

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÀ TĨNH

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

Số: 24/16/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 26 tháng 8 năm 2016

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành  
Tài chính áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Văn bản số 2507/STC-VP ngày 12/8/2016; của Sở Tư pháp tại Văn bản số 256/STP-KSTT ngày 09/8/2016,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 (ba) thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài chính áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

*(Có danh mục thủ tục hành chính và nội dung cụ thể kèm theo).*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 3578/QĐ-UBND ngày 14/9/2015 của UBND tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, các PVP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm CB-TH, VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC, TH<sub>1</sub>.
- Gửi:

+ Bản giấy: Sở Tài chính và các TP không nhận được bản điện tử;

+ Bản điện tử: Các TP còn lại.



CHỦ TỊCH

**Đặng Quốc Khánh**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TÀI CHÍNH ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/16/QĐ-UBND ngày 26/8/2016 của UBND tỉnh)*

**PHẦN I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên Văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi	Số trang
<b>Lĩnh vực Tài chính - Ngân sách</b>			
1	Quyết toán dự án hoàn thành (Dự án, tiểu dự án hoàn thành; hạng mục công trình hoàn thành; dự án dừng thực hiện vĩnh viễn đã có khối lượng thi công xây lắp) sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện quyết định đầu tư.	Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.	01 - 14
2	Quyết toán dự án quy hoạch sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển, dự án dừng thực hiện vĩnh viễn chưa có khối lượng thi công xây lắp sử dụng vốn nhà nước do UBND cấp huyện phê duyệt đề cương nhiệm vụ hoặc phê duyệt chủ trương đầu tư.		15 - 23
3	Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước do UBND cấp xã quyết định đầu tư (Đối với các dự án do UBND cấp xã đề nghị UBND cấp huyện thẩm tra).		24 - 30

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

## PHẦN II

# NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TÀI CHÍNH ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

## LĨNH VỰC TÀI CHÍNH - NGÂN SÁCH

**1. Quyết toán dự án hoàn thành (Dự án, tiểu dự án hoàn thành; hạng mục công trình hoàn thành; dự án dừng thực hiện vĩnh viễn đã có khối lượng thi công xây lắp) sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện quyết định đầu tư.**

### **1.1. Trình tự thực hiện:**

#### **1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra danh mục hồ sơ, tài liệu do chủ đầu tư trình theo quy định, qua đó xác định rõ hồ sơ, tài liệu còn thiếu; những tài liệu mà chủ đầu tư cần hoàn thiện, bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo yêu cầu, cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập phiếu giao nhận hồ sơ theo Mẫu số 13/QTDA của Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính Quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước và chuyển đến Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

- Bước 2: Phòng Tài chính Kế hoạch UBND cấp huyện tổ chức thẩm tra quyết toán, lập biên bản thẩm tra quyết toán thống nhất số liệu và lập Báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán theo các nội dung quy định trình lãnh đạo UBND cấp huyện.

- Bước 3: Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

- Bước 4: Phòng Tài chính - Kế hoạch UBND cấp huyện chuyển kết quả thẩm tra, phê duyệt quyết toán và hồ sơ trả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Bước 5: Chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Nếu có kết quả trước ngày hẹn trả thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả liên lạc với chủ đầu tư để chuyển trả kết quả trong thời gian sớm nhất).

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Tờ trình đề nghị thẩm tra, phê duyệt quyết toán của Chủ đầu tư (bản chính).

Trường hợp thuê kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, tờ trình phải nêu rõ những nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do không thống nhất giữa chủ đầu tư và đơn vị kiểm toán độc lập.

- Báo cáo quyết toán theo mẫu biểu kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính (Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07/QTDA) (bản chính, đóng quyển, có bìa và dán gáy).

- Báo cáo kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành của đơn vị kiểm toán độc lập trong trường hợp thuê kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán (bản chính).

- Toàn bộ các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư y sao bản chính), bao gồm:

+ Các quyết định phê duyệt: chủ trương đầu tư, dự án (Báo cáo KTKT), phương án bồi thường GPMB (nếu có), thiết kế - dự toán, kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời thầu (hồ sơ yêu cầu), kết quả đấu thầu (chỉ định thầu), phân bổ nguồn vốn, dừng dự án của cấp quyết định đầu tư (đối với các dự án dừng vĩnh viễn) và các quyết định hoặc văn bản cho chủ trương điều chỉnh, bổ sung nội dung của các quyết định trên (nếu có).

+ Báo cáo thẩm định dự án, thẩm định nguồn vốn, thẩm định thiết kế - dự toán của các cơ quan nhà nước chuyên ngành; báo cáo thẩm định, thẩm tra thiết kế - dự toán, báo cáo (biên bản) đánh giá hồ sơ dự thầu (hồ sơ đề xuất) của chủ đầu tư và các đơn vị tư vấn (nếu có).

+ Các tờ trình, văn bản khác liên quan đến dự án do chủ đầu tư và các cơ quan chức năng ban hành (nếu có). Trường hợp quyết toán hạng mục hoàn thành phải có tờ trình của chủ đầu tư và văn bản đồng ý cho quyết toán hạng mục của cấp quyết định đầu tư.

+ Biên bản nghiệm thu công trình hoặc hạng mục công trình độc lập hoàn thành đưa vào sử dụng, văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản chính).

