

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn quy trình, thủ tục và quản lý việc rút vốn đối với nguồn hỗ trợ phát triển chính thức

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước đã được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 20/3/1996;
Căn cứ Nghị định 87/CP ngày 5/8/1997 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức;
Theo quy định tại Điều 14, khoản 3, điểm b và e, và Điều 15, khoản 4 của Nghị định 87/CP ngày 5/8/1997, Bộ Tài chính và Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn quy trình, thủ tục và quản lý việc rút vốn đối với nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức như sau:

I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) là một nguồn thu của Ngân sách Nhà nước, phải được hạch toán vào ngân sách nhà nước và quản lý theo đúng quy định tại Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn dưới luật kèm theo.

Bộ Tài chính chịu trách nhiệm quản lý tài chính đối với việc rút vốn, thanh toán cho dự án, thực hiện việc hạch toán thu chi NSNN đối với các nguồn vốn ODA, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các chế độ quản lý tài chính, quyết toán các dự án, hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị thực hiện việc bàn giao tài sản, vật tư, tiền vốn của các dự án khi kết thúc.

Ngân hàng Nhà nước chỉ đạo các ngân hàng thương mại phục vụ dự án tổng hợp theo định kỳ và thông báo cho Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan về tình hình rút vốn, thanh toán của các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA thông qua hệ thống ngân hàng.

Chủ đầu tư chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các chương trình, dự án ODA theo đúng các cam kết đã quy định trong các điều ước quốc tế, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của nhà nước về quản lý tài chính, pháp lệnh kế toán thống kê, thực hiện chế độ hạch toán kế toán theo các quy định hiện hành của nhà nước. Chủ đầu tư thành lập Ban quản lý dự án/chương trình ODA (sau đây gọi là Ban quản lý dự án) để thực hiện dự án, chương trình. Trong những trường hợp không cần thiết phải thành lập Ban quản lý dự án, chủ đầu tư trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ của Ban quản lý dự án nêu trong Thông tư này.

Thông tư này chỉ hướng dẫn các quy trình, thủ tục và quản lý việc rút vốn ODA. Đối với vốn đối ứng trong nước, việc rút vốn và thanh toán được thực hiện phù hợp với tiến độ rút vốn nước ngoài và chế độ chi tiêu trong nước

hiện hành.

II. CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH RÚT VỐN

A. CÁC ĐIỀU KIỆN CẦN THIẾT ĐỂ RÚT VỐN

1. Điều kiện chung:

Để thực hiện rút vốn, các dự án cần phải đáp ứng được các điều kiện sau:

Có dự án khả thi đã được duyệt (trừ khi có quyết định khác của Thủ tướng Chính phủ),

Các điều ước quốc tế ký giữa Việt Nam và phía nước ngoài đã được phê duyệt/phê chuẩn theo quy định hiện hành và có hiệu lực,

Đối với các dự án cho vay lại, cần có hợp đồng vay lại đã ký kết với Bộ Tài chính hoặc với cơ quan được Bộ Tài chính uỷ quyền cho vay lại,

Có hợp đồng kinh tế (xây lắp, mua sắm, tư vấn) được ký và phê duyệt theo đúng quy định,

Có kế hoạch rút vốn hàng năm được lập và đăng ký phù hợp với dự toán ngân sách của dự án đã được duyệt.

2. Ngân hàng phục vụ dự án:

Để thực hiện rút vốn cho dự án, Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm chỉ định ngân hàng thương mại phục vụ dự án, có tham khảo ý kiến của Bộ Tài chính, chủ đầu tư và phù hợp với quy định của nhà tài trợ. Trong quá trình thực hiện dự án, ngân hàng thương mại phục vụ được hưởng phí theo quy định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước về thu phí dịch vụ thanh toán qua ngân hàng, đồng thời, ngân hàng phục vụ có trách nhiệm thông báo tình hình rút vốn và tình hình chi trả các tài khoản đặc biệt của dự án cho Bộ Tài chính, Ngân hàng Nhà nước và chủ đầu tư.

3. Lập và đăng ký kế hoạch rút vốn cho dự án.

Việc thực hiện rút vốn đối với các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA phải dựa trên các điều ước quốc tế và dự toán ngân sách hàng năm đã được phê duyệt. Chủ đầu tư có trách nhiệm lập, bảo vệ và triển khai dự toán ngân sách hàng năm theo quy định hiện hành.

