

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 108/2007/TT-BTC

Hà Nội, ngày 07 tháng 9 năm 2007

THÔNG TƯ**hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các chương trình,
dự án hỗ trợ phát triển chính thức (ODA)**

Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);

Căn cứ Nghị định số 134/2005/NĐ-CP ngày 01/11/2005 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý vay và trả nợ nước ngoài;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tài chính,

Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý tài chính áp dụng đối với các chương trình, dự án hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) như sau:

Phần I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**I. PHẠM VI ÁP DỤNG**

1. Thông tư này áp dụng cho quá trình chuẩn bị và thực hiện các chương trình, dự án (sau đây viết tắt là “dự án”) được tài trợ bằng nguồn ODA vay ưu đãi; ODA không hoàn lại (viện trợ không hoàn lại) đồng tài trợ trong các dự án ODA vốn vay và các nguồn vốn ODA vay hỗn hợp.

2. Đối với một số dự án ODA có đặc thù riêng, tùy theo yêu cầu quản lý và theo đề nghị của Cơ quan chủ quản dự án, Bộ Tài chính có thể ban hành hướng dẫn cụ thể áp dụng riêng cho các dự án này.

3. Các dự án ODA viện trợ không hoàn lại thực hiện độc lập (không đồng

tài trợ với các dự án ODA vay ưu đãi) áp dụng thông tư hướng dẫn chế độ quản lý tài chính Nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

II. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ

1. Nguồn vốn ODA để đầu tư cho các dự án là nguồn vốn của Ngân sách Nhà nước (NSNN), phải được hạch toán đầy đủ vào ngân sách và quản lý, sử dụng theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật hiện hành.

2. Bộ Tài chính thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài chính đối với các dự án ODA theo quy định hiện hành.

3. Chủ quản dự án, Chủ dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các dự án theo đúng các cam kết đã quy định trong các điều ước quốc tế, các quy định của Nhà nước về thực hiện chương trình, dự án, quản lý tài chính, thực hiện chế độ lập kế hoạch tài chính, hạch toán kế toán, kiểm toán, quyết toán, quản lý tài sản dự án, báo cáo theo các quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định tại Thông tư này.

III. CƠ CHẾ TÀI CHÍNH TRONG NƯỚC ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA

1. Các chủ dự án, các cơ quan chủ quản khi xây dựng danh mục yêu cầu tài trợ ODA phải kiến nghị cơ chế tài chính trong nước (cấp phát từ NSNN, cho vay lại từ NSNN hoặc cấp phát một phần, cho vay lại một phần từ NSNN) để Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo đúng quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

2. Sau khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo Danh mục tài trợ chính thức, các cơ quan có thẩm quyền, cơ quan chủ quản chủ dự án chịu trách nhiệm xây dựng và phê duyệt văn kiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, trong văn kiện dự án và quyết định phê duyệt dự án liên quan đến các nội dung tài chính cần nêu rõ:

a) Cơ chế tài chính trong nước sử dụng các nguồn vốn ODA đầu tư cho dự án (cấp phát từ NSNN, cho vay lại từ NSNN, hoặc cấp phát một phần, cho vay lại một phần từ NSNN đối với nguồn vốn ODA);

b) Tính chất sử dụng vốn của dự án (dự án xây dựng cơ bản; dự án hành chính sự

nghiệp; dự án cho vay lại/tín dụng; hay dự án hỗn hợp);

c) Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng (của các cấp ngân sách, của các đối tượng tham gia dự án như doanh nghiệp, tổ chức tín dụng, người hưởng lợi từ dự án).

3. Đối với các dự án thực hiện theo cơ chế cho vay lại từ NSNN, trong văn kiện dự án và quyết định phê duyệt dự án cần xác định rõ các điều kiện cho vay lại theo đúng quy định tại Quy chế cho vay lại vốn vay nước ngoài của Chính phủ. Trường hợp khác đi, cơ quan chủ quản dự án phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Tài chính trước khi phê duyệt dự án.

4. Đối với các dự án có nội dung thiết kế cụ thể không hoàn toàn đúng theo nội dung đề cương chi tiết đã trình khi đề xuất danh mục dự án, cơ quan chủ quản dự án phải báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ về cơ chế tài chính trong nước đối với dự án trước khi phê duyệt dự án.

5. Cơ chế tài chính trong nước sử dụng các nguồn vốn ODA cho dự án được xác định như sau:

a) Các dự án ODA thuộc đối tượng ngân sách cấp phát là các dự án đầu tư cơ sở hạ tầng công cộng, phúc lợi xã hội,

các dự án thuộc lĩnh vực khác không có khả năng thu hồi vốn trực tiếp và là đối tượng chi của ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước hiện hành, bao gồm cả trường hợp ngân sách địa phương được vay lại vốn vay nước ngoài từ ngân sách trung ương để cấp phát cho dự án, được cấp phát từ nguồn vốn ODA theo cơ chế cấp phát vốn ngân sách nhà nước.

Vốn đối ứng cho các dự án thuộc diện ngân sách cấp phát do NSNN (trung ương, địa phương) đảm bảo, được bố trí trong dự toán NSNN hàng năm theo nguồn vốn xây dựng cơ bản hoặc hành chính sự nghiệp tương ứng với nội dung chi tiêu của dự án.

b) Các dự án ODA thuộc đối tượng cho vay lại toàn bộ hoặc cho vay lại một phần là các dự án có khả năng thu hồi toàn bộ hoặc một phần vốn, bao gồm cả các dự án tín dụng sẽ áp dụng cơ chế cho vay lại toàn bộ hoặc cho vay lại một phần, cấp phát một phần nguồn vốn ODA tùy theo khả năng hoàn vốn của dự án.

Điều kiện cho vay lại cụ thể nguồn vốn ODA (cho vay lại toàn bộ hoặc cho vay lại một phần vốn ODA, đối tượng nhận vay lại, đồng tiền cho vay lại, trị giá cho vay lại, thời hạn cho vay lại, lãi suất cho vay lại, các loại phí theo quy định của

nhà tài trợ, phí cho vay lại trong nước, v.v...) được xác định trong quá trình chuẩn bị, thẩm định và phê duyệt dự án căn cứ theo Quy chế cho vay lại nguồn vốn vay nước ngoài của Chính phủ và/hoặc thỏa thuận với nhà tài trợ.

Chủ dự án ODA cho vay lại toàn bộ, chủ dự án ODA một phần cấp phát, một phần cho vay lại chịu trách nhiệm bố trí toàn bộ vốn đối ứng, đồng thời chủ dự án phải giải trình đầy đủ về khả năng kế hoạch đảm bảo đủ vốn đối ứng trước khi ký hợp đồng vay lại.

Chủ dự án ODA vay lại phải chuẩn bị và gửi các cơ quan liên quan (Bộ Tài chính, cơ quan cho vay lại) hồ sơ dự án bao gồm cả phương án tài chính của dự án phù hợp các quy định hiện hành về cho vay lại nguồn vốn vay nước ngoài của Chính phủ.

6. Tính chất sử dụng vốn của dự án được xác định theo các loại hình dự án sau:

a) Dự án xây dựng cơ bản (sau đây viết tắt là “XDCB”): Là dự án đầu tư liên quan đến việc xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo những công trình xây dựng nhằm mục đích phát triển, duy tu, nâng cao chất lượng công trình hoặc sản phẩm dịch vụ trang thiết bị đi kèm công trình;

b) Dự án hành chính sự nghiệp (sau đây viết tắt là “HCSN”): Là dự án đầu tư cho các nội dung chi có tính chất HCSN theo quy định của Mục lục NSNN;

c) Dự án hỗn hợp vừa XDCB, HCSN và cho vay lại: là dự án kết hợp ít nhất 2 trong 3 nội dung chi có tính chất XDCB, HCSN, cho vay lại (gồm cả cho vay lại các dự án tín dụng hoặc hợp phần tín dụng).

Đối với dự án hỗn hợp, chủ dự án cần xác định rõ các thành phần hay nội dung chi của dự án thuộc nguồn vốn XDCB và thuộc nguồn vốn HCSN. Trường hợp đặc biệt, nếu nội dung chi của dự án có tính hỗn hợp, nhưng dự án muốn áp dụng một loại tính chất chi hoặc XDCB hoặc HCSN thì chủ dự án phải giải trình rõ trong quá trình chuẩn bị và trình duyệt dự án.

7. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng được xác định rõ về nội dung và mức vốn đối ứng đóng góp trong dự án theo các nguyên tắc sau:

a) Ngân sách trung ương chịu trách nhiệm bố trí vốn đối ứng cho các dự án hoặc hợp phần dự án thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương (theo Điều 31 Luật ngân sách Nhà nước năm 2002), do cơ quan trung ương là chủ dự

án/hợp phần dự án trực tiếp quản lý và thực hiện;

b) Ngân sách địa phương chịu trách nhiệm bố trí vốn đối ứng cho các dự án hoặc hợp phần dự án thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương (theo Điều 33 Luật ngân sách Nhà nước năm 2002), do các cơ quan địa phương là chủ dự án/hợp phần dự án trực tiếp quản lý và thực hiện;

c) Doanh nghiệp, ngân hàng/tổ chức tín dụng chịu trách nhiệm bố trí vốn đối ứng cho dự án hoặc hợp phần dự án do doanh nghiệp, ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng là chủ dự án/hợp phần dự án;

d) Người hưởng lợi có trách nhiệm đóng góp phần vốn đối ứng (bằng tiền, hiện vật hoặc công lao động) theo thiết kế của dự án.

8. Quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án kèm theo khung chính sách, các khoản hỗ trợ ngân sách (hỗ trợ ngân sách chung hoặc hỗ trợ ngân sách có mục tiêu cụ thể):

a) Nguồn vốn ODA của các chương trình, dự án kèm theo khung chính sách, các khoản hỗ trợ ngân sách là nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp cho NSNN, được sử dụng chi cho các mục tiêu phát triển kinh tế xã hội chung của đất nước hoặc chi hỗ trợ

cho các mục tiêu cụ thể của NSNN theo thỏa thuận với nhà tài trợ. Việc sử dụng nguồn vốn ODA này hoàn toàn tuân theo quy định về quản lý chi tiêu của Luật ngân sách Nhà nước, không chịu sự ràng buộc về các quy định thủ tục chi tiêu của nhà tài trợ (trừ trường hợp có quy định trong thỏa thuận tài trợ);

b) Đối với các chương trình, các khoản hỗ trợ ngân sách có mục tiêu, chủ chương trình phải lấy ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và cơ quan liên quan trình Thủ tướng Chính phủ quyết định cụ thể cơ chế sử dụng nguồn vốn ODA của chương trình hoặc khoản hỗ trợ ngân sách.

IV. KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN ODA

1. Nguyên tắc lập kế hoạch tài chính đối với các dự án ODA

“Kế hoạch tài chính” là kế hoạch vốn đầu tư (đối với dự án XD CB), hoặc kế hoạch vốn HCSN (đối với dự án HCSN) hoặc kế hoạch cho vay tín dụng (đối với các dự án tín dụng). Nội dung của kế hoạch tài chính bao gồm kế hoạch vốn ODA (vốn vay nợ, vốn viện trợ không hoàn lại, phân theo từng nước hoặc tổ chức tài trợ), vốn đối ứng trong nước

(vốn ngân sách trung ương, vốn ngân sách địa phương, vốn tín dụng trong nước, vốn tự có của chủ đầu tư, vốn đóng góp của người hưởng lợi dự án, nguồn vốn do được hoàn thuế Giá trị gia tăng (nếu có) và các nguồn vốn khác theo quy định của luật pháp Việt Nam).

Đối với các dự án hỗn hợp XDCB và HCSN, chủ dự án lập và trình duyệt kế hoạch tài chính cụ thể theo từng loại nội dung chi của dự án.

Đối với các dự án có nhiều chủ dự án, từng chủ dự án chịu trách nhiệm lập kế hoạch tài chính cho phần dự án do chủ dự án thực hiện. Trường hợp dự án có nhiều chủ dự án và có một cơ quan đầu mối điều phối chung việc thực hiện dự án, cơ quan điều phối chung sẽ chịu trách nhiệm lập kế hoạch tài chính phần hoạt động do cơ quan điều phối thực hiện, đồng thời tổng hợp kế hoạch tài chính chung của toàn dự án.

Các cơ quan chủ quản phải ưu tiên bố trí vốn đối ứng trong dự toán ngân sách hàng năm nhằm thực hiện các cam kết tại các điều ước quốc tế về ODA và phù hợp với khả năng giải ngân thực tế hàng năm của dự án ODA.

