

tư, tình hình hoạt động của các doanh nghiệp trong các Khu công nghiệp, Khu chế xuất thuộc phạm vi quản lý và gửi báo cáo tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam.

Điều 9. Bộ Kế hoạch và Đầu tư tạo mọi điều kiện thuận lợi và kiểm tra Ban quản lý thực hiện các việc được ủy quyền theo đúng quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chính phủ về việc ủy quyền quy định tại Quyết định này.

Điều 10. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo./.

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư

VÕ HỒNG PHÚC

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 98/2003/TT-BTC
ngày 14/10/2003 hướng dẫn
quản lý, sử dụng chi phí quản
lý dự án đầu tư từ nguồn vốn
ngân sách nhà nước.

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP

ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ; Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 của Chính phủ; Nghị định số 07/2003/NĐ-CP ngày 30/01/2003 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 và Nghị định số 12/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ;

Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước tại đơn vị chủ đầu tư như sau:

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Chi phí quản lý dự án đầu tư là toàn bộ chi phí cần thiết do chủ đầu tư sử dụng để thực hiện nhiệm vụ quản lý trong suốt quá trình đầu tư của dự án, bao gồm:

- Chi phí quản lý dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư là những khoản chi phục vụ công tác quản lý đối với các nội dung công việc trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư được xác định trên cơ sở khối lượng công việc phù hợp với yêu cầu quản lý và quy mô của dự án, đảm bảo chế độ tài chính hiện hành, được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chi phí quản lý dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án và giai đoạn kết thúc đầu tư là những khoản chi phục vụ công tác quản lý đối với các nội dung công việc trong giai đoạn thực hiện dự án và giai đoạn kết thúc đầu tư, được xác định trên cơ sở định mức chi phí Ban quản lý dự án theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng.

2. Tất cả các đơn vị được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ quản lý dự án đầu tư kể cả các Ban quản lý dự án được giao nhiệm vụ làm chủ đầu tư (sau đây gọi tắt là Chủ đầu tư) của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước phải quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư đúng mục đích, đảm bảo chi tiêu tiết kiệm, có hiệu quả theo chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước và các quy định cụ thể tại Thông tư này.

3. Đơn vị có chức năng quản lý tài chính - đầu tư thuộc các Bộ, cơ quan

ngang Bộ, cơ quan trung ương của các đoàn thể, doanh nghiệp nhà nước; các Quân khu, Quân đoàn, Tổng cục, Cục (trong trường hợp được phân cấp quyết định đầu tư); Sở Tài chính - Vật giá thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Tài chính thuộc các quận, huyện, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là Đơn vị quản lý tài chính - đầu tư) thực hiện quản lý chi phí quản lý dự án đầu tư đối với dự án thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước của chủ đầu tư trong phạm vi quản lý của mình từ khâu hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, kiểm tra việc chấp hành và thẩm tra, phê duyệt quyết toán theo quy định tại Thông tư này.

Phần II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. PHÂN NHÓM QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Căn cứ đặc điểm quản lý dự án hiện nay, chia thành 2 nhóm quản lý dự án như sau:

1.1. Nhóm I bao gồm:

- + Ban quản lý dự án chuyên ngành;
- + Ban quản lý dự án khu vực;

+ Ban quản lý dự án thành lập theo Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành được trực tiếp hưởng lương từ nguồn kinh phí quản lý dự án;

+ Ban quản lý dự án được giao nhiệm vụ quản lý từ 02 dự án nhóm B trở lên có một số cán bộ chuyên trách làm nhiệm vụ quản lý dự án được hưởng lương từ nguồn kinh phí quản lý dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

1.2. Nhóm II: Gồm các chủ đầu tư, Ban quản lý dự án khác với quy định ở Nhóm I nói trên.

2. Các Ban quản lý dự án thuộc Nhóm I phải lập dự toán, lập quyết toán chi phí quản lý dự án hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các Ban quản lý dự án thuộc Nhóm II, lập dự toán chi phí quản lý dự án theo dự án, trình duyệt một lần trước khi triển khai thực hiện dự án và lập quyết toán toàn bộ chi phí quản lý dự án cùng với quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định cụ thể tại Thông tư này.

3. Chủ đầu tư thuộc cấp xã và Chủ đầu tư chỉ quản lý một dự án có tổng mức đầu tư nhỏ hơn hoặc bằng 01 tỷ đồng không phải lập và duyệt dự toán chi tiết nhưng phải quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án theo đúng nội dung quy

định tại Mục II, Mục III Phần Quy định cụ thể của Thông tư này và quyết toán chi phí quản lý dự án cùng với quyết toán dự án hoàn thành.

II. KINH PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN

Kinh phí quản lý dự án nằm trong tổng dự toán của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt bao gồm:

1. Chi cho các hoạt động quản lý dự án trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Chi phí Ban quản lý dự án trong giai đoạn thực hiện dự án và kết thúc dự án theo định mức quy định của Bộ Xây dựng.

