



NGHỊ ĐỊNH 11/2020/NĐ-CP

QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, bao gồm:

- Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thu và hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;
- Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước (không bao gồm phần vốn nhà nước tham gia trong dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư - PPP);
- Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước;
- Nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc hệ thống Kho bạc Nhà nước.
2. Cơ quan tài chính, cơ quan thuế, cơ quan hải quan và cơ quan khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao hoặc ủy quyền tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan thu).
3. Ngân hàng thương mại, ngân hàng 100% vốn nước ngoài, chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoạt động tại Việt Nam và các tổ chức tín dụng khác thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng (sau đây gọi chung là ngân hàng) và tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán.
4. Các đơn vị và cá nhân giao dịch với Kho bạc Nhà nước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Người nộp ngân sách nhà nước: là các đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có nghĩa vụ nộp thuế, lệ phí, phí và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước.
2. Đối tượng thụ hưởng: là các tổ chức, cá nhân hưởng tiền từ các khoản thanh toán của Kho bạc Nhà nước.
3. Nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử: là hình thức nộp ngân sách nhà nước thông qua Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thuế (cơ quan Thuế hoặc cơ quan Hải quan) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua các dịch vụ thanh toán điện tử của ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước: là đơn vị dự toán ngân sách được giao trực tiếp quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước (bao gồm cả chủ đầu tư, các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước; đơn vị mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước được cấp kinh phí từ ngân sách nhà nước).
5. Đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước: là các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; các cơ quan, đơn vị, tổ chức kinh tế có giao dịch với Kho bạc Nhà nước và người nộp ngân sách nhà nước.
6. Các đơn vị, tổ chức thuộc đối tượng mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước: là các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính nhà nước và các đơn vị, tổ chức khác được phép mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo chế độ quy định.
7. Ngân hàng phục vụ: là ngân hàng được người sử dụng (chủ dự án) lựa chọn cho các dự án vay ODA, vốn vay ưu đãi theo điều kiện thị trường, căn cứ danh sách và ý kiến về ngân hàng đủ điều kiện làm ngân hàng phục vụ do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam xác định.

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

8. Chứng từ nộp ngân sách nhà nước: là bảng kê nộp thuế; giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước; các chứng từ chuyển tiền từ tài khoản của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước; biên lai thu thuế, phí, lệ phí, thu phạt vi phạm hành chính; chứng từ giao dịch của ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán nơi người nộp ngân sách nhà nước làm thủ tục nộp tiền; chứng từ chứng nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. Chứng từ nộp ngân sách nhà nước được thể hiện dưới dạng chứng từ giấy hoặc chứng từ điện tử; được sử dụng khi người nộp ngân sách nhà nước làm thủ tục nộp tiền hoặc khi Kho bạc Nhà nước, cơ quan thu, ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán cấp cho người nộp ngân sách nhà nước.
9. Chứng từ chuyển tiền: là lệnh thanh toán bằng văn bản giấy hoặc dữ liệu điện tử do các đơn vị giao dịch lập để đề nghị Kho bạc Nhà nước thực hiện trích tài khoản của mình để chi trả cho đối tượng thụ hưởng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

10. Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước: là trang thông tin điện tử, nơi cung cấp các dịch vụ hành chính công thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước cho các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước trên môi trường mạng. Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước đặt trên mạng internet tại địa chỉ <http://vst.mof.gov.vn/> và được tích hợp với Công dịch vụ công Bộ Tài chính theo quy định tại Nghị định số [61/2018/NĐ-CP](#) ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

11. Cam kết chi: là việc các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước cam kết sử dụng dự toán chi ngân sách thường xuyên được giao hàng năm (có thể một phần hoặc toàn bộ dự toán được giao trong năm) hoặc kế hoạch vốn đầu tư được giao hàng năm (có thể một phần hoặc toàn bộ kế hoạch vốn được giao trong năm) để thanh toán cho hợp đồng đã được ký giữa đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước với nhà cung cấp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

12. Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng: là bảng kê chi tiết tên, số tiền được hưởng, số tài khoản tại ngân hàng (trường hợp chi trả cho đối tượng thụ hưởng qua tài khoản tại ngân hàng) và nội dung thanh toán cho đối tượng thụ hưởng là các khoản chi cho cá nhân được quy định tại Điều 7 Nghị định này.
13. Thanh toán trước, kiểm soát sau: là hình thức thanh toán áp dụng đối với một số khoản chi ngân sách nhà nước; trong đó, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp pháp, hợp lệ theo quy định; việc kiểm soát chi và xử lý kết quả kiểm tra được Kho bạc Nhà nước thực hiện sau khi đã thanh toán khoản chi.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

14. Bản gốc văn bản, bản chính văn bản, bản sao y bản chính:

a) Bản gốc văn bản (sau đây gọi là bản gốc): là bản hoàn chỉnh về nội dung, thể thức văn bản được cơ quan, tổ chức ban hành và có chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền.

b) Bản chính văn bản (sau đây gọi là bản chính): là những giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp lần đầu, cấp lại, cấp khi đăng ký lại hoặc những giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

c) Bản sao y bản chính: là bản sao đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản, được thực hiện từ bản chính và được trình bày theo thể thức quy định tại Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư.

Trường hợp giao dịch điện tử, hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước là chứng từ điện tử trong hoạt động tài chính theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 165/2018/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính và được ký số theo quy định của pháp luật về chữ ký số hoặc được thực hiện các biện pháp khác đảm bảo giá trị pháp lý của bản gốc theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 165/2018/NĐ-CP.



Điều 4. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

Trình tự thực hiện đối với trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức nộp trực tiếp.

Người nộp NSNN
yêu cầu nộp tiền vào
NSNN tới KBNN,
ngân hàng hoặc cơ
quan thu

KBNN, ngân hàng
hoặc cơ quan
thu, kiểm tra, thu
TM, CK, cấp CT từ
nộp NS cho người
nộp

Trường hợp số dư
không đủ thông báo
người nộp lập lại CT



Điều 4. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

Trình tự thực hiện đối với trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức nộp điện tử. Qua cổng TTĐT CQ quản lý Thuế, DVC quốc gia

Người nộp sử dụng tài khoản được cấp đăng nhập cổng TTĐT CQ quản lý Thuế - lập Ctuple - xác nhận chấp nhận nộp tiền – gửi CQ thuế	cổng TTĐT CQ quản lý Thuế xác nhận đã nhận hoặc ko nhận, hợp lệ cơ quan quản lý thuế thực hiện ký điện tử bằng chữ ký số gửi đến ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán	NH hoặc trung gian thanh toán làm thủ tục chuyển tiền đầy đủ, kịp thời vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước, gửi chứng từ nộp ngân sách nhà nước có chữ ký số của ngân hàng cổng TTĐT CQ quản lý Thuế cho người nộp.
---	--	--



Điều 4. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

Trình tự thực hiện đối với trường hợp nộp ngân sách nhà nước theo phương thức nộp điện tử cảng ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán:

Người nộp ngân sách nhà nước sử dụng tài khoản có tên và mật khẩu được cấp đăng nhập cảng ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán, lập từ.

Ngân hàng chuyển tiền kịp thời vào KBNN, gửi chứng từ chữ ký số người nộp, gửi thông tin cơ quan quản lý thuế



Điều 4. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

Thành phần hồ sơ:

Chứng từ nộp ngân sách nhà nước

Hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc yêu cầu người nộp ngân sách nhà nước nộp tiền vào ngân sách nhà nước.



Điều 4. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

Số lượng hồ sơ:

nộp trực tiếp: 01 bản gốc

phương thức điện tử: 01 chứng từ nộp ngân sách nhà nước
được lập trên các chương trình ứng dụng



Điều 4. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

Thời hạn giải quyết

nộp trực tiếp: Chậm nhất 30 phút, kể từ khi Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng hoặc cơ quan thu nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người nộp ngân sách nhà nước.

phương thức điện tử: điện tử: Chậm nhất 05 phút, kể từ khi hệ thống nhận được chứng từ nộp ngân sách nhà nước hợp lệ của người nộp ngân sách nhà nước; đồng thời, tài khoản của người nộp ngân sách nhà nước có đủ số dư để trích nộp ngân sách

Điều 4. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

10. Mẫu tờ khai:

a) Bảng kê nộp thuế; giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước; lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước; biên lai thu thuế, phí, lệ phí, thu phạt vi phạm hành chính được quy định tương ứng theo các Mẫu số 01, 02, 03a1, 03a2, 03b1, 03b2, 03c tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Các chứng từ chuyển tiền từ tài khoản của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước được quy định tương ứng theo các Mẫu số 16a1, 16a2, 16a3, 16a4, 16b1, 16b2, 16c1, 16c2, 16c3, 16c4 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

Chứng từ chứng nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích thực hiện theo quy định tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Điều 4. Thủ tục nộp tiền vào ngân sách nhà nước

10. Mẫu tờ khai:

Chứng từ giao dịch của ngân hàng hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán nơi người nộp ngân sách nhà nước làm thủ tục nộp tiền thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Luật Kế toán năm 2015.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin mà người nộp ngân sách nhà nước phải kê khai trên các mẫu chứng từ nộp ngân sách nhà nước quy định tại điểm a khoản 10 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành chứng từ nộp ngân sách nhà nước có thể điều chỉnh định dạng, thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.



Điều 5. Thủ tục hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Trình tự thực hiện hoàn trả bằng tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước:

Kho bạc Nhà nước nhận lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước từ cơ quan NN TQ

Cá nhân mang CMT CCCD, hộ chiếu và giấy ủy quyền

Kho bạc Nhà nước kiểm tra hl, hp thực hiện hoàn trả



Điều 5. Thủ tục hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Trình tự thực hiện hoàn trả qua tài khoản của người được hoàn trả theo phương thức thanh toán không dùng tiền mặt:

KBNN nhận lệnh hoàn trả hoặc lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả chuyển đến.

KBNN kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ lệnh hoàn trả hoặc lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước chuyển tiền vào tài khoản của người theo thông tin do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả chuyển đến.



Điều 5. Thủ tục hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Thành phần hồ sơ:

Trường hợp hoàn trả bằng tiền mặt trực tiếp tại KBNN cho cá nhân: Chứng minh nhân dân tại Kho bạc Nhà nước, bản chính hoặc bản sao y bản chính giấy ủy quyền nhận tiền hoàn trả của người được hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước (đối với trường hợp ủy quyền).

Trường hợp hoàn trả qua tài khoản : KBNN thực hiện hoàn trả vào tài khoản của người được hoàn trả theo lệnh hoàn trả của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả; người được hoàn trả không phải gửi hồ sơ đến Kho bạc Nhà nước.



