

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các cơ quan có liên quan trong quá trình quản lý và thực hiện dự án có trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng các quy định tại Thông tư này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan cần phản ánh kịp thời để Bộ Tài chính nghiên cứu, sửa đổi và bổ sung./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

*Thứ trưởng*

**Trần Văn Tá**

**THÔNG TƯ của Bộ Tài chính số 78/2004/TT-BTC ngày 10/8/2004 hướng dẫn quản lý việc rút vốn đối với nguồn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA).**

*Căn cứ Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04/5/2001 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);*

*Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;*

*Căn cứ 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,*

*Bộ Tài chính hướng dẫn chi tiết về quy trình và thủ tục rút vốn ODA như sau:*

#### Phần I

### CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

#### I. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Thông tư này áp dụng đối với việc quản lý rút vốn và các vấn đề tài chính liên quan đến rút vốn nguồn ODA vay và ODA viện trợ dưới hình thức đồng tài trợ trong các chương trình, dự án ODA vay; hoặc các chương trình/dự án viện trợ độc lập có các hình thức rút vốn phù hợp với quy định của Thông tư này. Việc rút vốn đối ứng theo đúng quy trình, thủ tục quy định tại các văn bản hiện hành.

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

3. Trường hợp một số dự án viện trợ không hoàn lại phải áp dụng phương thức Nhà tài trợ trực tiếp quản lý điều hành thực hiện dự án như được quy định trong Hiệp định/văn kiện viện trợ, thì áp dụng theo Hiệp định/văn kiện ký kết với nhà tài trợ.

4. Đối với các khoản viện trợ theo hình thức tín thác cho Chính phủ quản lý, Bộ Tài chính sẽ ban hành hướng dẫn riêng.



## II. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

Trong Thông tư này, một số từ, cụm từ sử dụng được hiểu như sau:

1. “*Chương trình, dự án*” là chương trình, dự án có sử dụng nguồn vốn ODA.

2. “*Chủ chương trình / dự án*” là tổ chức được giao trách nhiệm trực tiếp quản lý, sử dụng nguồn vốn ODA và nguồn vốn đối ứng để thực hiện chương trình, dự án theo nội dung đã được phê duyệt.

3. “*Ban Quản lý chương trình / dự án*” (sau đây gọi tắt là Ban Quản lý dự án) là cơ quan đại diện cho Chủ dự án, được toàn quyền thay mặt Chủ dự án thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ được giao từ khi bắt đầu thực hiện cho đến khi kết thúc dự án, kể cả việc quyết toán, nghiệm thu, bàn giao đưa dự án vào khai thác, sử dụng, và thực hiện các giao dịch rút vốn, thanh toán từ các nguồn vốn của chương trình, dự án.

4. “*Ngân hàng phục vụ*” là một ngân hàng thương mại được lựa chọn theo quy định hiện hành hoặc theo thỏa thuận riêng giữa Chính phủ và nhà tài trợ trong Điều ước quốc tế đã ký, để phục vụ chương trình, dự án trong việc mở tài khoản giao dịch, thực hiện các thủ tục rút vốn nước ngoài (nếu có giao dịch) và thực hiện các giao dịch thanh toán.

5. “*Cơ quan kiểm soát chi*” là:

- Kho bạc Nhà nước các cấp (theo phân cấp thực hiện của từng chương trình, dự

án) thực hiện việc kiểm soát các hoạt động chi tiêu của chương trình, dự án (i) thuộc diện Ngân sách nhà nước cấp phát kinh phí hoặc của hợp phần được Ngân sách nhà nước cấp phát thuộc các chương trình, dự án tín dụng (nếu có); và (ii) các hợp phần phi tín dụng trong các chương trình, dự án tín dụng.

- Quỹ Hỗ trợ phát triển kiểm soát chi các chương trình, dự án thuộc diện Ngân sách nhà nước cho vay lại thông qua Quỹ Hỗ trợ phát triển theo ủy quyền của Bộ Tài chính.

- Các dự án vừa có hợp phần được Ngân sách nhà nước cấp phát kinh phí vừa có hợp phần được Ngân sách nhà nước cho vay lại do cùng một Ban quản lý dự án thực hiện: Bộ Tài chính xác định cơ quan kiểm soát chi tùy tính chất dự án, đảm bảo nguyên tắc không có hai cơ quan kiểm soát chi cùng kiểm soát một hoạt động của chương trình, dự án.

6. “*Kế hoạch tài chính*” là kế hoạch vốn đầu tư (đối với dự án đầu tư - xây dựng cơ bản) hoặc dự toán ngân sách hàng năm (đối với dự án hành chính sự nghiệp) để thực hiện chương trình, dự án, bao gồm vốn ODA (nước ngoài tài trợ) và vốn đối ứng (vốn trong nước).

## III. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ

1. Nguồn vốn ODA để đầu tư cho các chương trình, dự án là nguồn của Ngân sách Nhà nước, phải được hạch toán đầy đủ vào ngân sách, và quản lý theo quy



định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật hiện hành.

**2.** Bộ Tài chính thực hiện chức năng quản lý tài chính nhà nước đối với việc rút vốn thanh toán cho chương trình, dự án, thực hiện 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.

**3.** Chủ chương trình, dự án chịu trách nhiệm chính trước pháp luật về việc thực hiện các chương trình, dự án 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 thực hiện chương trình, dự án, quản lý tài chính, thực hiện chế độ hạch toán kế toán, kiểm toán, quyết toán theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

**4.** Tùy theo tính chất của từng chương trình, dự án cụ thể (dự án đầu tư xây dựng cơ bản, dự án hành chính sự nghiệp, dự án hỗn hợp vừa có nội dung xây dựng cơ bản, vừa có nội dung hành chính sự nghiệp, dự án tín dụng...), mà áp dụng các quy trình quản lý tương ứng về lập kế hoạch tài chính, kiểm soát chi tiêu, thanh toán, kế toán, quyết toán theo quy định hiện hành.

#### IV. KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

**1.** Kế hoạch tài chính của chương trình,

dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt là cơ sở để kiểm soát rút vốn cho chương trình, dự án. Sau khi có kế hoạch tài chính được duyệt, Ban quản lý dự án gửi kế hoạch tài chính cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) và Cơ quan kiểm soát chi.

**2.** Việc lập kế hoạch tài chính chương trình, dự án thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 02/2003/TTLT-BKH-BTC ngày 17/3/2003 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính hướng dẫn lập kế hoạch tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn ODA.

#### V. NGÂN HÀNG PHỤC VỤ VÀ TÀI KHOẢN

##### 1. Tài khoản:

1.1. Ban quản lý dự án mở tài khoản giao dịch tại Ngân hàng phục vụ theo quy định hiện hành. Đối với các dự án có Tài khoản tạm ứng/Tài khoản đặc biệt mà theo thỏa thuận với nhà tài trợ, Ban quản lý dự án là chủ tài khoản, Ban quản lý dự án mở các tài khoản này tại Ngân hàng phục vụ và thông báo về chi tiết các tài khoản cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) và Cơ quan kiểm soát chi.

1.2. Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng được hưởng lãi phát sinh theo mức lãi suất có thể được thỏa thuận giữa ngân hàng phục vụ và chủ tài khoản. Lãi phát sinh trên các tài khoản này là nguồn thu của Ngân sách nhà nước đối với chương



trình, dự án thuộc diện Ngân sách nhà nước cấp phát kinh phí; và là nguồn thu của Chủ dự án đối với chương trình, dự án Ngân sách nhà nước cho vay lại.

