

GDP khai thác tài nguyên.

Ký bởi: Kho bạc Nhà nước
Địa chỉ: 32 Cát Linh - Đống Đa - Hà Nội

Đ. Thanh;
P. B. H. N.;
V. T.
Trần Văn
BỘ TÀI CHÍNH
KHO BẠC NHÀ NƯỚC

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

Số: 1408/QĐ-KBNN

Hà Nội, ngày 30 tháng 03 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình nghiệp vụ quản lý, kiểm soát các dự án đầu tư công trên chương trình quản lý các dự án đầu tư trong

hệ thống Kho bạc Nhà nước

KHO BẠC NHÀ NƯỚC HÀ BÌNH
Số: 208
Ngày: 01/4/22
Chuyên: ...
Số và ký hiệu hồ sơ: ...

TỔNG GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Chuyên: ...
Số: ...
Ngày: 13.9.22

Căn cứ Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 26/2015/QĐ-TTg ngày 08 tháng 07 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm soát chi.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình nghiệp vụ quản lý, kiểm soát các dự án đầu tư công trên chương trình quản lý các dự án đầu tư trong hệ thống Kho bạc Nhà nước”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quy trình nghiệp vụ trên máy tính tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Công văn số 6074/KBNN-CNTT ngày 19/11/2021 của KBNN về việc hướng dẫn triển khai diện rộng Đợt 1 chương trình ĐTKB-GD và Quy trình thí điểm triển khai chương trình ĐTKB-GD tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Công văn số 4394/KBNN-CNTT ngày 25/8/2021 của KBNN về việc hướng dẫn triển khai thí điểm chương trình ĐTKB-GD.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kiểm soát chi, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Kho bạc Nhà nước, Giám đốc Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Giám đốc Kho bạc Nhà nước huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Lãnh đạo KBNN;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, KSC (80 b).

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
TỔNG GIÁM ĐỐC



Trần Thọ Hân

KHO BẠC NHÀ NƯỚC HÒA BÌNH

SAO Y

Số: 161 /SY-KBHB

Hòa Bình, ngày 01 tháng 4 năm 2022

Nơi nhận:

- Bản chính gửi P. KSC;
- Sao gửi Ban Lãnh đạo;
- Các phòng KBNN tỉnh;
- KBNN các huyện;
- Lưu: VT (18b).

TL. GIÁM ĐỐC
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Lê Minh Khoa

BỘ TÀI CHÍNH
KHO BẠC NHÀ NƯỚC



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

QUY TRÌNH

Nghị quyết quản lý, kiểm soát các dự án đầu tư công trên chương trình quản lý các dự án đầu tư trong hệ thống Kho bạc Nhà nước

(Kèm theo Quyết định số 1408/QĐ - KBNN, ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Kho bạc Nhà nước)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định việc quản lý, kiểm soát các dự án đầu tư công trên Chương trình quản lý các dự án đầu tư trong hệ thống KBNN.

2. Đối tượng áp dụng

Kho bạc nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; KBNN các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Sở Giao dịch KBNN (sau đây viết tắt là Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch) và công chức được phân công nhiệm vụ quản lý các dự án sử dụng vốn đầu tư công trong hệ thống Kho bạc Nhà nước, bao gồm:

- Lãnh đạo Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh, Lãnh đạo Kho bạc Nhà nước cấp huyện;
- Kế toán trưởng/ủy quyền Kế toán trưởng gọi chung là Kế toán trưởng;
- Lãnh đạo phòng Kiểm soát chi/Kế toán trưởng (đối với KBNN cấp huyện);
- Giao dịch viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt

1. ANQP: An ninh quốc phòng

2. AP: Phân hệ Quản lý Chi

3. **BA:** Phân hệ quản lý phân bổ ngân sách
4. **CTMTQG:** Chương trình mục tiêu quốc gia
5. **PO:** Phân hệ Cam kết chi
6. **ODA:** Vốn hỗ trợ phát triển chính thức.
7. **BQLDA:** Ban quản lý dự án
8. **CKC:** Cam kết chi
9. **DVC:** Trang thông tin dịch vụ công trực tuyến của KBNN
10. **DMDC:** Hệ thống danh mục dùng chung
11. **ĐTKB-GD:** Chương trình quản lý các dự án đầu tư
12. **Chủ đầu tư:** Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công nguồn ngân sách nhà nước và nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước dành để đầu tư, cơ quan ký kết hợp đồng dự án PPP, cơ quan chủ quản có thể thay mặt Chủ đầu tư trong trường hợp Chủ đầu tư không ở trong nước.
13. **GTGC:** Ghi thu, ghi chi
14. **GDV:** Giao dịch viên là công chức thuộc phòng Kế toán nhà nước, phòng Kiểm soát chi, KBNN cấp huyện được giao nhiệm vụ kiểm soát, hạch toán, thanh toán các khoản chi NSNN.
15. **GL:** Phân hệ số cái
16. **GPMB:** Giải phóng mặt bằng
17. **KBNN:** Kho bạc Nhà nước
18. **KSC:** Kiểm soát chi
19. **KTT:** Kế toán trưởng/ủy quyền Kế toán trưởng
20. **Lãnh đạo phòng:** Lãnh đạo phòng Kiểm soát chi/Kế toán trưởng (tại KBNN cấp huyện).
21. **Lãnh đạo đơn vị KBNN:** Lãnh đạo Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh/Lãnh đạo Kho bạc Nhà nước cấp huyện.
22. **NSNN:** Ngân sách nhà nước
23. **NSDP:** Ngân sách địa phương
24. **NSTW:** Ngân sách Trung ương
25. **TCS:** Hệ thống quản lý thu NSNN
26. **TKTG:** Tài khoản tiền gửi
27. **XDCB:** Xây dựng cơ bản

28. YCTT: Yêu cầu thanh toán

29. VAT: Thuế giá trị gia tăng

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện kiểm soát các dự án đầu tư xây dựng cơ bản

1. Về cơ chế kiểm soát chi, hồ sơ kiểm soát chi, nội dung kiểm soát chi, thời gian kiểm soát chi và nguyên tắc kiểm soát chi, tài khoản, mẫu tờ khai, phương pháp ghi chép chứng từ thực hiện theo quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính, KBNN và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. GDV thực hiện tiếp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cho Chủ đầu tư không muộn hơn tám giờ làm việc kể từ khi hệ thống DVC tiếp nhận theo đúng quy định tại Khoản 4 Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/04/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. Quá trình tiếp nhận, kiểm soát, xử lý hồ sơ chứng từ của Chủ đầu tư tại KBNN phải đảm bảo nhanh chóng, thuận tiện, đúng quy định. Việc hướng dẫn và yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện một lần (nếu có) trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

3. Trong quá trình kiểm soát các hồ sơ, tài liệu, chứng từ chuyển tiền do Chủ đầu tư gửi đến KBNN, trường hợp phát hiện hồ sơ, tài liệu, chứng từ chuyển tiền của đơn vị không đảm bảo các điều kiện theo quy định: GDV thực hiện Thông báo từ chối hạch toán GTGC theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Quyết định số 3519/QĐ-KBNN ngày 30/06/2020 của KBNN về việc xử lý, luân chuyển hồ sơ, chứng từ các khoản chi ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh (gọi tắt là Quyết định số 3519/QĐ-KBNN); Thông báo từ chối đề nghị cam kết chi theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC ngày 11/10/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và kiểm soát CKC ngân sách nhà nước qua KBNN (gọi tắt là Thông tư số 89/2021/TT-BTC); Thông báo kết quả kiểm soát thanh toán theo hướng dẫn tại mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 890/QĐ-KBNN ngày 02/03/2022 của KBNN về kiểm soát, thanh toán dự án sử dụng vốn đầu tư công qua hệ thống KBNN (gọi tắt là Quyết định số 890/QĐ-KBNN).

