



BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 3327/QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 02 tháng 10 năm 2025

VĂN PHÒNG BỘ QUỐC PHÒNG	
VĂN BẢN ĐIỆN TỬ	Số: 14460D..... Ngày: 02/10/2025.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ);

Căn cứ văn bản hợp nhất số 02/VBHN-VPCP ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hợp nhất Nghị định về kiểm soát thủ tục hành chính.

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công;

Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Phát triển hạ tầng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 01 thủ tục hành chính thay thế và 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

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

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục hành chính số 1, 2 “Danh mục thủ tục hành chính được thay thế”, số 1 “Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung” tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 447/QĐ-BTC ngày 15 tháng 03 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính được sửa

đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính và số 6, 10, 11 phần XV lĩnh vực Kho bạc Nhà nước tại Quyết định số 1474/QĐ-BTC ngày 24 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Phát triển hạ tầng, Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại, Giám đốc Kho bạc Nhà nước, Trưởng ban Giao dịch Kho bạc Nhà nước, Giám đốc Kho bạc Nhà nước các khu vực, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương;
- UBND, STC các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Bộ (để đăng tải lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC);
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Vụ PTHT (5b).

cl

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Thành Trung

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY
THẾ VÀ BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC KHO BẠC NHÀ NƯỚC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số ~~3327~~ **3327**/QĐ-BTC ngày ~~2~~ **2** tháng ~~10~~ **10** năm 2025
của Bộ Tài chính)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số QĐ đã công bố TTHC được thay thế
1	3.000261	Thủ tục kiểm soát thanh toán dự án sử dụng vốn đầu tư công qua Kho bạc Nhà nước	Thủ tục thanh toán dự án sử dụng vốn đầu tư công qua Kho bạc Nhà nước (bao gồm thanh toán chi phí quản lý của dự án)	Nghị định số 254/2025/NĐ -CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.	Kho bạc Nhà nước	Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch	Số thứ tự 1 mục 1 Phần I kèm theo Quyết định số 447/QĐ- BTC ngày 15/3/2024 của Bộ Tài chính

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số QĐ đã công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung
1	3.000123	Thủ tục xác nhận vốn nước ngoài qua Kho bạc Nhà nước	Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công	Kho bạc Nhà nước	Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch	Số thứ tự 1 mục 2 phần I kèm theo Quyết định số 447/QĐ-BTC ngày 15/3/2024 của Bộ Tài chính

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được bãi bỏ	Tên VBQPPL quy định nội dung TTCH đã được bãi bỏ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Số QĐ đã công bố TTHC bị bãi bỏ
1	3.000263	Thủ tục kiểm soát, thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn đầu tư công qua Kho bạc Nhà nước	Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.	Kho bạc Nhà nước	Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch	Số thứ tự 2 mục 1 phần I kèm theo Quyết định số 447/QĐ-BTC ngày 15/3/2024 của Bộ Tài chính

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

1. Thủ tục thanh toán dự án sử dụng vốn đầu tư công qua Kho bạc Nhà nước (bao gồm thanh toán chi phí quản lý của dự án):

(1) *Tên Thủ tục hành chính:* Thủ tục thanh toán dự án sử dụng vốn đầu tư công qua Kho bạc Nhà nước (bao gồm thanh toán chi phí quản lý của dự án):

(2) *Cách thức thực hiện* (theo một hoặc các cách sau):

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

(3) *Trình tự thực hiện:*

a) Trường hợp giao dịch không thông qua hình thức dịch vụ công trực tuyến:

(a1) Chủ đầu tư lập và gửi hồ sơ tới Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

(a2) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra các thông tin trên hồ sơ do chủ đầu tư đề nghị thanh toán, trong phạm vi kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm được giao và phạm vi tồn quỹ ngân sách để làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng; đồng thời, gửi đơn vị 01 liên chứng từ giấy (chứng từ báo Nợ) để xác nhận đã thực hiện thanh toán.

Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định, Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước (trong đó nêu rõ lý do từ chối) bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

b) Trường hợp giao dịch trực tuyến qua Trang thông tin dịch vụ công.

(b1) Chủ đầu tư lập và gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công.

(b2) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra các thông tin trên hồ sơ do chủ đầu tư đề nghị thanh toán, trong phạm vi kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm được giao và phạm vi tồn quỹ ngân sách để làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng và gửi 01 liên chứng từ báo Nợ cho đơn vị để xác nhận đã thực hiện thanh toán.

Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước (trong đó nêu rõ lý do từ chối) cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công.

(4) *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

(4.1) *Hồ sơ thanh toán:*

a) Hồ sơ pháp lý của nhiệm vụ, dự án (gửi lần đầu khi giao dịch với Kho bạc Nhà nước hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung):

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

- Quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền đối với nhiệm vụ sử dụng vốn đầu tư công (trừ trường hợp nhiệm vụ đã có trong Quyết định phê duyệt dự án), Quyết định phê duyệt dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền đối với thực hiện dự án, các quyết định hoặc văn bản điều chỉnh (nếu có).

- Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện (đối với trường hợp tự thực hiện và chưa có trong quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền, trừ trường hợp chủ đầu tư được phép tự thực hiện theo quy định pháp luật), văn bản giao việc hoặc văn bản giao khoán nội bộ (đối với trường hợp giao khoán nội bộ).

- Bảng tổng hợp thông tin hợp đồng đối với trường hợp thực hiện theo hợp đồng (chủ đầu tư lập theo hợp đồng đã có hiệu lực và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin tại bảng).

- Bảng tổng hợp thông tin dự toán đối với trường hợp không thực hiện theo hợp đồng (chủ đầu tư lập theo dự toán chi phí đã được duyệt, và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin tại bảng), dự toán thu, chi hằng năm của chủ đầu tư, ban quản lý dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp chủ đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán thu, chi hằng năm.

- Bảng tổng hợp thông tin bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (chủ đầu tư, đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư lập theo phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Quyết định đầu tư dự án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin tại bảng).

- Đối với Ban quản lý dự án, đơn vị, tổ chức thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng: Quyết định giao quyền tự chủ tài chính của cấp có thẩm quyền (đối với đơn vị được giao quyền tự chủ tài chính mà chưa quy định trong quyết định thành lập đơn vị); Quyết định thành lập đơn vị.

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

- Giấy đề nghị thanh toán vốn.

- Giấy rút vốn.

- Văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (bản chính hoặc sao y bản chính theo quy định) đối với trường hợp phải có bảo lãnh tạm ứng theo quy định.

c) Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán khối lượng hoàn thành):

c1) Đối với khối lượng công việc hoàn thành thực hiện thông qua hợp đồng: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy rút vốn; Giấy đề nghị thu hồi vốn tạm ứng (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành.

c2) Đối với khối lượng công việc hoàn thành thực hiện không thông qua hợp đồng:

- Đối với bồi thường, hỗ trợ, tái định cư: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy rút vốn; Giấy đề nghị thu hồi tạm ứng vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng kê giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã thực hiện.

- Đối với trường hợp khác mà khối lượng công việc hoàn thành thực hiện không thông qua hợp đồng (bao gồm cả chi phí quản lý dự án trong trường hợp ban quản lý dự án, chủ đầu tư trực tiếp quản lý 01 dự án; chi phí đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư), hồ sơ thanh toán gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy rút vốn; Giấy đề nghị thu hồi vốn tạm ứng (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành.

c3) Đối với việc xây dựng các công trình (kể cả xây dựng nhà di dân giải phóng mặt bằng) để bồi thường, hỗ trợ và tái định cư: thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, tiết c1, c2, c4, c5 điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

c4) Đối với nhiệm vụ, 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: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Quyết định phê duyệt quyết toán; Giấy rút vốn.

c5) Đối với các hợp đồng bảo hiểm, lệ phí thẩm định, chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy rút vốn.

d) Hồ sơ đối với Chương trình mục tiêu quốc gia:

Hồ sơ pháp lý, hồ sơ tạm ứng, hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành của dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này. Riêng đối với dự án 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 (dự án nhóm C có quy mô nhỏ) có sử dụng vốn Chương trình mục tiêu quốc gia do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý, hồ sơ pháp lý gồm:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

- Bảng tổng hợp thông tin hợp đồng đối với trường hợp thực hiện theo hợp đồng (chủ đầu tư lập theo hợp đồng đã có hiệu lực và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin tại bảng).

- Văn bản phê duyệt dự toán chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền kèm theo Bảng tổng hợp thông tin dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư (đối với nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư); văn bản phê duyệt hồ sơ xây dựng công trình của Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với thực hiện dự án).

đ) Hồ sơ đối với các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị giao dịch mà cơ quan thanh toán phải kiểm soát thanh toán: thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

e) Hồ sơ đối với trường hợp chi từ tài khoản tiền gửi mà Kho bạc Nhà nước không phải kiểm soát: Ủy nhiệm chi.

g) Hồ sơ đối với chi phí quản lý dự án trong trường hợp ban quản lý dự án, chủ đầu tư trực tiếp quản lý nhiều dự án:

- Hồ sơ để chuyển tạm ứng kinh phí quản lý dự án từ tài khoản dự toán vào tài khoản tiền gửi gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy rút vốn.

- Hồ sơ thanh toán (thanh toán chi phí quản lý dự án từ tài khoản dự toán vào tài khoản tiền gửi) gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy rút vốn; Giấy đề nghị thu hồi tạm ứng (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành hoặc: Bảng phân bổ chi phí quản lý dự án; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành.