3. Trường hợp chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) được phép của cấp có thẩm quyền tự thực hiện kiêm nhiệm một số công tác tư vấn về đầu tư xây dựng của dự án như: Lập hồ sơ mời thầu, phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu, giám sát kỹ thuật thi công, giám sát lắp đặt thiết bị thì được tính các chi phí tư vấn nói trên theo quy định hiện hành của Bộ Xây dựng.

4. Trường hợp chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) tự thực hiện công tác đền bù, giải phóng mặt bằng thì được tính chi phí phục vụ đền bù, giải phóng mặt bằng

theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Trường hợp chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) tự thực hiện công tác tiếp nhận, bảo quản (bao gồm cả bảo vệ và bảo dưỡng) vật tư, thiết bị của dự án thì được tính chi phí nhân công và các khoản chi phục vụ cho công tác nói trên theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Đối với các dự án ODA, nếu có quy định cụ thể về mức kinh phí quản lý dự án ghi trong Hiệp định, thì mức kinh phí quản lý dự án nói trên là mức tối đa để thực hiện công tác quản lý dự án.

III. NỘI DUNG CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN

Nội dung chi phí quản lý dự án từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư đến khi kết thúc dự án gồm có:

1. Chi tiền lương bao gồm: Lương ngạch bậc theo quỹ lương được giao, lương hợp đồng dài hạn đối với các cá nhân được hưởng lương từ dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền và quy định hiện hành của Nhà nước. (Hiện nay, mức chi tiền lương thực hiện theo Nghị định số 28/CP ngày 28/3/1997 của Chính phủ, Quyết định số 198/1999/QĐ-TTg ngày 30/9/1999 của Thủ tướng

Chính phủ về tiền lương của các Ban quản lý dự án xây dựng, Thông tư số 32/1999/TT-LĐTBXH ngày 23/12/1999 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 198/1999/QĐ-TTg ngày 30/9/1999 của Thủ tướng Chính phủ về tiền lương của các Ban quản lý dự án xây dựng).

2. Chi các khoản phụ cấp lương bao gồm: Chức vụ, trách nhiệm, khu vực, thu hút, đất đỏ, thêm giờ, độc hại, nguy hiểm, lưu động, phụ cấp đặc biệt của ngành đối với các cá nhân được hưởng lương từ dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Mức chi thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

3. Các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, trích nộp khác đối với các cá nhân được hưởng lương từ dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Mức chi thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

4. Chi tiền thưởng bao gồm: Thưởng thường xuyên, thưởng đột xuất (nếu có). Thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

5. Chi làm thêm giờ: Chỉ tính cho cá nhân không hưởng phụ cấp thêm giờ ở điểm 2 trên đây và trường hợp làm thêm

giờ tính được thời gian cụ thể theo bảng chấm công. Chế độ chi thực hiện theo quy định của Bộ Luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi cùng các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật.

6. Chi tiền công bao gồm: Tiền công theo hợp đồng vụ việc; tiền công trả cho các cá nhân trực tiếp quản lý dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền nhưng không hưởng lương từ chi phí quản lý dự án: Chủ đầu tư căn cứ vào mức độ thời gian trực tiếp quản lý và nguồn chi phí quản lý của dự án cụ thể để tính dự toán, mức chi trả một tháng tối đa bằng 50% lương và phụ cấp lương một tháng của cá nhân đó.

7. Chi phúc lợi tập thể bao gồm: Thanh toán tiền nghỉ phép, nghỉ chế độ; trợ cấp khó khăn thường xuyên; trợ cấp khó khăn đột xuất; theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

8. Chi thanh toán dịch vụ công cộng bao gồm: Thanh toán tiền điện sinh hoạt, tiền nước sinh hoạt, mua nhiên liệu, thanh toán vệ sinh môi trường, thanh toán khác... theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

9. Chi mua vật tư văn phòng bao gồm: Dụng cụ văn phòng, tủ tài liệu, bàn ghế, sách và tài liệu dùng cho chuyên môn,

văn phòng phẩm... theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

10. Chi phí phục vụ thông tin liên lạc bao gồm: Cước phí điện thoại, bưu chính, Fax... theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

11. Chi phí hội nghị, hội thảo, tập huấn: Theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

12. Chi thanh toán công tác phí: Theo quy định hiện hành về quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp.

13. Chi phí thuê mướn bao gồm: Thuê phương tiện đi lại, nhà làm việc, thiết bị phục vụ các loại; đào tạo lại cán bộ, thuê chuyên gia (trong nước, nước ngoài)...

14. Chi phí đoàn ra, đoàn vào (nếu có) bao gồm: Vé máy bay, tiền ăn ở, tiêu vặt, lệ phí hải quan... theo quy định về quản lý tài chính hiện hành trong đơn vị sự nghiệp.

15. Chi sửa chữa thường xuyên và sửa chữa lớn tài sản của ban quản lý như: Ôtô, mô tô, xe chuyên dùng, trụ sở làm việc,...