+ Kết luận thanh tra, biên bản kiểm tra, báo cáo kiểm toán của các cơ quan thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán Nhà nước trong trường hợp các cơ quan này đã thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm toán dự án; kết quả điều tra của các cơ quan pháp luật trong trường hợp chủ đầu tư vi phạm pháp luật bị cơ quan pháp luật điều tra; báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư y sao bản chính).

*(Chủ đầu tư thống kê toàn bộ văn bản trên vào biểu mẫu 02/QTDA của Báo cáo quyết toán theo trình tự thời gian ban hành)*

- Hồ sơ quyết toán theo các nội dung chi phí đề nghị quyết toán (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư y sao bản chính):

+ Hồ sơ quyết toán chi phí bồi thường GPMB, hỗ trợ, tái định cư (*sau đây gọi tắt là bồi thường*):

Dự toán kinh phí chi trả, dự toán kinh phí tổ chức thực hiện theo phương án bồi thường được duyệt; Bảng tổng hợp chi phí bồi thường (bản chính); danh sách chi trả cho các tổ chức, cá nhân nhận tiền bồi thường có chữ ký xác nhận theo quy định; quyết định phê duyệt quyết toán, văn bản yêu cầu thanh toán của chủ đầu tư, văn bản thẩm định giá của cơ quan chức năng đối với công trình hạ tầng kỹ thuật được bồi thường.

+ Hồ sơ quyết toán chi phí xây dựng: Tổng dự toán, dự toán công trình, dự toán hạng mục, dự toán gói thầu, dự toán điều chỉnh – bổ sung được duyệt (*có giá trị đúng với các quyết định phê duyệt dự toán*); hồ sơ mời thầu (hồ sơ yêu cầu), hồ sơ dự thầu (hồ sơ đề xuất); các hợp đồng, hợp đồng điều chỉnh, hợp đồng bổ sung, biên bản thương thảo hợp đồng; bảng tính giá trị quyết toán hợp đồng (quyết toán A-B, bản chính); các biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành theo giai đoạn, biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành toàn bộ hợp đồng (kèm theo bảng khối lượng nghiệm thu), biên bản thanh lý hợp đồng (đối với các hợp đồng đã đủ điều kiện thanh lý); bản vẽ hoàn công, nhật ký thi công.

+ Hồ sơ quyết toán chi phí thiết bị: Dự toán, danh mục mua sắm thiết bị; chứng thư thẩm định giá của đơn vị tư vấn; các hợp đồng, hợp đồng điều chỉnh, hợp đồng bổ sung, biên bản thương thảo hợp đồng; bảng tính giá trị A-B đề nghị quyết toán (bản chính); biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành, biên bản nghiệm thu toàn bộ hợp đồng (kèm theo danh mục, số lượng thiết bị được nghiệm thu), biên bản thanh lý hợp đồng (đối với các hợp đồng đã đủ điều kiện thanh lý); hóa đơn, chứng từ chi phí vận chuyển, bảo hiểm, phí lưu kho, bảo quản, bảo dưỡng (trường hợp chưa được tính trong giá thiết bị). Đối với các dự án có vật tư thiết bị do chủ đầu tư cấp, phải có bảng tổng hợp tình hình tiếp nhận và sử dụng vật tư thiết bị cho dự án, tổng hợp giá trị vật tư, thiết bị tồn đọng, đề xuất phương án xử lý.

+ Hồ sơ quyết toán chi phí quản lý dự án:

*Đối với các Ban QLDA chuyên nghiệp:* Quyết định phê duyệt dự toán, quyết định phê duyệt quyết toán các năm có sử dụng chi phí quản lý của dự án đề nghị quyết toán (có bảng phân bổ cho các dự án).

*Đối với các Ban QLDA kiêm nhiệm:* Quyết định phê duyệt dự toán, bảng tổng hợp chi phí quản lý dự án đề nghị quyết toán (bản chính, có kèm theo hóa đơn, chứng từ chi tiêu).

+ Hồ sơ quyết toán các chi phí tư vấn: Dự toán được duyệt (nếu có); các hợp đồng, hợp đồng điều chỉnh, hợp đồng bổ sung, biên bản thương thảo hợp đồng; biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng, biên bản

thanh lý hợp đồng (đối với các hợp đồng đã đủ điều kiện thanh lý); bảng tính giá trị A-B đề nghị quyết toán (bản chính).

+ Hồ sơ quyết toán các chi phí khác:

*Trường hợp do các cơ quan QLNN thực hiện:* Thông báo thu phí của cơ quan thực hiện.

*Trường hợp do các đơn vị tư vấn thực hiện:* Hồ sơ tương tự như hồ sơ quyết toán chi phí tư vấn.

+ Tổng hợp giá trị đề nghị quyết toán trong các biểu mẫu 01, 04, 07/QTDA của Báo cáo quyết toán phải bằng giá trị quyết toán A-B trong các hồ sơ trên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:**

- Đối với dự án nhóm A: 3 tháng.

- Đối với dự án nhóm B: 2 tháng.

- Đối với dự án nhóm C: 1 tháng.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản thẩm tra, báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán dự án và quyết định phê duyệt quyết toán.