- Hồ sơ đối với các khoản chi phí quản lý dự án từ tài khoản tiền gửi (gửi từng lần khi có đề nghị chi): Ủy nhiệm chi.

h) Hồ sơ thu hồi vốn ứng trước:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao để thu hồi vốn ứng trước.

- Giấy đề nghị thu hồi vốn ứng trước do chủ đầu tư lập.

i) Hồ sơ đối với các nhiệm vụ, dự án khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm của cấp có thẩm quyền giao (trong đó xác định rõ đối tượng là nhiệm vụ, dự án khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số) (gửi lần đầu khi giao dịch với cơ quan thanh toán hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung).

- Giấy rút dự toán/Ủy nhiệm chi.

k) Hồ sơ đối với dự án đầu tư công đặc thù sử dụng vốn ngân sách nhà nước:

k1) Đối với dự án đầu tư công bí mật nhà nước (không bao gồm dự án đầu tư công bí mật nhà nước của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an): Kế hoạch đầu tư công hàng năm của cấp có thẩm quyền giao (gửi lần đầu khi giao dịch với cơ quan thanh toán hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung); Giấy đề nghị thanh toán vốn (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán); Giấy rút vốn (áp dụng đối với hồ sơ tạm ứng và hồ sơ thanh toán); Giấy đề nghị thu hồi vốn tạm ứng (đối với trường hợp thu hồi vốn tạm ứng); Giấy đề nghị thu hồi vốn ứng trước (đối với trường hợp thu hồi vốn ứng trước).

k2) Đối với dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình xây dựng khẩn cấp sử dụng vốn đầu tư công, công trình tạm, dự án đầu tư công đặc biệt:

- Hồ sơ tạm ứng đối với dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình xây dựng khẩn cấp sử dụng vốn đầu tư công, dự án đầu tư công đặc biệt: Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Quyết định phê duyệt dự án đầu

tư hoặc quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật (đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật) của cấp có thẩm quyền, các Quyết định điều chỉnh dự án (nếu có), hoặc Lệnh hoặc văn bản cho phép xây dựng công trình khẩn cấp của cấp có thẩm quyền (gửi lần đầu khi giao dịch với cơ quan thanh toán hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung); Bảng tổng hợp thông tin hợp đồng đối với trường hợp thực hiện theo hợp đồng, Bảng tổng hợp thông tin dự toán đối với trường hợp không thực hiện theo hợp đồng, trường hợp cần tạm ứng khi chưa có hợp đồng, dự toán thì phải được người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép; Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy rút vốn; văn bản bảo lãnh tạm ứng (đối với trường hợp yêu cầu phải có bảo lãnh tạm ứng vốn theo quy định).

- Hồ sơ tạm ứng đối với công trình tạm: thực hiện theo quy định tại điểm b mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

- Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành: các hồ sơ theo quy định tại điểm a, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này (trừ thành phần hồ sơ đã gửi khi làm thủ tục tạm ứng vốn).

1) Hồ sơ đối với dự án đầu tư công tại nước ngoài sử dụng vốn ngân sách nhà nước:

11) Hồ sơ pháp lý của nhiệm vụ, dự án:

- Đối với nhiệm vụ, dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, mở rộng: thực hiện theo quy định tại điểm a mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

- Đối với dự án mua nhà, đất để làm trụ sở và nhà ở: Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Quyết định phê duyệt đầu tư của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có); Bản thoả thuận nguyên tắc về việc mua bán nhà, đất làm căn cứ thanh toán tiền đặt cọc (nếu có); Bảng tổng hợp thông tin hợp đồng mua bán nhà, đất (chủ đầu tư lập theo hợp đồng, bản thoả thuận đã ký và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin tại bảng).

- Đối với dự án gồm cả mua nhà, đất và xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, mở rộng: thực hiện theo quy định như hồ sơ đối với dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, mở rộng và hồ sơ đối với dự án mua nhà, đất để làm trụ sở và nhà ở.

- Đối với dự án đầu tư thuê nhà, đất dài hạn (trên 30 năm) để thực hiện đầu tư xây dựng: Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Quyết định phê duyệt dự án đầu tư (hoặc quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật) của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có); văn bản thoả thuận nguyên tắc về việc thuê nhà, đất làm căn cứ thanh toán tiền đặt cọc (nếu có); văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện (đối với trường hợp tự thực hiện và chưa có trong quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền, trừ trường hợp chủ đầu tư được phép tự thực hiện theo quy định

pháp luật); văn bản giao khoán nội bộ (đối với trường hợp giao khoán nội bộ); Bảng tổng hợp thông tin hợp đồng đối với trường hợp thực hiện theo hợp đồng (chủ đầu tư lập theo hợp đồng đã ký và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin tại bảng); Bảng tổng hợp thông tin dự toán chi phí đối với trường hợp không thực hiện theo hợp đồng (chủ đầu tư lập theo dự toán chi phí đã được duyệt và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin tại bảng).

12) Hồ sơ tạm ứng: Văn bản đề nghị tạm ứng vốn cho từng nội dung công việc của cơ quan chủ quản (ghi rõ số tiền, tài khoản, đơn vị thụ hưởng); Giấy đề nghị thanh toán vốn.

13) Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành: Giấy đề nghị thanh toán vốn (ghi rõ số tiền, tài khoản, đơn vị thụ hưởng) của cơ quan chủ quản cho từng nội dung công việc; Giấy đề nghị thu hồi vốn tạm ứng (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (hoặc theo mẫu xác định khối lượng được thống nhất tại hợp đồng đối với trường hợp hợp đồng tại nước ngoài) đối với dự án xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, mở rộng; Giấy rút vốn trong trường hợp cơ quan chủ quản cần thanh toán bằng Đồng Việt Nam; Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ trong trường hợp cơ quan chủ quản cần thanh toán bằng ngoại tệ; Chứng từ chuyển tiền khác (nếu có).

m) Hồ sơ thanh toán vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư:

m1) Đối với vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước dành để đầu tư dự án đầu tư công: thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

m2) Đối với vốn từ nguồn thu hợp pháp của các đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư dự án đầu tư công, trường hợp giải ngân tại Kho bạc Nhà nước thì thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

(4.2) Số lượng hồ sơ:

Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i, k, l, m mục (4.1) phần (4) thủ tục là 01 bản (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính). Riêng Giấy rút vốn 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 thu hồi vốn là 02 bản gốc.

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

(5) Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các khoản tạm ứng: trong 01 ngày làm việc kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ và các thông tin giải ngân theo quy định.

b) Đối với các khoản thanh toán: trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ và các thông tin giải ngân theo quy định.

(6) *Đối tượng thực hiện*: chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án.

(7) *Cơ quan giải quyết*: Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

(8) *Kết quả thực hiện*:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng, thu hồi vốn ứng trước: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, Giấy rút vốn, Giấy đề nghị thu hồi vốn ứng trước. Trường hợp chủ đầu tư 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 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 (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công).

(9) *Mẫu tờ khai*: Bảng tổng hợp thông tin hợp đồng đối với trường hợp thực hiện theo hợp đồng; Bảng tổng hợp thông tin dự toán đối với trường hợp không thực hiện theo hợp đồng; Bảng tổng hợp thông tin bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành; Bảng kê giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã thực hiện; Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy đề nghị thu hồi vốn tạm ứng (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Giấy đề nghị thu hồi vốn ứng trước; Giấy rút dự toán (áp dụng cho các khoản chi khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số); Giấy rút vốn; Ủy nhiệm chi; Giấy đề nghị thanh toán vốn của chủ đầu tư (áp dụng đối với dự án đầu tư công ở nước ngoài); Giấy đề nghị thanh toán vốn đối của cơ quan chủ quản (áp dụng đối với dự án đầu tư công ở nước ngoài); Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ; dự toán thu, chi hằng năm của chủ đầu tư, ban quản lý dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp chủ đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán thu, chi hằng năm được quy định tương ứng theo các Mẫu số 02.a/TT, 02.b/TT, 02.c/TT, 03.a/TT, 03.b/TT, 04.a/TT, số 04.b/TT, số 04.c/TT, 04.d/TT, 05.a/TT, 05.b,c,d,e/TT, 04.a.nn/TT, 04.b.nn/TT, số 07/TT tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ; số 01/QĐ-QLDA, số 02/QĐ-QLDA Thông tư số 70/2024/TT-BTC ngày 01/10/2024 của Bộ Tài chính.

(10) *Phí, lệ phí*: Không.

(11) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*: Không.

(12) *Căn cứ pháp lý*: Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ; Thông tư số 70/2024/TT-BTC ngày 01/10/2024 của Bộ Tài chính.

2. Thủ tục xác nhận vốn nước ngoài qua Kho bạc Nhà nước:

(1) *Tên Thủ tục hành chính:* Thủ tục xác nhận vốn nước ngoài qua Kho bạc Nhà nước.

(2) *Cách thức thực hiện (theo một hoặc các cách sau):*

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

(3) *Trình tự thực hiện:*

a) Trường hợp thanh toán tại ngân hàng phục vụ, việc xác nhận tại Kho bạc Nhà nước thực hiện như sau:

Trường hợp giao dịch trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước: chủ dự án lập và gửi hồ sơ bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra các thông tin trên hồ sơ do chủ đầu tư đề nghị xác nhận, trong phạm vi kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm được giao, Kho bạc Nhà nước xác nhận tạm ứng, thanh toán theo đề nghị của chủ dự án. Trường hợp các khoản chi do chủ đầu tư (chủ dự án) đề nghị chưa đảm bảo theo quy định, Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối xác nhận (trong đó nêu rõ lý do từ chối) bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

Trường hợp chủ đầu tư (chủ dự án) lập và gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công, Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra các thông tin trên hồ sơ đề nghị xác nhận, trong phạm vi kế hoạch vốn đầu tư công hằng năm được giao, Kho bạc Nhà nước xác nhận tạm ứng, thanh toán. Trường hợp các khoản chi do chủ đầu tư (chủ dự án) đề nghị chưa đảm bảo theo quy định, Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối xác nhận (trong đó nêu rõ lý do từ chối) gửi đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công.

b) Trường hợp thanh toán tại Kho bạc Nhà nước: Thực hiện theo quy định tại phần (3) thủ tục 1 Quyết định này.