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Quy trình quản lý thông tin dự án.

1. Quy trình phân công chuyên quản dự án cho GDV

Căn cứ vào mã dự án trên hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản của Chủ đầu tư gửi đến KBNN, Lãnh đạo phòng vào chương trình ĐTKB-GD chức năng phân

công chuyên quản nhập mã dự án, để thực hiện phân công chuyên quản dự án cho GDV. Sau khi phân công chuyên quản, Chương trình ĐTKB-GD tự động nhận thông tin dự án từ hệ thống DMDC của KBNN.

Đối với các dự án thuộc ngân sách xã (được cấp mã dự án chung) sau khi Lãnh đạo phòng phân công chuyên quản theo mã dự án chung cho GDV, GDV căn cứ vào hồ sơ của các dự án chi tiết để thực hiện khai sinh mã dự án gắn với mã dự án dùng chung trên hệ thống TABMIS.

Đối với các dự án thuộc khối an ninh, quốc phòng, căn cứ vào phân công chuyên quản của dự án (trên giấy) cho GDV, GDV được phân công chuyên quản dự án, căn cứ vào hồ sơ của các dự án được phân công để thực hiện khai sinh mã dự án gắn với mã dự án dùng chung trên hệ thống TABMIS.

Đối với các dự án từ nguồn thu hợp pháp của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư chưa được cơ quan tài chính cấp mã dự án, KBNN thực hiện khai sinh mã dự án đầu 9 trên hệ thống danh mục dùng chung theo Quyết định số 990/QĐ-KBNN ngày 24/11/2008 của KBNN về việc ban hành Quy trình cấp mã cho các đơn vị giao dịch với KBNN chưa được cấp mã đơn vị có quan hệ với Ngân sách theo Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Quy trình hoàn thiện thông tin dự án

Bước 1: Sau khi được Lãnh đạo phòng phân công chuyên quản, GDV căn cứ vào hồ sơ của Chủ đầu tư gửi để thực hiện nhập hoàn thiện/điều chỉnh thông tin dự án, thông tin nhà tài trợ (đối với dự án vốn nước ngoài) và thông tin tổng mức đầu tư trên chương trình ĐTKB-GD trình Lãnh đạo phòng kiểm soát.

Bước 2: Lãnh đạo phòng thực hiện kiểm soát thông tin dự án, thông tin tổng mức đầu tư trên chương trình ĐTKB-GD. Thông tin dự án sau khi được kiểm soát sẽ được giao diện sang hệ thống THBC-LAN để tổng hợp báo cáo.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do để GDV hoàn thiện lại thông tin dự án, thông tin nhà tài trợ (đối với dự án vốn nước ngoài) và thông tin tổng mức đầu tư.

Điều 5. Quy trình tiếp nhận hồ sơ

1. Đối với hồ sơ Chủ đầu tư gửi trực tiếp đến KBNN

Bước 1: Phòng Kiểm soát chi/KBNN cấp huyện thực hiện lập Sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 3519/QĐ-KBNN. GDV thực hiện kiểm tra hồ sơ, chứng từ đảm bảo đầy đủ số lượng và loại hồ sơ, tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ, sự logic về thời gian các văn bản, tài liệu.

Bước 2: GDV nhập hồ sơ trên hệ thống DVC (chức năng Hồ sơ giao nộp trực tiếp) để sinh mã hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ, chưa đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, GDV nhập thông tin yêu cầu Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ trên hệ thống DVC và hướng dẫn Chủ đầu tư thực hiện đúng quy định. GDV in Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 3519/QĐ-KBNN). Trường hợp hồ sơ không thuộc lĩnh vực của KBNN giải quyết, GDV lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo mẫu số 03 ban hành kèm Quyết định số 3519/QĐ-KBNN.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định

+ Các hồ sơ giải quyết và trả kết quả được ngay trong ngày, GDV không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu số 04 ban hành kèm Quyết định số 3519/QĐ-KBNN. Trường hợp Chủ đầu tư yêu cầu phải có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì GDV phải thực hiện lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trên hệ thống DVC theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 3519/QĐ-KBNN để gửi Chủ đầu tư.

+ Đối với hồ sơ quy định có thời hạn giải quyết, GDV thực hiện lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trên hệ thống DVC theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 3519/QĐ-KBNN để gửi Chủ đầu tư.

Lưu ý:

- Chủ đầu tư có thể tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ giao nộp trực tiếp tại KBNN thông qua hệ thống DVC.

- Trường hợp, đơn vị chưa triển khai ứng dụng, cảnh báo rủi ro trong kiểm soát chi NSNN, Chủ đầu tư không cập nhật tình hình, kết quả giải quyết qua hệ thống DVC; các hồ sơ giải quyết và trả kết quả được ngay trong ngày, GDV vẫn phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

2. Đối với hồ sơ đơn vị giao dịch gửi trực tuyến qua hệ thống DVC

Bước 1: Hệ thống DVC sẽ thực hiện giao diện hồ sơ, chứng từ đối với dự án chi đầu tư sang chương trình ĐTKB-GD; GDV kiểm tra (hồ sơ, chứng từ) trên ĐTKB-GD đảm bảo đầy đủ số lượng và loại hồ sơ, tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ, sự logic về thời gian các hồ sơ, tài liệu.

Bước 2:

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ, chưa đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, GDV nhập đầy đủ lý do từ chối đối với từng hồ sơ và ghi đầy đủ yêu cầu các loại tài liệu nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh trên chương trình ĐTKB-GD và trả lại hồ sơ cho Chủ đầu tư. Chương trình ĐTKB-GD trả kết quả qua Hệ thống DVC cập nhật tình trạng “KBNN từ chối tiếp nhận hồ sơ” và tự động gửi kết quả từ chối tiếp nhận hồ sơ và chứng từ thanh toán cho Chủ đầu tư.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trên hệ thống ĐTKB-GD, GDV tiếp nhận hồ sơ, và hệ thống trả kết quả qua hệ thống DVC cập nhật tình trạng “KBNN đã tiếp nhận hồ sơ” cho Chủ đầu tư.

3. Về lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả

Trường hợp, vì lý do bất khả kháng KBNN không trả kết quả giải quyết hồ sơ của đơn vị đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, KBNN lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định số 3519/QĐ-KBNN.

Lưu ý: Trường hợp Chủ đầu tư gửi Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN không có thông tin số hợp đồng khung, GDV từ chối tiếp nhận hồ sơ để đơn vị hoàn thiện lại (trừ trường hợp chứng từ đề nghị CKC, đơn vị gửi cùng hợp đồng lần đầu nên chưa có số hợp đồng khung).

Điều 6. Quản lý kế hoạch vốn

1. Quản lý kế hoạch vốn trung hạn

Căn cứ thông báo kế hoạch vốn trung hạn của dự án được cấp có thẩm quyền giao hoặc thông tin kế hoạch vốn trung hạn trong Thông báo Kế hoạch vốn hàng năm, chuyên quản được phân công quản lý dự án thực hiện nhập/điều chỉnh/bổ sung thông tin kế hoạch vốn trung hạn trên chương trình ĐTKB-GD để phục vụ kết xuất báo cáo có thông tin kế hoạch vốn trung hạn.

