

BỘ TÀI CHÍNH**BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 225/2010/TT-BTC

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2010

THÔNG TƯ**Quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước**

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

Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 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 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 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 chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước như sau:

Phần I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài cho Việt Nam thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.

Viện trợ không hoàn lại của nước ngoài (sau đây gọi tắt là viện trợ) quy định tại Thông tư này là sự trợ giúp không phải hoàn trả dưới hình thức bằng tiền, bằng hiện vật của Bên tài trợ nước ngoài, nhằm hỗ trợ thực hiện các mục tiêu phát triển, nhân đạo hoặc tài trợ cho hoạt động khoa học và công nghệ, được cấp có thẩm quyền của Việt Nam phê duyệt theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát

triển chính thức (ODA) và Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

Các hàng hóa là quà biếu, quà tặng do các tổ chức, cá nhân từ nước ngoài tặng cho các tổ chức, cá nhân tại Việt Nam, được điều chỉnh theo quy định của pháp luật về quà biếu, quà tặng hiện hành, không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

2. Bên tài trợ nước ngoài trong Thông tư này bao gồm:

a) Các chính phủ nước ngoài, các tổ chức tài trợ song phương và đa phương, các tổ chức liên quốc gia hoặc liên chính phủ cung cấp các khoản viện trợ không hoàn lại cho Nhà nước hoặc Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong khuôn khổ các hoạt động hợp tác hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) giữa Việt Nam với Bên tài trợ nước ngoài (sau đây viết tắt là ODA không hoàn lại);

b) Các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, các tổ chức và cá nhân người nước ngoài khác, kể cả các tập đoàn, công ty có vốn nước ngoài, cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài, tôn trọng và chấp hành luật pháp Việt Nam, có thiện chí cung cấp viện trợ không hoàn lại nhằm hỗ trợ cho các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội và nhân đạo của Việt Nam (viện trợ phi chính phủ nước ngoài, sau đây viết tắt là viện trợ PCPNN).

3. Các đối tượng tiếp nhận viện trợ nước ngoài trong Thông tư này bao gồm:

a) Các tổ chức thuộc bộ máy nhà nước Việt Nam, bao gồm các cơ quan của Đảng, Quốc hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao; các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung là các Bộ); Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là UBND cấp tỉnh); Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Nông dân Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam;

b) Các doanh nghiệp nhà nước Việt Nam;

c) Các hội có tính chất đặc thù được Nhà nước giao biên chế, hỗ trợ về kinh phí và điều kiện hoạt động, theo quy định tại Quyết định số 68/2010/QĐ-TTg ngày 01/10/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định hội có tính chất đặc thù.

4. Các hội khác (ngoài các hội có tính chất đặc thù nêu tại điểm c khoản 3 trên) do các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân, nhóm cá nhân hoặc cộng đồng dân cư thành lập, tự đảm bảo kinh phí hoạt động bằng vốn ngoài ngân sách nhà nước, là các đối tượng tiếp nhận viện trợ nước ngoài quy định

tại Thông tư số 109/2007/TT-BTC ngày 10/9/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ phi chính phủ nước ngoài không thuộc nguồn thu NSNN.

5. Viện trợ thuộc nguồn thu Ngân sách trung ương bao gồm:

a) ODA không hoàn lại;

b) Viện trợ PCPNN cho các tổ chức thuộc bộ máy nhà nước Việt Nam (không kể viện trợ PCPNN cho UBND cấp tỉnh và các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc UBND cấp tỉnh);

c) Viện trợ PCPNN cho các doanh nghiệp nhà nước do Trung ương quản lý;

d) Viện trợ PCPNN cho các Hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi cả nước, được xác định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 68/2010/QĐ-TTg ngày 01/10/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách địa phương:

a) Viện trợ PCPNN trực tiếp cho UBND cấp tỉnh và các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc UBND cấp tỉnh;

b) Viện trợ PCPNN cho các doanh nghiệp nhà nước do địa phương quản lý;

c) Viện trợ PCPNN cho các Hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi địa phương do Chủ tịch UBND tỉnh xác định, căn cứ vào Quyết định số 68/2010/QĐ-TTg ngày 01/10/2010 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng Thông tư

1. Các cơ quan nhà nước được giao trách nhiệm quản lý nhà nước đối với viện trợ nước ngoài;

2. Các cơ quan chủ quản dự án viện trợ nước ngoài;

3. Các chủ chương trình, chủ dự án, đơn vị sử dụng viện trợ nước ngoài.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu NSNN

1. Viện trợ nước ngoài cho các đối tượng tiếp nhận viện trợ nêu tại Thông tư này thuộc nguồn thu của ngân sách nhà nước, phải được hạch toán đầy đủ, kịp thời vào NSNN theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, theo phân cấp quản lý ngân sách như sau:

a) Bộ Tài chính thực hiện thu, chi ngân sách trung ương đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách trung ương (bao gồm cả nguồn thu ngân sách trung ương ghi chi bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương);

b) Sở Tài chính thực hiện thu, chi ngân sách địa phương đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách địa phương và phối hợp với Bộ Tài chính thực hiện ghi thu ghi chi ngân sách địa phương đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách trung ương ghi chi bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương.

2. Các khoản viện trợ nước ngoài thuộc phạm vi áp dụng Thông tư này chỉ được tiếp nhận và sử dụng, sau khi được cấp có thẩm quyền (quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 và Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ) phê duyệt.

3. Các đối tượng tiếp nhận viện trợ nước ngoài chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng vốn viện trợ theo đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các thỏa thuận, cam kết với Bên tài trợ. Trong trường hợp các quy định hoặc điều kiện viện trợ của Bên tài trợ khác với quy định của pháp luật Việt Nam thì phải tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 4. Phương thức cung cấp viện trợ

1. Viện trợ bằng hiện vật hoặc bằng tiền:

Viện trợ bằng hiện vật hoặc bằng tiền có thể được cung cấp theo các chương trình, dự án (bao gồm cả các công trình xây dựng cơ bản) hoặc viện trợ phi dự án (viện trợ lẻ, cứu trợ khẩn cấp khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh).

2. Viện trợ phi vật chất:

Viện trợ nước ngoài phi vật chất là việc Bên tài trợ chuyển giao không thu tiền đối với các tài sản thuộc sở hữu trí tuệ (quyền tác giả, quyền sở hữu tác phẩm, quyền sở hữu công nghiệp, chuyển giao công nghệ); hoặc Bên tài trợ thanh toán trực tiếp các chi phí đào tạo, tham quan, khảo sát, hội thảo, chuyên gia tại nước ngoài.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

Trong phạm vi Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **“Cơ quan chủ quản”** là các Bộ, UBND cấp tỉnh, cơ quan Trung ương của các Hội và các cấp chính quyền chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp các doanh nghiệp nhà nước.

2. **“Chủ dự án/Đơn vị sử dụng viện trợ (sau đây gọi chung là Chủ dự án)”** là các tổ chức được Cơ quan chủ quản giao trách nhiệm quản lý và sử dụng vốn viện trợ và vốn đối ứng để thực hiện chương trình, dự án hoặc tiếp nhận các khoản viện trợ phi dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. **“Hỗ trợ cán cân thanh toán”** là phương thức viện trợ mà Bên tài trợ hỗ trợ cân đối ngoại tệ cho Chính phủ Việt Nam để nhập khẩu trang thiết bị, hàng hóa nước

ngoài (hoặc mua hàng hóa có nguồn gốc nhập khẩu tại Việt Nam) theo các thỏa thuận hỗ trợ cán cân thanh toán.

4. **“Hỗ trợ ngân sách trực tiếp”** là phương thức viện trợ mà tiền viện trợ được chuyển trực tiếp vào NSNN nhằm hỗ trợ chi tiêu chung của NSNN (hỗ trợ ngân sách chung), hoặc hỗ trợ chi tiêu ngân sách cho một ngành kinh tế cụ thể (hỗ trợ ngân sách ngành).

5. **“Hỗ trợ tiếp cận theo ngành, lĩnh vực”** là phương thức viện trợ cho chương trình phát triển của một ngành hay một lĩnh vực kinh tế cụ thể, để hỗ trợ nguồn lực bổ sung nhằm đảm bảo cho ngành, lĩnh vực kinh tế đó được thực hiện một cách đồng bộ, bền vững và hiệu quả.

Hỗ trợ tiếp cận theo ngành, lĩnh vực được tổ chức theo một chương trình bao gồm nhiều dự án thành phần, với sự tham gia của nhiều cơ quan chủ quản, trong đó một cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối chung đối với các cơ quan chủ quản dự án thành phần.

6. **“Viện trợ nước ngoài do Việt Nam điều hành”** là phương thức viện trợ theo đó nhà tài trợ chuyển tiền viện trợ cho chủ dự án phía Việt Nam để tự tổ chức quản lý và thực hiện dự án viện trợ theo thỏa thuận hai bên. Phương thức viện trợ này bao hàm cả các dự án đồng giám đốc điều hành của hai bên, hoặc theo mô hình quỹ ủy thác của Bên tài trợ cho Việt Nam.

7. **“Viện trợ nước ngoài do Bên tài trợ trực tiếp quản lý”** là phương thức viện trợ theo đó Bên tài trợ trực tiếp quản lý tài chính dự án, hoặc ủy thác cho một tổ chức PCPNN thực hiện dự án viện trợ. Kết thúc dự án, Bên tài trợ chuyển giao lại tài sản và kết quả của dự án cho phía Việt Nam.

8. **“Hỗ trợ kỹ thuật”** là phương thức viện trợ nhằm mục tiêu hỗ trợ phát triển năng lực và thể chế cho phía Việt Nam, hoặc cung cấp các yếu tố đầu vào kỹ thuật để chuẩn bị và thực hiện các dự án đầu tư, như cung cấp chuyên gia, đào tạo, hỗ trợ trang thiết bị, tư liệu và tài liệu, chi phí tham quan, khảo sát, hội thảo.

9. **“Viện trợ hàng hóa”** là phương thức viện trợ trực tiếp bằng hàng hóa, vật tư của Chính phủ nước ngoài tài trợ cho Chính phủ Việt Nam. Hàng hóa, vật tư viện trợ được Bộ Tài chính tổ chức bán đấu giá tại thị trường Việt Nam và tiền bán đấu giá được nộp vào NSNN hoặc được cấp phát cho các dự án theo thỏa thuận giữa các Chính phủ.

10. **“Cứu trợ khẩn cấp”** là phương thức viện trợ mà các nhà tài trợ chuyển giao tiền hoặc hàng hóa cho các nạn nhân bị thiệt hại ngay khi xảy ra các trường hợp thiên tai, dịch bệnh hoặc chiến tranh.

11. “Viện trợ phi dự án” là các khoản viện trợ lẻ, không theo các chương trình, dự án cụ thể, được cung cấp dưới dạng hiện vật, tiền hoặc chuyên gia (kể cả chuyên gia tình nguyện).

Phần II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Lập kế hoạch tài chính dự án viện trợ

1. Kế hoạch tài chính dự án viện trợ là kế hoạch giải ngân vốn viện trợ và vốn đối ứng của các dự án ODA không hoàn lại và dự án viện trợ PCPNN (bao gồm cả kế hoạch vốn cho thời kỳ chuẩn bị và thời kỳ thực hiện dự án), do các chủ dự án viện trợ lập theo các hướng dẫn về lập kế hoạch tài chính đối với các dự án ODA quy định tại Thông tư số 108/2007/TT-BTC ngày 07/9/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án hỗ trợ phát triển chính thức (ODA).