Căn cứ vào dự toán ngân sách chi tiết hàng năm của dự án đã được cơ quan chủ quản phê duyệt, Ban quản lý dự án lập kế hoạch rút vốn ODA. Nội dung kế hoạch rút vốn phải được chi tiết theo quý, theo từng hạng mục và theo từng nguồn vốn kể cả vốn đối ứng, trong đó phải lập kế hoạch riêng cho các hạng mục được thanh toán theo hình thức tài khoản đặc biệt (nếu dự án/chương trình được áp dụng hình thức rút vốn này). Kế hoạch này cần phải được đăng ký với Bộ Tài chính và gửi cho các cơ quan liên quan (Ngân hàng phục vụ, cơ quan Đầu tư Phát triển). Biểu mẫu đăng ký kế hoạch đính kèm theo Phụ lục 1.

B. CÁC THỦ TỤC RÚT VỐN ODA

1. Mở tài khoản:

Để tiến hành rút vốn, thanh toán, Ban quản lý dự án mở các tài khoản giao dịch thích hợp tại Ngân hàng thương mại phục vụ theo các quy định hiện hành. Riêng đối với các dự án có sử dụng hình thức thanh toán Tài khoản đặc biệt, Ban quản lý dự án cần mở thêm Tài khoản đặc biệt đứng tên dự án tại ngân hàng thương mại phục vụ để tiếp nhận vốn tạm ứng của nhà tài trợ.

2. Các hình thức rút vốn ODA:

Tuỳ thuộc vào quy định trong Điều ước quốc tế, việc rút vốn, thanh toán đối với nguồn vốn ODA được thực hiện thông qua một hoặc một số các hình thức phổ biến sau: thanh toán trực tiếp, tài khoản đặc biệt, thư cam kết, hoàn vốn và thủ tục chuyển tiền. Quy trình cụ thể như sau:

2.1. Thanh toán trực tiếp:

Để tiến hành rút vốn theo hình thức thanh toán trực tiếp, Ban quản lý dự án chuẩn bị đơn rút vốn và các tài liệu cần thiết gửi Bộ Tài chính. Các tài liệu bao gồm: đơn rút vốn theo mẫu, công văn đề nghị rút vốn, hợp đồng kinh tế đã được duyệt (chỉ cần gửi một lần cho mỗi hợp đồng), biên bản nghiệm thu, đề nghị thanh toán của nhà thầu. Riêng đối với trường hợp thanh toán ứng trước lần đầu thì không cần chứng từ trên nhưng phải có Bảo lãnh tạm ứng (Bank Guarantee) và Bảo lãnh thực hiện (Performance Bond) của ngân hàng nhà thầu.

Đối với các trường hợp chung, trong thời gian tối đa 5 ngày làm việc, căn cứ vào các điều ước quốc tế đã ký, kết hoạch rút vốn đã được đăng ký, Bộ Tài chính xem xét, ký đơn rút vốn và gửi cho nhà tài trợ.

Đối với các dự án vay vốn Ngân hàng Thế giới, Ngân hàng Phát triển Châu á, trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ Bộ Tài chính có ý kiến bằng văn bản gửi ban quản lý dự án và Ngân hàng phục vụ. Trên cơ sở ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ Tài chính, trong thời gian tối đa 2 ngày làm việc, ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn và gửi nhà tài trợ.

Thông báo của nhà tài trợ là căn cứ để Bộ Tài chính làm thủ tục hạch toán ngân sách đối với dự án. Quy trình rút vốn theo Phụ lục 2.

2.2. Thanh toán theo hình thức thư cam kết:

Hình thức thư cam kết thường được sử dụng để thanh toán cho các hợp đồng nhập khẩu hàng hoá dịch vụ (sau đây gọi là hợp đồng nhập khẩu). Để tiến hành rút vốn thanh toán theo hình thức thư cam kết, Ban quản lý dự án gửi hợp đồng nhập khẩu cho Bộ Tài chính. Trong vòng 5 ngày làm việc, Bộ Tài chính xem xét, chấp thuận các điều kiện thanh toán và thông báo cho Ban quản lý dự án. Căn cứ vào ý kiến của Bộ Tài chính, ngân hàng phục vụ - trong thời gian 2 ngày làm việc - làm thủ tục mở L/C, ký đơn đề nghị phát hành thư cam kết và chuyển cho nhà tài trợ. Quy trình rút vốn theo Phụ lục 3.

Sau khi phát hành thư cam kết, căn cứ vào hợp đồng đã ký, nhà tài trợ thanh toán cho người thụ hưởng. Thông báo của nhà tài trợ là căn cứ để Bộ Tài chính làm thủ tục hạch toán ngân sách đối với dự án.

