**THỦ TỤC KIỂM SOÁT, THANH TOÁN DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ CÔNG QUA KHO BẠC NHÀ NƯỚC**

*(1) Tên Thủ tục hành chính:* Thủ tục kiểm soát, thanh toán dự án sử dụng vốn đầu tư công qua Kho bạc Nhà nước.

*(2) Cách thức thực hiện:*

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

*(3) Trình tự thực hiện:*

a) Trường hợp giao dịch trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước:

- Chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập và gửi hồ sơ tới Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

- Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ và các điều kiện chi theo chế độ quy định. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng theo đề nghị của chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng; đồng thời, gửi đơn vị 01 liên chứng từ giấy (chứng từ báo Nợ) để xác nhận đã thực hiện thanh toán. Trường hợp kiểm soát khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước (trong đó nêu rõ lý do từ chối) bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

b) Trường hợp giao dịch trực tuyến qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước:

- Chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập và gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

- Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ và các điều kiện chi theo chế độ quy định. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng và gửi 01 liên chứng từ báo Nợ cho đơn vị để xác nhận đã thực hiện thanh toán. Trường hợp kiểm soát khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước (trong đó nêu rõ lý do từ chối) cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

- Đối với các khoản chi được thực hiện theo hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau trong các trường hợp nêu tại điểm a và b phần (3) thủ tục này, thì Kho bạc Nhà nước tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp; đồng thời, gửi 01 liên chứng từ báo Nợ cho đơn vị để xác nhận đã thực hiện thanh toán. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát hồ sơ theo chế độ quy định. Trường hợp kiểm soát khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo kết quả kiểm soát chi cho đơn vị (trong đó, nêu rõ lý do từ chối thanh toán); sau đó, xử lý thu hồi giảm trừ giá trị thanh toán vào lần thanh toán liền kề tiếp theo. Trường hợp lần thanh toán liền kề tiếp theo không đủ khối lượng công việc hoàn thành hoặc kế hoạch vốn để giảm trừ thì Kho bạc Nhà nước có văn bản yêu cầu đơn vị thực hiện thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước (trường hợp chưa quyết toán ngân sách), thực hiện nộp ngân sách nhà nước (đối với trường hợp đã quyết toán ngân sách).

*(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

*(4.1) Hồ sơ kiểm soát, thanh toán:*

a) Hồ sơ pháp lý của nhiệm vụ, dự án (gửi lần đầu khi giao dịch với Kho bạc Nhà nước hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung):

a1) Đối với nhiệm vụ quy hoạch:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao;

- Quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ quy hoạch của cấp có thẩm quyền, các quyết định hoặc văn bản điều chỉnh (nếu có);

- Dự toán chi phí thực hiện nhiệm vụ quy hoạch hoặc dự toán từng hạng mục công việc thực hiện nhiệm vụ quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Quyết định hoặc văn bản phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Đấu thầu;

- Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện đối với trường hợp tự thực hiện và chưa có trong quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ quy hoạch của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng, bảo đảm thực hiện hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng quy định hiệu lực của hợp đồng bắt đầu từ khi nhà thầu nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng), phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp thay đổi các nội dung của hợp đồng (nếu có) hoặc văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện).

a2) Đối với nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao;

- Quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền (trừ trường hợp nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư đã có trong Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật), các quyết định hoặc văn bản điều chỉnh (nếu có);

- Dự toán chi phí cho nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư hoặc dự toán từng hạng mục công việc thuộc nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Quyết định hoặc văn bản phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Đấu thầu.

- Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện đối với trường hợp tự thực hiện và chưa có trong quyết định hoặc văn bản giao nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng, bảo đảm thực hiện hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng quy định hiệu lực của hợp đồng bắt đầu từ khi nhà thầu nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng), phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp thay đổi các nội dung của hợp đồng (nếu có) hoặc văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện).

a3) Đối với thực hiện dự án:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao;

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư (hoặc Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật) của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có);

- Quyết định hoặc văn bản phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Đấu thầu. Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện đối với trường hợp tự thực hiện và chưa có trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền;

- Hợp đồng, bảo đảm thực hiện hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng quy định hiệu lực của hợp đồng bắt đầu từ khi nhà thầu nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng), phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp thay đổi các nội dung của hợp đồng (nếu có), thỏa thuận liên doanh, liên danh (trường hợp hợp đồng liên doanh, liên danh mà các thỏa thuận liên doanh, liên danh không quy định trong hợp đồng);

- Văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ đối với trường hợp tự thực hiện;

- Văn bản phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình, công trình đối với trường hợp chỉ định thầu hoặc tự thực hiện và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng (trừ dự án chi phải lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật);

- Dự toán chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt, dự toán chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư;