Kế hoạch tài chính dự án viện trợ phải phù hợp với văn kiện dự án viện trợ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, kèm theo báo cáo thuyết minh cụ thể cơ sở, căn cứ tính toán.

Kế hoạch tài chính dự án viện trợ hàng năm được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 Thông tư này.

2. Hàng năm, vào thời điểm lập dự toán NSNN, chủ dự án viện trợ lập kế hoạch tài chính dự án viện trợ cùng với dự toán thu, chi ngân sách thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao, gửi cho cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (trường hợp không phải là đơn vị dự toán cấp I) có trách nhiệm xem xét, tổng hợp dự toán ngân sách của các đơn vị cấp dưới trực thuộc để gửi cho cơ quan quản lý cấp trên là đơn vị dự toán cấp I.

Các cơ quan nhà nước ở Trung ương và địa phương (đơn vị dự toán cấp I) xem xét, tổng hợp dự toán của các đơn vị trực thuộc vào dự toán ngân sách thuộc phạm vi trực tiếp quản lý, gửi cơ quan Tài chính và cơ quan Kế hoạch và Đầu tư cùng cấp.

Sau khi dự toán ngân sách hàng năm được Quốc hội quyết định, Thủ tướng Chính phủ giao, Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo dự toán được giao cho các Bộ, địa phương thực hiện.

3. Đối với viện trợ nước ngoài trực tiếp cho ngân sách nhà nước theo các chương trình “hỗ trợ tiếp cận theo ngành, lĩnh vực”:

Vào thời điểm lập dự toán NSNN hàng năm, căn cứ vào nhu cầu giải ngân cho năm kế hoạch và tình hình thực hiện chương trình năm trước, cơ quan chủ quản chịu trách nhiệm lập và tổng hợp nhu cầu sử dụng vốn viện trợ của chương trình.

Bộ Tài chính phối hợp với Bên tài trợ để xác định chính thức mức giải ngân vốn viện trợ năm kế hoạch và thông báo cho chủ dự án để xây dựng phương án phân bổ dự toán của chương trình, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính để tổng hợp trình Chính phủ, Quốc hội quyết định.

4. Đối với “vốn viện trợ hỗ trợ trực tiếp cho NSNN” được cân đối vào dự toán thu NSNN hàng năm và bố trí dự toán chi NSNN để thực hiện các nhiệm vụ chi chung của NSNN. Việc lập dự toán nguồn vốn viện trợ hỗ trợ trực tiếp cho NSNN được thực hiện theo các quy định về lập và chấp hành ngân sách hiện hành và phù hợp với các điều ước, thỏa thuận quốc tế đã ký kết (nếu có).

5. Không phải lập kế hoạch tài chính viện trợ nước ngoài đối với các khoản viện trợ phi dự án, viện trợ hàng hóa, cứu trợ khẩn cấp, hoặc với các dự án do Bên tài trợ trực tiếp quản lý. Căn cứ vào thực tế tiền, hàng viện trợ, hoặc tài sản bàn giao của Bên tài trợ, cơ quan hoặc đơn vị được giao trách nhiệm tiếp nhận, sử dụng khoản viện trợ phi dự án, viện trợ hàng hóa, tài sản bàn giao từ dự án do Bên tài trợ trực tiếp quản lý có trách nhiệm gửi báo cáo thực hiện kèm theo hồ sơ viện trợ cho cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính để làm thủ tục xác nhận viện trợ và hạch toán ngân sách.

6. Trong trường hợp điều ước, thỏa thuận quốc tế về dự án đã ký kết nhưng chưa có hiệu lực, hoặc đã có hiệu lực nhưng chưa hoàn thành các thủ tục đầu tư trong nước, trong thời hạn lập dự toán ngân sách hàng năm, cơ quan chủ quản có trách nhiệm báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để bố trí trong dự phòng chi XDCB hoặc từng lĩnh vực chi HCSN, trình cấp có thẩm quyền quyết định (nếu là trường hợp ngân sách trung ương chịu trách nhiệm bố trí vốn đối ứng), hoặc chủ dự án có trách nhiệm báo cáo cơ quan chủ quản dự án ở địa phương để bố trí trong dự phòng ngân sách địa phương, trình cấp có thẩm quyền quyết định (nếu là trường hợp ngân sách địa phương chịu trách nhiệm bố trí vốn đối ứng).

7. Đối với các dự án viện trợ được phê duyệt sau thời điểm lập kế hoạch ngân sách hàng năm, cơ quan chủ quản lập kế hoạch bổ sung vào thời gian bổ sung kế hoạch ngân sách hàng năm. Đối với các khoản viện trợ PCPNN nhỏ, lẻ, phát sinh đột xuất trong năm, cơ quan chủ quản báo cáo cơ quan Kế hoạch và Đầu tư và cơ quan Tài chính đồng cấp để xử lý từng trường hợp cụ thể, căn cứ vào thông báo giải ngân của Bên tài trợ.

8. Kế hoạch tài chính dự án viện trợ nước ngoài hàng năm, sau khi đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và thông báo, là cơ sở để cơ quan Tài chính thực hiện việc rút vốn viện trợ, cấp phát vốn đối ứng và quản lý tài chính đối với dự án.

9. Đối với một số dự án viện trợ nhỏ, có thời gian thực hiện gói đầu giữa 2 năm ngân sách liên tục, thì kế hoạch tài chính lập năm trước được chuyển sang năm sau để thực hiện, không phải lập kế hoạch tài chính cho năm sau.

Điều 7. Xác nhận viện trợ

1. Xác nhận viện trợ là việc cơ quan Tài chính các cấp (Bộ Tài chính, Sở Tài chính) xác nhận hàng hóa nhập khẩu, hàng hóa dịch vụ trong nước mua bằng tiền viện trợ hoặc xác nhận số tiền viện trợ đã nhận được trên Tờ khai xác nhận viện trợ do chủ dự án kê khai.

2. Các trường hợp không cần xác nhận viện trợ gồm có:

- a) Các khoản viện trợ bằng tiền theo hình thức hỗ trợ ngân sách trực tiếp;
- b) Các khoản viện trợ phi vật chất.

3. Phân công xác nhận viện trợ: được thực hiện phù hợp với phân cấp nguồn thu giữa ngân sách các cấp, cụ thể như sau:

a) Bộ Tài chính ký xác nhận trên các Tờ khai xác nhận viện trợ đối với:

- Viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách trung ương nêu tại khoản 5 Điều 1 Thông tư này;

- Các khoản cứu trợ khẩn cấp không có địa chỉ cụ thể, thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam (quy định tại Điều 15 Nghị định số 93/2009/NĐ-CP của Chính phủ);

- Viện trợ hàng hóa nhập khẩu cho một số địa phương, nhưng do một tổ chức nhà nước thuộc Trung ương làm đầu mối nhận hàng và phân phối (hàng nhập chung vận đơn).

b) Sở Tài chính ký xác nhận trên các Tờ khai xác nhận viện trợ đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách địa phương nêu tại khoản 6 Điều 1 Thông tư này.

4. Mục đích lập Tờ khai xác nhận viện trợ:

- a) Để cơ quan Tài chính tổng hợp số liệu và tình hình tiếp nhận và sử dụng viện trợ nước ngoài và thực hiện hạch toán NSNN đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu NSNN;

b) Là một trong những tài liệu pháp lý để cơ quan Hải quan thực hiện việc miễn thuế xuất nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt (nếu có), thuế giá trị gia tăng ở khâu nhập khẩu đối với trang thiết bị, máy móc, vật tư, đồ dùng và các loại hàng hóa nhập khẩu bằng nguồn tiền viện trợ nước ngoài; hoặc để cơ quan Thuế hoàn lại thuế giá trị gia tăng đối với các hàng hóa và dịch vụ mua sắm, chi tiêu trong nước bằng nguồn tiền viện trợ nước ngoài, theo quy định của pháp luật về thuế hiện hành;

c) Để chủ dự án theo dõi quản lý dự án viện trợ nước ngoài và lập các báo cáo về tiếp nhận và sử dụng viện trợ theo quy định tại Thông tư này.

5. Mẫu Tờ khai xác nhận viện trợ được quy định tại Phụ lục 2 Thông tư này, gồm có:

a) Mẫu C1-HD/XNVT “Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hóa nhập khẩu”: được sử dụng trong kê khai tiếp nhận viện trợ bằng hiện vật là các trang thiết bị, máy móc, vật tư, nguyên liệu và các loại hàng hóa khác nhập khẩu từ nước ngoài;

b) Mẫu C2-HD/XNVT “Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hóa, dịch vụ trong nước” được sử dụng trong kê khai tiếp nhận viện trợ nước ngoài là các trang thiết bị, máy móc, vật tư, nguyên liệu và các loại hàng hóa khác mua trong nước (kể cả chi phí dịch vụ phục vụ) từ nguồn tiền viện trợ nước ngoài;

c) Mẫu C3-HD/XNVT “Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền” được sử dụng trong kê khai khi tiếp nhận viện trợ nước ngoài bằng tiền.

6. Số lượng Tờ khai xác nhận viện trợ: Tờ khai xác nhận viện trợ được lập ít nhất thành sáu (06) bản chính, trong đó:

a) Cơ quan Tài chính giữ ba (03) bản chính, trong đó hai (02) bản để hạch toán NSNN và một (01) bản để lưu Sổ đăng ký xác nhận viện trợ;

b) Cơ quan Hải quan/Cơ quan Thuế mỗi cơ quan giữ một (01) bản chính để xử lý và lưu hồ sơ miễn thuế, hoàn thuế;

c) Cơ quan chủ quản giữ một (01) bản chính để theo dõi quản lý và lập các báo cáo tổng hợp viện trợ nước ngoài;

d) Chủ dự án giữ một (01) bản chính để lập các báo cáo tiếp nhận, thanh toán và quyết toán chương trình, dự án viện trợ. Trong trường hợp có nhiều đơn vị sử dụng viện trợ được xác nhận viện trợ trong một Tờ khai xác nhận viện trợ, thì cần khai thêm đủ số bản chính để mỗi đơn vị sử dụng viện trợ được giữ một (01) bản chính Tờ khai xác nhận viện trợ.

Trường hợp hàng viện trợ là các phương tiện vận tải (tàu thuyền, xe máy, ô tô), chủ dự án cần lập thêm một (01) bản chính để sử dụng khi đăng ký lưu hành phương tiện.

7. Thời điểm lập Tờ khai xác nhận viện trợ:

a) Mẫu C1-HD/XNVT: “Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hóa nhập khẩu” được khai ngay sau khi chủ dự án nhận được chứng từ hàng hóa nhập khẩu;

b) Mẫu C2-HD/XNVT: “Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hóa, dịch vụ trong nước” được khai ngay sau khi chủ dự án nhận được các hóa đơn, chứng từ mua sắm hàng hóa, thanh toán dịch vụ trong nước;

c) Mẫu C3-HD/XNVT: “Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền” được khai ngay khi nhận “giấy báo có” của Ngân hàng phục vụ hoặc của Kho bạc nhà nước nơi mở tài khoản tiếp nhận tiền viện trợ.

