QUYẾT ĐỊNH số 96/2000/QĐ-BTC ngày 12/6/2000 ban hành hướng dẫn chi tiết về quy trình và thủ tục rút vốn ODA.

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ:

Nghị định số 178/CP ngày 28/10/1994 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy Bộ Tài chính;

Nghị định số 87/CP ngày 05/8/1997 của Chính phủ ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);

Nghị định số 145/1999/NĐ-CP ngày 20/9/1999 của Chính phủ về tổ chức lại Tổng cục Đầu tư phát triển thuộc Bộ Tài chính;

Thông tư liên tịch số 81/1998/TTLT/BTC-NHNN ngày 17/6/1998 của Bộ Tài chính và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn quy trình, thủ tục và quản lý việc rút vốn đối với nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này hướng dẫn chi tiết về quy trình và thủ tục rút vốn ODA.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1860a/1998/QĐ-BTC ngày 16/12/1998 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước, Vụ trưởng Vụ Đầu tư, Vụ trưởng Vụ Tài chính Đối ngoại, Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp và Chánh Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Quyết định này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thứ trưởng

LÊ THỊ BĂNG TÂM

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT QUY TRÌNH THỦ TỤC VÀ QUẢN LÝ VIỆC RÚT VỐN ĐỐI VỚI NGUỒN VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA)

(ban hành kèm theo Quyết định số 96/2000/QĐ-BTC ngày 12/6/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

1. Nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) để đầu tư cho các dự án, chương trình (sau đây gọi chung là dự án ODA) là một nguồn thu của ngân sách nhà nước, phải được hạch toán vào ngân sách, và quản lý theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.

2. Bộ Tài chính chịu trách nhiệm quản lý tài chính đối với việc rút vốn thanh toán cho dự án, chương trình, thực hiện việc hạch toán thu chi ngân sách nhà nước các nguồn vốn ODA, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chế độ quản lý tài chính, quyết toán các dự án, hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị thực hiện việc bàn giao tài sản, vật tư tiền vốn của dự án khi kết thúc.

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

3. Cơ quan kiểm soát chi là:

+ Kho bạc Nhà nước các cấp (tùy theo phân cấp thực hiện của từng dự án) thực hiện việc kiểm soát các hoạt động chi tiêu của dự án thuộc đối tượng ngân sách cấp phát, kể cả các dự án có một phần vốn cho các chủ đầu tư vay lại.

+ Cơ quan cho vay lại (là Quỹ hỗ trợ phát triển, hoặc cơ quan được ủy quyền của Bộ Tài chính trong những trường hợp đặc biệt) thực hiện việc kiểm soát các hoạt động chi tiêu của các dự án hoàn toàn cho vay lại.

4. Chủ đầu tư chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các dự án ODA theo đúng các cam kết đã quy định trong các điều ước quốc tế, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Nhà nước về quản lý tài chính, thực hiện chế độ hạch toán kế toán, kiểm toán theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Bản hướng dẫn này chỉ quy định quy trình thủ tục và quản lý việc rút vốn ODA. Đối với vốn đối ứng trong nước, việc rút vốn, thanh toán tuân theo các quy định hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng và về quản lý chi tiêu ngân sách nhà nước, phù hợp với tiến độ thực hiện dự án và tiến độ rút vốn ngoài nước.

6. Đối với các dự án, chương trình có đặc thù riêng, tùy theo yêu cầu quản lý, Bộ Tài chính có thể ban hành hướng dẫn cụ thể.

II. LẬP KẾ HOẠCH CỦA CÁC DỰ ÁN ODA

1. Phân loại dự án để lập kế hoạch và quản lý chi tiêu:

a) Phân loại theo tính chất chi:

- Các dự án đầu tư xây dựng cơ bản gồm: các dự án có nội dung chi xây dựng cơ bản quy định tại Phần II, Mục I Thông tư số 135/1999/TT-BTC ngày 19/11/1999 của Bộ Tài chính hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Thông tư này.

- Các dự án đầu tư có tính chất chi hành chính sự nghiệp gồm: các dự án đầu tư phát triển vào lĩnh vực kinh tế, xã hội nhưng không có nội dung chi xây dựng cơ bản.