Điều 5. Thủ tục hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Thời hạn giải quyết

Hoàn trả trực tiếp: Chậm nhất 30 phút, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ của cá nhân được hoàn trả

Đối với khoản hoàn trả qua tài khoản của người được hoàn trả: Trong vòng 01 ngày làm kêt từ kh KBNN nhận được lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước bảo đảm hợp lệ, hợp pháp.

Điều 6. Thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.
2. Cách thức thực hiện:
 - a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.
 - b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).



Điều 6. Thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Trình tự thực hiện

Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi hồ sơ đề nghị cam kết chi hoặc đề nghị điều chỉnh cam kết chi tới Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

KBNN làm thủ tục cam kết chi và gửi 01 liên giấy đề nghị hoặc điều chỉnh cam kết chi có xác nhận của KBNN cho đơn vị bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, hoặc từ chối



Điều 6. Thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Thành phần hồ sơ:

Đề nghị CKC: Dự toán năm , kế hoạch vốn ĐT năn, giấy đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước, hợp đồng

Đề nghị điều chỉnh CKC: Dự toán năm , kế hoạch vốn ĐT năn, giấy điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước, hợp đồng

Điều 6. Thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định là 01 bản (bản chính hoặc bản sao y bản chính). Riêng giấy đề nghị hoặc điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước là 02 bản gốc.

Đối với trường hợp gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

5. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

7. Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước

9. Mẫu tờ khai:

a) Giấy đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước hoặc điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước được quy định tương ứng theo Mẫu số 04a hoặc Mẫu số 04b tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp.

2. Cách thức thực hiện:

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

3. Trình tự thực hiện:



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

Trường hợp giao dịch trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước

Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước lập và gửi hồ sơ bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

- Trường hợp đúng quy định: KBNN thực hiện thanh toán, gửi đơn vị 01 liên chứng từ giấy (chứng từ báo Nợ) để xác nhận.

Trường hợp ko đúng quy định: KBNN từ chối ghi rõ bằng văn bản giấy gửi đơn vị.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

Trường hợp giao dịch qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN

Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

- Trường hợp đúng quy định: KBNN thực hiện thanh toán, gửi đơn vị 01 liên chứng từ giấy (chứng từ báo Nợ) để xác nhận

Trường hợp ko đúng quy định: KBNN từ chối ghi rõ bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

qua Trang thông tin dịch vụ công

ĐIỀU 7



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

4. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi thường xuyên của ngân sách nhà nước từ tài khoản dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước:

a) Hồ sơ gửi lần đầu (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung),

Văn bản phê duyệt dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao	hợp đồng (đối với các hợp đồng có giá trị trên 50 triệu đồng trở lên);	văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện);	văn bản phê duyệt chỉ tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền phê duyệt.
---	--	--	---



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

Ngoài ra đối với một số trường hợp cụ thể, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung như sau

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan nhà nước tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính:

Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước;

-Quyết định giao quyền tự chủ của cấp có thẩm quyền (đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính).



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

Ngoài ra đối với một số trường hợp cụ thể, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung như sau

Trường hợp kiểm soát chi theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên:

Dự toán chi tiết được cấp có thẩm quyền giao;

Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng của cấp có thẩm quyền đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoặc hợp đồng đặt hàng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công trong trường hợp nhà cung cấp sản phẩm, dịch vụ công không phải là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

Ngoài ra đối với một số trường hợp cụ thể, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung như sau

Đối với chi đào tạo, bồi dưỡng nhân lực ở nước ngoài bằng ngân sách nhà nước

Hợp đồng hoặc giấy báo tiếp nhận học của cơ sở đào tạo tại nước ngoài

Quyết định cử cán bộ đi học.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

Ngoài ra đối với một số trường hợp cụ thể, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung như sau

<p><i>Trường hợp kiểm soát chi ngân sách nhà nước theo kết quả thực hiện nhiệm vụ: Dự toán chi tiết được cấp có thẩm quyền giao.</i></p>	<p><i>Đối với khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Văn bản phê duyệt nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền.</i></p>	<p><i>Đối với chi các nhiệm vụ, chi hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để thực hiện chương trình xúc tiến du lịch quốc gia, chương trình hành động quốc gia về du lịch và chương trình xúc tiến thương mại quốc gia: Dự toán chi tiết được cấp có thẩm quyền giao.</i></p>	<p><i>Đối với chi trợ cấp theo quyết định trợ cấp của cấp có thẩm quyền: Dự toán chi tiết được cấp thẩm quyền giao; quyết định trợ cấp của cấp có thẩm quyền.</i></p>
--	---	--	---



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

b) Hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng):

Chứng từ chuyển tiền; văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng có quy định phải bảo lãnh).

Trường hợp những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị không quá 50 triệu đồng, song chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

c) Hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán),

Chứng từ chuyển tiền;	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng).	Trường hợp những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị không quá 50 triệu đồng, song chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng.
-----------------------	--	---



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

Ngoài chứng từ chuyển tiền, đối với một số khoản chi cụ thể, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung:

Trường hợp chi thanh toán lương và phụ cấp; Bảng thanh toán cho đối tượng thu hưởng; văn bản xác định kết quả tiết kiệm chi theo năm (đối với chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức; đơn vị gửi chậm nhất trước ngày 31 tháng 01 năm sau).

Trường hợp chi từ nguồn kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để thực hiện chương trình xúc tiến du lịch quốc gia, chương trình hành động quốc gia về du lịch: Quyết định phê duyệt quyết toán của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp chi đoàn công tác ngắn hạn ở nước ngoài: Quyết toán đoàn đi công tác nước ngoài

Trường hợp chi đóng niêm liêm cho các tổ chức quốc tế: Dự toán chi ngoại tệ; giấy đề nghị nộp tiền của các tổ chức quốc tế.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

Ngoài chứng từ chuyển tiền, đối với một số khoản chi cụ thể, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung:

Trường hợp chi mua sắm tài sản không thuộc đối tượng mua sắm tập trung quy định tại khoản 8 Điều này (đối với khoản chi mà đơn vị phải gửi hợp đồng đến Kho bạc Nhà nước để kiểm soát): Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành. Riêng đối với mua sắm ô tô, đơn vị gửi quyết định cho phép mua sắm của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp Kho bạc Nhà nước được cấp có thẩm quyền đề nghị chi trả trực tiếp cho đối tượng thụ hưởng: Danh sách đối tượng thụ hưởng được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp kiểm soát chi theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên: Văn bản nghiệm thu nhiệm vụ được giao, biên bản nghiệm thu đặt hàng và biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng

Trường hợp chi chế độ trợ cấp, phụ cấp hàng tháng, trợ cấp một lần người có công: Bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng, bảng kê kinh phí đã chi trả cho đối tượng được hưởng, giấy nộp trả kinh phí.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

5. Thành phần hồ sơ đối với chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp

a) Hồ sơ gửi lần đầu (gửi lần đầu khi giao dịch với Kho bạc Nhà nước hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung): Các hồ sơ gửi lần đầu theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này; (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung), (bao gồm: Văn bản phê duyệt dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao; hợp đồng (đối với các hợp đồng có giá trị trên 50 triệu đồng trở lên); văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện); văn bản phê duyệt chỉ tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền phê duyệt.); Quyết định phê duyệt dự toán duy tu, bảo dưỡng công trình cơ sở hạ tầng của cấp có thẩm quyền; quyết định giao dự toán kinh phí thực hiện dự án và quyết định phê duyệt dự án của cấp có thẩm quyền (đối với dự án hỗ trợ phát triển sản xuất, đa dạng hóa sinh kế và nhân rộng mô hình giảm nghèo).

b) Hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng):
Chứng từ chuyển tiền; văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng có quy định phải bảo lãnh).

Trường hợp những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị không quá 50 triệu đồng, song chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng.

c) Hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán), bao gồm: chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng).

Đối với khoản chi không có hợp đồng hoặc khoản chi có hợp đồng và giá trị hợp đồng không quá 50 triệu đồng: Chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng); bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng (trường hợp chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi).

Đối với khoản chi có giá trị hợp đồng trên 50 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng: Chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng); bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành.

Trường hợp khi dự án hoàn thành được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, nhưng chưa được thanh toán đủ vốn theo giá trị phê duyệt quyết toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung quyết định phê duyệt quyết toán.

Đối với các công trình có chi phí thực hiện từ 500 triệu đồng trở lên: Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định này.

Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

6. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất:

Đối với các công trình có chi phí thực hiện từ 500 triệu đồng trở lên: Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định

Đối với các công trình có chi phí thực hiện dưới 500 triệu đồng, hồ sơ bao gồm:

a) Hồ sơ gửi lần đầu (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao; hợp đồng (đối với các hợp đồng có giá trị trên 50 triệu đồng trở lên).

b) Hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng), bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng có quy định phải bảo lãnh tạm ứng).

Trường hợp những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị không quá 50 triệu đồng, song chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng.



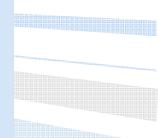
6. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất:

c) Hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán), bao gồm:

Đối với khoản chi không có hợp đồng hoặc khoản chi có hợp đồng và giá trị hợp đồng không quá 50 triệu đồng: Chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng); bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng (trường hợp chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi).

Đối với khoản chi có giá trị hợp đồng trên 50 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng: Chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng); bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành.

Trường hợp khi dự án hoàn thành được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, nhưng chưa được thanh toán đủ vốn theo giá trị phê duyệt quyết toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung quyết định phê duyệt quyết toán.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

7. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị giao dịch:

a) Đối với các tài khoản tiền gửi mà Kho bạc Nhà nước phải kiểm soát, hồ sơ bao gồm:

Đối với các khoản chi thường xuyên: Các hồ sơ được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này (riêng đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên: Văn bản phê duyệt số lượng người làm việc do đơn vị quyết định theo quy định).

Đối với các khoản chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng: Các hồ sơ được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều này.

Đối với khoản chi từ tài khoản tiền gửi thu phí thuộc ngân sách nhà nước (đơn vị gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có điều chỉnh): dự toán thu, chi phí, lệ phí được cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

b) Đối với các tài khoản tiền gửi mà Kho bạc Nhà nước không phải kiểm soát, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền.

Điều 7. Điều kiện sử dụng và quản lý kinh phí
xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương
trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí
sự nghiệp

8. Thành phần hồ sơ đối với khoản chi mua sắm tập trung:

Dự toán năm hoặc kế hoạch vốn đầu tư năm của chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền giao; hợp đồng theo mẫu quy định tại Điều 78 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (sau đây gọi là Nghị định số 151/2017/NĐ-CP); chứng từ chuyển tiền; văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng có quy định bảo lãnh tạm ứng); giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (trường hợp thanh toán tạm ứng); biên bản bàn giao tiếp nhận tài sản theo mẫu quy định tại Điều 80 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; văn bản của đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho nhà thầu cung cấp tài sản được lựa chọn theo hợp đồng đã ký (trường hợp đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản) hoặc chuyển tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị mua sắm tập trung (trường hợp đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho đơn vị mua sắm tập trung để thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản).

Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

9. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi có yêu cầu bảo mật: Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao; chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng).

10. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi mà đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước ủy quyền cho Kho bạc Nhà nước thanh toán tự động theo định kỳ cho một số nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ (như điện, nước, viễn thông): Văn bản ủy quyền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước cho Kho bạc Nhà nước về việc tự trích tài khoản của đơn vị chi trả cho nhà cung cấp theo giá trị hàng hóa, dịch vụ mà đơn vị đã sử dụng; đơn vị gửi 01 lần khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung.

11. Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại các khoản 4, 5, 6, 7, 8, 9 và 10 Điều này là 01 bản (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính). Riêng chứng từ chuyển tiền là 02 bản gốc (trường hợp thực hiện khấu trừ thuế giá trị gia tăng hoặc trường hợp đơn vị giao dịch và nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ cùng mở tài khoản tại một đơn vị Kho bạc Nhà nước, thì bổ sung thêm 01 bản gốc tương ứng với mỗi trường hợp); giấy đề nghị thanh toán tạm ứng là 02 bản gốc; giấy nộp trả kinh phí là 02 bản gốc; bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng là 02 bản (bản gốc hoặc bản chính); bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng là 01 bản gốc.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

12. Thời hạn giải quyết:

- a) Đối với khoản tạm ứng: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.
- b) Đối với khoản thanh toán: Chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.
- c) Đối với các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của đơn vị giao dịch mà Kho bạc Nhà nước không phải kiểm soát: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được chứng từ chuyển tiền hợp lệ, hợp pháp của đơn vị giao dịch.
- d) Đối với các khoản chi thực hiện theo hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.



Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

13. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch.

14. Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước.

15. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng hoặc chi từ tài khoản tiền gửi của đơn vị giao dịch: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên chứng từ chuyển tiền của đơn vị giao dịch. Riêng đối với chi tiền lương và các khoản có tính chất lương, chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức, trong trường hợp đơn vị giao dịch chưa thực hiện thủ tục hành chính qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, ngoài việc xác nhận trên chứng từ chuyển tiền của đơn vị giao dịch, thì Kho bạc Nhà nước xác nhận trên 01 liên bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng (có đóng dấu của Kho bạc Nhà nước) để đơn vị chuyển sang ngân hàng thực hiện chuyển tiền vào các tài khoản cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức.

Trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho

Điều 7. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp

16. Mẫu tờ khai:

- a) Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng; giấy nộp trả kinh phí; bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành; bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng; bảng kê kinh phí đã chi trả cho đối tượng được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và chứng từ chuyển tiền được quy định tương ứng theo các Mẫu số 05a, 05b, 06, 07, 08a, 08b, 09, 10, 16a1, 16a2, 16a3, 16a4, 16c1, 16c2, 16c3, 16c4 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.
- b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin mà các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước phải kê khai trên các mẫu tờ khai quy định tại điểm a khoản 16 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành mẫu tờ khai có thể điều chỉnh định dạng, thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.
2. Cách thức thực hiện:
 - a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.
 - b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).
3. Trình tự thực hiện:



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

a) Trường hợp giao dịch trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước

Chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập và gửi hồ sơ tới Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

- Trường hợp đúng quy định: KBNN thực hiện thanh toán, gửi đơn vị 01 liên chứng từ giấy (chứng từ báo Nợ) để xác nhận.

Trường hợp ko đúng quy định: KBNN từ chối ghi rõ bằng văn bản giấy gửi đơn vị.



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

b) Trường hợp giao dịch qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN

Chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập và gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước

- Trường hợp đúng quy định: KBNN thực hiện thanh toán, gửi đơn vị 01 liên chứng từ giấy (chứng từ báo Nợ) để xác nhận
- Trường hợp ko đúng quy định: KBNN từ chối ghi rõ bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

3. Trình tự thực hiện:

c) Đối với các khoản chi được thực hiện theo hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau trong các trường hợp nêu tại điểm a và b khoản này, KBNN làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp; đồng thời, gửi 01 liên chứng từ báo Nợ cho đơn vị để xác nhận đã thực hiện thanh toán. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát hồ sơ theo chế độ quy định.

. Trường hợp kiểm soát khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo kết quả kiểm soát chi cho đơn vị (trong đó, nêu rõ lý do từ chối thanh toán); sau đó, xử lý thu hồi giảm trừ giá trị thanh toán vào lần thanh toán liền kề tiếp theo

Trường hợp lần thanh toán liền kề tiếp theo không đủ khối lượng công việc hoàn thành hoặc kế hoạch vốn để giảm trừ thì Kho bạc Nhà nước có văn bản yêu cầu đơn vị thực hiện thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước (trường hợp chưa quyết toán ngân sách), thực hiện nộp ngân sách nhà nước (đối với trường hợp đã quyết toán ngân sách).



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

Hồ sơ gửi lần đầu (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung),

a) Đối với dự án, công tác chuẩn bị đầu tư,

Kế hoạch vốn đầu tư năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định cho phép chuẩn bị đầu tư;

Dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư hoặc dự toán từng hạng mục công việc

Hợp đồng; văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

Hồ sơ gửi lần đầu (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung),

b) Đối với công tác thực hiện dự án, hồ sơ bao gồm

1.Kế hoạch vốn đầu tư năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;	2. Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện	4.Dự toán và quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình, công trình đối với trường hợp chỉ định thầu hoặc tự thực hiện và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng	5.Văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện);
---	--	--	--



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

b) Hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng):

Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền;

văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (đối với trường hợp phải có bảo lãnh tạm ứng).



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

Hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán)

- a) Đối với thanh toán khối lượng công việc hoàn thành (bao gồm cả các công việc thực hiện thông qua hợp đồng và không thông qua hợp đồng),

Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền;	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng).	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành.
---	--	--



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

Hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán)

a) Đối với chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, hồ sơ bao gồm

Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền;	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng).	bảng xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện; hợp đồng và biên bản bàn giao nhà (trường hợp mua nhà phục vụ di dân, giải phóng mặt bằng).
---	--	--



Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

Hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán)

- a) Đối với chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư

Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền;

Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng).

Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

- 6) Hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán)
- b) Đối với công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư phải xây dựng các công trình (bao gồm cả xây dựng nhà di dân giải phóng mặt bằng): Thực hiện theo quy định tại khoản 4, khoản 5, điểm a, c và d khoản 6 Điều này.
- c) Đối với dự án đã hoàn thành được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, nhưng chưa được thanh toán đủ vốn theo giá trị phê duyệt quyết toán, hồ sơ thanh toán bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; quyết định phê duyệt quyết toán; chứng từ chuyển tiền.
- d) Trường hợp thanh toán các hợp đồng bảo hiểm và hợp đồng kiểm toán, hồ sơ bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền

Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

7. Thành phần hồ sơ đối với các dự án đầu tư thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước: Thực hiện theo quy định tại khoản 4, 5 và 6 Điều này. Riêng thành phần hồ sơ pháp lý đối với dự án thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia có quy mô nhỏ, kỹ thuật không phức tạp, Nhà nước hỗ trợ đầu tư một phần, phần còn lại do nhân dân đóng góp (gọi tắt là dự án nhóm C quy mô nhỏ), hồ sơ bao gồm: Kế hoạch vốn đầu tư năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt; văn bản 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 (đối với dự án (công tác) chuẩn bị đầu tư); quyết định phê duyệt hồ sơ xây dựng công trình của Ủy ban nhân dân xã kèm theo hồ sơ xây dựng công trình (đối với công tác thực hiện dự án); hợp đồng.

Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

8. Thành phần hồ sơ pháp lý, tạm ứng, thanh toán của công trình xây dựng đặc thù:

a) Đối với công trình bí mật: Kế hoạch vốn đầu tư năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt; giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng).

b) Đối với công trình thực hiện theo lệnh khẩn cấp, có tính cấp bách, công trình xây dựng tạm:

Hồ sơ tạm ứng bao gồm: Lệnh khẩn cấp hoặc quyết định tình huống khẩn cấp của cấp có thẩm quyền; quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền và các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có); giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền; văn bản bảo lãnh tạm ứng (đối với trường hợp phải có bảo lãnh tạm ứng).

Hồ sơ thanh toán: Hợp đồng, thỏa thuận liên doanh (trường hợp hợp đồng liên doanh mà các thỏa thuận liên doanh không quy định trong hợp đồng) hoặc văn bản giao việc (đối với trường hợp tự thực hiện và không có hợp đồng) và các hồ sơ theo quy định tại khoản 4 và 6 Điều này (trừ hồ sơ đơn vị đã gửi khi tạm ứng).

Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

9. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị giao dịch: hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 4, 5 và 6 Điều này.

Trường hợp chi từ tài khoản tiền gửi mà Kho bạc Nhà nước không phải kiểm soát, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền.

10. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp ủy thác quản lý dự án, hồ sơ bao gồm: Hợp đồng ủy thác và hồ sơ quy định tại khoản 4, 5 và 6 Điều này

11. Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại khoản 4, 5, 6, 7, 8, 9 và 10 Điều này là 01 bản (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính). Riêng chứng từ chuyển tiền là 02 bản gốc (trường hợp thực hiện khấu trừ thuế giá trị gia tăng hoặc trường hợp đơn vị giao dịch và nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ cùng mở tài khoản tại một đơn vị Kho bạc Nhà nước thì bổ sung thêm 01 bản gốc tương ứng với mỗi trường hợp); giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư và giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư là 02 bản gốc.

Đối với trường hợp gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

Điều 8. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

12. Thời hạn giải quyết:

- a) Đối với các khoản tạm ứng: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- b) Đối với các khoản thanh toán: Chậm nhất 03 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- c) Đối với các khoản chi thực hiện theo hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng.

13. Đối tượng thực hiện: Các chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

14. Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước.