**1.8. Lệ phí** (nếu có): Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành được xác định theo định mức ở biểu sau:

Tổng mức đầu tư (Tỷ đồng)	≤ 5	10	50	100	500	1.000	≥ 10.000
Thẩm tra, phê duyệt (%)	0,95	0,65	0,475	0,375	0,225	0,15	0,08

(Chi tiết có phụ lục kèm theo)

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (đính kèm ngay sau thủ tục)

a) Hệ thống các biểu mẫu báo cáo quyết toán kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính:

- Biểu mẫu 01/QTDA: Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành.

- Biểu mẫu 02/QTDA: Danh mục các văn bản pháp lý, hợp đồng xây dựng.

- Biểu mẫu 03/QTDA: Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư.

- Biểu mẫu 04/QTDA: Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán.

- Biểu mẫu 05/QTDA: Tài sản dài hạn (cố định) mới tăng.

- Biểu mẫu 06/QTDA: Tài sản ngắn hạn bàn giao.

- Biểu mẫu 07/QTDA: Tình hình thanh toán và công nợ của dự án.

b) *Phụ lục khác:* Bảng hướng dẫn tính chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán.

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

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002.
- Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/06/2003 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước.
- Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng.
- Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về hợp đồng xây dựng.
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm.
- Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

**Mẫu số: 01/QTDA***(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)***BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH**

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

Quy mô công trình: Được duyệt:..... Thực hiện.....

Tổng mức đầu tư được duyệt: .....

Thời gian khởi công - hoàn thành: Được duyệt:..... Thực hiện.....

**I/ Nguồn vốn đầu tư:**

Đơn vị: đồng

Tên nguồn vốn	Theo Quyết định đầu tư	Thực hiện	
		Kế hoạch	Đã thanh toán
1	2	3	4
<b>Tổng cộng</b>			
- Vốn NSNN			
- Vốn TD ĐTPT của Nhà nước			
- Vốn TD Nhà nước bảo lãnh			
- Vốn ĐTPT của đơn vị			
....			

**II/ Tổng hợp chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:**

Đơn vị: đồng

STT	Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán
1	2	3	4	5
	<b>Tổng số</b>			
1	Bồi thường, hỗ trợ, TĐC			
2	Xây dựng			
3	Thiết bị			
4	Quản lý dự án			
5	Tư vấn			
6	Chi khác			



### III/ Chi phí đầu tư không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:

1. Chi phí thiết hại do các nguyên nhân bất khả kháng:
2. Chi phí không tạo nên tài sản:

### IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)
	<b>Tổng số</b>	
1	Tài sản dài hạn (cố định)	
2	Tài sản ngắn hạn	

### V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán

#### 1- Tình hình thực hiện dự án:

- Những thay đổi nội dung của dự án so với quyết định đầu tư được duyệt:
- + Quy mô, kết cấu công trình, hình thức quản lý dự án, thay đổi Chủ đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguồn vốn đầu tư, tổng mức vốn đầu tư.
- + Những thay đổi về thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán được duyệt.

#### 2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.
- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

#### 3- Kiến nghị:

....., ngày... tháng... năm.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ ĐẦU TƯ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Mẫu số: 02/QTDA**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)*

**DANH MỤC CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ, HỢP ĐỒNG XÂY DỰNG**

STT	Tên văn bản	Ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Cơ quan ban hành	Tổng giá trị được duyệt (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
I	Các văn bản pháp lý				
1					
2					
3					
...					
II	Hợp đồng xây dựng				
1					
2					
3					
...					

....., ngày... tháng... năm.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHỦ ĐẦU TƯ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số: 03/QTDA**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)*

**BẢNG ĐỐI CHIẾU  
SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

**Nguồn vốn:** .....

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

**I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:**

*Đơn vị: Đồng*

STT	Chi tiêu	Số liệu của chủ đầu tư			Số liệu của cơ quan thanh toán			Chênh lệch	Ghi chú
		Tổng số	Thanh toán KLHT	Tạm ứng	Tổng số	Thanh toán KLHT	Tạm ứng		
1	2			3		4		5	6
1	Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công								
2	Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm.								
	Năm ...								
	Năm ...								

**II/ Nhận xét, giải thích nguyên nhân chênh lệch, kiến nghị của cơ quan kiểm soát thanh toán:**

1- Nhận xét về việc chấp hành trình tự quản lý đầu tư, chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư: .....

2- Giải thích nguyên nhân chênh lệch (nếu có): .....

3- Kiến nghị: .....

*Ngày ... tháng ... năm.....*

**CHỦ ĐẦU TƯ**

**KẾ TOÁN  
TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**THỦ TRƯỞNG  
ĐƠN VỊ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

*Ngày ... tháng ... năm.....*

**CƠ QUAN CẤP VỐN, CHO VAY,  
THANH TOÁN**

**TRƯỞNG  
PHÒNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**THỦ TRƯỞNG  
ĐƠN VỊ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số: 04/QTDA***(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)***CHI PHÍ ĐẦU TƯ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN***Đơn vị: đồng*

TT	Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Quyết toán A-B	Kết quả kiểm toán (nếu có)
1	2	3	4	5
	<b>Tổng số</b>			
<b>I</b>	<b>Bồi thường, hỗ trợ, TĐC</b>			
1				
2				
...				
<b>II</b>	<b>Xây dựng</b>			
1				
2				
...				
<b>III</b>	<b>Thiết bị</b>			
1				
2				
...				
<b>IV</b>	<b>Quản lý dự án</b>			
<b>V</b>	<b>Tư vấn</b>			
1				
2				
...				
<b>VI</b>	<b>Chi phí khác</b>			
1				
2				
...				