Đối với các dự án bao gồm cả các thành phần chi xây dựng cơ bản và hành chính sự nghiệp, chủ đầu tư cần trao đổi thống nhất với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính để được áp dụng phương thức lập kế hoạch vốn và quản lý chi tiêu theo một trong hai loại dự án trên.

- Các chương trình/dự án tín dụng gồm: các chương trình/dự án hoặc hợp phần tín dụng của một dự án sử dụng nguồn vốn ODA cho các tổ chức ngân hàng, tín dụng vay lại để các tổ chức này thực hiện việc cho vay tiếp đến dự án hay người sử dụng cuối cùng, nhằm thực hiện các mục tiêu đã được xác định.

b) Phân loại theo cơ chế sử dụng vốn:

- Các dự án cấp phát bao gồm: các dự án sử dụng vốn ODA theo cơ chế ngân sách nhà nước cấp phát.

- Các dự án vay lại bao gồm: các dự án sử dụng vốn ODA theo cơ chế vay lại từ ngân sách nhà nước.

- Các dự án hỗn hợp vừa cấp phát vừa cho vay lại: các dự án sử dụng vốn ODA được ngân sách nhà nước cấp phát một phần, phần còn lại nhận vay lại từ ngân sách.

2. Lập kế hoạch vốn đầu tư/hay dự toán ngân sách của dự án ODA:

a) Đối với các dự án cấp phát:

Hàng năm, vào thời điểm lập, trình và xét duyệt dự toán ngân sách nhà nước theo quy định

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

hiện hành, Ban Quản lý dự án căn cứ tiến độ thực hiện dự án lập Kế hoạch vốn đầu tư của dự án (đối với dự án đầu tư xây dựng cơ bản), hay Dự toán ngân sách (đối với dự án hành chính sự nghiệp) gửi Bộ chủ quản (nếu dự án do Trung ương quản lý), gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu dự án do địa phương quản lý), để tổng hợp vào kế hoạch ngân sách chung của Bộ, tỉnh gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Chính phủ và Quốc hội phê duyệt.

Kế hoạch này phải thể hiện rõ các nội dung chi của dự án, các nguồn vốn của dự án như các nguồn vốn vay, viện trợ, vốn đối ứng trong nước do ngân sách trung ương cấp, ngân sách địa phương cấp, vốn đóng góp của người hưởng lợi, vốn tín dụng (nếu có).

Quy trình phê duyệt, phân bổ kế hoạch vốn đầu tư, dự toán ngân sách cho dự án tuân thủ đúng các quy định hiện hành trong nước (Vốn đối với các dự án xây dựng cơ bản sẽ do Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo, vốn đối với các dự án hành chính sự nghiệp sẽ do Bộ Tài chính thông báo). Quyết định của các Bộ hay Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phân bổ kế hoạch vốn đầu tư, hay dự toán ngân sách cho dự án phải được gửi đến Bộ Tài chính (Vụ Đầu tư, nếu là dự án đầu tư xây dựng cơ bản hoặc Vụ Hành chính sự nghiệp, nếu là dự án hành chính sự nghiệp), Vụ Đầu tư và Vụ Hành chính sự nghiệp có trách nhiệm tổng hợp, thông báo kế hoạch vốn đầu tư hoặc dự toán ngân sách của các dự án cho Kho bạc Nhà nước Trung ương và Vụ Tài chính đối ngoại làm cơ sở theo dõi, đối chiếu khi cấp phát và rút vốn ODA thanh toán cho dự án.

b) Đối với các dự án vay lại:

Dự án cần lập kế hoạch vốn đầu tư của dự án theo đúng quy định hiện hành, trong đó có nêu rõ nguồn vốn ODA và nguồn vốn đối ứng, kế hoạch này phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Chủ đầu tư có trách nhiệm tự cân đối đủ vốn đối ứng theo tiến độ thực hiện dự án và báo cáo Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc cân đối vốn đối ứng.

c) Đối với các dự án hỗn hợp thì tùy theo tính chất của hợp phần được cấp phát hay vay lại, mà áp dụng quy trình lập kế hoạch vốn đầu tư hay dự toán ngân sách theo quy định tại các mục a hoặc b trên đây.