1.3. Đối với các chương trình, dự án hỗn hợp vừa có hợp phần được Ngân sách nhà nước cấp phát kinh phí, vừa có hợp phần được Ngân sách nhà nước cho vay lại cùng sử dụng chung một Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng (thời điểm Ngân sách nhà nước cho vay lại là thời điểm rút vốn từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng), lãi phát sinh trên tài khoản là nguồn thu của Ngân sách nhà nước.

## **2. Trách nhiệm của Ngân hàng phục vụ**

2.1. Ngân hàng phục vụ thực hiện mở các tài khoản liên quan của dự án theo đề nghị của Ban quản lý dự án, thực hiện các giao dịch thanh toán, rút vốn theo đề nghị của Ban quản lý dự án, căn cứ theo quy định hiện hành.

2.2. Định kỳ hàng tháng và khi chủ tài khoản có yêu cầu, ngân hàng phục vụ thông báo cho chủ tài khoản và Bộ Tài chính số lãi phát sinh trên các tài khoản đặc biệt/tài khoản tạm ứng của các chương trình, dự án; số phí phục vụ do ngân hàng phục vụ thu; số chênh lệch giữa lãi và phí; số dư đầu kỳ, cuối kỳ.

2.3. Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo vốn đã rút từ nhà tài trợ, ngân hàng phục vụ thực hiện báo có cho chủ tài khoản.

2.4. Hàng năm, trong vòng 6 tháng kể từ khi kết thúc năm tài khóa, ngân hàng phục vụ chuyển trả Bộ Tài chính số lãi phát sinh còn dư trên các tài khoản đặc biệt/tài khoản tạm ứng của các chương trình, dự án thuộc diện Ngân sách nhà nước cấp phát kinh phí, sau khi đã trừ phí phục vụ, và thông báo cho Bộ Tài chính.

## **3. Phí ngân hàng:**

3.1. Ngân hàng phục vụ được hưởng phí theo quy định hiện hành về thu phí dịch vụ đối với các dịch vụ cung cấp cho chương trình, dự án.

3.2. Phí dịch vụ ngân hàng được hạch toán vào tổng chi phí của chương trình, dự án.

## *Phần II*

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **A. QUY TRÌNH RÚT VỐN**

##### **I. Kiểm soát chi**

##### **1. Nguyên tắc kiểm soát chi:**

1.1. Kiểm soát chi áp dụng đối với mọi chi tiêu của chương trình, dự án, trừ trường hợp thanh toán theo hình thức thư tín dụng (L/C) hoặc thanh toán trực tiếp theo hình thức Thư ủy quyền thanh toán không hủy ngang trong các dự án tài trợ song phương. Đối với các trường hợp này, việc kiểm soát bộ chứng từ để thanh toán do ngân hàng mở L/C (hoặc



ngân hàng thông báo L/C), hoặc ngân hàng đại lý/hoặc một tổ chức khác do nhà tài trợ ủy quyền thực hiện (xem Quy định tại Phần II, Mục A, tiết III, điểm 3.3 và 3.5).

1.2. Kiểm soát chi nhằm đảm bảo chi tiêu của chương trình, dự án phù hợp với Hiệp định/Văn kiện dự án (hoạt động chi tiêu hợp lệ, phương thức mua sắm hợp lệ, tỉ lệ tài trợ đúng Hiệp định, hợp đồng được ký kết và phê duyệt hợp lệ, đảm bảo việc kiểm tra trước của nhà tài trợ (nếu có)), và các quy định quản lý tài chính trong nước hiện hành.

1.3. Kiểm soát chi vốn ODA có thể không bị giới hạn bởi kế hoạch tài chính của chương trình, dự án trong các trường hợp sau:

- Chương trình, dự án chưa có kế hoạch tài chính được phê duyệt nhưng đã có công văn của cơ quan chủ quản gửi Bộ Tài chính và Cơ quan kiểm soát chi, cam kết sẽ phê duyệt kế hoạch tài chính cho chương trình, dự án trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày ký công văn.

- Chương trình, dự án rút vốn vượt kế hoạch tài chính được phê duyệt nhưng đã có công văn của cơ quan chủ quản cam kết sẽ bổ sung kế hoạch vốn cho chương trình, dự án. Trong vòng ba (03) tháng kể từ khi được kiểm soát chi ngoài kế hoạch tài chính được duyệt, chương trình, dự án phải hoàn tất các thủ tục xây dựng và phê duyệt kế hoạch tài chính bổ sung.

## 2. Hồ sơ kiểm soát chi

2.1. Hồ sơ và quy trình kiểm soát chi

đối với các dự án xây dựng cơ bản hay thành phần chi xây dựng cơ bản trong các dự án hỗn hợp: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 44/2003/TT-BTC ngày 15/5/2003 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 hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Thông tư này.

2.2. Hồ sơ và quy trình kiểm soát chi đối với các dự án hành chính sự nghiệp hay thành phần chi hành chính sự nghiệp trong các dự án hỗn hợp: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Thông tư này.

2.3. Hồ sơ và quy trình kiểm soát chi đối với hợp phần tín dụng thuộc các chương trình, dự án thực hiện căn cứ theo sao kê cho vay của tổ chức tín dụng vay lại gửi Bộ Tài chính (bảng kê cho vay tổng hợp, không phải hồ sơ chi tiết). Tổ chức tín dụng vay lại chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn và hợp lệ của sao kê gửi cho Bộ Tài chính.

## 3. Xác nhận kiểm soát chi

3.1. Sau khi kiểm soát chi, Cơ quan kiểm soát chi xác nhận vào phiếu giá thanh toán/bảng kê thanh toán/giấy đề nghị tạm ứng (gọi chung là Phiếu giá thanh toán).



3.2. Phiếu giá thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan Kiểm soát chi là cơ sở để rút vốn ODA từ nhà tài trợ.

3.3. Số vốn ODA xin rút vốn từ nhà tài trợ phải phù hợp với số vốn nguồn nước ngoài được Cơ quan Kiểm soát chi xác nhận trên Phiếu giá thanh toán. Mỗi Phiếu giá thanh toán chỉ được sử dụng một lần để kiểm soát chi.

#### 4. Kiểm soát chi sau:

4.1. Kiểm soát chi sau là việc Cơ quan Kiểm soát chi kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của khoản chi sau khi Ban quản lý dự án đã rút vốn thanh toán cho người thụ hưởng.

4.2. Kiểm soát chi sau áp dụng trong những trường hợp sau:

- Thanh toán từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng đối với các chi tiêu tại cấp trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng trên cơ sở có ý kiến bằng văn bản của Chủ chương trình/dự án chấp thuận áp dụng kiểm soát chi sau.

- Thanh toán chuyển tiền khi thực hiện chương trình, dự án do JBIC tài trợ, (trừ trường hợp thanh toán lần cuối cho mọi hợp đồng, hoặc đối với các hợp đồng chỉ thanh toán một lần phải áp dụng kiểm soát chi trước).

- Thanh toán trực tiếp trong các dự án NSNN cho vay lại, (trừ trường hợp thanh toán lần cuối cho mọi hợp đồng, hoặc đối với các hợp đồng chỉ thanh toán một lần phải áp dụng kiểm soát chi trước).