....., ngày... tháng... năm.....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***CHỦ ĐẦU TƯ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số: 05/QTDA***(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)***TÀI SẢN DÀI HẠN (CÓ ĐỊNH) MỚI TĂNG***Đơn vị: đồng*

STT	Tên và ký hiệu tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị	Tổng nguyên giá	Ngày đưa TSDH vào sử dụng	Nguồn vốn đầu tư	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Tổng số</b>							
1								
2								
...								

....., ngày... tháng... năm...

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***CHỦ ĐẦU TƯ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)***Mẫu số: 06/QTDA***(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)***TÀI SẢN NGẮN HẠN BÀN GIAO***Đơn vị: đồng*

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị	Giá trị	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Tổng số</b>					
1						
2						
...						

....., ngày ... tháng ... năm .....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***KẾ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)***CHỦ ĐẦU TƯ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số: 07/QTDA**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)*

**TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN**

*(Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán)*

*Đơn vị: đồng*

STT	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>Tổng số</b>						
1							
2							
3							
...							

*Ngày ... tháng ... năm .....*

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**KÊ TOÁN TRƯỞNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHỦ ĐẦU TƯ**  
*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

## PHỤ LỤC 01: HƯỚNG DẪN TÍNH CHI PHÍ THẨM TRA, PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN

### 1. Xác định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán:

a. Bảng định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán đây:

Tổng mức đầu tư (Tỷ đồng)	≤ 5	10	50	100	500	1.000	≥ 10.000
Thẩm tra, phê duyệt (%)	0,95	0,65	0,475	0,375	0,225	0,15	0,08

b. Công thức tính định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán:

Định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán (ký hiệu là  $K_{TTPD}$ ) được xác định trên cơ sở tổng mức đầu tư được duyệt (hoặc được điều chỉnh) của dự án theo công thức tổng quát sau:

$$K_i = K_b - \frac{(K_b - K_a) \times (G_i - G_b)}{G_a - G_b}$$

Trong đó:

- +  $K_i$ : Định mức chi phí tương ứng với dự án cần tính (đơn vị tính: %);
- +  $K_a$ : Định mức chi phí tương ứng với dự án cận trên (đơn vị tính: %);
- +  $K_b$ : Định mức chi phí tương ứng với dự án cận dưới (đơn vị tính: %);
- +  $G_i$ : Tổng mức đầu tư của dự án cần tính, đơn vị: tỷ đồng;
- +  $G_a$ : Tổng mức đầu tư của dự án cận trên, đơn vị: tỷ đồng;
- +  $G_b$ : Tổng mức đầu tư của dự án cận dưới, đơn vị: tỷ đồng.

### 2. Tính chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành:

Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được xác định theo công thức sau:

- + Chi phí thẩm tra, phê duyệt QT tối đa =  $K_{i-TTPD} \% \times$  Tổng mức đầu tư
- + Chi phí thẩm tra, phê duyệt QT tối thiểu là năm trăm ngàn đồng.

### 3. Tính chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán hạng mục CT hoàn thành:

Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán HMCT được xác định như sau:

$$\text{Chi phí HM} = \text{Mức chi phí của cả dự án} \times \frac{\text{Dự toán của HMCT}}{\text{Tổng mức đầu tư của dự án}}$$

### 4. Các trường hợp điều chỉnh chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán:

- Trường hợp dự án có cơ cấu vốn thiết bị chiếm từ 51% trở lên so với tổng mức đầu tư thì định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính bằng 70% định mức tính toán ở trên.

- Trường hợp dự án đã thực hiện kiểm toán báo cáo quyết toán thì định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính bằng 50% định mức quy định ở trên.

- Trường hợp dự án quan trọng quốc gia, dự án nhóm A, chương trình dự án có các tiểu dự án hoặc dự án thành phần quyết định đầu tư riêng thì chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính như một dự án độc lập.

- Đối với dự án, tiểu dự án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư độc lập, định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được tính tối đa bằng 70% định mức quy định ở trên.



**2. Quyết toán dự án quy hoạch hoàn thành sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện phê duyệt đề cương nhiệm vụ; dự án dừng thực hiện vĩnh viễn chưa có khối lượng thi công xây lắp sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện phê duyệt chủ trương đầu tư**

**2.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra danh mục hồ sơ, tài liệu do chủ đầu tư trình theo quy định, qua đó xác định rõ hồ sơ, tài liệu còn thiếu; những tài liệu mà chủ đầu tư cần hoàn thiện, bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo yêu cầu, cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập phiếu giao nhận hồ sơ theo Mẫu số 13/QTDA của Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính Quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước và chuyển đến Phòng Tài chính – Kế hoạch UBND cấp huyện.

- Bước 2: Phòng Tài chính Kế hoạch UBND cấp huyện tổ chức thẩm tra quyết toán, lập biên bản thẩm tra quyết toán thống nhất số liệu và lập Báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán theo các nội dung quy định trình lãnh đạo UBND cấp huyện.

- Bước 3: Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

- Bước 4: Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện chuyển kết quả thẩm tra, phê duyệt quyết toán và hồ sơ trả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Bước 5: Chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Nếu có kết quả trước ngày hẹn trả thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả liên lạc với chủ đầu tư để chuyển trả kết quả trong thời gian sớm nhất).