3. Kế hoạch rút vốn ODA:

Kế hoạch năm: Tháng 8 hàng năm, đồng thời với quá trình lập kế hoạch vốn đầu tư/ dự toán ngân sách của dự án, hay kế hoạch sử dụng vốn tín dụng nguồn ODA, các Ban Quản lý dự án lập kế hoạch rút vốn ODA năm sau gửi Bộ chủ quản và Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) để tổng hợp kế hoạch rút vốn ODA chung, và theo dõi tình hình rút, sử dụng nguồn vốn ODA của dự án trong năm kế hoạch. Kế hoạch này cần phân rõ từng nguồn vốn ODA (nếu là dự án hỗn hợp viện trợ và vay hoặc đồng tài trợ) và phân theo từng quý.

III. MỞ TÀI KHOẢN VÀ NGÂN HÀNG PHỤC VỤ

Để tiến hành rút vốn, thanh toán, Ban Quản lý dự án mở các tài khoản giao dịch thích hợp tại ngân hàng thương mại phục vụ theo các quy định hiện hành. Đối với các dự án có sử dụng hình thức thanh toán qua Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng, Ban Quản lý dự án cần mở thêm Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng đứng tên dự án (đối với các dự án WB, ADB) hoặc đứng tên Bộ Tài chính (đối với các dự án khác) tại ngân hàng thương mại phục vụ để tiếp nhận vốn tạm ứng của nhà tài trợ.

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

Ngân hàng phục vụ có trách nhiệm thông báo tình hình rút vốn ngoài nước/và hoặc tình hình thanh toán qua Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng của dự án cho Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước, Chủ đầu tư.

Trong quá trình thực hiện dự án, ngân hàng phục vụ được hưởng phí theo quy định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước về thu phí dịch vụ ngân hàng.

IV. KIỂM SOÁT CHI ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN THANH TOÁN BẰNG NGUỒN VỐN ODA

• Việc kiểm soát chi áp dụng đối với chi tiêu của tất cả các dự án xây dựng cơ bản và hành chính sự nghiệp.

• Hồ sơ và quy trình kiểm soát chi đối với các dự án xây dựng cơ bản tuân theo quy định tại Thông tư số 135/1999/TT-BTC ngày 19/11/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư và xây dựng thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước hay các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Thông tư này.

• Hồ sơ và quy trình kiểm soát chi đối với các dự án hành chính sự nghiệp tuân theo quy định tại Thông tư số 40/1998/TT-BTC ngày 31/3/1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước hay các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Thông tư này.

• Việc kiểm soát hồ sơ đề nghị thanh toán bằng nguồn vốn ngoài nước của dự án ODA không bị hạn chế bởi kế hoạch vốn đầu tư hay dự toán ngân sách của dự án (hoặc thông báo hạn mức kinh phí).

• Sau khi kiểm tra, kiểm soát hồ sơ, chứng từ chi của đơn vị, cơ quan kiểm soát chi xác nhận vào phiếu giá thanh toán giá trị hợp lệ đủ điều kiện thanh toán đúng theo tỷ lệ vốn ngoài nước và vốn đối ứng đã được quy định trong Điều ước quốc tế hoặc tài liệu dự án. Phiếu giá có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi là cơ sở để thực hiện các thủ tục rút vốn ngoài nước.

V. CÁC HÌNH THỨC RÚT VỐN

Tùy thuộc vào quy định trong Điều ước quốc tế, việc rút vốn, thanh toán bằng nguồn vốn ODA được thực hiện thông qua một hoặc một số các hình thức phổ biến sau: thanh toán trực tiếp, tài khoản đặc biệt, thư cam kết, hoàn vốn và thủ tục chuyển tiền.

Hồ sơ ban đầu làm căn cứ quản lý việc rút vốn ODA:

Ban Quản lý dự án cần gửi các tài liệu sau cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại):

• Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền;

• Điều ước quốc tế về ODA ký giữa Việt Nam và nhà tài trợ và tài liệu dự án liên quan đến dự án;

• Kế hoạch vốn đầu tư/dự toán ngân sách hàng năm đã được cấp có thẩm quyền giao;

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

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

• Hợp đồng (xây lắp, mua sắm, tư vấn, v.v...) giữa chủ đầu tư với nhà thầu/hoặc dự toán chi tiêu được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu hoạt động chi tiêu không theo hình thức hợp đồng);

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

• Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt hợp đồng;

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

• Bảo lãnh thực hiện của ngân hàng nhà thầu;

• Bảo lãnh tạm ứng (nếu là thanh toán tạm ứng).