8. Hồ sơ cần thiết kèm theo Tờ khai xác nhận viện trợ:

a) Đối với xác nhận viện trợ lần đầu tiên, chủ dự án cần cung cấp cho cơ quan Tài chính các tài liệu pháp lý chứng minh nguồn viện trợ không hoàn lại, gồm có:

- Điều ước quốc tế cụ thể về ODA và văn bản ủy quyền của Chính phủ về đàm phán, ký kết điều ước quốc tế cụ thể về ODA, được quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);

- Văn bản ghi nhớ về viện trợ PCPNN, Thỏa thuận viện trợ PCPNN và văn bản phê duyệt việc tiếp nhận các khoản viện trợ PCPNN, được quy định tại Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

- Văn bản xác nhận việc viện trợ, tài trợ, hiến, tặng (sau đây gọi chung là tài trợ) của Bên tài trợ để hỗ trợ cho hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ và văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài để hoạt động khoa học, công nghệ, được quy định tại Nghị định số 80/2010/NĐ-CP ngày 14/7/2010 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.

b) Đối với các dự án có sự tham gia của nhiều cơ quan, trong lần đầu lập Tờ khai xác nhận viện trợ, Ban quản lý dự án Trung ương cần sao thêm một số bản các tài liệu pháp lý nói trên (số lượng tùy theo số địa phương thụ hưởng chương trình, dự án) gửi cho Bộ Tài chính chuyển lại cho các Sở Tài chính liên quan để phối hợp theo dõi quản lý và hạch toán NSNN nguồn viện trợ nước ngoài cho các đơn vị địa phương thụ hưởng;

c) Các tài liệu, chứng từ cụ thể là căn cứ để kê khai xác nhận viện trợ từng lần, như các chứng từ nhập khẩu, chứng từ mua hàng hóa và thuê dịch vụ trong nước,

quyết định trúng thầu và hợp đồng giao nhận thầu (hợp đồng nhập khẩu hoặc ủy thác nhập khẩu, hợp đồng xây dựng, hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng tư vấn), biên bản nghiệm thu, bàn giao, quyết toán công trình xây dựng do nước ngoài viện trợ theo hình thức “chìa khóa trao tay”; thông báo giải ngân hoặc chứng từ chuyển tiền của nhà tài trợ và các tài liệu khác có liên quan.

9. Địa điểm xác nhận viện trợ:

a) Bộ Tài chính: tại Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại - Bộ Tài chính tại Hà Nội (địa chỉ: 28 Trần Hưng Đạo), hoặc tại Tổ quản lý và tiếp nhận viện trợ quốc tế thuộc Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại đóng tại Thành phố Hồ Chí Minh (địa chỉ: 138 Nguyễn Thị Minh Khai) và đóng tại Thành phố Đà Nẵng (địa chỉ: 64 Pasteur);

b) Sở Tài chính: Tùy theo tình hình thực tế mà từng địa phương có thể bố trí địa điểm và tổ chức bộ phận chuyên trách hoặc giao cho một phòng chức năng của Sở Tài chính thực hiện.

10. Một số chú ý khi kê khai Tờ khai xác nhận viện trợ:

a) Các Tờ khai Xác nhận viện trợ C1, C2 và C3-HD/XNVT phải được kê khai trên hai mặt của cùng một Tờ khai xác nhận viện trợ (không khai thành 2 tờ một mặt riêng biệt). Trường hợp tại các mục kê khai theo các mẫu Tờ khai xác nhận viện trợ là không đủ chỗ trống để kê khai chi tiết (đặc biệt là mục kê khai chi tiết về tiền, hàng viện trợ), chủ dự án có thể khai chi tiết từng mục trên các phụ lục đính kèm Tờ khai xác nhận viện trợ đó. Các phụ lục chi tiết này cũng được chủ dự án ký tên và đóng dấu;

b) Các mẫu số C1, C2 và C3-HD-XNVT nói trên còn được dùng để kê khai các khoản tiền, hàng viện trợ để thực hiện một công trình xây dựng cơ bản theo hình thức “chìa khóa trao tay”. Trong trường hợp này, tại mặt sau các Tờ khai xác nhận viện trợ này, chủ dự án có trách nhiệm kê khai thêm các thông tin cơ bản về công trình xây dựng cơ bản có liên quan (tại mục chi tiết “Viện trợ để xây dựng công trình”) để phục vụ cho việc hạch toán và quyết toán công trình xây dựng cơ bản sau khi đã hoàn thành và bàn giao cho phía Việt Nam;

c) Giá cả kê khai trên Tờ khai xác nhận viện trợ:

- Mẫu C1-HD/XNVT “Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hóa nhập khẩu”: theo giá mua trên hóa đơn hàng nhập khẩu (FOB, CIF, C&F...).

Trong trường hợp hàng hóa viện trợ nhập khẩu được nhà tài trợ ký hợp đồng ủy thác nhập khẩu hoặc ký hợp đồng đầu thầu mua hàng hóa nhập khẩu với một doanh

ng nghiệp trong nước, ngoài việc kê khai theo giá mua theo hóa đơn hàng nhập khẩu nói trên, chủ dự án cần khai thêm giá thực tế mà nhà tài trợ đã thanh toán cho doanh nghiệp trong nước từ nguồn viện trợ. Trị giá mua thực tế là cơ sở để cơ quan Tài chính hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách khoản viện trợ đó.

- Mẫu C2-HD/XNVT “Tờ khai xác nhận viện trợ hàng hóa, dịch vụ trong nước” được kê khai theo giá không có thuế và giá có thuế (nếu có) trên hóa đơn cung cấp hàng hóa, dịch vụ trong nước. Trị giá mua không có thuế là cơ sở để cơ quan Tài chính hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách khoản viện trợ đó.

d) Tỷ giá quy đổi ngoại tệ sang đồng Việt Nam trên Tờ khai xác nhận viện trợ:

- Trường hợp Bên tài trợ đã quy định tỷ giá quy đổi cố định trong văn kiện dự án ký kết với Chính phủ Việt Nam: áp dụng theo tỷ giá quy đổi đã thỏa thuận với Bên tài trợ;

- Trường hợp Bên tài trợ thông qua các ngân hàng thương mại, kể cả ngân hàng nước ngoài hoạt động tại Việt Nam, để chuyển đổi số ngoại tệ viện trợ ra đồng Việt Nam: áp dụng theo tỷ giá chuyển đổi thực tế do Ngân hàng phục vụ thông báo;

- Trường hợp Bên tài trợ chuyển trực tiếp bằng ngoại tệ cho dự án: áp dụng tỷ giá hạch toán ngoại tệ do Bộ Tài chính công bố hàng tháng trên Website Bộ Tài chính (<http://www.mof.gov.vn>).

đ) Để thuận lợi trong quá trình xử lý về thuế và hạch toán ngân sách nhà nước đối với nguồn viện trợ nước ngoài, mục khai về chủ dự án trên Tờ khai xác nhận viện trợ cần bảo đảm các yêu cầu chính sau đây:

- Khai đầy đủ, chính xác tên, địa chỉ liên hệ của chủ dự án và cơ quan chủ quản dự án;

- Khai mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ dự án. Trong trường hợp các đơn vị sử dụng viện trợ là các doanh nghiệp, hoặc đơn vị sự nghiệp có thu, cần khai thêm mã số thuế để thuận lợi trong việc hoàn thuế.

Điều 8. Mở tài khoản tiếp nhận tiền viện trợ

1. Chủ dự án được mở tài khoản tiền gửi viện trợ nước ngoài riêng cho từng dự án tại Kho bạc nhà nước nơi đăng ký giao dịch. Trường hợp Hiệp định hoặc Thỏa thuận tài trợ có quy định mở tài khoản tại ngân hàng thương mại để phục vụ cho việc giải ngân, thanh toán chi trả (sau đây gọi chung là Ngân hàng phục vụ), thì chủ dự án được mở tài khoản tại Ngân hàng phục vụ.

2. Sau khi mở tài khoản tiếp nhận tiền viện trợ, chủ dự án có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính đồng cấp việc mở các tài khoản nói trên, để phối hợp theo dõi và quản lý.

3. Nghiêm cấm việc dùng tài khoản cá nhân, thuê mượn hoặc nhờ tài khoản của cơ quan, đơn vị khác, hoặc mở tài khoản tại nước ngoài để tiếp nhận nguồn vốn viện trợ nước ngoài tài trợ cho các dự án. Các trường hợp vi phạm nói trên sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Giải ngân nguồn vốn viện trợ

1. Đối với các khoản viện trợ bằng tiền theo phương thức hỗ trợ trực tiếp vào NSNN: Số ngoại tệ viện trợ chuyển vào Quỹ ngoại tệ tập trung của NSNN. Việc bán ngoại tệ cho Ngân hàng Nhà nước được thực hiện theo kế hoạch bán ngoại tệ được Bộ Tài chính phê duyệt.

2. Đối với các khoản tiền viện trợ theo phương thức hỗ trợ tiếp cận theo ngành, lĩnh vực:

a) Trường hợp Hiệp định hoặc Thỏa thuận tài trợ không có quy định về việc giải ngân qua Ngân hàng phục vụ, số ngoại tệ được chuyển vào Quỹ ngoại tệ tập trung của NSNN theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Trường hợp Hiệp định hoặc Thỏa thuận tài trợ có quy định việc giải ngân qua Ngân hàng phục vụ, số ngoại tệ viện trợ được chuyển vào tài khoản của Bộ Tài chính (hoặc của chủ dự án) tại Ngân hàng phục vụ.

3. Đối với các khoản viện trợ theo phương thức bằng tiền khác không thuộc các trường hợp quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này, căn cứ vào Hiệp định hoặc Thỏa thuận tài trợ và Sổ tay hướng dẫn giải ngân của Bên tài trợ (nếu có), Bộ Tài chính sẽ có hướng dẫn cụ thể trên cơ sở đề nghị của cơ quan chủ quản và chủ dự án.

Điều 10. Thực hiện hạch toán thu, chi NSNN đối với nguồn viện trợ nước ngoài:

1. Đối với khoản viện trợ bằng tiền theo hình thức hỗ trợ trực tiếp vào NSNN (quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư này):

a) Hạch toán thu NSNN: Căn cứ vào chứng từ chuyển tiền, Kho bạc nhà nước thực hiện hạch toán thu NSNN theo quy định (trường hợp chuyển tiền bằng ngoại tệ được hạch toán theo quy định đối với các khoản thu NSNN bằng ngoại tệ);

b) Hạch toán chi NSNN: Căn cứ vào Hiệp định hoặc Thỏa thuận tài trợ và dự toán được giao, Kho bạc nhà nước thực hiện thanh toán, chi trả, kiểm soát chi và hạch toán chi NSNN theo quy định như đối với nguồn vốn trong nước.