16. Chi phục vụ công tác chuyên môn: Vật tư, trang thiết bị chuyên dùng không phải tài sản cố định, bảo hộ lao động, khác;

17. Chi phí mua sắm tài sản phục vụ quản lý bao gồm: Phương tiện phòng cháy chữa cháy, máy tính, phần mềm máy tính. Theo quy định về quản lý tài chính hiện hành.

18. Trích nộp ban quản lý cấp trên (nếu có).

19. Các chi khác: Nộp phí, lệ phí, tiếp khách,... theo quy định về quản lý tài chính hiện hành.

IV. LẬP DỰ TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN

1. Đối với Nhóm I: Hàng năm, căn cứ kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản được giao, chủ đầu tư lập dự toán chi phí quản lý dự án theo hướng dẫn tại Phụ lục số I kèm theo Thông tư này, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đối với Nhóm II: Khi trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi, đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư đồng thời lập và trình duyệt chi phí quản lý dự án ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư (nếu có).

Sau khi có quyết định đầu tư, dự án đầu tư được ghi kế hoạch vốn và triển khai thực hiện dự án, chủ đầu tư tiến hành lập dự toán chi phí quản lý dự án

trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc lập và trình duyệt dự toán nói trên chỉ thực hiện một lần cho toàn bộ quá trình thực hiện dự án; trường hợp điều chỉnh dự toán phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Dự toán chi phí quản lý tổng thể để xác định mức trích hàng năm đối với Ban quản lý dự án thuộc Nhóm I; dự toán chi phí quản lý của từng dự án đối với Ban quản lý dự án thuộc Nhóm II, tối đa không được vượt so với tỷ lệ quy định về chi phí quản lý dự án hiện hành của Nhà nước.

V. CHẤP HÀNH

1. Dự toán chi phí quản lý dự án hàng năm (đối với Nhóm I); dự toán chi phí quản lý của toàn bộ dự án (đối với Nhóm II) sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan phê duyệt gửi đến chủ đầu tư, cơ quan thanh toán vốn đầu tư để thực hiện.

2. Cơ quan Kiểm soát thanh toán thực hiện kiểm soát thanh toán chi phí quản lý dự án theo dự toán được duyệt, đúng chế độ quản lý tài chính hiện hành và các quy định cụ thể tại Thông tư này.

3. Xử lý trường hợp thu tiền bán hồ sơ

mời thầu: Mức thu bán hồ sơ mời thầu theo quy định của Quy chế đấu thầu hiện hành; chi phí cho việc tổ chức đấu thầu không được lớn hơn kinh phí thu được do bán hồ sơ mời thầu; phần còn lại của kinh phí thu được do bán hồ sơ mời thầu sau khi quyết toán các chi phí cần thiết cho việc tổ chức đấu thầu, chủ đầu tư nộp ngân sách nhà nước.

4. Xử lý một số trường hợp đối với Nhóm I:

a) Trường hợp vào đầu năm ngân sách, nếu chưa đủ điều kiện để trình duyệt dự toán chi phí quản lý dự án hoặc chưa thông báo kế hoạch thì chủ đầu tư có văn bản đề nghị cơ quan kiểm soát thanh toán tạm ứng kinh phí để chi cho các nghiệp vụ sau:

+ Chi lương và các khoản có tính chất tiền lương;

+ Chi nghiệp vụ phục vụ công tác quản lý dự án đầu tư.

Mức tạm ứng hàng tháng tối đa không quá mức chi trong tháng của năm trước. Chủ đầu tư có trách nhiệm làm thủ tục thanh toán và hoàn trả tạm ứng ngay sau khi được giao dự toán.

b) Trường hợp được cấp trên hỗ trợ kinh phí đột xuất cho con người hoặc mục tiêu thì chủ đầu tư được phép bổ

sung nguồn kinh phí để chi phí cho con người hoặc mục tiêu hỗ trợ của cấp trên.

c) Trường hợp cho thuê tài sản của Ban quản lý dự án thì phải nộp 100% số tiền cho thuê vào ngân sách nhà nước.

VI. KIỂM TRA VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Hàng năm, đơn vị quản lý tài chính - đầu tư thuộc các Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp nhà nước tổ chức kiểm tra việc quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án tại các đơn vị chủ đầu tư thuộc phạm vi quản lý của mình để kịp thời uốn nắn các sai phạm trong quá trình quản lý dự án của các chủ đầu tư, các ban quản lý dự án.

VII. QUYẾT TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Quyết toán chi phí quản lý dự án năm kế hoạch: Sau khi kết thúc năm kế hoạch, chậm nhất là ngày 31 tháng 01 năm sau, chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) thuộc Nhóm I phải lập báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án năm kế hoạch để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thời hạn thẩm tra, phê duyệt quyết toán

niên độ chi phí quản lý dự án không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Quyết toán chi phí quản lý dự án khi dự án hoàn thành: Khi dự án hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng (đối với cả hai Nhóm), chủ đầu tư phải lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư của dự án, trong đó có quyết toán chi phí quản lý dự án, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thời hạn lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư và thời hạn thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư theo quy định tại Thông tư hướng dẫn quyết toán vốn đầu tư của Bộ Tài chính.

