

6. Thủ tục kiểm soát thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn đầu tư công qua Kho bạc Nhà nước:

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

(2) *Cách thức thực hiện:*

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

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

(3) *Trình tự thực hiện:*

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

Trường hợp giao dịch trực tuyến qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước: Chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập và 12 gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước. Sau đó, Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ và các điều kiện chi theo chế độ quy định. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng và gửi thông báo xác nhận đã thực hiện thanh toán (kèm chứng từ báo Nợ) cho đơn vị. Trường hợp kiểm soát khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước (trong đó nêu rõ lý do từ chối) cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước. Đối với các khoản chi được thực hiện theo hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau trong trường hợp giao dịch trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước hoặc thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, thì Kho bạc Nhà nước tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp; đồng thời, gửi 01 liên chứng từ báo Nợ cho đơn vị để xác nhận đã thực hiện thanh toán. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát hồ sơ theo chế độ quy định. Trường hợp kiểm soát khoản

chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo kết quả kiểm soát chi cho đơn vị (trong đó, nêu rõ lý do từ chối thanh toán); sau đó, xử lý thu hồi giảm trừ giá trị thanh toán vào lần thanh toán liền kề tiếp theo. Trường hợp lần thanh toán liền kề tiếp theo không đủ khối lượng công việc hoàn thành hoặc dự toán để giảm trừ thì Kho bạc Nhà nước cổ vũ bản yêu cầu đơn vị thực hiện thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước (trường hợp chưa quyết toán ngân sách), thực hiện nộp ngân sách nhà nước (đối với trường hợp đã quyết toán ngân sách).

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(4.1) Hồ sơ kiểm soát, thanh toán:

a) Hồ sơ pháp lý (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung): Kế hoạch đầu tư công hàng năm của cấp có thẩm quyền giao; Văn bản phê duyệt dự toán thu, chi quản lý dự án năm (trừ trường hợp không yêu cầu phải lập dự toán hàng năm); dự toán và văn bản phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền (trường hợp tự thực hiện); Quyết định giao quyền tự chủ tài chính của cấp có thẩm quyền (đối với đơn vị được giao quyền tự chủ tài chính mà chưa quy định trong quyết định thành lập đơn vị); Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; Quyết định thành lập ban quản lý dự án hoặc văn bản quy định về tổ chức biên chế ban quản lý dự án của cấp có thẩm quyền hoặc văn bản phê duyệt chi tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền phê duyệt; Hợp đồng giữa chủ đầu tư với nhà thầu (đối với các công việc phải thực hiện thông qua ký kết hợp đồng); Hợp đồng ủy thác quản lý dự án (đối với trường hợp chủ đầu tư thực hiện ủy thác quản lý dự án cho Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực

b) Hồ sơ tạm ứng vốn, hồ sơ thanh toán (gửi từng lần khi có đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành) đối với trường hợp chủ đầu tư trực tiếp quản lý một dự án hoặc chủ đầu tư ủy thác toàn bộ quản lý dự án cho ban quản lý dự án chuyên ngành, khu vực:

Hồ sơ tạm ứng vốn gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền.

Hồ sơ thanh toán gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền; Giấy đề nghị thu hồi vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng), các hồ sơ có liên quan khác theo quy định của Chính phủ về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước đối với hồ sơ thanh toán các khoản chi thường xuyên của ngân sách nhà nước từ tài khoản dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, hồ sơ thanh toán các khoản chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất.

c) Hồ sơ đối với trường hợp chủ đầu tư trực tiếp quản lý nhiều dự án hoặc chủ đầu tư ủy thác một phần quản lý dự án cho ban quản lý dự án chuyên ngành, khu vực:

Hồ sơ để chuyển kinh phí quản lý dự án từ tài khoản dự toán vào tài khoản tiền gửi gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền.

Hồ sơ tạm ứng chi phí quản lý dự án từ tài khoản tiền gửi (gửi từng lần khi có đề nghị tạm ứng) gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn, Chứng từ chuyển tiền.

Hồ sơ thanh toán gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền; Giấy đề nghị thu hồi vốn (đối với trường hợp thu hồi tạm ứng); Bảng phân bổ chi phí quản lý dự án đề nghị thanh toán hoàn tạm ứng chi phí quản lý dự án; các hồ sơ có liên quan khác theo quy định của Chính phủ về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước đối với hồ sơ thanh toán các khoản chi thường xuyên của ngân sách nhà nước từ tài khoản dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, hồ sơ thanh toán các khoản chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất.

(4.2) *Số lượng hồ sơ:*

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

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

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

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

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

(8) *Kết quả thực hiện*:

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

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

(9) *Mẫu tờ khai*: Giấy đề nghị thanh toán vốn; Chứng từ chuyển tiền (Giấy rút vốn); Giấy rút vốn kiêm thu ngân sách nhà nước; Giấy đề nghị thu hồi vốn; Bảng phân bổ chi phí quản lý dự án đề nghị thanh toán hoàn tạm ứng chi phí quản lý dự án được quy định tương ứng theo các Mẫu số 04.a/TT, 05/TT, 06/TT, 04.b/TT, 11/QLDA tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ.