15. Kết quả thực hiện.

- a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, chứng từ chuyển tiền. Trường hợp chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi chứng từ báo Nợ cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước để xác nhận đã thực hiện thanh toán, tạm ứng.
- b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng: Kho bạc Nhà nước thông báo từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

16. Mẫu tờ khai:

- a) Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành và bảng xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện được quy định tương ứng theo các Mẫu số 11, 16b1, 16b2, 05c, 08b, 12, 16c1, 16c2, 16c3, 16c4 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.
- b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin mà các đối tượng thực hiện phải kê khai trên các mẫu tờ khai quy định tại điểm a khoản 16 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành mẫu tờ khai có thể điều chỉnh định dạng, thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 9. Thủ tục kiểm soát, thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Điều 10. Thủ tục kiểm soát chi vốn nước ngoài qua Kho bạc Nhà nước

Điều 11. Thủ tục hạch toán vốn ODA, vốn vay ưu đãi vào ngân sách nhà nước

MỤC 3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Điều 12. Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

- a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.
- b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

MỤC 3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Điều 12. Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

3. Trình tự thực hiện:

- a) Các đơn vị giao dịch thuộc đối tượng mở tài khoản tại KBNN, lập và gửi hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước hoặc gửi qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.
- b) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu giao nhận hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản gửi đơn vị giao dịch; trường hợp chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị giao dịch hoàn thiện hồ sơ theo phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp đơn vị tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo phản hồi về việc ghi nhận hoặc thông báo phản hồi về việc từ chối và lý do từ chối tiếp nhận hồ sơ đề nghị của đơn vị giao dịch (trường hợp hồ sơ đề nghị của đơn vị chưa đầy đủ và hợp lệ) thông qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

- c) Sau khi hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch đã được Kho bạc Nhà nước phê duyệt, Kho bạc Nhà nước xác nhận và gửi lại bản giấy cho đơn vị giao dịch hoặc gửi thông báo chấp thuận của Kho bạc Nhà nước cho đơn vị giao dịch (qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

4. Thành phần hồ sơ:

- a) Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký trong trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản và bổ sung tài khoản.
- b) Giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký trong trường hợp thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký.
- c) Quyết định thành lập đơn vị, tổ chức hoặc quyết định giao quản lý dự án đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản
- d) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của chủ tài khoản hoặc văn bản/nghị quyết công nhận người đứng đầu của đơn vị giao dịch đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu chữ ký của chủ tài khoản Trường hợp thủ trưởng đơn vị ủy quyền cho cấp dưới làm chủ tài khoản, thì phải có văn bản ủy quyền của thủ trưởng đơn vị cho cấp dưới làm chủ tài khoản hoặc văn bản phân công cho cấp phó phụ trách theo từng khu vực.
- đ) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của kế toán trưởng hoặc hợp đồng/văn bản giao nhiệm vụ kế toán trưởng hoặc văn bản phân công người phụ trách kế toán hoặc văn bản giao nhiệm vụ được ký chức danh kế toán trưởng trên chứng từ kế toán giao dịch với Kho bạc Nhà nước của đơn vị giao dịch đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu chữ ký của kế toán trưởng (trừ các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh).
- e) Giấy chứng nhận đăng ký mã số đơn vị quan hệ ngân sách đối với đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, doanh nghiệp nhà nước (trường hợp đề nghị đăng ký sử dụng tài khoản).

Điều 12. Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

5. Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại khoản 4 Điều này là 01 bản (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính). Riêng giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký và giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký là 02 bản gốc.

Đối với trường hợp gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

6. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản đầy đủ, hợp lệ của đơn vị giao dịch.

MỤC 3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Điều 12. Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

10. Mẫu tờ khai:

- a) Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký được quy định tương ứng theo các Mẫu số 17, 18 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.
- b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin mà đối tượng thực hiện phải kê khai trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký, cơ quan hoặc tổ chức phát giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký có thể điều chỉnh định dạng, thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 13. Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

MỤC 3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Điều 13. Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước

3. Trình tự thực hiện:

- a) Đơn vị giao dịch gửi văn bản đề nghị tất toán tài khoản và bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước hoặc bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước tới Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch mở tài khoản.
- b) Kho bạc Nhà nước căn cứ văn bản đề nghị tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch gửi đến, thực hiện đối chiếu số liệu, xác nhận số dư đến ngày đối chiếu và thực hiện tất toán tài khoản cho đơn vị giao dịch; đồng thời, gửi thông báo tất toán của Kho bạc Nhà nước cho đơn vị giao dịch (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

MỤC 3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Điều 13. Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước

4. Thành phần và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch; bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước hoặc bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại điểm a khoản 4 Điều này là 01 bản gốc.

5. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của đơn vị giao dịch.

Điều 13. Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước

9. Mẫu tờ khai:

- a) Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước được quy định tương ứng theo các Mẫu số 20a, 20b, 20c, 20d, 20e, 20f và 19 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.
- b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin mà đối tượng thực hiện phải kê khai trên bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước, cơ quan hoặc tổ chức phát hành bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước có thể điều chỉnh định dạng, thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 14. Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

Điều 14. Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

3. Trình tự thực hiện:

- a) Đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước lập và gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản tới Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.
- b) Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu và xử lý:

Trường hợp khớp đúng, Kho bạc Nhà nước thực hiện xác nhận số dư tài khoản cho đơn vị giao dịch; trường hợp không khớp đúng, Kho bạc Nhà nước thông báo cho đơn vị giao dịch và phối hợp rà soát lại số liệu.

Trường hợp đơn vị giao dịch lập và gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo xác nhận khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Kho bạc Nhà nước về việc số liệu đối chiếu chưa khớp đúng, đơn vị giao dịch tiếp tục làm thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Điều 14. Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

4. Thành phần và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Trường hợp đối chiếu xác nhận số dư tài khoản dự toán: Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước.

Trường hợp đối chiếu xác nhận số dư tài khoản tiền gửi: Bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại điểm a khoản 4 Điều này là 02 bản gốc.

5. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của đơn vị giao dịch.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

7. Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước.

Điều 14. Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

8. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản bằng văn bản giấy: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) trên bản đề nghị xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch.

b) Trường hợp gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước: Thông báo của Kho bạc Nhà nước khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) với số liệu tại đơn vị giao dịch.

9. Mẫu tờ khai: Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 13 Nghị định này.

Điều 14. Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

8. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản bằng văn bản giấy: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) trên bản đề nghị xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch.

b) Trường hợp gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước: Thông báo của Kho bạc Nhà nước khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) với số liệu tại đơn vị giao dịch.

9. Mẫu tờ khai: Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 13 Nghị định này.



Thông tư hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước (KBNN): 18 /2020/TT-BTC



Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tài chính

1. Hướng dẫn cụ thể mức và nội dung khoản chi thực hiện cam kết chi theo tình hình triển khai thực tế; các khoản chi thực hiện hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau; nội dung khoản thu ngân sách nhà nước sử dụng mẫu chứng từ nộp ngân sách nhà nước.
2. Tổ chức chỉ đạo, quản lý, giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.
3. Chỉ đạo Kho bạc Nhà nước:
 - a) Chấp hành các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, đảm bảo thời hạn giải quyết của từng thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Nghị định này; hướng dẫn đơn vị giao dịch cung cấp hồ sơ và kê khai đầy đủ các thông tin trên các mẫu biểu hồ sơ của thủ tục hành chính, bảo đảm việc yêu cầu bổ sung hồ sơ của thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ và thời hạn trả hồ sơ không hợp lệ đối với từng thủ tục hành chính tối đa không quá thời hạn giải quyết của thủ tục hành chính đó; không được yêu cầu đơn vị giao dịch bổ sung hồ sơ ngoài các hồ sơ đã được quy định tại Nghị định này. Trường hợp Kho bạc Nhà nước đã khai thác được thông tin hợp đồng điện tử từ mạng đấu thầu quốc gia, Kho bạc Nhà nước không được yêu cầu đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải gửi hợp đồng đến Kho bạc Nhà nước.

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tài chính

3. Chỉ đạo Kho bạc Nhà nước:

b) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết triển khai đầy đủ dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

c) Cấp chứng từ nộp ngân sách nhà nước phục hồi hoặc bản sao chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo đề nghị của người nộp ngân sách nhà nước đối với trường hợp người nộp ngân sách nhà nước nộp tiền trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ, cơ quan ngang bộ, các ngành, địa phương

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, các ngành, địa phương:

a) Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc chấp hành các quy định về quản lý ngân sách nhà nước, đầu tư công, xây dựng và các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước quy định tại Nghị định này; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để sử dụng các dịch vụ công trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo lộ trình quy định tại khoản 5 Điều 17 Nghị định này.

b) Thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu về các khoản phí, lệ phí thuộc phạm vi quản lý; tổ chức kết nối, chia sẻ dữ liệu về các khoản phí, lệ phí với các cơ quan, đơn vị có liên quan khác theo quy định của pháp luật.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư thiết lập kết nối, trao đổi thông tin về giao dịch điện tử trong hoạt động đấu thầu với Bộ Tài chính và các bộ, cơ quan, tổ chức khác theo các mục tiêu, chương trình của Chính phủ và Chính phủ điện tử phù hợp với điều kiện thực tế và quy định của pháp luật.

3. Bộ Tư pháp xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị giao dịch

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công, Luật Đầu thầu, Luật Xây dựng và các quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp.
2. Chấp hành đúng các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước được quy định tại Nghị định này; có trách nhiệm lưu giữ đầy đủ các hồ sơ, chứng từ chi ngân sách nhà nước theo chế độ quy định.
3. Chịu trách nhiệm về quyết định chi; quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đầu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật; tính chính xác của đơn giá, khối lượng, giá trị đề nghị thanh toán; chịu trách nhiệm và chấp hành đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; tiêu chí kỹ thuật, số lượng của tài sản mà đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước mua sắm theo quy định của pháp luật; các nội dung ghi trên bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng; bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng và các hồ sơ tài liệu khác có liên quan.
4. Chịu trách nhiệm ký hợp đồng với nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền; ban hành quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với quy định về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị; phê duyệt quyết toán đoàn ra phù hợp với quyết định cử đi công tác nước ngoài của cấp có thẩm quyền và dự toán đoàn ra do thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị giao dịch

5. Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước (trừ các đơn vị thuộc khối an ninh, quốc phòng) có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để sử dụng dịch vụ công khi thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo lộ trình cụ thể như sau:

- a) Đến 31 tháng 3 năm 2020, triển khai tại tất cả các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có giao dịch với Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Kho bạc Nhà nước cấp thành phố, quận, thị xã thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
- b) Đến 31 tháng 12 năm 2020, triển khai tại tất cả các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có giao dịch với các đơn vị Kho bạc Nhà nước trên toàn quốc.
- c) Trường hợp chưa đủ điều kiện để sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 theo lộ trình quy định tại điểm a và b Điều này, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để tổng hợp, báo cáo Bộ Tài chính xem xét, quyết định cụ thể các đơn vị được tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính theo phương thức trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước, trong thời hạn 03 tháng kể từ thời hạn cuối cùng đơn vị phải tham gia dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 với Kho bạc Nhà nước theo quy định tại điểm a và b khoản này.

THÔNG TƯ 62/2020/TT-BTC

***HƯỚNG DẪN KIỂM SOÁT, THANH TOÁN CÁC KHOẢN CHI THƯỜNG XUYÊN
TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC QUA KHO BẠC NHÀ NƯỚC***

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này hướng kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách Nhà nước (NSNN) qua Kho bạc Nhà nước (không bao gồm đối với các khoản chi của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài và các khoản chi ngân sách có cơ chế hướng dẫn riêng theo quy định của cấp có thẩm quyền).