2. Đối với các khoản viện trợ bằng tiền theo phương thức hỗ trợ tiếp cận theo ngành, lĩnh vực (quy định tại khoản 2, Điều 9 Thông tư này):

a) Trường hợp giải ngân bằng ngoại tệ trực tiếp vào NSNN (theo điểm a khoản 2 Điều 9 Thông tư này): thực hiện thu, chi ngân sách theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trường hợp giải ngân qua tài khoản đặc biệt mở tại Ngân hàng phục vụ do Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) làm chủ tài khoản:

- Căn cứ yêu cầu chi của chủ dự án, Bộ Tài chính làm thủ tục rút tiền từ tài khoản đặc biệt để chuyển vào tài khoản của chủ dự án mở tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch;

- Kho bạc nhà nước thực hiện kiểm soát chi theo quy định như đối với nguồn vốn trong nước. Trường hợp Hiệp định hoặc Thỏa thuận tài trợ có quy định khác thì thực hiện kiểm soát chi theo quy định của Hiệp định hoặc Thỏa thuận tài trợ đó;

- Hạch toán NSNN đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu NSTW: Căn cứ chứng từ chuyển tiền từ tài khoản đặc biệt của Bộ Tài chính cho chủ dự án, Bộ Tài chính lập Lệnh ghi thu ghi chi ngân sách (Mẫu C2-13/NS) gửi Kho bạc nhà nước để hạch toán chi tạm ứng cho dự án. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Lệnh ghi thu ghi chi NSNN, các cơ quan chủ quản có trách nhiệm thông báo lại ngay cho các chủ dự án để theo dõi thanh toán tạm ứng sau này.

Hàng quý, chủ dự án lập Báo cáo sử dụng vốn viện trợ (có xác nhận của Kho bạc nhà nước về số liệu kiểm soát chi) gửi Bộ Tài chính để lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn viện trợ đã ghi thu ghi chi (Mẫu C2-14/NS) gửi Kho bạc nhà nước để hạch toán chuyển từ tạm ứng sang thực chi. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn viện trợ đã ghi thu, ghi chi (Mẫu C2-14/NS), cơ quan chủ quản có trách nhiệm thông báo lại ngay cho các chủ dự án để theo dõi quyết toán sử dụng vốn viện trợ.

- Hạch toán NSNN đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu NSTW chi bổ sung có mục tiêu cho NSĐP: Căn cứ chứng từ chuyển tiền từ tài khoản đặc biệt của Bộ Tài chính cho chủ dự án, Bộ Tài chính lập Lệnh ghi thu ghi chi ngân sách (Mẫu C2-13/NS) gửi Kho bạc nhà nước để hạch toán ghi thu NSNN và ghi chi bổ sung có mục tiêu cho NSĐP. Sở Tài chính và Kho bạc nhà nước địa phương phối hợp thực hiện hạch toán thu NSĐP và ghi chi tạm ứng cho dự án. Hàng quý, chủ dự án lập Báo cáo sử dụng vốn viện trợ (có xác nhận của Kho bạc nhà nước về số liệu kiểm soát chi) gửi Sở Tài chính để lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn viện trợ đã ghi thu ghi chi (Mẫu C2-14/NS) gửi Kho bạc nhà nước địa phương để hạch toán chuyển từ tạm ứng sang thực chi.

c) Trường hợp giải ngân qua tài khoản của chủ dự án mở tại Ngân hàng phục vụ: Thực hiện việc kiểm soát và hạch toán NSNN như các khoản viện trợ bằng tiền trực tiếp cho các dự án do phía Việt Nam điều hành, được quy định cụ thể tại khoản 3 Điều này.

3. Hạch toán NSNN đối với các khoản viện trợ bằng tiền trực tiếp cho các dự án do phía Việt Nam điều hành:

a) Đối với các khoản viện trợ bằng tiền thuộc nguồn thu ngân sách trung ương:

- Hàng quý, Bộ Tài chính tổng hợp các Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền trong quý theo từng cơ quan chủ quản, trên cơ sở đó lập Lệnh ghi thu ghi chi ngân sách (Mẫu C2-13/NS) gửi Kho bạc nhà nước để hạch toán chi tạm ứng (đối với viện trợ bằng tiền cho các cơ quan, đơn vị thuộc Trung ương); hoặc chi bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương (đối với viện trợ bằng tiền cho các cơ quan, đơn vị tại địa phương). Sau khi đã hạch toán ngân sách, Bộ Tài chính sẽ gửi một (01) bản Lệnh ghi thu ghi chi ngân sách nói trên, kèm theo Bảng kê chi tiết các Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền có liên quan đã ghi tạm ứng hoặc chi bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương theo từng dự án viện trợ, cho các cơ quan chủ quản tại Trung ương để theo dõi và quyết toán hoàn vốn tạm ứng, hoặc gửi cho Sở Tài chính để hạch toán thu ngân sách địa phương và chi tạm ứng cho chủ dự án tại địa phương. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Lệnh ghi thu ghi chi NSNN, các cơ quan chủ quản có trách nhiệm thông báo lại ngay cho các chủ dự án để theo dõi thanh toán tạm ứng sau này;

- Định kỳ hàng quý, chủ dự án gửi báo cáo thanh toán tạm ứng đối với các khoản viện trợ bằng tiền trong quý gửi cho cơ quan chủ quản là các đơn vị dự toán cấp I tại Trung ương và địa phương để kiểm tra và tổng hợp gửi Bộ Tài chính (hoặc Sở Tài chính) để lập Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn viện trợ đã ghi thu, ghi chi (Mẫu C2-14/NS) chi tiết cho từng dự án, gửi Kho bạc nhà nước để hạch toán từ tạm ứng sang thực chi, sau đó gửi một (01) bản Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn viện trợ đã ghi thu, ghi chi cho cơ quan chủ quản. Trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn viện trợ đã ghi thu, ghi chi (Mẫu C2-14/NS), cơ quan chủ quản có trách nhiệm thông báo lại ngay cho các chủ dự án để theo dõi quyết toán sử dụng viện trợ.

Cơ quan chủ quản chịu trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, hợp lệ trên các báo cáo thanh toán tạm ứng của các chủ dự án thuộc và trực thuộc.

Thời hạn thanh toán hoàn vốn tạm ứng đối với các khoản ghi thu NSNN, ghi chi tạm ứng cho chủ dự án hàng năm không được chậm hơn thời hạn chính lý quyết toán

NSNN theo quy định hiện hành. Trường hợp phải kéo dài thời hạn thanh toán hoàn vốn tạm ứng do Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, quyết định.

Kết thúc thời hạn chỉnh lý NSNN, số dư vốn viện trợ bằng tiền đã ghi thu ngân sách, ghi chi tạm ứng cho chủ dự án, nhưng chưa thanh toán tạm ứng hoặc chưa được sử dụng sẽ được chuyển sang năm sau thanh toán tạm ứng theo chế độ quy định hoặc được sử dụng tiếp theo quy định của Bên tài trợ.

b) Đối với các khoản viện trợ bằng tiền thuộc nguồn thu ngân sách địa phương: Sở Tài chính phối hợp với Kho bạc nhà nước tỉnh và các cơ quan chủ quản dự án thực hiện việc hạch toán thu, chi ngân sách địa phương đối với viện trợ bằng tiền thuộc nguồn thu ngân sách địa phương, theo quy trình tương tự như viện trợ bằng tiền thuộc nguồn thu ngân sách trung ương quy định tại điểm a khoản 3 Điều này.

4. Hạch toán NSNN đối với viện trợ bằng hiện vật là các hàng hóa, vật tư, thiết bị lễ:

a) Đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách trung ương:

Hàng quý, căn cứ vào Tờ khai xác nhận viện trợ được tổng hợp theo Mục lục NSNN, Bộ Tài chính lập Lệnh ghi thu ghi chi ngân sách gửi Kho bạc nhà nước để hạch toán chi cho dự án (đối với viện trợ cho các chủ dự án thuộc Trung ương quản lý), hoặc chi bổ sung có mục tiêu cho địa phương (đối với viện trợ cho các chủ dự án thuộc địa phương quản lý);

b) Đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách địa phương:

Hàng quý, căn cứ vào Tờ khai xác nhận viện trợ được tổng hợp theo mục lục NSNN, Sở Tài chính lập Lệnh ghi thu ngân sách địa phương, ghi chi cho dự án và chuyển cho Kho bạc nhà nước tỉnh để hạch toán ghi thu, ghi chi ngân sách địa phương;

c) Quy định về hạch toán NSNN nêu tại các điểm a và b trên đây chỉ áp dụng đối với hàng nhập khẩu hoặc hàng mua trong nước do Bên tài trợ trực tiếp mua sắm và chuyển giao cho phía Việt Nam. Đối với hàng hóa, vật tư, thiết bị lễ được chủ dự án nhập khẩu hay mua trong nước từ nguồn viện trợ bằng tiền, khi kê khai xác nhận viện trợ, chủ dự án cần đánh dấu vào mục “đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, với lý do đã được XNVT bằng tiền” tại mặt sau Tờ khai xác nhận viện trợ, để cơ quan Tài chính không hạch toán trùng lặp các khoản viện trợ bằng hiện vật và bằng tiền liên quan.

5. Hạch toán NSNN đối với viện trợ bằng hiện vật sử dụng cho công trình xây dựng cơ bản theo hình thức viện trợ “chìa khóa trao tay”:

Hàng quý, cơ quan Tài chính sẽ tổng hợp các Tờ khai xác nhận viện trợ bằng hàng hóa, thiết bị lẻ hoặc bằng tiền theo từng công trình, trên cơ sở đó lập Lệnh ghi thu ghi chi ngân sách gửi Kho bạc nhà nước để hạch toán chi tạm ứng cho công trình. Sau khi Kho bạc nhà nước đã hạch toán ngân sách, cơ quan Tài chính gửi bản sao Lệnh ghi thu ghi chi ngân sách nói trên, kèm theo Bảng kê chi tiết các Tờ khai xác nhận viện trợ đã ghi chi tạm ứng có liên quan cho cơ quan chủ quản để theo dõi và quyết toán. Sau khi công trình hoàn thành và bàn giao cho phía Việt Nam, chủ dự án tập hợp các Tờ khai xác nhận viện trợ và các tài liệu, chứng từ liên quan khác đến xây dựng công trình để lập “Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành”, quy định tại Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09/4/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước và Thông tư số 98/2007/TT-BTC ngày 09/8/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09/4/2007, gửi cho cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính cùng cấp để thực hiện hạch toán NSNN (thu hồi tạm ứng) theo giá trị công trình viện trợ đã nhận bàn giao.

6. Hạch toán NSNN đối với viện trợ bằng hiện vật cho các doanh nghiệp nhà nước:

a) Đối với viện trợ bằng hiện vật là các vật tư tiêu hao trong quá trình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp nhà nước (nguyên, nhiên, vật liệu và vật rẻ tiền mau hỏng): Doanh nghiệp được hạch toán vào “thu nhập khác” của doanh nghiệp theo giá thị trường vào thời điểm tiếp nhận, trên cơ sở đó tính vào lợi nhuận của doanh nghiệp và thực hiện các nghĩa vụ thuế đối với nhà nước. Cơ quan Tài chính không hạch toán ghi thu ghi chi NSNN các khoản viện trợ nói trên;

b) Đối với viện trợ bằng hiện vật hình thành tài sản cố định của doanh nghiệp nhà nước: Hạch toán ngân sách cấp vốn cho doanh nghiệp nhà nước được tiếp nhận và sử dụng tài sản cố định đó. Trường hợp doanh nghiệp này trực thuộc các Tổng công ty nhà nước hoặc Tập đoàn kinh tế nhà nước hoạt động theo mô hình công ty mẹ - con, việc hạch toán ngân sách cấp vốn sẽ được thực hiện thông qua công ty mẹ là doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ;

c) Đối với viện trợ bằng hiện vật hình thành tài sản cố định của doanh nghiệp cổ phần: hạch toán ngân sách nhà nước “chi hỗ trợ doanh nghiệp”. Hội đồng quản trị của doanh nghiệp cổ phần chịu trách nhiệm sử dụng và quản lý các tài sản này theo đúng mục đích cam kết, thỏa thuận với Bên tài trợ và theo quy định của pháp luật hiện hành.