- Kế hoạch giải phóng mặt bằng hoặc biên bản bàn giao mặt bằng (một phần hoặc toàn bộ) theo đúng thỏa thuận trong hợp đồng đối với hợp đồng thi công xây dựng có giải phóng mặt bằng;

b) Hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng vốn):

- Giấy đề nghị thanh toán vốn;

- Chứng từ chuyển tiền;

- Văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (đối với trường hợp phải có bảo lãnh tạm ứng theo quy định).

c) Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán khối lượng hoàn thành):

cl) Đối với khối lượng công việc hoàn thành thực hiện thông qua hợp đồng (gồm hợp đồng xây dựng, hợp đồng thực hiện dự án không có cấu phần xây dựng): Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền; Giấy đề nghị thu hồi vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng ban đầu trong trường hợp có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng ban đầu.

c2) Đối với khối lượng công việc hoàn thành thực hiện không thông qua hợp đồng:

- Đối với bồi thường, hỗ trợ và tái định cư: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền; Giấy đề nghị thu hồi vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện; Hợp đồng và Biên bản bàn giao nhà (đối với trường hợp mua nhà phục vụ di dân, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ và tái định cư).

- Đối với công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền; Giấy đề nghị thu hồi vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng).

- Đối với trường hợp khác mà khối lượng công việc hoàn thành thực hiện không thông qua hợp đồng: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền; Giấy đề nghị thu hồi vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành; Bảng kê chứng từ thanh toán (chủ đầu tư lập và chịu trách nhiệm).

c3) Đối với việc xây dựng các công trình (kể cả xây dựng nhà di dân giải phóng mặt bằng) để bồi thường, hỗ trợ và tái định cư: thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, tiết c1, c2, c4, c5 điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

c4) Đối với nhiệm vụ, dự án đã hoàn thành được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt quyết toán nhưng chưa được thanh toán đủ vốn theo giá trị phê duyệt quyết toán: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Quyết định phê duyệt quyết toán; Chứng từ chuyển tiền.

c5) Đối với các hợp đồng bảo hiểm, hợp đồng kiểm toán, lệ phí thẩm định, chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền.

d) Hồ sơ đối với Chương trình mục tiêu quốc gia:

Hồ sơ pháp lý, hồ sơ tạm ứng, hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành của dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này. Riêng đối với dự án có quy mô nhỏ, kỹ thuật không phức tạp, Nhà nước hỗ trợ đầu tư một phần, phần còn lại do nhân dân đóng góp (dự án nhóm C có quy mô nhỏ) có sử dụng vốn Chương trình mục tiêu quốc gia do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý, hồ sơ pháp lý gồm:

- Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao;

- Văn bản phê duyệt dự toán chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền kèm theo dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư (đối với nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư); văn bản phê duyệt hồ sơ xây dựng công trình của Ủy ban nhân dân cấp xã kèm theo hồ sơ xây dựng công trình (đối với thực hiện dự án);

- Hợp đồng, bảo đảm thực hiện hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng quy định hiệu lực của hợp đồng bắt đầu từ khi nhà thầu nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng).

đ) Hồ sơ đối với các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị giao dịch: thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

e) Hồ sơ đối với trường hợp chi từ tài khoản tiền gửi mà Kho bạc Nhà nước không phải kiểm soát: Chứng từ chuyển tiền.

g) Hồ sơ đối với trường hợp ủy thác quản lý dự án: Hợp đồng ủy thác, các hồ sơ theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1 ) phần (4) thủ tục này.

h) Hồ sơ đối với dự án đầu tư công đặc thù sử dụng vốn ngân sách nhà nước:

h1) Đối với dự án đầu tư công bí mật nhà nước (không bao gồm dự án đầu tư công bí mật nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương đầu tư, dự án đầu tư công tối mật, dự án đầu tư công tuyệt mật của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an): Kế hoạch đầu tư công hàng năm dược cấp có thẩm quyền giao; Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền; Giấy đề nghị thu hồi vốn (trường hợp thu hồi vốn tạm ứng).

h2) Đối với dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình tạm:

- Hồ sơ tạm ứng đối với dự án đầu tư công khẩn cấp: Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Lệnh hoặc văn bản cho phép xây dựng công trình khẩn cấp của cấp có thẩm quyền; Quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật (đối với dự án chi lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật) của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có); Hợp đồng (nếu có) hoặc dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với công việc thực hiện không thông qua hợp đồng (nếu có). Trường hợp cần tạm ứng khi chưa có hợp đồng, dự toán thì phải được người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép; Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền; Văn bản bảo lãnh tạm ứng (đối với trường hợp yêu cầu phải có bảo lãnh tạm ứng vốn theo quy định).