**2.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:**

- Tờ trình đề nghị thẩm tra, phê duyệt quyết toán của Chủ đầu tư (bản chính).

Trường hợp thuê kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán, tờ trình phải nêu rõ những nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do không thống nhất giữa chủ đầu tư và đơn vị kiểm toán độc lập.

- Báo cáo quyết toán theo mẫu biểu kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính (Mẫu số 03, 07, 08/QTDA) (bản chính, đóng quyển, có bìa và dán gáy).

- Báo cáo kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành của đơn vị kiểm toán độc lập trong trường hợp thuê kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán (bản chính).

- Toàn bộ các văn bản pháp lý có liên quan (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư y sao bản chính), bao gồm:

+ Các quyết định phê duyệt: chủ trương lập quy hoạch hoặc chủ trương đầu tư, đề cương nhiệm vụ quy hoạch, dự toán chi phí, kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời thầu (hồ sơ yêu cầu), kết quả đấu thầu (chỉ định thầu), phân bổ nguồn vốn, quy hoạch, dùng dự án của cấp quyết định đầu tư (đối với các dự án dùng vĩnh viễn) và các quyết định hoặc văn bản cho chủ trương điều chỉnh, bổ sung nội dung của các quyết định trên (nếu có).

+ Báo cáo thẩm định quy hoạch, thẩm định nguồn vốn của các cơ quan nhà nước chuyên ngành; báo cáo thẩm định, báo cáo (biên bản) đánh giá hồ sơ dự thầu (hồ sơ đề xuất) của chủ đầu tư và các đơn vị tư vấn (nếu có).

+ Các tờ trình, văn bản khác liên quan đến dự án do chủ đầu tư và các cơ quan chức năng ban hành (nếu có).

+ Kết luận thanh tra, biên bản kiểm tra, báo cáo kiểm toán của các cơ quan thanh tra, kiểm tra, Kiểm toán Nhà nước trong trường hợp các cơ quan này đã thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm toán dự án; kết quả điều tra của các cơ quan pháp luật trong trường hợp chủ đầu tư vi phạm pháp luật bị cơ quan pháp luật điều tra; báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư. (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư y sao bản chính).

*(Chủ đầu tư thống kê toàn bộ văn bản trên vào biểu mẫu 08/QTDA của Báo cáo quyết toán)*

- Hồ sơ quyết toán theo các nội dung chi phí đề nghị quyết toán (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư y sao bản chính):

+ Hồ sơ quyết toán chi phí quản lý dự án:

*Đối với các Ban QLDA chuyên nghiệp:* Quyết định phê duyệt dự toán, quyết định phê duyệt quyết toán các năm có sử dụng chi phí quản lý của dự án đề nghị quyết toán (có bảng phân bổ cho các dự án).

*Đối với các Ban QLDA kiêm nhiệm:* Quyết định phê duyệt dự toán, bảng tổng hợp chi phí quản lý dự án đề nghị quyết toán (bản chính, có kèm theo hóa đơn, chứng từ chi tiêu).

+ Hồ sơ quyết toán các chi phí tư vấn: dự toán được duyệt (nếu có); các hợp đồng, hợp đồng điều chỉnh, hợp đồng bổ sung, biên bản thương thảo hợp đồng; biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng (đối với các hợp đồng đã đủ điều kiện thanh lý); bảng tính giá trị A-B đề nghị quyết toán (bản chính).

+ Hồ sơ quyết toán các chi phí khác:

*Trường hợp do các cơ quan QLNN thực hiện:* Thông báo thu phí của cơ quan thực hiện.

*Trường hợp do các đơn vị tư vấn thực hiện:* Hồ sơ tương tự như hồ sơ quyết toán chi phí tư vấn.

+ Tổng hợp giá trị đề nghị quyết toán trong các biểu mẫu 07, 08/QTDA của Báo cáo quyết toán phải bằng giá trị quyết toán A-B trong các hồ sơ trên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 1 tháng.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản thẩm tra và báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán dự án (hoặc quyết định phê duyệt quyết toán).

**2.8. Lệ phí** (nếu có): Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được xác định theo định mức ở biểu sau:

Tổng mức đầu tư (Tỷ đồng)	≤ 5	10	50	100	500	1.000	≥ 10.000
Thẩm tra, phê duyệt (%)	0,95	0,65	0,475	0,375	0,225	0,15	0,08

(Chi tiết có phụ lục kèm theo)

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (đính kèm ngay sau thủ tục)

a) Hệ thống các biểu mẫu báo cáo quyết toán kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính:

- Biểu mẫu 03/QTDA: Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư.

- Biểu mẫu 07/QTDA: Tình hình thanh toán và công nợ của dự án.

- Biểu mẫu 08/QTDA: Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.

b) Phụ lục khác: Bảng hướng dẫn tính chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán.

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

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002.

- Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/06/2003 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng.

- Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015 của Chính phủ quy định chi tiết về hợp đồng xây dựng.

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng.
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm.
- Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

Mẫu số: 03/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)

**BẢNG ĐỐI CHIẾU  
SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

Nguồn vốn: .....