Ban Quản lý dự án chỉ cần gửi các tài liệu trên một lần đối với toàn bộ dự án, riêng kế hoạch vốn đầu tư/ dự toán ngân sách được gửi hàng năm.

1. Quy trình rút vốn theo thủ tục thanh toán trực tiếp (hay hình thức chuyển tiền):

Thanh toán trực tiếp là hình thức thanh toán theo đề nghị của bên vay, nhà tài trợ sẽ chuyển tiền thanh toán trực tiếp cho nhà thầu/người cung cấp. Hình thức này thường áp dụng trong các trường hợp thanh toán theo tiến độ thực hiện cho các hợp đồng xây lắp lớn, hợp đồng tư vấn hay thanh toán cho các hợp đồng nhập khẩu hàng hóa với số lượng nhỏ không cần thiết phải mở L/C.

Đối với các dự án JBIC tài trợ thì hình thức này gọi là hình thức rút vốn chuyển tiền và chỉ áp dụng đối với các đơn rút vốn bằng Đồng Việt Nam.

1.1. Để rút vốn thanh toán trực tiếp từng lần Ban Quản lý dự án gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại):

• Đơn rút vốn và các sao kê đi kèm theo mẫu quy định và công văn đề nghị rút vốn;

• Hóa đơn/yêu cầu thanh toán của nhà thầu;

• Phiếu giá thanh toán đã được cơ quan kiểm soát chi xác nhận. Trường hợp thanh toán tạm ứng phải có phiếu giá thanh toán tạm ứng được cơ quan kiểm soát chi xác nhận;

• Trong những trường hợp đặc biệt, Bộ Tài chính có thể yêu cầu Ban Quản lý dự án cung cấp các tài liệu giải trình bổ sung.

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

Đối với các dự án do WB và ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) có ý kiến bằng văn bản gửi Ban Quản lý dự án và ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc, kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, ngân hàng phục vụ cùng Ban Quản lý dự án ký vào đơn rút vốn và gửi nhà tài trợ.

Nhà tài trợ xem xét đơn xin rút vốn nếu chấp nhận sẽ chuyển tiền trực tiếp vào tài khoản của nhà thầu. Đối với dự án JBIC việc chuyển tiền thanh toán vào tài khoản của nhà thầu sẽ thông qua ngân hàng phục vụ.

2. Quy trình rút vốn theo thủ tục Thư cam kết, hoặc thanh toán bằng L/C không cần Thư cam kết:

2.1. Thủ tục Thư cam kết là hình thức theo đề nghị của bên vay, nhà tài trợ phát hành một Thư cam kết đảm bảo trả tiền cho ngân hàng thương mại đối với khoản tiền đã hay sẽ thanh toán bằng Thư tín dụng (L/C).

Hình thức này thường áp dụng trong trường hợp thanh toán hàng nhập khẩu bằng L/C và thanh toán phần ngoại tệ trong các hợp đồng của các dự án JBIC.

Ban Quản lý dự án gửi đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) các tài liệu sau:

Công văn đề nghị Bộ Tài chính cho phép mở L/C và đề nghị phát hành Thư cam kết kèm Đơn xin rút vốn và các sao kê theo mẫu quy định (đối với

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

dự án của JBIC không yêu cầu nộp Đơn xin rút vốn và các sao kê).

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, căn cứ vào công văn đề nghị và quy định trong hợp đồng, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) xem xét có văn bản chấp thuận mở L/C gửi Ban Quản lý dự án và ngân hàng phục vụ. Căn cứ vào ý kiến đồng ý của Bộ Tài chính, trong vòng 2 ngày làm việc, kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, ngân hàng phục vụ làm thủ tục đề nghị ngân hàng phục vụ nước ngoài mở L/C và thông báo cho nhà tài trợ đề nghị phát hành Thư cam kết (trường hợp dự án JBIC) hoặc cùng Ban Quản lý dự án ký vào Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ (trường hợp dự án của WB, ADB).

Nhà tài trợ xem xét Thư đề nghị hoặc Đơn xin rút vốn, nếu chấp nhận sẽ phát hành Thư cam kết.

2.2. Thanh toán bằng L/C không cần Thư cam kết (áp dụng đối với một số dự án tài trợ song phương):

Ban Quản lý dự án gửi đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) các tài liệu sau:

Công văn đề nghị Bộ Tài chính cho phép mở L/C.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính có văn bản chấp thuận mở L/C gửi Ban Quản lý dự án và ngân hàng phục vụ.