(4) *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

(4.1) *Thành phần hồ sơ*

a) Hồ sơ lần đầu của dự án (gửi một lần khi giao dịch đầu tiên với Kho bạc Nhà nước hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Các hồ sơ gửi lần đầu theo quy định tại điểm a mục (4.1) phần (4) thủ tục 4 Quyết định 230/QĐ-BTC ngày 24/02/2020 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính và điểm a, mục (4.1) phần (4) thủ tục 1 Quyết định này.

Đối với vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi nước ngoài thì có thêm bản dịch bằng tiếng Việt thỏa thuận về ODA, vốn vay ưu đãi được ký giữa Chính phủ Việt Nam với nhà tài trợ (có chữ ký và dấu của chủ dự án); các thỏa thuận, thư hoặc văn bản “ý kiến không phản đối” của nhà tài trợ (nếu có).

Đối với vốn viện trợ không hoàn lại thì có thêm Bản sao y bản chính Quyết định phê duyệt Văn kiện chương trình, dự án hoặc Quyết định đầu tư chương trình, dự án và Văn kiện chương trình, dự án hoặc Bảo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt; Bản sao y bản chính Điều ước quốc tế cụ thể hoặc thỏa thuận cụ thể về ODA không hoàn lại hoặc văn bản trao đổi về dự án ODA không hoàn lại (đối với ODA không hoàn lại) hoặc Bản sao có chứng thực văn bản trao đổi về việc cam kết và tiếp nhận vốn viện trợ (đối với vốn viện trợ không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức).

b) Hồ sơ tạm ứng, thanh toán (gửi từng lần khi có đề nghị tạm ứng, thanh toán):

- Đối với dự án hoặc dự án thành phần thuộc kế hoạch vốn đầu tư phát triển được ngân sách nhà nước cấp phát toàn bộ và dự án cấp phát một phần, vay lại một phần theo tỷ lệ, các khoản viện trợ bằng tiền do chủ chương trình, dự án bên Việt Nam thực hiện bố trí từ nguồn vốn đầu tư thì hồ sơ thực hiện theo quy định tại thủ tục 1 Quyết định này.

- Đối với dự án hoặc các hoạt động thuộc dự toán chi sự nghiệp được ngân sách nhà nước cấp phát toàn bộ và dự án cấp phát một phần, vay lại một phần theo tỷ lệ, viện trợ không hoàn lại hồ sơ thực hiện theo quy định tại thủ tục 4 Quyết định 230/QĐ-BTC ngày 24/02/2020 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính kèm giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp.

Trường hợp hợp đồng quy định sử dụng chứng chỉ thanh toán tạm thời thay thế bằng xác định giá trị công việc hoàn thành, đơn vị gửi chứng chỉ thanh toán tạm thời ký giữa chủ dự án và nhà thầu.

Trường hợp xác nhận tại Kho bạc Nhà nước, thanh toán tại ngân hàng phục vụ, ngoài các hồ sơ nêu trên, chủ dự án không phải gửi giấy rút vốn.

(4.2) Số lượng hồ sơ:

Được thực hiện theo quy định tại mục (4.2) phần (4) thủ tục 1 (trường hợp chi đầu tư) tại Quyết định này (không bao gồm giấy rút vốn trong trường hợp thanh toán tại ngân hàng phục vụ) hoặc mục (4.2) phần (4) thủ tục 4 (trường hợp chi sự nghiệp) Quyết định 230/QĐ-BTC ngày 24/02/2020 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính. Đối với giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp là 02 bản (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính).

(5) Thời hạn giải quyết:

Trong vòng 02 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ và các thông tin giải ngân theo quy định tại Nghị định này (riêng các khoản tạm ứng vốn thì tối đa 01 ngày làm việc).

(6) Đối tượng thực hiện: Chủ chương trình, dự án của các dự án hoặc hợp phần dự án thuộc diện ngân sách nhà nước cấp phát; các dự án áp dụng cơ chế cấp phát một lần, cho vay lại một phần theo tỷ lệ.

(7) Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

(8) Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị xác nhận thanh toán, tạm ứng vốn nước ngoài: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên giấy đề nghị thanh toán vốn hoặc giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp của chủ chương trình, dự án (đối với trường hợp xác nhận tại Kho bạc Nhà nước và thanh toán tại ngân hàng); xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên giấy đề nghị thanh toán vốn hoặc giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp và giấy rút vốn của chủ chương trình, dự án (đối với trường hợp thanh toán tại Kho bạc Nhà nước).

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng vốn nước ngoài: Kho bạc Nhà nước thông báo từ chối chấp thuận thanh toán, rút vốn hoặc từ chối xác nhận (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công).

(9) Mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp được quy định theo Mẫu số 14 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP và các mẫu tờ khai có liên quan khác quy định tại phần (9) thủ tục 1 Quyết định này (trường hợp chi đầu tư) hoặc phần (9) thủ tục 4 Quyết định 230/QĐ-BTC ngày 24/02/2020 (trường hợp chi sự nghiệp).

(10) Phí, lệ phí: Không

(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

(12) Căn cứ pháp lý: Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ, Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26/9/2025 của Chính phủ.

BẢNG TỔNG HỢP THÔNG TIN HỢP ĐỒNG

Căn cứ hợp đồng ký kết (đã có hiệu lực) giữa chủ đầu tư và nhà thầu

Đơn vị: đồng, ngoại tệ

STT	Chi tiêu	Thông tin hợp đồng lần đầu	Thông tin hợp đồng điều chỉnh lần 1	Thông tin hợp đồng điều chỉnh lần 2	Thông tin hợp đồng điều chỉnh lần 3	Thông tin hợp đồng điều chỉnh lần 4	Thông tin hợp đồng điều chỉnh lần lần lần	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Thông tin chung							
1	Hợp đồng							
1.1	Số Hợp đồng							
1.2	Ngày, tháng, năm ký hợp đồng							
1.3	Loại hợp đồng							
1.4	Ngày hiệu lực của hợp đồng							
1.5	Thời gian thực hiện hợp đồng							Diễn bằng chữ hoặc số
2	Tên Dự án/gói thầu							
2.1	Tên dự án							
2.2	Tên gói thầu (Nếu có)							
2.3	Mã dự án đầu tư							
3	Chủ đầu tư:							
3.1	Tên giao dịch							
3.2	Đại diện							
3.3	Địa chỉ							
3.4	Tài khoản tại NHTM							
3.5	Mã số thuế							
3.6	Cơ quan quản lý thuế							
4	Nhà thầu (liên danh, thầu phụ, liên doanh)							
4.1	Nhà thầu chính (tên giao dịch)							
4.1.1	Đại diện							
4.1.2	Địa chỉ							
4.1.3	Tài khoản tại KBNN/NH							
4.1.4	Mã số thuế							
4.1.5	Cơ quan quản lý thuế							
4.2	Nhà thầu phụ (tên giao dịch)							
4.2.1	Đại diện							
4.2.2	Địa chỉ							
4.2.3	Tài khoản tại KBNN/NH							
4.2.4	Mã số thuế							
4.2.5	Cơ quan quản lý thuế							
4.3	Nhà thầu liên danh/liên doanh...							
4.3.1	Đại diện							
4.3.2	Địa chỉ							
4.3.3	Tài khoản tại KBNN/NH							
4.3.4	Mã số thuế							
4.3.5	Cơ quan quản lý thuế							
II	Thông tin chi tiết							
1	Giá hợp đồng, tạm ứng và thanh toán							
1.1	Giá trị hợp đồng							
1.1.1	Giá trị hợp đồng tương ứng với Nhà thầu							
1.1.2	Giá trị hợp đồng tương ứng với Nhà thầu							
1.2	Quản lý Tạm ứng và thu hồi tạm ứng							
1.2.1	Mức vốn tạm ứng							
1.2.2	Thời điểm tạm ứng lần đầu							
1.3	Thu hồi tạm ứng							Ghi các nội dung có trong hợp đồng về thu hồi tạm ứng
1.4	Quy định về tạm giữ chờ quyết toán hoàn thành dự án (nếu có)							
2	Bảo hiểm và bảo hành công trình							
2.1	Bảo hiểm							
2.2	Bảo hành công trình							
2.3	Thông tin chi tiết số văn bản bảo lãnh bảo hành của tổ chức tín dụng trong trường hợp hợp đồng quy định hình thức bảo lãnh để đảm bảo bảo hành.							
3	Quy định về việc sử dụng chứng chỉ thanh toán tạm thời đối với dự án sử dụng vốn nước ngoài (nếu có)							
4	Thỏa thuận về đặt cọc đối với hợp đồng mua bán nhà, đất của dự án tại nước ngoài							

Số của dự án, ngày, tháng, năm

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN

1. Cột “Thông tin lần đầu” “Thông tin điều chỉnh”... ghi thông tin bằng chữ hoặc ghi số tiền cụ thể của chi tiêu tại dòng ngang, cập nhật đầy đủ bao gồm cả thông tin tại phụ lục hợp đồng nếu có. Đối với những thông tin không điều chỉnh, đề nghị ghi rõ là “không điều chỉnh”.