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:

Đơn vị: Đồng

STT	Chi tiêu	Số liệu của chủ đầu tư			Số liệu của cơ quan thanh toán			Chênh lệch	Ghi chú
		Tổng số	Thanh toán KLHT	Tạm ứng	Tổng số	Thanh toán KLHT	Tạm ứng		
1	2			3		4		5	6
1	Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công								
2	Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm.								
	Năm ...								
	Năm ...								

II/ Nhận xét, giải thích nguyên nhân chênh lệch, kiến nghị của cơ quan kiểm soát thanh toán:

1- Nhận xét về việc chấp hành trình tự quản lý đầu tư, chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư: .....

2- Giải thích nguyên nhân chênh lệch (nếu có): .....

3- Kiến nghị: .....

Ngày ... tháng ... năm.....

**CHỦ ĐẦU TƯ**

**KẾ TOÁN  
TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG  
ĐƠN VỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....

**CƠ QUAN CẤP VỐN, CHO VAY,  
THANH TOÁN**

**TRƯỞNG  
PHÒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG  
ĐƠN VỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 07/QTDA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)

**TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN**

(Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

STT	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>Tổng số</b>						
1							
2							
3							
...							

Ngày ... tháng ... năm .....

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**KÊ TOÁN TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ ĐẦU TƯ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Mẫu số: 08/QTDA***(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)***BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ HOÀN THÀNH**

Của Dự án: .....

(Dùng cho dự án Quy hoạch sử dụng vốn đầu tư phát triển và dự án bị dừng thực hiện vĩnh viễn)

**I- Văn bản pháp lý:**

SỐ TT	Tên văn bản	Ký hiệu văn bản; ngày ban hành	Tên cơ quan duyệt	Tổng giá trị phê duyệt (nếu có)
1	2	3	4	5
	- Chủ trương lập quy hoạch hoặc chuẩn bị đầu tư dự án - Văn bản phê duyệt đề cương (đối với dự án quy hoạch) - Văn bản phê duyệt dự toán chi phí - Quyết định phê duyệt quy hoạch (đối với dự án quy hoạch)			
	- Quyết định hủy bỏ dự án			

**II- Thực hiện đầu tư****1. Nguồn vốn đầu tư:**

Đơn vị: đồng

Nguồn vốn đầu tư	Được duyệt	Thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4
<b>Tổng số</b>			
- Vốn NSNN			
- Vốn khác			

**2. Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:**

Đơn vị: đồng

Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng (+) Giảm (-)
1	2	3	4
<b>Tổng số</b>			

**3. Số lượng, giá trị TSCĐ hình thành qua đầu tư, tên đơn vị tiếp nhận quản lý và sử dụng tài sản (nếu có):**

### **III/ Thuyết minh báo cáo quyết toán:**

1- Tình hình thực hiện:

- Thuận lợi, khó khăn

- Những thay đổi nội dung của dự án so chủ trương được duyệt.

2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của nhà nước

- Công tác quản lý vốn và tài sản trong quá trình đầu tư

3- Kiến nghị:

- Kiến nghị về việc giải quyết các vướng mắc, tồn tại của dự án

*Ngày ... tháng ... năm .....*

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHỦ ĐẦU TƯ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*



## PHỤ LỤC 01: HƯỚNG DẪN TÍNH CHI PHÍ THẨM TRA, PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN

### 1. Xác định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán:

a. Bảng định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán đây:

Tổng mức đầu tư (Tỷ đồng)	≤ 5	10	50	100	500	1.000	≥ 10.000
Thẩm tra, phê duyệt (%)	0,95	0,65	0,475	0,375	0,225	0,15	0,08

b. Công thức tính định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán:

Định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán (ký hiệu là  $K_{TTPD}$ ) được xác định trên cơ sở tổng mức đầu tư được duyệt (hoặc được điều chỉnh) của dự án theo công thức tổng quát sau:

$$K_i = K_b - \frac{(K_b - K_a) \times (G_i - G_b)}{G_a - G_b}$$

Trong đó:

- +  $K_i$ : Định mức chi phí tương ứng với dự án cần tính (đơn vị tính: %);
- +  $K_a$ : Định mức chi phí tương ứng với dự án cận trên (đơn vị tính: %);
- +  $K_b$ : Định mức chi phí tương ứng với dự án cận dưới (đơn vị tính: %);
- +  $G_i$ : Tổng mức đầu tư của dự án cần tính, đơn vị: tỷ đồng;
- +  $G_a$ : Tổng mức đầu tư của dự án cận trên, đơn vị: tỷ đồng;
- +  $G_b$ : Tổng mức đầu tư của dự án cận dưới, đơn vị: tỷ đồng.

### 2. Tính chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án quy hoạch hoàn thành:

Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được xác định theo công thức sau:

- + Chi phí thẩm tra, phê duyệt QT tối đa =  $K_{i-TTPD}$  % x Tổng mức đầu tư
- + Chi phí thẩm tra, phê duyệt QT tối thiểu là năm trăm ngàn đồng.

### 3. Tính chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án dừng thực hiện vĩnh viễn:

Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán được xác định như sau:

$$\text{Chi phí TT, PDQT} = \text{Mức chi phí của cả dự án} \times \frac{\text{Dự toán của HMCT}}{\text{Tổng mức đầu tư của dự án}}$$

**3. Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước do UBND cấp xã quyết định đầu tư (Đối với các dự án do UBND cấp xã đề nghị UBND cấp huyện thẩm tra).**

**3.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra danh mục hồ sơ, tài liệu do chủ đầu tư trình theo quy định, qua đó xác định rõ hồ sơ, tài liệu còn thiếu; những tài liệu mà chủ đầu tư cần hoàn thiện, bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đảm bảo yêu cầu, cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập phiếu giao nhận hồ sơ theo Mẫu số 13/QTDA của Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính Quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước và chuyển đến Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện .

- Bước 2: Phòng Tài chính Kế hoạch UBND cấp huyện tổ chức thẩm tra quyết toán, lập biên bản thẩm tra quyết toán thống nhất số liệu, phê duyệt Báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán theo các nội dung quy định và chuyển kết quả thẩm tra quyết toán, hồ sơ trả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Bước 3: Chủ đầu tư (Ban quản lý dự án) nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Nếu có kết quả trước ngày hẹn trả thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả liên lạc với chủ đầu tư để chuyển trả kết quả trong thời gian sớm nhất).

**3.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình của Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án đề nghị thẩm tra gửi cơ quan thẩm tra quyết toán (01 bản gốc).

- Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành theo mẫu tại Thông tư 28/2012/TT-BTC ngày 24/02/2012 của Bộ Tài chính theo các biểu mẫu số 01/QTDA và biểu mẫu số 02/QTDA (bản gốc).

- Các văn bản pháp lý có liên quan (bản gốc hoặc bản sao):

+ Quyết định chỉ định thầu tư vấn khảo sát địa chất (nếu có), Quyết định chỉ định thầu tư vấn lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

+ Quyết định phê duyệt đề cương khảo sát địa chất, địa hình (nếu có).

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế - dự toán công trình, hạng mục công trình (nếu có).

+ Quyết định phê duyệt điều chỉnh tổng mức đầu tư, quyết định điều chỉnh thiết kế bản vẽ thi công - dự toán (nếu có).

+ Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu, phê duyệt kết quả trúng thầu, các văn bản phê duyệt bổ sung trong quá trình đấu thầu đối với gói thầu thực hiện đấu thầu.

+ Quyết định chỉ định thầu đối với các gói thầu thực hiện chỉ thị thầu; các phần việc phát sinh bổ sung trong các gói thầu phải có ý kiến bằng văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện.

+ Tổng dự toán và dự toán chi tiết được duyệt (bản gốc hoặc bản sao).

- Hợp đồng giao nhận thầu giữa Chủ đầu tư với các nhà thầu xây lắp và tư vấn (bản gốc hoặc bản sao).

- Biên bản nghiệm thu bàn giao dự án hoàn thành.

- Đối với các dự án đầu tư dở dang hoặc không đầu tư tiếp hoặc chi phí đầu tư không tính vào giá thành công trình phải có Quyết định đình chỉ hoặc huỷ bỏ của cơ quan quyết định đầu tư và các biện bản xác nhận giữa Chủ đầu tư, tư vấn giám sát, nhà thầu (bản gốc hoặc bản sao).

- Báo cáo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước hoặc tổ chức kiểm toán độc lập, biên bản kết luận của Thanh tra (nếu có). (bản gốc hoặc bản sao).

\* Các hồ sơ khác:

- Đối với vốn xây lắp:

+ Tổng hợp quyết toán khối lượng A - B kèm theo các biên bản nghiệm thu giai đoạn (bản gốc).

+ Hồ sơ dự thầu (hoặc hồ sơ đề xuất), báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu (hoặc báo cáo đánh giá hồ sơ đề xuất) (bản gốc hoặc bản sao).

- Đối với vốn thiết bị:

+ Hợp đồng lắp đặt thiết bị (bản gốc).

+ Thông báo giá của cơ quan Tài chính (bản gốc hoặc bản sao).

+ Biên bản nghiệm thu có tải, nghiệm thu không tải (nếu có) và nghiệm thu thiết bị hoàn thành lắp đặt bàn giao đưa vào sử dụng (bản gốc).

- Chi phí khác:

Đối với các khoản chi khác chưa có định mức chi phí, được xác định bằng lập dự toán chi phí như: khởi công, khánh thành, tuyên truyền quảng cáo, khảo sát xây dựng, tuyển chọn phương án kiến trúc, tổ chức thực hiện công tác đền bù giải phóng mặt bằng, kiểm định và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình, chi phí nguyên, nhiên vật liệu, nhân công cho chạy thử không tải, chi phí lập định mức đơn giá, đăng kiểm quốc tế, quan trắc biến dạng...

+ Dự toán được duyệt (bản gốc hoặc bản sao).

+ Các chứng từ chi tiêu có liên quan (bản sao).

Đối với các khoản chi khác được tính bằng định mức tỷ lệ (%) theo qui định như: lập dự án, thiết kế, thẩm định dự án, thẩm tra thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán, chi phí lựa chọn nhà thầu, chi phí giám sát thi công xây dựng, thẩm định quyết toán.

+ Dự toán được duyệt (bản gốc hoặc bản sao).

+ Hợp đồng A - B (đối với công việc phải thuê tư vấn), (bản gốc hoặc bản sao).

+ Các chứng từ chi tiêu có liên quan (bản sao).

- Chi phí quản lý dự án: Theo quy định về hồ sơ quyết toán chi phí quản lý dự án tại Thông tư 05/2014/TT-BTC ngày 06/01/2014 của Bộ Tài chính.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

3.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản thống nhất số liệu, báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán.

