

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế chi tiêu cho công tác thẩm tra và phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20/02/2020 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước;

Theo đề nghị Vụ trưởng Vụ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế chi tiêu cho công tác thẩm tra và phê duyệt quyết toán do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành”.

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

Điều 3. Vụ trưởng các Vụ: Tài chính, Kế hoạch đầu tư, Đối tác công - tư, Cục trưởng Cục Quản lý xây dựng và Chất lượng công trình giao thông, Chánh Văn phòng Bộ, Giám đốc các ban quản lý dự án thuộc Bộ, Phó trưởng các cơ quan chủ đầu tư và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để c/d);
- Bộ Tài chính;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Trang thông tin điện tử Bộ GTVT;
- Lưu: VT, TC (TĐT).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Anh Tuấn



Quy chế chi tiêu cho công tác thẩm tra và phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành
do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải phê duyệt
quyết toán dự án hoàn thành

(Kèm theo Quyết định số 1562 /QĐ-BGTVT ngày 23 / 08 /2021,
 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc chi tiêu cho công tác thẩm tra và phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải (Bộ GTVT) phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

2. Quy chế này được áp dụng cho Vụ Tài chính, Vụ Kế hoạch đầu tư, Vụ Đối tác công - tư, Cục Quản lý xây dựng và Chất lượng công trình giao thông, Văn phòng Bộ, chủ đầu tư, ban QLDA và các cơ quan, đơn vị có tham gia công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

Điều 2. Phân công đầu mối thực hiện

1. Vụ Tài chính là cơ quan chủ trì tổ chức thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành theo chức năng, nhiệm vụ đã được Bộ trưởng Bộ GTVT giao.

2. Văn phòng Bộ là cơ quan tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật về quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công (hiện nay là Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20/02/2020 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước) và các quy định sửa đổi, thay thế có liên quan.

Điều 3. Nội dung chi

Nội dung chi cho công tác thẩm tra và phê duyệt quyết toán theo quy định của pháp luật gồm:

1. Chi hỗ trợ trực tiếp cho công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

2. Các khoản chi có liên quan đến công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

- Chi trả cho các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn thực hiện thẩm tra quyết toán dự án trong trường hợp Vụ Tài chính đề nghị Văn phòng Bộ ký kết hợp đồng theo thời gian với các chuyên gia hoặc thuê tổ chức tư vấn.

- Chi công tác phí, văn phòng phẩm, dịch thuật, in ấn, hội nghị, hội thảo, mua sắm máy tính hoặc trang thiết bị phục vụ công tác thẩm tra và phê duyệt quyết toán.

- Các khoản chi khác có liên quan đến công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán.

Điều 4. Kế hoạch thẩm tra, phê duyệt quyết toán; dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán; thu nộp kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán.

1. Kế hoạch thẩm tra, phê duyệt quyết toán:

- Vào quý I hàng năm, Vụ Tài chính xây dựng kế hoạch thẩm tra, phê duyệt quyết toán các dự án hoàn thành, gửi Văn phòng Bộ để lập kế hoạch quản lý, sử dụng kinh phí thẩm tra quyết toán.

- Trong quá trình triển khai, Vụ Tài chính có văn bản gửi cho Văn phòng Bộ thông tin của từng dự án bao gồm: giá trị tổng mức đầu tư; dự kiến công tác quyết toán cho toàn bộ dự án hay theo hợp phần, tiểu dự án, hạng mục công trình (sau đây gọi chung là hạng mục), giá trị trình quyết toán (nếu có); thời hạn lập dự toán chi phí thẩm tra quyết toán...