Phương pháp lập, thẩm tra và phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số I kèm theo Thông tư này.

3. Phân bổ giá trị quyết toán chi phí quản lý dự án hàng năm: Hàng năm, căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án năm kế hoạch, chủ đầu tư thuộc Nhóm I thực hiện việc phân bổ chi phí quản lý cho các dự án thành phần theo nguyên tắc như sau:

- Đối với các chi phí cho công tác tư vấn, đền bù, tiếp nhận và bảo quản vật tư thiết bị trực tiếp của dự án nào thì phân bổ cho dự án đó.

- Phân chi phí quản lý chung sẽ phân

bổ theo tỷ lệ tương ứng với khối lượng hoàn thành trong năm của các dự án thành phần.

- Giá trị phân bổ chi phí quản lý hàng năm của dự án được tổng hợp vào giá trị quyết toán vốn đầu tư của từng dự án thành phần khi quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

VIII. PHÊ DUYỆT DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN

1. Thủ trưởng đơn vị quản lý tài chính - đầu tư thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các đoàn thể; Thủ trưởng đơn vị quản lý tài chính - đầu tư thuộc các Quân khu, Quân đoàn, Tổng cục, Cục (trong trường hợp được phân cấp quyết định đầu tư) thừa ủy quyền Thủ trưởng cơ quan thực hiện phê duyệt dự toán, phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án của các chủ đầu tư thuộc phạm vi quản lý.

2. Giám đốc Sở Tài chính - Vật giá các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt dự toán, phê duyệt quyết

toán chi phí quản lý dự án của các chủ đầu tư thuộc tỉnh, thành phố quản lý;

3. Trưởng phòng Tài chính quận, huyện, thành phố trực thuộc tỉnh thừa ủy quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố trực thuộc tỉnh phê duyệt dự toán, phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án của các chủ đầu tư thuộc quận, huyện, thành phố trực thuộc tỉnh quản lý.

Trường hợp dự án thuộc ngân sách Trung ương giao cho Ban quản lý dự án khu vực thuộc địa phương hoặc Ban quản lý dự án thuộc cấp dưới thực hiện quản lý một phần hay toàn bộ dự án thì cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư của dự án đó phải có quyết định giao nhiệm vụ và mức chi phí quản lý tương ứng cho Ban quản lý dự án khu vực thuộc địa phương hoặc Ban quản lý dự án thuộc cấp dưới để thực hiện. Cấp phê duyệt dự toán, phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án của các Ban quản lý dự án nói trên thực hiện theo quy định tại các điểm 1, 2, 3 trên đây.

Trường hợp dự án thuộc ngân sách tỉnh giao cho Ban quản lý dự án thuộc cấp huyện hoặc tương đương quản lý thì cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư của dự án đó phải có quyết định giao nhiệm

vụ và mức chi phí quản lý tương ứng cho Ban quản lý dự án cấp dưới để thực hiện. Cấp phê duyệt dự toán, phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án của các Ban quản lý dự án nói trên thực hiện theo quy định tại điểm 3 trên đây.

IX. TRÁCH NHIỆM

1. Trách nhiệm của chủ đầu tư:

- Lập dự toán, quyết toán chi phí quản lý dự án đúng thời gian và nội dung quy định tại Thông tư này; đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với số liệu, tính pháp lý đối với hồ sơ; cung cấp đầy đủ tài liệu có liên quan đến dự toán, quyết toán theo yêu cầu của cơ quan phê duyệt;

- Chấp hành đầy đủ các nội dung trong quyết định giao dự toán và thông báo phê duyệt quyết toán năm của cơ quan phê duyệt;

- Đối chiếu với cơ quan kiểm soát thanh toán về số vốn đã được thanh toán;

- Định kỳ 6 tháng, 12 tháng tự đánh giá tình hình thực hiện quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư ở đơn vị, qua đó rút kinh nghiệm để thực hiện quản lý có hiệu quả.

2. Trách nhiệm của cơ quan thẩm tra, phê duyệt:

- Thực hiện quản lý chi phí quản lý dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước đối với các Chủ đầu tư thuộc phạm vi quản lý của mình từ khâu hướng dẫn lập dự toán, đến thẩm định và phê duyệt quyết toán.

- Trong quá trình thẩm tra xét duyệt quyết toán, cơ quan thẩm tra, phê duyệt quyết toán có quyền xuất toán, thu hồi hoặc quy trách nhiệm bồi thường các khoản chi sai chế độ, không có trong nội dung dự toán được duyệt; đồng thời yêu cầu các chủ đầu tư chấp hành nộp ngân sách nhà nước các khoản thu nộp theo quy định.

- Chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định dự toán và thẩm tra quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư.

3. Trách nhiệm của cơ quan kiểm soát thanh toán:

- Kiểm soát, thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư theo dự toán được duyệt, đúng chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và các quy định cụ thể tại Thông tư này;

- Kiểm tra, đối chiếu, xác nhận số vốn đã thanh toán đối với các chủ đầu tư khi báo cáo quyết toán;

- Có nhận xét, đánh giá, kiến nghị với

cơ quan thẩm tra, phê duyệt quyết toán về việc chấp hành và quản lý của chủ đầu tư.