2. Quản lý kế hoạch vốn hàng năm

Bước 1: Sau khi nhận được thông tin kế hoạch vốn hàng năm được cấp có thẩm quyền giao hoặc điều chỉnh, bổ sung từ Chủ đầu tư (bản giấy) và giao diện từ hệ thống TABMIS sang, GDV hoàn thiện, bổ sung, điều chỉnh thông tin Kế hoạch vốn hàng năm trên ĐTKB-GD.

Đối với các dự án đặc thù (dự án thuộc ngân sách xã, dự án thuộc khối an ninh, quốc phòng): GDV căn cứ vào phân khai chi tiết thông tin kế hoạch vốn hàng năm được giao hoặc điều chỉnh, bổ sung của cấp có thẩm quyền để nhập hoặc điều chỉnh thông tin kế hoạch vốn hàng năm của các dự án đặc thù vào chương trình ĐTKB-GD.

Đối với các dự án từ nguồn thu hợp pháp của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư, chi từ nguồn tiền gửi thì GDV nhập kế hoạch vốn trên chương trình ĐTKB-GD (chi tiết cho tài khoản tiền gửi 37xx).

Bước 2: Lãnh đạo phòng phê duyệt thông tin kế hoạch vốn hàng năm. Thông tin kế hoạch vốn hàng năm sau khi được kiểm soát sẽ được giao diện sang hệ thống THBC-LAN.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do để GDV hoàn thiện lại Thông tin kế hoạch vốn hàng năm.

Lưu ý:

- Thông tin kế hoạch vốn hàng năm trên chương trình ĐTKB-GD không được tự động nhập/điều chỉnh/bổ sung mà phải nhận giao diện từ hệ thống TABMIS sang để hoàn thiện thông tin trừ các dự án đặc thù và các trường hợp KHV hàng năm chưa được cơ quan tài chính nhập trên TABMIS phải nhập trực tiếp trên ĐTKB-GD để giao diện sang THBC phục vụ tổng hợp báo cáo.

- Trường hợp thông tin kế hoạch vốn hàng năm trên hệ thống TABMIS và Thông báo kế hoạch vốn Chủ đầu tư gửi có sự khác biệt, GDV thực hiện kiểm soát chi đảm bảo không vượt số dư trên hệ thống TABMIS và thông báo kế hoạch vốn do đơn vị gửi đến.

3. Quy trình thực hiện kéo dài, hủy bỏ, phục hồi số dư kế hoạch vốn hàng năm

Bước 1: Sau khi tiếp nhận thông tin kế hoạch vốn kéo dài hoặc kế hoạch vốn hủy bỏ hoặc kế hoạch vốn phục hồi (gọi tắt là kế hoạch vốn kéo dài) từ hệ thống TABMIS, GDV thực hiện hoàn thiện, bổ sung thông tin đối với kế hoạch vốn kéo dài trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.

Bước 2: Lãnh đạo phòng phê duyệt thông tin kế hoạch vốn kéo dài. Thông tin kế hoạch vốn kéo dài khi được kiểm soát sẽ được giao diện sang hệ thống THBC-LAN.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do để GDV hoàn thiện lại thông tin kế hoạch vốn kéo dài.

Lưu ý:

Trên hệ thống TABMIS, GDV thực hiện chuyển số dư kế hoạch vốn, số dư cam kết chi sang năm sau theo hướng dẫn tại Công văn số 3545/KBNN-KTNN ngày 01/07/2020 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ KBNN. Tuy nhiên, do trên hệ thống ĐTKB-GD không phải thực hiện chuyển nguồn đối với số tạm ứng của dự án đầu tư như trên hệ thống TABMIS, GDV lưu ý chuyển nguồn trên hệ thống TABMIS thành 02 bước:

Bước 1: GDV thực hiện chuyển nguồn đối với số dư tạm ứng của các dự án đầu tư.

Sau khi tất cả các GDV hoàn thành chuyển nguồn đối với số dư tạm ứng của các dự án đầu tư. Lãnh đạo phòng kiểm tra trên hệ thống TABMIS đảm bảo tài khoản tạm ứng chi đầu tư không còn số dư, thực hiện nhập tham số "Ngày đã hoàn thành chuyển nguồn số dư tạm ứng của các dự án đầu tư" trên hệ thống ĐTKB-GD.

Bước 2: Chuyển nguồn số dư kế hoạch vốn của các dự án được phép kéo dài theo Quyết định của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp, các GDV chưa hoàn thành chuyển nguồn đối với số dư tạm ứng của các dự án đầu tư trên hệ thống TABMIS mà phải thực hiện chuyển nguồn số dư kế hoạch vốn cho dự án theo Quyết định của cấp có thẩm quyền: GDV thực hiện chuyển nguồn kế hoạch vốn trên hệ thống TABMIS đồng thời chuyển nguồn thủ công trên chương trình ĐTKB-GD.

- Đối với các dự án đặc thù, quy trình thực hiện kéo dài số dư kế hoạch vốn hàng năm sẽ thực hiện trên chương trình ĐTKB-GD.

- GDV thực hiện đối chiếu đảm bảo số liệu được phép kéo của dự án đảm bảo khớp đúng với số liệu trên hệ thống TABMIS.

Điều 7. Quy trình quản lý thông tin hạng mục/tiết mục

1. Quy trình quản lý thông tin hạng mục

Căn cứ vào Quyết định phê duyệt dự án, yêu cầu quản lý hạng mục, GDV thực hiện khai thông tin cho hạng mục cần quản lý trên ĐTKB-GD.

2. Quy trình quản lý thông tin tiết mục

Bước 1: Căn cứ vào hợp đồng, dự toán công việc ..., yêu cầu quản lý tiết mục, GDV thực hiện khai thông tin tiết mục cần quản lý trên ĐTKB-GD và gửi đi phê duyệt trên chương trình. Trường hợp tổng số tiền tiết mục vượt số tiền của hạng mục; hệ thống cảnh báo và không cho phép gửi đi phê duyệt.

Bước 2: Lãnh đạo phòng thực hiện kiểm soát hồ sơ thông tin tiết mục, phê duyệt trên chương trình ĐTKB-GD.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do để GDV hoàn thiện lại thông tin tiết mục.

Điều 8. Quy trình quản lý thông tin Hợp đồng khung/Cam kết chi

1. Nhập và kiểm soát thông tin hợp đồng khung

Bước 1: Căn cứ thông tin hợp đồng nhận được, GDV nhập thông tin hợp đồng khung vào chương trình ĐTKB-GD. Các thông tin danh mục khi nhập thông tin hợp đồng khung (thông tin nhà cung cấp, tài khoản ngân hàng, loại tiền, tỷ giá) sẽ được tự động kết nối với hệ thống DMDC (được đồng bộ từ hệ thống TABMIS) để kiểm tra dữ liệu và tự động trả thông tin vào ĐTKB-GD.

GDV trình Lãnh đạo phòng phê duyệt trên hệ thống. Trường hợp phát hiện hợp đồng không đảm bảo các yêu cầu về kiểm soát hợp đồng, GDV lập Thông báo cho Chủ đầu tư về lý do từ chối chấp thuận việc quản lý, ghi nhận hợp đồng trên hệ thống TABMIS theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC.