3. Quy trình rút vốn theo thủ tục hoàn vốn, thủ tục hồi tố:

Thanh toán hoàn vốn là hình thức nhà tài trợ tài trợ cho các khoản chi của dự án đã phát sinh, đã được bên vay thanh toán bằng nguồn vốn ngân sách hoặc nguồn tự có. Hình thức này thường áp dụng trong các trường hợp thanh toán mua sắm nhỏ, thanh toán một số hạng mục xây dựng cơ bản.

Thanh toán hồi tố là hình thức nhà tài trợ tài trợ cho những khoản chi của dự án đã phát sinh, đã được bên vay thanh toán bằng nguồn vốn ngân sách hoặc nguồn vốn tự có trước khi Hiệp định vay có hiệu lực. Hình thức này chỉ áp dụng khi được nhà tài trợ thỏa thuận đồng ý từ khi chuẩn bị dự án và được đưa vào nội dung của Hiệp định vay.

Để rút vốn theo hình thức hoàn vốn (hoặc hồi tố), Ban Quản lý dự án gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại):

Các tài liệu phải gửi từng lần rút vốn:

• Công văn đề nghị rút vốn và đơn rút vốn và các sao kê đi kèm theo mẫu. Trong đơn rút vốn phải ghi tên và số tài khoản của đơn vị thụ hưởng là đơn vị đã chi ứng trước cho khoản hoàn vốn đó;

• Phiếu giá thanh toán có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi theo quy định hiện hành và các chứng từ khác chứng minh số tiền và nguồn vốn đã thanh toán cho nhà thầu;

• Trong những trường hợp đặc biệt, Bộ Tài chính có thể yêu cầu Ban Quản lý dự án cung cấp các tài liệu giải trình bổ sung.

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

Đối với các dự án do WB và ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) có ý kiến bằng văn bản gửi Ban Quản lý dự án và ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, ngân hàng phục vụ cùng Ban Quản lý dự án ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

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

Nhà tài trợ xem xét nếu chấp nhận sẽ chuyển tiền hoàn lại số vốn đã được thanh toán.

Đối với các khoản rút hoàn vốn cho các khoản do ngân sách nhà nước đã chi (hoặc từ các nguồn vốn có nguồn gốc ngân sách), số tiền rút về phải được nộp vào ngân sách nhà nước nơi đã ứng vốn.

Đối với các khoản rút vốn hoàn vốn cho các khoản do chủ dự án đã chi bằng vốn tự có (hoặc vốn tín dụng, hay huy động khác không có nguồn gốc từ ngân sách), chủ dự án được sử dụng số tiền rút vốn theo các quy định quản lý tài chính hiện hành.

4. Quy trình rút vốn theo thủ tục Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng:

4.1. Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng là hình thức nhà tài trợ ứng trước cho bên vay một khoản tiền vào Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng để bên vay chủ động thuận lợi trong các thanh toán nhỏ, giảm bớt số lần xin rút vốn từ nhà tài trợ, đẩy nhanh tốc độ thanh toán cho các hoạt động của dự án. Hình thức này thường áp dụng trong các trường hợp thanh toán các hóa đơn xây lắp theo tiến độ, mua sắm thiết bị nhỏ, chi phí hoạt động của Ban Quản lý dự án, v.v...

Hạn mức của Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng tùy thuộc nhu cầu chi tiêu của dự án, được xác định trong Hiệp định vay hay thư giải ngân của dự án.

a) Rút vốn lần đầu về Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng:

Để rút vốn lần đầu về Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng, căn cứ hạn mức tài khoản đã quy định trong Hiệp định vay, và dự kiến chi tiêu thời gian tới, Ban Quản lý dự án gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại):

Công văn đề nghị rút vốn, đơn rút vốn và các sao kê đi kèm theo mẫu.