- Hồ sơ tạm ứng đối với công trình tạm: thực hiện theo quy định tại điểm b mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

- Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành: Hợp đồng; Thỏa thuận liên doanh, liên danh (trường hợp hợp đồng liên doanh, liên danh mà các thỏa thuận liên doanh, liên danh không quy định trong hợp đồng) hoặc văn bản giao việc (đối với trường hợp tự thực hiện và không có hợp đồng); Các hồ sơ theo quy định tại điểm a, điểm c mục (4.1 ) phần (4) thủ tục này (trừ thành phần hồ sơ đã gửi khi làm thủ tục tạm ứng vốn).

i) Hồ sơ đối với dự án đầu tư công tại nước ngoài sử dụng vốn ngân sách nhà nước:

i1) Hồ sơ pháp lý của nhiệm vụ, dự án:

- Đối với nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư: thực hiện theo quy định tại tiết a2 điểm a mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

- Đối với thực hiện dự án:

+ Đối với dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, mở rộng: thực hiện theo quy định tại tiết a3 điểm a mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

+ Đối với dự án mua nhà, đất để làm trụ sở và nhà ở: Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Quyết định phê duyệt dự án đầu tư của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có); Bản thỏa thuận nguyên tắc về việc mua bán nhà, đất làm căn cứ thanh toán tiền đặt cọc (nếu có); Hợp đồng mua bán nhà, đất; Giấy bảo lãnh tiền đặt cọc (trường hợp trong hợp đồng có quy định phải đặt cọc).

+ Đối với dự án gồm cả mua nhà, đất và xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, mờ rộng: thực hiện theo quy định như hồ sơ đối với dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, mở rộng và hồ sơ đối với dự án mua nhà, đất để làm trụ sở và nhà ở.

+ Đối với dự án đầu tư thuê nhà, đất dài hạn (trên 30 năm) để thực hiện đầu tư xây dựng: Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Quyết định phê duyệt dự án đầu tư (hoặc quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật) của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có); Văn bản thoả thuận nguyên tắc về việc thuê nhà, đất làm căn cứ thanh toán tiền đặt cọc (nếu có); Hợp đồng thuê nhà, đất; Giấy bảo lãnh tiền đặt cọc (trường hợp trong hợp đồng có quy định phải đặt cọc); Quyết định hoặc văn bản phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Đấu thầu. Văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện đối với trường hợp tự thực hiện và chưa có trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền; Hợp đồng, bảo đảm thực hiện hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng quy định hiệu lực của hợp đồng bắt đầu từ khi nhà thầu nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng), phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp thay đổi các nội dung của hợp đồng (nếu có), thỏa thuận liên doanh, liên danh (trường hợp hợp đồng liên doanh, liên danh mà các thỏa thuận liên doanh, liên danh không quy định trong hợp đồng); văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoản nội bộ đối với trường hợp tự thực hiện; Dự toán và quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình, công trình đối với trường hợp chỉ định thầu hoặc tự thực hiện và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng (trừ dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật).

i2) Hồ sơ tạm ứng: Văn bản đề nghị tạm ứng vốn cho từng nội dung công việc của cơ quan chủ quản; Giấy đề nghị thanh toán vốn.

i3) Hồ sơ thanh toán khối lượng hoàn thành: Giấy đề nghị thanh toán vốn (ghi rõ số tiền, tài khoản, đơn vị thụ hưởng) của cơ quan chủ quản cho từng nội dung công việc, Giấy đề nghị thu hồi vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành đối với dự án xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng trong trường hợp có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng; Giấy rút vốn kiêm thu ngân sách nhà nước (trong trường hợp cơ quan chủ quản cần thanh toán bằng Đồng Việt Nam); Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ (trong trường hợp cơ quan chủ quản cần thanh toán bằng ngoại tệ); Chứng từ chuyển tiền khác (nếu có).

k) Hồ sơ thanh toán vốn đầu tư công trong dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP):

k1) Đối với vốn đầu tư công thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư dự án PPP; bồi thường, giải phóng mặt bằng, hỗ trợ, tái định cư; hỗ trợ xây dựng công trình tạm: thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

k2) Đối với vốn đầu tư công thực hiện tiểu dự án trong dự án PPP:

- Hồ sơ pháp lý của dự án: Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Quyết định phê duyệt dự án PPP của cấp có thẩm quyền và các quyết định điều chỉnh dự án PPP (nếu có); Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư theo pháp luật về PPP; Hợp đồng dự án PPP và các Phụ lục hợp đồng dự án PPP (nếu có); Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của doanh nghiệp dự án PPP theo quy định của pháp luật về PPP; Hợp đồng giữa doanh nghiệp dự án PPP và nhà thầu, Phụ lục hợp đồng trong trường hợp thay đổi các nội dung của hợp đồng (nếu có); Văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ đối với trường hợp nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án PPP tự thực hiện; Dự toán và quyết định phê duyệt dự toán do doanh nghiệp dự án PPP phê duyệt theo quy định của pháp luật về PPP đối với các công việc, hạng mục công trình, công trình của tiểu dự án do nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án PPP tự thực hiện, chỉ định thầu và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng.