4.3. Quy trình kiểm soát chi sau:

- Khi có nhu cầu thanh toán, Ban quản lý dự án: (i) đề nghị Ngân hàng phục vụ trích tiền từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng (đối với hình thức thanh toán qua Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng); hoặc (ii) ký/đề nghị Bộ Tài chính ký đơn rút vốn gửi nhà tài trợ (đối với hình thức thanh toán trực tiếp, thanh toán chuyển tiền) thanh toán cho nhà thầu/nhà cung cấp/tư vấn trên cơ sở khối lượng, chứng từ hợp lệ.

- Trong vòng 5 ngày làm việc sau khi thanh toán từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng; hoặc sau khi đã gửi đơn rút vốn thanh toán trực tiếp, thanh toán chuyển tiền cho nhà tài trợ, Ban quản lý dự án gửi hồ sơ thanh toán đến Cơ quan kiểm soát chi để thực hiện kiểm soát chi. Hồ sơ kiểm soát chi thực hiện theo quy định tại Phần II, Mục A tiết I, điểm 2.

- Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan Kiểm soát chi có ý kiến về việc kiểm soát chi (xác nhận/từ chối xác nhận), đồng thời thanh toán phần vốn đối ứng (nếu dự án hoặc hợp phần tương ứng thuộc diện được cấp phát/vay vốn đối ứng).

- Phiếu giá thanh toán có xác nhận của Cơ quan Kiểm soát chi (bản gốc) là cơ sở để Ban quản lý dự án đề nghị rút vốn các đợt tiếp theo từ nhà tài trợ. Bộ Tài chính có thể từ chối rút vốn thanh toán các đợt tiếp theo cho chương trình, dự án nếu phát hiện chương trình, dự án không



tuân thủ quy định về xác nhận kiểm soát chi sau của Cơ quan Kiểm soát chi.

### 5. Kiểm soát chi trước:

5.1. Kiểm soát chi trước là việc Cơ quan kiểm soát chi kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của khoản chi trước khi Ban quản lý dự án rút vốn thanh toán cho người thụ hưởng.

5.2. Kiểm soát chi trước áp dụng trong mọi trường hợp không áp dụng hình thức kiểm soát chi sau được quy định tại Phần II, Mục A, tiết I, điểm 4.2, cụ thể như sau:

- Thanh toán trực tiếp (trừ trường hợp thanh toán trực tiếp, thanh toán chuyển tiền như quy định tại Phần II, Mục A, tiết I, điểm 4.2 trên).

- Thanh toán hồi tố.

- Thanh toán/tạm ứng cho các chi tiêu tại cấp thực hiện dự án không trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng.

- Thanh toán/tạm ứng cho các chi tiêu tại cấp thực hiện dự án trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng được Chủ chương trình/dự án đề nghị bằng văn bản áp dụng Kiểm soát chi trước.

- Thanh toán lần cuối cho mọi hợp đồng, hoặc đối với các hợp đồng chỉ thanh toán mét lần (kể cả các khoản thanh toán từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng).

- Các trường hợp khác.

### 5.3. Quy trình kiểm soát chi trước:

- Khi có nhu cầu thanh toán, Ban quản lý dự án lập bộ hồ sơ kiểm soát chi gửi Cơ quan Kiểm soát chi đề nghị kiểm soát chi.

- Hồ sơ kiểm soát chi thực hiện theo quy định tại Phần II, tiết A, Mục I, điểm 2.

- Trong vòng 5 ngày làm việc, Cơ quan Kiểm soát chi kiểm tra hồ sơ, xác nhận phần vốn nước ngoài đủ điều kiện thanh toán và thanh toán phần vốn đối ứng (nếu dự án hoặc hợp phần tương ứng thuộc diện được cấp phát/vay vốn đối ứng).

- Trên cơ sở khoản chi đã được Cơ quan kiểm soát chi xác nhận đủ điều kiện thanh toán, Ban quản lý dự án gửi ủy nhiệm chi cho Ngân hàng phục vụ kèm theo Phiếu giá thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi để thanh toán cho người thụ hưởng.

- Trường hợp Ban quản lý dự án không trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng, Ban quản lý dự án cấp dưới gửi đề nghị thanh toán cho Ban quản lý dự án cấp trên, kèm theo Phiếu giá thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi cùng cấp để Ban quản lý dự án cấp trên làm thủ tục rút vốn từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng hoặc từ nhà tài trợ cho người thụ hưởng.

- Ngân hàng phục vụ chỉ rút vốn từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng khi đề nghị thanh toán của Ban quản lý



dự án cho người thụ hưởng có kèm theo Phiếu giá thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan Kiểm soát chi.

## **II. Rút vốn nguồn vốn ODA theo chương trình giải ngân nhanh bằng tiền**

1.1. Đối với các khoản ODA tài trợ theo chương trình hỗ trợ ngân sách, giải ngân nhanh bằng tiền để thực hiện các nhiệm vụ cải cách được Chính phủ cam kết với nhà tài trợ, cơ quan chủ quản chương trình ODA thực hiện và điều phối thực hiện các điều kiện rút vốn đã cam kết; phối hợp với Bộ Tài chính tiến hành rút vốn ODA, căn cứ chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và nhu cầu sử dụng vốn của Ngân sách Nhà nước trong từng thời kỳ.

1.2. Bộ Tài chính là cơ quan ký/đồng ký đơn rút vốn trong các khoản vay chương trình. Riêng đối với các khoản vay chương trình từ WB, ADB, Ngân hàng Nhà nước ký đơn rút vốn sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính.

## **III. Rút vốn nguồn vốn OAD theo dự án**

1. Tùy thuộc vào quy định trong Điều ước/văn kiện quốc tế, việc rút vốn, thanh toán bằng nguồn vốn ODA theo phương thức tài trợ dự án được thực hiện thông qua một hoặc một số các hình thức phổ biến sau: rút vốn thanh toán trực tiếp, rút vốn thanh toán theo hình thức thư cam kết, rút vốn hoàn vốn, rút vốn hồi tố, thanh toán qua tài khoản đặc biệt/tài khoản tạm ứng và một số hình thức rút

vốn đặc biệt khác theo thỏa thuận riêng với nhà tài trợ.

2. Hồ sơ rút vốn gửi lần đầu: Ban quản lý dự án gửi Hồ sơ ban đầu làm căn cứ quản lý việc rút vốn ODA cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại). Hồ sơ gồm các tài liệu sau:

- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền;

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

- Kế hoạch tài chính 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) và/hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt hợp đồng ký với nhà thầu (nếu có);

- 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);

- 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 (đối với 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/kế hoạch tài chính được gửi hàng năm. Các tài liệu như trên chỉ cần gửi bản sao. Ban quản lý dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các bản sao cung cấp cho Bộ Tài chính.

### 3. Thủ tục rút vốn:

(Xem sơ đồ mô tả các thủ tục rút vốn tại Phụ lục 1)

**3.1. Đơn rút vốn và hồ sơ rút vốn gửi kèm theo Đơn rút vốn** (gọi chung là Đơn rút vốn): Đơn rút vốn do Ban quản lý dự án lập và ký trước khi gửi cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại). Ban quản lý dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp và xác thực của Đơn rút vốn.

#### 3.2. Thủ tục Thanh toán trực tiếp / chuyển tiền:

3.2.1. Khi có nhu cầu rút vốn để thanh toán theo thủ tục này, 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 kèm theo Đơn rút vốn và các sao kê theo mẫu do nhà tài trợ quy định;

- Hóa đơn/đề nghị thanh toán của nhà thầu;

- Phiếu giá thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi đối

với trường hợp áp dụng thủ tục kiểm soát chi trước; hoặc Phiếu giá thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan kiểm soát chi đối với các khoản thanh toán trực tiếp/chuyển tiền đợt trước đối với trường hợp áp dụng thủ tục kiểm soát chi sau.