Kế hoạch tài chính hàng năm của dự án phải thể hiện các nội dung chi

chi tiết theo từng hợp phần, từng hoạt động chính của dự án, chi tiết theo từng nguồn vốn tài trợ, vốn đối ứng, vốn đóng góp của người hưởng lợi, vốn tín dụng (nếu có) và phải kèm theo báo cáo thuyết minh rõ cơ sở, căn cứ tính toán từng khoản chi.

Kế hoạch tài chính hàng năm của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, thông báo là cơ sở để kiểm soát thanh toán, rút vốn đối ứng và vốn ODA cho dự án. Sau khi có kế hoạch tài chính được duyệt, Ban quản lý dự án gửi kế hoạch tài chính cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) và Cơ quan kiểm soát chi.

Mẫu biểu Kế hoạch tài chính năm của dự án ODA thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 1.

2. Lập kế hoạch tài chính đối với các dự án thuộc diện ngân sách cấp phát

a) Hàng năm, vào thời điểm lập, trình và xét duyệt dự toán NSNN theo quy định hiện hành, chủ dự án căn cứ tiến độ thực hiện dự án lập kế hoạch vốn đầu tư của dự án (đối với dự án đầu tư XDCB) hay kế hoạch vốn HCSN (đối với dự án HCSN) gửi Bộ chủ quản (nếu dự án do Trung ương quản lý), gửi UBND tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương (nếu dự án do địa phương quản lý), để tổng hợp

vào kế hoạch ngân sách chung của Bộ, tỉnh gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp NSNN trình Chính phủ và Quốc hội phê duyệt;

b) Quy trình phê duyệt, phân bổ và thông báo kế hoạch vốn đầu tư, kế hoạch vốn HCSN cho dự án tuân thủ đúng các quy định hiện hành trong nước về lập và chấp hành NSNN. Quyết định của các Bộ chủ quản hay UBND tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương phân bổ kế hoạch vốn đầu tư hay kế hoạch vốn HCSN cho dự án phải được gửi đến Bộ Tài chính/Sở Tài chính và Kho bạc nhà nước nơi kiểm soát chi;

c) Đối với những dự án ODA mà Điều ước quốc tế về dự án đã ký nhưng chưa có hiệu lực hoặc đã có hiệu lực nhưng chưa hoàn thành các thủ tục đầu tư trong nước, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính (trong thời gian lập dự toán ngân sách) để bố trí trong dự phòng chi XDCB hoặc từng lĩnh vực chi HCSN, trình cấp có thẩm quyền quyết định (nếu là trường hợp ngân sách trung ương chịu trách nhiệm bố trí vốn đối ứng) hoặc chủ dự án có trách nhiệm báo cáo cơ quan chủ quản dự án (trong thời gian lập dự toán ngân sách) để bố trí trong dự phòng

ngân sách địa phương, trình cấp có thẩm quyền quyết định (nếu là trường hợp ngân sách địa phương chịu trách nhiệm bố trí vốn đối ứng);

d) Đối với các dự án phát sinh sau thời điểm lập kế hoạch ngân sách, cơ quan chủ quản dự án lập kế hoạch bổ sung vào thời điểm bổ sung kế hoạch ngân sách hàng năm hoặc báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính xử lý từng trường hợp cụ thể.

3. Lập kế hoạch tài chính đối với các dự án vay lại, dự án tín dụng

Hàng năm, vào cùng thời điểm lập, trình và xét duyệt dự toán NSNN theo quy định hiện hành, chủ dự án lập kế hoạch tài chính năm của dự án trong đó nêu rõ các nguồn vốn ODA và nguồn vốn đối ứng gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Chủ dự án có trách nhiệm tự cân đối đủ vốn đối ứng theo tiến độ thực hiện dự án.

4. Lập kế hoạch tài chính đối với các dự án hỗn hợp vừa cấp phát, vừa cho vay lại

Tùy theo tính chất của từng hợp phần dự án là cấp phát hay cho vay lại, chủ dự án áp dụng quy trình lập và trình duyệt kế hoạch tài chính của dự án tương ứng với từng hợp phần của dự án theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 trên đây.

V. NGÂN HÀNG PHỤC VỤ VÀ TÀI KHOẢN CỦA DỰ ÁN

1. “Ngân hàng phục vụ” là một ngân hàng thương mại được lựa chọn trong danh sách các ngân hàng thương mại đủ tiêu chuẩn để ủy quyền thực hiện việc giao dịch đối ngoại phục vụ dự án do Ngân hàng Nhà nước phối hợp với Bộ Tài chính xác định và công bố hoặc theo thỏa thuận giữa Chính phủ và nhà tài trợ trong điều ước quốc tế đã ký kết.

2. Trách nhiệm của Ngân hàng phục vụ

Ngân hàng phục vụ, theo đề nghị của chủ dự án hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ là chủ tài khoản theo thiết kế của dự án, mở các tài khoản liên quan của dự án và thực hiện các giao dịch thanh toán, rút vốn căn cứ theo quy định hiện hành.

Ngân hàng phục vụ có trách nhiệm hướng dẫn và cung cấp cho dự án đầy đủ các thông tin để thực hiện các giao dịch thanh toán trong và ngoài nước qua hệ thống ngân hàng.

Định kỳ hàng tháng hoặc khi có yêu cầu, ngân hàng phục vụ có trách nhiệm gửi báo cáo sao kê tài khoản tạm ứng cho chủ tài khoản.

Định kỳ hàng tháng và khi chủ tài

khoản có yêu cầu, ngân hàng phục vụ thông báo cho chủ tài khoản số lãi phát sinh trên các tài khoản tạm ứng của các dự án; số phí phục vụ do ngân hàng phục vụ thu; số chênh lệch giữa lãi và phí; số dư đầu kỳ, cuối kỳ.

Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo có số tiền đã rút từ ngân hàng nước ngoài, ngân hàng phục vụ thực hiện ghi có vào tài khoản của dự án và thông báo cho chủ dự án biết.

3. Tài khoản nguồn vốn ODA

a) Tài khoản tại ngân hàng phục vụ

Chủ dự án hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ là chủ tài khoản theo thiết kế của dự án mở tài khoản giao dịch, tài khoản tạm ứng/tài khoản đặc biệt tại Ngân hàng phục vụ theo yêu cầu thanh toán của dự án, phù hợp quy định hiện hành trong nước và quy định trong thỏa thuận tài trợ.

Các dự án có nhiều nguồn tài trợ khác nhau phải mở các tài khoản riêng để theo dõi từng nguồn vốn rút về.

Trường hợp dự án có nhiều cấp quản lý thực hiện và theo thỏa thuận với nhà tài trợ có thiết kế tài khoản tạm ứng cấp 2, chủ dự án theo phân cấp mở tài khoản tạm ứng cấp 2 tại chi nhánh ngân hàng phục vụ.

Số dư trên tài khoản tạm ứng được hưởng lãi phát sinh theo mức lãi suất do ngân hàng phục vụ quy định hoặc theo mức lãi suất thỏa thuận giữa ngân hàng phục vụ và chủ tài khoản. Lãi phát sinh trên các tài khoản này là nguồn thu của NSNN đối với dự án thuộc diện NSNN cấp phát; và là nguồn thu của chủ dự án đối với dự án NSNN cho vay lại.

Đối với các dự án hỗn hợp vừa có hợp phần được NSNN cấp phát kinh phí vừa có hợp phần được NSNN cho vay lại cùng sử dụng chung một tài khoản tạm ứng/tài khoản đặc biệt (thời điểm NSNN cho vay lại là thời điểm rút vốn từ tài khoản tạm ứng/tài khoản đặc biệt), lãi phát sinh trên tài khoản là nguồn thu của NSNN.

Chủ dự án có trách nhiệm đề nghị ngân hàng phục vụ mở tài khoản riêng theo dõi lãi phát sinh.

Lãi phát sinh trên tài khoản tạm ứng của các dự án thuộc đối tượng được NSNN cấp phát được sử dụng để chi trả các khoản phí dịch vụ của ngân hàng phục vụ. Khi kết thúc dự án, số lãi phát sinh không sử dụng hết phải nộp vào NSNN. Trường hợp lãi phát sinh không đủ để trả phí dịch vụ ngân hàng, chủ dự án lập kế hoạch xin vốn đối ứng để thanh toán.

Hàng năm, chủ dự án có trách nhiệm báo cáo Bộ Tài chính tình hình sử dụng lãi phát sinh trên số dư tài khoản tạm ứng.

b) Tài khoản tại hệ thống kho bạc nhà nước

Tùy theo yêu cầu tổ chức thực hiện của dự án và thỏa thuận bằng văn bản với nhà tài trợ, chủ dự án mở tài khoản nguồn vốn ODA của dự án tại hệ thống kho bạc nhà nước để tiếp nhận nguồn vốn ODA tạm ứng và thực hiện thanh toán cho dự án sau khi có kiểm soát chi của kho bạc.

4. Phí dịch vụ ngân hàng

Ngân hàng phục vụ được hưởng phí theo quy định hiện hành về thu phí dịch vụ đối với các dịch vụ cung cấp cho dự án.

Phí dịch vụ ngân hàng được hạch toán vào tổng chi phí của dự án.

Phần II

KIỂM SOÁT CHI VÀ QUẢN LÝ GIẢI NGÂN

I. KIỂM SOÁT CHI

1. Nguyên tắc kiểm soát chi

a) Kiểm soát chi nhằm đảm bảo chi

tiêu của dự án phù hợp với Hiệp định/Văn kiện dự án (về nội dung chi tiêu và phương thức mua sắm, tỷ lệ tài trợ đúng Hiệp định, hợp đồng được ký kết và phê duyệt hợp lệ, đảm bảo việc kiểm tra trước của nhà tài trợ (nếu có)) và phù hợp các quy định quản lý tài chính trong nước hiện hành. Trường hợp các điều ước quốc tế hoặc các hợp đồng đã được phê duyệt hợp lệ có quy định khác với các quy định quản lý tài chính hiện hành trong nước thì thực hiện kiểm soát chi và thanh toán theo điều ước quốc tế hoặc hợp đồng đã được phê duyệt, sau đó cơ quan kiểm soát chi có quyền đề nghị cấp thẩm quyền đã phê duyệt điều ước quốc tế hoặc phê duyệt hợp đồng xem xét lại các điều ước quốc tế hoặc hợp đồng đã được phê duyệt.

b) Kiểm soát chi áp dụng đối với mọi hoạt động chi tiêu của dự án do các cơ quan kiểm soát chi nêu ở Khoản 2 dưới đây thực hiện tương ứng với từng loại dự án.

Đối với trường hợp thanh toán theo hình thức thư tín dụng (L/C) hoặc thanh toán trực tiếp theo hình thức Thư ủy quyền thanh toán không hủy ngang, việc kiểm soát bộ hồ sơ, chứng từ thanh toán do ngân hàng thanh toán theo hình thức L/C thực hiện phù hợp với thông lệ

thanh toán quốc tế. Đối với các trường hợp thanh toán cho các hợp đồng xây lắp hay hợp đồng tư vấn của một số nhà tài trợ có áp dụng hình thức thanh toán L/C hồ sơ thanh toán của các hợp đồng này vẫn phải gửi đến cơ quan kiểm soát chi để thực hiện kiểm soát chi sau.

c) Việc kiểm soát hồ sơ đề nghị thanh toán để rút vốn ngoài nước của dự án ODA không bị hạn chế bởi kế hoạch tài chính hàng năm của dự án nhưng không vượt quá kế hoạch tài chính chung của toàn dự án.

d) Kiểm soát chi trước là việc Cơ quan kiểm soát chi kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của khoản chi trước khi Ban quản lý dự án rút vốn thanh toán cho người thụ hưởng. Kiểm soát chi trước áp dụng trong mọi đề nghị thanh toán, trừ trường hợp quy định tại Mục đ dưới đây.

đ) Kiểm soát chi sau là việc Cơ quan kiểm soát chi kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của khoản chi sau khi Ban quản lý dự án đã rút vốn thanh toán cho người thụ hưởng. Kiểm soát chi sau áp dụng cho các trường hợp sau:

- Thanh toán từ Tài khoản tạm ứng/Tài khoản đặc biệt (sau đây viết tắt là TKTU) đối với các dự án chỉ có một cấp TKTU, hoặc thanh toán từ TKTU cấp 1

đối với dự án có nhiều cấp TKTU, trên cơ sở chủ dự án có đề nghị bằng văn bản gửi Bộ Tài chính và Cơ quan kiểm soát chi.