4. Trách nhiệm của cấp trên Chủ đầu tư:

- Hướng dẫn các chủ đầu tư thuộc phạm vi quản lý của mình quản lý và sử dụng chi phí quản lý dự án theo quy định tại Thông tư này;

- Phối hợp với cơ quan thẩm tra thực hiện thẩm tra quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư của chủ đầu tư thuộc phạm vi quản lý của mình;

- Tạo điều kiện pháp lý để chủ đầu tư thu hồi phần vốn đã thanh toán vượt giá trị quyết toán được duyệt.

5. Trách nhiệm của các Bộ, ngành, địa phương:

- Thường xuyên kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý. Có biện pháp xử lý kỷ luật thích đáng đối với các cá nhân, đơn vị vi phạm nghiêm trọng trong việc thực hiện quản lý, thanh toán, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư.

Phần III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau

15 ngày, kể từ ngày đăng trên Công báo và thay thế Thông tư hướng dẫn quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước số 23/2002/TT-BTC ngày 20/3/2002 của Bộ Tài chính.

Các chủ đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án trước ngày có hiệu lực của Thông tư này, được tiếp tục thực hiện theo dự toán đã duyệt cho đến hết năm kế hoạch đối với chủ đầu tư thuộc Nhóm I và đến khi kết thúc dự án đối với chủ đầu tư thuộc Nhóm II./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

NGUYỄN CÔNG NGHIỆP

PHỤ LỤC SỐ I
HƯỚNG DẪN LẬP VÀ TRÌNH DUYỆT
DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN CHI PHÍ
QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(kèm theo Thông tư số 98/2003/TT-BTC ngày 14/10/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước).

A. HƯỚNG DẪN LẬP VÀ TRÌNH DUYỆT
DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN CHI PHÍ
QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

I. LẬP DỰ TOÁN CHI PHÍ
QUẢN LÝ DỰ ÁN

1. Căn cứ lập dự toán chi phí quản lý dự án đầu tư bao gồm:

+ Quyết định giao nhiệm vụ chủ đầu tư;

+ Quyết định thành lập Ban quản lý dự án;

+ Quyết định giao kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản năm;

+ Các văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép chủ đầu tư thực hiện một số công tác tư vấn: Lập hồ sơ mời thầu, phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu, giám sát kỹ thuật thi công, giám sát lắp đặt thiết bị.

+ Văn bản cho phép chủ đầu tư tự thực hiện công tác đền bù, giải phóng mặt bằng; tự thực hiện công tác tiếp nhận, bảo quản (bao gồm cả bảo vệ và bảo dưỡng) vật tư, thiết bị của dự án và dự toán được có thẩm quyền phê duyệt của các công tác nói trên kèm theo.

2. Xác định mức trích cho phép:

Căn cứ Tổng dự toán được duyệt của

từng dự án được giao quản lý, văn bản giao nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền; chủ đầu tư xác định mức trích của từng nhiệm vụ theo từng dự án để tổng hợp nguồn kinh phí được trích theo Biểu số 01/DTBQL; đây là mức trích tối đa để chủ đầu tư thực hiện nhiệm vụ quản lý dự án:

+ Chi phí Quản lý dự án giai đoạn chuẩn bị đầu tư (theo dự toán được duyệt),

+ Chi phí Quản lý dự án giai đoạn thực hiện dự án (theo quy định),

+ Giám sát kỹ thuật thi công, lắp đặt thiết bị (theo quy định),

+ Lập hồ sơ mời thầu (theo quy định),

+ Phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu (theo quy định),

+ Phục vụ công tác đền bù, giải phóng mặt bằng (theo dự toán được duyệt đối với phần do chủ đầu tư thực hiện),

+ Thực hiện công tác tiếp nhận, bảo quản vật tư, thiết bị (theo dự toán được duyệt),

+ Chi phí khác (theo dự toán được duyệt).

3. Xác định nội dung chi phí cần thiết để lập dự toán:

Căn cứ vào hình thức và đặc điểm quản lý dự án, đối chiếu với 2 nhóm theo

quy định tại Mục I Phần II của Thông tư này để xác định nội dung chi phí cho phép áp dụng lập dự toán chi phí quản lý dự án như sau:

3.1. Đối với Nhóm I: Nội dung chi phí quản lý dự án bao gồm các khoản: Từ 01 đến 19 theo quy định tại Mục III Phần II của Thông tư (Biểu số 02/A- DTBQL).

Việc xác định quỹ tiền lương cho cán bộ quản lý dự án phải đảm bảo đúng biên chế được duyệt của cấp có thẩm quyền (Biểu số 03/DTBQL) và kế hoạch tăng giảm biên chế theo năm kế hoạch (Biểu số 04/DTBQL).