Bước 2: Lãnh đạo phòng thực hiện phê duyệt thông tin Hợp đồng khung.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do để GDV hoàn thiện lại thông tin Hợp đồng khung.

Bước 3: Sau khi Lãnh đạo phòng phê duyệt, hợp đồng khung giao diện sang hệ thống TABMIS và hệ thống TABMIS trả lại số hợp đồng khung trên chương trình ĐTKB-GD.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do để GDV hoàn thiện lại thông tin Hợp đồng khung.

Bước 4: Căn cứ thông tin phản hồi trên chương trình ĐTKB-GD, GDV thực hiện lập Thông báo về việc chấp thuận ghi nhận hợp đồng trên hệ thống TABMIS theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC.

2. Nhập và kiểm soát thông tin đề nghị Cam kết chi

(1). Trường hợp Chủ đầu tư gửi giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN trực tuyến qua hệ thống DVC

Bước 1: Hệ thống DVC tự động thực hiện giao diện thông tin giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN vào chương trình ĐTKB-GD, GDV hoàn thiện thông tin: ngày chứng từ, ngày hạch toán, diễn giải, thông tin chi tiết gồm loại KHV, năm KHV, mã địa bàn hành chính, Mã dự phòng, Mã nguồn đầu tư, Tiêu thức phân bổ và thực hiện in phục hồi 02 giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN.

GDV thực hiện kiểm soát theo quy định hiện hành trên ĐTKB-GD.

Trường hợp các thông tin Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN hợp lệ thì GDV sẽ thực hiện gửi đi phê duyệt. Nếu các thông tin Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN không hợp lệ thì sẽ lập Thông báo từ chối đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN trên hệ thống ĐTKB-GD theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC.

Bước 2: Lãnh đạo phòng kiểm soát hồ sơ, Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN và phê duyệt ký số trên chương trình ĐTKB-GD và ký chứng từ in phục hồi và hệ thống tự động chuyển thông tin sang Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do, trả lại hồ sơ Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 3: Lãnh đạo đơn vị KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ, Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN và thực hiện ký số Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN trên chương trình ĐTKB-GD và ký chứng từ in phục hồi. Hệ thống sẽ tự động thực hiện giao diện sang hệ thống TABMIS để sinh số CKC. Sau đó chương trình ĐTKB-GD tự động nhận thông tin số CKC từ hệ thống TABMIS.

Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN không phê duyệt, Lãnh đạo KBNN ghi rõ lý do, trả lại hồ sơ Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN cho GDV báo cáo Lãnh đạo phòng kiểm tra xử lý.

Bước 4: Lãnh đạo phòng thực hiện ký số để gửi trả Giấy đề nghị/điều chỉnh cam kết chi NSNN đã được phê duyệt cho Chủ đầu tư.

(2). Trường hợp Chủ đầu tư gửi giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN trực tiếp đến KBNN

Bước 1: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, GDV thực hiện kiểm soát theo quy định hiện hành và nhập thông tin Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN vào ĐTKB-GD.

Trường hợp các thông tin Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN hợp lệ thì GDV sẽ thực hiện gửi đi phê duyệt. Nếu các thông tin Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN không hợp lệ thì sẽ lập Thông báo từ chối đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC.

Bước 2: Lãnh đạo phòng kiểm soát hồ sơ, Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN và phê duyệt ký số trên chương trình ĐTKB-GD và hệ thống tự động chuyển thông tin sang Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do, trả lại hồ sơ Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 3: Lãnh đạo đơn vị KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ, Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN và thực hiện ký duyệt Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN trên chương trình ĐTKB-GD và hệ thống sẽ tự động thực hiện giao diện sang hệ thống TABMIS để sinh số CKC. Sau đó chương trình ĐTKB-GD tự động nhận thông tin số CKC từ hệ thống TABMIS.

Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN không phê duyệt, Lãnh đạo KBNN ghi rõ lý do, trả lại hồ sơ Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN cho GDV báo cáo Lãnh đạo phòng kiểm tra xử lý.

Bước 4: GDV điền vào số CKC vào Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN và trả lại Chủ đầu tư một liên.

Lưu ý:

- Trường hợp Chủ đầu tư gửi Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN cùng với hợp đồng, GDV lưu ý phải nhập và kiểm soát thông tin Hợp đồng khung trên ĐTKB-GD giao diện sang TABMIS và nhận phản hồi số Hợp đồng khung trên TABMIS (trước khi nhập và kiểm soát thông tin đề nghị CKC) để có thông tin số Hợp đồng khung nhập vào Giấy đề nghị/điều chỉnh CKC NSNN.

- Trường hợp chưa đăng ký giao diện tự động từ DVC về ĐTKB-GD, thông tin CKC sẽ được giao diện từ DVC vào TABMIS, GDV cần thực hiện nhập đuôi CKC vào hệ thống ĐTKB-GD với loại dữ liệu là “Chuyển đổi”.

3. Chuyển nguồn cam kết chi

Bước 1:

- Đối với kế hoạch vốn: GDV thực hiện kéo dài kế hoạch vốn theo hướng dẫn tại khoản 3 Điều 6 quy trình này.

- Đối với cam kết chi: GDV thực hiện tích chọn số cam kết chi cần chuyển nguồn sang năm sau đảm bảo khớp đúng với tổng số cam kết chi trên hệ thống TABMIS và thực hiện trình Lãnh đạo phê duyệt theo quy định.

Bước 2: Lãnh đạo phòng kiểm soát thông tin đề nghị chuyển nguồn cam kết chi sang năm sau.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do, trả lại cho GDV kiểm tra, xử lý.

Điều 9. Quy trình kiểm soát yêu cầu thanh toán vốn trong nước và vốn nước ngoài giải ngân theo cơ chế tài chính trong nước

Bước 1:

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, chứng từ theo quy định, trường hợp nhận hồ sơ, chứng từ trực tiếp, GDV nhập yêu cầu thanh toán vào chương trình ĐTKB-GD và thực hiện kiểm soát như quy định hiện hành.

Trường hợp nhận qua hệ thống DVC, Hệ thống DVC tự động thực hiện giao diện thông tin yêu cầu thanh toán vào chương trình ĐTKB-GD, GDV in phục hồi 02 liên giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, chứng từ chuyển tiền và ký lên các bản in phục hồi.

- Hệ thống tự động kiểm tra thông tin hoàn thiện chứng từ thanh toán với thông tin về dữ liệu danh mục, thông tin kế hoạch vốn hàng năm, thông tin CKC (nếu có), dự toán hạng mục/tiết mục (đối với các khoản thanh toán của hạng mục/tiết mục:

+ Nếu kết quả kiểm soát đầy đủ, hợp lệ thì GDV xác định chấp nhận số vốn tạm ứng, thanh toán, số vốn tạm ứng cần phải thu hồi đồng thời lập Tờ trình trên chương trình ĐTKB-GD và thực hiện trình Lãnh đạo phòng.

+ Nếu kết quả kiểm soát hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng theo quy định, số vốn chấp nhận tạm ứng/ thanh toán chênh lệch với số đề nghị của chủ đầu tư hoặc số đề nghị thanh toán vượt quá số dư kế hoạch vốn, số CKC thì GDV thực hiện lập Thông báo kết quả kiểm soát thanh toán trình Lãnh đạo phê duyệt theo quy định.

Lưu ý: Riêng đối với chi tiền mặt, GDV in thêm 01 liên chứng từ phục hồi để trả đơn vị.

