

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
**BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN
NÔNG NGHIỆP**

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

Số: /QĐ-DANN-TCKT

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về trình tự, thủ tục thực hiện thanh toán/tạm ứng
các hợp đồng vượt ủy quyền tại Ban Quản lý các dự án Nông nghiệp**

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP

Căn cứ Quyết định số 3241/QĐ-BNN-TCCB ngày 22/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 108/QĐ-BNN-TCCB ngày 13/1/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc Ban hành điều lệ tổ chức hoạt động của Ban Quản lý các dự án Nông nghiệp; Quyết định số 1057/QĐ-BNN-TCCB ngày 26/04/2010 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quyết định số 108/QĐ-BNN-TCCB;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là quy định về trình tự, thủ tục công tác thanh toán/ tạm ứng các hợp đồng vượt ủy quyền (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) tại Ban Quản lý các dự án Nông nghiệp.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Trưởng các Phòng chuyên môn nghiệp vụ, giám đốc các dự án trực thuộc, cán bộ, viên chức và người lao động tại Ban quản lý các dự án Nông nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo Ban;
- Lưu: VT, TCKT.

Lê Văn Hiến

Thống báo lên WAS. để xin g'Kiến
gửi g'. Sam 31/12/2012
31/12

QUY ĐỊNH

**Về trình tự, thủ tục thực hiện thanh toán/tạm ứng
các hợp đồng vượt ủy quyền tại Ban Quản lý các dự án Nông nghiệp**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DANN-TCKT
ngày tháng năm của Trưởng ban quản lý các dự án Nông nghiệp)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

1. Đảm bảo việc ký duyệt thanh toán/tạm ứng các hợp đồng vượt ủy quyền được thực hiện thống nhất, tăng cường kiểm tra tính chính xác, hợp lý, hợp pháp của các chứng từ thanh toán, nâng cao hiệu quả giám sát, quản lý tài chính của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp.
2. Xác định trách nhiệm từng bên trong quy trình tập hợp, kiểm tra, thẩm định và phê duyệt thanh toán/tạm ứng.
3. Tiêu chuẩn hóa các thủ tục theo hướng chuyên nghiệp, chất lượng.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này áp dụng trong công tác phê duyệt thanh toán/tạm ứng đối với các hợp đồng vượt ủy quyền tại Ban quản lý các dự án Nông nghiệp.
2. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các Ban Quản lý dự án trực thuộc, các cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng trong Ban quản lý các dự án Nông nghiệp.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Phải đảm bảo đúng mục tiêu giám sát, quản lý công tác tài chính kế toán của Ban, đảm bảo vai trò của dự án trong việc theo dõi, tập hợp, kiểm tra hồ sơ thanh toán/ tạm ứng các hợp đồng vượt ủy quyền.
2. Hồ sơ thanh toán/tạm ứng phải được xem xét một cách trung thực, đảm bảo tính hợp lý, hợp pháp, chính xác, tuân thủ các quy định về quản lý tài chính của Nhà nước, các quy định của nhà tài trợ và điều khoản trong hợp đồng.

Chương 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC

Điều 4. Trình tự, thủ tục

- **Bước 1:** Trong vòng 02 ngày làm việc sau khi ký hợp đồng/ phụ lục điều

chỉnh hợp đồng, Ban QLDA phải trình lên Phòng Tài chính- Kế toán: Hiệp định vay, Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể, Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, biên bản thương thảo hợp đồng, hợp đồng/phụ lục hợp đồng (bản sao) tiếng việt/tiếng Anh và bản dịch sang tiếng Việt.

- **Bước 2:** Khi tiến hành thanh toán/tạm ứng cho hợp đồng, Ban QLDA tập hợp đầy đủ hồ sơ thanh toán/tạm ứng. Nội dung hồ sơ thanh toán/tạm ứng (được quy định cụ thể trong phụ lục số **03/HS-TT-TCKT**), bao gồm:

i) Tờ trình xin phê duyệt thanh toán/tạm ứng cho hợp đồng vượt ủy quyền (mẫu số **01/TTr- TT-TCKT**) nội dung gồm: các căn cứ, giá trị thanh toán/tạm ứng đề nghị phê duyệt;

ii) Bảng kê giá trị khối lượng đề nghị thanh toán (đối với trường hợp đề nghị thanh toán) (mẫu số **02/BK-TT-TCKT**);

iii) Hồ sơ trình phê duyệt thanh toán/tạm ứng kèm theo.