2.3. Thanh toán theo hình thức Tài khoản đặc biệt:

Theo hình thức này, nhà tài trợ ứng trước một số tiền vào tài khoản đặc biệt của dự án để đẩy nhanh quá trình rút vốn.

a. Rút vốn về tài khoản đặc biệt:

Để rút vốn về tài khoản đặc biệt, Ban quản lý dự án gửi Bộ Tài chính các tài liệu cần thiết bao gồm: đơn rút vốn, công văn đề nghị rút vốn. Trong trường hợp rút vốn bổ sung tài khoản đặc biệt cần có thêm bảng kê chi tiêu do Ban quản lý dự án lập, các chứng từ thanh toán phù hợp với chế độ quản lý ngân sách hiện hành và sao kê tài khoản đặc biệt do Ngân hàng thương mại lập.

Đối với các trường hợp chung, căn cứ vào các Điều ước quốc tế đã ký, kế hoạch rút vốn đã được duyệt, trong thời gian tối đa 5 ngày làm việc, Bộ Tài chính ký đơn rút vốn và gửi cho nhà tài trợ.

Đối với các dự án vay vốn Ngân hàng Thế giới, Ngân hàng phát triển châu á, trong vòng 5 ngày làm việc, Bộ Tài chính có ý kiến và thông báo cho Ban quản lý dự án và ngân hàng phục vụ. Trên cơ sở ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ Tài chính, trong thời gian tối đa 2 ngày làm việc, ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn và gửi nhà tài trợ.

Sau khi nhận được thông báo tiền đã được chuyển vào tài khoản đặc biệt của dự án, ngân hàng phục vụ thông báo ngay bằng văn bản cho Bộ Tài chính để theo dõi và hạch toán ngân sách. Quy trình rút vốn theo Phụ lục 4.

b. Sử dụng tài khoản đặc biệt:

Đối với chi XDCHB: Căn cứ vào kế hoạch đã được duyệt và khối lượng công việc đã hoàn thành của dự án, Ban quản lý dự án đề nghị Ngân hàng phục vụ thanh toán từ tài khoản đặc biệt (riêng đối với các khoản thanh toán lần cuối cùng của các hợp đồng hoặc trong trường hợp hợp đồng được thanh toán một lần thì cần có xác nhận trước của Cục hoặc Tổng cục Đầu tư phát triển). Mỗi khoản thanh toán từ tài khoản đặc biệt đều phải tuân thủ theo đúng tỷ lệ vốn nước ngoài/vốn trong nước quy định trong điều ước quốc tế, nếu phát hiện thanh toán không đúng theo tỷ lệ quy định, Bộ Tài chính sẽ đình chỉ việc rút vốn bổ sung cho khoản chi đó. Quy trình rút vốn theo Phụ lục 5.

Đối với chi HCSN: Căn cứ vào dự toán ngân sách năm đã được duyệt, hàng quý Ban quản lý dự án gửi cho Bộ Tài chính dự toán quý chi tiết theo Mục lục ngân sách hiện hành đã được cơ quan chủ quản duyệt. Sau 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ, Bộ Tài chính xem xét và ủy nhiệm cho ngân hàng phục vụ rút vốn theo lệnh chi của Ban quản lý dự án. Quy trình rút vốn theo Phụ lục 6.

c. Hàng tháng, ngân hàng phục vụ có trách nhiệm thông báo cho Bộ Tài chính sao kê chi tiêu từ tài khoản đặc biệt để làm thủ tục ghi thu ghi chi ngân sách. Báo cáo sao kê tài khoản đặc biệt của Ngân hàng phục vụ lập và gửi cho Bộ Tài chính là cơ sở để Bộ Tài chính hạch toán ngân sách cấp phát vốn cho dự án (đối với các dự án thuộc đối tượng ngân sách cấp phát). Thông báo chuyển vốn về tài khoản đặc biệt của nhà tài trợ là căn cứ để Bộ Tài chính hạch toán ngân sách và ghi nợ đối với các dự án vay lại.

d. Lãi tiền gửi không kỳ hạn phát sinh trên tài khoản đặc biệt sẽ được xử lý như sau:

Đối với các dự án thuộc diện ngân sách nhà nước cấp phát, vào ngày 5 hàng tháng Ngân hàng thương mại phục vụ chuyển lãi tiền gửi phát sinh trên tài khoản đặc biệt vào NSNN và thông báo bằng văn bản có kèm theo bản sao ủy nhiệm chi cho Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) để hạch toán ngân sách.

Đối với các dự án vay lại (thời điểm tính nợ là ngày rút vốn từ nước ngoài) thì lãi phát sinh trên tài khoản đặc biệt được chuyển vào tài khoản của doanh nghiệp nhận vay lại.