2. Giá trị hợp đồng là giá trị mà chủ đầu tư và nhà thầu đã ký kết tại hợp đồng đã có hiệu lực theo quy định của pháp luật.

**CHỦ ĐẦU TƯ/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC
THỰC HIỆN BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**

BẢNG TỔNG HỢP THÔNG TIN DỰ TOÁN

(Áp dụng riêng cho từng nội dung (1) Nhiệm vụ quy hoạch; (2) Nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư; (3) Nhiệm vụ khác; (4) Dự toán chi phí thực hiện dự án; (5) Chi phí quản lý dự án theo từng dự án; (6) Chi phí bảo đảm cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ tái định cư; (7) Chi phí khác)

Tên dự án:....

Mã dự án:...

Căn cứ văn bản phê duyệt dự toán số ... ngày... về việc phê duyệt dự toán ...

Đơn vị: đồng, ngoại tệ

STT	Chi tiêu	Thông tin lần đầu	Thông tin điều chỉnh lần 1	Thông tin điều chỉnh lần 2	Thông tin điều chỉnh lần 3	Thông tin điều chỉnh lần 4	Thông tin điều chỉnh lần	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	Thông tin chung							
1	Quyết định, văn bản phê duyệt dự toán							
1,1	Số Quyết định, văn bản ... của ...							
1,2	Ngày quyết định							
1,3	Giá trị dự toán được duyệt							
2	Chủ đầu tư; Đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
2,1	Tên giao dịch							
2,2	Đại diện							
2,3	Địa chỉ							
2,4	Tài khoản tại NH							
2,5	Mã số thuế							
II	Thông tin chi tiết							
1	Nhiệm vụ							
	Giá trị dự toán Công việc A							
	Giá trị dự toán Công việc B							
	Chi phí tính theo tỷ lệ phần trăm (nếu có)							
2	Thực hiện dự án							
	Giá trị dự toán Công việc A							
	Giá trị dự toán Công việc B							
	Chi phí tính theo tỷ lệ phần trăm (nếu có)							
3	Chi phí Quản lý dự án							
	Giá trị dự toán Công việc A							
	Giá trị dự toán Công việc B							
	Chi phí tính theo tỷ lệ phần trăm (nếu có)							
4	Chi phí bảo đảm cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
	Giá trị dự toán Công việc A							
	Giá trị dự toán Công việc B							
	Chi phí tính theo tỷ lệ phần trăm (nếu có)							
5	Chi phí khác							

....., ngàytháng.....năm.....

**CHỦ ĐẦU TƯ/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN BỒI
THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN

1. Cột "Thông tin lần đầu" "Thông tin điều chỉnh"...: ghi thông tin bằng chữ hoặc ghi số tiền cụ thể của chi tiêu tại dòng ngang. Đối với những thông tin không điều chỉnh, đề nghị ghi rõ là "không điều chỉnh".

2. Chi tiêu "Công việc A, B": ghi chi tiết tên công việc trong Quyết định, văn bản phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền; tương ứng cột "Thông tin lần đầu, Thông tin điều chỉnh" ghi số tiền dự toán của hạng mục công việc.

**CHỦ ĐẦU TƯ/ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN
BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**

BẢNG TỔNG HỢP THÔNG TIN BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ

Căn cứ Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Quyết định đầu tư dự án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

Đơn vị: đồng

STT	Chỉ tiêu	Thông tin lần đầu	Thông tin điều chỉnh lần 1	Thông tin điều chỉnh lần 2	Thông tin điều chỉnh lần 3	Thông tin điều chỉnh lần 4	Thông tin điều chỉnh lần lần 8	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Thông tin Dự án							
	Tên dự án							Diễn bằng chữ
	Mã dự án đầu tư							Diễn bằng số
2	Thông tin về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
2.1	Số Quyết định							
2.2	Ngày quyết định							
3	Thông tin của chủ đầu tư và đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
3.1	Tên Chủ đầu tư							
	Đại diện							
	Địa chỉ							
	Tài khoản							
	Mã số thuế							
3.2	Tên đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
	Đại diện							
	Địa chỉ							
	Tài khoản							
	Mã số thuế							
4	Thông tin về kinh phí bồi thường hỗ trợ, tái định cư							
4.1	Phần kinh phí Chủ đầu tư thực hiện							
4.1.1	Tiền bồi thường hỗ trợ tái định cư (gồm chi trả người dân và chi phí khác)							
4.1.2	Chi phí bảo đảm cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
4.1.3	Chi phí khác ngoài mục 4.1.1 và 4.1.2 nêu trên							
4.2	Phần kinh phí do đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường thực hiện							
4.2.1	Tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (gồm chi trả người dân và chi phí khác)							
4.2.2	Chi phí bảo đảm cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư							
4.2.3	Chi phí khác ngoài mục 4.2.1 và 4.2.2 nêu trên							

....., ngàytháng.....năm.....
**CHỦ ĐẦU TƯ/ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN
 BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ VÀ TÁI ĐỊNH CƯ**
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN

- Đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư có trách nhiệm lập Bảng tổng hợp thông tin bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do đơn vị, tổ chức thực hiện.
- Trường hợp chủ đầu tư tự thực hiện và trường hợp chủ đầu tư và đơn vị, tổ chức bồi thường, hỗ trợ, tái định cư cùng thực hiện thì chủ đầu tư có trách nhiệm lập Bảng; chủ đầu tư ghi phần kinh phí được giao tương ứng của chủ đầu tư và đơn vị, tổ chức bồi thường, hỗ trợ, tái định cư tại mục 4.1 và 4.2.
- Đối với những thông tin không điều chỉnh, đề nghị ghi rõ là "không điều chỉnh".

CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN/ ĐƠN VỊ, TỔ
CHỨC LÀM NHIỆM VỤ BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ TÀI
ĐỊNH CƯ

Mẫu số 03.a/TT

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

Tên dự án:

Mã dự án:

Căn cứ Bảng thông tin của Hợp đồng số...

Căn cứ Bảng thông tin Dự toán số...

Chủ đầu tư:...

Nhà thầu (đơn vị thực hiện trong trường hợp thực hiện không thông qua hợp đồng):

Thanh toán lần thứ: ...

Căn cứ Biên bản nghiệm thu số.... Ngày... tháng ... năm...

Đơn vị tính: Đồng, ngoại tệ

STT	Chi tiêu	Giá trị hợp đồng/dự toán	Giá trị KLHT chưa thanh toán đến hết kỳ trước	Giá trị KLHT nghiệm thu trong kỳ này	Giá trị KLHT đề nghị thanh toán kỳ này	Giá trị KLHT chưa thanh toán đến hết kỳ này	Lũy kế giá trị KLHT đã thanh toán đến hết kỳ trước	Lũy kế giá trị KLHT đã thanh toán đến hết kỳ này	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7=4+5-6	8	9=8+6	10
I	Công việc thực hiện thông qua hợp đồng								
II	Công việc thực hiện không thông qua hợp đồng (không bao gồm kinh phi bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, không bao gồm chi phí quản lý dự án)								
	Công việc A								
	Công việc B								
III	Chi phí đảm bảo cho việc tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư								Chi phí thuộc mục 4.1.2 và 4.2.2 tại Bảng tổng hợp thông tin về phương án đền bù, hỗ trợ và tái định cư
IV	Chi phí quản lý dự án								
	Công việc A								
	Công việc B								

1. Giá trị tạm ứng còn lại chưa thu hồi đến hết kỳ trước:...

2. Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến hết kỳ trước:

2.1. Thanh toán cho nhà thầu

2.2. Tiền bảo hành công trình (trong trường hợp không bảo lãnh bảo hành công trình)

2.3. Chuyển vào tài khoản tạm giữ chờ quyết toán

3. Lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến hết kỳ này

4. Thanh toán để thu hồi tạm ứng...

5. Giá trị đề nghị giải ngân kỳ này:..... Số tiền bằng chữ...(là số tiền đề nghị giải ngân kỳ này), trong đó:

- Tạm ứng:

- Thanh toán khối lượng hoàn thành ...
 - + Thanh toán cho nhà thầu
 - + Tiền bảo hành công trình (trong trường hợp không bảo lãnh bảo hành công trình)
 - + Chuyển vào tài khoản tạm giữ chờ quyết toán
6. Lũy kế giá trị giải ngân: ..., trong đó
- 6.1. Tạm ứng: ...
- 6.2. Thanh toán khối lượng hoàn thành ...
- Thanh toán cho nhà thầu
 - Tiền bảo hành công trình (trong trường hợp không bảo lãnh bảo hành công trình)
 - Chuyển vào tài khoản tạm giữ chờ quyết toán

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU (ĐƠN VỊ THỰC HIỆN)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...
CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC LÀM NHIỆM VỤ
BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ TÀI ĐỊNH CƯ
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN

1. Giá trị tạm ứng còn lại chưa thu hồi đến hết kỳ trước: là số tiền mà chủ đầu tư đã tạm ứng cho nhà thầu theo điều khoản của hợp đồng (hoặc đã tạm ứng trực tiếp cho chủ đầu tư trường hợp tự thực hiện hoặc đã tạm ứng cho các tổ chức, đơn vị thực hiện các công việc không thông qua hợp đồng) chưa được thu hồi đến cuối kỳ trước.

2. Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến hết kỳ trước: là số tiền mà chủ đầu tư đã thanh toán cho nhà thầu (hoặc trực tiếp cho chủ đầu tư đối với trường hợp tự thực hiện hoặc cho các tổ chức, đơn vị thực hiện các công việc không thông qua hợp đồng) phần giá trị khối lượng đã hoàn thành đến cuối kỳ trước (không bao gồm số tiền đã tạm ứng).

3. Lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến hết kỳ này: là lũy kế giá trị khối lượng thực hiện theo hợp đồng (hoặc theo dự toán trường hợp thực hiện không thông qua hợp đồng) đến cuối kỳ trước cộng với giá trị khối lượng thực hiện theo hợp đồng (hoặc theo dự toán) trong kỳ phù hợp với biên bản nghiệm thu đề nghị thanh toán. Trường hợp không đủ kế hoạch vốn để thanh toán hết giá trị khối lượng đã được nghiệm thu ghi trong Bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành, thì sẽ chuyển sang kỳ sau thanh toán tiếp, không phải lập lại Bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành mà chỉ lập giấy đề nghị thanh toán.

4. Thanh toán đề thu hồi tạm ứng: là số tiền mà chủ đầu tư và nhà thầu thống nhất thanh toán để thu hồi một phần hay toàn bộ số tiền tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước (khoản 1 Mẫu số 03a/TT) theo điều khoản thanh toán của hợp đồng đã ký kết (chuyển từ tạm ứng thành thanh toán khối lượng hoàn thành).

Thanh toán thu hồi tạm ứng trong trường hợp thực hiện không thông qua hợp đồng, là số tiền mà chủ đầu tư thu hồi một phần hay toàn bộ số tiền tạm ứng theo dự toán còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước (khoản 1 Mẫu số 03a/TT) (chuyển từ tạm ứng thành thanh toán khối lượng hoàn thành).

5. Giá trị đề nghị giải ngân kỳ này: là số tiền mà chủ đầu tư đề nghị cơ quan kiểm soát, thanh toán thực hiện thanh toán cho nhà thầu theo điều khoản thanh toán của hợp đồng đã ký kết (sau khi trừ số tiền thu hồi tạm ứng tại khoản 4 Mẫu số 03a/TT). Trong đó gồm tạm ứng (nếu có) và thanh toán khối lượng hoàn thành.

Giá trị đề nghị giải ngân kỳ này trong trường hợp thực hiện không thông qua hợp đồng, là số tiền mà chủ đầu tư đề nghị cơ quan kiểm soát, thanh toán thực hiện thanh toán cho chủ đầu tư hoặc đơn vị thực hiện theo dự toán được duyệt (sau khi trừ số tiền thu hồi tạm ứng tại khoản 4 Mẫu số 03a/TT). Trong đó gồm tạm ứng (nếu có) và thanh toán khối lượng hoàn thành.

(Lưu ý: Giá trị đề nghị thanh toán lũy kế trong năm kế hoạch đến cuối kỳ này không được vượt kế hoạch vốn đã bố trí cho công việc hoặc dự án trong năm kế hoạch)

6. Lũy kế giá trị giải ngân gồm 2 phần:

- Tạm ứng: Giá trị tạm ứng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước (khoản 1 Mẫu số 03a/TT) trừ thu hồi tạm ứng (khoản 4 Mẫu số 03a/TT) cộng phần tạm ứng (nếu có) của khoản 5 Mẫu số 03a/TT
- Thanh toán khối lượng hoàn thành: là số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến hết kỳ trước cộng với thu hồi tạm ứng (khoản 4 Mẫu số 03a/TT), cộng phần thanh toán giá trị khối lượng hoàn thành kỳ này (khoản 5 Mẫu số 03a/TT)

7. Đơn vị tiền là ngoại tệ áp dụng đối với dự án đầu tư công tại nước ngoài.

8. Trường hợp chủ đầu tư, ban quản lý dự án trực tiếp quản lý nhiều dự án: Chi phí quản lý dự án kê khối lượng công việc quản lý dự án đã thực hiện tương ứng với Dự án.

**CHỦ ĐẦU TƯ/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC
LÀM NHIỆM VỤ BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**

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

Tên dự án:

Mã dự án:

Căn cứ Bảng tổng hợp thông tin Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư số....

Đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ tái định cư

Thanh toán lần thứ: ...

Đơn vị: đồng, ngoại tệ

STT	Nội dung	Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư		Lũy kế số tiền đã chi trả cho đơn vị thụ hưởng đến trước kỳ này	Số tiền đã chi trả cho đơn vị thụ hưởng trong kỳ này	Ghi chú
		Số ngày, tháng, năm	Số tiền			
1	2	3	4	5	6	7
I.	Tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (gồm chi trả người dân và chi phí khác)					Chi phí thuộc mục 4.1.1 và 4.2.1 tại Bảng tổng hợp thông tin bồi thường, hỗ trợ, tái định cư
1.	Tổng số tiền thanh toán cho các cơ quan, tổ chức					
2.	Tổng số tiền thanh toán trực tiếp cho hộ dân					
II.	Chi phí khác					Chi phí thuộc mục 4.1.3 và 4.2.3 tại Bảng tổng hợp thông tin bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

....., ngàytháng.....năm.....

**CHỦ ĐẦU TƯ/ ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC LÀM NHIỆM VỤ
BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ, TÁI ĐỊNH CƯ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN

1. Về phương pháp ghi chép:

Bảng kê giá trị khối lượng bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã thực hiện được lập cho từng dự án. Trường hợp một dự án có nhiều phương án bồi thường được duyệt thì kê theo từng phương án bồi thường được duyệt, trong phạm vi số tiền thanh toán, chi trả cho các đối tượng thụ hưởng, người dân thuộc cùng một dự án. Các nội dung chi tiêu (cột 2) ghi theo tổng số.

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

- Trường hợp chủ đầu tư trực tiếp chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (không thông qua tổ chức bồi thường, hỗ trợ, tái định cư) thì phần chữ ký chỉ yêu cầu chữ ký của chủ đầu tư (không yêu cầu chữ ký của tổ chức bồi thường, hỗ trợ, tái định cư).

- Trường hợp chủ đầu tư thực hiện thủ tục tạm ứng/thanh toán với cơ quan thanh toán để chuyển tiền cho đơn vị, tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, phần chữ ký, đóng dấu gồm: chủ đầu tư và tổ chức bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

3. Đơn vị tiền là ngoại tệ áp dụng đối với dự án đầu tư công tại nước ngoài.

CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN

Kính gửi: ... (cơ quan thanh toán).

Tên dự án, công trình: ... Mã dự án đầu tư: ...

Chủ đầu tư/Ban QLDA: ... Mã số ĐVSDNS: ...

Năm ngân sách: ...

Số tài khoản của chủ đầu tư: - Vốn ... tại: ...

- Vốn ... tại ...

- ...

Căn cứ hợp đồng số: ... ngày ... tháng ... năm ... Phụ lục bổ sung hợp đồng số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ quyết định phê duyệt dự toán số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành/bảng kê giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đề nghị thanh toán số: ... ngày ... tháng ... năm

Số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán: ... đồng.

Số tiền đề nghị: ...	Tạm ứng	Thanh toán	Theo bảng dưới đây (khung nào không sử dụng thì gạch chéo)
----------------------	---------	------------	--

Thuộc nguồn vốn: ...

Thuộc kế hoạch: ... năm ...

Đơn vị: đồng

Nội dung	Dự toán được duyệt hoặc giá trị hợp đồng	Luỹ kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)		Số đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành kỳ này (gồm cả thu hồi tạm ứng)	
		Vốn trong nước	Vốn nước ngoài	Vốn trong nước	Vốn nước ngoài
Ghi tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng					
Cộng tổng					

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

Bằng chữ: ...

Trong đó:

- Thanh toán đề thu hồi tạm ứng (bằng số): ...
- + Vốn trong nước: ...
- + Vốn nước ngoài: ...
- Thuế giá trị gia tăng: ...
- Chuyển tiền bảo hành (bằng số): ...
- Chuyển tiền tạm giữ chờ quyết toán (bằng số): ...
- Số trả nhà thầu/đơn vị thực hiện (bằng số): ...
- + Vốn trong nước: ...
- + Vốn nước ngoài: ...

Tên đơn vị thụ hưởng: ...

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

KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ/

BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

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

PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN THANH TOÁN

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

Cơ quan thanh toán chấp nhận	Tạm ứng	Thanh toán	Theo nội dung sau:
---------------------------------	---------	------------	--------------------

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Đơn vị: đồng/USD...

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

Ghi chú: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI THANH TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THANH TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

Số: ... Năm ngân sách: ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI VỐN

Tạm ứng sang thực chi ☐ Ứng trước chưa đủ điều kiện ĐKTT sang ứng trước đủ ĐKTT ☐

Tên dự án: ...

Chủ đầu tư: ... Mã ĐVQHNS: ...

Tài khoản: ... tại cơ quan thanh toán: ...

Tên CTMT, DA: ...

Mã CTMT, DA: ...

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn: ... ngày .../.../...

Và số dư tạm ứng/ứng trước của dự án: ...

Đề nghị cơ quan thanh toán ... thanh toán đề thu hồi số tiền đã tạm ứng ☐ /ứng trước chưa đủ ĐKTT ☐ thành thực chi ☐ /ứng trước đủ ĐKTT ☐ theo chi tiết sau:

Đơn vị: đồng

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Số dư tạm ứng/ ứng trước	Số đề nghị thanh toán	Số cơ quan thanh toán duyet thanh toán
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ: ...

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên)

Ngày ... tháng ... năm

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

PHẦN CƠ QUAN THANH TOÁN GHI:

Số tiền bằng chữ : ...

KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

KIỂM SOÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN

THANH TOÁN

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

**PHẦN CƠ QUAN
THANH TOÁN
GHI**

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Mã ĐBHC: ...