- **Bước 3:** Sau khi kiểm tra, xem xét hồ sơ thanh toán/ tạm ứng, nội dung thẩm định được trình bày trong báo cáo thẩm định (**mẫu số 04/BC-TT-TCKT**). Sau khi hồ sơ và số tiền đề nghị thanh toán/tạm ứng được Ban phê duyệt, Ban QLDA chuẩn bị bộ hồ sơ theo thủ tục thanh toán/tạm ứng tại Kho bạc Nhà nước (theo **TT 86/2011/TT-BTC** ngày 17/6/2011; **TT 161/2012/TT-BTC** ngày 02/10/2012; **TT 08/2013/TT-BTC** ngày 10/01/2013) trình Ban ký duyệt và gửi xin xác nhận của Kho bạc Nhà nước.

- **Bước 4:** Sau khi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, Ban QLDA lập chứng từ chuyển tiền cho nhà thầu, chứng từ nộp thuế (nếu có) trình Ban ký phê duyệt. Sau đó Ban QLDA tiến hành các bước chuyển tiền và khai, nộp thuế. Hồ sơ chứng từ gốc được lưu trữ tại dự án.

Điều 5: Số lượng và quy cách

- Số lượng: 01 bộ hồ sơ (bản gốc).
- Quy cách: đóng thành bộ.

Chương 3

THẨM QUYỀN TRONG VIỆC THẨM ĐỊNH HỒ SƠ THANH TOÁN/ TẠM ỨNG, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Điều 6: Thẩm quyền thẩm định hồ sơ thanh toán/ tạm ứng

1. Trong quá trình xem xét hồ sơ, cán bộ chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ thanh toán/tạm ứng có quyền yêu cầu Ban QLDA giải trình, bổ sung các chứng từ, các căn cứ trong hồ sơ. Thời gian giải trình của Ban QLDA tối đa là 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu của phòng Tài chính- kế toán;

2. Thời gian thẩm định và ký duyệt hồ sơ thanh toán/ tạm ứng không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ Hồ sơ hợp lệ. Trường hợp đặc biệt có thể dài hơn nhưng phải được các cấp có thẩm quyền cho phép.

Điều 7: Nội dung thẩm định hồ sơ thanh toán/tạm ứng

1. Sự tuân thủ về quy trình, thủ tục;
2. Sự chính xác, hợp lý, hợp pháp của các chứng từ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và nhà tài trợ về quản lý tài chính, hợp đồng đã ký giữa hai bên;
3. Tất cả các nội dung trên được phản ánh trên báo cáo thẩm định hồ sơ thanh toán/ tạm ứng.

Điều 8: Phê duyệt thanh toán/ tạm ứng

Ban là cấp ký duyệt thanh toán/tạm ứng với các hợp đồng vượt ủy quyền.

Điều 9: Hồ sơ lưu tại phòng Tài chính kế toán gồm:

1. **Bản gốc:** Báo cáo thẩm định hồ sơ thanh toán/ tạm ứng; bảng kê giá trị khối lượng đề nghị thanh toán; tờ trình phê duyệt thanh toán/ tạm ứng;
2. **Bản phô tô:** Các phụ lục, chứng từ theo thủ tục tại Kho bạc Nhà nước, ngân hàng, thuế; giấy đề nghị thanh toán/ tạm ứng của nhà thầu; hóa đơn của nhà cung cấp sản phẩm/dịch vụ xuất cho dự án; biên bản nghiệm khối lượng/sản phẩm;
3. **Tài liệu cung cấp lần đầu (bản phô tô):** Kế hoạch tổng thể, Kế hoạch năm, Hiệp định vay, Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, biên bản thương thảo hợp đồng, hợp đồng/phụ lục hợp đồng tiếng Việt/tiếng Anh và bản dịch sang tiếng Việt, bảo lãnh tạm ứng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Điều 10: Trách nhiệm của các bên