Bước 2: Trên chương trình ĐTKB-GD, Lãnh đạo phòng kiểm soát hồ sơ, chứng từ, ký trên chứng từ giấy; ký số phê duyệt chứng từ và ký chứng từ in phục hồi (đối với trường hợp giao dịch qua DVC). Sau đó chuyển lại hồ sơ, chứng từ cho GDV để trình Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do và trả lại hồ sơ, chứng từ cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 3: Trên chương trình ĐTKB-GD, Lãnh đạo đơn vị KBNN kiểm soát hồ sơ, chứng từ, ký trên chứng từ giấy; ký số phê duyệt chứng từ và ký chứng từ in phục hồi (đối với trường hợp giao dịch qua DVC).

Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN không phê duyệt, Lãnh đạo đơn vị KBNN ghi rõ lý do và chuyển lại hồ sơ, chứng từ cho Lãnh đạo phòng, GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 4:

Sau khi Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt trên chương trình ĐTKB-GD, chương trình ĐTKB-GD giao diện chứng từ vào hệ thống TABMIS ở trạng thái:

(1). Giao diện vào phân hệ sổ cái (GL): Chương trình ĐTKB-GD tự động giao diện sang hệ thống TABMIS ở trạng thái “không áp dụng” (không bắt buộc phê duyệt lại trên hệ thống TABMIS) đối với bút toán không đi thanh toán Liên kho bạc. Đối với bút toán đi Liên kho bạc, trạng thái phê duyệt là “Bắt buộc”, quy trình phê duyệt bút toán đi Liên kho bạc trên hệ thống TABMIS (GL) thực hiện như hiện nay.

(2). Giao diện vào phân hệ quản lý chi (AP): Chương trình ĐTKB-GD tự động giao diện sang hệ thống TABMIS để tạo yêu cầu thanh toán ở trạng thái “Đã duyệt”. Sau khi giao diện, hệ thống TABMIS sẽ trả lại kết quả cho Hệ thống ĐTKB-GD.

- Trường hợp giao diện vào hệ thống TABMIS thành công, GDV thực hiện áp thanh toán trên hệ thống TABMIS và chạy giao diện sang các chương trình thanh toán và hoàn thiện các thông tin, chuyển chứng từ giấy hoặc chứng từ in phục hồi cho Lãnh đạo phòng/Lãnh đạo đơn vị KBNN kiểm tra đối chiếu khi ký chứng từ thanh toán qua hệ thống thanh toán. Các bước tiếp theo thực hiện theo quy trình trên các hệ thống thanh toán hiện hành.

- Trường hợp Chủ đầu tư lĩnh tiền mặt tại KBNN, sau khi giao diện vào hệ thống TABMIS thành công. GDV bàn giao 03 liên chứng từ in phục hồi (đối với chi đầu tư) cho Công chức chi tiền và báo cho Chủ đầu tư đến nhận tiền tại phòng Kế toán nhà nước (bộ phận Kho quỹ). Quy trình lĩnh tiền mặt tại KBNN thực hiện theo quy định hiện hành. Sau khi Chủ đầu tư lĩnh tiền mặt, Công chức chi tiền đóng dấu “Đã chi tiền” trả lại Chủ đầu tư 01 liên chứng từ in phục hồi báo Nợ. Cuối ngày, sau khi thực hiện đối chiếu khớp đúng tiền mặt giữa số liệu kế toán và số liệu kho quỹ, Công chức chi tiền gửi

lại liên chứng từ in phục hồi cho GDV để thực hiện lưu theo hướng dẫn tại Quy trình này và cập nhật tình trạng thanh toán trên hệ thống DVC.

Lưu ý: Sau khi yêu cầu thanh toán giao diện thành công vào hệ thống TABMIS, chương trình ĐTKB-GD sẽ giao diện thông tin yêu cầu thanh toán vào hệ thống THBC-LAN để phục vụ tổng hợp báo cáo.

(3). Trường hợp chứng từ giao diện vào hệ thống TABMIS không thành công (do tài khoản không đủ số dư, sai thông tin do Chủ đầu tư nhập, ...), chứng từ được trả về GDV để kiểm tra, xác định nguyên nhân, cụ thể:

- Trường hợp sau khi giao diện vào hệ thống TABMIS không đủ số dư hoặc giao diện vào hệ thống TABMIS/giao diện sang các hệ thống thanh toán phát hiện sai thông tin trên chứng từ do Chủ đầu tư nhập.

Trên hệ thống TABMIS, GDV thực hiện hủy áp thanh toán, hủy yêu cầu thanh toán giao diện với phân hệ AP. Đối với phân hệ GL, GDV thực hiện đảo âm bút toán đã giao diện vào TABMIS (GL). Thực hiện hủy chứng từ trên hệ thống thanh toán theo quy định hiện hành. Trên chương trình ĐTKB-GD, GDV báo cáo Lãnh đạo đơn vị/Lãnh đạo phòng thực hiện hủy bộ hồ sơ đã duyệt, đồng thời GDV lập Thông báo kết quả kiểm soát thanh toán trình Lãnh đạo phê duyệt theo quy định.

- Trường hợp giao diện vào hệ thống TABMIS bị lỗi do KBNN (lỗi hoàn thiện sai thông tin...): GDV lựa chọn hoàn thiện chứng từ trình Lãnh đạo phòng/Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt, ký số trên ĐTKB-GD. Chứng từ được cập nhật và giao diện lại vào hệ thống TABMIS.

- Trường hợp sau khi giao diện vào hệ thống TABMIS không đủ dự toán do lỗi kỹ thuật (treo dự chi/treo CKC): sau khi truy vấn trên hệ thống TABMIS xác định được do lỗi kỹ thuật, GDV gửi lỗi cho đội hỗ trợ theo quy trình quy định để đội hỗ trợ gỡ treo dự chi/gỡ treo CKC của YCTT và cập nhật trạng thái giao diện trên chương trình ĐTKB-GD vào hệ thống TABMIS ở trạng thái đã phê duyệt.

Lưu ý: Trường hợp 1 giấy đề nghị thanh toán có nhiều chứng từ thanh toán thì nếu 1 trong các yêu cầu thanh toán/bút toán khi kiểm soát trên chương trình ĐTKB-GD không đủ dự toán thì GDV lập Thông báo kết quả kiểm soát thanh toán nêu rõ lý do để trả lại chứng từ thanh toán và giấy đề nghị thanh toán cho đơn vị (trả lại cả bộ hồ sơ) để đơn vị lập lại chứng từ mới và cập nhật giấy đề nghị thanh toán phù hợp với số tiền trên chứng từ mới.

Bước 5:

- Trong quá trình thanh toán, nếu phát hiện sai sót, thực hiện loại bỏ, đồng thời hủy áp thanh toán trên hệ thống TABMIS, hủy YCTT.

- Sau khi thanh toán thành công, Lãnh đạo phòng cập nhật ngày thanh toán trên chương trình ĐTKB-GD và thực hiện ký số phê duyệt báo Nợ và trả kết quả cho đơn

vị giao dịch. GDV lưu chứng từ in phục hồi vào tập chứng từ ngày và hồ sơ dự án theo quy định của Quy trình này.

Lưu ý: Đối với trường hợp giao dịch trực tiếp, sau khi thanh toán GDV đóng dấu “KẾ TOÁN” lên các liên chứng từ và thực hiện trả chứng từ cho đơn vị. Riêng Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư, GDV thực hiện đóng dấu KBNN.