- Trong những trường hợp đặc biệt, Bộ Tài chính có thể yêu cầu Ban quản lý dự án cung cấp các tài liệu bổ sung chứng minh việc rút vốn hợp lệ;

3.2.2. Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

- Riêng đối với các dự án do WB, ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét có ý kiến bằng văn bản gửi Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc, căn cứ ý kiến chấp thuận của Bộ Tài chính, Ban quản lý dự án cùng Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn và gửi nhà tài trợ.

3.2.3. 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.

**3.3. Thủ tục Thanh toán trực tiếp theo Thư ủy quyền rút vốn không hủy ngang** (áp dụng trong một số các dự án tài trợ song phương, thường áp dụng đối với các hợp đồng mua thiết bị):



- Trên cơ sở hợp đồng thương mại được ký kết và phê duyệt theo quy định hiện hành, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) công văn đề nghị rút vốn và hồ sơ liên quan.

- Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét gửi Thư ủy quyền rút vốn không hủy ngang cho cơ quan được nhà tài trợ ủy quyền quản lý rút vốn để thanh toán cho nhà thầu/nhà cung cấp/tư vấn theo hợp đồng.

### 3.4. Thủ tục Thư cam kết

- Khi có nhu cầu rút vốn thanh toán theo thủ tục này, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính đơn xin phát hành thư cam kết (Đơn rút vốn), cùng các sao kê theo mẫu của nhà tài trợ (đối với dự án JBIC không phải nộp Đơn rút vốn và các sao kê), và dự thảo L/C (hoặc bản sao L/C đã mở).

- Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn đề nghị Nhà tài trợ phát hành Thư cam kết và có thông báo gửi Ngân hàng phục vụ.

- Riêng đối với các dự án do WB, ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét có ý kiến bằng văn bản gửi Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc, căn cứ ý kiến chấp thuận của Bộ Tài chính, Ban quản lý dự án cùng Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn

đề nghị phát hành thư cam kết gửi nhà tài trợ.

3.5. Thủ tục thanh toán bằng L/C không cần thư cam kết (áp dụng đối với một số trường hợp nhà tài trợ song phương ủy quyền cho một ngân hàng thay mặt nhà tài trợ quản lý rút vốn đồng thời thực hiện vai trò ngân hàng người bán)

- Khi có nhu cầu thanh toán theo thủ tục này, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) công văn đề nghị mở L/C và hồ sơ liên quan.

- Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính xem xét có ý kiến về việc mở L/C gửi Ban quản lý dự án và ngân hàng phục vụ, và gửi Thư thông báo ủy quyền thanh toán không hủy ngang cho nhà tài trợ để thanh toán theo L/C.

### 3.6. Thủ tục Hoàn vốn / hồi tố

3.6.1. Rút vốn theo thủ tục hoàn vốn: áp dụng khi thanh toán cho các khoản chi đã được Bên vay/Bên tiếp nhận ứng trước từ các nguồn vốn khác của Bên vay, sau khi Hiệp định vay/viện trợ có hiệu lực.

3.6.2. Rút vốn theo thủ tục hồi tố: áp dụng cho các khoản thanh toán cho các chi phí phát sinh trước ngày Hiệp định vay/viện trợ có hiệu lực.

3.6.3. Khi có nhu cầu rút vốn thanh toán theo thủ tục này, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) các tài liệu sau:



- Đề nghị rút vốn, Đơn rút vốn và sao kê theo mẫu;

- Xác nhận đã nhận được vốn thanh toán của nhà thầu/người hưởng lợi.

- Trong Đơn rút vốn phải ghi rõ tên và số tài khoản của từng đơn vị đã ứng vốn. Đối với các khoản do Ngân sách nhà nước ứng trước thanh toán, cần nêu rõ tên và số tài khoản của cấp Ngân sách nhà nước nơi ứng vốn. Tên và tài khoản của cấp đã ứng vốn phải được Cơ quan kiểm soát chi xác nhận;

- Phiếu giá thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan Kiểm soát chi;

- Trong những trường hợp đặc biệt, Bộ Tài chính có thể yêu cầu tài liệu giải trình bổ sung;

3.6.4. Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ bộ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

- Riêng đối với các dự án do WB, ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét có ý kiến bằng văn bản gửi Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc, căn cứ ý kiến chấp thuận của Bộ Tài chính, Ban quản lý dự án cùng Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn và gửi nhà tài trợ.

3.6.5. Đối với các khoản rút vốn hoàn vốn/hồi tố cho Ngân sách nhà nước các cấp nơi ứng vốn (hoặc từ các nguồn có nguồn gốc ngân sách), số tiền rút vốn

phải được nộp ngay về Ngân sách nơi đã ứng vốn.

### 3.7. Thủ tục Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng

3.7.1. Rút vốn lần đầu về Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng

- Việc rút vốn lần đầu về Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng được thực hiện căn cứ trên hạn mức (hoặc mức trần) của Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng quy định trong Hiệp định vay/Hiệp định viện trợ. Đối với Dự án ODA vay nợ thuộc diện Ngân sách nhà nước cấp phát, Bộ Tài chính có thể từ chối cho rút vốn bằng 100% hạn mức trên cơ sở cân nhắc giữa: nhu cầu chi tiêu thực tế trong 3 tháng tới của dự án, chi phí trả lãi cho nước ngoài, và lãi phát sinh do Ngân hàng phục vụ trả.

- Để rút vốn, Ban quản lý dự án gửi 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 của nhà tài trợ.

- 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/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

- Riêng đối với các dự án do WB, ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét có ý kiến bằng văn bản gửi Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2



ngày làm việc, căn cứ ý kiến chấp thuận của Bộ Tài chính, Ban quản lý dự án cùng Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn và gửi nhà tài trợ.

### 3.7.2. 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 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 theo mẫu của nhà tài trợ;

- Sao kê do Ban quản lý dự án lập thể hiện rõ từng khoản chi từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng, chi tiết theo: ngày thanh toán, số tiền nguyên tệ, số tiền quy USD, VND, tỉ giá USD/VND, nội dung thanh toán, đối tượng thụ hưởng, địa bàn kiểm soát khoản thanh toán, chi nhánh Cơ quan Kiểm soát chi, số/ngày có văn bản xác nhận của Cơ quan Kiểm soát chi cho từng khoản chi. Bảng kê này là cơ sở để Bộ Tài chính làm thủ tục ghi thu ghi chi (hoặc giảm thu/giảm chi (nếu có)) vào Ngân sách nhà nước đối với các khoản đã được sử dụng cho dự án;

- Phiếu giá thanh toán có xác nhận (bản gốc) của Cơ quan Kiểm soát chi. Các khoản đã thanh toán trên sao kê phải khớp với số tiền được Cơ quan Kiểm soát chi xác nhận trên Phiếu giá thanh toán. Mỗi Phiếu giá thanh toán có xác nhận chỉ được sử dụng 1 lần; đối với các dự án tín dụng, sao kê phải thể hiện các khoản đã

cho vay lại. Bộ Tài chính có thể yêu cầu cung cấp hồ sơ chi tiết chứng minh việc đã cho vay lại (nếu cần).

- Sao kê Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng của Ngân hàng phục vụ, trong đó thể hiện rõ tất cả giao dịch trên tài khoản trong khoảng thời gian đề nghị rút vốn bổ sung cho các khoản đã chi tiêu.