1. Trách nhiệm của Ban quản lý các dự án Nông nghiệp
 - Ký duyệt thanh toán/ tạm ứng cho hợp đồng vượt ủy quyền;
 - Giải quyết các kiến nghị trong quá trình xem xét hồ sơ.
2. Trách nhiệm của bộ phận thẩm định hồ sơ thanh toán/ tạm ứng
 - Chịu trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ thanh toán/ tạm ứng vượt ủy quyền;
 - Yêu cầu Ban QLDA trình phê duyệt cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan;
 - Trung thực, khách quan trong quá trình kiểm tra xem xét hồ sơ;
 - Lưu trữ các tài liệu có liên quan.
3. Trách nhiệm của Ban QLDA
 - Theo dõi, tập hợp, kiểm tra hồ sơ thanh toán/ tạm ứng của các hợp đồng vượt ủy quyền;
 - Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ban quản lý các dự án Nông nghiệp về tính chính xác, hợp lý, hợp pháp của hồ sơ và số tiền thanh toán/ tạm ứng trình Ban phê duyệt trong quá trình dự án tập hợp, kiểm tra hồ sơ;

- Kế toán dự án trực tiếp ký trên các hóa đơn chứng từ gốc của hồ sơ, ký nháy trên các chứng từ, phụ lục theo thủ tục tại Kho bạc nhà nước, ngân hàng, thuế;
- Cung cấp thông tin, tài liệu đầy đủ cho bộ phận xem xét xử lý hồ sơ và cấp có thẩm quyền ký duyệt;
- Thực hiện các thủ tục đề nghị xác nhận của Kho bạc Nhà nước, chuyển tiền cho nhà thầu, nộp và kê khai, quyết toán thuế (nếu có) sau khi đã được Ban ký phê duyệt;
- Lưu trữ bản gốc hồ sơ liên quan;
- Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật về quản lý tài chính và các quy định của các cấp có thẩm quyền.

Điều 11: Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày có quyết định phê duyệt.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn vướng mắc, đề nghị Ban quản lý dự án kịp thời báo cáo Ban (thông qua phòng Tài chính – Kế toán) để xem xét quyết định sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

(Mẫu số 01/TTr-TT-TCKT : Tờ trình xin phê duyệt thanh toán/ tạm ứng)

(Kèm theo Công văn số

/DANN-TCKT ngày tháng 12 năm 2015)

**BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN
NÔNG NGHIỆP
DỰ ÁN....**

Số: /TTr-....

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

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Phê duyệt giá trị thanh toán/ tạm ứng lần.... Hợp đồng số...

Dự án.....

Kính gửi: Trưởng ban quản lý các dự án Nông nghiệp

Căn cứ Hiệp định vay...;

Căn cứ Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể;

Căn cứ Kế hoạch năm của dự án....;

Căn cứ Quyết định lựa chọn nhà thầu ;

Căn cứ Giấy ủy quyền;

Căn cứ Quyết định số... ban hành quy định về quy trình thủ tục thanh toán/tạm ứng các gói thầu vượt ủy quyền;

Căn cứ Hợp đồng số, phụ lục hợp đồng số....

Căn cứ Công văn về việc đề nghị thanh toán/ tạm ứng hợp đồng số...;

.....

Sau khi xem xét, kiểm tra hồ sơ thanh toán/ tạm ứng của Hợp đồng...- dự án..., Ban QLDA... kính trình Trưởng ban xem xét và ký phê duyệt thanh toán/ tạm ứng lần.... cho đơn vị:..., số tiền.... (theo phụ lục đính kèm);

Danh sách hồ sơ tạm ứng/ thanh toán trong lục lục đính kèm tờ trình này.

Ban Quản lý dự án kính trình Lãnh đạo Ban Quản lý các dự án Nông nghiệp xem xét và phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng TC-KT;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC DỰ ÁN

(Mẫu số 02/BK-TT-TCKT: Bảng kê giá trị khối lượng đề nghị thanh toán)
(Kèm theo Quyết định số /DANN-TCKT ngày tháng năm)

BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP
DỰ ÁN....