(10) *Phi, lệ phi*: Không.

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

(12) *Căn cứ pháp lý*: Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ.

Mẫu số 04.a/TT

CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN

Kính gửi: ... (cơ quan kiểm soát, thanh toán).

Tên dự án, công trình: ... Mã dự án đầu tư: ...

Chủ đầu tư/Ban QLDA: ... Mã số ĐVSDNS: ...

Số tài khoản của chủ đầu tư: - Vốn ... tại: ...

- Vốn ... tại ...

- ...

Căn cứ hợp đồng số: ... ngày ... tháng ... năm ... Phụ lục bổ sung hợp đồng số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ quyết định phê duyệt dự toán số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành đề nghị thanh toán số: ... ngày ... tháng ... năm ... (kèm theo Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành).

Luỹ kế giá trị khối lượng nghiệm thu của hạng mục đề nghị thanh toán: ... đồng.

Số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán: ... đồng.

Số tiền đề nghị: ...	Tạm ứng	Thanh toán	Theo bảng dưới đây (khung nào không sử dụng thì gạch chéo)
----------------------	---------	------------	--

Thuộc nguồn vốn: ...

Thuộc kế hoạch: ... năm ...

Đơn vị: đồng

Nội dung	Dự toán được duyệt hoặc giá trị hợp đồng	Luỹ kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)		Số đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành kỳ này (gồm cả thu hồi tạm ứng)	
		Vốn trong nước	Vốn nước ngoài	Vốn trong nước	Vốn nước ngoài
Ghi tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng					
Cộng tổng					

Tổng số tiền đề nghị tạm ứng, thanh toán bằng số: ...

Bằng chữ: ...

Trong đó:

- Thanh toán để thu hồi tạm ứng (bằng số): ...

+ Vốn trong nước: ...

+ Vốn nước ngoài: ...

- Thuế giá trị gia tăng: ...

- Chuyển tiền bảo hành (bằng số): ...

- Số trả đơn vị thụ hưởng (bằng số): ...

+ Vốn trong nước: ...

+ Vốn nước ngoài: ...

Tên đơn vị thụ hưởng: ...

Số tài khoản đơn vị thụ hưởng: ... tại: ...

KẾ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ/
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN**
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)

PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN KIỂM SOÁT, THANH TOÁN

Ngày nhận giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư: ...

Cơ quan kiểm soát, thanh toán chấp nhận	Tạm ứng	Thanh toán	Theo nội dung sau:
--	---------	------------	--------------------

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Đơn vị: đồng/USD...

Nội dung	Tổng số	Vốn trong nước	Vốn nước ngoài
Số vốn chấp nhận			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
Trong đó:			
- Số thu hồi tạm ứng			
Các năm trước			
Năm nay			
- Thuế giá trị gia tăng			
- ...			
- Số trả đơn vị thụ hưởng			
Bằng chữ:			
Số từ chối:			
Lý do : ...			

Ghi chú: ...

NGƯỜI THANH TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm ...
**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN KIỂM SOÁT,
THANH TOÁN**
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)

Không ghi vào
khu vực này

GIẤY RÚT VỐN

Thực chi ☐Tạm ứng ☐Chuyển khoản ☐

Ứng trước đủ điều kiện thanh toán

Tiền mặt tại ... ☐

Ứng trước chưa đủ điều kiện thanh toán

Tiền mặt tại ... ☐

Tên dự án: ...

Chủ đầu tư: ...

Mã ĐVQHNS: ...

Tài khoản: ...

Tại cơ quan kiểm soát, thanh toán: ...

Tên CTMT, DA: ...

Mã CTMT, DA: ...

Số CKC, HĐK: ...

Số CKC, HĐTH ...

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số: ... ngày ... / ... / ...

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Tổng số tiền	Chia ra	
							Nộp thuế	Thanh toán cho ĐV hưởng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)	(8)	(9)
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ: ...

Trong đó:

NỘP THUẾ:

Tên đơn vị (Người nộp thuế): ...

Mã số thuế: ...

Mã NDKT: ...

Mã chương: ...

Cơ quan quản lý thu: ... Kỳ thuế: ...

Cơ quan kiểm soát, thanh toán hạch toán khoản thu: ...

Tổng số tiền nộp thuế (ghi bằng chữ): ...

THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG

Đơn vị nhận tiền: ...

Địa chỉ: ...

Tài khoản: ...

Mã CTMT, DA và HTCT: ...

Tại cơ quan kiểm soát, thanh toán (NH): ...

Hoặc người nhận tiền: ...

CMND/CCCD/Hộ chiếu số: ... Cấp ngày: ... Nơi cấp: ...

Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng (ghi bằng chữ): ...

**PHẦN CƠ QUAN KIỂM
SOÁT, THANH TOÁN GHI****1. Nộp thuế:**

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Mã CQ thu: ...

Mã ĐBHC: ...