- Khế ước nhận nợ đã ký giữa Ban quản lý dự án và Cơ quan cho vay lại (trường hợp dự án 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 ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.

- Riêng đối với các dự án do WB, ADB tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) xem xét có ý kiến bằng văn bản gửi Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc, căn cứ ý kiến chấp thuận của Bộ Tài chính, Ban quản lý dự án cùng Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn và gửi nhà tài trợ.

### 3.8. Rút vốn từ Tài khoản đặc biệt của dự án JBIC

Việc rút vốn từ Tài khoản đặc biệt trong các dự án JBIC thực hiện theo Thông tư số 129/1999/TT-BTC ngày 05/11/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý vốn vay cho chương trình tín dụng chuyên ngành.



## **B. BÁO CÁO, KIỂM TRA, KIỂM TOÁN, QUYẾT TOÁN**

### **I. Báo cáo**

1. Định kỳ hàng quý, Ban quản lý dự án có trách nhiệm lập sao kê các khoản đã được nhà tài trợ cho rút vốn theo từng hình thức rút vốn, chi tiết theo nguồn vốn, đối tượng thụ hưởng, cơ quan kiểm soát chi, địa bàn nơi đăng ký mở tài khoản của các tiểu chương trình, dự án gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) và Cơ quan Kiểm soát chi. Báo cáo này là cơ sở hạch toán và đối chiếu ghi thu - ghi chi Ngân sách nhà nước cho các chương trình, dự án.

2. Định kỳ hàng tháng, Cơ quan Kiểm soát chi lập sao kê các khoản đã xác nhận đủ điều kiện thanh toán, (chi tiết theo số vốn xác nhận, hoạt động, nguồn vốn, đối tượng thụ hưởng, địa bàn được cấp vốn) gửi Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại, Ngân sách nhà nước) để làm thủ tục hạch toán thu/chi Ngân sách nhà nước cho các chương trình, dự án ODA.

### **II. Kiểm tra**

Bộ Tài chính thực hiện kiểm tra, thanh tra tài chính định kỳ và đột xuất đối với các tổ chức, đơn vị sử dụng vốn ODA, đặc biệt là kiểm tra việc sử dụng Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng của chương trình, dự án.

### **III. Kiểm toán**

1. Bộ Tài chính sẽ ban hành hướng dẫn

riêng về đề cương kiểm toán đối với chương trình, dự án ODA.

2. Ban quản lý dự án tiến hành lựa chọn công ty kiểm toán thông qua các hình thức đấu thầu, chỉ định thầu theo quy định của Hiệp định/văn kiện chương trình, dự án và các quy định trong nước hiện hành. Đề cương kiểm toán, quyết định lựa chọn công ty kiểm toán, hợp đồng kiểm toán phải phù hợp với quy định của Hiệp định/văn kiện dự án và được trình duyệt theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Báo cáo kiểm toán phải được gửi cho Bộ Tài chính chậm nhất là 15 ngày sau khi hoàn thành.

### **IV. Quyết toán**

Chủ dự án chỉ đạo các Ban quản lý dự án lập các báo cáo thực hiện kế hoạch vốn đầu tư hoặc quyết toán vốn chi hành chính sự nghiệp hàng quý/năm thuộc chương trình, dự án ODA và báo cáo quyết toán công trình hoàn thành theo quy định hiện hành.

### **Phần III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các quy định trước đây trái với Thông tư này không còn hiệu lực thi hành./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

*Thủ trưởng*

**Lê Thị Băng Tâm**

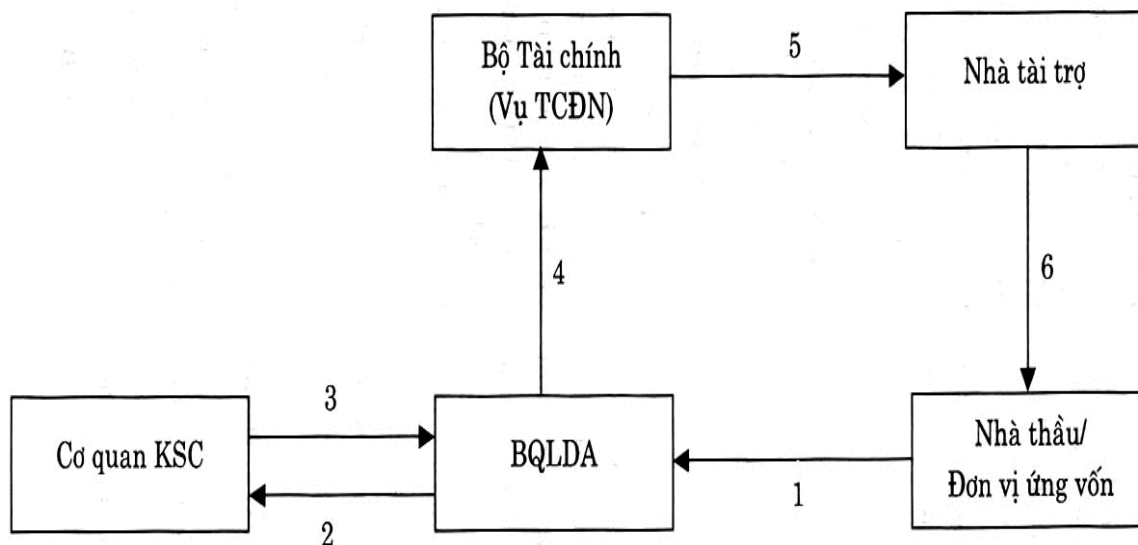


## Phụ lục 1

## CÁC SƠ ĐỒ MÔ TẢ THỦ TỤC RÚT VỐN ODA

(ban hành theo Thông tư số 78/2004/TT-BTC ngày 10/8/2004).

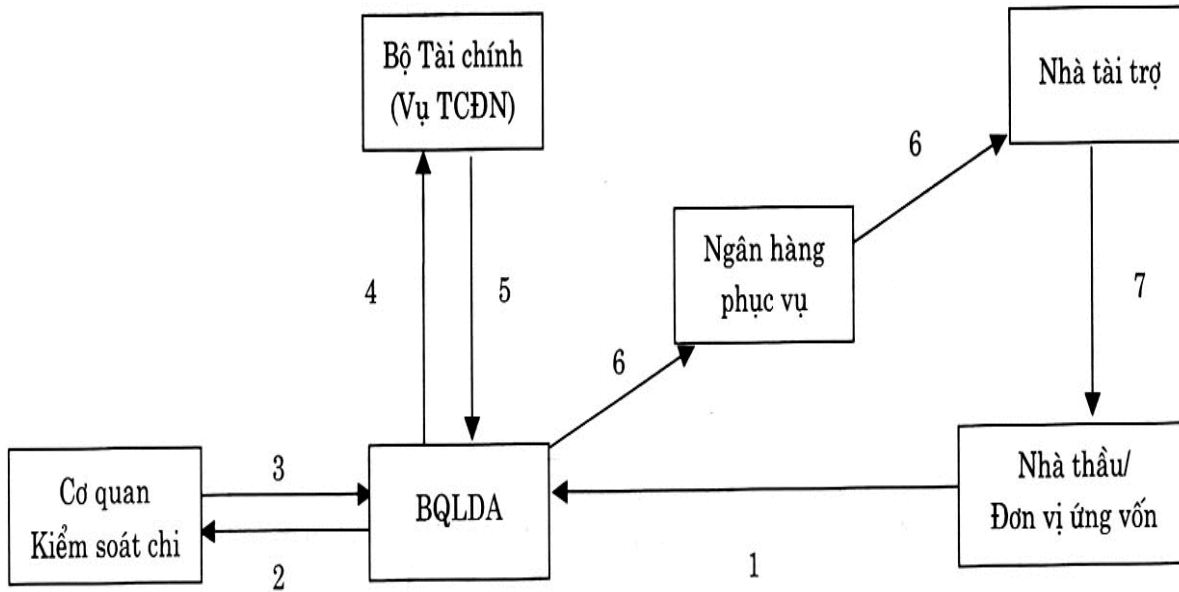
## Sơ đồ 1.a - Thủ tục thanh toán trực tiếp và thanh toán hoàn vốn với Kiểm soát chi trước



1. Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ/đơn vị tạm ứng vốn gửi chứng từ đề nghị thanh toán.
2. Ban quản lý dự án gửi hồ sơ tới Cơ quan Kiểm soát chi để xác nhận chi tiêu hợp lệ.
3. Cơ quan Kiểm soát chi xác nhận Phiếu giá thanh toán.
4. Ban quản lý dự án gửi Đơn rút vốn và hồ sơ rút vốn tới Bộ Tài chính.
5. Bộ Tài chính xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn.
6. Nhà tài trợ thanh toán cho người thụ hưởng.



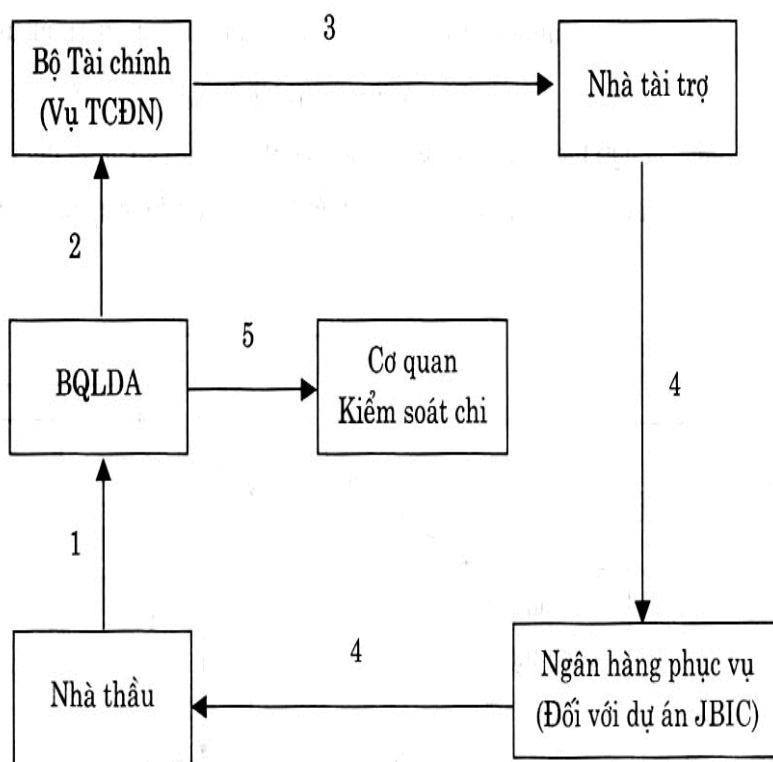
**Sơ đồ 1.b - Thủ tục thanh toán trực tiếp và thanh toán hoàn vốn với Kiểm soát chi trước, trường hợp dự án WB, ADB**



1. Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ/đơn vị tạm ứng vốn gửi chứng từ đề nghị thanh toán.
2. Ban quản lý dự án gửi hồ sơ tới Cơ quan Kiểm soát chi để xác nhận chi tiêu hợp lệ.
3. Cơ quan Kiểm soát chi xác nhận Phiếu giá thanh toán.
4. Ban quản lý dự án gửi Đơn rút vốn và hồ sơ rút vốn tới Bộ Tài chính.
5. Bộ Tài chính xem xét, có công văn chấp thuận rút vốn gửi Ban quản lý dự án.
6. Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn gửi Nhà tài trợ.
7. Nhà tài trợ thanh toán cho người thụ hưởng.



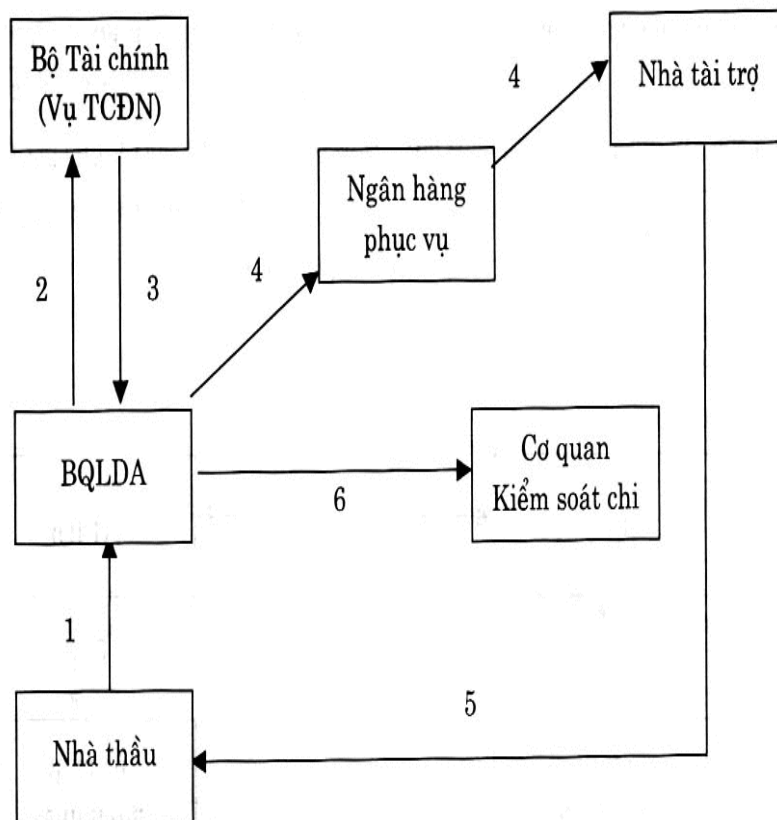
**Sơ đồ 2.a** - Thủ tục thanh toán trực tiếp và thanh toán chuyển tiền với Kiểm soát chi sau  
(Thanh toán trực tiếp trong các chương trình/dự án Ngân sách Nhà nước cho vay lại qua Quỹ Hỗ trợ phát triển và thanh toán chuyển tiền trong các dự án JBIC).



1. Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ gửi chứng từ đề nghị thanh toán.
2. Ban quản lý dự án kiểm tra và gửi đơn rút vốn và hồ sơ rút vốn đề nghị thanh toán tới Bộ Tài chính.
3. Bộ Tài chính xem xét ký/đồng ký đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.
4. Nhà tài trợ chuyển vốn cho nhà thầu.
5. Ban quản lý dự án gửi hồ sơ tới Cơ quan Kiểm soát chi để xác nhận chi tiêu hợp lệ.