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI ỨNG TRƯỚC VỐN
ĐẦU TƯ**

Mẫu số 04.c/TT

Số: Năm NS: ...

Ứng trước chưa đủ ĐKTT sang tạm ứng ☐
Ứng trước đủ ĐKTT sang thực chi ☐

Căn cứ số dư ứng trước kinh phí đầu tư thuộc kế hoạch năm đến ngày
 / / và Quyết định giao kế hoạch vốn số: ngày của

Đề nghị cơ quan thanh toán chuyển Ứng trước chưa
 đủ ĐKTT ☐ / Ứng trước đủ ĐKTT ☐ thành Tạm ứng ☐ / Thực chi ☐ theo chi tiết sau:

Tên dự án:

Chủ đầu tư: Mã ĐVQHNS:

Tài khoản: Tại cơ quan thanh toán:

Tên CTMT, DA: Mã CTMT, DA:

STT	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Số dư ứng trước	Số chuyển sang tạm ứng/ thực chi
Tổng cộng							

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHẦN CƠ QUAN THANH TOÁN GHI

Tổng số tiền ghi bằng số:

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

.....

Cơ quan thanh toán ghi:

Nợ TK

Có TK

Nợ TK

Có TK

Mã ĐBHC:

Ngày ... tháng ... năm

KẾ TOÁN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

KIỂM SOÁT
 (Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THANH TOÁN
 (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Không ghi vào khu vực này

Mã QR code (nếu có)

GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
(Áp dụng cho các khoản chi khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số)

Thực chi ☐ ☐ Tạm ứng ☐ ☐ | Chuyển khoản ☐
Thu hồi tạm ứng/ứng trước ☐ | Tiền mặt ☐ ☐
Ứng trước đủ điều kiện thanh toán ☐
Ứng trước chưa đủ điều kiện thanh toán ☐

Tên dự án: ...
Tổng mức đầu tư:.....đồng theo Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....
Chủ đầu tư: ... Mã ĐVQHNS: ...
Tài khoản: ... Tại cơ quan thanh toán: ...
Mã CTMT, DA: ... Tên CTMT, DA: ...
Kế hoạch vốn cấp ☐ /ứng trước kế hoạch ☐ /kéo dài ☐ của năm.....:đồng
Căn cứ Quyết định giao nhiệm vụ số.....ngày.....(đối với trường hợp tự thực hiện).
Căn cứ Quyết định phê duyệt dự toán sốngày.....(đối với trường hợp thực hiện không thông qua hợp đồng).
Căn cứ Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư số.....ngày.....; Số tiền:.....đồng
Căn cứ Hợp đồng số.....ngày..... Giá trị hợp đồng: (VNĐ/Ngoại tệ:.....).
Căn cứ Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành/Bảng kê giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư số....ngày....tháng...năm
- Tổng giải ngân đến hết kỳ thanh toán trước:..... Trong đó:
+ Lũy kế số dư tạm ứng hết kỳ thanh toán trước:.....;
+ Lũy kế thanh toán KLHT hết kỳ thanh toán trước:.....
Nội dung thanh toán chung:

Nội dung	Mã NDKT		Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Số dư tạm ứng/Ứng trước (TH thu hồi tạm ứng/ứng)	Số đề nghị tạm ứng/thanh toán (thực chi/thu hồi tạm ứng,
	Tạm ứng	Thanh toán						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ: ...

Trong đó:

NỘP THUẾ:

Tên đơn vị (Người nộp thuế): ...

Mã số thuế: Mã NDKT: Mã chương: ...

Số tờ khai/Số quyết định/Số thông báo:.....; Mã định danh hồ sơ hoặc khoản phải nộp (ID)¹:.....

Kỳ thuế/Ngày quyết định/Ngày thông báo:

Số tài khoản thu NSNN²:Cơ quan quản lý thu:

CƠ QUAN THANH TOÁN GHI

1. Nộp thuế:

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

¹ Bao gồm cả trường hợp nộp thuế theo mã giao dịch điện tử (nộp trước khi phát sinh mã định danh khoản phải nộp). Trường hợp khoản thu có 2 thông tin gồm mã định danh hồ sơ hoặc khoản phải nộp hoặc mã giao dịch điện tử và cả số quyết định/Số thông báo thì ghi cả 2 thông tin này.

Cơ quan thanh toán hạch toán khoản thu: ...

Tổng số tiền nộp thuế: ...

Tổng số tiền nộp thuế (ghi bằng chữ):

THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG

Đơn vị nhận tiền: ...

Tài khoản: ... Mã CTMT, DA và HTCT: ...

Tại cơ quan thanh toán/NH: ...

Hoặc người nhận tiền: ...

CCCD/Căn cước số: ... Cấp ngày: ... Nơi cấp: ...

Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng:

Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng ghi bằng chữ:

Có TK: ...

Mã CQ thu: ...

2. Thanh toán cho ĐV hưởng:

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Tên NH/Cơ quan thanh toán

nơi nhận tiền mặt:

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LĨNH TIỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên, chức vụ, đóng dấu)

CƠ QUAN THANH TOÁN

Ngày ... tháng ... năm ...

THỦ QUỸ

(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

KIỂM SOÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN

THANH TOÁN

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

² Trường hợp nộp NSNN ghi 7111.mã ĐBHC (hoặc 8993.ĐBHC đối với thu hồi hoàn thuế GTGT) theo thông báo, hướng dẫn của cơ quan thuế, hải quan. Đối với khoản thu NSNN không do cơ quan thuế, hải quan quản lý ghi 7111. Trường hợp nộp vào tài khoản chờ nộp NSNN/tạm thu ghi tài khoản của cơ quan thu mở tại cơ quan thanh toán.

Không ghi vào khu
vực này

Mã QR code (nếu có)

Mẫu số 05.a/TT
Số chứng từ.... Năm NS....

GIẤY RÚT VỐN

Thực chi ☐

Tạm ứng ☐

Chuyển khoản ☐

Ứng trước đủ điều kiện thanh toán

Tiền mặt ... ☐

Ứng trước chưa đủ điều kiện thanh toán

Tên dự án: ...

Chủ đầu tư: ...

Mã ĐVQHNS: ...

Địa chỉ:

Tài khoản: ...

Tại cơ quan thanh toán: ...

Tên CTMT, ĐA: ...

Mã CTMT, DA: ...

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số: ... ngày ... / ... /

Nội dung thanh toán chung:

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Tổng số tiền	Chia ra	
							Nộp thuế	Thanh toán cho ĐV hưởng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)	(8)	(9)
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ: ...

Trong đó:

NỘP THUẾ:

Tên đơn vị (Người nộp thuế): ...

Mã số thuế:Mã NDKT: ... Mã chương: ...

Số tờ khai/Số quyết định/Số thông báo:..... ; Mã định danh hồ sơ
hoặc khoản phải nộp (ID)¹:.....

Kỳ thuế/Ngày quyết định/Ngày thông báo:.....

Số tài khoản thu NSNN²:.....Cơ quan quản lý thu:.....

Cơ quan thanh toán hạch toán khoản thu: ...

Tổng số tiền nộp thuế (ghi bằng chữ): ...

THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG

Đơn vị nhận tiền: ...

Tài khoản: ... Mã CTMT, DA và HTCT: ...

Tại cơ quan thanh toán/NH: ...

Hoặc người nhận tiền: ...

CCCD/Căn cước số: ... Cấp ngày: ... Nơi cấp: ...

Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng (ghi bằng chữ): ...

PHÂN CƠ QUAN THANH TOÁN GHI

1. Nộp thuế:

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Mã CQ thu: ...

Mã ĐBHC: ...

2. Thanh toán cho ĐV hưởng:

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Mã ĐBHC: ...

Tên Cơ quan thanh toán/NH nơi nhận tiền mặt:.....

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LĨNH TIỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên, chức vụ, đóng dấu)

CƠ QUAN THANH TOÁN

Ngày ... tháng ... năm ...

THỦ QUÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

KIỂM SOÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THANH TOÁN

(Ký, ghi họ tên, chức vụ, đóng dấu)

¹ Bao gồm cả trường hợp nộp thuế theo mã giao dịch điện tử (nộp trước khi phát sinh mã định danh khoản phải nộp). Trường hợp khoản thu có 2 thông tin gồm mã định danh hồ sơ hoặc khoản phải nộp hoặc mã giao dịch điện tử và cả số quyết định/Số thông báo thì ghi cả 2 thông tin này.

² Trường hợp nộp NSNN ghi 7111.mã ĐBHC (hoặc 8993.ĐBHC đối với thu hồi hoàn thuế GTGT) theo thông báo, hướng dẫn của cơ quan thuế, hải quan. Đối với khoản thu NSNN không do cơ quan thuế, hải quan quản lý ghi 7111. Trường hợp nộp vào tài khoản chờ nộp NSNN/tạm thu ghi tài khoản của cơ quan thu mở tại cơ quan thanh toán.

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

ỦY NHIỆM CHI
Chuyển khoản ☐ Tiền mặt ☐

Mẫu số 05.b/TT
Số chứng từ....

Lập ngày ... tháng ... năm

Đơn vị trả tiền:

Địa chỉ:

Tại cơ quan thanh toán:

Tài khoản:

Mã nhà tài trợ:

Nội dung thanh toán chung:

Nội dung thanh toán	Mã nguồn NS	Niên độ NS	Số tiền
(1)	(2)	(3)	(4)
Tổng cộng			

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

Đơn vị nhận tiền:

Tài khoản:

Tại Cơ quan thanh toán/Ngân hàng:

Hoặc người nhận tiền:

CCCD/Căn cước số:..... Cấp ngày:Nơi cấp:

CƠ QUAN THANH TOÁN GHI:

Nợ TK:

Có TK:

Tên NH/Cơ quan thanh toán nơi nhận tiền mặt:

CƠ QUAN THANH TOÁN

Ngày..... tháng ... năm...