2. Thanh toán cho ĐV hưởng:

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Mã ĐBHC: ...

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LĨNH TIỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên, chức vụ, đóng dấu)

CƠ QUAN KIỂM SOÁT, THANH TOÁN

Ngày ... tháng ... năm ...

THỦ QUÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

KÊ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

**LÃNH ĐẠO CƠ
QUAN KIỂM SOÁT,
THANH TOÁN**(Ký, ghi họ tên,
chức vụ, đóng dấu)

Không ghi vào
khu vực này

BỘ NGOẠI GIAO
GIẤY RÚT VỐN KIỂM THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
(Dùng trong trường hợp chi từ tài khoản tạm giữ ngoại tệ)

Thực chi ☐

Tạm ứng ☐

Ứng trước đủ đk thanh toán ☐ Ứng trước chưa đủ đk thanh toán ☐

Tên dự án: ...

Chủ đầu tư: ...

Tài khoản: ... tại ... (cơ quan kiểm soát, thanh toán)

Tên CTMT, DA: ...

Mã CTMT, DA: ...

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số: ... ngày .../.../...

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KH	Loại ngoại tệ	Tỷ giá	Số tiền	
								Nguyên tệ	Quy ra VNĐ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Tổng cộng:									

Đồng thời ghi thu ngân sách nhà nước chi tiết như sau:

Cơ quan quản lý khoản thu: ...

Mã chương: ... Mã số thuế: ... Kỳ nộp phí, lệ phí: ...

Nội dung	Mã NDKT	Loại ngoại tệ	Tỷ giá	Số tiền	
				Nguyên tệ	Quy ra VNĐ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tổng cộng:					

PHÂN CƠ QUAN KIỂM SOÁT, THANH TOÁN GHI	
Nợ TK: ...	
Có TK: ...	
Nợ TK: ...	
Có TK: ...	
Nợ TK: ...	
Có TK: ...	
Mã ĐBHC: ...	
Mã CQT: ...	

Tổng số tiền nguyên tệ ghi bằng chữ: ...

Tổng số tiền VNĐ ghi bằng chữ: ...

CƠ QUAN KIỂM SOÁT, THANH TOÁN

Ngày ... tháng ... năm

KÊ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN
KIỂM SOÁT,
THANH TOÁN**
(Ký, ghi họ tên,
chức vụ, đóng dấu)

BỘ NGOẠI GIAO

Ngày ... tháng ... năm

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

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi họ tên,
chức vụ, đóng dấu)

**Không ghi vào
khu vực này**

GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI VỐN

Tạm ứng sang thực chi ☐ Ứng trước chưa đủ điều kiện ĐKTT sang ứng trước đủ ĐKTT ☐

Chủ đầu tư: ... Mã ĐVQHNS: ...

Tài khoản: ... tại cơ quan kiểm soát, thanh toán: ...

Tên CTMT, DA: ...

Mã CTMT, DA: ... số CKC, HĐTH ...

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn: ... ngày .../.../...

Và số dư tạm ứng/ứng trước của dự án: ...

Đề nghị cơ quan kiểm soát, thanh toán ... thanh toán để thu hồi số tiền đã tạm ứng ☐ /ứng trước chưa đủ ĐKTT ☐ thành thực chi ☐ ứng trước đủ ĐKTT ☐ theo chi tiết sau:

Đơn vị: đồng

[illegible]

Tổng số tiền ghi bằng chữ: ...

KÊ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi họ tên)

Ngày ... tháng ... năm
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

PHẦN CƠ QUAN KIỂM SOÁT, THANH TOÁN GHI:
Số tiền bằng chữ : ...

Ngày ... tháng ... năm ...

KÊ TOÁN (Ký, ghi rõ họ tên)	KÊ TOÁN TRƯỞNG (Ký, ghi rõ họ tên)	LÃNH ĐẠO CƠ QUAN KIỂM SOÁT, THANH TOÁN (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)
---------------------------------------	--	--

**PHẦN CƠ QUAN
KIỂM SOÁT,
THANH TOÁN GHI**

Nợ TK: ...
Có TK: ...
Mã ĐBHC: ...

Mẫu số 11/QLDA

CHỦ ĐẦU TƯ/ BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN...

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢNG PHÂN BỐ CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN HOÀN TẠM ỨNG CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Từ tháng... năm ... đến tháng... năm ...)

Đơn vị: đồng

STT	Dự án	Số kinh phí QLDA còn lại chưa phân bổ kỳ trước chuyển sang	Số kinh phí QLDA trích chuyển vào TKTG trong năm báo cáo.		Phân bổ chi phí QLDA			Số kinh phí QLDA còn lại cuối kỳ chưa phân bổ
			Tổng số	Trong đó: trong kỳ báo cáo	Lũy kế số đã phân bổ cho dự án đến cuối kỳ trước	Trong năm báo cáo		
						Tổng số	Trong đó: Giá trị đề nghị phân bổ kỳ này	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=3+5-8
	TỔNG SỐ							
1	Dự án A							
2	Dự án B							
	...							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)