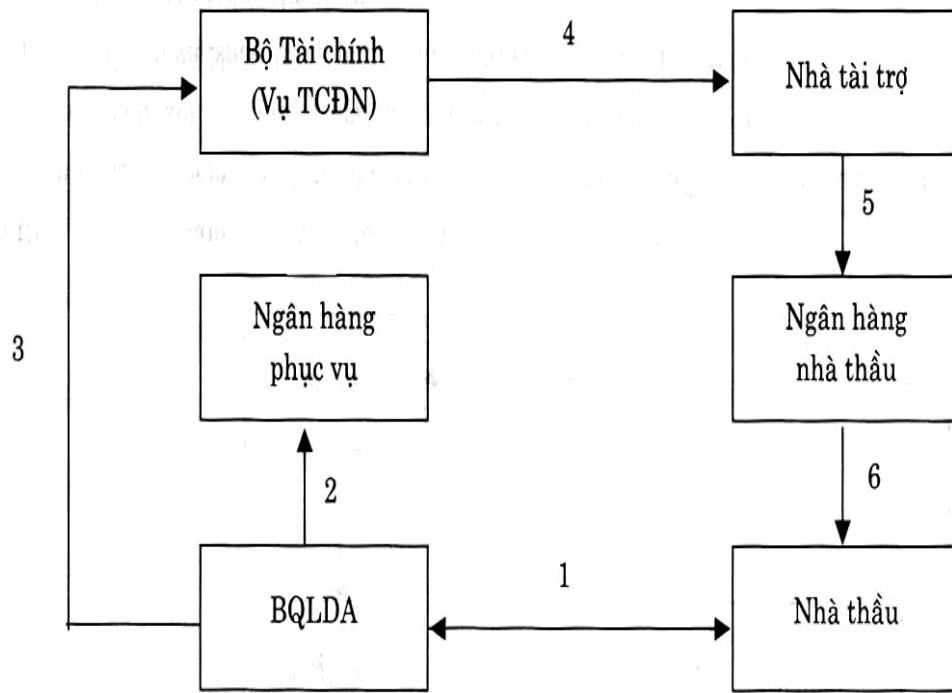


**Sơ đồ 2.b** - Thủ tục thanh toán trực tiếp với Kiểm soát chi sau đối với các dự án WB, ADB  
(Thanh toán trực tiếp trong các chương trình/dự án Ngân sách Nhà nước cho vay lại qua Quỹ Hỗ trợ phát triển).



1. Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ gửi chứng từ đề nghị thanh toán.
2. Ban quản lý dự án kiểm tra và gửi đơn rút vốn và hồ sơ rút vốn đề nghị thanh toán tới Bộ Tài chính.
3. Bộ Tài chính xem xét, có công văn chấp thuận rút vốn gửi Ban quản lý dự án.
4. Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn gửi Nhà tài trợ.
5. Nhà tài trợ thanh toán cho nhà thầu.
6. Ban quản lý dự án gửi hồ sơ tới Cơ quan Kiểm soát chi để xác nhận chi tiêu hợp lệ.

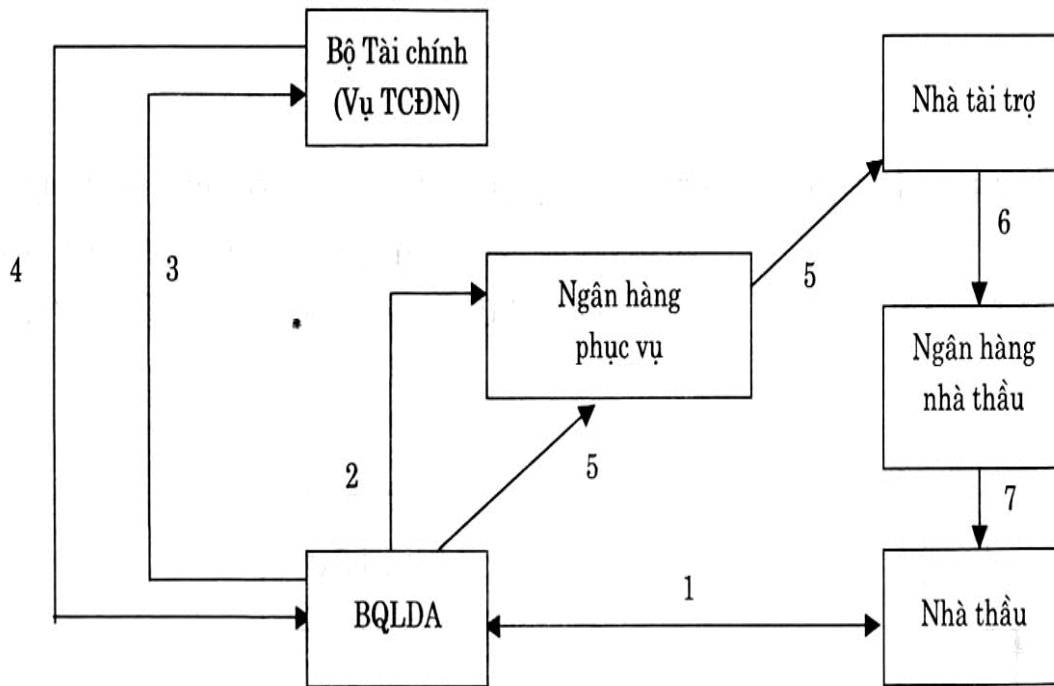
### Sơ đồ 3.a - Thanh toán theo thủ tục Thư cam kết



1. Ban quản lý dự án và Nhà thầu ký hợp đồng cung cấp hàng hóa.
2. Ban quản lý dự án đề nghị Ngân hàng phục vụ mở L/C.
3. Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính Đơn rút vốn và hồ sơ rút vốn theo hình thức Cam kết đặc biệt.
4. Bộ Tài chính xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi nhà tài trợ.
5. Nhà tài trợ phát hành thư Cam kết đặc biệt cho ngân hàng của nhà thầu để thực hiện thanh toán theo L/C.
6. Ngân hàng nhà thầu chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu và đề nghị Nhà tài trợ hoàn vốn.

