợp đồng, hoặc theo dự toán chi phí được cấp có thẩm quyền phê duyệt đã được quyết toán:

a) Trường hợp số vốn quyết toán được duyệt lớn hơn số vốn đã thanh toán:

- Hồ sơ kiểm soát thanh toán do Chủ đầu tư gửi đến KBNN: Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có); Giấy rút vốn đầu tư.

- Cán bộ kiểm soát chi căn cứ vào đề nghị thanh toán của Chủ đầu tư, kế hoạch vốn được cấp có thẩm quyền giao, các hồ sơ đã gửi trước đây và gửi bổ sung (nếu có) để thực hiện kiểm soát thanh toán tiếp phần chênh lệch giữa số vốn được phê duyệt quyết toán và số vốn đã thanh toán.

Trình tự các bước được thực hiện theo quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Điều 6, Chương II của quy trình này.

b) Trường hợp số vốn quyết toán được duyệt nhỏ hơn số vốn đã thanh toán:

Sau khi nhận được Quyết định phê duyệt quyết toán dự án, công trình hoàn thành; cán bộ kiểm soát chi dự thảo văn bản đề nghị Chủ đầu tư phối hợp với nhà thầu thu hồi, nộp NSNN số vốn đã thanh toán cao hơn số vốn được phê duyệt quyết toán, báo cáo Trưởng phòng/ bộ phận kiểm soát chi để trình Lãnh đạo phụ trách ký duyệt, gửi Chủ đầu tư và cấp trên của Chủ đầu tư. Nội dung công văn ghi rõ tên dự án, hạng mục công trình, hợp đồng; số vốn đã tạm ứng, thanh toán; số vốn theo quyết toán được duyệt; số vốn đề nghị thu hồi nộp NSNN (theo từng cấp ngân sách); thời hạn nộp vào NSNN.

Căn cứ vào chứng từ đã nộp NSNN (do Chủ đầu tư gửi đến), cán bộ kiểm soát chi dự thảo tờ trình Lãnh đạo, báo cáo Trưởng phòng/ bộ phận kiểm soát chi để trình Lãnh đạo phụ trách ký duyệt, gửi phòng/ bộ phận kế toán để hạch toán giảm số vốn thanh toán cho dự án.

Trường hợp sau 01 tháng kể từ khi KBNN có văn bản đôn đốc lần 1 Chủ đầu tư, nhà thầu chưa nộp số tiền chênh lệch vào NSNN, cán bộ kiểm soát chi tiếp tục có văn bản đôn đốc, yêu cầu Chủ đầu tư, nhà thầu thực hiện. Việc đôn đốc, yêu cầu Chủ đầu tư nộp NSNN sẽ được thực hiện thường xuyên tùy theo tình hình thực tế tại đơn vị.

c) Trường hợp trong cùng một dự án có hạng mục có số vốn quyết toán được duyệt lớn hơn số vốn đã thanh toán, đồng thời có hạng mục có số vốn quyết toán được duyệt nhỏ hơn số vốn đã thanh toán :

- Đối với hạng mục có số vốn quyết toán được duyệt nhỏ hơn số vốn đã thanh toán:

Cán bộ kiểm soát chi dự thảo tờ trình Lãnh đạo KBNN phụ trách, kèm dự thảo văn bản yêu cầu Chủ đầu tư, Ban QLDA thu hồi lại số vốn đã thanh toán cho nhà thầu, nhà cung cấp cao hơn quyết toán được duyệt, chuyển vào TKTG của Chủ đầu tư mở tại KBNN.

- Đối với hạng mục có số vốn quyết toán được duyệt lớn hơn số vốn đã thanh toán:

Căn cứ vào số dư TKTG (số tiền thu hồi nói trên đã được Chủ đầu tư chuyển vào TKTG), Chủ đầu tư gửi đến KBNN: Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có), Ủy nhiệm chi

Cán bộ kiểm soát chi thực hiện kiểm soát và làm các thủ tục để thanh toán tiếp cho các hạng mục còn thiếu vốn so với quyết toán được duyệt. Trình tự các bước được thực hiện theo quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Điều 6, Chương II của quy trình này.

Trường hợp thanh toán theo nguyên tắc nói trên vẫn không đủ nguồn vốn thanh toán theo quyết toán được duyệt, Chủ đầu tư phải bố trí kế hoạch vốn để thanh toán cho dự án.

## 2.2. Đối với chi phí quản lý dự án:

a) Trường hợp có đủ hồ sơ, chứng từ chi theo dự toán chi phí QLDA đã được phê duyệt và được Chủ đầu tư gửi hồ sơ theo quy định đề nghị thanh toán chi phí QLDA theo quyết toán dự án, công trình thì KBNN các cấp thực hiện kiểm soát thanh toán trực tiếp từ tài khoản dự toán cho Chủ đầu tư, Ban QLDA.

b) Trường hợp chưa có hồ sơ, chứng từ chi theo dự toán chi phí QLDA đã được phê duyệt thì KBNN các cấp thực hiện kiểm soát, và tạm ứng chi phí QLDA chuyển vào TKTG của Ban QLDA để thanh toán theo đúng dự toán chi phí QLDA được duyệt.

## **Chương V**

### **KIỂM SOÁT THANH TOÁN CÁC NGUỒN VỐN KHÁC**

#### **Điều 11. Kiểm soát thanh toán vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư.**

Đối với các công trình phải lập Dự án hoặc lập Báo cáo kinh tế-kỹ thuật có tổng mức vốn đầu tư từ 1 tỷ đồng trở lên: Việc kiểm soát thanh toán được thực hiện như quy định tại Điều 7, Chương II quy trình này. Trong đó: Quyết định đầu tư và Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế- kỹ thuật không bắt buộc phê duyệt đến ngày 31 tháng 10 năm trước năm kế hoạch; Giấy rút vốn đầu tư được thay thế bằng Giấy rút dự toán ngân sách; Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư (mẫu C3-02/NS) được thay thế bằng Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước (mẫu C2-03/ NS).

#### **Điều 12. Kiểm soát thanh toán vốn đầu tư của nhà nước tham gia thực hiện dự án PPP.**

1. Nguyên tắc sử dụng vốn và kiểm soát thanh toán vốn của Nhà nước tham gia thực hiện dự án PPP.

a) Nguồn vốn đầu tư của Nhà nước và việc sử dụng vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án PPP thực hiện theo quy định tại Điều 11, Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về việc đầu tư theo hình thức đối tác công tư.

b) Nguồn vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án phải được quy định cụ thể trong hợp đồng dự án về nội dung hỗ trợ, nguồn vốn, tiến độ thanh toán.

c) Vốn đầu tư của Nhà nước chỉ thanh toán sau khi có khối lượng đầu tư xây dựng hoàn thành đã được nghiệm thu. Mức vốn thanh toán tính theo tỷ trọng các nguồn vốn đầu tư đã quy định trong hợp đồng dự án so với giá trị khối lượng đầu tư xây dựng hoàn thành đã nghiệm thu.

d) KBNN thực hiện kiểm soát thanh toán trên cơ sở hồ sơ do đơn vị gửi đến theo quy định, phù hợp với chế độ hiện hành về quản lý thanh toán vốn đầu

tư. Tổng số vốn thanh toán không được vượt phần vốn Nhà nước tham gia dự án, không vượt kế hoạch vốn Nhà nước giao.

## 2. Kiểm soát thanh toán đối với từng trường hợp.

2.1. Kiểm soát thanh toán vốn đầu tư của Nhà nước hỗ trợ xây dựng công trình dự án, công trình phụ trợ, tổ chức bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư.

Việc thanh toán, giải ngân cho dự án được thực hiện sau khi có khối lượng hoàn thành theo thỏa thuận tại hợp đồng dự án.

### 2.1.1. Hồ sơ kiểm soát thanh toán:

Ngoài kế hoạch vốn năm được cấp có thẩm quyền giao, Cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận hồ sơ do cơ quan được giao quản lý phần vốn của nhà nước gửi đến KBNN nơi mở tài khoản, bao gồm:

#### a) Hồ sơ pháp lý của dự án, gửi một lần:

- Hợp đồng dự án, các phụ lục bổ sung hợp đồng (nếu có) và các văn bản pháp lý kèm theo hợp đồng dự án;

- Hợp đồng giữa nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án với 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 thanh toán; văn bản giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng nội bộ đối với trường hợp nhà đầu tư tự thực hiện;

- Trường hợp nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án tự thực hiện và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng: Dự toán, quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình. Riêng công tác bồi thường, hỗ trợ GPMB và tái định cư phải kèm phương án bồi thường, hỗ trợ GPMB và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### b) Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành:

b.1). Trường hợp doanh nghiệp dự án, nhà đầu tư hợp thành một bên của hợp đồng dự án theo quy định tại Điểm a Khoản 3, Điều 31, Nghị định số 15/2015/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư trực tiếp thực hiện dự án BT hoặc dự án nhóm C theo quy định tại Khoản 2, Điều 42, Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/12/2015 của Chính Phủ:

- Đối với các công việc nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án thực hiện thông qua hợp đồng xây dựng với nhà thầu hoặc nhà cung cấp:

+ Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán do nhà đầu tư lập theo Phụ lục số 01, ban hành kèm theo Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính. Trường hợp có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng, nhà đầu tư lập Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán theo Phụ lục



số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính;

+ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư khối lượng hoàn thành của cơ quan được giao quản lý phần vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án PPP theo Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính;

+ Giấy rút vốn đầu tư.

- Đối với các công việc nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án tự thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng:

+ Biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng công việc hoàn thành;

+ Dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho từng công việc;

+ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư khối lượng hoàn thành của cơ quan được giao quản lý phần vốn đầu tư của Nhà nước thực hiện dự án PPP (theo phụ lục số 03, Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính).

+ Giấy rút vốn đầu tư.

b.2). Trường hợp Cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nhà đầu tư có văn bản cho phép doanh nghiệp dự án tiếp nhận và thực hiện các quyền, nghĩa vụ của nhà đầu tư quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và hợp đồng dự án theo quy định tại Điểm b Khoản 3, Điều 31, Nghị định số 15/2015/NĐ-CP của Chính phủ:

- Đối với các công việc doanh nghiệp dự án thực hiện thông qua hợp đồng xây dựng với nhà thầu hoặc nhà cung cấp:

+ Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán do nhà đầu tư lập (Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính). Trường hợp có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng, nhà đầu tư lập Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán (Phụ lục số 02, Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính);

+ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư khối lượng hoàn thành cho doanh nghiệp dự án của cơ quan được giao quản lý phần vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án PPP (Phụ lục số 03, Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính);

+ Giấy rút vốn đầu tư.

- Đối với các công việc doanh nghiệp dự án tự thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng:

+ Biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng công việc hoàn thành;

+ Dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho từng công việc;

+ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư khối lượng hoàn thành của cơ quan được giao quản lý phần vốn đầu tư của Nhà nước thực hiện dự án PPP ( kèm theo Phụ lục số 03, Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/03/2016 của Bộ Tài chính);

+ Giấy rút vốn đầu tư.

#### 2.1.2. Trình tự thực hiện kiểm soát thanh toán:

Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cán bộ kiểm soát chi căn cứ vào các điều khoản thanh toán trong hợp đồng, kiểm tra và làm thủ tục thanh toán theo các điều kiện thanh toán, giá trị thanh toán được đề nghị đảm bảo không vượt số vốn Nhà nước hỗ trợ ghi trong hợp đồng theo từng nguồn vốn, nội dung công việc được hỗ trợ và kế hoạch vốn được giao theo nguyên tắc tại Khoản 1, Điều 12 Chương V quy trình này. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của giá trị thanh toán Hợp đồng dự án, chất lượng của dự án bàn giao. KBNN không chịu trách nhiệm về nội dung này.

Trình tự các bước và thời gian kiểm soát thanh toán được thực hiện như quy định tại Điểm 4.2, Khoản 4, Điều 6, Chương II quy trình này.

2.2. Kiểm soát thanh toán vốn đầu tư của Nhà nước hỗ trợ xây dựng công trình phụ trợ, tổ chức bồi thường, GPMB và tái định cư (Khoản 2, Điều 20 Thông tư số 55/2015/TT-BTC hướng dẫn Điểm c, Khoản 2, Điều 11, Nghị định số 15/2015/NĐ-CP).

a) Trường hợp vốn đầu tư của nhà nước thực hiện toàn bộ các nội dung công việc xây dựng công trình phụ trợ, tổ chức bồi thường, GPMB và tái định cư:

Hồ sơ thanh toán; nội dung tạm ứng, thanh toán; kiểm soát thanh toán; trình tự các bước được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Chương II, Điều 9, Chương III và Khoản 1, tiết 2.1.2 Khoản 2 Điều 12 Chương V quy trình này.

b) Trường hợp vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện một phần các nội dung công việc xây dựng công trình phụ trợ, tổ chức bồi thường, GPMB và tái định cư:

Hồ sơ thanh toán, nội dung kiểm soát thanh toán và trình tự các bước được thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 12, Chương V quy trình này.

2.3. Kiểm soát thanh toán vốn đầu tư của Nhà nước cho nhà đầu tư cung cấp dịch vụ theo Hợp đồng Xây dựng - Chuyển giao - Thuê dịch vụ (hợp đồng BTL), Hợp đồng Xây dựng - Thuê dịch vụ - Chuyển giao (hợp đồng BLT) và các hợp đồng tương tự.

Vốn đầu tư của Nhà nước được thanh toán kể từ thời điểm dịch vụ được cung cấp theo thỏa thuận tại hợp đồng dự án. Thanh toán được thực hiện định kỳ trên cơ sở khối lượng, chất lượng dịch vụ thỏa thuận tại hợp đồng dự án.

a) Hồ sơ kiểm soát thanh toán:

- Hồ sơ pháp lý gửi một lần:

Ngoài kế hoạch vốn được cấp có thẩm quyền giao cho dự án; Cán bộ kiểm soát chi tiếp nhận hồ sơ do Cơ quan được giao quản lý phần vốn của nhà nước gửi KBNN nơi mở tài khoản, gồm: Hợp đồng dự án, các phụ lục hợp đồng bổ sung và các văn bản pháp lý kèm theo hợp đồng dự án.

- Hồ sơ thanh toán:

+ Biên bản xác định khối lượng, chất lượng dịch vụ của nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án (kèm theo phụ lục số 01, Thông tư số 55/2016/TT-BTC);

+ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (có xác nhận của đơn vị được giao quản lý dự án thuộc Cơ quan nhà nước có thẩm quyền- theo phụ lục số 03, Thông tư số 55/2015/TT-BTC);

+ Giấy rút vốn đầu tư.

b) Trình tự kiểm soát thanh toán:

Nội dung kiểm soát, trình tự các bước, thời gian kiểm soát thanh toán và luân chuyển hồ sơ chứng từ thanh toán được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Tiết 2.1.2 Khoản 2, Điều 12, Chương V quy trình này.

**Điều 13. Kiểm soát thanh toán đối với dự án được ngân sách ứng trước kế hoạch vốn.**

1. Kho bạc Nhà nước căn cứ vào danh mục dự án, tổng mức ứng, nguồn vốn ứng, niên độ ứng và thu hồi theo văn bản giao của cấp có thẩm quyền, để kiểm soát thanh toán cho dự án. Trường hợp các Bộ, ngành và địa phương phân bổ sai danh mục và mức vốn ứng theo thông báo thì KBNN (nơi mở tài khoản) dừng thanh toán đồng thời báo cáo KBNN để có văn bản gửi Bộ Tài chính xem xét, xử lý.

2. Hồ sơ pháp lý của dự án, hồ sơ tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành, nội dung kiểm soát thanh toán và luân chuyển chứng từ được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Chương II quy trình này.

3. Thời hạn thanh toán của kế hoạch vốn ứng trước: Thực hiện như thời hạn thanh toán vốn đầu tư trong kế hoạch năm, trường hợp đặc biệt khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định. Hết thời hạn thanh toán, KBNN làm thủ tục hủy bỏ mức vốn ứng trước chưa sử dụng.

4. Khi dự án có thông báo kế hoạch vốn thu hồi số vốn ứng trước, phòng/bộ phận Kiểm soát chi lập Giấy đề nghị điều chỉnh, trình lãnh đạo KBNN tỉnh,

huyện phụ trách ký duyệt, chuyển cho phòng/ bộ phận Kế toán để điều chỉnh số vốn đã thanh toán khối lượng hoàn thành từ “*Chi vốn ứng trước đủ điều kiện thanh toán*” sang “*Thực chi dự toán kinh phí đầu tư năm nay*”, điều chỉnh số vốn đã tạm ứng theo chế độ từ “*Chi vốn ứng trước không đủ điều kiện thanh toán*” sang “*Tạm ứng dự toán kinh phí đầu tư năm nay*”.

#### **Điều 14. Kiểm soát thanh toán vốn dự án một hoặc nhiều nguồn vốn thuộc nhiều cấp ngân sách**

##### **1. Đối tượng và phạm vi áp dụng.**

Dự án có một hoặc nhiều nguồn vốn tham gia đầu tư (nguồn XDCB tập trung, nguồn vốn chương trình mục tiêu, nguồn vốn khác, v.v..) và thuộc hai cấp ngân sách trở lên (ngân sách trung ương, tỉnh, huyện, xã). Quy trình kiểm soát thanh toán với dự án đầu tư từ nhiều nguồn vốn từ các cấp NSNN được áp dụng cho các dự án đầu tư từ nhiều nguồn vốn trong nước thuộc các cấp ngân sách khác nhau. Không áp dụng cho các dự án ODA và các dự án, tiểu dự án hỗ trợ, bồi thường GPMB tái định cư được tách ra từ các dự án Trung ương để giao cho địa phương quản lý, thanh toán.

##### **2. Phân cấp kiểm soát thanh toán.**

- Dự án đầu tư thuộc cấp Trung ương, cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định đầu tư do Sở Giao dịch KBNN, Kho bạc Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (KBNN tỉnh) kiểm soát và thanh toán phần nguồn vốn của ngân sách trung ương, ngân sách tỉnh, thành phố tham gia đầu tư vào dự án. Phần nguồn vốn thuộc ngân sách cấp huyện, xã tham gia đầu tư sẽ do KBNN huyện thanh toán theo chứng từ do KBNN kiểm soát gửi đến và theo đề nghị của Chủ đầu tư.

Trường hợp các dự án nói trên được mở tài khoản và thanh toán tại KBNN huyện (theo phân cấp hoặc theo quyết định của cấp có thẩm quyền và được nhập kế hoạch vốn vào hệ thống Tabmis thuộc địa bàn KBNN huyện) thì KBNN huyện thực hiện kiểm soát và thanh toán vốn cho dự án.

- Dự án đầu tư thuộc cấp huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh (gọi chung là cấp huyện) và cấp xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) quyết định đầu tư thì do KBNN huyện kiểm soát, thanh toán vốn cho dự án. Trường hợp các dự án đầu tư này có nguồn vốn của ngân sách trung ương, ngân sách tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tham gia đầu tư thì KBNN huyện căn cứ vào kế hoạch vốn trên TABMIS và văn bản giao kế hoạch của cấp có thẩm quyền do Chủ đầu tư gửi đến để thực hiện kiểm soát và thanh toán vốn cho dự án.

##### **3. Quy trình kiểm soát thanh toán.**

###### **a) Kế hoạch vốn của dự án.**

Tùy theo nguồn vốn đầu tư của dự án thuộc ngân sách cấp nào mà KBNN trực tiếp kiểm soát thanh toán căn cứ vào kế hoạch vốn đã được nhập trên hệ

thống TABMIS, và quyết định giao kế hoạch vốn của cấp có thẩm quyền theo nguyên tắc dưới đây để thực hiện kiểm soát thanh toán.

- Đối với dự án do Trung ương quản lý: Kế hoạch vốn năm do Bộ, ngành Trung ương giao.

- Đối với các dự án do địa phương quản lý: Kế hoạch vốn năm do UBND tỉnh, huyện, xã giao (tùy theo cấp ngân sách).

b) Quy trình kiểm soát thanh toán.

- Hồ sơ ban đầu của dự án và hồ sơ tạm ứng, thanh toán do Chủ đầu tư gửi đến KBNN được thực hiện theo quy trình kiểm soát thanh toán vốn đầu tư XDCB này.

- Sau khi nhận hồ sơ, tài liệu do Chủ đầu tư gửi đến, cán bộ kiểm soát chi căn cứ vào kế hoạch vốn năm của dự án được thông báo theo nguyên tắc nói trên và hồ sơ do Chủ đầu tư gửi đến để thực hiện kiểm soát thanh toán vốn cho dự án theo đúng chế độ hiện hành về quản lý, thanh toán vốn đầu tư XDCB và quy định tại quy trình này.

- Nội dung kiểm soát, trình tự luân chuyển hồ sơ, chứng từ được thực hiện theo các bước quy định tại Khoản 4, Điều 6, Chương II quy trình này.

- Trường hợp KBNN tỉnh kiểm soát hồ sơ thanh toán của dự án có nguồn vốn ngân sách cấp huyện, xã tham gia đầu tư thì KBNN tỉnh sau khi kiểm soát, gửi KBNN cấp huyện nơi thanh toán phần vốn huyện, xã tham gia đầu tư dự án hồ sơ, chứng từ sau:

+ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư đã được KBNN tỉnh kiểm soát, chấp nhận;

+ Giấy rút vốn đầu tư đã được KBNN tỉnh chấp nhận tại Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư;

+ Văn bản của KBNN tỉnh đề nghị KBNN huyện căn cứ vào kế hoạch vốn của UBND huyện, xã và Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư đã được KBNN tỉnh chấp nhận để thanh toán vốn cho dự án.

- Trường hợp KBNN huyện kiểm soát hồ sơ thanh toán của dự án có nguồn vốn ngân sách cấp trung ương, tỉnh tham gia đầu tư thì KBNN huyện thực hiện kiểm soát và thanh toán cho dự án trong phạm vi kế hoạch vốn do Trung ương, tỉnh, huyện, xã giao.

## **Chương VI**

### **ĐỐI CHIẾU, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN NIÊN ĐỘ**

#### **Điều 15. Công tác rà soát đối chiếu số liệu**

1. Việc rà soát, đối chiếu số liệu được thực hiện giữa bộ phận kiểm soát chi và kế toán; giữa đơn vị KBNN (phòng/ bộ phận kiểm soát chi) với Chủ đầu

tư đảm bảo chính xác, khớp đúng chi tiết của từng dự án, theo từng nguồn vốn, cấp ngân sách và niên độ ngân sách. Phòng, bộ phận nào được giao thực hiện kiểm soát thanh toán thì phòng, bộ phận đó thực hiện đối chiếu số liệu.

2. Việc thực hiện đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản đối với tài khoản dự toán và TKTG theo Mẫu số 01-SDKP/ĐVDT và Mẫu số 02-SDKP/ĐVDT ban hành kèm theo Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN trong điều kiện áp dụng hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc (Tabmis), và các văn bản hướng dẫn bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế nếu có.

3. Thời hạn thực hiện đối chiếu số liệu: Được thực hiện theo quy định hiện hành và theo đề nghị của Chủ đầu tư, phục vụ cho yêu cầu quản lý, chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo, hoặc phục vụ cho việc điều hòa, điều chỉnh kế hoạch vốn của dự án.

### **Điều 16. Quyết toán theo niên độ ngân sách hàng năm.**

1. Hết năm kế hoạch, hoặc theo yêu cầu quản lý của Chủ đầu tư để phục vụ việc điều hòa, điều chỉnh kế hoạch vốn, v.v...cán bộ kiểm soát chi phải kiểm tra, đối chiếu với Chủ đầu tư, báo cáo Trưởng phòng/ bộ phận Kiểm soát chi trình Lãnh đạo KBNN xác nhận số vốn thanh toán trong năm, lũy kế số vốn thanh toán từ khởi công đến hết niên độ NSNN cho từng dự án (theo mẫu biểu tại Phụ lục số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính). Đối với phần vốn ngoài nước trong các dự án ODA thì đối chiếu, xác nhận số vốn đã ghi thu ghi chi cho dự án và số vốn đã được KBNN kiểm soát, xác nhận để Chủ dự án làm thủ tục giải ngân vốn ODA.

2. Khi dự án (tiểu dự án, dự án thành phần hoặc hạng mục công trình) hoàn thành được quyết toán theo quy định, cán bộ kiểm soát chi phải kiểm tra, đối chiếu, xác nhận vốn đầu tư với Chủ đầu tư về số vốn đầu tư đã thanh toán cho dự án để đảm bảo đúng quy định của Nhà nước theo Mẫu số 03/QTDA, Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/1/2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước, báo cáo Trưởng phòng/bộ phận Kiểm soát chi, trình Lãnh đạo KBNN ký xác nhận theo quy định.

3. Đơn đốc các Chủ đầu tư làm thủ tục thanh toán các khoản nợ phải thu, nợ phải trả theo quyết định phê duyệt quyết toán dự án, công trình hoàn thành, thu hồi hết số vốn đã tạm ứng theo chế độ quy định và tổng hợp danh mục dự án công trình đã hoàn thành được phê duyệt quyết toán, đã xử lý xong công nợ, gửi KBNN (đối với dự án thuộc Trung ương quản lý), gửi cơ quan tài chính cùng cấp (đối với dự án thuộc địa phương quản lý) phục vụ cho việc đóng mã dự án, tắt toán tài khoản dự án theo quy định.

### **Điều 17. Tổng hợp, báo cáo:**

1. Phòng/bộ phận kiểm soát chi phải rà soát, nhập đầy đủ số liệu của dự án ngay khi phát sinh (kế hoạch vốn, số giải ngân) vào Chương trình Tổng hợp báo cáo.

2. Thực hiện kiểm tra, rà soát, đối chiếu số liệu xong và định kỳ ngày 20 hàng tháng, năm và hết niên độ ngân sách thực hiện truyền về KBNN theo đúng thời hạn quy định.

## **Chương VII**

### **CÔNG TÁC LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU**

#### **KIỂM SOÁT THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

**Điều 18. Nguyên tắc lưu trữ hồ sơ tài liệu kiểm soát thanh toán vốn đầu tư:**

1. Cán bộ kiểm soát chi chịu trách nhiệm thực hiện sắp xếp, lưu trữ hồ sơ dự án, hồ sơ tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư.

2. Việc lưu trữ được thực hiện lưu theo từng dự án, đảm bảo dễ theo dõi, thuận tiện cho công tác kiểm soát thanh toán vốn đầu tư hàng ngày cho dự án; dễ tra cứu, tổng hợp, giải trình, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo điều hành của các cấp lãnh đạo và các cơ quan pháp luật nếu có yêu cầu.

3. Hồ sơ lưu trữ là toàn hồ sơ dự án do Chủ đầu tư gửi đến cơ quan KBNN làm căn cứ kiểm soát thanh toán theo quy định, bao gồm cả Bản đăng ký mẫu dấu, chữ ký, Tờ trình Lãnh đạo KBNN, phiếu giao nhận hồ sơ, thông báo kết quả kiểm soát thanh toán do cán bộ kiểm soát chi lập; hồ sơ pháp lý của dự án (kể cả bổ sung, điều chỉnh nếu có); hồ sơ tạm ứng, thanh toán khối lượng XD/CB hoàn thành; hồ sơ thanh toán khi dự án, công trình hoàn thành được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán; Sổ theo dõi cấp phát thanh toán vốn cho dự án nếu có; các văn bản chỉ đạo, các quyết định của cấp có thẩm quyền liên quan trực tiếp đến việc kiểm soát thanh toán vốn cho dự án.

**Điều 19. Phương pháp lưu hồ sơ:**

1. Đối với những dự án đang thực hiện kiểm soát thanh toán

a) Hồ sơ kiểm soát thanh toán cho dự án được sắp xếp, lưu giữ ngay tại phòng/bộ phận kiểm soát chi; do cán bộ kiểm soát chi lưu giữ và quản lý. Ngoài bìa hồ sơ dự án cần ghi rõ: Tên dự án, mã dự án cơ quan chủ quản; tên Chủ đầu tư; thời gian khởi công-hoàn thành.

b) Những dự án có quy mô lớn, thực hiện qua nhiều năm: Sắp xếp và lưu hồ sơ pháp lý riêng thành một tập; các hồ sơ còn lại lưu theo từng hạng mục, từng hợp đồng (có thể lưu chung một tập hoặc thành nhiều tập hồ sơ để lưu).

c) Những dự án có quy mô nhỏ, thực hiện trong một hoặc hai năm (số lượng hồ sơ không nhiều): Lưu toàn bộ hồ sơ chung vào một tập.

d) Riêng bản đăng ký mẫu dấu, chữ ký của Chủ đầu tư lưu riêng để thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu khi thực hiện tạm ứng, thanh toán.

e) Đối với hồ sơ chi Ban QLDA, chi hỗ trợ bồi thường GPMB: Những hồ sơ, chứng từ liên quan đến trích chuyển, tạm ứng và thanh toán hoàn tạm ứng lưu vào hồ sơ từng dự án; Những hồ sơ, chứng từ chi từ TKTG lưu theo từng Ban QLDA, từng tổ chức làm nhiệm vụ hỗ trợ, bồi thường GPMB.

2. Đối với những dự án đã hoàn thành, được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán và không còn thanh toán vốn hoặc thu hồi vốn: Thực hiện lưu trữ tại kho theo quy định của công tác văn thư lưu trữ.

## **Chương VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 20. Tổ chức thực hiện**

1. Quy trình này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy trình kiểm soát thanh toán vốn đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 282/QĐ-KBNN ngày 20/2/2012 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước; thay thế hướng dẫn về thanh toán chi phí quản lý dự án tại các công văn số 360/KBNN-KSC ngày 13/2/2015, Công văn số 2244/KBNN-KSC ngày 10/9/2015, công văn số 1999/KBNN-KSC ngày 18/8/2015. Các mẫu biểu ban hành theo quy trình này thay thế cho các mẫu biểu tương tự đã được ban hành tại các văn bản trước đây.

2. Các đơn vị liên quan thuộc Kho bạc Nhà nước, Giám đốc Sở Giao dịch KBNN, Giám đốc KBNN cấp tỉnh, huyện chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy trình này.

3. Trong quá trình thực hiện trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại quy trình này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới, việc thực hiện được áp dụng theo các văn bản mới ban hành.

4. Trường hợp có khó khăn vướng mắc trong triển khai thực hiện, đề nghị các đơn vị thuộc và trực thuộc KBNN phản ánh kịp thời về Kho bạc Nhà nước để phối hợp nghiên cứu giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Việt Hồng



**Phụ lục I**  
**HỆ THỐNG MẪU BIỂU LIÊN QUAN**  
*(Kèm theo Quyết định số 5657 /QĐ-KBNN ngày 28/12/2016 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước)*

TT	Số phụ lục	Tên mẫu/phụ lục
<b>I</b>	<b>Mẫu biểu kèm theo Quy trình</b>	
1	Mẫu số 01/KSC	Phiếu giao nhận hồ sơ
2	Mẫu số 02/KSC	Tờ trình thanh toán vốn đầu tư
3	Mẫu số 03/KSC	Thông báo kết quả kiểm soát thanh toán
4	Mẫu số 04/KSC	Bảng kê thanh toán chi phí QLDA từ TKTG
5	Mẫu số 05/KSC	Bảng phân bổ chi phí QLDA đề nghị thanh toán hoàn ứng chi phí QLDA
<b>II</b>	<b>Mẫu biểu kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BTC</b>	
1	Phụ lục số 03.a	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán.
	Phụ lục số 03.b	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện.
2	Phụ lục số 04	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán.
3	Phụ lục số 05	Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư
4	Phụ lục số 06	Bảng đối chiếu số liệu thanh toán vốn đầu tư năm...
<b>III</b>	<b>Mẫu biểu kèm theo Thông tư số 39/2016/TT-BTC</b>	
1	Mẫu số 01	Bảng kê chứng từ thanh toán/ Tạm ứng
<b>IV</b>	<b>Mẫu biểu kèm theo Thông tư số 55/2016/TT-BTC</b>	
1	Phụ lục 01	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán.
2	Phụ lục 02	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán.
3	Phụ lục 03	Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư

KHO BẠC NHÀ NƯỚC.....  
PHÒNG (HOẶC TỔ).....

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

Số : /TB-TNHS

....., ngày ... tháng .. năm ...

### PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ

Tên dự án : ..... mã dự án.....

Chủ đầu tư: .....

Bộ, ngành, địa phương: . . . . .

I. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

.....

Số lượng hồ sơ đã nộp:.....(bộ)

II. Thời gian giải quyết hồ sơ:

Thời gian nhận hồ sơ: ....giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả hồ sơ ....giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

III. Hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ/ hoặc KBNN không chấp nhận :

1.....

2.....

Lý do: .....

Đề nghị các chủ đầu tư/Ban QLDA hoàn thiện hồ sơ gửi đến Kho bạc Nhà nước để làm thủ tục kiểm soát thanh toán (*trường hợp còn thiếu, hoặc hồ sơ chưa hợp lệ,...*).

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** Phiếu giao nhận hồ sơ được lập thành 2 bản: một bản kèm theo hồ sơ kiểm soát và được lưu tại hồ sơ; một bản giao cho người nộp hồ sơ (tổ chức nộp hồ sơ);

KHO BẠC NHÀ NƯỚC.....  
PHÒNG (TỔ) .....

Mẫu số 02/KSC  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỜ TRÌNH THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

( Nguồn vốn: NS ....., KH ... )

Dự án: .....; Mã dự án:..... Địa điểm XD:.....

Chủ đầu tư/QLDA:.....; Số TK: .....

Tại KBNN:.....

TMĐT được duyệt: .....XD:.....; TB:.....; GPMB:.....; .....

Kế hoạch vốn năm:.....Lũy kế thanh toán từ đầu năm.....

Hạng mục, gói thầu đề nghị tạm ứng/thanh toán:

+ Giá trị trúng thầu/Chỉ định thầu:... XD:..... TB: ..... Khác:.....

+ Giá trị hợp đồng/ Dự toán được duyệt: XD:..... TB: ..... Khác:.....

+ Lũy kế thanh toán đến cuối kỳ trước: XD:..... TB: ..... Khác:.....

Tr.đó dư tạm ứng: XD:..... TB: ..... Khác:.....

+ Ngày nhận hồ sơ: .....

**Chi tiết thanh toán kỳ này:**

Đơn vị:....

Giấy đề nghị Thanh toán VNĐ		Nội dung thanh toán/Tạm ứng	Giá trị bảng tính KLHT theo hợp đồng (Số...ngày)	Giá trị KBNN kiểm tra chấp nhận	Giá trị chủ đầu tư đề nghị thanh toán/ tạm ứng kỳ này	Số vốn chấp nhận thanh toán/tạm ứng kỳ này
Số	Ngày					
<b>Cộng</b>						

**Thuyết minh:**

Tồn tại: .....

Số thanh toán/ tạm ứng kỳ này: XD: TB: Khác:

Trong đó:

+ Thu hồi tạm ứng:.....

+ Thuế giá trị gia tăng:.....

+ Bảo hành công trình:.....

+ Chuyển đơn vị:.....

Tên đơn vị thụ hưởng: ..... Số tài khoản: .....

Tại KBNN: .....

**CÁN BỘ THANH TOÁN**

**TRƯỞNG PHÒNG**

Ngày tháng năm  
**GIÁM ĐỐC**

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Ghi chú :** Các đơn vị KBNN có thể thêm, bớt chỉ tiêu cho phù hợp với thực tế , vốn ngoài nước, v,v...

KHO BẠC NHÀ NƯỚC.....  
 KHO BẠC NHÀ NƯỚC. . . .

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

Số : /TB-KB.... , ngày tháng năm

**THÔNG BÁO**  
**KẾT QUẢ KIỂM SOÁT THANH TOÁN**

Sau khi xem xét nội dung hồ sơ:

Thuộc dự án: ..... mã dự án....

Chủ đầu tư: .....

Bộ, ngành, địa phương: .....

Kho bạc Nhà nước ..... thông báo kết quả kiểm soát hồ sơ như sau:

**1. Kết quả kiểm soát thanh toán**

*Đơn vị tính : đồng*

STT	Tên hạng mục	Dự toán duyệt hoặc giá trị hợp đồng	Số vốn chủ đầu tư đề nghị tạm ứng/thanh toán	Giá trị KBNN chấp nhận tạm ứng/ thanh toán	Giá trị chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4	5	6=4-5	7

2. Nguyên nhân tăng, giảm : .....

3. Đề nghị: Trong vòng 05 ngày nếu chủ đầu tư không có ý kiến coi như chấp nhận nội dung văn bản này./.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- .....
- Lưu: VT, (viết tắt đơn vị soạn thảo) ( ...bản).

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**BẢNG KÊ THANH TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN  
TỪ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI**

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

(Ô nào không sử dụng thì gạch chéo)

Kính gửi : Kho bạc Nhà nước.....

- Số dư tiền gửi của Ban QLDA:.....đồng.
  - Dự toán chi phí QLDA năm .... được duyệt:.....đồng.
  - Đã tạm ứng, thanh toán theo dự toán năm .....là:.....đồng.
- Trong đó tạm ứng là:.....đồng
- Đề nghị KBNN tạm ứng, thanh toán chi phí QLDA theo bảng kê dưới đây:

Nội dung	Số tiền (đồng)	Chấp nhận của KBNN
<b>I. Đề nghị lần này:</b>		
1/.....	.....	.....
2/.....	.....	.....
.....	.....	.....
<b>II. Thu hồi tạm ứng:</b>	.....	.....
<b>III. Số còn lại (=I-II):</b>	.....	.....

Số tiền đề nghị tạm ứng, thanh toán (bằng chữ).....  
.....

....., ngày .....tháng.....năm .....

Kế toán trưởng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Giám đốc Ban QLDA  
(Ký tên, đóng dấu)

**PHẦN GHI CỦA KBNN**

Số tiền bằng số:.....

Số tiền bằng chữ: .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ kiểm soát chi      Trưởng phòng      Giám đốc KBNN  
(Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký tên, đóng dấu)

**BẢNG PHÂN BỐ CHI PHÍ QLDA ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN HOÀN TẠM ỨNG CHI PHÍ QLDA**  
(Từ tháng.....đến tháng.....năm.....)

STT	Dự án	Số kinh phí QDLDA còn lại chưa phân bổ kỳ trước chuyển sang	Số kinh phí QLDA trích chuyển vào TKTG trong năm báo cáo		Phân bổ chi phí QLDA			Số kinh phí QLDA còn lại cuối kỳ chưa phân bổ
			Tổng số	Trong đó: Trong kỳ báo cáo	Lũy kế số đã phân bổ cho dự án đến cuối kỳ trước	Trong năm báo cáo		
						Tổng số	Tr.đó: Giá trị đề nghị phân bổ kỳ này	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=3+5-8
	<b>Tổng số:</b>							
1	Dự án A							
2	Dự án B							
	.....							

**Lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng....năm .....

**Chủ đầu tư/ Ban QLDA**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột (2) : Ghi đầy đủ tên các dự án đã được trích chuyển kinh phí QLDA vào TKTG mà chưa được phân bổ để hoàn ứng hết số đã trích vào TKTG.
- Số liệu tại cột (3) của bảng phân bổ kỳ này phải khớp đúng với số liệu tại cột (9) của bảng phân bổ chi phí QLDA của kỳ báo cáo trước.
- Số liệu tại cột (4) là số kinh phí QLDA đã trích chuyển vào TKTG, bao gồm cả số đã trích chuyển kinh phí QLDA trong kỳ báo cáo tại cột (5).
- Cột (7): Ghi lũy kế số chi phí QLDA phân bổ trong năm báo cáo, bao gồm cả số đề nghị phân bổ chi phí QLDA kỳ này ở cột (8).
- Tổng số chi phí QLDA phân bổ cho từng dự án không được vượt quá tổng số kinh phí QLDA đã trích chuyển vào TKTG của dự án đó.

**Phụ lục II**  
**HƯỚNG DẪN CÁCH GHI PHỤ LỤC SỐ 03a, 03b, 04 CỦA THÔNG TƯ SỐ**  
**08/2016/TT-BTC; PHỤ LỤC 03 CỦA THÔNG TƯ 55/2016/TT-BTC**  
*(Kèm theo Quyết định số 5657/QĐ - KBNN ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Tổng*  
*Giám đốc Kho bạc Nhà nước)*

**I. Hướng dẫn phương pháp lập Bảng xác định khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán (phụ lục số 03a); Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán (phụ lục số 04):**

1. Giá trị hợp đồng: là giá trị hợp đồng mà chủ đầu tư và nhà thầu đã ký kết theo quy định của pháp luật.

2. Giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước: là số tiền mà chủ đầu tư đã tạm ứng cho nhà thầu theo điều khoản của hợp đồng cho nhà thầu chưa được thu hồi đến cuối kỳ trước.

3. Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước: là số tiền mà chủ đầu tư đã thanh toán cho nhà thầu phần giá trị khối lượng đã hoàn thành đến cuối kỳ trước (không bao gồm số tiền đã tạm ứng).

4. Luỹ kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này: là luỹ kế giá trị khối lượng thực hiện theo hợp đồng đến cuối kỳ trước cộng với giá trị khối lượng thực hiện theo hợp đồng trong kỳ phù hợp với biên bản nghiệm thu đề nghị thanh toán (cột 7 = cột 5 + cột 6; cột 13 = cột 11 + cột 12).

5. Thanh toán thu hồi tạm ứng: là số tiền mà chủ đầu tư và nhà thầu thống nhất thanh toán để thu hồi một phần hay toàn bộ số tiền tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước (điểm 2 nêu trên) theo điều khoản thanh toán của hợp đồng đã ký kết (chuyển từ tạm ứng thành thanh toán khối lượng hoàn thành).

6. Giá trị đề nghị thanh toán kỳ này: là số tiền mà chủ đầu tư đề nghị Kho bạc Nhà nước thanh toán cho nhà thầu theo điều khoản thanh toán của hợp đồng đã ký kết, phù hợp với khối lượng đã thực hiện được nghiệm thu theo Biên bản nghiệm thu (sau khi trừ số tiền thu hồi tạm ứng tại dòng số 5 nêu trên).

7. Luỹ kế giá trị thanh toán: Phản ánh tổng số tiền tạm ứng, thanh toán khối lượng XD CB hoàn thành, bao gồm 2 phần:

- Tạm ứng: là số tiền mà chủ đầu tư đã tạm ứng cho nhà thầu theo điều khoản của hợp đồng chưa được thu hồi đến hết kỳ trước (dòng số 2) trừ thu hồi tạm ứng (dòng số 5).

- Thanh toán khối lượng hoàn thành: là số tiền đã thanh toán khối lượng XD CB hoàn thành đến hết kỳ trước (dòng số 3) cộng với thu hồi tạm ứng (dòng số 5), cộng phần thanh toán giá trị khối lượng XD CB hoàn thành kỳ này (dòng số 6).

8. Chỉ tiêu về “đơn giá bổ sung” (cột 9 trong biểu PL03a, 04) được ghi khi có phát sinh đơn giá chưa có trong hợp đồng đã ký ban đầu (đơn giá điều chỉnh, bổ sung; đơn giá mới do A-B thống nhất lập, phê duyệt và thực hiện), tương ứng với khối lượng trong hợp đồng ban đầu (PL 03a); khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng (PL 04).

Lưu ý:

+ Trường hợp không đủ kế hoạch vốn để thanh toán hết giá trị khối lượng đã được nghiệm thu ghi trong Phụ lục số 03a, 04 thì sẽ chuyển sang kỳ sau thanh toán tiếp khi dự án được bổ sung kế hoạch vốn hoặc được bố trí vào kế hoạch vốn năm sau, chủ đầu tư không phải lập lại phụ lục số 03a, 04 mà chỉ lập giấy đề nghị thanh toán, giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và chứng từ rút vốn.

+ Đối với hợp đồng trọn gói, các chỉ tiêu về khối lượng, số tiền trên phụ lục 03a được ghi theo tổng số, chỉ tiêu về đơn giá để trống, không ghi cho phù hợp với quy định về thanh toán hợp đồng trọn gói. Riêng trường hợp hợp đồng mua sắm thiết bị theo hình thức trọn gói thì chủ đầu tư phải kê chi tiết số lượng, danh mục thiết bị theo Biên bản nghiệm thu và tổng số tiền đề nghị thanh toán (không yêu cầu ghi chi tiết đơn giá, số tiền từng loại thiết bị).

+ Đối với hợp đồng liên danh: Trường hợp thanh toán riêng cho từng nhà thầu liên danh theo khối lượng mà nhà thầu đó thực hiện thì các chỉ tiêu trong phụ 03a, 04 được ghi riêng cho từng nhà thầu, hoặc lập riêng phụ lục 03a, 04 cho từng nhà thầu; có chữ ký, đóng dấu của đại diện từng nhà thầu

Riêng chỉ tiêu về giá trị hợp đồng (PL 03a) được ghi như sau: Tổng giá trị hợp đồng; và giá trị phần khối lượng do nhà thầu đề nghị thanh toán có trách nhiệm thực hiện.

## **II. Bảng xác nhận giá trị khối lượng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện (phụ lục số 03b):**

### **1. Về phương pháp ghi chép trên phụ lục 03b:**

Bảng xác nhận giá trị khối lượng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện (phụ lục 03b) 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 trên phụ lục 03b:**

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./.

### **III. Phụ lục số 03, Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/3/2016**

1. Chức danh Kế toán: Do kế toán thuộc cơ quan được giao quản lý vốn đầu tư của Nhà nước ký.

2. Phần ghi của KBNN: Do Mẫu phụ lục số 03-Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư không có phần ghi của KBNN, vì vậy để đảm bảo việc kiểm soát thanh toán vốn được chặt chẽ, đúng quy định, phù hợp với quy trình, thủ tục kiểm soát của cơ quan kiểm soát chi, KBNN tỉnh, thành phố có văn bản thông báo, đề nghị cơ quan được giao quản lý phần vốn đầu tư của Nhà nước bổ sung vào mặt sau của phụ lục 03, phần ghi của KBNN theo mẫu của Phụ lục 05, Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính (Theo hướng dẫn tại văn bản số 16003/BTC-ĐT ngày 9/11/2016 của Bộ Tài chính).

---