2. Đối tượng áp dụng:

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân giao dịch với Kho bạc Nhà nước; Kho bạc Nhà nước (KBNN), cơ quan tài chính các cấp.

Điều 2. Điều kiện chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Chi Ngân sách nhà nước (NSNN) chỉ được thực hiện khi đảm bảo điều kiện chi NSNN theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Luật NSNN số 83/2015/QH13; có đủ hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước (Nghị định số 11/2020/NĐ-CP) và hồ sơ đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nguyên tắc kiểm soát, thanh toán qua Kho bạc Nhà nước

1. Các khoản chi NSNN phải đáp ứng điều kiện chi NSNN theo quy định tại Điều 2 Thông tư này.
2. Chi NSNN thực hiện theo nguyên tắc thanh toán trực tiếp từ KBNN cho người hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và người cung cấp hàng hóa, dịch vụ. Trường hợp một số khoản chi chưa có đủ điều kiện thực hiện việc thanh toán trực tiếp từ KBNN, đơn vị sử dụng ngân sách được tạm ứng kinh phí để chủ động chi theo dự toán được giao, sau đó đơn vị thanh toán với KBNN theo đúng quy định tại Điều 7 Thông tư này.
3. Chi NSNN được hạch toán bằng Đồng Việt Nam. Trường hợp các khoản thu, chi NSNN bằng ngoại tệ thì được quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán do cơ quan có thẩm quyền quy định để hạch toán thu, chi NSNN tại thời điểm phát sinh.
4. Các khoản chi tạm ứng và thanh toán bằng tiền mặt phải đúng theo quy định tại Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN (Thông tư số 13/2017/TT-BTC) và Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2017/TT-BTC (Thông tư số 136/2018/TT-BTC).

Điều 3. Nguyên tắc kiểm soát, thanh toán qua Kho bạc Nhà nước

5. Trường hợp các khoản chi NSNN thực hiện bằng hình thức giao dịch điện tử qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN, việc kiểm soát, thanh toán của KBNN phải tuân thủ quy định về giao dịch điện tử trong hoạt động nghiệp vụ KBNN theo quy định tại Nghị định 165/2018/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ về giao dịch điện tử trong hoạt động tài chính; Nghị định số 11/2020/NĐ-CP.

Điều 4. Hình thức kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

KBNN thực hiện kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua KBNN theo các hình thức sau:

1. Thanh toán trước, kiểm soát sau:

- a) Thanh toán trước, kiểm soát sau là hình thức thanh toán áp dụng đối với từng lần thanh toán của các hợp đồng thanh toán nhiều lần, trừ lần thanh toán cuối cùng; trong đó, KBNN tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp; đồng thời, gửi 01 chứng từ báo Nợ cho đơn vị để xác nhận đã thực hiện thanh toán, gửi 01 chứng từ báo Có cho đơn vị (nếu đơn vị thụ hưởng mở tài khoản tại KBNN).
- b) Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ theo chế độ quy định.
- c) Trường hợp sau khi kiểm soát phát hiện khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, KBNN có văn bản thông báo kết quả kiểm soát chi (theo mẫu số 01 kèm theo Thông tư này) gửi đơn vị sử dụng ngân sách; sau đó thực hiện xử lý thu hồi giảm trừ giá trị thanh toán vào lần thanh toán liền kề tiếp theo, trường hợp lần thanh toán liền kề tiếp theo không đủ khôi lượng hoàn thành/dự toán để giảm trừ thì thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Thông tư này.

Điều 4. Hình thức kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

KBNN thực hiện kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua KBNN theo các hình thức sau:

2. Kiểm soát trước, thanh toán sau:

Kiểm soát trước, thanh toán sau là hình thức thanh toán áp dụng đối với tất cả các khoản chi (trừ trường hợp đã áp dụng theo hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau theo quy định tại Khoản 1 Điều này); trong đó, KBNN thực hiện kiểm soát, thanh toán trong thời gian 02 ngày làm việc sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

Điều 5. Thu hồi giảm chi hoặc thu hồi nộp NSNN

1. Đơn vị sử dụng ngân sách gửi KBNN Giấy nộp trả kinh phí (theo mẫu C2-05a/NS) ban hành kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP để nộp trả kinh phí theo đúng quy định. Trường hợp khoản chi sai chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước theo kết luận, kiến nghị của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, đơn vị gửi kèm Văn bản của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền và có trách nhiệm nộp NSNN kịp thời, đầy đủ theo Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. KBNN thực hiện: Thu hồi giảm chi NSNN (trường hợp chưa quyết toán ngân sách) hoặc thu hồi nộp NSNN (trường hợp đã quyết toán ngân sách) theo quy định và thực hiện hạch toán kế toán theo đúng mục lục NSNN, năm ngân sách.

Điều 6. Nội dung kiểm soát chi qua Kho bạc Nhà nước:

1. Nguyên tắc chung: KBNN kiểm tra, kiểm soát, đối chiếu đảm bảo các nội dung sau:

- a) Các khoản chi phải có trong dự toán được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của Luật NSNN; đã được thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách hoặc người được ủy quyền quyết định chi; số dư tài khoản của đơn vị còn đủ để chi.
- b) Tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ đối với từng khoản chi, đảm bảo hồ sơ đầy đủ theo quy định pháp luật hiện hành và phù hợp giữa Chứng từ kê toán và các hồ sơ có liên quan.
- c) Dấu và chữ ký trên chứng từ khớp đúng với mẫu dấu và mẫu chữ ký đăng ký giao dịch tại KBNN (mẫu dấu và mẫu chữ ký đăng ký giao dịch tại KBNN đảm bảo còn hiệu lực); Trường hợp thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN, việc ký số trên các hồ sơ phải đúng chức danh các thành viên theo quyết định của cấp có thẩm quyền, đã thực hiện đăng ký với KBNN.

Điều 6. Nội dung kiểm soát chi qua Kho bạc Nhà nước:

1. Nguyên tắc chung: KBNN kiểm tra, kiểm soát, đối chiếu đảm bảo các nội dung sau:

d) Nội dung chi phải phù hợp với mã nội dung kinh tế theo quy định của Mục lục ngân sách hiện hành (không bao gồm các khoản chi từ Tài khoản tiền gửi).

đ) Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức (mức chi) do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Trường hợp các cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện theo cơ chế tự chủ thì kiểm soát đảm bảo theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ và phù hợp với Quyết định giao quyền tự chủ của cấp có thẩm quyền, chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, dự toán được giao tự chủ, và hướng dẫn tại Khoản 5, Khoản 6 Điều này.

e) Mức tạm ứng đảm bảo theo đúng quy định tại Điều 7 Thông tư này. Nội dung đề nghị thanh toán tạm ứng phải phù hợp với nội dung đã đề nghị tạm ứng.

g) Đối với các khoản chi phải gửi Hợp đồng đến KBNN, KBNN căn cứ hồ sơ đề nghị thanh toán của đơn vị sử dụng ngân sách, các điều khoản thanh toán được quy định trong hợp đồng, văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện), số lần thanh toán, giai đoạn thanh toán, thời điểm thanh toán, điều kiện thanh toán, tạm ứng, tài khoản thanh toán, và giá trị từng lần thanh toán, để tạm ứng, thanh toán cho đối tượng thụ hưởng.

Điều 7. Tạm ứng và thanh toán tạm ứng

Điều 8. Trách nhiệm quyền hạn của Bộ Tài chính, Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan tài chính):

1. Cơ quan tài chính cùng cấp thực hiện kiểm tra dự toán đơn vị dự toán cấp I đã giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách. Trường hợp phát hiện việc phân bổ không đúng tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực, nhiệm vụ của dự toán ngân sách đã được giao; không đúng chính sách, chế độ quy định thì yêu cầu đơn vị dự toán cấp I điều chỉnh lại chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo phân bổ của đơn vị dự toán ngân sách.
2. Đảm bảo tồn quỹ NSNN các cấp để đáp ứng các nhu cầu chi của NSNN theo quy định của Luật NSNN, Nghị định số 163/2016/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn Luật. Trường hợp tồn quỹ ngân sách các cấp không đáp ứng đủ nhu cầu chi, cơ quan tài chính được quyền yêu cầu (bằng văn bản) gửi KBNN tạm dừng thanh toán một số khoản chi về mua sắm, sửa chữa theo từng nhiệm vụ cụ thể để đảm bảo cân đối quỹ NSNN, nhưng không ảnh hưởng đến việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính được giao của đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm quyền hạn của Bộ Tài chính, Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan tài chính):

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi tiêu và sử dụng ngân sách ở các đơn vị sử dụng ngân sách, trường hợp phát hiện các khoản chi vượt nguồn cho phép, không đúng chế độ quy định hoặc đơn vị không chấp hành chế độ báo cáo, thì có quyền yêu cầu KBNN tạm dừng thanh toán.
4. Chịu trách nhiệm nhập dữ toán chi ngân sách vào hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (sau đây gọi tắt là TABMIS) và phê duyệt TABMIS theo quy định về hướng dẫn quản lý điều hành ngân sách nhà nước trong điều kiện áp dụng hệ thống TABMIS.
5. Đối với những khoản chi do cơ quan tài chính quyết định chi bằng hình thức “lệnh chi tiền”: Cơ quan tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát theo đúng quy định tại Điều 19 Thông tư số 342/2016/TT-BTC.

Điều 9. Trách nhiệm quyen hạn của Kho bạc Nhà nước

1. Chấp hành đúng các quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định số 11/2020/NĐ-CP, trường hợp bất khả kháng do sự cố hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin hoặc các nguyên nhân khách quan khác, thì được kéo dài thời hạn giải quyết thủ tục hành chính, song phải có thông báo rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính cuối cùng cho đơn vị.
2. Tham gia với cơ quan tài chính, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra tình hình sử dụng ngân sách; xác nhận số thực chi, số tạm ứng, số dư kinh phí cuối năm ngân sách của các đơn vị sử dụng ngân sách tại KBNN.
3. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ, trường hợp không đảm bảo theo quy định tại Điều 6 Thông tư này, KBNN thực hiện từ chối thanh toán đồng thời gửi Thông báo bằng văn bản đến đơn vị theo mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư này và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. KBNN không chịu trách nhiệm về những hồ sơ, chứng từ theo quy định không phải gửi đến KBNN để kiểm

Điều 9. Trách nhiệm quyền hạn của Kho bạc Nhà nước

4. KBNN có trách nhiệm tạm dừng thanh toán theo yêu cầu của cơ quan tài chính (bằng văn bản) đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư này.
5. Thường xuyên đôn đốc các đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện đúng quy định về tạm ứng và thu hồi vốn tạm ứng.
6. Tổ chức công tác kiểm soát, thanh toán theo quy trình nghiệp vụ, thanh toán kịp thời, đầy đủ, thuận tiện cho đơn vị sử dụng ngân sách, đảm bảo đơn giản thủ tục hành chính và quản lý chặt chẽ vốn NSNN.