- Hồ sơ thanh toán: Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành tiểu dự án trong dự án PPP đề nghị thanh toán theo hợp đồng dự án PPP do doanh nghiệp dự án PPP lập có xác nhận của cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP; Văn bản xác nhận hoàn thành công trình của cơ quan ký kết hợp đồng theo quy định của pháp luật về PPP đối với phần vốn đề nghị thanh toán sau khi doanh nghiệp dự án PPP được xác nhận hoàn thành công trình; Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư công thực hiện tiểu dự án trong dự án PPP của cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP; Chứng từ chuyển tiền.

k3) Đối với vốn đầu tư công chi trả bồi thường chấm dứt hợp đồng trước thời hạn cho nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án:

- Hồ sơ pháp lý: Kế hoạch đầu tư công hàng năm được cấp có thẩm quyền giao; Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định chi trả chi phí xử lý khi chấm dứt hợp đồng trước thời hạn theo quy định tại khoản 4 Điều 82 Nghị định số [35/2021/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dau-tu/nghi-dinh-35-2021-nd-cp-huong-dan-luat-dau-tu-theo-phuong-thuc-doi-tac-cong-tu-463635.aspx) ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ.

- Hồ sơ thanh toán: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền.

l) Hồ sơ thanh toán vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư:

l1 ) Đối với vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước dành để đầu tư dự án đầu tư công: thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

l2) Đối với vốn từ nguồn thu hợp pháp của các đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư dự án đầu tư công, trường hợp giải ngân tại Kho bạc Nhà nước thì thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c mục (4.1) phần (4) thủ tục này.

*(4.2) Số lượng hồ sơ:*

Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i, k và 1 mục (4.1) phần (4) thủ tục này là 01 bản (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính). Riêng chứng từ chuyển tiền là 02 bản gốc (trường hợp thực hiện khấu trừ thuế giá trị gia tăng hoặc trường hợp đơn vị giao dịch và nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ cùng mở tài khoản tại một đơn vị Kho bạc Nhà nước thì bổ sung thêm 01 bản gốc tương ứng với mỗi trường hợp); giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư và giấy đề nghị thu hồi vốn là 02 bản gốc.

Đối với trường hợp gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

*(5) Thời hạn giải quyết:*

a) Đối với các khoản tạm ứng hoặc các khoản chi thực hiện theo hình thức “thanh toán trước, kiểm soát sau trong 01 ngày làm việc kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án.

b) Đối với các khoản thanh toán: chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án.

*(6) Đối tượng thực hiện:* các chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án của dự án sử dụng vốn đầu tư công.

*(7) Cơ quan giải quyết:* hệ thống Kho bạc Nhà nước (trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện).

*(8) Kết quả thực hiện:*

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, chứng từ chuyển tiền. Trường hợp chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi chứng từ báo Nợ cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước để xác nhận đã thực hiện thanh toán, tạm ứng.

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng: Kho bạc Nhà nước thông báo từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

*(9) Mẫu tờ khai:* Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền (Giấy rút vốn); Giấy rút vốn kiêm thu ngân sách nhà nước; Giấy đề nghị thu hồi vốn; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành; Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng; Giấy đề nghị thanh toán vốn của chủ đầu tư (áp dụng đối với dự án đầu tư công tại nước ngoài); Giấy đề nghị thanh toán vốn của cơ quan chủ quản (áp dụng đối với dự án đầu tư công tại nước ngoài); Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước bàng ngoại tệ; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành tiểu dự án trong dự án PPP; Giấy đề nghị thanh toán phần vốn đầu tư công thực hiện tiểu dự án trong dự án PPP được quy định tương ứng theo các Mẫu số 04.a/TT, 05/TT, 06/TT, 04.b/TT, 03 a/TT, 03.b/TT, 03.c/TT, 04.a.nn/TT, 04.b.nn/TT, 07/TT, 09/PPP, 10/PPP tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [99/2021/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dau-tu/nghi-dinh-99-2021-nd-cp-quan-ly-thanh-toan-quyet-toan-du-an-su-dung-von-dau-tu-cong-494480.aspx) ngày 11/11/2021 của Chính phủ.

*(10) Phí, lệ phí:*Không.

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

*(12) Căn cứ pháp lý:* các Nghị định số [99/2021/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/dau-tu/nghi-dinh-99-2021-nd-cp-quan-ly-thanh-toan-quyet-toan-du-an-su-dung-von-dau-tu-cong-494480.aspx) ngày 11/11/2021 và số [11/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-11-2020-nd-cp-thu-tuc-hanh-chinh-thuoc-linh-vuc-kho-bac-nha-nuoc-433293.aspx) ngày 20/01/2020 của Chính phủ.