3.8. Lệ phí (nếu có):

- Định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành: được tính bằng 0,38% giá trị tổng mức đầu tư của dự án đầu tư (tối thiểu là 500.000 đồng).

- Đối với dự án có tổng mức đầu tư được duyệt (hoặc được điều chỉnh) lớn hơn 5 tỷ đồng thì thời gian lập, phê duyệt và định mức chi phí kiểm toán, định mức chi phí thẩm tra, phê duyệt báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước và văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Trường hợp dự án có cơ cấu vốn thiết bị chiếm từ 51% trở lên so với tổng mức đầu tư thì định mức chi phí thẩm tra và định mức chi phí kiểm toán được tính bằng 70% định mức nêu trên.

- Trường hợp dự án đã thực hiện kiểm toán báo cáo quyết toán thì định mức chi phí thẩm tra được tính bằng 50% định mức nêu trên.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Biểu mẫu số 01/QTDA - Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.

- Biểu mẫu số 02/QTDA - Bảng đối chiếu số liệu sử dụng nguồn vốn đầu tư.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

### 3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng.
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Thông tư 28/2012/TT-BTC ngày 24/02/2012 của Bộ Tài chính quy định về quản lý vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách xã, phường, thị trấn.
- Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 06/01/2014 của Bộ Tài chính về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án của các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách Nhà nước.
- Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.
- Quyết định số 26/2011/QĐ-UBND ngày 29/8/2011 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành quy định một số nội dung về quản lý đầu tư xây dựng công trình bằng nguồn vốn Ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ DỰ ÁN HOÀN THÀNH**

Tên dự án đầu tư:

**1. Các văn bản pháp lý liên quan:**

SỐ TT	TÊN VĂN BẢN	KÝ HIỆU, NGÀY THÁNG NĂM BAN HÀNH	CHỨC DANH NGƯỜI KÝ	GIÁ TRỊ ĐƯỢC DUYỆT (NẾU CÓ)
A	B	1	2	3
1				
2				
...				

**2. Nguồn vốn đầu tư của dự án:**

Đơn vị tính: đồng.

SỐ TT	TÊN CÁC NGUỒN VỐN	NGUỒN VỐN THEO DỰ ÁN ĐẦU TƯ ĐƯỢC DUYỆT	NGUỒN VỐN ĐÃ THỰC HIỆN	TĂNG (+), GIẢM (-) SO VỚI ĐƯỢC DUYỆT
A	B	1	2	3 = 1 - 2
1	Ngân sách xã			
2	Ngân sách cấp trên hỗ trợ			
3	Nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân nước ngoài			
4	Nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước			
5	Nguồn đóng góp của nhân dân:			
	Trong đó :			
	- Bằng tiền mặt			
	- Giá trị hiện vật			
	- Giá trị công lao động			
	<b>Tổng cộng 1+2+3+4+5</b>			

**3. Vốn đầu tư đề nghị quyết toán:**

Đơn vị tính: đồng.

<b>NỘI DUNG CHI PHÍ</b>	<b>DỰ TOÁN ĐƯỢC DUYỆT</b>	<b>GIÁ TRỊ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN</b>
+ Chi phí xây dựng		
+ Chi phí thiết bị		
+ Chi phí khác		
<b>Tổng cộng:</b>		

4. Giá trị tài sản cố định mới tăng:
5. Giá trị tài sản lưu động bàn giao:
6. Thuyết minh, nhận xét, kiến nghị:

**NGƯỜI LẬP BÁO CÁO**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN BAN GIÁM  
SÁT ĐẦU TƯ CỦA CỘNG  
ĐỒNG**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

..., ngày tháng năm...

**CHỦ ĐẦU TƯ**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU SỬ DỤNG NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ**

Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn:

Tên dự án đầu tư:

**1. Nguồn vốn đầu tư đã thanh toán đến ngày bàn giao:**

Đơn vị tính: đồng

SỐ TT	TÊN CÁC NGUỒN VỐN	SỐ LIỆU CỦA CHỦ ĐẦU TƯ	SỐ LIỆU CỦA CƠ QUAN THANH TOÁN VỐN	CHÊNH LỆCH
A	B	1	2	3 = 1 - 2
1	Ngân sách xã chi cho dự án đầu tư			
2	Ngân sách cấp trên hỗ trợ			
3	Nguồn tài trợ của các tổ chức cá nhân nước ngoài			
4	Nguồn tài trợ của các tổ chức cá nhân trong nước			
5	Nguồn đóng góp của nhân dân:			
	Trong đó :			
	- Bằng tiền mặt			
	- Giá trị hiện vật			
	- Giá trị công lao động			
	<b>Tổng cộng 1+2+3+4+5</b>			

**2. Nhận xét, kiến nghị :** Ý kiến nhận xét, kiến nghị đối với cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành của cơ quan quản lý, thanh toán vốn đầu tư; nêu những nguyên nhân chênh lệch và kiến nghị xử lý (nếu có):

..., Ngày tháng năm...

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN.....**

**KẾ TOÁN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN BAN  
GIÁM SÁT ĐẦU TƯ  
CỦA CỘNG ĐỒNG**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

..., Ngày tháng năm....

**CƠ QUAN THANH TOÁN VỐN**

**KIỂM SOÁT,  
THANH TOÁN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**GIÁM ĐỐC**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)