- Thanh toán trực tiếp cho các dự án vay lại (trừ trường hợp thanh toán lần cuối cho các hợp đồng hoặc đối với các hợp đồng chỉ thanh toán một lần phải áp dụng kiểm soát chi trước).

- Kiểm soát chi sau đối với các dự án do JBIC tài trợ áp dụng theo hướng dẫn tại Phụ lục số 2.

2. Cơ quan kiểm soát chi:

a) Kho bạc nhà nước các cấp (theo phân cấp thực hiện của từng dự án) thực hiện việc kiểm soát các hồ sơ thanh toán của dự án thuộc diện NSNN cấp phát toàn bộ hoặc các hợp phần được NSNN cấp phát, kể cả các hợp phần phi tín dụng được cấp phát trong các dự án tín dụng.

b) Ngân hàng Phát triển Việt Nam hoặc cơ quan cho vay lại khác được Bộ Tài chính ủy quyền cho vay lại thực hiện việc kiểm soát hồ sơ thanh toán của các dự án thuộc diện cho vay lại toàn bộ.

c) Đối với các dự án hỗn hợp vừa cấp phát vừa cho vay lại, nếu các hợp phần này thực hiện độc lập, thanh toán bằng nguồn vốn độc lập thì theo yêu cầu của

chủ dự án, Bộ Tài chính có thể xác định cơ quan kiểm soát chi thích hợp đảm bảo nguyên tắc không có hai cơ quan kiểm soát chi cùng kiểm soát một hoạt động chi tiêu của dự án.

d) Đối với các dự án tín dụng hoặc hợp phần tín dụng trong các dự án hỗn hợp, tổ chức tín dụng nhận vay lại vốn tự chịu trách nhiệm về việc kiểm soát chi các hoạt động cho vay tín dụng và các hợp phần phi tín dụng tài trợ bằng nguồn vốn ODA vay lại.

3. Hồ sơ và thủ tục kiểm soát chi

a) Hồ sơ và thủ tục kiểm soát chi đối với các dự án XDCB hay thành phần chi XDCB trong các dự án hỗn hợp (kể cả các dự án vay lại): thực hiện theo quy định tại Thông tư số 27/2007/TT-BTC ngày 03/4/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư và xây dựng thuộc nguồn vốn NSNN và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) và các quy định tại Thông tư này.

b) Hồ sơ và thủ tục kiểm soát chi đối với các dự án HCSN hay thành phần chi HCSN trong các dự án hỗn hợp (kể cả các dự án vay lại): thực hiện theo quy định tại Thông tư số 79/2003/TT-BTC

ngày 13/8/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi NSNN qua Kho bạc nhà nước và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có) và các quy định tại Thông tư này.

c) Hồ sơ và quy trình kiểm soát chi đối với các dự án tín dụng hoặc hợp phần tín dụng trong các dự án thực hiện theo quy định của các tổ chức tín dụng sử dụng vốn ODA vay lại và phù hợp với quy định của hiệp định tài trợ và dự án. Tổ chức tín dụng sử dụng vốn ODA vay lại chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn và hợp lệ của các khoản cho vay tín dụng và các khoản chi tiêu phi tín dụng trong sao kê chi tiêu gửi Bộ Tài chính khi làm đề nghị rút vốn ngoài nước.

d) Ngoài các hồ sơ quy định tại các Điểm a, b, c nêu trên, cần bổ sung thêm:

- Điều ước quốc tế về ODA đã ký giữa Việt Nam và nhà tài trợ và các tài liệu dự án liên quan khác (bản sao có ký tên đóng dấu của đơn vị sao).

- Các tài liệu liên quan đến tỷ lệ tài trợ của dự án (các điều chỉnh, bổ sung, công văn chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc ban quản lý dự án trung ương, thư không phản đối của nhà tài trợ...).

- Trường hợp Dự án nhóm A gồm nhiều dự án thành phần hoặc tiểu dự án, trong đó nếu từng dự án thành phần hoặc tiểu dự án có thể độc lập vận hành khai thác hoặc phân kỳ đầu tư được ghi trong văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền (Quyết định đầu tư) thì hồ sơ gửi đến cơ quan kiểm soát chi là tổng dự toán của dự án thành phần hoặc tiểu dự án - không phải gửi tổng dự toán của cả dự án.

đ) Hồ sơ đề nghị thanh toán gửi đến cơ quan kiểm soát chi nếu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt. Bản dịch phải có chữ ký, đóng dấu của chủ dự án. Chủ dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn, chính xác về nội dung bản dịch tiếng Việt. Các tài liệu cần dịch gồm các tài liệu liên quan đến phương thức thanh toán, tỷ lệ tài trợ của dự án, bảng giá trúng thầu, hợp đồng tóm tắt (kể cả hợp đồng bổ sung, sửa đổi), thư không phản đối của nhà tài trợ liên quan đến nội dung thanh toán. Cơ quan kiểm soát chi có trách nhiệm hướng dẫn thống nhất cho các chủ dự án các tài liệu cần dịch trên tinh thần đơn giản hóa tối đa thủ tục hành chính.

e) Trường hợp chủ dự án lựa chọn ký kết hợp đồng theo hình thức trọn gói (giá trọn gói đối với cả hợp đồng hoặc giá trọn gói đối với một phần công việc của hợp

đồng) thì việc kiểm soát thanh toán được thực hiện theo đề nghị của chủ dự án, phù hợp với tiến độ thực hiện hợp đồng và các điều kiện thanh toán đã ký kết trong hợp đồng được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Cơ quan kiểm soát chi không yêu cầu chủ dự án cung cấp các chứng từ chi tiêu chi tiết liên quan đến nội dung thanh toán theo giá trọn gói đó.

4. Xác nhận kiểm soát chi

a) Sau khi kiểm soát chi, Cơ quan kiểm soát chi xác nhận vào Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư (đối với dự án XDCB/thành phần XDCB) theo Thông tư số 27/2007/TT-BTC ngày 03/4/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư và xây dựng thuộc nguồn vốn NSNN hoặc Giấy đề nghị xác nhận tạm ứng/thanh toán vốn dự án ODA (đối với dự án HCSN/thành phần HCSN) (sau đây gọi chung là Giấy đề nghị thanh toán) theo giá trị đồng tiền quy định trong hợp đồng đã ký kết.

Mẫu Giấy đề nghị xác nhận tạm ứng/thanh toán vốn dự án ODA theo Phụ lục số 3.

Giá trị đề nghị tạm ứng hoặc giá trị khối lượng công việc hoàn thành đủ điều kiện thanh toán được Cơ quan kiểm soát chi xác nhận phải xác định rõ

số vốn được thanh toán bằng nguồn vốn ODA, nguồn vốn đối ứng phù hợp với tỷ lệ tài trợ quy định đối với từng hạng mục, công trình.

Trường hợp hợp đồng có các khối lượng công việc được khoán gọn (lumpsum) thì thanh toán như hợp đồng khoán gọn.

Đối với các hạng mục công việc hoặc hợp đồng được tài trợ 100% bằng nguồn vốn ODA, thì giá trị khối lượng công việc được Cơ quan kiểm soát chi xác nhận đủ điều kiện thanh toán để rút vốn ODA là giá trị không bao gồm thuế Giá trị gia tăng (GTGT). Phần thuế GTGT (nếu có) được ghi thành một dòng riêng trong Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư. Trường hợp, theo hiệp định tài trợ, hoặc trong quá trình thực hiện dự án, nhà tài trợ đồng ý bằng văn bản tài trợ 100% cả thuế GTGT thì giá trị khối lượng công việc được Cơ quan kiểm soát chi xác nhận đủ điều kiện thanh toán để rút vốn ODA là giá trị bao gồm cả thuế.

Đối với các hạng mục công việc hoặc hợp đồng có tỷ lệ tài trợ bằng nguồn vốn ODA dưới 100%, tổng giá trị khối lượng công việc được Cơ quan kiểm soát chi xác nhận đủ điều kiện thanh toán là giá trị bao gồm cả thuế GTGT, từ đó tính toán xác định giá trị được tài trợ bằng

nguồn vốn ODA theo tỷ lệ tài trợ đã quy định trong hiệp định tài trợ.

Trường hợp các bên tham gia ký kết hợp đồng xây dựng theo hướng dẫn do Hiệp hội quốc tế và kỹ sư tư vấn (FID-IC) biên soạn, nếu có khối lượng phát sinh dưới 10% giá trị gói thầu thì cơ quan kiểm soát chi được xác nhận theo đề nghị của chủ dự án có xác nhận của tư vấn giám sát khi chưa có dự toán phát sinh của cấp có thẩm quyền phê duyệt; giá trị phát sinh trên 10% giá trị gói thầu thì cơ quan kiểm soát chi được phép xác nhận 80% giá trị khối lượng phát sinh khi chưa có dự toán phát sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi là cơ sở để đề nghị rút vốn ODA. Mỗi Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư chỉ được sử dụng một lần để rút vốn ODA.

c) Cơ quan kiểm soát chi có trách nhiệm kiểm soát chi hoặc từ chối thanh toán trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ.

II. THANH TOÁN VỐN ĐỐI ỨNG

1. Đối với các dự án hoặc hợp phần thuộc đối tượng ngân sách cấp phát: Căn

cứ kết quả kiểm soát chi đã xác định trên Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, kho bạc nhà nước các cấp thực hiện thanh toán phần vốn đối ứng được ngân sách cấp phát cho dự án, phù hợp với kế hoạch vốn đối ứng đã được phê duyệt hàng năm.

2. Đối với các dự án cho vay lại, dự án tín dụng hoặc dự án hỗn hợp vừa cấp phát, vừa cho vay lại/tín dụng: Doanh nghiệp/tổ chức tín dụng thực hiện việc thanh toán phần vốn đối ứng cho dự án tương ứng với số vốn thuộc trách nhiệm tự bố trí vốn đối ứng.

3. Đối với các dự án có phần đóng góp của Người hưởng lợi từ dự án: Chủ dự án có trách nhiệm tự tổ chức việc thu và thanh toán phần đóng góp từ Người hưởng lợi của dự án theo các quy định, thỏa thuận trong hiệp định tài trợ và phù hợp với các quy định hiện hành trong nước (nếu có).

III. QUY ĐỊNH VỀ GIẢI NGÂN THANH TOÁN BẰNG NGUỒN VỐN ODA ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN

1. Các hình thức giải ngân áp dụng đối với các dự án

Tùy thuộc vào quy định trong hiệp định, thỏa thuận tài trợ và yêu cầu của từng lần thanh toán, việc rút vốn, thanh toán bằng nguồn vốn ODA theo phương thức tài trợ dự án được thực hiện theo một hoặc một số các hình thức sau: rút vốn thanh toán trực tiếp/hoặc chuyển tiền, rút vốn thanh toán theo hình thức thư cam kết/hoặc cam kết đặc biệt, rút vốn hoàn vốn, rút vốn hồi tố, thanh toán qua tài khoản đặc biệt/hoặc tài khoản tạm ứng và một số hình thức rút vốn đặc biệt khác theo thỏa thuận riêng với nhà tài trợ.

Đối với các dự án tài trợ bằng nguồn vốn JBIC, việc giải ngân thanh toán thực hiện theo Phụ lục số 2.

2. Hồ sơ rút vốn gửi lần đầu

Ban quản lý dự án gửi Hồ sơ ban đầu làm căn cứ quản lý việc rút vốn ODA cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại). Hồ sơ gồm các tài liệu sau:

- Quyết định đầu tư Dự án của cấp có thẩm quyền;
- Điều ước quốc tế về ODA đã ký giữa Việt Nam và nhà tài trợ và tài liệu dự án liên quan khác (trừ trường hợp điều ước quốc tế do Bộ Tài chính trực tiếp ký kết);

- Kế hoạch tài chính năm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Thỏa thuận cho vay lại đã ký giữa chủ đầu tư và cơ quan được ủy quyền cho vay lại (nếu là dự án thuộc diện vay lại);

- Quyết định của cấp có thẩm quyền công nhận đơn vị trúng thầu (hoặc quyết định chỉ định thầu);

- Hợp đồng (xây lắp, mua sắm, tư vấn, v.v...) giữa chủ đầu tư với nhà thầu hoặc dự toán chi tiêu được phê duyệt (nếu hoạt động chi tiêu không theo hình thức hợp đồng) trong trường hợp Bộ Tài chính phải cung cấp hợp đồng cho nhà tài trợ;

- Trường hợp hợp đồng thuộc đối tượng cần có ý kiến trước của nhà tài trợ, cần có thêm “ý kiến không phản đối” (no objection) của nhà tài trợ;

- Bảo lãnh thực hiện của ngân hàng nhà thầu;

Ban quản lý dự án chỉ cần gửi các tài liệu trên một lần đối với toàn bộ dự án, riêng kế hoạch vốn đầu tư/kế hoạch tài chính được gửi hàng năm. Các tài liệu trên chỉ cần gửi bản sao. Ban quản lý dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các bản sao cung cấp cho Bộ Tài chính.