3.2. Đối với Nhóm II: Nội dung chi phí quản lý dự án bao gồm các khoản: 5; 6; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 16; 18; 19 theo quy định tại Mục III Phần II của Thông tư (Biểu số 02/ B - DTBQL).

4. Hồ sơ, mẫu biểu:

- Tờ trình xin phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án;

- Biểu số 01/DTBQL: Tổng hợp nguồn kinh phí được trích;

- Biểu số 02A/DTBQL: Dự toán chi phí quản lý dự án theo niên độ (đối với Ban quản lý dự án thuộc Nhóm I);

- Biểu số 02B/DTBQL: Dự toán chi phí quản lý của toàn bộ dự án (đối với Ban quản lý dự án thuộc Nhóm II);

- Biểu số 03/DTBQL: Bảng kê danh

sách công chức, viên chức và tiền lương thực hiện đến cuối năm;

- Biểu số 04/DTBQL: Kế hoạch tăng giảm số lượng công chức viên chức theo từng ngạch bậc và quỹ lương tương ứng năm;

- Bản sao các tài liệu: Quyết định giao kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản năm; văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) thực hiện một số công tác tư vấn, tự thực hiện công tác đền bù giải phóng mặt bằng, tiếp nhận và bảo quản vật tư - thiết bị.

II. THẨM ĐỊNH - PHÊ DUYỆT DỰ TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN

Căn cứ hồ sơ dự toán do chủ đầu tư gửi đến, đơn vị quản lý tài chính - đầu tư tiến hành thẩm định theo các nội dung sau:

+ Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ dự toán: Đảm bảo các quy định của Nhà nước về thời gian, hình thức và tính pháp lý.

+ Thẩm định sự phù hợp của các nội dung ghi trong dự toán với các tiêu chuẩn, định mức và chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước.

Bộ phận chức năng của đơn vị quản lý tài chính - đầu tư phải có báo cáo kết quả thẩm định theo các nội dung trên với

người có thẩm quyền để quyết định giao dự toán. Quyết định giao dự toán theo Mẫu biểu số 05/QĐ-GDT, được lập thành 05 bản (Cơ quan ra quyết định 02 bản, Cơ quan thanh toán 01 bản, Chủ đầu tư 02 bản).

III. THỜI GIAN LẬP, THẨM ĐỊNH PHÊ DUYỆT DỰ TOÁN

Trong khoảng thời gian tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kế hoạch đầu tư, chủ đầu tư lập dự toán chi phí quản lý dự án đầu tư gửi đến đơn vị quản lý tài chính - đầu tư để phê duyệt;

Trong khoảng thời gian tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự toán do chủ đầu tư gửi đến, đơn vị quản lý tài chính - đầu tư có trách nhiệm thẩm định, phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án đầu tư để chủ đầu tư triển khai thực hiện.

B. HƯỚNG DẪN LẬP, THẨM TRA, PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

I. LẬP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Khi kết thúc kế hoạch hàng năm (đối

với Nhóm I) và khi dự án hoàn thành đưa vào sử dụng (đối với cả Nhóm I và Nhóm II), chủ đầu tư có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án bao gồm các nội dung:

1. Hồ sơ, biểu mẫu quyết toán chi phí quản lý dự án theo năm đối với chủ đầu tư thuộc Nhóm I:

- Tờ trình xin phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư;

- Biểu số 01/QT-QLDA: Bảng tổng hợp quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư năm, có đối chiếu xác nhận số vốn đã cấp phát thanh toán của cơ quan kiểm soát thanh toán;

- Mẫu số 02/QT-QLDA: Quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư năm;

- Mẫu số 03/QT-QLDA: Thuyết minh báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư;

- Các chứng từ chi tiêu có liên quan phát sinh trong năm;

- Bản sao các tài liệu như: quyết định giao dự toán năm, quyết định điều chỉnh dự toán trong năm (nếu có), thông báo duyệt quyết toán của năm trước.

2. Hồ sơ, biểu mẫu quyết toán chi phí quản lý dự án khi dự án hoàn thành:

a) Đối với Nhóm I:

- Bảng Tổng hợp quyết toán chi phí quản lý đã phân bổ qua các năm cho dự án;

- Bản sao thông báo phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án qua các năm có liên quan đến thời gian thực hiện đầu tư của dự án.

b) Đối với Nhóm II:

- Biểu số 01A/QΓ- BQL: Quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư;

- Các chứng từ chi tiêu liên quan, phát sinh trong quá trình thực hiện dự án quyết định giao dự toán, quyết định điều chỉnh dự toán (nếu có).

II. THẨM TRA VÀ PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Nội dung thẩm tra:

Sau khi nhận được hồ sơ quyết toán của chủ đầu tư, đơn vị quản lý tài chính - đầu tư lập kế hoạch thẩm tra quyết toán, thông báo thời gian và địa điểm cho chủ đầu tư và cấp trên chủ đầu tư (nếu có) để tham gia thẩm tra.