Điều 10. Trách nhiệm quyền hạn của các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công, Luật Đầu thầu, Luật Xây dựng và các quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình quản lý, sử dụng kinh phí NSNN cấp và quy định tại Điều 17 Nghị định 11/2020/NĐ-CP.
2. Đối với các khoản chi được kê khai trên Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng, đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của các chỉ tiêu: Tên đối tượng thụ hưởng, tài khoản ngân hàng, xác định số tiền thực nhận cho từng đối tượng thụ hưởng sau khi đã trích trừ các khoản phải khấu trừ vào lương, đảm bảo đúng mức lương, phụ cấp, các khoản phải khấu trừ vào lương theo đúng quy định; khớp đúng giữa chi tiết và tổng số, phù hợp giữa Giấy rút dự toán/Ủy nhiệm chi và các hồ sơ khác có liên quan.

Điều 10. Trách nhiệm quyền hạn của các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước

3. Đối với chi mua sắm tài sản công đơn vị chịu trách nhiệm đảm bảo theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật, Văn bản ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng do cấp có thẩm quyền ban hành (đối với máy móc, thiết bị, ô tô chuyên dùng).
4. Đối với kinh phí giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng NSNN, đơn vị sử dụng ngân sách chịu trách nhiệm thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP và quy định của các pháp luật hiện hành khác.
5. Chịu trách nhiệm đảm bảo tính pháp lý, đầy đủ, chính xác và trung thực đối với hồ sơ, chứng từ điện tử và chữ ký số trên hồ sơ kiểm soát chi gửi KBNN qua Trang thông tin dịch vụ công trực tuyến của KBNN theo đúng quy định của Luật Giao dịch điện tử và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

*Thông tư số 08/2016/TT-BTC Thông tư số 108/2016/TT-BTC
52/2018/TT-BTC*

**QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ SỬ
DỤNG NGUỒN VỐN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư của các dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (bao gồm vốn trái phiếu Chính phủ); các dự án đầu tư sử dụng nhiều nguồn vốn khác nhau trong đó có sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước thì phần nguồn vốn ngân sách nhà nước của dự án được thực hiện theo quy định tại Thông tư này (sau đây gọi chung là dự án).

2. Đối tượng áp dụng:

3. Đối với các dự án đầu tư từ các nguồn vốn khác của Nhà nước ngoài nguồn vốn ngân sách nhà nước khuyến khích vận dụng những nguyên tắc thanh toán theo quy định tại Thông tư này.

4. Đối tượng áp dụng là các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý

1. Việc quản lý, thanh toán vốn đầu tư các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng, tiết kiệm, hiệu quả và chấp hành đúng quy định về quản lý tài chính đầu tư và xây dựng của pháp luật hiện hành và nội dung hướng dẫn tại Thông tư này.
2. Chủ đầu tư chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng vốn đúng mục đích, đúng đối tượng, tiết kiệm và có hiệu quả. Chấp hành đúng quy định của pháp luật về chế độ quản lý tài chính đầu tư.
3. Cơ quan cấp trên của chủ đầu tư có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc các chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án (sau đây gọi chung là chủ đầu tư) thuộc phạm vi quản lý thực hiện kế hoạch đầu tư, sử dụng vốn đầu tư đúng mục đích, đúng chế độ Nhà nước.
4. Cơ quan Tài chính các cấp thực hiện công tác quản lý tài chính vốn đầu tư về việc chấp hành chế độ, chính sách tài chính đầu tư, tình hình quản lý, sử dụng vốn đầu tư, tình hình thanh toán vốn đầu tư theo quy định của pháp luật hiện hành.
5. Cơ quan Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát, thanh toán vốn kịp thời, đầy đủ, đúng quy định cho các dự án khi có đủ điều kiện thanh toán vốn.

Mục 2. THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ

Điều 5. Cơ quan thanh toán vốn đầu tư

Cơ quan Kho bạc Nhà nước được giao nhiệm vụ kiểm soát thanh toán vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước.

Điều 6. Mở tài khoản

1. Chủ đầu tư được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước nơi thuận tiện cho giao dịch của chủ đầu tư và phù hợp cho việc kiểm soát thanh toán của Kho bạc Nhà nước.
2. Việc mở tài khoản thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ mở và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.
3. Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn chủ đầu tư mở tài khoản để được thanh toán vốn.

Điều 7. Hồ sơ pháp lý gửi một lần của dự án (thực hiện NĐ 11)

Điều 8. Tạm ứng vốn

1. Nguyên tắc tạm ứng vốn:

- a) Đối với các công việc thực hiện thông qua hợp đồng, bên giao thầu (chủ đầu tư) tạm ứng vốn cho bên nhận thầu (nhà thầu) để thực hiện các công tác chuẩn bị cần thiết trước khi triển khai thực hiện các công việc theo hợp đồng. Mức vốn tạm ứng, thời điểm tạm ứng và các nội dung khác để đảm bảo việc thu hồi tạm ứng do chủ đầu tư thống nhất với nhà thầu theo đúng quy định và phải được quy định rõ trong hợp đồng.
- b) Việc tạm ứng vốn được thực hiện sau khi hợp đồng có hiệu lực, đồng thời chủ đầu tư đã nhận được bảo lãnh tạm ứng hợp đồng của nhà thầu (đối với trường hợp phải có bảo lãnh tạm ứng) với giá trị tương đương của khoản tiền tạm ứng. Riêng đối với hợp đồng thi công xây dựng, nếu có giải phóng mặt bằng thì phải có cả kế hoạch giải phóng mặt bằng theo đúng thỏa thuận trong hợp đồng theo quy định tại Khoản 2, Điều 18 Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về hợp đồng xây dựng.

Mục 2. THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ

Điều 8. Tạm ứng vốn

1. Nguyên tắc tạm ứng vốn:

c) Trường hợp các bên thỏa thuận tạm ứng ở mức cao hơn mức tạm ứng tối thiểu nêu tại điểm a, khoản 3 Điều 8 Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính, thì phần giá trị hợp đồng tương ứng với mức tạm ứng hợp đồng vượt mức tạm ứng tối thiểu sẽ không được điều chỉnh giá kể từ thời điểm tạm ứng.

d) Căn cứ vào nhu cầu tạm ứng vốn chủ đầu tư có thể được tạm ứng vốn một lần hoặc nhiều lần cho một hợp đồng nhưng không vượt mức vốn tạm ứng theo quy định của hợp đồng và mức vốn tạm ứng quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính; trường hợp kế hoạch vốn bố trí trong năm không đủ mức vốn tạm ứng theo hợp đồng thì chủ đầu tư được tạm ứng tiếp trong kế hoạch năm sau.

Điều 8. Tạm ứng vốn

1. Nguyên tắc tạm ứng vốn:

đ) Chủ đầu tư có trách nhiệm cùng với nhà thầu tính toán mức tạm ứng hợp lý tuân thủ theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính, quản lý việc sử dụng vốn tạm ứng đúng mục đích, đúng đối tượng, có hiệu quả và có trách nhiệm hoàn trả đủ số vốn đã tạm ứng theo quy định.

e) Đối với các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng, việc tạm ứng vốn được thực hiện sau khi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và trên cơ sở đề nghị của chủ đầu tư. Căn cứ vào nhu cầu tạm ứng vốn, chủ đầu tư có thể được tạm ứng vốn một lần hoặc nhiều lần đảm bảo không vượt mức vốn tạm ứng tối đa theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 8 Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính. Trường hợp kế hoạch vốn bố trí trong năm không đủ mức vốn tạm ứng tối đa so với dự toán được duyệt thì chủ đầu tư được tạm ứng tiếp trong kế hoạch năm sau.

Điều 8. Tạm ứng vốn

4. Bảo lãnh tạm ứng vốn:

a) Đối với các hợp đồng có giá trị tạm ứng hợp đồng lớn hơn 01 tỷ đồng yêu cầu có bảo lãnh tạm ứng:

- Trước khi Kho bạc Nhà nước thực hiện việc tạm ứng hợp đồng cho chủ đầu tư để tạm ứng vốn cho nhà thầu hoặc nhà cung cấp, chủ đầu tư gửi đến Kho bạc Nhà nước bảo lãnh tạm ứng hợp đồng của nhà thầu hoặc nhà cung cấp với giá trị tương đương khoản tiền tạm ứng.

- Giá trị của bảo lãnh tạm ứng hợp đồng sẽ được giảm trừ tương ứng với giá trị tiền tạm ứng đã thu hồi qua mỗi lần thanh toán giữa bên giao thầu và bên nhận thầu. Chủ đầu tư đảm bảo và chịu trách nhiệm giá trị của bảo lãnh tạm ứng tương ứng với số dư tiền tạm ứng còn lại.

- Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tạm ứng hợp đồng phải được kéo dài cho đến khi chủ đầu tư đã thu hồi hết số tiền tạm ứng.

Điều 8. Tạm ứng vốn

4. Bảo lãnh tạm ứng vốn:

b) Các trường hợp không yêu cầu bảo lãnh tạm ứng:

- Các hợp đồng có giá trị tạm ứng hợp đồng nhỏ hơn hoặc bằng 01 tỷ đồng. Trường hợp này, để đảm bảo sử dụng vốn tạm ứng an toàn và có hiệu quả, chủ đầu tư tùy theo điều kiện cụ thể được quyền yêu cầu nhà thầu bảo lãnh tạm ứng vốn theo nội dung nêu tại điểm a, khoản 4 Điều này và chịu trách nhiệm về yêu cầu bảo lãnh tạm ứng của mình.
- Các hợp đồng xây dựng theo hình thức tự thực hiện bao gồm cả hình thức do cộng đồng dân cư thực hiện theo các chương trình mục tiêu;
- Các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng và công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (trừ trường hợp công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư phải xây dựng các công trình).

Điều 8. Tạm ứng vốn

5. Thu hồi vốn tạm ứng

- Vốn tạm ứng được thu hồi qua các lần thanh toán khối lượng hoàn thành của hợp đồng, mức thu hồi từng lần do chủ đầu tư thống nhất với nhà thầu và quy định cụ thể trong hợp đồng và đảm bảo thu hồi hết khi giá trị thanh toán (bao gồm cả tạm ứng và thanh toán khối lượng hoàn thành) đạt 80% giá trị hợp đồng.

- Đối với công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư: sau khi chi trả cho người thụ hưởng, chủ đầu tư tập hợp chứng từ, làm thủ tục thanh toán và thu hồi tạm ứng 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 vốn tạm ứng.

Điều 8. Tạm ứng vốn

5. Thu hồi vốn tạm ứng

Riêng chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư căn cứ vào quyết toán chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi vốn tạm ứng.