2. Lập dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán

a) Dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được lập cho từng dự án hoặc hạng mục, tuy nhiên tổng giá trị dự toán chi phí thẩm tra quyết toán của dự án không được vượt mức tối đa theo quy định.

b) Dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được lập và trình như sau:

- Vụ Tài chính lập dự toán đối với chi hỗ trợ trực tiếp cho công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán theo các nội dung quy định tại khoản 1, Điều 3: chi hỗ trợ trực tiếp cho thành viên Tổ công tác thẩm tra, người phê duyệt quyết toán, mức hỗ trợ một tháng cho mỗi cá nhân tối đa bằng 50% tiền lương và phụ cấp lương một tháng của cá nhân đó. Chi hỗ trợ trực tiếp cho người thuộc cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán phân công tham gia hỗ trợ công tác thẩm tra quyết toán, mức hỗ trợ một tháng cho một cá nhân tối đa bằng 25% tiền lương và phụ cấp lương một tháng của cá nhân đó. Tổng số tiền hỗ trợ cho mỗi cá nhân trong năm không được vượt quá số tiền lương và phụ cấp lương một năm của cá nhân đó. Số tháng tính chi hỗ trợ theo bảng sau:

Dự án	Quan trọng Quốc gia	Nhóm A	Nhóm B	Nhóm C
Người thẩm tra quyết toán; Người tham gia hỗ trợ công tác thẩm tra quyết toán	08 tháng	08 tháng	04 tháng	03 tháng
Người phê duyệt quyết toán	01 tháng	01 tháng	20 ngày	15 ngày

Hạng mục hoàn thành	Giá trị (tổng mức đầu tư, dự toán, quyết toán)		
	> 2300 (tỷ đồng)	120-2300 (tỷ đồng)	< 120 (tỷ đồng)
Người thẩm tra quyết toán; Người tham gia hỗ trợ công tác thẩm tra quyết toán	08 tháng	04 tháng	03 tháng
Người phê duyệt quyết toán	01 tháng	20 ngày	15 ngày

- Văn phòng Bộ lập dự toán các khoản chi có liên quan đến công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán cho từng dự án theo các nội dung quy định tại khoản 2, Điều 3, gửi Vụ Tài chính đúng thời hạn để tổng hợp. Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm về việc xác định các nội dung chi, mức chi, thuyết minh rõ cơ sở lập các khoản chi, mức chi phục vụ công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán theo tiêu chí rõ ràng, hợp lý, hợp lệ, đảm bảo không gây lãng phí, thất thoát kinh phí, đảm bảo các nội dung chi từ nguồn kinh phí thẩm tra, phê duyệt theo đúng quy định.

Trong trường hợp Văn phòng Bộ không gửi dự toán, Vụ Tài chính sẽ lập dự toán các khoản chi công tác phí và văn phòng phẩm phục vụ cho Tổ công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán của dự án.

3. Thẩm định, duyệt dự toán chi phí thẩm tra quyết toán của dự án: Vụ Tài chính tổng hợp, thẩm định dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán của dự án được lập tại khoản 2, Điều này theo quy định, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán của dự án để làm cơ sở thực hiện.

4. Thu, nộp kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán.

- Căn cứ dự toán được duyệt, Vụ Tài chính tham mưu cho Bộ văn bản yêu cầu chủ đầu tư, ban QLDA chuyển kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán về tài khoản tiền gửi của Văn phòng Bộ.

- Chủ đầu tư, ban QLDA có trách nhiệm chuyển kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán về tài khoản của Văn phòng Bộ mở tại Kho bạc Nhà nước Thành phố Hà Nội.

- Văn phòng Bộ tiếp nhận, quản lý kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán theo đúng quy định.

Điều 5. Thanh toán.

1. Chi hỗ trợ trực tiếp cho công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

- Mức chi: Theo dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được Bộ duyệt, Văn phòng Bộ kiểm soát tổng số tiền hỗ trợ cho mỗi cá nhân trong năm không được vượt quá số tiền lương và phụ cấp lương một năm của cá nhân đó.

- Chứng từ thanh toán: Vụ Tài chính gửi Văn phòng Bộ giấy đề nghị thanh toán chi hỗ trợ trực tiếp cho Tổ công tác thẩm tra quyết toán và người phê duyệt quyết toán, cán bộ hỗ trợ thuộc cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán. Sau khi dự án được phê duyệt quyết toán, Vụ Tài chính hoàn trả Văn phòng Bộ quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, Biên bản báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán.

2. Các khoản chi có liên quan đến công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành:

- Mức chi và nội dung chi theo đúng quy định, không vượt dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được Bộ duyệt.