Hồ sơ rút vốn từ lần thứ hai trở đi được quy định cụ thể đối với từng hình thức rút vốn dưới đây:

3. Thủ tục Thanh toán trực tiếp/hoặc chuyển tiền

a) Thanh toán trực tiếp/hoặc chuyển tiền là hình thức thanh toán mà theo đề nghị của bên vay, nhà tài trợ sẽ chuyển tiền thanh toán trực tiếp cho nhà thầu/nhà cung cấp hàng hóa/dịch vụ.

Khi có nhu cầu rút vốn để thanh toán theo thủ tục thanh toán trực tiếp/hoặc chuyển tiền, Ban quản lý dự án gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại):

- Công văn đề nghị rút vốn kèm theo Đơn rút vốn và các sao kê theo mẫu và các chứng từ cần thiết theo quy định của nhà tài trợ;

- Hóa đơn/đề nghị thanh toán của nhà thầu;

- Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi đối với trường hợp áp dụng thủ tục kiểm soát chi trước;

- Trong những trường hợp đặc biệt, Bộ Tài chính có thể yêu cầu Ban quản lý dự án cung cấp các tài liệu bổ sung chứng minh việc rút vốn hợp lệ.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét ký/hoặc đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ để xem xét, nếu nhà tài trợ chấp nhận sẽ chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản của nhà thầu.

b) Thủ tục Thanh toán trực tiếp theo Thư ủy quyền rút vốn không hủy ngang (thường áp dụng đối với các hợp đồng mua thiết bị trong một số các dự án của các nhà tài trợ song phương).

Trên cơ sở hợp đồng thương mại được ký kết và phê duyệt theo quy định hiện hành, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) công văn đề nghị rút vốn và hồ sơ liên quan.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét gửi Thư ủy quyền rút vốn không hủy ngang cho cơ quan được nhà tài trợ ủy quyền quản lý rút vốn để thanh toán cho nhà thầu/nhà cung cấp/tư vấn theo hợp đồng.

4. Thủ tục Thư cam kết/Cam kết đặc biệt

Thủ tục thanh toán bằng thư cam kết là hình thức thanh toán mà theo đề nghị của bên vay, nhà tài trợ phát hành một thư cam kết không hủy ngang/hoặc

cam kết đặc biệt đảm bảo trả tiền cho ngân hàng thương mại đối với khoản thanh toán đã thực hiện hoặc sẽ thực hiện cho nhà cung cấp theo một Thư tín dụng (L/C).

Khi có nhu cầu rút vốn thanh toán theo thủ tục thư cam kết/hay cam kết đặc biệt, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính công văn đề nghị nhà tài trợ phát hành thư cam kết/và đơn xin phát hành thư cam kết (Đơn rút vốn) theo mẫu của nhà tài trợ (nếu cần), cùng các sao kê theo mẫu của nhà tài trợ và dự thảo L/C, hoặc bản sao L/C đã mở.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính xem xét ký/hoặc đồng ký Đơn rút vốn đề nghị nhà tài trợ phát hành thư cam kết và có thông báo gửi ngân hàng phục vụ.

5. Thủ tục thanh toán bằng L/C không cần thư cam kết (áp dụng đối với một số trường hợp nhà tài trợ song phương ủy quyền cho một ngân hàng thay mặt nhà tài trợ quản lý vốn ODA đồng thời thực hiện vai trò là ngân hàng người bán).

Khi trong hợp đồng thương mại có điều khoản thanh toán bằng L/C không cần thư cam kết, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) công văn đề nghị mở L/C kèm theo bản

sao hợp đồng thương mại và hồ sơ liên quan.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính xem xét có ý kiến về việc mở L/C gửi Ban quản lý dự án và ngân hàng phục vụ, và gửi Thư thông báo ủy quyền thanh toán không hủy ngang cho ngân hàng được ủy quyền của nhà tài trợ để thanh toán theo L/C.

6. Thủ tục hoàn vốn/hồi tố

Thủ tục hoàn vốn là phương thức mà nhà tài trợ thanh toán tiền từ tài khoản vốn vay vào tài khoản của bên vay chi định để hoàn lại số tiền bên vay/cơ quan thực hiện dự án đã chi bằng nguồn vốn của mình cho các khoản chi hợp lệ được tài trợ bằng vốn vay.

Trường hợp đặc biệt của thủ tục thanh toán hoàn vốn là thanh toán hồi tố. Thanh toán hồi tố là hình thức thanh toán mà nhà tài trợ tài trợ cho các khoản chi hợp lệ của dự án đã phát sinh trước thời điểm hiệu lực của dự án, và đã được bên vay thanh toán bằng nguồn vốn của mình. Thanh toán hồi tố chỉ được áp dụng khi có thỏa thuận với nhà tài trợ, và được quy định trong hiệp định tài trợ trong đó xác định khoảng thời gian và giới hạn số tiền được áp dụng thủ tục thanh toán hồi tố.

Khi có nhu cầu rút vốn thanh toán theo thủ tục hoàn vốn, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) các tài liệu sau:

- Đề nghị rút vốn, Đơn rút vốn và sao kê theo mẫu;
 - Xác nhận đã nhận được vốn thanh toán của nhà thầu/người hưởng lợi.
 - Đơn rút vốn phải ghi rõ tên và số tài khoản của từng đơn vị đã ứng vốn. Đối với các khoản do NSNN ứng trước thanh toán, cần nêu rõ tên và số tài khoản của cấp NSNN nơi ứng vốn. Tên và tài khoản của cấp đã ứng vốn phải được Cơ quan kiểm soát chi xác nhận;
 - Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi;
 - Trong những trường hợp đặc biệt, Bộ Tài chính có thể yêu cầu tài liệu giải trình bổ sung;
- Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ bộ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

Đối với các khoản rút vốn hoàn vốn/hồi tổ cho NSNN các cấp nơi ứng vốn (hoặc từ các nguồn có nguồn gốc ngân sách), số tiền rút vốn phải được nộp ngay về ngân sách nơi đã ứng vốn.

7. Thủ tục Tài khoản tạm ứng/Tài khoản đặc biệt

Thủ tục TKTU là hình thức nhà tài trợ ứng trước cho bên vay một khoản tiền vào TKTU mở tại ngân hàng phục vụ để bên vay chủ động trong thanh toán cho các khoản chi tiêu thường xuyên hợp lệ của dự án, giảm bớt số lần xin rút vốn từ nhà tài trợ và đẩy nhanh tốc độ thanh toán cho các hoạt động của dự án.

Tùy thuộc yêu cầu của dự án và thỏa thuận với nhà tài trợ, dự án có thể tổ chức theo mô hình nhiều cấp, có TKTU cấp 1 do ban quản lý dự án trung ương làm chủ tài khoản và TKTU cấp 2 do ban quản lý dự án địa phương/thành phần làm chủ tài khoản (đối với dự án có cấp trung ương và cấp địa phương/ngành quản lý thực hiện); hoặc TKTU cấp 1 do ban quản lý dự án tỉnh làm chủ tài khoản, TKTU cấp 2 do ban quản lý dự án huyện/xã làm chủ tài khoản (đối với dự án do cấp tỉnh và huyện/xã quản lý thực hiện).

Hạn mức số tiền nhà tài trợ ứng trước vào TKTU cấp 1 và/hoặc TKTU cấp 2 của dự án phụ thuộc vào quy mô, đặc điểm và nhu cầu chi tiêu cụ thể của từng dự án. Hạn mức TKTU thường được quy định cụ thể trong hiệp định tài trợ hoặc trong Thư giải ngân và có thể được điều

chính trong quá trình thực hiện dự án trên cơ sở tình hình thực hiện dự án và nhu cầu thanh toán.

7.1. Rút vốn lần đầu về TKTU

Việc rút vốn lần đầu về TKTU được thực hiện căn cứ trên hạn mức (hoặc mức trần) của TKTU quy định trong Hiệp định vay/Hiệp định viện trợ. Đối với Dự án ODA vay nợ thuộc diện NSNN cấp phát, Bộ Tài chính có thể từ chối cho rút vốn bằng 100% hạn mức trên cơ sở cân nhắc giữa: nhu cầu chi tiêu thực tế trong 3 tháng tới của dự án, chi phí trả lãi cho nước ngoài, và lãi phát sinh do ngân hàng phục vụ trả.

Để rút vốn, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) Công văn đề nghị rút vốn, Đơn rút vốn và các sao kê đi kèm theo mẫu của nhà tài trợ.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ điều ước quốc tế đã ký, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) sẽ xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

Đối với dự án có TKTU cấp 2, tùy theo hạn mức TKTU cấp 2 và nhu cầu thanh toán thực tế của dự án, ban quản lý dự án là chủ TKTU cấp 2 đề nghị việc chuyển vốn từ TKTU cấp 1 vào TKTU

cấp 2. Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị chuyển vốn lần đầu vào TKTU cấp 2, chủ TKTU cấp 1 chuyển tiền từ TKTU cấp 1 vào TKTU cấp 2.

7.2. Chi tiêu từ TKTU

Việc chi tiêu từ TKTU có thể thực hiện theo quy trình kiểm soát chi trước, hoặc kiểm soát chi sau, cụ thể như sau:

a) Quy trình kiểm soát chi trước: là quy trình mà mọi khoản thanh toán từ TKTU đều phải được Cơ quan kiểm soát chi kiểm soát chi trước. Quy trình này áp dụng đối với các dự án nhiều cấp quản lý (trung ương, tỉnh/huyện/xã), hoặc đặc thù dự án phức tạp và áp dụng đối với trường hợp thanh toán cho các hợp đồng thanh toán một lần hoặc thanh toán lần cuối cho các hợp đồng. Quy trình rút vốn từ TKTU thực hiện như sau:

- Đối với các dự án nhiều cấp quản lý:

Để rút vốn từ TKTU, ban quản lý dự án địa phương/thành phần/ban quản lý dự án huyện/xã gửi yêu cầu thanh toán kèm xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi cho ban quản lý dự án trung ương/ban quản lý dự án tỉnh.

Căn cứ vào đề nghị của ban quản lý dự án địa phương/thành phần/ban quản lý

dự án huyện/xã, ban quản lý dự án trung ương/ban quản lý dự án tỉnh gửi yêu cầu thanh toán kèm xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi đến ngân hàng phục vụ để giải ngân từ TKTU thanh toán cho người thụ hưởng.

Trường hợp các dự án có TKTU cấp 2, ban quản lý dự án là chủ TKTU cấp 2 trực tiếp gửi yêu cầu thanh toán kèm xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi đến ngân hàng phục vụ để giải ngân từ TKTU cấp 2 thanh toán cho người thụ hưởng.

- Đối với các dự án một cấp quản lý:

Ban quản lý dự án gửi yêu cầu thanh toán kèm xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi đến ngân hàng phục vụ để giải ngân từ TKTU thanh toán cho người thụ hưởng.

Ngân hàng phục vụ chỉ thực hiện giải ngân từ TKTU khi các đề nghị thanh toán của dự án có kèm theo Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận đủ điều kiện thanh toán của Cơ quan kiểm soát chi.

b) Quy trình kiểm soát chi sau:

Khi có yêu cầu chi thanh toán cho nhà thầu/người cung cấp/tư vấn từ TKTU, Ban quản lý dự án phải kiểm tra hồ sơ đề nghị thanh toán, chấp nhận thanh toán theo đúng quy định hiện hành, tính toán

số tiền được thanh toán bằng nguồn vốn ODA, đúng tỷ lệ quy định theo văn kiện dự án, sau đó Ban quản lý dự án đề nghị ngân hàng phục vụ trích tiền từ TKTU thanh toán cho người thụ hưởng.

Trong vòng 5 ngày làm việc sau khi rút vốn từ TKTU để thanh toán, Ban quản lý dự án gửi hồ sơ chứng từ thanh toán theo quy định hiện hành đến Cơ quan kiểm soát chi để cơ quan này thực hiện việc kiểm soát chi theo quy định hiện hành. Trong vòng 5 ngày làm việc, căn cứ kết quả kiểm soát hồ sơ chứng từ, Cơ quan kiểm soát chi xác nhận giá trị đủ điều kiện thanh toán theo mẫu Giấy đề nghị thanh toán (đồng thời thanh toán phần vốn đối ứng, nếu có).

Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi là một trong các căn cứ để Ban quản lý dự án làm thủ tục rút vốn bổ sung TKTU sau này.

7.3. Bổ sung TKTU

Để rút vốn bổ sung TKTU (TKTU cấp 1), Ban quản lý dự án gửi các tài liệu sau cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại):

- Công văn đề nghị rút vốn bổ sung TKTU, Đơn rút vốn và các sao kê theo mẫu của nhà tài trợ;

- Sao kê do Ban quản lý dự án lập thể hiện rõ từng khoản chi từ TKTU, chi tiết

theo: ngày thanh toán, số tiền nguyên tệ, số tiền quy USD, VND, tỷ giá USD/VND, nội dung thanh toán, đối tượng thụ hưởng, Cơ quan kiểm soát chi, số/ngày có văn bản xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi cho từng khoản chi. Bảng kê này là cơ sở để Bộ Tài chính làm thủ tục ghi thu ghi chi.

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi. Các khoản đã thanh toán trên sao kê phải khớp với số tiền được Cơ quan kiểm soát chi xác nhận trên Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư. Mỗi Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư có xác nhận chỉ được sử dụng 1 lần; Đối với các dự án tín dụng, sao kê phải thể hiện các khoản đã cho vay lại, Bộ Tài chính có thể yêu cầu cung cấp hồ sơ chi tiết chứng minh việc đã cho vay lại (nếu cần).

- Sao kê TKTƯ của ngân hàng phục vụ, trong đó thể hiện rõ tất cả giao dịch trên tài khoản trong khoảng thời gian đề nghị rút vốn bổ sung cho các khoản đã chi tiêu và chi tiết các khoản thanh toán khớp với số tiền trên sao kê chi tiêu và số tiền trên Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư đã được cơ quan kiểm soát chi xác nhận.

- Khế ước nhận nợ/Biên bản nhận nợ

đã ký giữa Bên vay lại và Cơ quan cho vay lại (trường hợp dự án vay lại).

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) sẽ xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ để xem xét, nếu nhà tài trợ chấp nhận sẽ chuyển tiền bổ sung vào TKTƯ.

Đối với dự án có TKTƯ cấp 2, việc rút vốn bổ sung TKTƯ cấp 2 do ban quản lý dự án địa phương là chủ tài khoản thực hiện. Ban quản lý dự án địa phương gửi đề nghị bổ sung TKTƯ cấp 2 đến ban quản lý dự án trung ương/ban quản lý dự án tỉnh (chủ TKTƯ cấp 1) kèm theo các hồ sơ tài liệu như áp dụng đối với việc bổ sung TKTƯ cấp 1 nêu trên. Ban quản lý dự án trung ương/ban quản lý dự án tỉnh căn cứ hồ sơ, chứng từ đề nghị hợp lệ sẽ chuyển tiền từ TKTƯ cấp 1 bổ sung cho TKTƯ cấp 2. Hồ sơ chứng từ của ban quản lý dự án địa phương đề nghị bổ sung TKTƯ cấp 2 cũng là chứng từ để ban quản lý dự án trung ương/ban quản lý dự án tỉnh gửi Bộ Tài chính và nhà tài trợ khi đề nghị bổ sung TKTƯ cấp 1.

8. Quy trình rút vốn đối với các dự án tín dụng hoặc cấu phần tín dụng của dự án:

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684

Việc rút vốn cho các dự án tín dụng hoặc cấu phần tín dụng của các dự án thực hiện như sau: căn cứ vào yêu cầu cho vay tiếp và yêu cầu chi tiêu cho các nội dung của dự án, tổ chức tín dụng nhận vay lại chuẩn bị hồ sơ rút vốn từ nhà tài trợ để thực hiện cho vay tiếp hoặc chi tiêu cho các hoạt động của dự án theo đúng các quy định trong hiệp định vay, hiệp định dự án (nếu có) và các quy định hiện hành về tín dụng, đấu thầu, mua sắm v.v...

Hồ sơ đề nghị rút vốn gửi Bộ Tài chính gồm:

- Công văn đề nghị rút vốn,
- Đơn rút vốn kèm sao kê các khoản đã cho vay lại theo quy định của nhà tài trợ (tổ chức tín dụng nhận vay lại chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của các khoản cho vay tiếp) do cấp có thẩm quyền xác nhận.
- Các chứng từ chứng minh tính hợp pháp, hợp lệ của các khoản chi tiêu cho các hoạt động của dự án theo yêu cầu của nhà tài trợ.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) sẽ xem xét và ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

IV. GIẢI NGÂN NGUỒN VỐN ODA ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN VAY CHƯƠNG TRÌNH, KHOẢN VAY HỖ TRỢ NGÂN SÁCH

1. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc giải ngân vốn ODA đối với khoản vay chương trình và vay hỗ trợ ngân sách

a) Chủ chương trình có trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện các cam kết theo thỏa thuận với nhà tài trợ để thỏa mãn điều kiện rút vốn.

b) Chủ chương trình có trách nhiệm chuẩn bị hoặc chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị các tài liệu/báo cáo/hoặc chứng từ về việc thực hiện các cam kết, các quy định tùy theo yêu cầu của chương trình để gửi nhà tài trợ và Bộ Tài chính phục vụ yêu cầu rút vốn.

c) Bộ Tài chính có trách nhiệm chuẩn bị đơn rút vốn, gửi nhà tài trợ để rút vốn về theo từng đợt rút vốn đã thỏa thuận với nhà tài trợ.

d) Trường hợp Ngân hàng Nhà nước hoặc chủ chương trình thực hiện rút vốn theo thỏa thuận tài trợ, việc rút vốn được thực hiện trên cơ sở thống nhất với Bộ Tài chính về thời điểm rút vốn, số tiền rút về và tài khoản nhận nguồn vốn ODA.

2. Quy định về giải ngân

a) Đối với các chương trình hỗ trợ chi ngân sách có mục tiêu: Vốn ODA đã rút về ngân sách để chi tiêu cho các mục tiêu, các nội dung của chương trình được thực hiện theo đúng quy trình về kiểm soát chi, cấp phát thanh toán vốn NSNN theo các quy định hiện hành áp dụng cho các chương trình mục tiêu quốc gia có liên quan.

b) Đối với các chương trình hỗ trợ ngân sách chung để thực hiện các nhiệm vụ cải cách chính sách, thể chế của một ngành, một lĩnh vực, v.v... theo khung chính sách đã thỏa thuận với nhà tài trợ nhưng không bị ràng buộc về nội dung chi tiêu cụ thể đối với nguồn vốn rút về: Vốn ODA đã rút về NSNN được sử dụng cho các mục tiêu chung của NSNN. Trường hợp đặc biệt, vốn rút về có thể được sử dụng cho các mục tiêu, nội dung cụ thể tùy theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Phần III

KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN, QUYẾT TOÁN, BÁO CÁO, KIỂM TRA

I. KẾ TOÁN

Các đơn vị sử dụng vốn ODA phải tuân thủ các quy định của Luật kế toán,

Chuẩn mực kế toán và các chế độ kế toán hiện hành của Việt Nam, vận dụng phù hợp với từng loại hình dự án, đồng thời phải tuân thủ các quy định của nhà tài trợ được quy định trong các hiệp định tài trợ, hoặc văn kiện dự án (nếu có).

1. Tổ chức công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán

1.1. Tổ chức công tác kế toán

Các đơn vị sử dụng vốn ODA phải tổ chức công tác kế toán để phản ánh và báo cáo đầy đủ tình hình, kết quả của dự án theo các nội dung sau: lập và xử lý chứng từ kế toán; lựa chọn và vận dụng tài khoản kế toán; mở và ghi sổ kế toán; lập và nộp báo cáo tài chính,... theo các quy định của Luật kế toán, Chuẩn mực kế toán và các chế độ kế toán hiện hành của Việt Nam và các quy định của nhà tài trợ đã nêu trong các hiệp định tài trợ, hoặc văn kiện dự án (nếu có).

1.2. Tổ chức bộ máy kế toán

Các đơn vị sử dụng vốn ODA phải căn cứ vào đặc điểm, hình thức quản lý thực hiện dự án ODA để tổ chức bộ máy kế toán phù hợp theo quy định sau:

a) Sử dụng bộ máy kế toán của đơn vị để thực hiện các công việc kế toán của dự án trong các trường hợp sau:

- Dự án quy mô nhỏ, đơn giản, khối lượng công việc kế toán không lớn, không thành lập Ban quản lý dự án; tuy nhiên phải hạch toán tách bạch nguồn vốn dự án, chi dự án, không được hòa lẫn nguồn vốn ODA vào nguồn vốn của đơn vị.

- Dự án có thành lập Ban quản lý dự án nhưng không tổ chức bộ máy kế toán riêng. Trường hợp này cũng phải hạch toán tách bạch nguồn vốn dự án, chi dự án, không được hòa lẫn nguồn vốn ODA vào nguồn vốn của đơn vị.

b) Tổ chức bộ máy kế toán riêng và lập báo cáo tài chính riêng đối với các dự án có quy mô lớn, phức tạp, khối lượng công việc kế toán nhiều, có thành lập Ban quản lý dự án và Ban quản lý dự án có tư cách pháp nhân độc lập, có con dấu riêng.

2. Chế độ kế toán áp dụng cho từng loại hình dự án

2.1. Đối với các dự án đầu tư XDCCB:

a) Các trường hợp quy định tại Tiết a, Điểm 1.2 nêu trên áp dụng chế độ kế toán hiện hành phù hợp với từng loại hình đơn vị thực hiện dự án (doanh nghiệp; đơn vị HCSN hoặc xã, phường,...)

b) Các trường hợp quy định tại Tiết b,

Điểm 1.2 nêu trên áp dụng chế độ kế toán đơn vị chủ đầu tư hiện hành.

2.2. Đối với các dự án có tính chất HCSN:

a) Các trường hợp quy định tại Tiết a, Điểm 1.2 nêu trên áp dụng chế độ kế toán hiện hành phù hợp với từng loại hình đơn vị thực hiện dự án (doanh nghiệp; đơn vị HCSN hoặc xã, phường;...).

b) Các trường hợp quy định tại Tiết b, Điểm 1.2 nêu trên áp dụng chế độ kế toán đơn vị HCSN hiện hành.

2.3. Đối với các dự án tín dụng:

a) Các trường hợp quy định tại Tiết a, Điểm 1.2 nêu trên áp dụng chế độ kế toán hiện hành phù hợp với từng loại hình đơn vị thực hiện dự án (tổ chức tín dụng; đơn vị HCSN;...).

b) Các trường hợp quy định tại Tiết b, Điểm 1.2 nêu trên áp dụng chế độ kế toán tổ chức tín dụng hiện hành.

2.4. Đối với dự án hỗn hợp

Về nguyên tắc vốn ODA của các dự án hỗn hợp phải được hạch toán tách bạch theo từng loại vốn (vốn đầu tư, vốn có tính chất HCSN, vốn tín dụng,...). Việc áp dụng chế độ kế toán đối với dự án hỗn hợp thực hiện theo quy định sau:

a) Các trường hợp quy định tại Tiết a, Điểm 1.2 nêu trên áp dụng chế độ kế toán hiện hành phù hợp với từng loại hình đơn vị thực hiện dự án (doanh nghiệp; tổ chức tín dụng; đơn vị HCSN;...).

b) Các trường hợp quy định tại Tiết b, Điểm 1.2 nêu trên sử dụng vốn ODA phải căn cứ vào những tiêu thức sau đây để lựa chọn chế độ kế toán áp dụng cho phù hợp:

- Tính chất chi của dự án;
- Hình thức quản lý dự án;
- Loại hình đơn vị sử dụng vốn ODA.

Trong trường hợp này khi áp dụng chế độ kế toán nếu có nhu cầu sửa đổi, bổ sung về nội dung, phương pháp hạch toán thì Ban quản lý dự án phải có công văn đề nghị Bộ Tài chính và chỉ được thực hiện khi có chấp thuận bằng văn bản.

II. KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1. Kiểm toán báo cáo tài chính năm của dự án ODA nhằm kiểm tra và xác nhận tính trung thực và hợp lý của báo cáo tài chính dự án trong một năm tài chính về các mặt quản lý tài chính, quản lý tài sản, trang thiết bị của dự án theo cam kết giữa nhà tài trợ và Chính phủ,

đồng thời xác nhận các nguồn lực của dự án đã được chủ dự án sử dụng phù hợp theo các thủ tục, quy định, chính sách, chế độ tài chính, kế toán mà Chính phủ đã thống nhất với nhà tài trợ áp dụng trong khuôn khổ dự án.

2. Kiểm toán báo cáo tài chính năm của các dự án ODA áp dụng đối với dự án khi yêu cầu kiểm toán quy định trong điều ước quốc tế/thỏa thuận tài trợ; trong chính sách; thủ tục của nhà tài trợ hoặc theo các yêu cầu kiểm toán của cơ quan chức năng của Việt Nam phù hợp quy định hiện hành trong nước.

3. Trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính năm của các dự án ODA, công ty kiểm toán, kiểm toán viên và chủ dự án phải tuân thủ các quy định hiện hành về kiểm toán cũng như các chuẩn mực kiểm toán và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kiểm toán.

4. Các công ty kiểm toán được lựa chọn thực hiện kiểm toán dự án ODA phải là các công ty kiểm toán hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, có tên trong danh sách các công ty có đủ điều kiện thực hiện kiểm toán do Bộ Tài chính (hoặc tổ chức nghề nghiệp được Bộ Tài chính ủy quyền) công bố hàng năm, trừ trường hợp các cam kết giữa Chính phủ với các nhà tài trợ có quy định khác.

5. Ngoài việc kiểm toán báo cáo tài chính năm, các dự án ODA có thể thuê kiểm toán từng hạng mục công trình, công trình, công việc (có tính chất đặc biệt hoặc có quy mô, số lượng kinh phí lớn) đã hoàn thành nếu có nhu cầu cần kiểm toán riêng.

III. QUYẾT TOÁN

1. Quyết toán dự án ODA sử dụng vốn đầu tư XDCB

Các dự án ODA sử dụng nguồn vốn đầu tư XDCB được quyết toán theo hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09/4/2007 về Hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước và Thông tư số 98/2007/TT-BTC ngày 09/8/2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09/4/2007 nêu trên, cụ thể như sau:

1.1. Quy định chung:

a) Đối với các dự án ODA quan trọng quốc gia, các dự án ODA nhóm A gồm nhiều dự án thành phần hoặc tiểu dự án, trong đó nếu từng dự án thành phần hoặc tiểu dự án độc lập vận hành khai thác hoặc thực hiện theo phân kỳ đầu tư được

ghi trong văn bản phê duyệt báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo đầu tư, thì mỗi dự án thành phần hoặc tiểu dự án đó được thực hiện quyết toán vốn đầu tư như một dự án đầu tư độc lập.

b) Đối với các dự án ODA có nhiều hạng mục công trình, Tùy theo quy mô, tính chất và thời hạn xây dựng công trình, chủ đầu tư có thể thực hiện quyết toán vốn đầu tư xây dựng cho từng hạng mục công trình hoặc toàn bộ công trình ngay sau khi hạng mục công trình, công trình hoàn thành đưa vào khai thác sử dụng theo yêu cầu của người quyết định đầu tư. Giá trị đề nghị quyết toán của từng hạng mục công trình bao gồm: chi phí xây dựng, chi phí thiết bị, chi phí tư vấn và các khoản chi phí khác có liên quan trực tiếp đến hạng mục đó. Sau khi toàn bộ dự án hoàn thành, chủ đầu tư tổng quyết toán toàn bộ dự án trình người có thẩm quyền phê duyệt và phân bổ chi phí chung của dự án cho từng hạng mục công trình thuộc dự án.

1.2. Thẩm quyền phê duyệt, cơ quan thẩm tra quyết toán dự án ODA:

a) Thẩm quyền phê duyệt quyết toán:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt quyết toán các dự án ODA được Quốc hội quyết định chủ trương và cho phép

đầu tư, Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư.

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các đoàn thể; Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt quyết toán các dự án ODA nhóm A, B, C sử dụng vốn ngân sách nhà nước; được ủy quyền hoặc phân cấp phê duyệt quyết toán đối với các dự án ODA nhóm B, C cho cơ quan cấp dưới trực tiếp.

- Đối với các dự án ODA còn lại, người quyết định đầu tư là người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

b) Cơ quan thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành:

- Đối với dự án ODA được Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư, Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư: Bộ Tài chính thẩm tra;

- Đối với dự án ODA sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc các cơ quan trung ương quản lý: người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán giao cho đơn vị có chức năng thuộc quyền quản lý tổ chức thẩm tra.

- Đối với các dự án ODA sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc tỉnh, thành

phố trực thuộc Trung ương quản lý: Sở Tài chính tổ chức thẩm tra.

- Đối với các dự án ODA sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc cấp Quận, huyện, thành phố thuộc tỉnh quản lý: Phòng Tài chính tổ chức thẩm tra.

- Đối với các dự án ODA còn lại, người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán giao cho đơn vị có chức năng thuộc quyền quản lý tổ chức thẩm tra.

Trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền phê duyệt quyết toán quyết định thành lập tổ công tác thẩm tra để thực hiện thẩm tra trước khi phê duyệt quyết toán; thành phần của tổ công tác thẩm tra quyết toán gồm thành viên của đơn vị có liên quan.

1.3. Kiểm toán quyết toán dự án ODA hoàn thành:

a) Tất cả các dự án ODA quan trọng quốc gia, dự án ODA nhóm A, dự án ODA nhóm B sử dụng vốn nhà nước khi hoàn thành đều phải kiểm toán quyết toán trước khi trình cấp có thẩm quyền thẩm tra, phê duyệt quyết toán; các dự án ODA còn lại thực hiện kiểm toán quyết toán theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

b) Chủ đầu tư tổ chức lựa chọn nhà thầu kiểm toán theo quy định của pháp

luật về đấu thầu và ký kết hợp đồng kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành theo quy định của pháp lệnh về hợp đồng.

c) Nhà thầu kiểm toán quyết toán phải là các doanh nghiệp kiểm toán được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về thành lập và hoạt động doanh nghiệp tại Việt Nam và quy định tại Nghị định số 105/2004/NĐ-CP ngày 30/3/2004 của Chính phủ về kiểm toán độc lập.

d) Nhà thầu kiểm toán thực hiện kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành, lập báo cáo kiểm toán phải tuân thủ Chuẩn mực kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành do Bộ Tài chính ban hành.

1.4. Thẩm tra quyết toán dự án ODA hoàn thành:

a) Đối với dự án ODA đã kiểm toán quyết toán:

Trên cơ sở Báo cáo kết quả kiểm toán dự án hoàn thành; cơ quan (đơn vị) chủ trì thẩm tra quyết toán thực hiện thẩm tra theo các nội dung sau:

- Thẩm tra tính tuân thủ Chuẩn mực kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành và các nội dung cụ thể như hướng dẫn tại Thông tư số 33/2007/TT-

BTC và Thông tư số 98/2007/TT-BTC; nếu chưa đảm bảo yêu cầu so với quy định, cơ quan thẩm tra có quyền yêu cầu nhà thầu kiểm toán thực hiện kiểm toán lại hoặc kiểm toán bổ sung.

- Thẩm tra việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật, những căn cứ pháp lý mà kiểm toán viên sử dụng để kiểm toán dự án.

- Xem xét những kiến nghị, những nội dung còn khác nhau giữa báo cáo quyết toán của chủ đầu tư và báo cáo kiểm toán dự án hoàn thành của nhà thầu kiểm toán.

- Xem xét việc chấp hành của chủ đầu tư và các đơn vị có liên quan đối với ý kiến kết luận của các cơ quan thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán nhà nước (nếu có).

b) Đối với dự án ODA không kiểm toán quyết toán: Cơ quan thẩm tra thực hiện thẩm tra và lập báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành theo đúng trình tự và nội dung hướng dẫn tại Thông tư số 33/2007/TT-BTC và Thông tư số 98/2007/TT-BTC.

c) Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán, chi phí kiểm toán: Được thực hiện theo Thông tư số 33/2007/TT-BTC và Thông tư số 98/2007/TT-BTC.

d) Thời hạn quyết toán các dự án ODA:

Thời gian lập báo cáo quyết toán dự án ODA hoàn thành được tính từ ngày ký biên bản bàn giao đưa vào sử dụng; Thời gian kiểm toán tính từ ngày hợp đồng kiểm toán có hiệu lực; Thời gian thẩm tra, phê duyệt quyết toán tính từ ngày nhận đủ hồ sơ quyết toán. Thời gian tối đa quy định cụ thể như sau:

- Dự án ODA quan trọng quốc gia: Thời gian lập báo cáo quyết toán là 12 tháng; thời gian kiểm toán là 10 tháng; Thời gian thẩm tra, phê duyệt quyết toán là 10 tháng.

- Dự án ODA nhóm A: Thời gian lập báo cáo quyết toán là 12 tháng; thời gian kiểm toán là 8 tháng; Thời gian thẩm tra, phê duyệt quyết toán là 7 tháng.

- Dự án ODA nhóm B: Thời gian lập báo cáo quyết toán là 9 tháng; thời gian kiểm toán là 6 tháng; Thời gian thẩm tra, phê duyệt quyết toán là 5 tháng.

- Dự án ODA nhóm C: Thời gian lập báo cáo quyết toán là 6 tháng; thời gian kiểm toán là 4 tháng; Thời gian thẩm tra, phê duyệt quyết toán là 4 tháng.

1.5. Trách nhiệm của cơ quan thẩm tra, phê duyệt quyết toán:

a) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc chủ đầu tư thực hiện công tác quyết toán dự án hoàn thành kịp thời, đầy đủ nội dung biểu mẫu theo quy định.

b) Hướng dẫn Chủ đầu tư giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình quyết toán dự án hoàn thành.

c) Tổ chức thẩm tra báo cáo quyết toán dự án hoàn thành đầy đủ nội dung, yêu cầu theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả trực tiếp thẩm tra.

đ) Hướng dẫn, đôn đốc, tạo điều kiện pháp lý để chủ đầu tư hoàn thành việc giải quyết công nợ và tất toán tài khoản của dự án sau khi phê duyệt quyết toán.

e) Trường hợp dự án do Trung ương phê duyệt và là chủ dự án ODA có các dự án thành phần hoặc tiểu dự án, cấp nào phê duyệt dự án thành phần hoặc tiểu dự án thì cấp đó chịu trách nhiệm thẩm tra và phê duyệt quyết toán dự án thành phần hoặc tiểu dự án hoàn thành như một dự án độc lập; Cấp phê duyệt dự án chịu trách nhiệm thẩm định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành theo quy định hiện hành.

1.6. Nguyên tắc phân bổ các chi phí cho các hoạt động chung của dự án ODA:

Việc phân bổ chi phí chung được thực hiện theo 2 trường hợp sau đây:

a) Trường hợp 1: Chi phí cho các hoạt động chung của dự án là chi phí của dự án thành phần hoặc tiểu dự án độc lập với các dự án thành phần hoặc tiểu dự án khác thì được quyết toán như một dự án đầu tư độc lập, không phân bổ cho các dự án thành phần hoặc tiểu dự án khác.

b) Trường hợp 2: Chi phí cho các hoạt động chung không phải là chi phí của dự án thành phần hoặc tiểu dự án độc lập:

- Chi phí không liên quan trực tiếp đến dự án thành phần hoặc tiểu dự án độc lập khác thì được quyết toán riêng.

- Chi phí liên quan trực tiếp đến dự án thành phần hoặc tiểu dự án độc lập khác thì được phân bổ cho các dự án thành phần hoặc tiểu dự án theo nguyên tắc như sau:

Hàng năm, chủ đầu tư thực hiện việc phân bổ chi phí cho các hoạt động chung cho các dự án thành phần hoặc tiểu dự án như sau:

+ Các chi phí liên quan trực tiếp đến dự án thành phần hoặc tiểu dự án nào thì phân bổ cho dự án đó;

+ Phần chi phí còn lại được phân bổ tương ứng với tỷ lệ giữa tổng mức đầu tư

của dự án thành phần hoặc tiểu dự án và tổng mức đầu tư của dự án.

+ Giá trị phân bổ chi phí cho các hoạt động chung hàng năm của dự án được tổng hợp vào giá trị quyết toán vốn đầu tư của từng dự án thành phần hoặc tiểu dự án khi quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

1.7 Ngoài ra, trong trường hợp cơ quan trung ương làm đầu mối, chủ trì điều phối dự án ODA được thực hiện ở nhiều địa phương thì phải có trách nhiệm đầy đủ về chức năng chủ đầu tư dự án và chức năng quản lý theo quy định của nhà nước.

- Trường hợp ở các địa phương là các dự án thành phần hoặc tiểu dự án thì các địa phương có trách nhiệm quản lý và thực hiện các dự án thành phần hoặc tiểu dự án; cơ quan trung ương chịu trách nhiệm thực hiện dự án.

- Trường hợp ở các địa phương không phải là các dự án thành phần hoặc tiểu dự án thì cơ quan trung ương là chủ đầu tư có trách nhiệm triển khai thực hiện dự án ở các địa phương.

2. Quyết toán dự án ODA có tính chất HCSN (kể cả phần vốn HCSN của dự án hỗn hợp):

2.1. Mẫu biểu, thời gian báo cáo quyết toán kinh phí của các dự án thực hiện theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, kèm theo bản thuyết minh chi tiết kinh phí quyết toán theo từng nguồn vốn (vốn vay, viện trợ, vốn đối ứng trong nước). Việc xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được NSNN hỗ trợ và ngân sách các cấp.

Quyết toán từng năm của dự án được tổng hợp chung vào quyết toán chung của đơn vị Bộ, ngành và các địa phương theo phân cấp ngân sách hiện hành.

2.2. Trong vòng 60 ngày, kể từ ngày kết thúc dự án, các Ban quản lý dự án thành phần có trách nhiệm lập báo cáo toàn bộ dự án (chi tiết theo từng nguồn vốn ODA, vốn đối ứng) gửi Ban quản lý dự án cấp trên. Ban quản lý dự án cấp trên có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tài chính của toàn bộ dự án, chi tiết đến từng dự án thành phần và theo từng nguồn vốn ODA, vốn đối ứng gửi cơ quan chủ quản dự án để báo cáo Thủ tướng Chính

phủ. Báo cáo tài chính của toàn bộ dự án được tổng hợp dựa trên báo cáo quyết toán hàng năm của từng ban quản lý dự án đã được cấp có thẩm quyền thẩm định và thông báo quyết toán. Trước khi gửi Thủ tướng Chính phủ, báo cáo tài chính toàn bộ dự án phải được cơ quan kiểm toán độc lập kiểm toán. Chi phí thực hiện kiểm toán được tính vào chi phí của Ban quản lý dự án cấp trên.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Định kỳ hàng quý, vào ngày 10 của tháng đầu quý, chủ dự án có trách nhiệm lập báo cáo sao kê các khoản đã được nhà tài trợ giải ngân trong quý trước chi tiết theo từng đơn rút vốn và chi tiết theo tính chất sử dụng vốn (XDCB, HCSN, hỗ trợ ngân sách, cho vay lại), chi tiết theo đối tượng sử dụng vốn và cơ quan kiểm soát chi, gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) để phục vụ mục đích hạch toán ngân sách.

Mẫu biểu Báo cáo sao kê rút vốn ODA theo Phụ lục số 4

2. Chủ dự án phải lập các báo cáo thực hiện kế hoạch vốn đầu tư hoặc quyết toán vốn chi HCSN hàng quý/năm và báo cáo quyết toán công trình

hoàn thành. Báo cáo kế toán và báo cáo quyết toán phải thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Đối với các dự án có nguồn vốn do được hoàn thuế GTGT, chủ dự án phải báo cáo Cơ quan chủ quản xin phê duyệt kế hoạch sử dụng nguồn vốn hoàn thuế theo đúng các quy định hiện hành.

V. CÔNG TÁC KIỂM TRA

Cơ quan tài chính các cấp, cơ quan chủ quản dự án có thể độc lập hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện việc kiểm tra, thanh tra định kỳ hoặc đột xuất đối với các dự án có sử dụng nguồn vốn ODA về các nội dung liên quan đến quản lý tài chính theo quy định tại Thông tư này.

Phần IV QUẢN LÝ TÀI SẢN

I. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Các Ban quản lý dự án ODA được thành lập theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức ban hành kèm theo Nghị định số 131/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ

được trang cấp tài sản, thực hiện quản lý, sử dụng tài sản theo hướng dẫn của Thông tư này.

2. Nhà thầu, tư vấn, giám sát dự án ODA tự đảm bảo tài sản để phục vụ việc tư vấn, giám sát, thi công. Ban quản lý dự án không đầu tư, mua sắm tài sản để cung cấp cho nhà thầu, tư vấn, giám sát.

3. Trường hợp Hợp đồng tư vấn, giám sát, thi công đã ký trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành có quy định về trang cấp tài sản cho nhà thầu, tư vấn, giám sát thì tiếp tục thực hiện theo Hợp đồng đã ký. Khi dự án kết thúc hoặc tài sản không cần sử dụng trong quá trình thực hiện dự án được thực hiện xử lý theo quy định tại Thông tư số 116/2005/TT-BTC ngày 19/12/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước khi dự án kết thúc và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan

II. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ TÀI SẢN

1. Việc trang cấp tài sản phục vụ công tác quản lý của các Ban quản lý dự án phải phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ được

giao, phù hợp với tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Tài sản được trang cấp cho Ban quản lý dự án phải được sử dụng đúng mục đích, được hạch toán, theo dõi đầy đủ theo chế độ quy định.

3. Trường hợp Điều ước quốc tế cụ thể về ODA có quy định khác quy định hiện hành của Việt Nam về trang cấp, quản lý tài sản của Ban quản lý dự án thì chủ dự án phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ xin ý kiến trước khi ký kết hoặc thực hiện mua sắm theo quy định của Điều ước quốc tế đó.

III. HÌNH THỨC TRANG CẤP TÀI SẢN

1. Đối với tài sản là trụ sở làm việc: Cơ quan được giao thực hiện chương trình, dự án sắp xếp, bố trí trong quỹ nhà thuộc trụ sở làm việc hiện có để phục vụ công tác quản lý của Ban quản lý dự án. Trường hợp không bố trí, sắp xếp được thì Ban quản lý dự án được thuê trụ sở làm việc.

2. Đối với xe ô tô phục vụ công tác gồm cả xe chuyên dùng (nếu cần): Cơ quan được giao thực hiện chương trình, dự án

sắp xếp, bố trí trong số phương tiện hiện có để phục vụ công tác quản lý của Ban quản lý dự án. Trường hợp không bố trí, sắp xếp được thì Ban quản lý dự án được thuê phương tiện đi lại.

3. Đối với thiết bị truyền dẫn, máy móc, trang thiết bị làm việc, các tài sản cố định khác: Ban quản lý dự án được tiếp nhận tài sản theo quyết định của cấp có thẩm quyền; mua hoặc thuê của các tổ chức, cá nhân khác bằng nguồn kinh phí của Ban quản lý dự án.

IV. THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH TRANG CẤP VÀ NGUỒN KINH PHÍ TRANG CẤP TÀI SẢN

1. Tài sản (thuê hoặc mua) phục vụ công tác quản lý của Ban quản lý dự án ODA do cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Ban quản lý dự án quyết định theo chế độ quy định. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Ban quản lý dự án khác cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc phê duyệt dự án, thì cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Ban quản lý dự án phải lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc phê duyệt dự án trước khi quyết định việc thuê hoặc mua tài sản.

2. Kinh phí thuê hoặc mua tài sản được sử dụng trong nguồn kinh phí phục vụ quản lý của Ban quản lý dự án trong tổng kinh phí của dự án.

V. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Theo dõi sổ sách kế toán, tính hao mòn tài sản

a) Tài sản được mua, được tiếp nhận theo quyết định của cấp có thẩm quyền, Ban quản lý dự án phải theo dõi, hạch toán theo chế độ kế toán hiện hành.

b) Việc tính hao mòn tài sản được áp dụng theo chế độ quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Quản lý sử dụng

a) Mọi tài sản được mua, được tiếp nhận theo quyền định của cấp có thẩm quyền và tài sản được thuê để phục vụ cho hoạt động của dự án phải được sử dụng đúng mục đích, định mức tiêu chuẩn của Nhà nước đã quy định; tuyệt đối không được:

- Bán, trao đổi, chuyển nhượng, biếu, tặng, cho mượn khi chưa có quyết định của cấp có thẩm quyền;

- Cho các tổ chức, cá nhân thuê, mượn, sử dụng;

- Sử dụng vào mục đích cá nhân.

b) Ban quản lý dự án được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản phải ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản; định mức tiêu hao xăng dầu đối với xe ô tô.

3. Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản

Tài sản được mua, được tiếp nhận để phục vụ hoạt động của dự án phải được bảo dưỡng sửa chữa theo đúng quy định về quản lý kỹ thuật của Nhà nước đối với từng loại tài sản. Nguồn kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản được sử dụng từ nguồn kinh phí chi của Ban quản lý dự án.

VI. XỬ LÝ TÀI SẢN SAU KHI DỰ ÁN KẾT THÚC

1. Việc xử lý tài sản của các dự án khi dự án kết thúc hoặc không cần sử dụng trong quá trình thực hiện quản lý dự án phải được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 116/2005/TT-BTC ngày 19/12/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước khi dự án kết thúc và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Đối với tài sản được tạm nhập miễn thuế của chuyên gia tư vấn nước ngoài, sau khi dự án kết thúc, nếu chuyên gia lại cho Chính phủ Việt Nam, thì Ban quản lý dự án hoặc cơ quan được giao xử lý tài sản thay mặt dự án làm thủ tục chuyên nhượng và nộp thuế (nếu có) theo quy định của pháp luật.

3. Khi bán, thanh lý tài sản của các Ban quản lý dự án khi dự án đã kết thúc, cơ quan được giao xử lý tài sản phải xuất hóa đơn bán thanh lý tài sản do Bộ Tài chính phát hành cho người mua tài sản.

Phần V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

và thay thế Thông tư số 78/2004/TT-BTC do Bộ Tài chính ban hành ngày 10/8/2004 Hướng dẫn quản lý việc rút vốn đối với nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA).

Các văn bản pháp quy hướng dẫn quản lý tài chính theo yêu cầu đặc thù của dự án/nhóm dự án do Bộ Tài chính ban hành trước ngày hiệu lực của Thông tư này vẫn tiếp tục được áp dụng.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để hướng dẫn, phối hợp giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Xuân Hà

Phụ lục số 1

(ban hành kèm theo Thông tư số 108/2007/TT-BTC ngày 07 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính)

Cơ quan chủ quản:

Chủ dự án:

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NĂM ...

(kế hoạch giải ngân vốn ODA và vốn đối ứng)

Dự án:.....

Nhà tài trợ:.....

Đơn vị tính: USD

| Số TT | Tên thành phần/ hạng mục DA | Tổng vốn chương trình, dự án | | | Lũy kế thực hiện từ đầu đến thời điểm báo cáo | | | | | | | | Kế hoạch năm ... | | | | | | | |
|----------|--|---------------------------------|------------------|--------------------------------|---|------|------|------|--------------------------|------|------|------------|------------------|------|------|------|--------------------------|------|--|--|
| | | Tổng số | ODA ¹ | Vốn đối ứng ² | ODA ³ | | | | Vốn đối ứng ⁴ | | | | ODA ⁵ | | | | Vốn đối ứng ⁶ | | | |
| | | | | | Tổng số | XDCB | HCSN | HTNS | CVL | XDCB | HCSN | Tổng số | XDCB | HCSN | HTNS | CVL | XDCB | HCSN | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Số TT | Tên thành phần/hạng mục DA | Tổng vốn chương trình, dự án | | | Lũy kế thực hiện từ đầu đến thời điểm báo cáo | | | | | | | | Kế hoạch năm ... | | | | | |
|-------|----------------------------|------------------------------|------------------|--------------------------|---|------|------|------|--------------------------|------|------------------|---------|------------------|------|--------------------------|------|------|------|
| | | Tổng số | ODA ¹ | Vốn đối ứng ² | ODA ³ | | | | Vốn đối ứng ⁴ | | ODA ⁵ | | | | Vốn đối ứng ⁶ | | | |
| | | | | | Tổng số | XDCB | HCSN | HTNS | CVL | XDCB | HCSN | Tổng số | XDCB | HCSN | HTNS | CVL | XDCB | HCSN |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

....., ngày..... tháng năm.....

CHỦ DỰ ÁN

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1): Vốn ODA ghi chi tiết theo nhà tài trợ (nếu dự án được tài trợ từ nhiều nguồn khác nhau)

(2): Vốn đối ứng: ghi theo văn kiện dự án được phê duyệt

(3) và (5): bổ sung thêm cột nếu có từ hai nhà tài trợ hoặc 2 nguồn vốn khác nhau trở lên

(4) và (6): bổ sung thêm cột theo NSTW, NSDP (nếu có)

Các chữ viết tắt: XDCB: xây dựng cơ bản; HCSN: hành chính sự nghiệp; HTNS: hỗ trợ ngân sách; CVL: cho vay lại.

Phụ lục số 2

(ban hành kèm theo Thông tư số 108/2007/TT-BTC
ngày 07 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính)

CÁC THỦ TỤC RÚT VỐN VÀ THANH TOÁN NGUỒN VỐN JBIC

Hồ sơ rút vốn gửi lần đầu gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) áp dụng đối với các dự án vay JBIC:

- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền;

- Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt hợp đồng hoặc danh mục hợp đồng;

- Hợp đồng (xây lắp, mua sắm, tư vấn vv...) giữa chủ đầu tư và nhà thầu; hoặc danh mục hợp đồng đã ký theo quy định của Hiệp định;

- Văn bản chấp thuận hợp đồng hoặc danh mục hợp đồng của Nhà tài trợ.

1. Thanh toán theo hình thức cam kết (Commitment Procedure):

Thanh toán theo hình thức cam kết được áp dụng để thanh toán cho trị giá được quy định thanh toán bằng ngoại tệ của hợp đồng.

Ban quản lý dự án hoàn thành Hồ sơ rút vốn lần đầu gửi Bộ Tài chính, nếu

hợp đồng có sử dụng hình thức thanh toán Commitment Procedure, Bộ Tài chính sẽ xem xét (sau 5 ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ) thông báo cho ngân hàng phục vụ (thông thường là Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam - theo quy định tại Hiệp định) để tiến hành các thủ tục mở L/C tại ngân hàng được ủy quyền của nhà tài trợ (Ngân hàng Tokyo Mitsubishi UFJ Ltd.,).

Thanh toán theo hình thức cam kết áp dụng phương thức kiểm soát chi sau. Sau mỗi lần ký chấp thuận thanh toán cho nhà thầu/tư vấn, Ban quản lý dự án gửi hồ sơ thanh toán cho Cơ quan kiểm soát chi để thực hiện kiểm soát chi. Khi có kết quả kiểm soát chi, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) một bản Yêu cầu thanh toán (Claims for Payment) và 1 bản Giấy xác nhận thanh toán (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi của lần thanh toán đó để Bộ Tài chính theo dõi, đối chiếu số liệu rút vốn của dự án với nhà tài trợ. Ban

quản lý dự án có trách nhiệm lưu giữ các chứng từ gốc này phục vụ công tác kế toán, quyết toán của dự án.

2. Thanh toán theo hình thức chuyển tiền (Transfer Procedure):

Hình thức thanh toán chuyển tiền được áp dụng để thanh toán cho trị giá được quy định thanh toán bằng đồng tiền Việt Nam của hợp đồng.

Với mỗi đợt thanh toán, Ban quản lý dự án gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại): Công văn đề nghị rút vốn kèm theo Đơn rút vốn, Đề nghị thanh toán của nhà thầu theo mẫu tại Hiệp định vay và các chứng từ cần thiết theo quy định của nhà tài trợ.

Ngoài ra, với mỗi giai đoạn thanh toán, Ban quản lý dự án bổ sung các chứng từ sau:

- Thanh toán tạm ứng: Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng, Bảo lãnh tạm ứng theo quy định tại Hợp đồng.

- Thanh toán giữa kỳ: Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi đối với đợt thanh toán của kỳ thanh toán trước đó (thủ tục kiểm soát chi sau). Trong trường hợp trị giá xác nhận thanh toán của Cơ quan kiểm soát chi có chênh lệch với số chi thực tế đã thanh toán ở kỳ trước, Ban quản lý dự

án chịu trách nhiệm điều chỉnh số chênh lệch này vào trị giá thanh toán của kỳ kế tiếp.

- Thanh toán kỳ cuối: Ban quản lý dự án nộp Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi đối với kỳ thanh toán trước đó và của kỳ thanh toán cuối cùng để đảm bảo toàn bộ khối lượng thanh toán của Hợp đồng đã được kiểm soát đầy đủ.

Trong những trường hợp đặc biệt, Bộ Tài chính có thể yêu cầu Ban quản lý dự án cung cấp các tài liệu bổ sung chứng minh việc rút vốn hợp lệ.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

Nhà tài trợ xem xét hồ sơ thanh toán, nếu chấp nhận sẽ chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản của nhà thầu/tư vấn.

3. Thanh toán theo hình thức Tài khoản đặc biệt (Special Account):

Hình thức thanh toán Tài khoản đặc biệt được áp dụng trong một số dự án có đặc thù riêng. Những hạng mục sử dụng hình thức này được quy định rõ trong Hiệp định.

Mở tài khoản đặc biệt: Căn cứ công văn đề nghị của Bộ Tài chính (Vụ Tài

chính Đối ngoại), Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam mở một Tài khoản đặc biệt bằng tiền Yên và tài khoản lãi của tài khoản đặc biệt tại Ngân hàng Tokyo-Mitsubishi do Bộ Tài chính làm chủ tài khoản.

Rút vốn lần đầu và rút vốn bổ sung vào tài khoản đặc biệt: Căn cứ công văn bản yêu cầu của chủ chương trình/dự án, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) làm thủ tục rút vốn lần đầu tiên và rút vốn bổ sung vào tài khoản đặc biệt theo quy định của Hiệp định. Kỳ rút vốn đầu tiên không cần chứng từ kèm theo. Đối với những kỳ rút vốn bổ sung, Ban quản lý dự án liệt kê và tập hợp những chứng từ đã thanh toán ra từ tài khoản đặc biệt (gồm Giấy đề nghị thanh toán của nhà thầu, uỷ nhiệm chi của ngân hàng ghi rõ số tiền đã chuyển từ tài khoản đặc biệt đến tài khoản của nhà thầu). Tỷ lệ thanh toán của kỳ rút vốn lần đầu và rút vốn bổ sung được quy định tại Hiệp định. Sau khi thực hiện rút vốn lần cuối, trong trường hợp có số chênh lệch dương giữa số rút vốn vào tài khoản đặc biệt và chứng từ thanh toán từ tài khoản đặc biệt do yếu tố chênh lệch tỷ giá, Bộ Tài chính yêu cầu chủ chương trình bố trí vốn hoàn trả JBIC số chênh lệch này.

- Thanh toán từ tài khoản đặc biệt:

a) Thanh toán cho chương trình tín dụng ngân hàng: Chủ chương trình, dự án có văn bản đề nghị Bộ Tài chính chuyển vốn từ tài khoản đặc biệt sang tài khoản của các Ngân hàng/tổ chức tài chính nhận vay lại để sử dụng theo mục đích của chương trình, dự án. Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản, Bộ Tài chính sẽ đề nghị Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam tiến hành thủ tục thanh toán vốn từ tài khoản đặc biệt. Chủ chương trình, dự án có trách nhiệm lưu giữ và tập hợp các chứng từ chứng minh việc sử dụng vốn để thực hiện rút vốn bổ sung.

b) Thanh toán cho hợp đồng xây lắp và các hợp đồng kinh tế khác:

Việc thanh toán chỉ được thực hiện đối với các Hợp đồng nằm trong danh mục dự án đã được phê duyệt theo đúng thẩm quyền quy định của phía Việt Nam và phía JBIC.

Chủ chương trình, dự án gửi văn bản đề nghị thanh toán kèm theo hồ sơ thanh toán gồm: Công văn đề nghị thanh toán vốn, Đề nghị thanh toán của nhà thầu theo mẫu tại Hiệp định vay và các chứng từ cần thiết theo quy định của nhà tài trợ; Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi đối với mỗi đợt thanh toán (hình thức kiểm soát

chi trước). Trong vòng 5 ngày làm việc, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) có văn bản yêu cầu Ngân hàng Ngoại thương chuyển tiền từ tài khoản đặc biệt đến các tài khoản của nhà thầu/nhà cung ứng.

Riêng việc thanh toán Tài khoản đặc biệt của Chương trình tín dụng chuyên ngành cho địa phương thực hiện theo thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý vốn vay cho chương trình tín dụng chuyên ngành của JBIC.

4. Thanh toán theo hình thức hoàn trả (Reimbursement Procedure):

Thanh toán theo hình thức hoàn trả áp dụng trong trường hợp chủ đầu tư tự ứng trước vốn để thanh toán cho các hạng mục của công trình trong phạm vi công việc được thực hiện của Hiệp định vay

và yêu cầu được hoàn lại số vốn đã thanh toán.

Ban quản lý dự án gửi bộ hồ sơ thanh toán đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) bao gồm: Hợp đồng ký giữa chủ đầu tư và nhà thầu, các văn bản phê duyệt hợp đồng của phía Việt Nam và JBIC, công văn đề nghị rút vốn và các chứng từ cần thiết theo quy định của nhà tài trợ, Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành, Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét ký đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

Nhà tài trợ xem xét hồ sơ thanh toán, nếu chấp nhận sẽ chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản của Chủ đầu tư./.

0963.830

Phụ lục số 3

(ban hành kèm theo Thông tư số 108 /2007/TT-BTC

ngày 07 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính)

Chủ dự án.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcGIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN TẠM ỨNG/THANH TOÁN
VỐN DỰ ÁN ODA

(Chi hành chính sự nghiệp)

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước.....

- Tên dự án:.....
- Căn cứ Hiệp định:..... số..... Nhà tài trợ.....
- Căn cứ Hợp đồng số..... ngày..... tháng..... năm.....
- Căn cứ biên bản nghiệm thu số..... ngày..... tháng..... năm.....
- Đề nghị KBNN xác nhận đề nghị tạm ứng/giá trị khối lượng công việc đủ điều kiện thanh toán bằng vốn ODA và vốn đối ứng theo nội dung sau:

| Nội dung | Dự toán được duyệt hoặc giá trị hợp đồng | Luỹ kế vốn thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng) | | Đề nghị tạm ứng/ thanh toán kỳ này (gồm cả thu hồi tạm ứng) | |
|----------|--|---|--------|---|--------|
| | | Vốn TN | Vốn NN | Vốn TN | Vốn NN |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Cộng | | | | | |

09635680

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

Tổng số tiền đề nghị xác nhận tạm ứng/thanh toán bằng chữ:.....

.....

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

Trong đó: + Số thu hồi tạm ứng (bằng số):.....

Vốn trong nước:.....

Vốn ngoài nước:.....

+ Số trả đơn vị thụ hưởng:.....

Vốn trong nước:.....

Vốn ngoài nước:.....

Tên đơn vị thụ hưởng:.....

Tài khoản:..... Tại:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ DỰ ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHÂN GHI CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

- Ngày nhận chứng từ:

1. Tổng số chấp nhận tạm ứng/thanh toán:

2. Bằng chữ:

Trong đó: + Vốn trong nước:

+ Vốn ngoài nước:

3. Số thu hồi tạm ứng:

+ Vốn trong nước:

+ Vốn ngoài nước:

4. Số trả đơn vị thụ hưởng:

+ Vốn trong nước:

+ Vốn ngoài nước:

5. Từ chối tạm ứng/thanh toán:

+ Vốn ngoài nước:

6. Lý do từ chối:

.....

.....

....., ngày....tháng...năm...

CÁN BỘ THANH TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ TRÁCH

(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC KBNN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Ghi chú: Mẫu giấy này áp dụng để KBNN xác nhận đề nghị tạm ứng/giá trị khối lượng hoàn thành đủ điều kiện thanh toán bằng vốn ODA và vốn đối ứng theo tỷ lệ quy định của dự án.

Vốn ngoài nước: ghi cụ thể từng nguồn vay, viện trợ (nếu có)).

Phụ lục số 4

(ban hành kèm theo Thông tư số 108/2007/TT-BTC ngày 07 tháng 9 năm 2007
của Bộ Tài chính)

Chủ dự án:

Dự án:

BÁO CÁO SAO KÊ RÚT VỐN ODA

Quý:/200.....

| Đơn rút vốn | Thời gian | Số tiền thực rút | | | Quy đổi VND | | | Cơ quan KSC | Ghi chú |
|----------------|--------------|------------------|------|-----|-------------|------|-----|-------------------|------------|
| | | XDCB | HCSN | CVL | XDCB | HCSN | CVL | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Tổng số | | | | | | | | | |

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày...tháng...năm...
CHỦ DỰ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)