7. Trong trường hợp đơn vị thụ hưởng viện trợ là các tổ chức, đơn vị, cá nhân tại các địa phương không có quan hệ với ngân sách nhà nước (các quỹ xã hội, quỹ từ

thiện, cơ sở bảo trợ xã hội, cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập, cơ sở tôn giáo) được tiếp nhận ODA không hoàn lại thông qua các hiệp định, thỏa thuận ODA không hoàn lại ký giữa Chính phủ và Bên tài trợ (viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách trung ương, theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Thông tư này): Bộ Tài chính ghi thu ngân sách trung ương và ghi chi bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương (ngân sách cấp tỉnh). Tùy theo từng đối tượng tiếp nhận viện trợ cụ thể, UBND cấp tỉnh giao trách nhiệm cho các cơ quan chuyên môn, các tổ chức sự nghiệp trực thuộc trong việc quản lý việc sử dụng đúng mục đích và có hiệu quả tiền, hàng viện trợ.

UBND cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan trực thuộc quản lý trực tiếp các đơn vị thụ hưởng viện trợ thuộc địa phương quản lý và cấp giấy phép hoạt động, bảo đảm sử dụng tiền, hàng viện trợ đúng mục đích và tuân thủ các quy định của pháp luật. Trường hợp phát hiện ra vi phạm, UBND cấp tỉnh có biện pháp xử lý kịp thời các vi phạm, đồng thời báo cáo ngay cho các cơ quan quản lý nhà nước về viện trợ nước ngoài có liên quan để phối hợp theo dõi và tăng cường quản lý.

Điều 11. Điều chỉnh hạch toán NSNN

1. Điều chỉnh số liệu hạch toán ngân sách nhà nước được tiến hành thường xuyên trong năm ngân sách nhằm xử lý chênh lệch giữa số liệu ghi thu, ghi chi NSNN với quyết toán thực tế sử dụng viện trợ nước ngoài, có thể phát sinh trong những trường hợp cụ thể sau:

a) Tài sản, hàng hóa, tiền viện trợ qua kiểm kê, đánh giá lại có phát sinh thừa, thiếu về số lượng, hoặc tăng giảm về giá trị so với số liệu đã xác nhận viện trợ và hạch toán NSNN (bao gồm cả trường hợp điều chỉnh lại giá mua bằng ngoại tệ thực tế theo hóa đơn hàng nhập khẩu đã kê khai trên Tờ khai xác nhận viện trợ theo mẫu C1-HD/XNVT cho phù hợp với mặt bằng giá cả thị trường trong nước);

b) Tiền viện trợ không sử dụng hết hoàn trả lại cho Bên tài trợ;

c) Các khoản tiền, hàng viện trợ đã ghi thu ngân sách nhà nước năm trước, nhưng được chuyển sang sử dụng cho năm sau hoặc được trừ vào ngân sách của năm sau (theo thiết kế của dự án hoặc theo thỏa thuận với Bên tài trợ);

d) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thay đổi về cơ chế tài chính áp dụng (ví dụ quyết định cho chuyển từ cơ chế cho vay lại sang cấp phát từ NSNN).

2. Quy trình điều chỉnh:

a) Căn cứ vào các báo cáo quyết toán sử dụng vốn viện trợ thực tế và các quyết định điều chỉnh về số liệu, cơ chế tài chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan Tài chính các cấp tiến hành rà soát số liệu và lập các Phiếu điều chỉnh số liệu

ngân sách gửi các chủ dự án và Kho bạc nhà nước để làm căn cứ hạch toán tăng, giảm số liệu ghi thu, ghi chi NSNN các cấp;

b) Căn cứ vào phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách, Kho bạc nhà nước thực hiện hạch toán điều chỉnh số liệu ngân sách theo đúng các nội dung ghi trên Phiếu điều chỉnh. Căn cứ vào liên Phiếu điều chỉnh ngân sách do Kho bạc nhà nước gửi, chủ dự án thực hiện hạch toán để điều chỉnh lại báo cáo kế toán và quyết toán vốn viện trợ nước ngoài.

3. Điều chỉnh số dư tiền gửi viện trợ: Đối với số dư tài khoản tiền viện trợ đã ghi thu ngân sách năm trước và thuộc nhiệm vụ chi ngân sách năm trước nhưng chưa chi hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng. Chủ dự án báo cáo với Kho bạc nhà nước nơi giao dịch (chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước) để Kho bạc nhà nước tổng hợp theo đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan Tài chính cùng cấp làm thủ tục giảm chi năm trước và chuyển nguồn sang năm sau (trong thời hạn 45 ngày sau khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán của từng cấp ngân sách).

4. Điều chỉnh hàng viện trợ tồn kho chưa sử dụng: Đối với hàng hóa, vật tư viện trợ tồn kho đã được quyết toán vào chi ngân sách năm trước, nếu còn sử dụng tiếp cho năm sau, thì chủ dự án tổ chức theo dõi, sử dụng đúng mục đích và có báo cáo riêng cho Kho bạc nhà nước nơi giao dịch và cơ quan Tài chính cùng cấp. Không tiến hành điều chỉnh số liệu hạch toán ngân sách nhà nước trong trường hợp này.

5. Thời hạn ghi thu, ghi chi và điều chỉnh số liệu ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước hàng năm được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập báo cáo quyết toán ngân sách Nhà nước hàng năm.

Trong trường hợp phải điều chỉnh số liệu hạch toán ngân sách sau khi đã quyết toán ngân sách Nhà nước hàng năm, các cơ quan chủ quản là các đơn vị dự toán ngân sách cấp I cần báo cáo cho Bộ Tài chính (đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách trung ương) hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách địa phương) để xem xét và hướng dẫn xử lý cụ thể từng trường hợp.

Điều 12. Chế độ mua sắm và định mức chi tiêu

1. Chế độ mua sắm:

a) Cơ quan chủ quản, chủ dự án phải tuân thủ nghiêm Luật Đấu thầu và các quy định về mua sắm hiện hành của Việt Nam trong quá trình thực hiện các chương trình, dự án viện trợ nước ngoài;

b) Trong trường hợp Bên tài trợ yêu cầu áp dụng các quy định về mua sắm khác với luật pháp hiện hành của Việt Nam và được quy định trong các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện dự án viện trợ, chủ dự án được áp dụng các quy định liên quan trong các tài liệu pháp lý này. Trong quá trình đàm phán điều ước, thỏa thuận quốc tế về viện trợ, các cơ quan, đơn vị được ủy quyền đàm phán cần báo cáo cho cơ quan chủ quản cấp trên và cơ quan Tài chính cùng cấp các quy định khác biệt nói trên, để có chỉ đạo kịp thời về biện pháp xử lý trước khi ký kết;

c) Cơ quan chủ quản phối hợp với cơ quan Tài chính cùng cấp hướng dẫn chủ dự án việc thực hiện các quy định về mua sắm và định mức chi tiêu đối với các chương trình, dự án do Việt Nam điều hành.

2. Định mức chi tiêu:

a) Định mức chi tiêu nguồn vốn đối ứng: áp dụng định mức chi tiêu quy định tại Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA);

b) Định mức chi tiêu nguồn vốn viện trợ:

- Việc chi tiêu từ nguồn vốn viện trợ áp dụng các định mức chi theo quy định của nhà tài trợ, hoặc được ghi trong các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện dự án viện trợ;

- Đối với các khoản chi đặc thù, trường hợp Bên tài trợ chưa có quy định, trong các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện dự án không có quy định về định mức chi và cũng chưa được quy định tại Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính, thì cơ quan chủ quản phối hợp với Bên tài trợ xây dựng định mức chi tiêu và thống nhất với Bộ Tài chính trước khi thực hiện.

Điều 13. Kế toán và quyết toán

1. Chủ dự án phải tổ chức bộ máy kế toán, bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc bố trí phụ trách kế toán theo quy định của pháp luật hiện hành về kế toán và hạch toán kế toán quá trình tiếp nhận và sử dụng vốn viện trợ theo Chế độ kế toán hiện hành của Việt Nam. Kế toán phải mở sổ theo dõi chi tiết theo từng chương trình, dự án viện trợ và theo từng nguồn vốn (vốn viện trợ, vốn đối ứng) và theo các khoản mục chi trong dự toán được phê duyệt. Không được hạch toán kinh phí viện trợ chung vào tài khoản kinh phí hành chính sự nghiệp của ngân sách cấp cho cơ quan, đơn vị mình.

2. Trong trường hợp Bên tài trợ có các yêu cầu về sử dụng hệ thống kế toán khác với hệ thống kế toán hiện hành của Việt Nam, hoặc có yêu cầu chuyển đổi từ

hệ thống kế toán khác sang hệ thống kế toán hiện hành của Việt Nam, chủ dự án cần báo cáo ngay cho cơ quan chủ quản và Bộ Tài chính biết để hướng dẫn thực hiện phù hợp với quy định hiện hành của Việt Nam.

3. Đối với các dự án có yêu cầu phải lập các báo cáo tài chính theo mẫu của Bên tài trợ, chủ dự án phải mở thêm sổ kế toán hoặc sử dụng phần mềm kế toán thích hợp để vừa có thể báo cáo theo yêu cầu của chế độ kế toán Việt Nam và yêu cầu của Bên tài trợ.

Đối với các dự án do yêu cầu bắt buộc phải nộp chứng từ (bản gốc) cho Bên tài trợ, chủ dự án thực hiện sao chụp lại chứng từ kế toán theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

4. Đối với các chương trình, dự án viện trợ chấm dứt hoạt động hoặc có quyết định giải thể, sáp nhập trong năm ngân sách, giám đốc dự án và người phụ trách kế toán phải chịu trách nhiệm giải quyết các khoản thu, chi và hoàn thành việc báo cáo quyết toán chi viện trợ đến thời điểm chấm dứt hoạt động, giải thể, sáp nhập, mới được điều chuyển đi công tác khác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những sai phạm (nếu có) trong thời gian thực hiện nhiệm vụ.

5. Hàng năm, các chủ dự án là các đơn vị dự toán cấp I có trách nhiệm tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm gửi cơ quan Tài chính cùng cấp để xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán hàng năm.

a) Đối với vốn đầu tư xây dựng cơ bản: thực hiện theo Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, thẩm định báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm;

b) Đối với vốn sự nghiệp: thực hiện theo Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán hàng năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

6. Kết thúc dự án, chủ dự án đều phải lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành (đối với dự án xây dựng cơ bản), báo cáo quyết toán vốn hành chính sự nghiệp (đối với dự án có tính chất chi hành chính sự nghiệp) để trình cơ quan chủ quản thẩm định và phê duyệt theo chế độ kế toán hiện hành.

a) Báo cáo quyết toán quyết toán dự án hoàn thành áp dụng theo các quy định tại Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09/4/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết

toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước và Thông tư số 98/2007/TT-BTC ngày 09/8/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09/4/2007;

b) Báo cáo quyết toán vốn hành chính sự nghiệp áp dụng theo các quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Điều 14. Kiểm toán

1. Kiểm toán dự án viện trợ được tiến hành căn cứ vào yêu cầu, phạm vi, mục tiêu, nội dung, cách thức tổ chức và kinh phí kiểm toán, quy định tại các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện dự án viện trợ. Kiểm toán nhà nước thực hiện kiểm toán dự án viện trợ theo kế hoạch được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc có yêu cầu bằng văn bản chính thức. Trường hợp các chương trình/dự án viện trợ không có kế hoạch kiểm toán nhà nước, Bên tài trợ hoặc chủ dự án Việt Nam thuê dịch vụ kiểm toán độc lập để tiến hành việc kiểm toán theo quy định tại các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện dự án viện trợ.

2. Trường hợp kiểm toán độc lập do nhà tài trợ thuê: Kinh phí để thuê kiểm toán được lấy từ nguồn kinh phí riêng do nhà tài trợ thu xếp, hoặc được lấy từ nguồn tiền viện trợ cho dự án theo thỏa thuận viện trợ. Chủ dự án có trách nhiệm gửi, hoặc đề nghị nhà tài trợ gửi các báo cáo kiểm toán độc lập hàng năm hoặc kiểm toán theo chuyên đề cho cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính đồng cấp để theo dõi quản lý và phục vụ cho việc thanh quyết toán nguồn vốn viện trợ của dự án.

3. Trường hợp kiểm toán do phía Việt Nam thực hiện: Chủ dự án báo cáo với cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính đồng cấp để xem xét và cho phép thuê kiểm toán độc lập từ nguồn vốn đối ứng để kiểm toán theo quy định tại các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện dự án viện trợ. Báo cáo kiểm toán này được gửi cho cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính đồng cấp để theo dõi, quản lý và phục vụ cho việc thanh quyết toán nguồn vốn viện trợ, vốn đối ứng của dự án.

Điều 15. Chế độ quản lý vốn, tài sản hình thành từ nguồn viện trợ

1. Tài sản hình thành từ nguồn viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước là tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước. Việc xác lập quyền sở hữu tài sản nhà nước được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của nhà nước.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản trong quá trình thực hiện chương trình, dự án viện trợ nước ngoài (bao gồm cả ODA không hoàn lại và viện trợ PCPNN) được thực hiện theo Chỉ thị số 17/2007/CT-TTg ngày 25/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý tài sản của các Ban quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước.

3. Chế độ quản lý tài sản của dự án viện trợ khi dự án đang hoạt động:

a) Đối với các tài sản phục vụ công tác của Ban quản lý dự án như ô tô, thiết bị văn phòng (sau đây gọi chung là tài sản quản lý): Ban quản lý dự án các cấp có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi các tài sản này theo đúng chế độ kế toán hiện hành của Nhà nước và chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước.

Trong trường hợp các tài sản quản lý trên không còn sử dụng được hoặc không cần sử dụng trong quá trình thực hiện dự án, thì việc xử lý tài sản cũng được thực hiện như đối với các tài sản của dự án viện trợ khi dự án kết thúc theo quy định tại khoản 4 Điều này.

b) Đối với các tài sản quản lý, nhưng do Bên tài trợ quản lý và chỉ được bàn giao cho phía Việt Nam khi kết thúc dự án (như tài sản phục vụ hoạt động của các chuyên gia nước ngoài, nhà thầu tư vấn, giám sát, thi công dự án): Trên các Tờ khai xác nhận viện trợ bằng hiện vật (mẫu C1-HD/XNVT, mẫu C2-HD/XNVT), chủ dự án cần đánh dấu vào mục “Đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, với lý do chưa được Bên tài trợ bàn giao quyền sở hữu”, để cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN ngay đối với loại tài sản này. Các tài sản này được xử lý khi dự án kết thúc theo quy định tại khoản 4 Điều này;

c) Đối với tài sản, trang thiết bị được đầu tư, mua sắm bằng nguồn tiền viện trợ và giao cho các đơn vị thụ hưởng dự án sử dụng (sau đây gọi chung là tài sản đầu tư): Căn cứ vào quyết định phân phối tài sản của chủ dự án hoặc Ban quản lý dự án các cấp, các đơn vị thụ hưởng tiến hành hạch toán tăng tài sản và nguồn hình thành theo đúng chế độ kế toán hiện hành của nhà nước và chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước.

4. Xử lý tài sản của dự án viện trợ khi dự án kết thúc:

a) Đối với các chủ dự án là các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp: các đơn vị có trách nhiệm quyết toán dự án hoàn thành, tiến hành kiểm kê, đề xuất phương án xử lý và bàn giao tài sản theo hướng dẫn tại Thông tư số 87/2010/TT-BTC ngày 15/6/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước khi dự án kết thúc;

b) Đối với dự án viện trợ do các doanh nghiệp thực hiện: Doanh nghiệp có trách nhiệm quyết toán dự án hoàn thành gửi Bộ Tài chính (đối với dự án thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương) hoặc Sở Tài chính (đối với dự án thuộc nguồn thu của ngân sách địa phương) để làm căn cứ hạch toán giao vốn và bàn giao tài sản của dự án viện trợ cho doanh nghiệp quản lý và sử dụng;

c) Đối với các tài sản thuộc các dự án viện trợ nước ngoài do Bên tài trợ trực tiếp quản lý (quy định tại Điều 5 Thông tư này): Căn cứ vào biên bản chuyển giao của Bên tài trợ cho các đối tác Việt Nam có liên quan, cơ quan chủ quản có trách nhiệm lập hồ sơ xử lý tài sản của dự án kết thúc để xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp điều chuyển cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị không thuộc phạm vi quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các đoàn thể và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì cơ quan chủ quản đề nghị Bộ Tài chính quyết định điều chuyển;

d) Đối với các dự án viện trợ khác thì việc xử lý tài sản khi dự án kết thúc được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 87/2010/TT-BTC ngày 15/6/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước khi dự án kết thúc;

đ) Đối với tài sản được tạm nhập miễn thuế của chuyên gia nước ngoài làm việc cho các dự án viện trợ: sau khi dự án kết thúc, nếu tài sản được chuyển giao lại cho Chính phủ Việt Nam, chủ dự án viện trợ hoặc cơ quan được giao xử lý tài sản làm thủ tục chuyển nhượng và nộp thuế (nếu có) theo quy định của pháp luật;

e) Cơ quan, đơn vị được giao tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản của dự án kết thúc chỉ được phép ghi tăng tài sản và nguồn vốn hình thành tài sản được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước, sau khi có quyết định xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

5. Xử lý các khoản vốn bằng tiền của dự án viện trợ khi kết thúc dự án:

a) Lãi tiền gửi viện trợ phát sinh trên tài khoản tiền gửi viện trợ phải được hạch toán theo dõi riêng và trong quá trình thực hiện dự án chỉ được sử dụng để thanh toán các chi phí giao dịch của ngân hàng phục vụ (nếu có). Sau khi kết thúc dự án, chủ dự án có trách nhiệm làm thủ tục xác nhận viện trợ cho khoản tiền lãi bổ sung này như một khoản viện trợ mới và được sử dụng theo đúng các điều ước, thỏa thuận quốc tế hoặc văn kiện dự án viện trợ. Trường hợp không có cam kết, thỏa thuận quốc tế về sử dụng lãi tiền gửi viện trợ, chủ dự án nộp toàn bộ số lãi đó vào ngân sách nhà nước;

b) Kinh phí kết dư là số tiền do Bên tài trợ chuyển cho phía Việt Nam để thanh toán cho những hoạt động dự án nhưng sau khi kết thúc dự án vẫn còn dư trên tài khoản tiếp nhận tiền viện trợ. Sau khi kết thúc dự án, nếu như không phải trả lại nhà tài trợ theo điều ước, thỏa thuận quốc tế, số kinh phí kết dư trên được nộp về một tài khoản riêng do cơ quan chủ quản quản lý;

c) Chênh lệch tỷ giá giữa tỷ giá hạch toán trên sổ sách kế toán và tỷ giá thực tế phát sinh trong quá trình hạch toán, chuyển đổi số ngoại tệ viện trợ sang nội tệ, được hạch toán riêng và xử lý kết chuyển vào chi phí, hoặc thu nhập hoạt động dự án hàng năm. Sau khi kết thúc dự án, nếu như không có thỏa thuận xử lý cụ thể với Bên tài trợ, số tiền chênh lệch trên (chênh lệch dương) được nộp về một tài khoản riêng do cơ quan chủ quản quản lý.

Hàng năm, cơ quan chủ quản có trách nhiệm phối hợp với Bộ Tài chính xử lý kinh phí kết dư và chênh lệch tỷ giá theo quy định.

6. Đối với các hợp phần tín dụng trong các chương trình, dự án viện trợ: Sau khi kết thúc chương trình, dự án, tùy theo hiệp định, thỏa thuận quốc tế cụ thể với Bên tài trợ, các hợp phần tín dụng có thể được thu hồi về cho ngân sách nhà nước, hoặc tiếp tục giao cho các tổ chức tín dụng để cho vay theo hình thức quỹ tín dụng quay vòng.

7. Cùng thời điểm phê duyệt quyết toán và xử lý tài sản, vốn bằng tiền của các dự án hoàn thành, cơ quan chủ quản có trách nhiệm tiến hành việc bàn giao các thành quả khác của chương trình, dự án viện trợ, như bàn giao các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, tài liệu phổ cập của dự án, các mô hình trình diễn, thử nghiệm của dự án, các loại vật tư, hàng hóa tiêu hao còn tồn kho của dự án, cho các cơ quan, đơn vị liên quan để tiếp tục quản lý và sử dụng.

Điều 16. Chính sách thuế và ưu đãi về thuế đối với viện trợ nước ngoài

Chính sách thuế và ưu đãi về thuế đối với viện trợ không hoàn lại được thực hiện theo các quy định của pháp luật về thuế hiện hành.

Điều 17. Chế độ báo cáo

1. Chủ dự án lập và gửi Báo cáo tình hình tiếp nhận viện trợ 6 tháng và cả năm cho cơ quan chủ quản cấp trên, chậm nhất vào ngày 10/7 đối với báo cáo 6 tháng và ngày 20/01 năm sau đối với báo cáo năm.

2. Cơ quan chủ quản là các đơn vị dự toán cấp I lập và gửi:

a) Báo cáo tổng hợp tình hình tiếp nhận viện trợ 6 tháng và cả năm cho cơ quan Tài chính đồng cấp, chậm nhất vào ngày 20/7 đối với báo cáo quý và chậm nhất vào ngày 31/01 năm sau đối với báo cáo năm;

b) Báo cáo kết thúc toàn bộ chương trình, dự án viện trợ, chậm nhất 6 tháng sau khi kết thúc chương trình, dự án.