Bước 6: Đối với trường hợp thanh toán khoản nộp thuế VAT cho NSNN, các khoản nộp NSNN khác:

GDV hạch toán chi từ tài khoản của Chủ đầu tư vào tài khoản trung gian nộp tài khoản 3391 - Phải trả trung gian về thu NSNN hoặc tài khoản 3399 - Phải trả trung gian khác, tài khoản 3969 - Khấu trừ phải thu, phải trả khác.

- Tại KBNN cấp tỉnh: phòng Kiểm soát chi lập Bảng kê nộp NSNN (theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Quyết định số 3519/QĐ-KBNN) với đầy đủ các thông tin nộp NSNN được Lãnh đạo phòng ký chuyển sang phòng Kế toán nhà nước để hạch toán thu NSNN trên hệ thống TCS. Chi tiết phần hạch toán kế toán thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn hướng dẫn thực hiện Chế độ kế toán NSNN và hoạt động nghiệp vụ KBNN.

+ Phòng Kiểm soát chi chịu trách nhiệm về toàn bộ các thông tin trên bảng kê nộp NSNN, GDV phòng Kế toán nhà nước thực hiện hạch toán thu NSNN trên hệ thống TCS và giao diện vào TABMIS.

+ Giám đốc KBNN quy định thời gian phòng Kiểm soát chi chuyển bảng kê sang phòng Kế toán nhà nước đảm bảo thực hiện hạch toán thu NSNN trên hệ thống TCS theo đúng quy định.

- Tại KBNN cấp huyện: đối với trường hợp thanh toán khoản nộp thuế VAT cho NSNN, các khoản nộp NSNN khác giao cho Giám đốc KBNN cấp huyện phân công việc hạch toán thu NSNN trên hệ thống TCS đảm bảo thực hiện hạch toán thu NSNN trên hệ thống TCS theo đúng quy định.

Lưu ý:

- Trường hợp phát sinh khoản nộp NSNN cho KBNN khác, Phòng Kiểm soát chi, KBNN cấp huyện thực hiện chuyển số thu hộ về KBNN khác qua thanh toán LKB.

- Hiện nay trên chương trình ĐTKB-GD và hệ thống DVC chưa thực hiện báo Có cho Chủ đầu tư, do đó đối với trường hợp phải thực hiện báo có cho Chủ đầu tư, GDV in phục hồi thêm một liên chứng từ để gửi đơn vị như phương thức giao dịch trực tiếp tại KBNN. Đồng thời GDV hướng dẫn đơn vị thực hiện lập lại yêu cầu thanh toán gửi sang KBNN theo phương thức thủ công để nhập vào hệ thống TABMIS để thanh toán theo quy định hiện hành.

Điều 10. Quy trình kiểm soát xác nhận vốn nước ngoài

Bước 1: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, chứng từ theo hướng dẫn tại quy trình này, trường hợp nhận hồ sơ, chứng từ trực tiếp GDV thực hiện nhập thông tin giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư vào chương trình ĐTKB-GD và thực hiện kiểm soát như quy định hiện hành.

Trường hợp nhận qua hệ thống DVC, Hệ thống DVC tự động thực hiện giao diện thông tin vào chương trình ĐTKB-GD, GDV in phục hồi 02 liên giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư và ký lên các bản in phục hồi.

- Hệ thống hỗ trợ kiểm tra thông tin xác nhận thanh toán tạm ứng vốn ngoài nước với thông tin về dữ liệu danh mục, thông tin kế hoạch vốn hàng năm, dự toán hạng mục/tiết mục (đối với các khoản thanh toán của hạng mục/tiết mục:

+ Nếu kết quả kiểm soát đầy đủ, hợp lệ thì GDV xác nhận thanh toán tạm ứng vốn ngoài nước, số vốn tạm ứng cần phải thu hồi đồng thời lập Tờ trình trên chương trình ĐTKB-GD và thực hiện trình Lãnh đạo phòng.

+ Nếu kết quả kiểm soát hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng theo quy định, số vốn chấp nhận tạm ứng/ thanh toán chênh lệch với số đề nghị của chủ đầu tư hoặc số đề nghị thanh toán vượt quá số dư kế hoạch vốn, GDV thực hiện lập Thông báo kết quả kiểm soát thanh toán trình Lãnh đạo phê duyệt theo quy định.

Bước 2: Lãnh đạo phòng kiểm soát hồ sơ, phê duyệt và ký số giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư và Tờ trình trên chương trình ĐTKB-GD đồng thời ký giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư giấy (đối với trường hợp giao dịch trực tiếp); ký giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư in phục hồi (đối với trường hợp giao dịch qua DVC) trình Lãnh đạo đơn vị KBNN.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do và trả lại hồ sơ, chứng từ cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 3: Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt và ký số giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư và Tờ trình trên chương trình ĐTKB-GD đồng thời ký giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư giấy (đối với trường hợp giao dịch trực tiếp); ký giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư in phục hồi (đối với trường hợp giao dịch qua DVC) và chuyển trả GDV.

Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN không phê duyệt, Lãnh đạo đơn vị KBNN ghi rõ lý do và trả lại hồ sơ, chứng từ cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 4: Sau khi Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt, đối với trường hợp giao dịch trực tiếp, GDV thực hiện đóng dấu “KBNN” và chuyển trả Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư để Chủ đầu tư.

Đối với trường hợp giao dịch qua DVC, chương trình ĐTKB-GD trả kết quả qua Hệ thống DVC để gửi Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư có xác nhận của KBNN cho Chủ đầu tư. Chương trình ĐTKB-GD giao diện số kiểm soát xác nhận vốn nước ngoài vào hệ thống THBC-LAN để tổng hợp báo cáo.

Điều 11. Quy trình hạch toán GTGC nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi

Bước 1: GDV tiếp nhận hồ sơ đề nghị hạch toán GTGC, GDV thực hiện kiểm soát hạch toán GTGC nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi theo quy định hiện hành và nhập vào chương trình ĐTKB-GD.

Trường hợp nhận qua hệ thống DVC, Hệ thống DVC tự động thực hiện giao diện thông tin hạch toán GTGC vào chương trình ĐTKB-GD, GDV in phục hồi 02 liên chứng từ và ký lên các bản in phục hồi.

- Hệ thống hỗ trợ kiểm tra thông tin hạch toán GTGC với thông tin về dữ liệu danh mục, thông tin đề nghị thanh toán vốn đầu tư và kế hoạch vốn hàng năm, dự toán hạng mục/tiết mục (đối với các khoản thanh toán của hạng mục/tiết mục):

+ Nếu kết quả kiểm soát đầy đủ, hợp lệ thì GDV lập Tờ trình trên chương trình ĐTKB-GD chuyển Lãnh đạo phòng kiểm soát; đồng thời GDV chuyển chứng từ giấy (đối với trường hợp giao dịch trực tiếp); chứng từ in phục hồi (đối với trường hợp giao dịch qua DVC) lên Lãnh đạo phòng.

+ Nếu kết quả kiểm soát hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng theo quy định, GDV lập Thông báo từ chối GTGC trình Lãnh đạo phê duyệt theo quy định.

Bước 2: Lãnh đạo phòng kiểm soát hồ sơ đề nghị hạch toán GTGC, phê duyệt ký số trên hệ thống ĐTKB-GD và ký lên chứng từ.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do và trả lại hồ sơ đề nghị hạch toán GTGC cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 3: Lãnh đạo đơn vị KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ đề nghị hạch toán GTGC, phê duyệt ký số trên hệ thống DVC và ký lên chứng từ in phục hồi.

Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN không phê duyệt, Lãnh đạo ghi rõ lý do và trả lại hồ sơ đề nghị hạch toán GTGC cho Lãnh đạo phòng, GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 4: Sau khi Lãnh đạo đơn vị KBNN ký phê duyệt, chương trình ĐTKB-GD giao diện bút toán vào hệ thống TABMIS (phân hệ GL) ở trạng thái không áp dụng.

Lưu ý: Sau khi đề nghị hạch toán GTGC giao diện thành công vào hệ thống TABMIS, chương trình ĐTKB-GD sẽ giao diện thông tin đề nghị hạch toán GTGC vào hệ thống THBC-LAN để phục vụ tổng hợp báo cáo.

Trường hợp chứng từ giao diện vào hệ thống TABMIS không thành công (do tài khoản không đủ số dư, sai thông tin do Chủ đầu tư nhập, ...), chứng từ được trả về GDV để kiểm tra, xác định nguyên nhân, cụ thể:

+ Trường hợp sau khi giao diện vào hệ thống TABMIS không đủ số dư hoặc phát hiện sai thông tin trên chứng từ do Chủ đầu tư nhập, TABMIS tự động phản hồi trạng thái (lỗi giao diện TABMIS) về ĐTKB-GD.

Trên hệ thống TABMIS, đối với phân hệ GL, GDV thực hiện đảo âm bút toán đã giao diện vào TABMIS (GL).

Trên ĐTKB-GD, GDV báo cáo Lãnh đạo đơn vị KBNN/Lãnh đạo phòng thực hiện hủy bộ hồ sơ đã duyệt, đồng thời GDV lập Thông báo từ chối hạch toán GTGC trình Lãnh đạo phê duyệt theo quy định.

+ Trường hợp giao diện vào hệ thống TABMIS bị báo lỗi do KBNN (lỗi hoàn thiện sai thông tin...); GDV lựa chọn hoàn thiện chứng từ trình Lãnh đạo phòng/Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt, ký số. Chứng từ được cập nhật và giao diện lại vào hệ thống TABMIS.

+ Trường hợp sau khi giao diện vào hệ thống TABMIS không đủ dự toán do lỗi kỹ thuật (treo dự toán); sau khi truy vấn trên hệ thống TABMIS xác định được do lỗi kỹ thuật, GDV gửi lỗi cho đội hỗ trợ theo quy trình quy định để đội hỗ trợ gỡ treo dự chi của bút toán hạch toán GTGC và cập nhật trạng thái giao diện trên ĐTKB-GD vào hệ thống TABMIS ở trạng thái đã phê duyệt.

Bước 5: Sau khi hạch toán GTGC thành công, chương trình ĐTKB-GD tự động phản hồi qua hệ thống DVC để gửi trả đơn vị chứng từ và Thông báo kết quả hạch toán GTGC cho Chủ đầu tư qua hệ thống DVC.

Điều 12. Quy trình nộp trả kinh phí

Bước 1: Sau khi tiếp nhận giấy nộp trả kinh phí vốn đầu tư của Chủ đầu tư theo hướng dẫn tại quy trình này. GDV thực hiện nhập thông tin giấy nộp trả kinh phí (đối với trường hợp giao dịch trực tiếp) vào chương trình ĐTKB-GD; trường hợp nhận qua hệ thống DVC, Hệ thống DVC tự động thực hiện giao diện thông tin giấy nộp trả kinh phí vốn đầu tư vào chương trình ĐTKB-GD, GDV in phục hồi 02 liên giấy nộp trả kinh phí vốn đầu tư và ký lên các bản in phục hồi. GDV chọn giao diện với các hệ thống TABMIS (nếu có), chương trình THBC-LAN (nếu có); thực hiện kiểm soát như quy định hiện hành.

- Hệ thống hỗ trợ kiểm tra thông tin giấy nộp trả kinh phí vốn đầu tư với thông tin của dự án trên chương trình ĐTKB-GD đảm bảo không vượt số đã tạm ứng hoặc đã thanh toán cho dự án

+ Nếu kết quả kiểm soát đầy đủ, hợp lệ thì GDV thực hiện trình Lãnh đạo phòng kiểm soát.

+ Nếu kết quả kiểm soát chưa đúng theo quy định, thông tin giấy nộp trả kinh phí vốn đầu tư của đơn vị không hợp lệ, GDV thực hiện Thông báo cho đơn vị nêu rõ lý do để trả lại giấy nộp trả kinh phí để đơn vị lập lại cho phù hợp.

Bước 2: Lãnh đạo phòng kiểm soát giấy nộp trả kinh phí đồng thời ký bản giấy nộp trả kinh phí.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do và trả lại cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 3: Lãnh đạo đơn vị KBNN kiểm soát giấy nộp trả kinh phí đồng thời ký bản giấy nộp trả kinh phí.

Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN không phê duyệt, Lãnh đạo đơn vị KBNN ghi rõ lý do và trả giấy nộp trả kinh phí cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 4: Trường hợp, GDV chọn giao diện với các hệ thống TABMIS, sau khi Lãnh đạo đơn vị KBNN ký phê duyệt, chương trình ĐTKB-GD giao diện bút toán vào hệ thống TABMIS (phân hệ GL) ở trạng thái không áp dụng.

Lưu ý: Sau khi giấy nộp trả kinh phí giao diện thành công vào hệ thống TABMIS, chương trình ĐTKB-GD sẽ giao diện thông tin nộp trả kinh phí vào hệ thống THBC-LAN để phục vụ tổng hợp báo cáo.

Trường hợp chứng từ giao diện vào hệ thống TABMIS không thành công (do tài khoản không đủ số dư, sai thông tin do Chủ đầu tư nhập, ...), chứng từ được trả về GDV để kiểm tra, xác định nguyên nhân, cụ thể:

+ Trường hợp sau khi giao diện vào hệ thống TABMIS không đủ số dư hoặc giao diện vào hệ thống TABMIS phát hiện sai thông tin trên chứng từ do Chủ đầu tư nhập, TABMIS tự động phản hồi trạng thái (lỗi giao diện TABMIS) về ĐTKB-GD.

Trên hệ thống TABMIS, đối với phân hệ GL, GDV thực hiện đảo âm bút toán đã giao diện vào TABMIS (GL).

Trên ĐTKB-GD, GDV báo cáo Lãnh đạo đơn vị/Lãnh đạo phòng thực hiện hủy bộ hồ sơ đã duyệt, đồng thời GDV lập Thông báo từ chối nộp trả kinh phí trình Lãnh đạo phê duyệt theo quy định.

+ Trường hợp giao diện vào hệ thống TABMIS bị báo lỗi do KBNN (lỗi hoàn thiện sai thông tin...); GDV lựa chọn hoàn thiện chứng từ trình Lãnh đạo phòng/Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt, ký số. Chứng từ được cập nhật và giao diện lại vào hệ thống TABMIS.

+ Trường hợp sau khi giao diện vào hệ thống TABMIS không đủ số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị do lỗi kỹ thuật; sau khi truy vấn trên hệ thống TABMIS

xác định được do lỗi kỹ thuật, GDV gửi lỗi cho đội hỗ trợ theo quy trình quy định để đội hỗ trợ xử lý.