- Đối với chi phí quản lý dự án: Khi có khối lượng công việc hoàn thành theo dự toán, chủ đầu tư lập Bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành (có chữ ký và đóng dấu của chủ đầu tư) gửi Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi vốn tạm ứng. Chủ đầu tư không phải gửi chứng từ chi, hóa đơn mua sắm đến Kho bạc Nhà nước và chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán theo dự toán được duyệt.

Trường hợp các Ban quản lý dự án chuyên ngành, khu vực quản lý nhiều dự án, định kỳ 6 tháng và hết năm kế hoạch, chủ đầu tư phân bổ chi phí quản lý dự án (khối lượng công việc hoàn thành theo dự toán) cho từng dự án gửi Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi vốn tạm ứng.

Điều 9. Thanh toán khôi lượng hoàn thành

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

a) Nguyên tắc thanh toán:

Việc thanh toán hợp đồng phải phù hợp với loại hợp đồng, giá hợp đồng và các điều kiện trong hợp đồng. Số lần thanh toán, giai đoạn thanh toán, thời điểm thanh toán, thời hạn thanh toán, hồ sơ thanh toán và điều kiện thanh toán phải được quy định rõ trong hợp đồng. Chủ đầu tư có trách nhiệm tuân thủ các điều kiện áp dụng các loại giá hợp đồng theo quy định hiện hành của nhà nước.

- Đối với hợp đồng trọn gói:

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

Điều 9. Thanh toán khối lượng hoàn thành

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

a) Nguyên tắc thanh toán:

- Đối với hợp đồng theo đơn giá cố định:

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

- Đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh:

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

- Đối với hợp đồng theo thời gian:

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

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

Điều 9. Thanh toán khối lượng hoàn thành

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

a) Nguyên tắc thanh toán:

- Đối với hợp đồng theo giá kết hợp:

Việc thanh toán được thực hiện tương ứng với các loại hợp đồng theo quy định tại các điểm trên đây.

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

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

Điều 9. Thanh toán khối lượng hoàn thành

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

a) Nguyên tắc thanh toán:

- Để phục vụ công tác quyết toán công trình, trường hợp giữa chủ đầu tư và nhà thầu có thỏa thuận trong hợp đồng về việc tạm giữ chưa thanh toán cho nhà thầu một khoản tiền nhất định hoặc một tỷ lệ nhất định so với khối lượng hoàn thành và thỏa thuận về việc chuyển khoản tiền nêu trên vào tài khoản tiền gửi của chủ đầu tư mở tại Kho bạc Nhà nước thì việc thanh toán được thực hiện theo quy định của hợp đồng. Chủ đầu tư và nhà thầu chịu trách nhiệm tuân thủ các quy định hiện hành về quản lý hợp đồng xây dựng.

Điều 9. Thanh toán khối lượng hoàn thành

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

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

Bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành (có chữ ký và đóng dấu của chủ đầu tư), 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 phù hợp với tính chất từng loại công việc.

3. Nguyên tắc kiểm soát thanh toán của Kho bạc Nhà nước:

a) Sau khi nhận được văn bản phân bổ chi tiết kế hoạch vốn đầu tư của các Bộ, ngành trung ương và địa phương, đối với các dự án đã đủ thủ tục đầu tư theo quy định, Kho bạc Nhà nước căn cứ hồ sơ đề nghị thanh toán của chủ đầu tư, các điều khoản thanh toán được quy định trong hợp đồng, văn bản giao việc hoặc hợp đồng nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện dự án), số lần thanh toán, giai đoạn thanh toán, thời điểm thanh toán và các điều kiện thanh toán và giá trị từng lần thanh toán để thanh toán cho chủ đầu tư.

Trường hợp phát hiện khoản chi không đảm bảo đúng chế độ hoặc thiếu hồ sơ theo quy định, chậm nhất trong vòng 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị thanh toán Kho bạc Nhà nước từ chối thanh toán và có văn bản thông báo cho chủ đầu tư nêu rõ lý do từ chối thanh toán.

3. Nguyên tắc kiểm soát thanh toán của Kho bạc Nhà nước:

Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát thanh toán theo nguyên tắc “thanh toán trước, kiểm soát sau” cho từng lần thanh toán và “kiểm soát trước, thanh toán sau” đối với lần thanh toán cuối cùng của hợp đồng. Căn cứ vào nguyên tắc này, Kho bạc Nhà nước hướng dẫn cụ thể phương thức kiểm soát thanh toán trong hệ thống Kho bạc Nhà nước, đảm bảo tạo điều kiện thuận lợi cho chủ đầu tư, nhà thầu và đúng quy định của Nhà nước.

b) Số vốn thanh toán cho từng công việc, hạng mục công trình, công trình không được vượt dự toán được duyệt đối với trường hợp chỉ định thầu, tự thực hiện; tổng số vốn thanh toán cho dự án không được vượt tổng mức đầu tư đã được phê duyệt. Số vốn thanh toán cho dự án trong năm (bao gồm cả tạm ứng và thanh toán khối lượng hoàn thành) không được vượt kế hoạch vốn cả năm đã bố trí cho dự án. Lũy kế số vốn thanh toán cho dự án không vượt kế hoạch đầu tư công trung hạn đã được giao.

Điều 10. Quản lý, thanh toán, thu hồi và quyết toán nguồn vốn ứng trước dự toán ngân sách năm sau

1. Việc ứng trước dự toán ngân sách năm sau được thực hiện theo quy định tại Điều 57 Luật Ngân sách nhà nước; Điều 37 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước và Điều 45 của Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ về Kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm.
2. Sau khi dự án được cấp có thẩm quyền cho phép ứng trước, các Bộ, ngành và địa phương phân bổ đúng danh mục đã được giao. Việc kiểm tra phân bổ và tạm ứng, thanh toán vốn ứng trước dự toán ngân sách năm sau được thực hiện như vốn đầu tư được cấp có thẩm quyền giao kế hoạch trong năm theo các quy định tại Thông tư này.

Điều 10. Quản lý, thanh toán, thu hồi và quyết toán nguồn vốn ứng trước dự toán ngân sách năm sa

3. Thời hạn thanh toán: thực hiện như thời hạn thanh toán vốn đầu tư trong kế hoạch năm được cấp có thẩm quyền cho phép ứng trước. Trường hợp đặc biệt khác do Thủ tướng Chính phủ quyết định (đối với ứng trước nguồn vốn ngân sách Trung ương), Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định (đối với ứng trước nguồn vốn ngân sách địa phương) nhưng không quá thời gian thực hiện và giải ngân (tạm ứng và thanh toán) kế hoạch đầu tư công trung hạn.

4. Số vốn ứng trước chưa thanh toán sau khi hết thời hạn giải ngân được xử lý như vốn đầu tư trong kế hoạch năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

5. Thu hồi vốn: các Bộ, ngành và địa phương có trách nhiệm bố trí kế hoạch vốn cho dự án trong dự toán ngân sách năm sau để hoàn trả vốn ứng trước. Trên cơ sở văn bản phân bổ kế hoạch thu hồi vốn ứng trước của Bộ, ngành, địa phương, Kho bạc Nhà nước thực hiện thu hồi vốn ứng trước theo số vốn ứng trước đã giải ngân thực tế của dự án, số vốn thu hồi tối đa bằng kế hoạch vốn ứng trước đã được cấp có thẩm quyền bố trí thu hồi hàng năm.

Điều 10. Quản lý, thanh toán, thu hồi và quyết toán nguồn vốn ứng trước dự toán ngân sách năm sau

Trường hợp các Bộ không bố trí hoặc bố trí không đủ số vốn phải thu hồi của từng dự án theo quyết định giao kế hoạch hằng năm của Thủ tướng Chính phủ và Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính có văn bản thông báo cho Bộ đó biết để bố trí thu hồi số vốn đã ứng trước theo quy định; Trường hợp sau 10 ngày làm việc kể từ ngày các Bộ nhận được văn bản của Bộ Tài chính nhưng các Bộ không thực hiện bố trí thu hồi kế hoạch vốn theo quyết định giao năm kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ và Bộ Kế hoạch và Đầu tư thì Bộ Tài chính báo cáo Thủ tướng Chính phủ, đồng thời có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước đề nghị Kho bạc Nhà nước tạm dừng thanh toán đối với dự án chưa đảm bảo việc thu hồi vốn ứng trước, chờ ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 10. Quản lý, thanh toán, thu hồi và quyết toán nguồn vốn ứng trước dự toán ngân sách năm sau

Đối với vốn ngân sách địa phương và vốn bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới, trường hợp đơn vị dự toán cấp I ở địa phương không bố trí hoặc bố trí không đủ số vốn thu hồi theo quy định, Sở Tài chính, Phòng Tài chính Kế hoạch có văn bản thông báo cho đơn vị đó biết để bố trí thu hồi số vốn đã ứng trước theo quy định. Trường hợp sau 10 ngày làm việc kể từ ngày các đơn vị nhận được văn bản của cơ quan Tài chính nhưng các đơn vị không thực hiện bố trí thu hồi kế hoạch vốn theo quyết định giao thì Sở Tài chính, Phòng Tài chính Kế hoạch báo cáo Ủy ban nhân dân các cấp, đồng thời có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước đề nghị Kho bạc Nhà nước tạm dừng thanh toán đối với dự án chưa đảm bảo việc thu hồi vốn ứng trước, chờ ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân các cấp.

Điều 10. Quản lý, thanh toán, thu hồi và quyết toán nguồn vốn ứng trước dự toán ngân sách năm sa

6. Quyết toán vốn: Thời hạn quyết toán vốn ứng trước theo thời hạn được bố trí kế hoạch vốn để thu hồi. Trường hợp dự án được thu hồi vốn ứng trước theo thời kỳ một số năm thì số vốn ứng trước được bố trí để thu hồi của kế hoạch năm nào được quyết toán vào niên độ ngân sách năm đó, số vốn đã thanh toán nhưng chưa được bố trí kế hoạch vốn để thu hồi được chuyển sang các năm sau quyết toán phù hợp với kế hoạch thu hồi vốn.

Điều 11. Quy định về thời gian tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư trong kế hoạch năm và thời hạn kiểm soát thanh toán vốn của Kho bạc Nhà nước

1. Về thời hạn tạm ứng vốn:

Kế hoạch vốn năm của dự án chỉ được tạm ứng trong năm kế hoạch chậm nhất là đến ngày 31 tháng 12 năm kế hoạch (trừ trường hợp tạm ứng để thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thì được thực hiện đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau).

2. Thời hạn thanh toán khối lượng hoàn thành:

Kế hoạch vốn năm của dự án chỉ thanh toán cho khối lượng hoàn thành được nghiệm thu đến ngày 31 tháng 12 năm kế hoạch; thời hạn thanh toán khối lượng hoàn thành đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau (trong đó có thanh toán để thu hồi vốn đã tạm ứng).