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

Đối với các dự án do WB và ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) có ý kiến bằng văn bản gửi Ban Quản lý dự án và ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, ngân hàng phục vụ cùng Ban Quản lý dự án ký vào Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

Nhà tài trợ xem xét, chấp nhận sẽ chuyển tiền vào Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng.

b) Quy trình chi tiêu từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng:

- Quy trình cơ quan kiểm soát chi kiểm tra sau:

Khi có yêu cầu chi thanh toán cho nhà thầu/người cung cấp/tư vấn, sau khi thực hiện nghiệm thu, kiểm tra khối lượng, chứng từ, chấp nhận thanh toán theo đúng quy định hiện hành và tính toán số tiền được thanh toán bằng nguồn vốn ODA, đúng tỷ lệ quy định trong tài liệu dự án, Ban Quản lý dự án đề nghị ngân hàng phục vụ trích tiền từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng thanh toán cho người hưởng lợi.

Trong vòng 5 ngày làm việc sau khi rút vốn từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng để thanh toán, Ban Quản lý dự án gửi hồ sơ chứng từ thanh toán theo quy định hiện hành đến cơ quan kiểm soát chi để cơ quan này thực hiện việc kiểm soát chi theo quy định hiện hành. Trong vòng 5 ngày làm việc, căn cứ kết quả kiểm soát hồ sơ chứng từ, cơ quan kiểm soát chi xác nhận khối lượng hoàn thành đủ điều kiện thanh toán trên phiếu giá hoặc bảng kê (đồng thời thanh toán phần vốn đối ứng, nếu có).

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

Trường hợp thanh toán cho các hợp đồng thanh toán một lần hoặc thanh toán lần cuối cho các hợp đồng, Ban Quản lý dự án gửi hồ sơ chứng từ theo quy định hiện hành cho cơ quan kiểm soát chi để đề nghị kiểm tra trước, xác nhận hồ sơ đủ điều kiện thanh toán. Trong vòng 5 ngày làm việc, cơ quan kiểm soát chi kiểm tra hồ sơ chứng từ, xác nhận khối lượng hoàn thành đủ điều kiện thanh toán (đồng thời thanh toán phần vốn đối ứng, nếu có). Căn cứ vào xác nhận của cơ quan kiểm soát chi, Ban Quản lý dự án làm thủ tục với ngân hàng phục vụ để thanh toán từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng cho nhà thầu.

Phiếu giá có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi là một trong các căn cứ để Ban Quản lý dự án làm thủ tục rút vốn bổ sung Tài khoản đặc biệt/ Tài khoản tạm ứng sau này.

- Quy trình cơ quan kiểm soát chi kiểm tra trước:

Đối với các dự án nhiều cấp quản lý (trung ương, địa phương), hoặc do đặc thù dự án phức tạp, sẽ áp dụng hình thức cơ quan kiểm soát chi kiểm tra trước đối với việc chi tiêu từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng như sau:

Theo quy trình này, ngân hàng phục vụ chỉ thực hiện giải ngân từ tài khoản đặc biệt/tài khoản tạm ứng khi các đề nghị thanh toán có kèm theo phiếu giá có xác nhận đủ điều kiện thanh toán của cơ quan kiểm soát chi.

• Khi có yêu cầu chi thanh toán cho nhà thầu/ người cung cấp/tư vấn v.v..., Ban Quản lý dự án (trung ương/địa phương) gửi các hồ sơ chứng từ thanh toán theo đúng quy định hiện hành đến cơ quan kiểm soát chi. Trong vòng 5 ngày làm việc, cơ quan kiểm soát chi thực hiện việc kiểm tra hồ sơ, xác nhận phần vốn ngoài nước đủ điều kiện thanh toán (và thanh toán phần vốn đối ứng, nếu có).

Đối với các dự án nhiều cấp quản lý:

• Để rút vốn từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng, Ban Quản lý dự án địa phương gửi yêu cầu thanh toán kèm xác nhận của cơ quan kiểm soát chi cho Ban Quản lý dự án Trung ương.

• Căn cứ vào đề nghị của Ban Quản lý dự án địa phương, Ban Quản lý dự án Trung ương gửi yêu cầu thanh toán kèm xác nhận của cơ quan kiểm soát chi đến ngân hàng phục vụ để giải ngân từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng thanh toán cho người thụ hưởng.

• Trường hợp các dự án có tài khoản tạm ứng ở cấp địa phương (Tài khoản tạm ứng cấp 2), Ban Quản lý dự án địa phương gửi yêu cầu thanh toán kèm xác nhận của cơ quan kiểm soát chi đến ngân hàng phục vụ để giải ngân từ Tài khoản tạm ứng cấp 2 thanh toán cho người thụ hưởng.

Đối với các dự án một cấp quản lý:

• Ban quản lý dự án gửi yêu cầu thanh toán kèm xác nhận của cơ quan kiểm soát chi đến ngân hàng phục vụ để giải ngân từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng thanh toán cho người thụ hưởng.

c) Quy trình rút vốn bổ sung Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng:

Để rút vốn bổ sung Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng, Ban Quản lý dự án cần gửi các tài liệu sau cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại):

• Công văn đề nghị rút vốn bổ sung Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng, đơn rút vốn và các sao kê đi kèm theo mẫu;

• Bản sao kê chi tiêu do Ban Quản lý dự án lập thể hiện rõ các khoản đã chi từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng, số/ngày văn bản xác nhận của cơ quan kiểm soát chi về khoản đã chi, kèm

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

theo bản sao phiếu giá thanh toán có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi:

• Sao kê tài khoản đặc biệt của ngân hàng phục vụ;

• Khế ước nhận nợ đã ký giữa chủ đầu tư và cơ quan được Bộ Tài chính ủy quyền quản lý khoản vay lại đối với các khoản tiền đã rút về tài khoản đặc biệt (trong trường hợp dự án nhận vay lại).

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

Đối với các dự án do WB và ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) có ý kiến gửi Ban Quản lý dự án và ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, ngân hàng phục vụ cùng Ban Quản lý dự án gửi nhà tài trợ.

Nhà tài trợ xem xét, chấp nhận sẽ chuyển tiền bổ sung vào Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng.

4.2. Rút vốn và thanh toán theo phương thức Tài khoản đặc biệt đối với vốn vay JBIC:

a) Mở Tài khoản đặc biệt và rút vốn lần đầu:

- Theo sự ủy nhiệm của Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại), Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam mở Tài khoản đặc biệt bằng tiền Yên, và Tài khoản lãi của Tài khoản đặc biệt tại Ngân hàng Tokyo – Mitsubishi do Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) làm chủ tài khoản.

- Trong nước, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) đề nghị Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam mở các tài khoản chuyên dùng đối ứng với Tài khoản đặc biệt và Tài khoản lãi của Tài khoản đặc biệt do Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) là chủ tài khoản để theo dõi và hạch toán số tiền đã rút và số tiền lãi phát sinh trên Tài khoản đặc biệt cũng như việc trả nợ sau này.

- Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) ký Đơn đề nghị rút vốn lần đầu gửi nhà tài trợ với giá trị theo quy định tại hiệp định, nhưng tối đa không quá 50% giá trị hiệp định. Kỳ rút vốn đầu tiên không cần chứng từ kèm theo.

b) Thanh toán từ Tài khoản đặc biệt:

- Đối với phần chi bằng Đồng Việt Nam:

• Chủ đầu tư/Ban Quản lý dự án tập hợp chứng từ gửi cơ quan kiểm soát chi để thực hiện việc kiểm soát chi theo quy định hiện hành.

• Sau khi có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi, Chủ đầu tư/Ban Quản lý dự án lập hồ sơ gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) gồm: Giấy đề nghị thanh toán của nhà thầu có xác nhận của Chủ đầu tư, bảng tổng hợp các khoản rút vốn (Accumulated payment claimed and paid), hóa đơn, phiếu giá thanh toán có xác nhận của cơ quan kiểm soát chi. Trường hợp thanh toán ứng trước thì cần có thêm Bảo lãnh tạm ứng do ngân hàng được Chủ đầu tư chấp nhận cấp.

• Trong vòng 7 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính hoặc cơ quan được Bộ Tài chính ủy quyền có công văn đề nghị Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam chuyển tiền thanh toán theo đề nghị của Chủ đầu tư. Trong vòng 3 ngày sau khi nhận được công văn đề nghị, Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam thực hiện chuyển tiền, sau đó gửi Bộ Tài chính các Giấy báo chuyển tiền kèm theo chứng từ chuyển tiền của ngân hàng để Bộ Tài chính làm thủ tục rút vốn bổ sung vào Tài khoản đặc biệt.

- Đối với phần chi bằng ngoại tệ để thanh toán cho các L/C nhập khẩu:

• Bộ Tài chính ủy nhiệm cho Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam được tự động trích Tài khoản đặc biệt để thanh toán cho các L/C nhập khẩu theo đúng quy định về phương thức thanh toán bằng L/C.

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

• Sau khi thanh toán, Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam sao bộ chứng từ nhập khẩu kèm theo xác nhận đã thanh toán gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) để làm thủ tục rút vốn bổ sung Tài khoản đặc biệt.

c) Rút vốn bổ sung Tài khoản đặc biệt:

Bộ Tài chính tập hợp chứng từ thanh toán của Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam kèm theo bản sao Giấy đề nghị thanh toán đối với các khoản chi bằng Đồng Việt Nam, hoặc bộ chứng từ nhập khẩu kèm theo giấy xác nhận đã thanh toán của Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam và gửi Đơn rút vốn bổ sung cho JBIC.

Nếu giá trị khoản rút vốn đầu tiên bằng 50% giá trị hiệp định, các lần rút vốn bổ sung sau đó sẽ chỉ được rút 50% giá trị đề nghị. Nếu giá trị khoản rút vốn lần đầu ít hơn 50% giá trị hiệp định, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) được rút 100% giá trị đề nghị đến khi tổng giá trị vốn đã rút bằng 50% giá trị hiệp định. Sau đó các lần rút vốn bổ sung tiếp theo sẽ chỉ được bổ sung bằng 50% giá trị đề nghị rút vốn để đảm bảo khi giải ngân 100% giá trị hiệp định thì nhà tài trợ cùng tập hợp được đầy đủ chứng từ rút vốn.

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

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

Tổ chức tín dụng nhận vay lại cần gửi Bộ Tài chính các chứng từ sau:

- Công văn đề nghị rút vốn;

- Đơn rút vốn kèm sao kê các khoản đã cho vay lại theo quy định của nhà tài trợ (tổ chức tín dụng nhận vay lại chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của các khoản cho vay tiếp);

- Các chứng từ chứng minh tính hợp pháp, hợp lệ của các khoản chi tiêu cho các hoạt động của dự án.

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

Đối với các dự án do WB và ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) có ý kiến gửi tổ chức tín dụng nhận vay lại và ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, ngân hàng phục vụ cùng tổ chức tín dụng nhận vay lại ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, QUYẾT TOÁN, KIỂM TRA, KIỂM TOÁN VIỆC RÚT, SỬ DỤNG VỐN CỦA CÁC DỰ ÁN ODA

1. Định kỳ hàng tháng, ngân hàng phục vụ có trách nhiệm gửi báo cáo sao kê Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại, Ban Quản lý dự án).

2. Định kỳ hàng tháng, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm lập sao kê các khoản đã được nhà tài trợ giải ngân theo từng hình thức rút vốn gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) và cơ quan kiểm soát chi.

3. Chủ đầu tư các dự án, chương trình sử dụng vốn ODA phải lập các báo cáo thực hiện kế hoạch vốn đầu tư hoặc quyết toán vốn chi hành chính sự nghiệp hàng quý/năm và báo cáo quyết toán

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

công trình hoàn thành. Báo cáo kế toán và báo cáo quyết toán phải thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

3. Tùy theo yêu cầu của từng nhà tài trợ, hàng năm, các dự án, chương trình sử dụng vốn ODA phải được một công ty kiểm toán độc lập được Bộ Tài chính chấp thuận kiểm toán. Đề cương kiểm toán, quyết định lựa chọn công ty kiểm toán, hợp đồng kiểm toán phải phù hợp với quy định của nhà tài trợ và được Bộ Tài chính phê duyệt. Báo cáo kiểm toán phải được gửi cho Bộ Tài chính chậm nhất là 15 ngày sau khi hoàn thành (đối với các dự án do WB và ADB tài trợ, báo cáo kiểm toán được đồng gửi cho Ngân hàng Nhà nước (Vụ Quan hệ quốc tế)).

4. Bộ Tài chính sẽ tiến hành kiểm tra, thanh tra tài chính định kỳ hoặc đột xuất đối với các tổ chức, đơn vị có sử dụng vốn ODA, đặc biệt là kiểm tra việc sử dụng tài khoản đặc biệt./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thứ trưởng

LÊ THỊ BĂNG TÂM

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09660969

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN
Điện thoại: 8233947
In tại Xí nghiệp Bản đồ I - Bộ Quốc phòng