Bước 5: Sau khi giao diện sang hệ thống TABMIS thành công, đối trường hợp giao dịch trực tiếp, GDV thực hiện đóng dấu “KẾ TOÁN” và chuyển trả giấy nộp trả kinh phí cho Chủ đầu tư.

Trường hợp giao dịch qua hệ thống DVC, Lãnh đạo phòng thực hiện ký số phê duyệt báo Nợ và trả kết quả cho đơn vị giao dịch. GDV lưu in phục hồi giấy nộp trả kinh phí vào tập chứng từ ngày và hồ sơ dự án theo quy định của Quy trình này.

Điều 13. Quy trình điều chỉnh số liệu

1. Điều chỉnh từ Chủ đầu tư

Bước 1: Sau khi tiếp nhận phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN của đơn vị theo hướng dẫn tại quy trình này. GDV thực hiện nhập thông tin nhận phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN vào chương trình ĐTKB-GD và chọn giao diện với các hệ thống TABMIS (nếu có), chương trình THBC-LAN (nếu có); thực hiện kiểm soát như quy định hiện hành.

- Hệ thống hỗ trợ kiểm tra thông tin phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN với thông tin của dự án trên chương trình ĐTKB-GD như số dư kế hoạch vốn hàng năm, số dư hạng mục/tiết mục (đối với các khoản thanh toán của hạng mục/tiết mục), ...

+ Nếu kết quả kiểm soát đầy đủ, hợp lệ thì GDV thực hiện lập điều chỉnh các khoản chi NSNN trình Lãnh đạo phòng kiểm soát.

+ Nếu kết quả kiểm soát chưa đúng theo quy định, thông tin điều chỉnh của đơn vị không đúng, vượt số dư của dự án (như số dư kế hoạch vốn hàng năm, số dư hạng mục/tiết mục (đối với các khoản thanh toán của hạng mục/tiết mục), GDV thực hiện Thông báo cho đơn vị nêu rõ lý do để trả lại phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN để đơn vị lập lại cho phù hợp.

Bước 2: Lãnh đạo phòng kiểm soát phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN đồng thời ký giấy phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do và trả lại cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 3: Lãnh đạo đơn vị KBNN kiểm soát phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN đồng thời ký giấy phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN.

Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN không phê duyệt, Lãnh đạo đơn vị KBNN ghi rõ lý do và trả phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 4: Sau khi Lãnh đạo đơn vị KBNN phê duyệt, GDV thực hiện đóng dấu “KẾ TOÁN” và chuyển trả phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN cho Chủ đầu tư.

Lưu ý:

+ GDV lưu vào tập chứng từ ngày và hồ sơ dự án theo quy định.

2. Điều chỉnh trong nội bộ KBNN

Bước 1: GDV vào chương trình ĐTKB-GD lập phiếu điều chỉnh nội bộ để trình Lãnh đạo phòng phê duyệt trên ĐTKB-GD.

- Hệ thống hỗ trợ kiểm tra thông tin phiếu điều chỉnh các khoản chi NSNN với thông tin của dự án trên chương trình ĐTKB-GD (như số dư kế hoạch vốn hàng năm, số dư hạng mục/tiết mục (đối với các khoản thanh toán của hạng mục/tiết mục), ...).

+ Nếu kết quả kiểm soát đầy đủ, hợp lệ thì GDV thực hiện trình Lãnh đạo phòng.

+ Nếu kết quả kiểm soát chưa đúng theo quy định, thông tin điều chỉnh của đơn vị không đúng vượt số dư của dự án (như số dư kế hoạch vốn hàng năm, số dư hạng mục/tiết mục (đối với các khoản thanh toán của hạng mục/tiết mục), GDV thực hiện lập lại phiếu điều chỉnh nội bộ.

Bước 2: Lãnh đạo phòng kiểm soát phiếu điều chỉnh nội bộ trên chương trình ĐTKB-GD đồng thời trình Lãnh đạo đơn vị KBNN.

Trường hợp Lãnh đạo phòng không phê duyệt, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do và trả lại cho GDV kiểm tra, xử lý.

Bước 3: Lãnh đạo đơn vị KBNN kiểm soát phiếu điều chỉnh nội bộ trên chương trình ĐTKB-GD.

Trường hợp Lãnh đạo đơn vị KBNN không phê duyệt, Lãnh đạo đơn vị KBNN ghi rõ lý do và trả cho GDV kiểm tra, xử lý.

Điều 14. Trách nhiệm của các thành viên tham gia quy trình

Các thành viên tham gia quy trình có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của Quy trình này; cụ thể:

1. Giao dịch viên

- Thực hiện kiểm soát hồ sơ, chứng từ đảm bảo theo đúng quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính, các văn bản hướng dẫn của KBNN và quy định của pháp luật hiện hành.

- Hạch toán kế toán trên chương trình ĐTKB-GD, thanh toán theo đúng quy định của chế độ kế toán NSNN và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, KBNN.

- Kiểm tra mẫu dấu, chữ ký của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng theo đúng mẫu đã đăng ký với KBNN (đối với trường hợp giao dịch trực tiếp).

- Chịu trách nhiệm đối chiếu số liệu của dự án/đơn vị được giao quản lý với Chủ đầu tư và phòng nghiệp vụ liên quan. Thực hiện điều chỉnh sai lầm (nếu có) đối với các tài khoản, nghiệp vụ trong phạm vi quản lý.

- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ, chứng từ theo đúng quy định.

2. Lãnh đạo phòng

- Lãnh đạo phòng Kiểm soát chi/Kế toán trưởng (đối với KBNN cấp huyện) chịu trách nhiệm về việc kiểm soát chi thuộc thẩm quyền, đảm bảo việc kiểm soát chi đúng pháp luật, chính sách, chế độ của nhà nước.

- Kế toán trưởng/Ủy quyền Kế toán trưởng chịu trách nhiệm kiểm soát nội dung hạch toán kế toán và thanh toán cho Chủ đầu tư đảm bảo theo đúng chế độ và đúng quy định của pháp luật.

- Kiểm tra mẫu dấu, chữ ký của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng theo đúng mẫu đã đăng ký với KBNN (đối với trường hợp giao dịch trực tiếp).

- Chỉ đạo công tác đối chiếu số liệu.

- Sau khi hồ sơ đã có kết quả xử lý, Lãnh đạo phòng Thông báo kết quả xử lý và thực hiện báo Nợ cho đơn vị.

3. Lãnh đạo đơn vị KBNN

Lãnh đạo đơn vị KBNN, được phân công phụ trách chịu trách nhiệm về việc kiểm soát chi thuộc thẩm quyền, đảm bảo việc kiểm soát nội dung hạch toán kế toán, thanh toán, kiểm soát chi chặt chẽ, kịp thời, đúng chế độ và đúng quy định của pháp luật.

Tổ chức chỉ đạo công tác luân chuyển nội bộ hồ sơ, chứng từ giữa các phòng hoặc các bộ phận.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Các đơn vị liên quan thuộc KBNN, Giám đốc Sở Giao dịch KBNN, Giám đốc các đơn vị KBNN chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy trình này.

3. Trong quá trình thực hiện trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản dẫn chiếu tại Quy trình này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) thì được áp dụng theo các văn bản mới ban hành.

4. Trường hợp có khó khăn vướng mắc trong triển khai thực hiện, đề nghị các đơn vị KBNN, Sở Giao dịch KBNN phản ánh kịp thời về KBNN để phối hợp nghiên cứu giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