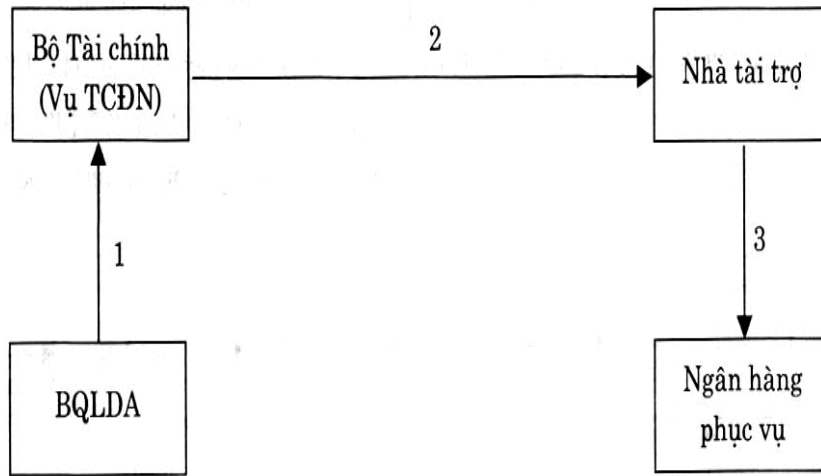


**Sơ đồ 3.b - Thanh toán theo thủ tục Thư cam kết, trường hợp các dự án WB, ADB**



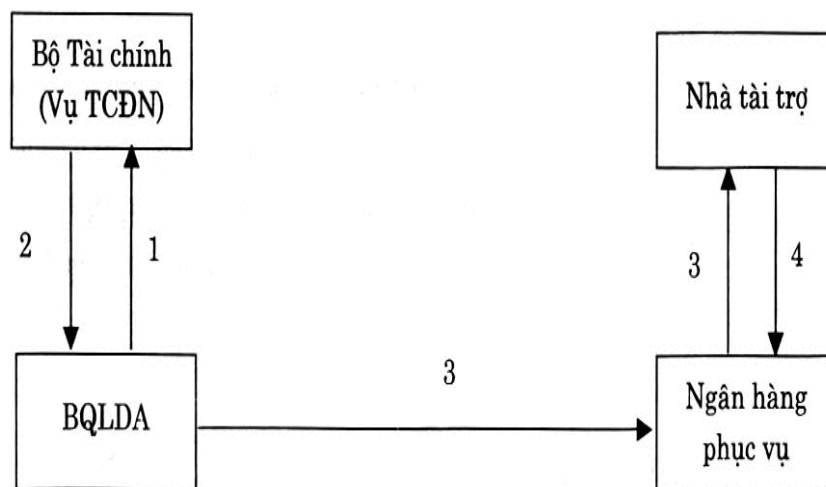
1. Ban quản lý dự án và Nhà thầu ký hợp đồng cung cấp hàng hóa.
2. Ban quản lý dự án đề nghị Ngân hàng phục vụ mở L/C.
3. Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính bản sao L/C và hồ sơ rút vốn theo hình thức Cam kết đặc biệt.
4. Bộ Tài chính xem xét, có công văn chấp thuận rút vốn gửi Ban quản lý dự án.
5. Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn gửi Nhà tài trợ.
6. Nhà tài trợ phát hành thư Cam kết đặc biệt cho ngân hàng của nhà thầu để thực hiện thanh toán theo L/C.
7. Ngân hàng nhà thầu chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu và đề nghị Nhà tài trợ hoàn vốn.

**Sơ đồ 4.a - Thủ tục rút vốn về Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng**



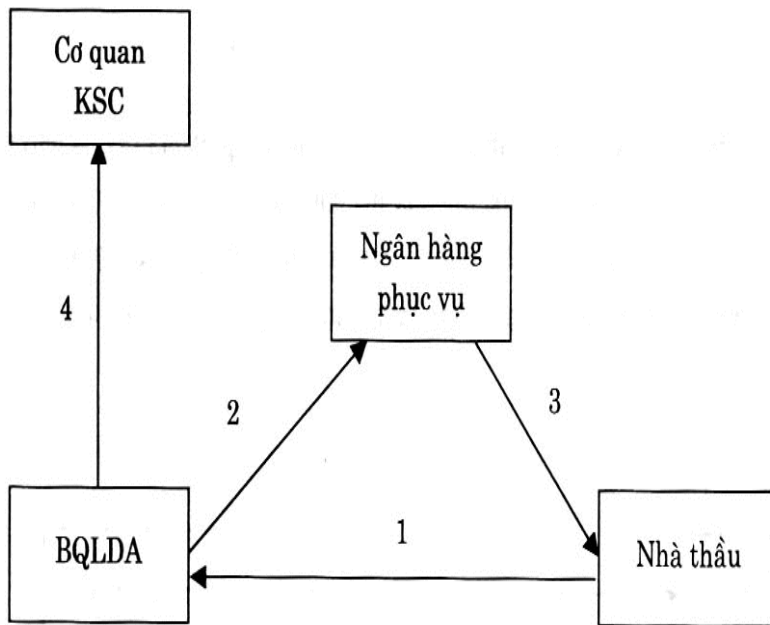
1. Ban quản lý dự án tập hợp chứng từ, gửi Đơn rút vốn và hồ sơ rút vốn đề nghị bổ sung tài khoản tới Bộ Tài chính.
2. Bộ Tài chính xem xét ký/đồng ký Đơn rút vốn gửi Nhà tài trợ.
3. Nhà tài trợ chuyển tiền về Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng mở tại Ngân hàng phục vụ.





1. Ban quản lý dự án tập hợp chứng từ, gửi Đơn rút vốn và hồ sơ rút vốn đề nghị bổ sung tài khoản tới Bộ Tài chính.
2. Bộ Tài chính xem xét, có công văn chấp thuận rút vốn gửi Ban quản lý dự án.
3. Ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn gửi Nhà tài trợ.
4. Nhà tài trợ chuyển tiền về Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng mở tại Ngân hàng phục vụ.

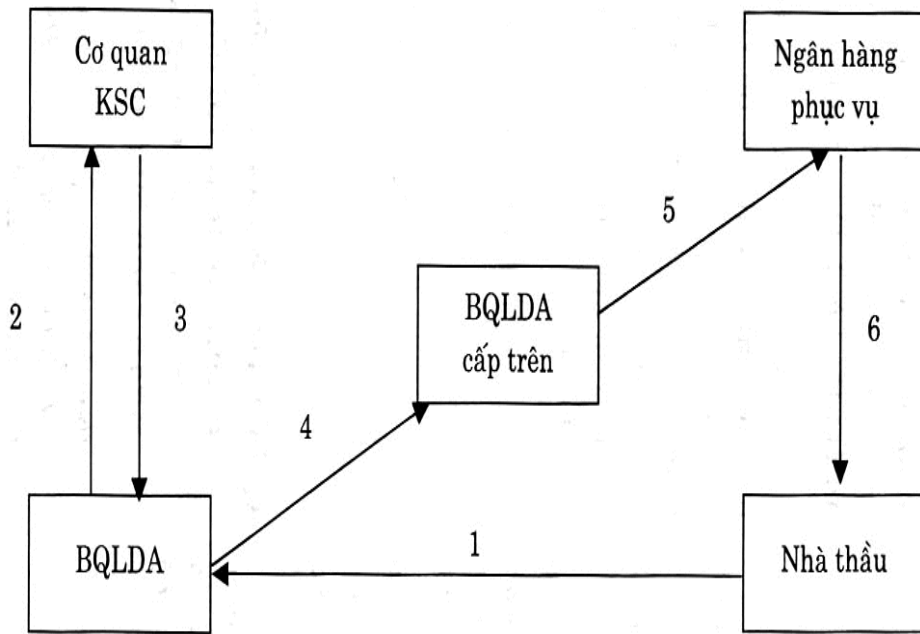
Sơ đồ 5.a - Chi tiêu từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng với Kiểm soát chi sau



1. Nhà thầu đề nghị Ban quản lý dự án thanh toán.
2. Ban quản lý dự án đề nghị Ngân hàng phục vụ thanh toán cho nhà thầu.
3. Ngân hàng phục vụ chuyển tiền cho nhà thầu.
4. Ban quản lý dự án gửi hồ sơ thanh toán cho Cơ quan Kiểm soát chi đề nghị xác nhận chi tiêu hợp lệ.



**Sơ đồ 5.b** - Chi tiêu từ Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng với Kiểm soát chi trước  
(áp dụng đối với các Ban quản lý dự án không trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng).



1. Nhà thầu đề nghị Ban quản lý dự án (không trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng) thanh toán.
2. Ban quản lý dự án (không trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng) gửi hồ sơ tới Cơ quan Kiểm soát chi để xác nhận chi tiêu hợp lệ.
3. Cơ quan Kiểm soát chi xác nhận Phiếu giá thanh toán.
4. Ban quản lý dự án (không trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng) gửi hồ sơ tới Ban quản lý dự án cấp trên (trực tiếp quản lý Tài khoản đặc biệt/Tài khoản tạm ứng) đề nghị thanh toán cho nhà thầu.
5. Ban quản lý dự án cấp trên đề nghị Ngân hàng phục vụ chuyển tiền cho nhà thầu.
6. Ngân hàng phục vụ chuyển tiền cho nhà thầu.