3. Trường hợp các dự án cần thiết phải kéo dài thời gian thực hiện và thanh toán sang năm sau, phải được cấp có thẩm quyền cho phép theo quy định tại Điều 64 Luật Ngân sách nhà nước; Điều 68 Luật Đầu tư công và Điều 48 Nghị định số 40/2020/NĐ-CP

Điều 11. Quy định về thời gian tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư trong kế hoạch năm và thời hạn kiểm soát thanh toán vốn của Kho bạc Nhà nước

4. Thời hạn kiểm soát thanh toán vốn của Kho bạc Nhà nước: Trong thời hạn tối đa là 04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ thanh toán theo quy định của chủ đầu tư, căn cứ vào hợp đồng (hoặc dự toán được duyệt đối với các công việc được thực hiện không thông qua hợp đồng) và số tiền chủ đầu tư đề nghị thanh toán, Kho bạc Nhà nước kiểm soát, thanh toán cho dự án và thu hồi vốn tạm ứng theo quy định.

5. Kế hoạch vốn trong năm chưa thanh toán sau khi hết thời hạn giải ngân (trừ trường hợp được cấp thẩm quyền cho phép kéo dài thời gian thực hiện và thanh toán) được xử lý theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

Điều 15. Báo cáo

1. Đối với các chủ đầu tư, các Bộ và Ủy ban nhân dân các tỉnh: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 82/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ và biểu mẫu báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản từ ngân sách nhà nước, vốn trái phiếu Chính phủ.
2. Đối với Kho bạc Nhà nước:
 - Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư số 82/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính.
 - Kết thúc năm kế hoạch, Kho bạc Nhà nước tổng hợp số liệu thanh toán vốn đầu tư báo cáo cơ quan tài chính đồng cấp theo quy định về quyết toán ngân sách nhà nước. Đồng thời xác nhận số thanh toán trong năm, lũy kế số thanh toán từ khởi công đến hết niên độ ngân sách nhà nước cho từng dự án do chủ đầu tư lập.

Điều 16. Kiểm tra

1. Chủ đầu tư tự thực hiện kiểm tra việc thực hiện dự án theo các nội dung được giao quản lý.
2. Các Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, cơ quan tài chính, định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra các chủ đầu tư, nhà thầu tham gia dự án về tình hình sử dụng vốn tạm ứng, vốn thanh toán khối lượng hoàn thành và việc chấp hành chính sách, chế độ tài chính đầu tư của Nhà nước.
3. Cơ quan tài chính các cấp định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra Kho bạc Nhà nước về việc thực hiện chế độ thanh toán vốn đầu tư.
4. Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 16. Kiểm tra

1. Chủ đầu tư tự thực hiện kiểm tra việc thực hiện dự án theo các nội dung được giao quản lý.
2. Các Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, cơ quan tài chính, định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra các chủ đầu tư, nhà thầu tham gia dự án về tình hình sử dụng vốn tạm ứng, vốn thanh toán khối lượng hoàn thành và việc chấp hành chính sách, chế độ tài chính đầu tư của Nhà nước.
3. Cơ quan tài chính các cấp định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra Kho bạc Nhà nước về việc thực hiện chế độ thanh toán vốn đầu tư.
4. Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 17. Quyết toán vốn đầu tư

Việc quyết toán vốn đầu tư hàng năm và quyết toán vốn đầu tư khi dự án hoàn thành thực hiện theo quy định tại các Thông tư của Bộ Tài chính về chế độ quyết toán vốn đầu tư.

Điều 18.Trách nhiệm quyền hạn Đối với chủ đầu tư

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định. Chấp hành đúng quy định của pháp luật về chế độ quản lý tài chính đầu tư.
2. Thực hiện việc nghiệm thu khối lượng, lập hồ sơ thanh toán và đề nghị thanh toán cho nhà thầu theo thời gian quy định của hợp đồng.
3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và người có thẩm quyền về việc tổ chức thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đầu thầu và các văn bản hướng dẫn; Chịu trách nhiệm về tính chính xác của khối lượng thực hiện, đơn giá và giá trị đề nghị thanh toán; đảm bảo tính hợp pháp của các số liệu, tài liệu trong hồ sơ cung cấp cho Kho bạc Nhà nước và các cơ quan chức năng của Nhà nước.
4. Báo cáo kịp thời, đầy đủ theo quy định cho cơ quan quyết định đầu tư và các cơ quan nhà nước có liên quan; cung cấp đủ hồ sơ, tài liệu, tình hình theo quy định cho Kho bạc Nhà nước và cơ quan tài chính để phục vụ cho công tác quản lý và thanh toán vốn; chịu sự kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quyết định đầu tư về tình hình sử dụng vốn đầu tư và chấp hành chính sách, chế độ tài chính đầu tư của

Điều 18.Trách nhiệm quyền hạn Đối với chủ đầu tư

5. Thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện vốn tạm ứng và thu hồi tạm ứng của các nhà thầu, phải kiểm tra trước, trong và sau khi thực hiện ứng vốn cho các nhà thầu. Hằng quý các chủ đầu tư chủ trì phối hợp với Kho bạc Nhà nước có báo cáo đánh giá tình hình thực hiện tạm ứng vốn, thu hồi tạm ứng vốn.
6. Thực hiện kê toán đơn vị chủ đầu tư; quyết toán vốn đầu tư theo quy định hiện hành. Hết năm kế hoạch, lập bảng đối chiếu số liệu thanh toán vốn đầu tư năm gửi Kho bạc Nhà nước nơi chủ đầu tư giao dịch trước ngày 10 tháng 02 năm sau để xác nhận (theo mẫu biểu tại phụ lục số 06 kèm theo).
7. Được yêu cầu thanh toán vốn khi đã có đủ điều kiện và yêu cầu Kho bạc Nhà nước trả lời và giải thích những nội dung chưa thỏa đáng trong việc thanh toán vốn.

Điều 19. Trách nhiệm quyền hạn Đối với các Bộ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, huyện

1. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các chủ đầu tư thuộc phạm vi quản lý thực hiện kế hoạch đầu tư, tiếp nhận và sử dụng vốn đầu tư đúng mục đích, đúng chế độ Nhà nước.
2. Trong phạm vi thẩm quyền được giao, chịu trách nhiệm trước Chính phủ và pháp luật nhà nước về những quyết định của mình.

Điều 20. Đối với cơ quan tài chính các cấp

1. Thực hiện quy định về báo cáo, quyết toán vốn đầu tư theo quy định hiện hành.
2. Phối hợp với các cơ quan chức năng hướng dẫn và kiểm tra các chủ đầu tư, Kho bạc Nhà nước, các nhà thầu thực hiện dự án về việc chấp hành chế độ, chính sách tài chính đầu tư, tình hình quản lý, sử dụng vốn đầu tư, tình hình thanh toán vốn đầu tư để có giải pháp xử lý các trường hợp vi phạm, ra quyết định thu hồi các khoản, nội dung chi sai chế độ Nhà nước.
3. Được quyền yêu cầu Kho bạc Nhà nước, chủ đầu tư cung cấp các tài liệu, thông tin cần thiết để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước về tài chính đầu tư, bao gồm các tài liệu phục vụ cho thẩm định dự án đầu tư và bố trí kế hoạch vốn đầu tư hàng năm, các tài liệu báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch và thực hiện vốn đầu tư theo quy định về chế độ thông tin báo cáo, các tài liệu phục vụ thẩm tra quyết toán vốn đầu tư theo quy định.
4. Thực hiện việc kiểm tra phân bổ vốn đầu tư theo quy định tại

Điều 21. Đối với Kho bạc Nhà nước

1. Hướng dẫn chủ đầu tư mở tài khoản để được thanh toán vốn đầu tư.
2. Kiểm soát, thanh toán vốn kịp thời, đầy đủ cho dự án khi đã có đủ điều kiện và đúng thời gian quy định.
3. Ban hành quy trình thanh toán vốn đầu tư để thực hiện thống nhất trong hệ thống Kho bạc Nhà nước. Tổ chức công tác kiểm soát, thanh toán vốn theo quy trình nghiệp vụ, thanh toán kịp thời, đầy đủ, thuận tiện cho chủ đầu tư nhưng đảm bảo đơn giản thủ tục hành chính và quản lý chặt chẽ vốn đầu tư của Nhà nước.
4. Có ý kiến bằng văn bản cho chủ đầu tư đối với những khoản giảm thanh toán hoặc từ chối thanh toán, trả lời các vướng mắc của chủ đầu tư trong việc thanh toán vốn.

Điều 21. Đối với Kho bạc Nhà nước

5. Kho bạc Nhà nước kiểm soát thanh toán trên cơ sở các tài liệu do chủ đầu tư cung cấp và theo nguyên tắc thanh toán đã quy định, không chịu trách nhiệm về việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu; không chịu trách nhiệm về tính chính xác đơn giá, khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán. Trường hợp phát hiện quyết định của các cấp có thẩm quyền trái với quy định hiện hành, phải có văn bản đề nghị 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 cao hơn và báo cáo cơ quan tài chính để xem xét, xử lý.
6. Thường xuyên đôn đốc các chủ đầu tư thực hiện đúng quy định về tạm ứng và thu hồi vốn tạm ứng, phối hợp với chủ đầu tư thực hiện kiểm tra vốn đã tạm ứng để thu hồi ngay những khoản tồn đọng chưa sử dụng hoặc sử dụng không đúng mục đích.

Điều 21. Đối với Kho bạc Nhà nước

7. Đôn đốc chủ đầu tư thanh toán dứt điểm công nợ khi dự án đã quyết toán và tất toán tài khoản. Đồng thời hàng năm báo cáo về cơ quan tài chính tình hình tất toán tài khoản của các dự án để có biện pháp đôn đốc thực hiện.
8. Thực hiện chế độ thông tin báo cáo và quyết toán sử dụng vốn đầu tư theo quy định.
9. Được quyền yêu cầu chủ đầu tư cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin có liên quan để phục vụ cho công tác kiểm soát thanh toán vốn.
10. Kho bạc Nhà nước thực hiện công tác kiểm tra theo quy định hiện hành. Được phép tạm ngừng thanh toán vốn hoặc phối hợp với chủ đầu tư thu hồi số vốn sử dụng sai mục đích, sai đối tượng hoặc trái với chế độ quản lý tài chính của Nhà nước, đồng thời báo cáo Bộ Tài chính để xử lý.

Điều 21. Đối với Kho bạc Nhà nước

11. Không tham gia vào các Hội đồng nghiệm thu ở các công trình, dự án.
12. Hết năm kế hoạch, xác nhận số thanh toán trong năm, lũy kế số thanh toán từ khởi công đến hết niên độ ngân sách nhà nước cho từng dự án hoặc xác nhận số vốn đã thanh toán theo yêu cầu quản lý; đối với vốn ngoài nước, Kho bạc Nhà nước xác nhận theo số liệu đề nghị tạm ứng, thanh toán của chủ dự án đã được Kho bạc Nhà nước chấp nhận (phụ lục số 06 kèm theo).
13. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tài chính và pháp luật của Nhà nước về việc kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.