Căn cứ vào hồ sơ quyết toán của chủ đầu tư đã gửi, đơn vị quản lý tài chính - đầu tư căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành của Nhà nước và dự toán được phê

duyệt tiến hành thẩm tra theo các nội dung sau:

+ Kiểm tra hồ sơ báo cáo quyết toán (thuyết minh các báo cáo, biểu mẫu) có đảm bảo so với quy định của Nhà nước về hình thức, nội dung và tính pháp lý.

+ Đối chiếu số liệu giữa dự toán được duyệt và giá trị khối lượng thực hiện từ đó phát hiện chênh lệch và nguyên nhân.

+ Xem xét các chứng từ chi tiêu có phù hợp với nội dung kinh tế phát sinh, có đảm bảo tuân thủ về tính hợp pháp, hợp lý hợp lệ, có tuân thủ theo chế độ chi tiêu hiện hành của Nhà nước.

+ Kiểm tra các khoản tạm ứng cuối năm.

+ Kiểm tra quỹ tiền mặt.

+ Kiểm tra việc hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, lập sổ kế toán, kiểm kê vật tư, tài sản, quỹ tiền mặt.

Sau khi thẩm tra theo các nội dung trên cơ quan thẩm tra cùng chủ đầu tư lập biên bản thẩm tra theo Mẫu số 04/QT-QLDA kèm theo để làm cơ sở trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Biên bản thẩm tra phải thể hiện các nội dung sau:

+ Các ý kiến kết luận và kiến nghị của cơ quan thẩm tra;

+ Các ý kiến bảo lưu và kiến nghị của chủ đầu tư;

+ Kiến nghị biện pháp xử lý các khoản chi tiêu không đúng chế độ, không có trong dự toán được duyệt.

2. Hồ sơ báo cáo kết quả thẩm tra:

- Toàn bộ hồ sơ, biểu mẫu báo cáo quyết toán quy định tại điểm 1, điểm 2 Mục I trên đây;

- Mẫu số 04/QT-QLDA: Biên bản thẩm tra;

- Bản báo cáo kết quả thẩm tra trong đó nêu rõ kiến nghị về biện pháp xử lý các khoản chi tiêu không đúng chế độ, không có trong dự toán được duyệt;

- Bản giải trình của chủ đầu tư (nếu có);

- Dự thảo Thông báo duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư theo Mẫu số 05/QT-QLDA, Phụ lục số 05A/QT-05B/QT.

Căn cứ Hồ sơ báo cáo kết quả thẩm tra, cấp có thẩm quyền xem xét, ra thông báo phê duyệt. Thông báo phê duyệt quyết toán được lập thành 05 bản (Cơ quan ra quyết định 02 bản, Cơ quan thanh toán 01 bản, Chủ đầu tư 02 bản).

Sau 10 ngày kể từ khi nhận được thông báo duyệt quyết toán của cơ quan xét duyệt, chủ đầu tư không có ý kiến khác bằng văn bản thì coi như đã chấp nhận để thi hành./.

HỆ THỐNG MẪU BIỂU

ban hành kèm theo Thông tư số 98/2003/TT-BTC ngày 14 tháng 10 năm 2003 của Bộ Tài chính

TÊN ĐƠN VỊ

Biểu 01/DT- BQL

XÁC ĐỊNH MỨC KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA CHỦ ĐẦU TƯ (BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN) THEO NĂM

(Dùng cho Ban quản lý dự án thuộc Nhóm I)

Số thứ tự	Nội dung	Tổng dự toán được duyệt			Kế hoạch đầu tư năm			Số kinh phí được trích				
		Tổng số	Trong đó		Tổng số	Trong đó		Tỷ lệ trích		Tổng số	Trong đó	
			Xây lắp	Thiết bị		Xây lắp	Thiết bị	Xây lắp	Thiết bị		Đã trích từ KC đến năm kế hoạch	Dự kiến trích trong năm kế hoạch
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Tổng số (A + B + C + D)											
A	Ban quản lý dự án											
1	Dự án 1											
2	Dự án 2											
...												
B	Chi phí tư vấn đầu tư và xây dựng											
I	Tư vấn lập hồ sơ mời thầu và phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu											
1	Dự án 1											
2	Dự án 2											
...												

A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
II	Tư vấn giám sát thi công và lắp đặt thiết bị											
1	Dự án 1											
2	Dự án 2											
...												
III	Tư vấn khác											
1	Dự án 1											
2	Dự án 2											
...												
C	Chi phí phục vụ đền bù, giải phóng mặt bằng											
1	Dự án 1											
2	Dự án 2											
...												
D	Chi phí thực hiện tiếp nhận thiết bị, vật tư											
1	Dự án 1											
2	Dự án 2											
...												