- Chứng từ thanh toán: Văn phòng Bộ lập chứng từ thanh toán cụ thể cho các khoản chi phục vụ công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán cho từng dự án theo đúng quy định.

Điều 6. Chế độ kế toán, quyết toán.

1. Căn cứ dự toán được duyệt và nguồn kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được các chủ đầu tư, ban QLDA chuyển về, Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm:

- Sử dụng bộ máy kế toán hiện có để tổ chức hạch toán, kế toán, quản lý theo dõi chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán theo từng dự án đảm bảo theo đúng quy định; Nguồn thu kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán không phải thực hiện trích nguồn cải cách tiền lương; không hạch toán chung và không quyết toán chung với nội dung kinh phí quản lý hành chính hằng năm của Văn phòng Bộ.

- Trong trường hợp tổ chức thẩm tra, phê duyệt quyết toán theo hạng mục: nếu chủ đầu tư, ban QLDA chuyển kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán của toàn bộ dự án theo dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán thì Văn phòng Bộ chỉ được sử dụng kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán theo hạng mục được thẩm tra, phê duyệt quyết toán trong năm.

- Thực hiện quản lý thu, chi đáp ứng yêu cầu chi cho công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán, đảm bảo đúng nội dung chi phục vụ cho công tác thẩm tra và phê duyệt quyết toán, trung thực, minh bạch, khách quan theo đúng quy định; không được sử dụng nguồn kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán cho các nội dung chi không phục vụ cho công tác, thẩm tra, phê duyệt quyết toán; chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về các khoản chi.

2. Công tác quyết toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán:

- Văn phòng Bộ có trách nhiệm: tổng hợp chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán hạng mục hoàn thành; lập báo cáo quyết toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán cho từng dự án theo đúng quy định (kèm theo chứng từ thu, chi hợp lệ, hợp pháp), gửi Vụ Tài chính trước khi phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành tối thiểu 15 ngày theo kế hoạch thẩm tra, phê duyệt quyết toán hoặc thời hạn tại văn bản đề nghị của Vụ Tài chính (nếu có), để Vụ Tài chính tổ chức thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành theo đúng quy định.

- Đến thời hạn phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành theo kế hoạch, hoặc thời hạn đề nghị của Vụ Tài chính (nếu có), Vụ Tài chính không nhận được báo cáo quyết toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán của Văn phòng Bộ, Vụ Tài chính thực hiện việc thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành căn cứ theo kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán các chủ đầu tư, ban QLDA đã chuyển về Văn phòng Bộ, giá trị dự toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được Bộ duyệt. Văn phòng Bộ nộp ngân sách nhà nước hoặc hoàn trả chủ đầu tư, ban QLDA số kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán không sử dụng và chịu trách nhiệm đối với các chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán không được phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, do Văn phòng Bộ không lập báo cáo quyết toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán gửi Vụ Tài chính theo quy định.

3. Căn cứ giá trị quyết toán chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán và số kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán đã được chủ đầu tư, ban QLDA chuyển trả.

- Văn phòng Bộ có trách nhiệm xử lý công nợ đối với nguồn kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán của từng dự án: thu hồi nợ phải thu đối với kinh phí chủ đầu tư, ban QLDA chưa trả; nộp ngân sách nhà nước hoặc hoàn trả chủ đầu tư, ban QLDA đối với nguồn kinh phí còn dư đối với các dự án đã hoàn thành công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán, không còn nhiệm vụ chi phục vụ công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán.

- Cuối năm, Vụ Tài chính phối hợp với Văn phòng Bộ xác định các dự án thẩm tra, phê duyệt quyết toán theo hạng mục chưa phê duyệt quyết toán toàn bộ dự án để Văn phòng Bộ thực hiện chuyển nguồn kinh phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán sang năm sau để thực hiện tiếp.

Điều 7. Căn cứ quy định tại Quy chế này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện có những nội dung chưa phù hợp, phản ánh về Vụ Tài chính để tham mưu Lãnh đạo Bộ sửa đổi điều chỉnh kịp thời, đảm bảo theo đúng quy định của Nhà nước./.