BẢNG KÊ GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Hợp đồng ... số ...

Lần

Kỳ thanh toán: từ... đến....

Đơn vị tính:

TT	Hạng mục	Giá trị Hợp đồng	Nhà thầu đề nghị thanh toán	Số chấp nhận thanh toán	Lũy kế đã thanh toán đến cuối kỳ trước	Lũy kế chấp nhận thanh toán đến hết kỳ này	Giá trị còn lại
I							
1.1							
1.1.1							
...							
II							
2.1							
2.1.1							
...							
	Giá trị hợp đồng						

Số thanh toán lần :

Vốn ngoài nước:

Vốn trong nước:

Trong đó thuế phải nộp hộ nhà thầu (nếu có)

Vốn ngoài nước:

Vốn trong nước:

* *Chú ý: Ghi chi tiết từng hạng mục theo Hợp đồng*

Nếu có bất kỳ khoản giảm trừ trong chi phí mà đơn vị cung cấp sản phẩm/dịch vụ đề trình, Ban QLDA phải có

* *phụ lục kèm theo giải trình cụ thể.*

Hà Nội, ngày tháng năm

Người lập

Phụ trách kế toán

Giám đốc dự án

(**Mẫu số 03/HS-TT-TCKT : Hồ sơ trình phê duyệt thanh toán/ tạm ứng**)
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-DANN-TCKT ngày tháng năm)

Hồ sơ trình phê duyệt thanh toán/ tạm ứng lần... Hợp đồng số...

Dự án....

Hồ sơ trình phê duyệt từng lần thanh toán/ tạm ứng gồm :

1. Tờ trình xin phê duyệt thanh toán/tạm ứng (mẫu số **01/Ttr-TT-TCKT**);
2. Bảng kê giá trị khối lượng đề nghị thanh toán (mẫu số **02/BK-TT-TCKT**);
3. Hồ sơ trình phê duyệt kèm theo gồm:
 - Quyết định phê duyệt kế hoạch vốn năm, giao dự toán năm (lần đầu trong năm);
 - Biên bản nghiệm thu khối lượng/sản phẩm (đối với hồ sơ thanh toán) có ý kiến của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ liên quan thuộc Ban;
 - Bảo lãnh tạm ứng, bảo lãnh thực hiện hợp đồng (lần đầu / gia hạn);
 - Công văn đề nghị thanh toán/tạm ứng của nhà cung cấp dịch vụ, sản phẩm;
 - Các chứng từ thanh toán/ tạm ứng.

(Mẫu số 04/BC-TT-TCKT: Báo cáo thẩm định hồ sơ thanh toán/ tạm ứng)
(Kèm theo Quyết định số /DANN-TCKT ngày tháng 12 năm 2015)

BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN
NÔNG NGHIỆP
PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ TOÁN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2015

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

V/v : Phê duyệt thanh toán/tạm ứng lần.....gói thầu....

Dự án.....

Kính trình : Trưởng Ban quản lý các dự án Nông nghiệp

Phòng Tài chính- kế toán nhận được yêu cầu kiểm tra, xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban về việc Phê duyệt thanh toán/tạm ứng lần... gói thầu... của dự án..... . Sau khi xem xét, Phòng Tài chính – Kế toán có ý kiến như sau:

1/ Căn cứ thẩm định:

Căn cứ;

Xét tờ trình số;

Căn cứ ý kiến của phòng....

2/Nội dung thẩm định

3/Ý kiến của Phòng Tài chính- kế toán

3.1 Nhận xét

3.1.1 Quy trình, thủ tục:

3.1.2 Nội dung hồ sơ thanh toán/ tạm ứng

3.2 Kiến nghị

Đề nghị lãnh đạo Ban Quản lý các dự án Nông nghiệp xem xét và phê duyệt thanh toán/ tạm ứng lần... gói thầu ... dự án.... số tiền : cho đơn vị :.....

Kính trình lãnh đạo xem xét và quyết định. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

Cán bộ thẩm định

PHÒNG TÀI CHÍNH- KẾ TOÁN
Trưởng phòng/ P. Trưởng phòng