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

DỰ TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN NĂM

(Dùng cho Ban quản lý dự án thuộc Nhóm I)

Số thứ tự	Nội dung chi	Dự toán năm báo cáo được duyệt	Ước thực hiện chi năm báo cáo	Dự toán chi năm kế hoạch	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
	TỔNG SỐ				
1	Tiền lương				
2	Tiền công				
.....					
19	Chi khác				
	Dự phòng				

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

BẢNG KÊ DANH SÁCH CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ TIỀN LƯƠNG ĐẾN 31/12 NĂM

(Dùng cho Ban quản lý dự án thuộc Nhóm I)

Số thứ tự	Họ và tên	Lương ngạch bậc đang hưởng			Phụ cấp lương					Tổng tiền lương và phụ cấp	Ghi chú
		Mã số ngạch	Hệ số lương	Tiền lương ngạch bậc	Hệ số phụ cấp				Thành tiền		
					Chức vụ	Khu vực	...	Cộng hệ số phụ cấp			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1											
2											
...											
	Tổng số										

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

**KẾ HOẠCH TĂNG, GIẢM SỐ LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC
THEO TỪNG NGÁCH VÀ QUỸ LƯƠNG TƯƠNG ỨNG NĂM**

(Dùng cho Ban quản lý dự án thuộc Nhóm I)

Mã số ngách	DỰ KIẾN TĂNG					DỰ KIẾN GIẢM					Ghi chú
	Biên chế tăng				Quỹ lương tăng	Biên chế giảm				Quỹ lương giảm	
	Tổng số tăng	Trong đó				Tổng số giảm	Trong đó				
		Tuyển mới	Nơi khác đến			Nghỉ hưu	Chuyển nơi khác		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
Tổng số											

....., ngày..... tháng.... năm.....

Người lập biểu

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 02 B/DT-BQL

DỰ TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ
(Dùng cho chủ đầu tư (Ban quản lý) thuộc Nhóm II)

Dự án:.....

Chủ đầu tư:.....

Nội dung	Thành tiền	Ghi chú
I. Nguồn được trích theo dự án:		
II. Nội dung chi:		
1. Chi làm thêm giờ		
2. Tiền công		
3. Thanh toán dịch vụ công cộng:		
4. Vật tư văn phòng:		
5. Thông tin, liên lạc:		
6. Hội nghị:		
7. Công tác phí:		
8. Chi thuê mướn:		
9. Chi đoàn ra, đoàn vào:		
10. Chi phục vụ công tác chuyên môn:		
11. Trích nộp Ban quản lý dự án cấp trên:		
12. Các chi khác:		
13. Dự phòng:		

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập dự toán

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 05/QĐ-GDT

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-GDT

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYẾT ĐỊNH CỦA

V/v giao dự toán chi phí quản lý dự án đầu tư

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của..... Về việc giao nhiệm vụ cho..... làm chủ đầu tư dự án;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của..... cho phép chủ đầu tư thực hiện công tác tư vấn;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... tháng..... năm..... của..... cho phép chủ đầu tư thực hiện công tác tổ chức thanh toán đền bù giải phóng mặt bằng;

Căn cứ Thông tư hướng dẫn quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư số.../2002/TT-BTC ngày..... tháng..... năm 2002 của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của.....;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Giao cho Chủ đầu tư (BQLDA)..... dự toán chi phí quản lý dự án đầu tư theo phụ lục đính kèm.

Điều 2: Căn cứ dự toán chi phí quản lý dự án đầu tư được giao, Chủ đầu tư tổ chức triển khai thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước về chế độ quản lý đầu tư xây dựng và chế độ tài chính kế toán hiện hành.

Điều 3: Thủ trưởng đơn vị nêu tại Điều 1 trên đây chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Cơ quan thanh toán,
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC GIAO DỰ TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Dự án:.....

Chủ đầu tư:.....

(kèm theo Quyết định số:...../QĐ-GDT ngày..... tháng..... năm.....)

Nội dung	Số tiền	Ghi chú
<p>I. Tổng nguồn được trích:</p> <p>1. Ngân sách:</p> <p>2. Khác:</p> <p>II. Nội dung chi:</p> <p>1. Tiền lương:</p> <p>2. Các khoản phụ cấp lương:</p> <p>3. Các khoản trích nộp theo lương:</p> <p>4. Tiền thưởng:</p> <p>5. Chi làm thêm giờ</p> <p>6. Tiền công</p> <p>7. Phúc lợi tập thể:...</p> <p>8. Thanh toán dịch vụ công cộng:</p> <p>9. Vật tư văn phòng:</p> <p>10. Thông tin, liên lạc:</p> <p>11. Hội nghị:</p> <p>12. Công tác phí:</p> <p>13. Chi thuê mướn:</p> <p>14. Chi đoàn ra, đoàn vào:</p> <p>15. Sửa chữa thường xuyên, sửa chữa lớn tài sản cố định của Ban quản lý dự án:</p> <p>16. Chi phục vụ công tác chuyên môn:</p> <p>17. Mua sắm phục vụ quản lý:</p> <p>18. Trích nộp Ban quản lý dự án cấp trên:</p> <p>19. Các chi khác:</p> <p>20. Dự phòng:</p>		
Tổng cộng:		

09639551

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

Ghi chú: Đối với các chủ đầu tư (Ban quản lý) thuộc Nhóm II gồm các khoản chi theo quy định tại điểm 3-2 Mục I, Phụ lục số I của Thông tư này.