Các báo cáo hàng tháng, quý và cả năm được lập căn cứ vào các Tờ khai xác nhận viện trợ và tình hình thực tế tiếp nhận viện trợ của chủ dự án trong kỳ báo cáo, theo Mẫu số 1 (đối với chủ dự án) và Mẫu số 2 (đối với cơ quan chủ quản) tại Phụ lục 3 Thông tư này.

Báo cáo kết thúc dự án được lập theo mẫu Báo cáo quyết toán vốn đầu tư (đối với các dự án xây dựng cơ bản) hoặc Báo cáo quyết toán vốn dự án hành chính sự nghiệp (đối với các dự án do các đơn vị hành chính, sự nghiệp thực hiện) theo quy định hiện hành. Đối với các khoản viện trợ không hoàn lại phi vật chất chỉ đưa vào các báo cáo trên trong trường hợp có thể quy ra tiền và có đủ tài liệu, chứng từ chứng minh.

3. Cơ quan chủ quản có trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp tiếp nhận và sử dụng viện trợ và gửi cho cơ quan Tài chính đồng cấp và các cơ quan quản lý nhà nước về viện trợ có liên quan theo quy định hiện hành.

4. Báo cáo của chủ dự án là đơn vị dự toán cấp I thuộc Ngân sách trung ương được gửi cho Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) một (1) bản chính, đồng thời truyền báo cáo này qua thư điện tử cho Bộ Tài chính theo địa chỉ email: **taichinhdoingoai@mof.gov.vn**

5. Các báo cáo gửi cho nhà tài trợ được thực hiện theo các văn kiện dự án, hiệp định hoặc thỏa thuận tài trợ đã ký kết với nhà tài trợ. Các báo cáo này cũng được chủ dự án gửi cho cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính đồng cấp để theo dõi, chỉ đạo thực hiện dự án.

Điều 18. Trách nhiệm quản lý tài chính đối với viện trợ nước ngoài

1. Trách nhiệm của cơ quan tài chính:

a) Bộ Tài chính:

- Hướng dẫn việc thực hiện các chế độ quản lý tài chính đối với nguồn viện trợ nước ngoài; chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện các chế độ quản lý tài chính đối với các cơ quan chủ quản dự án viện trợ nước ngoài, các đối tượng tiếp nhận viện trợ nước ngoài;

- Thực hiện xác nhận viện trợ và hạch toán ngân sách nhà nước đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương;

- Kiểm tra, giám sát việc sử dụng viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách trung ương. Theo dõi, đôn đốc các chủ dự án thanh toán hoàn tạm ứng đối với đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu NSTW, bảo đảm thời hạn thanh toán vốn

tạm ứng không chậm hơn thời hạn chính lý quyết toán NSNN hàng năm theo quy định hiện hành.

- Thẩm định quyết toán sử dụng viện trợ năm đối với các chủ dự án viện trợ là đơn vị dự toán cấp I thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ và cơ quan khác ở Trung ương.

b) Sở Tài chính:

- Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chế độ quản lý tài chính đối với nguồn viện trợ nước ngoài trực tiếp cho địa phương;

- Thực hiện xác nhận viện trợ và hạch toán ngân sách địa phương đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách địa phương;

- Phối hợp với Bộ Tài chính trong việc hạch toán ngân sách đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách trung ương hỗ trợ có mục tiêu cho ngân sách địa phương;

- Kiểm tra, giám sát việc sử dụng viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách trung ương hỗ trợ có mục tiêu cho ngân sách địa phương và viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách địa phương. Theo dõi, đôn đốc các chủ dự án thanh toán hoàn tạm ứng đối với các khoản viện trợ thuộc nguồn thu NSTW chi bổ sung cho NSDP và viện trợ thuộc nguồn thu NSDP, đã ghi chi tạm ứng cho dự án, bảo đảm thời hạn thanh toán vốn tạm ứng không chậm hơn thời hạn chính lý quyết toán NSNN hàng năm theo quy định hiện hành.

- Thẩm định quyết toán viện trợ năm đối với các chủ dự án viện trợ là đơn vị dự toán cấp I thuộc UBND cấp tỉnh.

2. Trách nhiệm của Cơ quan chủ quản và Chủ dự án

a) Cơ quan chủ quản:

- Phối hợp với cơ quan Tài chính trong việc chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện nghiêm chỉnh chế độ quản lý tài chính quy định tại Thông tư này;

- Lập và tổng hợp kế hoạch tài chính đối với viện trợ nước ngoài của các đơn vị trực thuộc vào dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; thẩm tra, phê duyệt và thông báo phê duyệt quyết toán nguồn viện trợ nước ngoài cho các đơn vị dự toán cấp dưới;

- Tổng hợp báo cáo quyết toán viện trợ nước ngoài hàng năm và báo cáo kết thúc dự án của các chủ dự án là các cơ quan cấp dưới (thuộc và trực thuộc) để báo cáo cho cơ quan Tài chính cùng cấp theo quy định hiện hành;

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan Tài chính đồng cấp trong việc đôn đốc, hướng dẫn và phê duyệt đối với báo cáo quyết toán viện trợ hàng năm; xử lý tài sản, kinh phí, chênh lệch tỷ giá kết dư và quyết toán chương trình, dự án viện trợ nước ngoài đã hoàn thành theo hướng dẫn tại Thông tư này và quy định của pháp luật có liên quan.

b) Chủ dự án:

- Chấp hành các quy định về chế độ quản lý tài chính theo hướng dẫn tại Thông tư này;

- Chịu trách nhiệm chính trước pháp luật về việc thực hiện các chương trình, dự án viện trợ nước ngoài theo đúng các quy định đã cam kết trong các hiệp định, thỏa thuận hoặc văn kiện dự án viện trợ;

- Kê khai và thực hiện xác nhận của cơ quan Tài chính tại Tờ khai xác nhận viện trợ theo hướng dẫn tại Thông tư này;

- Lập báo cáo quyết toán viện trợ năm và báo cáo quyết toán dự án viện trợ hoàn thành để trình cơ quan chủ quản xem xét và phê duyệt theo đúng quy định hiện hành.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/3/2011 và thay thế Thông tư số 82/2007/TT-BTC ngày 12/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề còn vướng mắc hoặc chưa được hướng dẫn tại Thông tư này, đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, hướng dẫn bổ sung và sửa đổi kịp thời./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Xuân Hà

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ DỰ ÁN

(Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 225/2010/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính)

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NĂM...
(Kế hoạch giải ngân vốn viện trợ và vốn đối ứng)

Dự án:.....

Nhà tài trợ:.....

Đơn vị tính: USD

Số TT	Tên thành phần/hạng mục dự án	Tổng vốn chương trình, dự án			Lũy kế thực hiện từ đầu đến thời điểm báo cáo								Kế hoạch năm...						
		Tổng số	Vốn viện trợ ¹	Vốn đối ứng ²	Vốn viện trợ ³				Vốn đối ứng ⁴		Vốn viện trợ ⁵				Vốn đối ứng ⁶				
					Tổng số	XDCB	HCSN	HTNS	CVL	XDCB	HCSN	Tổng số	XDCB	HCSN	HTNS	CVL	XDCB	HCSN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	

Chú thích:

....., ngày..... tháng..... năm.....

(¹): Vốn viện trợ ghi chi tiết theo nhà tài trợ (nếu dự án được tài trợ từ nhiều nguồn khác nhau)

(²): Vốn đối ứng: ghi theo văn kiện dự án được phê duyệt

(³) và (⁵): bổ sung thêm cột nếu có từ hai nhà tài trợ hoặc 2 nguồn vốn khác nhau trở lên

(⁴) và (⁶): bổ sung thêm cột theo NSTW, NSDP (nếu có)

Các chữ viết tắt: XDCB: xây dựng cơ bản; HCSN: hành chính sự nghiệp; HTNS: hỗ trợ ngân sách; CVL: cho vay lại.

(Ký tên và đóng dấu)

(Mẫu C1-HD/XNVT, ban hành kèm theo Phụ lục 2 Thông tư số 225/2010/TT-BTC
ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI XÁC NHẬN VIỆN TRỢ HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

NƠI ĐĂNG KÝ TỜ KHAI Bộ Tài chính..... <input type="checkbox"/> Sở Tài chính..... <input type="checkbox"/>	Tờ khai số...../XNVT Ngày đăng ký..... Số đăng ký XNVT.....	Cán bộ tiếp nhận
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	------------------

I. PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI

A. DỮ LIỆU CƠ BẢN		
1. Tên tổ chức viện trợ: thuộc: - Chính phủ..... <input type="checkbox"/> - TC quốc tế..... <input type="checkbox"/> - Phi chính phủ..... <input type="checkbox"/> 2. Tên chương trình, dự án viện trợ: Thời gian thực hiện: Từ:..... Đến:..... 3. Tổng giá trị viện trợ, chương trình, dự án: - Nguyên tệ:..... - Quy ra USD:..... 4. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền: Số:..... ngày..... của:.....	5. Chủ dự án: Tên:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động..... Số:..... Ngày..... Do..... Mã đơn vị có quan hệ với NS:..... 6. Cơ quan chủ quản dự án: Tên:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đơn vị có quan hệ với NS:..... 7. Đơn vị được ủy nhiệm tiếp nhận hàng viện trợ: Tên:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:.....	8. Các đơn vị sử dụng viện trợ: 1. Tên đơn vị:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động..... Số:..... Ngày..... Do..... Mã đơn vị có quan hệ với NS:..... Mã số thuế:..... 2. Tên đơn vị:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động..... Số:..... Ngày..... Do..... Mã đơn vị có quan hệ với NS:..... Mã số thuế:.....

B. HÀNG HÓA VIỆN TRỢ NHẬP KHẨU

Chi tiết hàng hóa nhập khẩu kê khai đề nghị xác nhận viện trợ						
Số TT	9. Chứng từ nhận hàng	10. Tên hàng hóa	11. Số lượng	Trị giá		
				12. Nguyên tệ	13. Quy USD	14. Quy VND
15. Tỷ giá quy đổi:.....						

C. PHẦN KÊ KHAI BỔ SUNG

16. Hàng hóa viện trợ phân bổ theo đơn vị sử dụng (khai bổ sung khi hàng hóa viện trợ nhập khẩu tại mục B được phân bổ cho nhiều đơn vị sử dụng viện trợ)				
Số TT	Tên đơn vị sử dụng viện trợ	Trị giá được phân bổ		
		Nguyên tệ	Quy ra USD	Quy ra VND
	Tổng cộng			

17. Chi tiết “Viện trợ xây dựng công trình”

(Khai bổ sung khi hàng hóa viện trợ nhập khẩu để xây dựng công trình chìa khóa trao tay)

Tên công trình, hạng mục công trình:.....
 Tên Chủ đầu tư:.....: Điện thoại.....; Fax.....
 Cơ quan chủ quản đầu tư..... Điện thoại.....; Fax.....
 Địa điểm xây dựng công trình.....
 Quyết định đầu tư số:..... ngày..... của.....
 Tổng mức đầu tư được duyệt..... (trong đó Vốn viện trợ.....; Vốn đối ứng.....)
 Thời gian khởi công:..... Thời gian dự kiến hoàn thành:.....

18. Đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, lý do:

- Thuộc đối tượng tiếp nhận viện trợ của TT 109 ☐ theo quy định tại Điều 1 Thông tư này
- Chưa được nhà tài trợ chuyển giao sở hữu ☐ theo quy định tại Điều 15 Thông tư này
- Đã được XNVT bằng tiền ☐ tại Tờ khai XNVT bằng tiền số.... ngày...

19. Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai trên đây

....., ngày..... tháng..... năm.....

II. PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN TÀI CHÍNH

20. Sau khi thẩm tra tài liệu, cơ quan Tài chính xác nhận số hàng hóa nhập khẩu tại tờ khai xác nhận viện trợ này được mua sắm bằng nguồn viện trợ không hoàn lại nước ngoài

Hạch toán ngân sách nhà nước

....., ngày..... tháng..... năm.....

Chương:.....

Mã Ngành kinh tế:.....

Mã Nội dung kinh tế:.....

(Mẫu C2-HD/XNVT, ban hành kèm theo Phụ lục 2
 Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI XÁC NHẬN VIỆN TRỢ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ TRONG NƯỚC

NƠI ĐĂNG KÝ TỜ KHAI Bộ Tài chính..... <input type="checkbox"/> Sở Tài chính..... <input type="checkbox"/>	Tờ khai số...../XNVT Ngày đăng ký..... Sổ đăng ký XNVT.....	Cán bộ tiếp nhận
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	------------------

I. PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI

A. DỮ LIỆU CƠ BẢN

1. Tên tổ chức viện trợ: thuộc: - Chính phủ..... <input type="checkbox"/> - TC quốc tế..... <input type="checkbox"/> - Phi chính phủ..... <input type="checkbox"/> 2. Tên chương trình, dự án viện trợ: Thời gian thực hiện: Từ:..... Đến:..... 3. Tổng giá trị viện trợ, chương trình, dự án: - Nguyên tệ:..... - Quy ra USD:..... 4. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền: Số:..... ngày..... của:.....	5. Chủ dự án: Tên:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động.... số:..... ngày..... của..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đ/v có quan hệ với NS:..... 6. Cơ quan chủ quản dự án: Tên:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đơn vị có quan hệ với NS:..... 7. Đơn vị bán hàng, cung cấp dịch vụ: Tên:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:.....	8. Các đơn vị sử dụng viện trợ: 1. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động.... số:..... ngày..... của..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Do..... Mã đ/v có quan hệ với NS:..... Mã số thuế:..... 2. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động.... số:..... ngày..... của..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Do..... Mã đ/v có quan hệ với NS:..... Mã số thuế:.....
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. HÀNG HÓA, DỊCH VỤ MUA TRONG NƯỚC

Chi tiết hàng hóa, dịch vụ mua trong nước kê khai đề nghị xác nhận viện trợ:						
Số TT	9. Chứng từ nhận hàng	10. Tên hàng hóa, dịch vụ	11. Số lượng	Trị giá		
				12. Đơn giá (không thuế)	13. Trị giá (không thuế)	14. Trị giá (có thuế)

C. PHẦN KÊ KHAI BỔ SUNG

15. Hàng hóa, dịch vụ mua trong nước phân bổ theo đơn vị sử dụng (khai bổ sung khi hàng hóa, dịch vụ mua trong nước tại mục B được phân bổ cho nhiều đơn vị sử dụng viện trợ)				
Số TT	Tên đơn vị sử dụng viện trợ	Trị giá được phân bổ		
		Tên hàng hóa, dịch vụ	Số lượng	Trị giá
	Tổng cộng			

16. Chi tiết “Viện trợ xây dựng công trình” (Khai bổ sung khi hàng hóa viện trợ nhập khẩu để xây dựng công trình chìa khóa trao tay)	
Tên công trình, hạng mục công trình:..... Tên Chủ đầu tư:.....: Điện thoại.....; Fax..... Cơ quan chủ quản đầu tư..... Điện thoại.....; Fax..... Địa điểm xây dựng công trình..... Quyết định đầu tư số:..... ngày..... của..... Tổng mức đầu tư được duyệt..... (trong đó Vốn viện trợ.....; Vốn đối ứng.....) Thời gian khởi công:..... Thời gian dự kiến hoàn thành:.....	

17. Đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, lý do:

- Thuộc đối tượng tiếp nhận viện trợ của TT 109 ☐ theo quy định tại Điều 1 Thông tư này
- Chưa được nhà tài trợ chuyển giao sở hữu ☐ theo quy định tại Điều 15 Thông tư này
- Đã được XNVT bằng tiền ☐ tại Tờ khai XNVT bằng tiền số.... ngày...

18. Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai trên đây.

....., ngày..... tháng..... năm.....

II. PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN TÀI CHÍNH

19. Sau khi thẩm tra tài liệu, cơ quan tài chính xác nhận số hàng hóa, dịch vụ mua trong nước tại Tờ khai xác nhận viện trợ này được mua sắm bằng nguồn viện trợ không hoàn lại nước ngoài.

Hạch toán ngân sách nhà nước

....., ngày..... tháng..... năm.....

Chương:.....

Mã Ngành kinh tế:.....

Mã Nội dung kinh tế:.....

(Mẫu C3-HD/XNVT, ban hành kèm theo Phụ lục 2
Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính)

TỜ KHAI XÁC NHẬN VIỆN TRỢ BẰNG TIỀN

NƠI ĐĂNG KÝ TỜ KHAI	Tờ khai số...../XNVT	Cán bộ tiếp nhận
Bộ Tài chính..... <input type="checkbox"/>	Ngày đăng ký.....	
Sở Tài chính..... <input type="checkbox"/>	Số đăng ký XNVT.....	

I. PHẦN DÀNH CHO NGƯỜI KHAI

A. DỮ LIỆU CƠ BẢN

1. Tên tổ chức viện trợ: thuộc: - Chính phủ..... <input type="checkbox"/> - TC quốc tế..... <input type="checkbox"/> - Phi chính phủ..... <input type="checkbox"/> 2. Tên chương trình, dự án viện trợ: Thời gian thực hiện: Từ:..... Đến:..... 3. Tổng giá trị viện trợ, chương trình, dự án: - Nguyên tệ:..... - Quy ra USD:..... 4. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền: Số:..... ngày..... của:.....	5. Chủ dự án: Tên:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động..... số:..... ngày..... của..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đ/v có quan hệ với NS:..... 6. Cơ quan chủ quản dự án: Tên:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đơn vị có quan hệ với NS:..... 7. Đơn vị được ủy nhiệm nhận tiền viện trợ (nếu có): Tên:..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:.....	8. Các đơn vị sử dụng viện trợ: 1. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động..... Số:..... ngày..... của..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đ/v có quan hệ với NS:..... Mã số thuế:..... 2. Tên đơn vị:..... QĐ thành lập/ĐK hoạt động..... Số:..... ngày..... của..... Địa chỉ:..... Tel/Fax:..... Mã đ/v có quan hệ với NS:..... Mã số thuế:.....
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. CHI TIẾT TIỀN VIỆN TRỢ

Chi tiết tiền viện trợ kê khai đề nghị xác nhận viện trợ				
9. Chứng từ nhận tiền	10. Đơn vị chuyển tiền	11. TK nhận tiền		
		Tên TK:..... Số TK:..... Tại NH:.....		
Tổng số tiền viện trợ được nhận		12. Nguyên tệ	13. Quy USD	14. Nguyên tệ
15. Tỷ giá quy đổi:.....				

C. PHẦN KÊ KHAI BỔ SUNG

16. Tiền viện trợ phân bổ theo đơn vị sử dụng (khai bổ sung khi số tiền viện trợ tại mục B được phân bổ cho nhiều đơn vị sử dụng viện trợ)				
Số TT	Tên đơn vị sử dụng viện trợ	Trị giá được phân bổ		
		Nguyên tệ	Quy ra USD	Quy ra VND
	Tổng cộng			

17. Chi tiết “Viện trợ xây dựng công trình”

(Khai bổ sung khi tiền viện trợ để xây dựng công trình chìa khóa trao tay)

Tên công trình, hạng mục công trình:.....
 Tên Chủ đầu tư:.....: Điện thoại.....; Fax.....
 Cơ quan chủ quản đầu tư..... Điện thoại.....; Fax.....
 Địa điểm xây dựng công trình.....
 Quyết định đầu tư số:..... ngày..... của.....
 Tổng mức đầu tư được duyệt..... (trong đó Vốn đối ứng.....; Vốn viện trợ.....)
 Thời gian khởi công:..... Thời gian dự kiến hoàn thành:.....

18. Đề nghị cơ quan Tài chính không hạch toán NSNN đối với Tờ khai XNVT này, lý do:- Thuộc đối tượng tiếp nhận viện trợ của TT 109 ☐**19. Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai trên đây.**

....., ngày..... tháng..... năm.....

II. PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN TÀI CHÍNH**20. Sau khi thẩm tra tài liệu, cơ quan tài chính xác nhận số tiền viện trợ tại Tờ khai xác nhận viện trợ này là viện trợ không hoàn lại nước ngoài.****Hạch toán ngân sách nhà nước**

....., ngày..... tháng..... năm.....

Chương:.....

Mã Ngành kinh tế:.....

Mã Nội dung kinh tế:.....

TÊN CHỦ DỰ ÁN..... (Mẫu số 1, Phụ lục 3, Thông tư số 225/2010/TT-BTC
ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ
Kỳ báo cáo (6 tháng, cả năm)

Tên chương trình/dự án viện trợ.....

Tên tổ chức viện trợ:

Tổng trị giá viện trợ:.....

Phần I: Số liệu

Số TT	Chi tiết viện trợ	Viện trợ giải ngân trong kỳ báo cáo			Tổng cộng đối với cả chương trình/dự án			Chú thích
		Nguyên tệ	Quy ra USD	VNĐ	Nguyên tệ	Quy ra USD	VNĐ	
1	Viện trợ bằng hàng hóa nhập khẩu							
2	Viện trợ bằng hàng hóa, dịch vụ trong nước							
3	Viện trợ bằng tiền							
	Tổng số							

Phần II: Tình hình

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

Chú thích: - Nơi nhận: Các cơ quan chủ quản dự án

- Số liệu trong kỳ báo cáo là số liệu viện trợ thực tiếp nhận. Nếu trong trị giá viện trợ thực tiếp nhận đó có phần chưa làm thủ tục kê khai XNVN thì thể hiện trị giá viện trợ chưa kê khai XNVN trong cột chú thích.

- Tỷ giá quy đổi: lấy theo tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính công bố hàng tháng trên Webside Bộ Tài chính vào thời điểm báo cáo.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (Mẫu số 2, Phụ lục 3, Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính)

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ
(Kỳ báo cáo: 6 tháng, cả năm)

Phần I: Số liệu

Số TT	Tên dự án/ Tên tổ chức viện trợ	Tên chủ dự án	Viện trợ giải ngân trong kỳ báo cáo			Tổng cộng đối với cả chương trình/dự án			Chú thích
			Nguyên tệ	Quy ra USD	VNĐ	Nguyên tệ	Quy ra USD	VNĐ	
1									
2									
3									
		Tổng số							

Phần II. Tình hình

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Chú thích:

- Nơi nhận: Bộ Tài chính/Sở Tài chính
- Báo cáo này được tổng hợp từ báo cáo của các Chủ dự án trực thuộc theo mẫu số 01 - Phụ lục 3 Thông tư số...2010/TT-BTC ngày... của BTC.