Thủ quỹ (Ký, ghi họ tên)	Kế toán (Ký, ghi họ tên)	Kiểm soát (Ký, ghi họ tên)	Lãnh đạo cơ quan thanh toán (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)
------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	--

Ngày ... tháng ... năm ...

Người nhận tiền
(Ký, ghi họ tên)

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN

Ngày tháng ... năm ...

Kế toán trưởng (Ký, ghi họ tên)	Chủ tài khoản (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)
---	--

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

ỦY NHIỆM CHI (ngoại tệ)
 Chuyển khoản
 Tiền mặt ☐

Mẫu số 05.c/TT
 Số chứng từ....

Lập ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị trả tiền:
Địa chỉ:
Tại cơ quan thanh toán:
Tài khoản:
Mã nhà tài trợ:
Nội dung thanh toán chung:

Nội dung thanh toán	Mã nguồn NSNN	Niên độ NS	Số tiền	
			Nguyên tệ	VND
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tổng cộng:				

Tổng số tiền nguyên tệ ghi bằng chữ:

Tổng số tiền VND ghi bằng chữ:

Đơn vị nhận tiền:

Tài khoản: Tại cơ quan thanh toán/Ngân hàng:

Hoặc người nhận tiền:

CCCD/Căn cước số: Cấp ngày: Nơi cấp:

CƠ QUAN THANH TOÁN GHI: Nợ TK: Có TK: Tên NH/Cơ quan thanh toán nơi nhận tiền mặt:

CƠ QUAN THANH TOÁN

Ngày.... tháng ... năm...

Thủ quỹ (Ký, ghi họ tên)	Kế toán (Ký, ghi họ tên)	Kiểm soát (Ký, ghi họ tên)	Lãnh đạo cơ quan thanh toán (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)
------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	--

Ngày ... tháng ... năm ...

Người nhận tiền
(Ký, ghi họ tên)

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN

Ngày tháng ... năm ...

Kế toán trưởng (Ký, ghi họ tên)	Chủ tài khoản (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)
---	--

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

ỦY NHIỆM CHI
 Lập ngày ... tháng ... năm ...
 Chuyển khoản ☐
 Tiền mặt ☐

Mẫu số 05.d/TT
 Số chứng từ....

Đơn vị trả tiền:
Địa chỉ:
Tại cơ quan thanh toán:
Tài khoản:
Nội dung thanh toán chung:

Nội dung thanh toán	Mã nguồn NSNN	Niên độ NS	Tổng số tiền	Chia ra	
				Nộp thuế	TT cho ĐV hưởng
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+(6)	(5)	(6)
Tổng cộng:					

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

Trong đó:

NỘP THUẾ:

Tên đơn vị (Người nộp thuế): ...
 Mã số thuế:Mã NDKT:Mã chương: ...
 Sổ tờ khai/Số quyết định/Số thông báo:.....; Mã định danh hồ sơ hoặc khoản phải nộp (ID)¹:.....
 Kỳ thuế/Ngày quyết định/Ngày thông báo:.....
 Số tài khoản thu NSNN²:.....Cơ quan quản lý thu:.....
 Cơ quan thanh toán hạch toán khoản thu: ...
 Tổng số tiền nộp thuế (ghi bằng chữ): ...

THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG

Đơn vị nhận tiền:.....
 Tài khoản:Tại cơ quan thanh toán/NH:
 Hoặc người nhận tiền: ...
 CCCD/Căn cước số: ... Cấp ngày: ... Nơi cấp: ...
 Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng (ghi bằng chữ):

CƠ QUAN THANH TOÁN

Ngày ... tháng ... năm

Kế toán	Kiểm soát	Lãnh đạo cơ quan thanh toán	Kế toán trưởng	Chủ tài khoản
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)	(Ký, ghi họ tên)	(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN

Ngày ... tháng ... năm

¹ Bao gồm cả trường hợp nộp thuế theo mã giao dịch điện tử (nộp trước khi phát sinh mã định danh khoản phải nộp). Trường hợp khoản thu có 2 thông tin gồm mã định danh hồ sơ hoặc khoản phải nộp hoặc mã giao dịch điện tử và cả số quyết định/Số thông báo thì ghi cả 2 thông tin này.

² Trường hợp nộp NSNN ghi 7111.mã ĐBHC (hoặc 8993.ĐBHC đối với thu hồi hoàn thuế GTGT) theo thông báo, hướng dẫn của cơ quan thuế, hải quan. Đối với khoản thu NSNN không do cơ quan thuế, hải quan quản lý ghi 7111. Trường hợp nộp vào tài khoản chờ nộp NSNN/tạm thu ghi tài khoản của cơ quan thu mở tại cơ quan thanh toán.

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

ỦY NHIỆM CHI

Mẫu số 05.e/TT
Số chứng từ....

(Dùng trong trường hợp chủ dự án đề nghị trích tài khoản ngoại tệ thanh toán cho nhà cung cấp bằng loại tiền khác)

Chuyển khoản ☐ Tiền mặt ☐

Lập ngày ... tháng ... năm ...

Đơn vị trả tiền:

Địa chỉ:

Tài khoản:

Tại cơ quan thanh toán:

Nội dung thanh toán chung:

Nội dung thanh toán	Số tiền
Tổng cộng	

Tổng số tiền đề nghị thanh toán ghi bằng chữ:

Đơn vị nhận tiền:

Tài khoản:

Tại cơ quan thanh toán/NH:

Hoặc người nhận tiền:

CCCD/Căn cước số: Cấp ngày: Nơi cấp:

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN

Ngày...tháng...năm...

Ngày...tháng...năm...

Người nhận tiền

(Ký, ghi họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, ghi họ tên)

Chủ tài khoản

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

PHÂN CƠ QUAN THANH TOÁN GHI:

Tỷ giá:..... Số tiền theo nguyên tệ:

Số tiền nguyên tệ bằng chữ:

.....

CƠ QUAN THANH TOÁN GHI:

Nợ TK:

Cổ TK:

Tên NH/cơ quan thanh toán nơi nhận tiền mặt:

.....

Ngày.... tháng..... năm

Thủ quỹ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kiểm soát

(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo cơ quan thanh toán

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN

Kính gửi: ... (cơ quan chủ quản).

Tên dự án, công trình: ... Mã dự án đầu tư: ...

Chủ đầu tư/Ban QLDA: ... Mã số ĐVSDNS: ...

Năm ngân sách: ...

Số tài khoản của chủ đầu tư: - Vốn ... tại: ...

- Vốn ... tại ...

- ...

Căn cứ hợp đồng số: ... ngày ... tháng ... năm ... Phụ lục bổ sung hợp đồng số ... ngày ... tháng ... năm ... (nếu có);

Căn cứ Quyết định phê duyệt dự toán số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành đề nghị thanh toán số: ... ngày ... tháng ... năm

Luỹ kế giá trị khối lượng nghiệm thu của hạng mục đề nghị thanh toán: ... đồng.

Số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán: ... đồng.

Số tiền đề nghị: ...	Tạm ứng	Thanh toán	Theo bảng dưới đây (khung nào không sử dụng thì gạch chéo)
----------------------	---------	------------	--

Thuộc nguồn vốn: ...

Thuộc kế hoạch: ... năm ...

Đơn vị: ngoại tệ

Nội dung	Dự toán được duyệt hoặc giá trị hợp đồng	Luỹ kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)		Số đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành kỳ này (gồm cả thu hồi vốn tạm ứng)	
		Vốn trong nước	Vốn nước ngoài	Vốn trong nước	Vốn nước ngoài
Ghi tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng					
Cộng tổng					

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

Bằng chữ: ...

Trong đó:

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

+ Vốn trong nước: ...

+ Vốn nước ngoài: ...

- Thuế giá trị gia tăng: ...

- Chuyển tiền bảo hành (bằng số): ...

- Chuyển tiền tạm giữ chờ quyết toán (bằng số): ...

- Số trả nhà thầu/đơn vị thực hiện (bằng số): ...

+ Vốn trong nước: ...

+ Vốn nước ngoài: ...

Tên đơn vị thụ hưởng: ...

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

KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN

Kính gửi: ... (cơ quan thanh toán).

Tên dự án, công trình: ... Mã dự án đầu tư: ...

Chủ đầu tư/Ban QLDA: ... Mã số ĐVSDNS: ...

Số tài khoản của chủ đầu tư: - Vốn ... tại: ...

- Vốn ... tại ...

- ...

Căn cứ hợp đồng số: ... ngày ... tháng ... năm ... Phụ lục bổ sung hợp đồng số ... ngày ... tháng ... năm ... (nếu có);

Căn cứ Quyết định phê duyệt dự toán số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành đề nghị thanh toán số: ... ngày ... tháng ... năm ...

Luỹ kế giá trị khối lượng nghiệm thu của hạng mục đề nghị thanh toán: ... đồng.

Số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán: ... đồng.

Số tiền đề nghị: ...	Tạm ứng	Thanh toán	Theo bảng dưới đây (khung nào không sử dụng thì gạch chéo)
----------------------	---------	------------	--

Thuộc nguồn vốn: ...

Thuộc kế hoạch: ... năm ...

Đơn vị: đồng

Nội dung	Dự toán được duyệt hoặc giá trị hợp đồng	Luỹ kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)		Số đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành kỳ này (gồm cả thu hồi tạm ứng)	
		Vốn trong nước	Vốn nước ngoài	Vốn trong nước	Vốn nước ngoài
Ghi tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng					
Cộng tổng					

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

Bằng chữ: ...

Trong đó:

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

+ Vốn trong nước: ...

+ Vốn nước ngoài: ...

- Thuế giá trị gia tăng: ...

- Chuyển tiền bảo hành (bằng số): ...

- Chuyển tiền tạm giữ chờ quyết toán (bằng số): ...

- Số trả nhà thầu/đơn vị thực hiện (bằng số): ...

+ Vốn trong nước: ...

+ Vốn nước ngoài: ...

Tên đơn vị thụ hưởng: ...

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

KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

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

PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN THANH TOÁN

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

Cơ quan thanh toán chấp nhận	Tạm ứng	Thanh toán	Theo nội dung sau:
---------------------------------	---------	------------	--------------------

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Đơn vị: đồng/USD...

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

Ghi chú: ...

NGƯỜI THANH TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO PHÒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THANH TOÁN

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

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC BẰNG NGOẠI TỆ

Thực chi ☐	Tạm ứng ☐	Chuyển khoản ☐
		Tiền mặt ☐

Đơn vị rút dự toán: ...
 Tài khoản: ...
 Tại cơ quan thanh toán: ...
 Tên CTMT, DA: ...
 Mã CTMT, DA: ...
 Người lĩnh tiền: ...
 CCCD/Căn cước số: ... Cấp ngày: ... Nơi cấp: ...
 Nội dung chi: ...

PHẦN CƠ QUAN THANH TOÁN GHI	
1. Nợ TK: ...	Có TK: ...
2. Nợ TK: ...	Có TK: ...
Mã ĐBHC	
Tỷ giá hoạch toán: ...	

Chi tiết	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Số tiền bằng ngoại tệ	Số tiền quy ra VND
Tiền mặt:							
Phí ngân hàng:							
Tiền chuyển khoản							
Số tài khoản: ...							
Tên tài khoản: ...							
Tại ngân hàng: ...					SWIFT: ...		
Tên ngân hàng trung gian: ...					SWIFT: ...		
Tổng cộng:							

Tổng số tiền nguyên tệ ghi bằng chữ: ...

Tổng số tiền VND ghi bằng chữ: ...

Phần cơ quan thanh toán duyệt chi:

Kính gửi: Ngân hàng ...

Cơ quan thanh toán đề nghị Ngân hàng ...
 Trích tài khoản số: ... của cơ quan thanh toán ...
 Số tiền nguyên tệ ghi bằng số: ...
 Ghi bằng chữ: ...

Chi tiết	Ký hiệu ngoại tệ	Số tiền nguyên tệ	Số tiền quy ra USD (nếu có)	Số tiền quy ra VND
Tiền mặt:				
Phí ngân hàng:				
Tiền chuyển khoản				
Tổng cộng				

Thông tin đơn vị hưởng theo đề nghị nêu trên của đơn vị rút dự toán.

Nội dung chi: ...

CƠ QUAN THANH TOÁN Ngày ... tháng ... năm			ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH Ngày ... tháng ... năm	
KẾ TOÁN (Ký, ghi rõ họ tên)	KIỂM SOÁT (Ký, ghi rõ họ tên)	LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THANH TOÁN (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)	KẾ TOÁN TRƯỞNG (Ký, ghi họ tên)	LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Mẫu số: 01/QĐ-QLĐA

CHỦ ĐẦU TƯ/BQLĐA

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

Số: /QĐ-...

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phê duyệt dự toán thu, chi năm...

THỦ TRƯỞNG CHỦ ĐẦU TƯ PHÊ DUYỆT

Căn cứ.....

Căn cứ Thông tư số 70/2024/TT-BTC ngày 01/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Duyệt dự toán thu, chi năm....

Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án)...

Giá trị dự toán được duyệt như sau:

Đơn vị tính: đồng

Số TT	Nội dung	Tổng số	Trong đó		Ghi chú
			Dự án được giao quản lý	Thu hợp pháp khác của đơn vị	
1	2	3=4+5	4	5	6
A	PHẦN THU				
	Tổng cộng: ⁽¹⁾				

1	Nguồn thu năm trước chuyển sang				
2	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý				
3	Dự án bổ sung trong năm (nếu có)				
4	Nguồn thu hợp pháp khác của đơn vị				
5	Nguồn NSNN hỗ trợ (nếu có)				
B	PHÂN CHI ⁽²⁾				
	Tổng cộng ⁽³⁾				
1	Tiền lương				
2	Các khoản phụ cấp lương				
3	Các khoản trích nộp theo lương				
4	Khen thưởng				
5	Phúc lợi				
6	Thanh toán dịch vụ				
7	Mua vật tư văn phòng				
8	Thanh toán thông tin, tuyên truyền				
9	Hội nghị				
10	Công tác phí				
11	Thuê mướn				
12	Đoàn đi công tác nước ngoài				
13	Đoàn vào				
14	Sửa chữa thường xuyên tài sản				
15	Mua sắm tài sản phục vụ quản lý				
16	Khác				
17	Dự phòng				

Điều 2: Chủ đầu tư, Giám đốc BQLDA, cơ quan kiểm soát, thanh toán (cụ thể tên cơ quan) và các đơn vị có liên quan (chi tiết các tên đơn vị liên quan) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

⁽¹⁾ Trường hợp phát sinh tỷ lệ trích chi phí QLDA cho chủ đầu tư thì ghi rõ phần chủ đầu tư được hưởng, phần BQLDA được hưởng trong năm kế hoạch.

⁽²⁾ Trường hợp phát sinh chi phí QLDA của chủ đầu tư như điểm (1) nêu trên thì trong dự toán chi ghi một dòng cho phần trích chuyển chủ đầu tư.

⁽³⁾ Tổng chi của BQLDA thực hiện trong năm kế hoạch.

- Chi Khen thưởng (Số TT 4 phần B): Thực hiện theo pháp luật về thi đua khen thưởng.

- Chi Phúc lợi (Số TT 5 phần B): Thực hiện theo pháp luật về phúc lợi tập thể.

Mẫu số 02/QĐ-QLDA

BQLDA NHÓM II

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phê duyệt dự toán thu, chi năm...

GIÁM ĐỐC BQLDA NHÓM II

Căn cứ

Căn cứ Thông tư số 70/2024/TT-BTC ngày 01/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Duyệt dự toán thu, chi của Ban quản lý dự án ... năm... như sau:

Đơn vị tính: đồng

Số TT	Nội dung	Tổng số	Trong đó		Ghi chú
			Dự án được giao quản lý	Nguồn hợp pháp khác của đơn vị	
1	2	3=4+5	4	5	6
A	PHẦN THU (DỰ TOÁN THU)				
I	Tổng thu				
1	Nguồn thu năm trước chuyển sang				
2	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý				

3	Dự án bổ sung trong năm (nếu có)				
4	Nguồn hợp pháp khác của đơn vị (nếu có)				
5	Nguồn ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có)				
II	Nguồn thu chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng				
III	Nguồn thu được sử dụng trong năm (III) = (I) - (II) + (d)				
1	Nguồn kinh phí NSNN cấp chi thường xuyên không giao tự chủ (nếu có)	(a)			
2	Nguồn thu được sử dụng trong năm dành cho chi thường xuyên	(c)			
3	Nguồn NSNN cấp cho chi không thường xuyên (nếu có)	(b)			
4	Nguồn thu được sử dụng trong năm dành cho chi không thường xuyên (nếu có)	(d)			
B	PHÂN CHI (DỰ TOÁN CHI)				
I	Chi thường xuyên giao tự chủ	≤ (c)			
1	Tiền lương				
2	Các khoản phụ cấp lương				
3	Các khoản trích nộp theo lương				
4	Khen thưởng				
5	Phúc lợi				
6	Thanh toán dịch vụ công cộng				
7	Mua vật tư văn phòng				
8	Thanh toán thông tin, tuyên truyền, liên lạc				
9	Hội nghị				
10	Thanh toán công tác phí				
11	Thuê mướn				
12	Đoàn đi công tác nước ngoài				
13	Đoàn vào				
14	Sửa chữa thường xuyên tài sản				
15	Khác				
16	Dự phòng				

II	Nguồn kinh phí NSNN cấp chi thường xuyên không giao tự chủ, nếu có (chi tiết theo nội dung nhiệm vụ)	= (a)			
III	Chi không thường xuyên				
1	Chi không thường xuyên từ nguồn NSNN cấp	= (b)			
1.1	Đầu tư xây dựng cơ bản				
1.2	Mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án				
1.3	Sửa chữa lớn tài sản cố định				
1.4	Thực hiện tinh giản biên chế (nếu có)				
1.5	Khác				
2	Chi không thường xuyên theo quy định từ Quỹ	= (d)			
2.1	Đầu tư xây dựng cơ bản				
2.2	Mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án				
2.3	Sửa chữa lớn tài sản cố định				
2.4	Thực hiện tinh giản biên chế (nếu có)				
2.5	Khác				

Điều 2: Giám đốc BQLDA, cơ quan kiểm soát, thanh toán (*cụ thể tên cơ quan*) và các đơn vị có liên quan (*chi tiết các tên đơn vị liên quan*) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cơ quan quản lý cấp trên;
- Cơ quan tài chính cùng cấp;
- Lưu:

Ghi chú:

- Chi Khen thưởng (Số TT 4 Mục I phần B): Thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

- Chi Phúc lợi (Số TT 5 Mục I phần B): Thực hiện theo quy định của pháp luật về phúc lợi.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)