2.4. Thủ tục hoàn vốn:

Theo hình thức hoàn vốn, chủ đầu tư ứng trước tiền (từ nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc từ nguồn vốn tự có của chủ đầu tư) để thanh toán cho người thụ hưởng, sau đó làm đơn rút vốn đề nghị nhà tài trợ hoàn vốn.

Để thực hiện rút vốn theo thủ tục hoàn vốn, Ban quản lý dự án có trách nhiệm tập hợp các tài liệu, chuẩn bị các đơn rút vốn để gửi Bộ Tài chính. Các tài liệu gồm có: biên bản nghiệm thu, phiếu giá thanh toán, các chứng từ chứng minh tiền đã được thanh toán cho nhà thầu.

Đối với các trường hợp chung, trong thời gian tối đa 5 ngày làm việc, căn cứ vào các điều ước quốc tế đã ký, kế hoạch rút vốn đã được duyệt, Bộ Tài chính ký đơn rút vốn và gửi nhà tài trợ.

Đối với các dự án vay vốn Ngân hàng thế giới, Ngân hàng Phát triển châu Á, trong vòng 5 ngày làm việc Bộ Tài chính có ý kiến bằng văn bản thông báo cho Ban quản lý dự án và ngân hàng phục vụ. Trên cơ sở ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ Tài chính, trong thời gian tối đa 2 ngày làm việc, ngân hàng phục vụ ký đơn rút vốn và gửi cho nhà tài trợ.

Đối với các khoản rút vốn hoàn vốn cho các khoản do ngân sách nhà nước đã chi (hoặc từ các nguồn vốn có nguồn gốc ngân sách), số tiền rút về phải được nộp vào ngân sách nhà nước.

Đối với các khoản rút vốn hoàn vốn cho các khoản do chủ dự án đã chi bằng vốn tự có (hoặc vốn huy động, vốn tín dụng không có nguồn gốc từ ngân sách), chủ dự án được sử dụng số tiền rút vốn theo các quy định quản lý tài chính hiện hành.

Quy trình rút vốn theo Phụ lục 7.

2.5. Thủ tục chuyển tiền:

Hình thức chuyển tiền là hình thức rút vốn được áp dụng để thanh toán cho người cung cấp hàng hoá và dịch vụ đối với phần hợp đồng được thanh toán bằng đồng Việt Nam. Cụ thể như sau:

Hợp đồng cung cấp hàng hoá và dịch vụ chỉ được thực hiện sau khi Bộ Tài chính xem xét và chấp thuận các điều kiện thanh toán của hợp đồng.

Khi có nhu cầu thanh toán, Ban quản lý dự án cần gửi các chứng từ sau cho Bộ Tài chính:

Hoá đơn nhập thiết bị hàng hoá, Chứng từ xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện. Riêng đối với trường hợp thanh toán ứng trước lần đầu thì không cần chứng từ trên nhưng phải có Bảo lãnh tạm ứng (Bank Guarantee) và Bảo lãnh thực hiện (Performance Bond) của Ngân hàng nhà thầu.

Đơn rút vốn theo mẫu quy định.

Trong vòng 7 ngày làm việc, Bộ Tài chính tiến hành xem xét, đối chiếu với hợp đồng và kế hoạch cấp phát hoặc cho vay lại vốn, xác nhận các chứng từ đó rồi ký đơn rút vốn và chuyển cho nhà tài trợ. Sau khi xem xét, nhà tài trợ sẽ thông qua hệ thống ngân hàng chuyển:

Đồng Việt Nam cho nhà thầu nếu dự án đó thuộc diện Ngân sách cấp phát;

Chuyển ngoại tệ đã rút từ phía nước ngoài cho Ban quản lý dự án nếu dự án thuộc diện cho vay lại. Ban quản lý dự án sẽ chuyển đổi số ngoại tệ rút được sang đồng Việt Nam để thanh toán cho nhà thầu.

Sơ đồ rút vốn theo Phụ lục 8. 2.6. Xử lý chênh lệch tỷ giá:

Khi hợp đồng có quy định thanh toán bằng đồng Việt Nam, có thể phát sinh vấn đề chênh lệch tỷ giá, vấn đề này được giải quyết như sau:

a. Đối với dự án thuộc diện ngân sách cấp phát thì việc chênh lệch tỷ giá sẽ được hạch toán vào ngân sách.

b. Đối với dự án thuộc diện cho vay lại thì chênh lệch tỷ giá sẽ do Chủ đầu tư chịu.

C. CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ BÁO CÁO, KIỂM TRA VIỆC RÚT VỐN CỦA CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA.