BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 706 /BTC-KBNN V/v lấy ý kiến tham gia về dự thảo Nghị định quy định TTHC thuộc lĩnh vực KBNN	*Hà Nội, ngày 19 tháng 1 năm 2018*

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
ĐẾN Số: 309
Ngày: 23/1/18
Chuyển: Lãy (h)

Kính gửi:
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại văn bản số 12888/VPCP-KSTT ngày 01/12/2017 về việc chấp thuận đề nghị xây dựng Nghị định quy định thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, Bộ Tài chính đã nghiên cứu xây dựng dự thảo Nghị định.

Để có cơ sở nghiên cứu hoàn thiện dự thảo Nghị định theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tài chính đề nghị Quý Cơ quan có ý kiến tham gia đối với dự thảo Nghị định và gửi về Bộ Tài chính (Kho bạc Nhà nước) trước **ngày 14/02/2018** để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp sau thời hạn nêu trên, Bộ Tài chính chưa nhận được văn bản góp ý của Quý Cơ quan, thì được hiểu rằng Quý Cơ quan nhất trí với nội dung dự thảo Nghị định.

(Tài liệu đính kèm công văn, bao gồm: (1) Dự thảo Tờ trình Thủ tướng Chính phủ; (2) Dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN; (3) Bản đánh giá TTHC trong dự thảo Nghị định; (4) Tờ trình Thủ tướng Chính phủ số 142/TTr-BTC ngày 03/10/2017; (5) Văn bản số 12888/VPCP-KSTT ngày 01/12/2017 của Văn phòng Chính phủ)

Trân trọng cám ơn sự hợp tác của Quý Cơ quan./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT, KBNN(125b)	**KT. BỘ TRƯỞNG** **THỨ TRƯỞNG** **Huỳnh Quang Hải**

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /TTr-BTC	*Hà Nội, ngày tháng năm 2017*

TỜ TRÌNH

Về dự thảo Nghị định quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực KBNN

Kính gửi: Thủ tướng Chính phủ

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và ý kiến chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ về đề nghị xây dựng Nghị định quy định thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước (KBNN) tại văn bản số 12888/VPCP-KSTT ngày 01/12/2017 của Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính xin trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo Nghị định như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ ĐỊNH

1. Cơ sở pháp lý:

- Theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (Khoản 4 Điều 14), thì không được quy định TTHC tại Thông tư của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, trừ trường hợp được giao trong Luật.

- Theo quy định của Luật NSNN năm 2015 (Khoản 4 Điều 26), thì Bộ Tài chính có nhiệm vụ tổ chức thực hiện NSNN; thống nhất quản lý và chỉ đạo công tác thu thuế, phí, lệ phí, các khoản vay và thu khác của ngân sách, các nguồn viện trợ quốc tế; tổ chức thực hiện chi NSNN theo đúng dự toán được giao. Bên cạnh đó, theo quy định tại Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN, thì Bộ Tài chính có trách nhiệm quy định cụ thể về việc tổ chức thu và hạch toán kế toán đối với các khoản thu NSNN; quy định chi tiết và hướng dẫn quy trình, thủ tục hạch toán kế toán, kiểm soát chi ngân sách đối với các nhiệm vụ chi thường xuyên, chi đầu tư xây dựng cơ bản (Khoản 4 Điều 32 và Khoản 12 Điều 34). *Tuy nhiên, trong Luật NSNN năm 2015 không có điều nào giao Bộ Tài chính ban hành các quy trình, thủ tục liên quan đến các lĩnh vực thu, chi NSNN.*

Hiện nay, để tập trung các khoản thu, thanh toán chi trả các khoản chi NSNN qua KBNN, thì các đơn vị, cá nhân có liên quan vẫn tiếp tục thực hiện theo 22 TTHC đã được Bộ Tài chính ban hành trước đây (trước thời điểm Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 có hiệu lực); các TTHC này đều được Bộ Tài chính ban hành dưới hình thức Thông tư theo chức năng, nhiệm vụ của Bộ Tài

chính (không có TTHC nào được giao trong Luật), được chia thành 4 lĩnh vực liên quan đến hoạt động của KBNN. Cụ thể:

+ *Nhóm thủ tục về thu và hoàn trả các khoản thu NSNN:* Căn cứ Luật NSNN năm 2002 (Điều 54, 55), Luật Quản lý thuế năm 2006 (Điều 44, 46, 57), Nghị định số 60/2003/NĐ-CP (Điều 46, 47, 48) về việc nộp NSNN và hoàn trả các khoản nộp NSNN của các tổ chức, cá nhân, Bộ Tài chính đã ban hành các Thông tư quy định 03 TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN trong lĩnh vực KBNN như sau:

(1) Thủ tục thu các khoản thu NSNN qua KBNN theo phương thức nộp trực tiếp: Thông tư số 153/2012/TT-BTC ngày 17/9/2012; số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013; số 184/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015; số 84/2016/TT-BTC ngày 17/6/2016; số 303/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016; số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016.

(2) Thủ tục thu NSNN theo phương thức điện tử: Thông tư số 110/2015/TT-BTC ngày 28/7/2015.

(3) Thủ tục hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN: Thông tư số 99/2016/TT-BTC ngày 29/6/2016; số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016; số 31/2017/TT-BTC ngày 18/4/2017.

+ *Nhóm thủ tục về kiểm soát chi NSNN:* Căn cứ Luật NSNN năm 2002 (Điều 56), Luật Đầu tư công năm 2014, Luật xây dựng năm 2014, Luật Đấu thầu năm 2013 và các Nghị định hướng dẫn thực hiện như Nghị định số 60/2003/NĐ-CP; Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015; Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015; Nghị định số 39/2015/NĐ-CP ngày 27/4/2015; Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015; Nghị định số 78/2010/NĐ-CP ngày 14/7/2010; Nghị định số 79/2010/NĐ-CP ngày 14/7/2010; Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016; Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015; Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015,... quy định về kiểm soát chi NSNN qua KBNN, Bộ Tài chính đã ban hành các Thông tư quy định 11 TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN như sau:

(4) Thủ tục kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN: Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008; số 40/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016.

(5) Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của NSNN, chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng qua KBNN: Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006; số 81/2006/TT-BTC ngày 6/9/2006; số 84/2007/TT-BTC ngày 18/6/2007; số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009; số 86/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011; số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012; số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012; số 39/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016.

(6) Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NSNN và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên qua KBNN: Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016; số 108/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

(7) Thủ tục kiểm soát, thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn NSNN qua KBNN: Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 6/1/2014; số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016; số 108/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

(8) Thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua hệ thống KBNN: Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010; số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

(9) Thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN: Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

(10) Thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ NSNN thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020: Thông tư số 15/2017/TT-BTC ngày 15/2/2017.

(11) Thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP): Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/3/2016.

(12) Thủ tục thanh toán vốn Chương trình 5 triệu ha rừng: Thông tư số 89/2008/TT-BTC ngày 15/10/2008.

(13) Thủ tục thanh toán vốn Chương trình 135 giai đoạn II: Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-UBDT-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 16/9/2008; Thông tư số 86/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011.

(14) Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn ngân sách xã, phường, thị trấn: Thông tư số 28/2012/TT-BTC ngày 24/2/2012.

+ Nhóm thủ tục về đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN: Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP (Điều 55) về việc quy định các đơn vị sử dụng NSNN và các tổ chức được NSNN hỗ trợ thường xuyên phải mở tài khoản tại KBNN, Bộ Tài chính đã ban hành các Thông tư quy định 06 TTHC thuộc nhóm thủ tục về đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN như sau:

(15) Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN: Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014.

(16) Thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch tại KBNN: Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014.

(17) Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại KBNN: Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014.

(18) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại KBNN: Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014.

(19) Thủ tục đối chiếu xác nhận số dư dự toán, số dư tạm ứng NSNN đề nghị xét chuyển sang năm sau: Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008.

(20) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư dự toán, số dư tạm ứng NSNN được chuyển năm sau, không phải xét chuyển: Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008; số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016.

+ *Nhóm thủ tục về kho quỹ*: Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh phí và lệ phí; Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 05/3/2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 57/2002/NĐ-CP, để cung cấp dịch vụ cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu gửi tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá tại KBNN, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư quy định 02 TTHC thuộc nhóm kho quỹ như sau:

(21) Thủ tục nhận gửi và bảo quản các loại tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá tại KBNN: Thông tư số 122/2012/TT-BTC ngày 27/7/2012.

(22) Thủ tục giao tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá do KBNN nhận gửi và bảo quản: Thông tư số 122/2012/TT-BTC ngày 27/7/2012.

- Ngoài ra, một số VBQPPL mới được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung về cơ chế quản lý thu, chi NSNN có tác động trực tiếp đến việc thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN như: (1) Đổi mới cơ chế quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016-2020 theo các Nghị quyết của Quốc hội (Nghị quyết số 76/2014/QH13 ngày 24/6/2014, Nghị quyết số 100/2015/QH13 ngày 12/11/2015) và Quyết định số 1722/QĐ-TTg ngày 02/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; (2) quy định mới về kiểm soát ngân sách trung hạn tại Luật Đầu tư công năm 2014 (Điều 49); (3) quy định mới về quản lý NSNN theo kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Luật NSNN năm 2015 (Điều 25) và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 (Điều 11); (4) quy định về việc bãi bỏ trường hợp xét chuyển số dư cuối năm chuyển sang năm sau tại Luật NSNN năm 2015 (Điều 64); (5) loại bỏ khoản phí bảo quản, cất giữ các loại tài sản quý hiếm và chứng chỉ có giá tại KBNN ra khỏi danh mục phí, lệ phí tại Luật phí và lệ phí năm 2015.

Những thay đổi của Luật Ban hành VBQPPL và các văn bản nêu trên đòi hỏi phải rà soát sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN cho phù hợp với tình hình mới. Vì vậy, việc xây dựng và ban hành Nghị định của Chính phủ quy định toàn bộ các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN là có cơ sở, tạo khuôn khổ pháp lý đầy đủ và đồng bộ về các TTHC thu, chi NSNN qua KBNN theo đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL, Luật NSNN và một số Luật có liên quan khác; đồng thời, tạo điều kiện để rà soát, hệ thống hóa các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN phù hợp với một số cơ chế chính sách mới được ban hành, đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất giữa các VBQPPL.

2. Thực trạng triển khai các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN:

Về cơ bản, các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN đã đáp ứng được các nguyên tắc và yêu cầu về quy định TTHC theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC; đồng thời, các TTHC cũng thường xuyên được

cải cách, đơn giản hóa, chuẩn hóa và công bố công khai, đáp ứng được yêu cầu quản lý thu, chi NSNN kịp thời, chặt chẽ, hiệu quả và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có liên quan. Qua đó, đã rút ngắn thời gian thực hiện 1 giao dịch nộp NSNN xuống còn khoảng 5 phút/1 giao dịch (so với trước đây là khoảng 30 phút); đối với kiểm soát chi đầu tư đã rút ngắn thời gian kiểm soát từ 7 ngày xuống còn khoảng 3 – 4 ngày làm việc; đơn giản hóa yêu cầu hồ sơ đối với đề nghị thanh toán; đối với chi thường xuyên đã thực hiện kiểm soát theo cơ chế khoán chi đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, từng bước thực hiện kiểm soát chi điện tử thông qua Cổng thông tin điện tử KBNN,...

Bên cạnh các kết quả đạt được, việc quy định và thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN cũng còn một số tồn tại như:

- Một số TTHC đã được công bố và đang thực hiện, nhưng cần được rà soát để sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới cho phù hợp với các VBQPPL, cơ chế quản lý mới ban hành (như TTHC về thanh toán vốn đầu tư NSNN thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016-2020; về kiểm soát chi NSNN qua KBNN theo quy định mới của Luật NSNN năm 2015 và Luật đầu tư công năm 2014,...).

- TTHC về nhận gửi và bảo quản các loại tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá tại KBNN; TTHC về giao tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá do KBNN nhận gửi và bảo quản không còn phù hợp (do khoản phí bảo quản, cất giữ tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá không được quy định trong danh mục phí, lệ phí theo Luật phí, lệ phí năm 2015), nên cần phải được bãi bỏ.

- Trong quá trình thực hiện TTHC về kiểm soát chi NSNN qua KBNN vẫn còn có sự chưa thống nhất về cách hiểu trong việc xác định trách nhiệm của cơ quan KBNN và của đơn vị sử dụng NSNN đối với một số nội dung (như về quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu; về tính chính xác của đơn giá, khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán; về việc thực hiện quy trình thanh toán trước, kiểm soát sau,...), gây khó khăn cho quá trình thực hiện.

3. Yêu cầu cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT)

- Để thực hiện mục tiêu xây dựng và hình thành Chính phủ điện tử nói chung, KBNN điện tử nói riêng theo Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử, Quyết định số 1819/QĐ-TTg ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình quốc gia về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn 2016-2020 và Quyết định số 138/2007/QĐ-TTg ngày 21/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chiến lược phát triển KBNN đến năm 2020, thì cần phải đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN. Tuy nhiên, việc ứng dụng CNTT trong việc thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN (đặc biệt là trong lĩnh vực kiểm soát chi NSNN) trong thời gian qua còn chưa nhiều, mà nguyên nhân chủ yếu là do tâm lý, thói quen của các đơn vị sử dụng NSNN.

Vì vậy, để đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong thực hiện TTHC. thì cần thiết phải có quy định mang tính pháp lý cao để từng bước yêu cầu các đơn vị giao dịch với KBNN phải triển khai thực hiện.

- Thực hiện chủ trương cải cách hành chính theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 8/11/2011 của Chính phủ về ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020, thì KBNN cần phải rà soát, sửa đổi, đơn giản hóa các quy trình, thủ tục trong thu, chi NSNN, đặc biệt là quy trình kiểm soát chi NSNN qua KBNN, góp phần giải ngân nhanh vốn đầu tư XDCB và thúc đẩy tăng trưởng kinh tế. Theo đó, hệ thống KBNN cần phải thực hiện theo lộ trình việc chuyển đổi quy trình, thủ tục kiểm soát chi NSNN qua KBNN từ tiền kiểm sang hậu kiểm (hoặc thanh toán trước, kiểm soát sau), gắn với việc nâng cao trách nhiệm giải trình của các Bộ, ngành, đơn vị trong việc quản lý sử dụng NSNN và thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành KBNN; thực hiện phân loại các khoản chi theo nội dung và giá trị để triển khai quy trình kiểm soát chi theo rủi ro, gắn với hiệu quả quản lý chi tiêu NSNN (các khoản chi có mức độ rủi ro cao thì mức độ kiểm soát chi của KBNN càng cao và ngược lại),...

Từ tình hình trên, để đáp ứng yêu cầu trước mắt cũng như lâu dài về quy định TTHC thuộc lĩnh vực KBNN theo đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 và các quy định trong lĩnh vực thu, chi NSNN qua KBNN mới được ban hành; đáp ứng các yêu cầu về cải cách hành chính và ứng dụng CNTT theo chủ trương chung của Chính phủ; đồng thời, xử lý một số khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN, thì cần thiết phải xây dựng và ban hành Nghị định quy định tổng thể các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN. Từ đó, tạo cơ sở pháp lý đầy đủ, đồng bộ cho việc triển khai thực hiện; đồng thời, hạn chế việc phát sinh ban hành số lượng lớn các Nghị định sau này khi Bộ Tài chính có đề nghị phải sửa đổi, bổ sung các Thông tư hiện nay đang quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH

1. Quan điểm:

- Kế thừa và phát huy những mặt tích cực, khắc phục những khó khăn, vướng mắc của việc ban hành và triển khai thực hiện bộ TTHC thuộc lĩnh vực KBNN thời gian qua; đảm bảo phù hợp với quy định của Hiến pháp, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC, Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 7/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; đồng thời, các TTHC quy định tại Nghị định phải trên cơ sở đã thực hiện đơn giản hóa, chuẩn hóa theo Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa TTHC trọng tâm năm 2015.

- Rà soát, cải tiến, đơn giản hóa, chuẩn hóa các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN, đảm bảo đáp ứng tốt các yêu cầu quản lý thu, chi NSNN theo Luật

NSNN năm 2015, Luật Phí, lệ phí năm 2015, Luật Đầu tư công năm 2014, Luật Xây dựng năm 2014 và các văn bản pháp luật có liên quan khác; đồng thời, phù hợp với thực tiễn áp dụng CNTT tại các cơ quan, đơn vị cũng như những định hướng cải cách, đổi mới quy trình thủ tục về thu, chi NSNN.

- Không làm phát sinh TTHC mới hoặc làm phức tạp hơn so với các TTHC đã được quy định tại các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính hiện nay; đồng thời, rà soát bãi bỏ một số TTHC đã được công bố, nhưng không còn phù hợp với các quy định mới hoặc tình hình thực tế.

- Quy định cụ thể 09 bộ phận cấu thành của từng TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC và Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 7/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính (tên, trình tự, cách thức, hồ sơ, thời hạn, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện, kết quả thực hiện, mẫu đơn và mẫu tờ khai).

Hình thức của các thành phần hồ sơ trong các TTHC phải đảm bảo đúng yêu cầu nêu tại Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 20/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với giấy tờ, văn bản khi thực hiện TTHC (cụ thể là không quy định hình thức bản sao có công chứng; bổ sung quy định hình thức nộp bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu đối với các giấy tờ là thành phần hồ sơ của các TTHC).

2. Mục đích:

- Tạo cơ sở pháp lý hoàn chỉnh, đồng bộ để điều chỉnh tất cả các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN phù hợp với các cơ chế, chính sách mới được ban hành như: TTHC thuộc lĩnh vực thu và hoàn trả các khoản thu NSNN; TTHC thuộc lĩnh vực kiểm soát chi NSNN; TTHC thuộc lĩnh vực đăng ký sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN nhằm tạo ra một cơ chế quản lý có hiệu quả, tạo thuận lợi cho các đơn vị, cá nhân trong quá trình giao dịch thu, chi với KBNN; đồng thời, góp phần xây dựng KBNN chuyên nghiệp, hiện đại và hình thành Kho bạc điện tử theo định hướng Chiến lược phát triển KBNN đến năm 2020 đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN (đặc biệt là các TTHC thuộc lĩnh vực kiểm soát chi NSNN qua KBNN), không làm phát sinh thêm các nhiệm vụ mới, cụ thể:

+ Đối với cơ quan KBNN: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ, bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi NSNN do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định và điều kiện chi theo quy định tại Luật NSNN. KBNN không chịu trách nhiệm về quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu của đơn vị sử dụng NSNN hoặc của cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Đấu thầu; về tính chính xác của đơn giá, khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán; về tiêu chí kỹ thuật của tài sản mà đơn vị sử dụng NSNN mua sắm; về danh sách trả lương, thưởng, các khoản phụ cấp làm

thêm giờ, hệ số lương của từng người gửi KBNN để làm căn cứ kiểm soát chi. KBNN có quyền từ chối các khoản chi không đủ điều kiện chi theo quy định của Luật NSNN,...

+ Đối với đơn vị sử dụng NSNN: Chịu trách nhiệm về quyết định chi; quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; về tính chính xác của đơn giá, khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán; về tiêu chí kỹ thuật của tài sản mà đơn vị sử dụng NSNN mua sắm; về danh sách trả lương, thưởng, các khoản phụ cấp làm thêm giờ, hệ số lương của từng người gửi KBNN để làm căn cứ kiểm soát chi; nộp NSNN theo quyết định của cơ quan tài chính đối với các khoản chi sai chế độ, không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước,...

- Đưa ra một số quy định mang tính nguyên tắc để tạo cơ sở pháp lý cho việc cải cách, đơn giản hóa TTHC trong lĩnh vực kiểm soát chi NSNN qua KBNN như quy trình, thủ tục thực hiện thanh toán trước, kiểm soát sau đối với các khoản chi theo hợp đồng thanh toán nhiều lần; thực hiện kiểm soát chi NSNN theo mức độ rủi ro dựa trên cơ sở đánh giá về nội dung và giá trị khoản chi; triển khai thực hiện giao dịch điện tử theo lộ trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến của Chính phủ,...

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH

Sau khi báo cáo và được sự chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ về đề nghị xây dựng Nghị định (văn bản số 12888/VPCP-KSTT ngày 01/12/2017 của Văn phòng Chính phủ), Bộ Tài chính đã nghiên cứu xây dựng dự thảo Nghị định theo đúng phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, mục tiêu và nội dung chính sách nêu tại Tờ trình Thủ tướng Chính phủ số 142/TTr-BTC ngày 03/10/2017.

Dự thảo Nghị định đã được gửi lấy ý kiến tham gia của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Cơ quan Trung ương của các đoàn thể; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; đồng thời, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và Bộ Tài chính để lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định. Bộ Tài chính đã tổng hợp, tiếp thu và hoàn thiện dự thảo Nghị định (*Bảng tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý của các Bộ, ngành trình kèm*).

Trên cơ sở đó, Bộ Tài chính đã gửi xin ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp. Căn cứ ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp (Công văn số....., ngày.....), Bộ Tài chính đã tiếp thu, hoàn thiện dự thảo Nghị định và các hồ sơ liên quan (*Báo cáo giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp trình kèm*).

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH

Nghị định bao gồm 4 chương, 26 điều, cụ thể:

1. Chương 1. Quy định chung: gồm 5 điều từ Điều 1 đến Điều 5, trong đó quy định những vấn đề sau:

- Điều 1 quy định về phạm vi điều chỉnh: Nghị định quy định các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN; tên, trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn thực hiện, đối tượng thực

hiện, cơ quan thực hiện và kết quả thực hiện một TTHC thuộc lĩnh vực KBNN; nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN.

- Điều 2 quy định đối tượng áp dụng, bao gồm: Các đơn vị thuộc hệ thống KBNN; cơ quan tài chính, cơ quan thuế, cơ quan hải quan và cơ quan khác được cơ quan nhà nước thẩm quyền giao hoặc ủy quyền tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu NSNN; ngân hàng thương mại; các đơn vị giao dịch với KBNN. Về cơ bản, đây là những đối tượng hiện đang thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN theo các quy định của Bộ Tài chính hiện nay.

- Điều 3 giải thích một số từ ngữ như: TTHC thuộc lĩnh vực KBNN; người nộp NSNN; nộp NSNN theo phương thức điện tử; đơn vị sử dụng NSNN; đơn vị giao dịch với KBNN; các đơn vị, tổ chức thuộc đối tượng mở tài khoản tại KBNN; chứng từ chuyển tiền; chứng từ thu NSNN; trang thông tin dịch vụ công của KBNN; cam kết chi; kiểm soát chi NSNN qua KBNN theo mức độ rủi ro.

- Điều 4 quy định một số nguyên tắc TTHC thuộc lĩnh vực KBNN: Bên cạnh một số nguyên tắc chung về TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 và Nghị định số 97/2017/NĐ-CP ngày 7/8/2017 như: (i) TTHC thuộc lĩnh vực KBNN phải được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật theo đúng thẩm quyền, đảm bảo đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện, không làm phát sinh mới hoặc làm phức tạp hơn so với các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN đang được quy định hiện hành; (ii) đáp ứng yêu cầu tập trung nhanh nguồn thu và thanh toán chi trả kịp thời các khoản chi của NSNN; (iii) bảo đảm tính công khai, minh bạch và quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN; (iv) đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả của các quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN, giữa TTHC thuộc lĩnh vực KBNN với các TTHC thuộc các lĩnh vực khác có liên quan, thì dự thảo Nghị định cũng quy định một số nguyên tắc cụ thể như: (v) phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN; (vi) giấy tờ, văn bản trong thành phần hồ sơ là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu; (vii) từng bước ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí cho các đơn vị và hướng tới hình thành Chính phủ điện tử (nội dung và lộ trình cụ thể giao Bộ Tài chính quy định).

- Điều 5 quy định việc sửa đổi, bổ sung TTHC thuộc lĩnh vực KBNN trong trường hợp thực hiện cải cách cơ chế kiểm soát chi NSNN qua KBNN và trong những trường hợp khác. Trong đó, quy định rõ những nội dung định hướng về cải cách cơ chế kiểm soát chi NSNN qua KBNN (bao gồm: thực hiện kiểm soát chi theo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật NSNN; thực hiện cơ chế kiểm soát chi theo mức độ rủi ro; thực hiện cơ chế thanh toán trước, kiểm soát sau); giao Bộ trưởng Bộ Tài chính căn cứ yêu cầu và tình hình thực tế quy định nội dung và lộ trình thực hiện cải cách cơ chế kiểm soát chi NSNN qua KBNN; hướng dẫn sửa đổi, bổ sung về trình tự, hồ sơ và thời hạn

giải quyết các TTHC thuộc lĩnh vực kiểm soát chi NSNN qua KBNN khi thực hiện cải cách cơ chế kiểm soát chi NSNN qua KBNN, đảm bảo rút ngắn thời hạn giải quyết và không làm phức tạp hơn các nội dung về TTHC đã được quy định tại Nghị định. Việc sửa đổi, bổ sung TTHC trong lĩnh vực KBNN trong những trường hợp khác, thì được thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Chương 2. TTHC thuộc lĩnh vực KBNN

Chương này gồm 15 điều, từ Điều 6 đến Điều 20, trong đó quy định cụ thể các nội dung của từng thủ tục (tên TTHC, trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, hồ sơ thực hiện, thời hạn giải quyết, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện, kết quả thực hiện, mẫu đơn, mẫu tờ khai).

Tổng số TTHC quy định tại chương này gồm có 15 thủ tục, giảm 01 thủ tục so với dự kiến tại Tờ trình số 142/TTr-BTC ngày 03/10/2017 của Bộ Tài chính, do sau khi rà soát lại, Bộ Tài chính thấy rằng thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư dự toán, số dư tạm ứng NSNN được chuyển năm sau có thể gộp cùng thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại KBNN (để đơn giản hóa và tránh phát sinh nhiều TTHC).

Nội dung của từng thủ tục trong dự thảo Nghị định được quy định theo nguyên tắc: rà soát, đánh giá lại nội dung TTHC đang thực hiện (được quy định tại các Thông tư của Bộ Tài chính); thực hiện cải cách, đơn giản hóa tối đa, rút ngắn thời gian thực hiện để đảm bảo vừa đáp ứng tốt nhu cầu quản lý thu chi NSNN vừa tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị giao dịch với KBNN (như giảm thời hạn giải quyết của một số TTHC; bổ sung thêm quy định việc gửi, nhận và trả kết quả kiểm soát chi NSNN qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN; bỏ một số thành phần hồ sơ không cần thiết phải gửi đến KBNN; bãi bỏ, sửa đổi một số chỉ tiêu trong mẫu đơn, mẫu tờ khai;...). Cụ thể như sau:

- Điều 6 quy định về thủ tục thu các khoản thu NSNN qua KBNN theo phương thức nộp trực tiếp. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định quy định rõ thời hạn giải quyết là không quá 30 phút kể từ khi KBNN (hoặc NHTM hoặc cơ quan thu) nhận đủ hồ sơ của người nộp NSNN.

- Điều 7 quy định về thủ tục thu NSNN theo phương thức điện tử. So với quy định hiện nay, để hướng tới việc thực hiện thu NSNN qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Hải quan, dự thảo Nghị định cũng quy định cả trường hợp này (thực hiện tương tự như việc thu NSNN qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế).

- Điều 8 quy định về thủ tục hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN. So với quy định hiện nay, để quản lý tốt đối tượng nộp NSNN và tăng cường thanh toán không dùng tiền mặt, dự thảo Nghị định quy định việc hoàn trả NSNN bằng tiền mặt chỉ được thực hiện đối với các cá nhân, không áp dụng đối với tổ chức.

- Điều 9 quy định về thủ tục kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nội dung như: Bổ sung quy định về gửi, nhận và trả kết quả kiểm soát chi NSNN qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN để góp phần cải cách hành chính và tạo thuận lợi cho các đơn vị giao dịch; bổ sung quy định quy trình và thành phần hồ sơ của

thủ tục gắn với chi tiêu trung hạn.

- Điều 10 quy định về thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của NSNN, chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng qua KBNN. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nội dung như: (i) Bổ sung quy định về gửi, nhận và trả kết quả kiểm soát chi NSNN qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN; (ii) điều chỉnh mốc giá trị từ 20 triệu đồng thành 30 triệu đồng đối với tổng giá trị các khoản chi mà đơn vị chỉ cần gửi bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng, không cần gửi các hóa đơn chi tiết từng khoản chi để giảm thiểu chứng từ đơn vị phải gửi KBNN và tăng tính tự chịu trách nhiệm của đơn vị; (iii) sửa đổi thành phần hồ sơ của một số nội dung chi theo hướng tạo điều kiện cho các đơn vị sử dụng NSNN.

- Điều 11 quy định về thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NSNN và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên qua KBNN. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nội dung như: Bổ sung quy định về gửi, nhận và trả kết quả kiểm soát chi NSNN qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN; gộp một số mẫu đơn, mẫu tờ khai và bãi bỏ một số chỉ tiêu không cần thiết trên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Điều 12 quy định về thủ tục kiểm soát thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn NSNN qua KBNN. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nội dung như: Bổ sung quy định về gửi, nhận và trả kết quả kiểm soát chi NSNN qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN; rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục từ 4 ngày thành 3 ngày làm việc, kể từ khi KBNN nhận đủ hồ sơ của đơn vị giao dịch; gộp một số mẫu đơn, mẫu tờ khai và bãi bỏ một số chỉ tiêu không cần thiết trên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Điều 13 quy định về thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định đã gộp một số mẫu đơn, mẫu tờ khai và bãi bỏ một số chỉ tiêu không cần thiết trên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Điều 14 quy định về thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN.

- Điều 15 quy định về thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ NSNN thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nội dung như: Bổ sung quy định về gửi, nhận và trả kết quả kiểm soát chi NSNN qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN; gộp một số mẫu đơn, mẫu tờ khai và bãi bỏ một số chỉ tiêu không cần thiết trên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Điều 16 quy định về thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP). So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nội dung như: Bổ sung quy định về gửi, nhận và trả kết quả kiểm soát chi NSNN qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN; gộp một số mẫu đơn, mẫu tờ khai và bãi bỏ một số chỉ tiêu không cần thiết trên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Điều 17 quy định về thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN.

- Điều 18 quy định về thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch tại KBNN. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nội dung như: Bổ sung quy định việc thực hiện thủ tục gửi đăng ký sử dụng bổ sung tài khoản, thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN để tạo thuận lợi cho các đơn vị giao dịch; gộp một số mẫu đơn, mẫu tờ khai và bãi bỏ một số chỉ tiêu không cần thiết trên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Điều 19 quy định về thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại KBNN. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định đã gộp một số mẫu đơn, mẫu tờ khai và bãi bỏ một số chỉ tiêu không cần thiết trên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

- Điều 20 quy định về thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại KBNN. So với quy định hiện nay, dự thảo Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nội dung như: Bổ sung quy định việc thực hiện thủ tục gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN để tạo thuận lợi cho các đơn vị giao dịch; gộp một số mẫu đơn, mẫu tờ khai và bãi bỏ một số chỉ tiêu không cần thiết trên mẫu đơn, mẫu tờ khai.

3. Chương 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị

Chương này gồm 5 điều, từ Điều 21 đến Điều 25, quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan sau:

- Điều 21 quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tài chính: Ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết cách thức thực hiện, mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả thực hiện TTHC, yêu cầu, điều kiện đối với từng TTHC tại dự thảo Nghị định; hướng dẫn cụ thể về trình tự, hồ sơ và thời hạn giải quyết các TTHC khi cơ chế kiểm soát chi NSNN qua KBNN có thay đổi; quy định lộ trình thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN theo phương thức điện tử phù hợp với tình hình thực tế; tổ chức chỉ đạo, quản lý, giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN theo quy định của pháp luật.

- Điều 22 quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, ngành, địa phương: Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc chấp hành nghiêm các quy định về quản lý NSNN, quản lý đầu tư công, quản lý xây dựng và các quy định tại dự thảo Nghị định.

- Điều 23 quy định nhiệm vụ, quyền hạn của KBNN: Hướng dẫn đơn vị giao dịch cung cấp hồ sơ và kê khai đầy đủ các thông tin trên các mẫu đơn, mẫu tờ khai của TTHC, bảo đảm việc yêu cầu bổ sung hồ sơ của TTHC quy định tại dự thảo Nghị định chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ; KBNN không được yêu cầu các đơn vị giao dịch bổ sung hồ sơ phát sinh ngoài các hồ sơ đã được quy định tại dự thảo Nghị định; cấp chứng từ thu NSNN phục hồi hoặc bản sao chứng từ thu NSNN theo đề nghị của người nộp NSNN đối với trường hợp người nộp NSNN nộp tiền trực tiếp tại KBNN; thực hiện hoàn trả các khoản thu NSNN theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; thực hiện kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ, bảo đảm đúng quy định của Luật NSNN. KBNN không chịu trách nhiệm đối với các nội dung thuộc trách nhiệm của đơn vị sử dụng NSNN; có

quyền từ chối các khoản chi NSNN không đủ điều kiện chi theo chế độ quy định: từ chối việc đăng ký sử dụng tài khoản của các đối tượng không thực hiện đúng quy định về đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN; thực hiện phong tỏa hoặc tự động trích tài khoản của chủ tài khoản hoặc cung cấp thông tin về tài khoản theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Điều 24 quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị giao dịch: Tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan trong quá trình quản lý, sử dụng kinh phí NSNN cấp; chấp hành đúng các quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN được quy định dự thảo Nghị định; chịu trách nhiệm về quyết định chi; quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; tính chính xác của đơn giá, khối lượng, giá trị đề nghị thanh toán; tiêu chí kỹ thuật của tài sản mà đơn vị sử dụng NSNN mua sắm; các nội dung ghi trên bảng kê chứng từ thanh toán; danh sách chi trả cho người thụ hưởng và các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan gửi KBNN khi làm thủ tục đề nghị chi NSNN; có trách nhiệm nộp NSNN theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các khoản chi không đúng quy định.

- Điều 25 quy định nhiệm vụ, quyền hạn của người nộp NSNN: Nộp đầy đủ, đúng hạn các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác vào NSNN; chấp hành đúng quy định TTHC về thu và hoàn trả các khoản thu NSNN; được quyền yêu cầu KBNN hoặc ngân hàng thương mại hoặc cơ quan thu cung cấp thông tin hoặc hỗ trợ thực hiện các thủ tục nộp NSNN.

4. Chương 4. Điều khoản thi hành

Chương này gồm 1 điều, Điều 26 quy định Nghị định có hiệu lực thi hành từ ngày .../.../2018; các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

VI. NHỮNG VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN (NẾU CÓ)

.....

Trên đây là một số nội dung cơ bản về dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN.

Bộ Tài chính xin kính trình Chính phủ xem xét, quyết định./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thủ tướng CP, các Phó TTg;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, KBNN.

Đinh Tiến Dũng

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /2017/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày tháng năm 2017*

Dự thảo ngày 15/12/2017

NGHỊ ĐỊNH

Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

Chính phủ ban hành Nghị định quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định các nguyên tắc về quy định và thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước; tên, trình tự thực hiện, cách thức thực hiện, thành phần hồ sơ, thời hạn thực hiện, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện và kết quả thực hiện từng thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước; nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước để thực hiện Luật Ngân sách nhà nước và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc hệ thống Kho bạc Nhà nước.

2. Cơ quan tài chính, cơ quan thuế, cơ quan hải quan và cơ quan khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao hoặc ủy quyền tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là cơ quan thu).

3. Ngân hàng thương mại và chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoạt động tại Việt Nam theo quy định của Luật Các tổ chức tín dụng (sau đây gọi chung là ngân hàng thương mại).

4. Các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, bao gồm: Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thu và hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng ký sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

2. Người nộp ngân sách nhà nước: Là các đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có nghĩa vụ nộp thuế, lệ phí, phí và các khoản thu khác thuộc ngân sách nhà nước.

3. Nộp ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử là hình thức nộp ngân sách nhà nước thông qua Cổng thông tin điện tử của cơ quan quản lý thuế (cơ quan Thuế hoặc cơ quan Hải quan) hoặc qua các dịch vụ thanh toán điện tử của ngân hàng thương mại phù hợp với quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước: Là đơn vị dự toán ngân sách được giao trực tiếp quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước (bao gồm cả chủ đầu tư, các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, các cơ quan được giao quản lý vốn chuẩn bị đầu tư và vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP); đơn vị mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước).

5. Đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước, bao gồm: Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; các cơ quan, đơn vị, tổ chức kinh tế có giao dịch với Kho bạc Nhà nước và người nộp ngân sách nhà nước.

6. Các đơn vị, tổ chức thuộc đối tượng mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước là các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính nhà nước và các đơn vị, tổ chức khác được phép mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo chế độ quy định.

7. Chứng từ nộp ngân sách nhà nước là chứng từ được người nộp ngân sách nhà nước sử dụng để thực hiện trích tài khoản của mình tại Kho bạc Nhà nước hoặc tại ngân hàng hoặc nộp tiền mặt trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước, ngân hàng thương mại để chuyển nộp ngân sách nhà nước, bao gồm: Bảng kê nộp thuế; giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước; các chứng từ rút tiền từ tài khoản của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước; lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước; biên lai thu phí, lệ phí, thu phạt vi phạm hành chính; chứng từ giao dịch

của ngân hàng nơi người nộp ngân sách nhà nước làm thủ tục nộp tiền; chứng từ xác nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.

8. Chứng từ chuyển tiền là chứng từ do các đơn vị giao dịch lập để đề nghị Kho bạc Nhà nước thực hiện trích tài khoản của mình để chi trả cho đối tượng thụ hưởng.

9. Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước: Là Trang thông tin dịch vụ công trên Cổng thông tin điện tử Kho bạc Nhà nước, nơi các đơn vị giao dịch truy cập và thực hiện các giao dịch điện tử theo chế độ quy định.

10. Cam kết chi là việc các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước cam kết sử dụng dự toán chi ngân sách thường xuyên được giao hàng năm (có thể một phần hoặc toàn bộ dự toán được giao trong năm) hoặc kế hoạch vốn đầu tư được giao hàng năm (có thể một phần hoặc toàn bộ kế hoạch vốn được giao trong năm) để thanh toán cho hợp đồng đã được ký giữa đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước với nhà cung cấp.

11. Kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước theo mức độ rủi ro là việc phân loại các khoản chi ngân sách nhà nước theo nội dung chi và giá trị khoản chi, phân loại đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo mức độ chấp hành chế độ kiểm soát chi ngân sách nhà nước để xây dựng quy trình kiểm soát chi trên nguyên tắc quản lý theo rủi ro, nhằm vừa đảm bảo quản lý chặt chẽ các khoản chi của ngân sách nhà nước, gắn với giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong quá trình sử dụng ngân sách nhà nước, vừa tạo điều kiện đơn giản hóa hồ sơ, rút ngắn thời hạn kiểm soát chi ngân sách nhà nước.

12. Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng là bảng kê chi tiết tên, số tiền được hưởng của từng người và chi tiết theo các nội dung chi khác nhau (như chi lương, tiền công lao động thường xuyên theo hợp đồng; chi trả thu nhập tăng thêm).

Điều 4. Nguyên tắc quy định và thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước

1. Thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước phải được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật theo đúng thẩm quyền quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; đồng thời, không làm phát sinh thủ tục hành chính mới và phức tạp hơn so với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước đang thực hiện.

2. Đáp ứng yêu cầu tập trung nhanh nguồn thu và thanh toán chi trả kịp thời các khoản chi của ngân sách nhà nước; hạch toán kế toán và tổng hợp thông tin, báo cáo về tình hình thu, chi ngân sách nhà nước theo chế độ quy định; cải cách cơ chế kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

3. Bảo đảm tính công khai, minh bạch và quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

4. Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả của các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, giữa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước với các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực khác có liên quan.

5. Phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

6. Từng bước ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí của các các nhân, tổ chức và các cơ quan hành chính nhà nước.

Giao Bộ trưởng Bộ Tài chính căn cứ tình hình thực tế và hạ tầng công nghệ thông tin quy định các nội dung cụ thể và lộ trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo phương thức điện tử.

7. Giấy tờ, văn bản trong thành phần hồ sơ là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu. Các đơn vị giao dịch chỉ nộp một (01) bộ hồ sơ khi thực hiện thủ tục hành chính tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 5. Sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước

1. Sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước khi thực hiện cải cách cơ chế kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước:

a) Nội dung cải cách cơ chế kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, bao gồm: Thực hiện kiểm soát chi theo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; thực hiện cơ chế kiểm soát chi theo mức độ rủi ro; thực hiện cơ chế thanh toán trước, kiểm soát sau.

b) Giao Bộ trưởng Bộ Tài chính căn cứ yêu cầu và tình hình thực tế quy định nội dung và lộ trình thực hiện cải cách cơ chế kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; đồng thời, hướng dẫn sửa đổi, bổ sung về trình tự, hồ sơ và thời hạn giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước khi thực hiện cải cách cơ chế kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, đảm bảo rút ngắn thời hạn giải quyết và không làm phức tạp hơn các nội dung về thủ tục hành chính đã được quy định tại Nghị định này.

2. Sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước trong những trường hợp khác (ngoài trường hợp nêu tại Khoản 1 Điều này) được thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Chương II

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Mục 1

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC THU VÀ HOÀN TRẢ CÁC KHOẢN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 6. Thủ tục thu các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước theo phương thức nộp trực tiếp

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thu các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước theo phương thức nộp trực tiếp.

2. Trình tự thực hiện:

a) Người nộp ngân sách nhà nước lập chứng từ nộp ngân sách nhà nước hoặc gửi trực tiếp các văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc yêu cầu nộp tiền vào ngân sách nhà nước tới Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại hoặc cơ quan thu để làm thủ tục nộp ngân sách nhà nước.

b) Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng hàng thương mại hoặc cơ quan thu (nơi người nộp làm thủ tục nộp ngân sách nhà nước) kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước hoặc các văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc yêu cầu người nộp ngân sách nhà nước nộp tiền vào ngân sách nhà nước; sau đó, làm thủ tục thu tiền mặt từ người nộp hoặc trích chuyển tiền từ tài khoản của người nộp để thu ngân sách nhà nước; đồng thời, cấp chứng từ nộp ngân sách nhà nước cho người nộp ngân sách nhà nước.

Trường hợp chứng từ nộp ngân sách nhà nước của người nộp ngân sách nhà nước chưa phù hợp hoặc số dư tài khoản của người nộp không đủ để trích nộp ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại hoặc cơ quan thu (nơi người nộp làm thủ tục nộp ngân sách nhà nước) hướng dẫn người nộp ngân sách nhà nước lập lại chứng từ nộp ngân sách nhà nước để thực hiện nộp ngân sách nhà nước theo trình tự nêu trên.

3. Cách thức thực hiện: Người nộp ngân sách nhà nước làm thủ tục trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc cơ quan thu hoặc ngân hàng thương mại.

4. Thành phần hồ sơ: Chứng từ nộp ngân sách nhà nước hoặc các văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc yêu cầu người nộp ngân sách nhà nước nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

5. Thời hạn giải quyết: Chậm nhất 30 phút, kể từ khi Kho bạc Nhà nước (hoặc ngân hàng thương mại hoặc cơ quan thu) nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người nộp ngân sách nhà nước.

6. Đối tượng thực hiện: Người nộp ngân sách nhà nước.

7. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại hoặc cơ quan thu, nơi người nộp ngân sách nhà nước làm thủ tục nộp tiền.

8. Kết quả thực hiện: Chứng từ nộp ngân sách nhà nước gửi người nộp ngân sách nhà nước có xác nhận của Kho bạc Nhà nước (hoặc ngân hàng thương mại hoặc cơ quan thu).

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước quy định tại Điểm a Khoản 9 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành chứng từ nộp ngân sách nhà nước có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 7. Thủ tục thu ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thu ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử.

2. Trình tự thực hiện nộp ngân sách nhà nước qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc Tổng cục Hải quan:

a) Người nộp ngân sách nhà nước sử dụng tài khoản giao dịch thuế điện tử đã được cơ quan quản lý thuế (cơ quan Thuế, cơ quan Hải quan) cấp đăng nhập vào hệ thống nộp thuế điện tử trên Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc Tổng cục Hải quan để lập chứng từ nộp ngân sách nhà nước (theo chỉ dẫn trên Cổng thông tin điện tử), xác nhận chấp nhận nộp tiền và gửi chứng từ nộp ngân sách nhà nước tới cơ quan Thuế hoặc cơ quan Hải quan theo phương thức điện tử.

b) Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc Tổng cục Hải quan gửi thông báo xác nhận đã nhận chứng từ nộp ngân sách nhà nước hoặc lý do không nhận chứng từ nộp ngân sách nhà nước cho người nộp ngân sách nhà nước. Trường hợp người nộp ngân sách nhà nước sử dụng dịch vụ giá trị gia tăng về giao dịch điện tử trong nộp thuế (T-VAN), Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế gửi thông báo xác nhận đã nhận chứng từ nộp ngân sách nhà nước cho người nộp ngân sách nhà nước thông qua tổ chức cung cấp dịch vụ T-VAN.

Trường hợp chứng từ nộp ngân sách nhà nước hợp lệ, Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế (hoặc Tổng cục Hải quan) thực hiện ký điện tử bằng chữ ký số của Tổng cục Thuế (hoặc của Tổng cục Hải quan) lên chứng từ nộp ngân sách nhà nước và gửi đến ngân hàng thương mại mà người nộp ngân sách nhà nước đã lựa chọn khi lập chứng từ nộp ngân sách nhà nước.

c) Ngân hàng thương mại thực hiện kiểm tra thông tin trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước và điều kiện trích nợ tài khoản của người nộp ngân sách nhà nước; nếu phù hợp thì thực hiện trích tài khoản của người nộp ngân sách nhà nước chuyển vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước theo thông tin ghi trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước; đồng thời, gửi thông báo về việc nộp ngân sách nhà nước đã thành công kèm theo chứng từ nộp ngân sách nhà nước (có chữ ký số của ngân hàng thương mại) cho người nộp ngân sách nhà nước qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế (hoặc Tổng cục Hải quan).

Trường hợp kiểm tra không phù hợp, ngân hàng thương mại gửi thông báo (có chữ ký số của ngân hàng thương mại) về việc nộp ngân sách nhà nước chưa thành công cho người nộp ngân sách nhà nước qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế (hoặc Tổng cục Hải quan) để người nộp ngân sách nhà nước thực hiện lại các bước theo trình tự nêu trên.

3. Trình tự thực hiện nộp ngân sách nhà nước qua dịch vụ thanh toán điện tử của ngân hàng thương mại:

a) Người nộp ngân sách nhà nước sử dụng tài khoản (tên và mật khẩu truy cập) do ngân hàng thương mại cung cấp để đăng nhập vào hệ thống ứng dụng thanh toán điện tử tương ứng của ngân hàng thương mại (như ATM, Internet banking, Mobile Banking hoặc các hình thức thanh toán điện tử khác), lập chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo chỉ dẫn trên hệ thống ứng dụng thanh toán điện tử của từng hệ thống ngân hàng thương mại.

b) Ngân hàng thương mại thực hiện kiểm tra thông tin trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước và điều kiện trích nợ tài khoản của người nộp ngân sách nhà nước. Trường hợp kiểm tra phù hợp, thì ngân hàng thương mại thực hiện trích tài khoản của người nộp ngân sách nhà nước chuyển vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước theo thông tin ghi trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước; đồng thời, gửi chứng từ nộp ngân sách nhà nước (có chữ ký số của ngân hàng thương mại) cho người nộp ngân sách nhà nước và gửi thông tin đã trích nộp vào ngân sách nhà nước thành công cho cơ quan quản lý thuế qua Cổng thông tin điện tử.

Trường hợp kiểm tra không phù hợp, thì ngân hàng thương mại gửi thông báo phản hồi về việc nộp ngân sách nhà nước chưa thành công cho người nộp ngân sách nhà nước qua hệ thống ứng dụng thanh toán điện tử tương ứng để người nộp ngân sách nhà nước thực hiện lại các bước theo trình tự nêu trên.

4. Cách thức thực hiện: Người nộp ngân sách nhà nước làm thủ tục thu ngân sách nhà nước theo phương thức điện tử thông qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế (hoặc Tổng cục Hải quan) hoặc qua hệ thống ứng dụng thanh toán điện tử của ngân hàng thương mại.

5. Thành phần hồ sơ: Kê khai các thông tin trên các chương trình ứng dụng tại Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế (hoặc Tổng cục Hải quan) hoặc hệ thống ứng dụng thanh toán điện tử của ngân hàng thương mại.

6. Thời hạn giải quyết: Chậm nhất 30 phút, kể từ khi Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế (hoặc Tổng cục Hải quan) hoặc hệ thống ứng dụng thanh toán điện tử của ngân hàng thương mại nhận được chứng từ nộp ngân sách nhà nước hợp lệ của người nộp ngân sách nhà nước; đồng thời, tài khoản của người nộp ngân sách nhà nước có đủ số dư để trích nộp ngân sách nhà nước theo số tiền ghi trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước.

7. Đối tượng thực hiện: Người nộp ngân sách nhà nước.

8. Cơ quan thực hiện: Cơ quan thuế, cơ quan Hải quan và ngân hàng thương mại có cung cấp dịch vụ thanh toán điện tử.

9. Kết quả thực hiện:

a) Thông báo về việc nộp ngân sách nhà nước thành công (có chữ ký số của Tổng cục Thuế hoặc Tổng cục Hải quan) và chứng từ nộp ngân sách nhà nước (có chữ ký số của ngân hàng thương mại) tại Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc Tổng cục Hải quan.

b) Chứng từ nộp ngân sách nhà nước (có chữ ký số của ngân hàng thương mại) gửi tới người nộp ngân sách nhà nước xác nhận về việc đã thực hiện nộp ngân sách nhà nước (trường hợp người nộp ngân sách nhà nước thực hiện nộp tiền qua các dịch vụ thanh toán điện tử của ngân hàng thương mại).

10. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên chứng từ nộp ngân sách nhà nước mà người nộp ngân sách nhà nước phải kê khai tại Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế hoặc Tổng cục Hải quan hoặc hệ thống ứng dụng thanh toán điện tử của ngân hàng thương mại được thực hiện theo quy định tại Khoản 9 Điều 6 Nghị định này.

Điều 8. Thủ tục hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện hoàn trả bằng tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước:

a) Kho bạc Nhà nước nơi đã thu ngân sách nhà nước nhận lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả chuyển đến.

b) Cá nhân mang theo chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu đến Kho bạc Nhà nước để thực hiện thủ tục nhận tiền hoàn trả.

c) Kho bạc Nhà nước kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước; đối chiếu với các thông tin trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu để thực hiện hoàn trả. Trường hợp hoàn trả các khoản thu không do cơ quan Thuế, Hải quan quản lý, thì Kho bạc Nhà nước thực hiện đối chiếu cả các thông tin trên lệnh hoàn trả với chứng từ nộp ngân sách nhà nước của khoản hoàn trả đó.

3. Trình tự thực hiện hoàn trả qua tài khoản tại ngân hàng thương mại hoặc tại Kho bạc Nhà nước:

a) Kho bạc Nhà nước nơi đã thu ngân sách nhà nước nhận lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả chuyển đến.

b) Kho bạc Nhà nước kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước; thực hiện hạch toán hoàn trả, hạch toán bù trừ thu ngân sách nhà nước và chuyển tiền hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước vào tài khoản của người nộp ngân sách nhà nước tại ngân hàng hoặc tại Kho bạc Nhà nước theo thông tin

do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả chuyển đến. Trường hợp hoàn trả các khoản thu không do cơ quan Thuế, Hải quan quản lý, thì Kho bạc Nhà nước thực hiện đối chiếu cả các thông tin trên lệnh hoàn trả với chứng từ nộp ngân sách nhà nước của khoản hoàn trả đó.

4. Cách thức thực hiện: Người được hoàn trả làm thủ tục nhận tiền hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước bằng tiền mặt trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước thực hiện hoàn trả mở tài khoản thanh toán hoặc nhận tiền hoàn trả thông qua tài khoản của người được hoàn trả tại ngân hàng thương mại.

5. Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp hoàn trả bằng tiền mặt trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước cho cá nhân: Chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu xuất trình tại Kho bạc Nhà nước khi làm thủ tục.

Riêng đối với trường hợp hoàn trả các khoản thu không do cơ quan Thuế, Hải quan quản lý, thì người được hoàn trả phải bổ sung thêm chứng từ nộp ngân sách nhà nước của khoản hoàn trả đó.

b) Trường hợp hoàn trả qua tài khoản tại ngân hàng thương mại hoặc tại Kho bạc Nhà nước: Kho bạc Nhà nước thực hiện hoàn trả vào tài khoản của người được hoàn trả theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả; người được hoàn trả không phải gửi hồ sơ đến Kho bạc Nhà nước.

6. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với khoản hoàn trả bằng tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước: Chậm nhất 30 phút, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ của cá nhân được hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước.

b) Đối với khoản hoàn trả qua tài khoản tại ngân hàng thương mại hoặc tại Kho bạc Nhà nước: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được lệnh hoàn trả khoản thu ngân sách nhà nước hoặc lệnh hoàn trả kiêm bù trừ thu ngân sách nhà nước.

7. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân được hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước.

8. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước và cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả.

9. Kết quả thực hiện:

a) Đối với khoản hoàn trả bằng tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước: Chứng từ hoàn trả thu ngân sách nhà nước của Kho bạc Nhà nước có chữ ký xác nhận đã nhận đủ tiền của cá nhân.

b) Đối với khoản hoàn trả qua tài khoản tại ngân hàng thương mại hoặc tại Kho bạc Nhà nước: Ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước báo Có

vào tài khoản của tổ chức, cá nhân được hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước.

Mục 2.
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC KIỂM SOÁT CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 9. Thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện:

a) Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi hồ sơ đề nghị cam kết chi hoặc đề nghị điều chỉnh số liệu cam kết chi hoặc đề nghị hủy cam kết chi bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hoặc gửi qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước).

b) Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và gửi thông báo ý kiến chấp thuận (hoặc từ chối) cam kết chi của hồ sơ đó bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước).

3. Cách thức thực hiện: Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước làm thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp đề nghị cam kết chi: Dự toán năm hoặc kế hoạch vốn năm được cấp có thẩm quyền giao; giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước; hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ (gửi một lần khi có phát sinh).

b) Trường hợp đề nghị điều chỉnh số liệu cam kết chi: Dự toán năm hoặc kế hoạch vốn năm được cấp có thẩm quyền giao (nếu có điều chỉnh); hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ (nếu có điều chỉnh); giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước.

c) Trường hợp đề nghị hủy cam kết chi: Giấy đề nghị hủy cam kết chi và hợp đồng.

5. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

7. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị cam kết chi hoặc đề nghị điều chỉnh số liệu cam kết chi của đơn vị: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước; trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi xác nhận chấp thuận đề nghị cam kết chi hoặc đề nghị điều chỉnh số liệu cam kết chi qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị cam kết chi hoặc đề nghị điều chỉnh số liệu cam kết chi của đơn vị: Thông báo từ chối đề nghị cam kết chi hoặc điều chỉnh số liệu cam kết chi bằng văn bản của Kho bạc Nhà nước; trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối đề nghị cam kết chi hoặc điều chỉnh số liệu cam kết chi qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu của giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước; giấy đề nghị hủy cam kết chi và hợp đồng theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước; giấy đề nghị hủy cam kết chi và hợp đồng quy định tại Điểm a Khoản 9 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước; giấy đề nghị hủy cam kết chi và hợp đồng có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 10. Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của ngân sách nhà nước, chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng qua Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của ngân sách nhà nước, chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng qua Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện:

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

Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy trực tiếp tại 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 quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường hợp khoản chi

đảm bảo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho người thụ hưởng theo đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; đồng thời, gửi đơn vị 01 liên chứng từ giấy (chứng từ báo Nợ) để xác nhận đã thực hiện thanh toán. Trường hợp khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

b) Trường hợp thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (đối với đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước):

Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ và các điều kiện chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường hợp khoản chi đảm bảo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước gửi thông báo xác nhận đã thực hiện thanh toán (kèm chứng từ báo Nợ). Trường hợp khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

3. Cách thức thực hiện: Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước làm thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của ngân sách nhà nước, chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng qua Kho bạc Nhà nước trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ đối với 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:

a) Hồ sơ gửi lần đầu (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao; hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ (đối với các hợp đồng có giá trị từ 30 triệu đồng trở lên); quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (trường hợp phải lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu); quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cấp có thẩm quyền (đối với các cơ quan nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ); văn bản phê duyệt dự toán chi phí của cấp có thẩm quyền (đối với các chi phí lập, thẩm định, theo dõi, kiểm tra, đánh giá, thanh tra kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công theo quy định tại Khoản 1, Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5 Điều 15 của Luật Đầu tư công; đối với các chi phí chuẩn bị đầu tư được bố trí từ kinh phí thường xuyên của dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư và chi phí lựa chọn nhà đầu tư); văn bản phê duyệt chỉ tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp thực hiện kiểm soát chi ngân sách nhà nước theo kết quả thực hiện nhiệm vụ, thì đơn vị giao nhiệm vụ (đơn vị chuyển kinh phí và giao nhiệm

vụ thực hiện cho đơn vị khác) gửi Kho bạc Nhà nước: Dự toán chi phí của nhiệm vụ, dịch vụ, sản phẩm; văn bản thỏa thuận (hoặc hợp đồng) giữa đơn vị giao nhiệm vụ và đơn vị nhận nhiệm vụ về việc quản lý ngân sách theo kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng), bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng (đối với những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị nhỏ hơn 30 triệu đồng, song chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi); bảo lãnh tạm ứng (đối với các hợp đồng có giá trị tạm ứng hợp đồng lớn hơn 01 tỷ đồng hoặc khoản chi mà trong hợp đồng có thỏa thuận bảo lãnh tạm ứng).

Trường hợp tạm ứng cho các đoàn đi công tác ngắn hạn tại nước ngoài, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung: Quyết định cử đi công tác nước ngoài của cấp có thẩm quyền; dự toán chi đoàn đi công tác nước ngoài của cấp có thẩm quyền.

Trường hợp thực hiện kiểm soát chi ngân sách nhà nước theo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đơn vị giao nhiệm vụ gửi Kho bạc Nhà nước chứng từ chuyển tiền.

c) Hồ sơ thanh toán tạm ứng (gửi khi có đề nghị thanh toán tạm ứng), bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng; các hồ sơ kèm theo đối với một số khoản chi cụ thể quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều này.

Trường hợp thực hiện kiểm soát chi ngân sách nhà nước theo kết quả thực hiện nhiệm vụ, đơn vị giao nhiệm vụ gửi Kho bạc Nhà nước: Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán.

d) Hồ sơ thanh toán trực tiếp (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán), bao gồm: chứng từ chuyển tiền; bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng (đối với những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị nhỏ hơn 30 triệu đồng, song chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi). Ngoài ra, đối với một số khoản chi cụ thể, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung:

Trường hợp chi tiền lương, chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ: Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng; văn bản xác định kết quả tiết kiệm chi theo năm (đối với chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức; đơn vị gửi vào thời điểm cuối năm).

Trường hợp chi đoàn ra: Quyết toán đoàn đi công tác nước ngoài được thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

Trường hợp chi mua sắm xe ô tô: Thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều này. Riêng đối với xe ô tô chuyên dùng tại đơn vị vũ trang nhân dân: Quyết định cho phép mua xe của cấp có thẩm quyền; ý kiến thống nhất bằng văn

bản của Bộ Tài chính đối với đơn vị thuộc trung ương quản lý hoặc của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp đối với đơn vị thuộc địa phương quản lý (trường hợp đơn vị chưa ban hành định mức xe ô tô chuyên dùng).

Trường hợp chi đóng niên liễm cho các tổ chức quốc tế; mua tin của các Bộ, ngành: Dự toán chi ngoại tệ kèm theo chứng từ thanh toán có liên quan (hợp đồng, giấy đề nghị nộp tiền của các tổ chức quốc tế).

Các khoản chi còn lại (đối với khoản chi đơn vị phải gửi hợp đồng đến Kho bạc Nhà nước để kiểm soát), tùy theo tính chất của từng loại hợp đồng, đơn vị gửi: Biên bản nghiệm thu, bàn giao tiếp nhận tài sản hoặc bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán. Riêng đối với các hợp đồng bảo hiểm, kiểm toán, thuê viễn thông, thanh toán dịch vụ công cộng, thuê nhà, thuốc, đơn vị gửi bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng.

5. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng:

a) Hồ sơ gửi lần đầu (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao; quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (trường hợp phải thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu); hợp đồng giữa đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước với nhà thầu (đối với các hợp đồng có giá trị từ 30 triệu đồng trở lên).

b) Hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng), bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng (đối với những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị nhỏ hơn 30 triệu đồng, song trên chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi); bảo lãnh tạm ứng (đối với hợp đồng có thỏa thuận bão lãnh tạm ứng).

c) Hồ sơ thanh toán tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán tạm ứng), bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng; các hồ sơ khác đối với một số khoản chi cụ thể theo quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều này.

d) Hồ sơ thanh toán trực tiếp (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán trực tiếp), bao gồm:

Đối với khoản chi không có hợp đồng hoặc khoản chi có hợp đồng và giá trị hợp đồng nhỏ hơn 30 triệu đồng: Chứng từ chuyển tiền; bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng (trường hợp chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước không thể hiện được hết nội dung chi).

Đối với khoản chi có giá trị hợp đồng từ 30 triệu đồng đến dưới 500 triệu đồng: Chứng từ chuyển tiền; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán (nếu có).

Trường hợp khi dự án hoàn thành được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, nhưng chưa được thanh toán đủ vốn theo giá trị phê duyệt

quyết toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi bổ sung quyết định phê duyệt quyết toán kèm báo cáo quyết toán dự án hoàn thành.

6. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị giao dịch:

a) Đối với các tài khoản tiền gửi mà Kho bạc Nhà nước phải kiểm soát chi theo chế độ quy định, hồ sơ bao gồm: Các hồ sơ được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều này (trường hợp thực hiện kiểm soát chi từ tài khoản tiền gửi theo quy trình kiểm soát chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước); hoặc Khoản 5 Điều này (trường hợp thực hiện kiểm soát chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất từ nguồn kinh phí thường xuyên của ngân sách nhà nước); các văn bản, tài liệu khác có liên quan đến từng nội dung chi cụ thể theo quy định của Bộ Tài chính; dự toán thu, chi phí được cấp có thẩm quyền giao hàng năm (đối với khoản chi từ tài khoản tiền gửi thu phí thuộc ngân sách nhà nước; đơn vị gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có điều chỉnh).

b) Đối với các tài khoản tiền gửi mà Kho bạc Nhà nước không phải kiểm soát, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền.

7. Thành phần hồ sơ đối với khoản chi mua sắm tập trung: Được thực hiện theo quy định riêng của Chính phủ.

8. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi có yêu cầu bảo mật: Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao; chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp thanh toán tạm ứng).

9. Thành phần hồ sơ đối với các khoản chi mà đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước ủy quyền cho Kho bạc Nhà nước thanh toán tự động theo định kỳ cho một số nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ (như điện, nước, viễn thông): Văn bản ủy quyền của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước cho Kho bạc Nhà nước về việc tự động trích tài khoản của đơn vị chi trả cho nhà cung cấp theo giá trị hàng hóa, dịch vụ mà đơn vị đã sử dụng.

10. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với khoản tạm ứng và thanh toán trực tiếp: 01 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Đối với khoản thanh toán tạm ứng: 03 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

c) Đối với các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của đơn vị giao dịch nêu tại Điểm b Khoản 6 Điều này: 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được chứng từ chuyển tiền hợp lệ, hợp pháp của đơn vị giao dịch.

11. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch.

12. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

13. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng hoặc chi từ tài khoản tiền gửi của đơn vị giao dịch: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên chứng từ chuyển tiền của đơn vị giao dịch. Trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi xác nhận chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng hoặc chi từ tài khoản tiền gửi của đơn vị kèm chứng từ báo Nợ cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng hoặc chi từ tài khoản tiền gửi của đơn vị giao dịch: Kho bạc Nhà nước thông báo bằng văn bản về việc từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng hoặc chi từ tài khoản tiền gửi của đơn vị. Trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng hoặc chi từ tài khoản tiền gửi của đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

14. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng; bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán; bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng; biên bản nghiệm thu, bàn giao tiếp nhận tài sản theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên mẫu đơn, mẫu tờ khai quy định tại Điểm a Khoản 14 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành mẫu đơn, mẫu tờ khai có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 11. Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên qua Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên qua Kho bạc Nhà nước.

2. 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 kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở

vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên qua Kho bạc Nhà nước bằng văn bản giấy trực tiếp tại 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 quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho người 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, thì Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

b) Trường hợp thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (đối với đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước):

Chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên qua Kho bạc Nhà nước qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ và các điều kiện chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước gửi thông báo xác nhận đã thực hiện thanh toán (kèm chứng từ báo Nợ). Trường hợp kiểm soát khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

3. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng làm thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ pháp lý của dự án (gửi lần đầu khi giao dịch với Kho bạc Nhà nước hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung):

a) Đối với dự án chuẩn bị đầu tư, hồ sơ bao gồm: Quyết định phê duyệt dự toán chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền; dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư; quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; hợp đồng giữa chủ đầu tư với nhà thầu.

b) Đối với dự án thực hiện dự án, hồ sơ bao gồm:

Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền; các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có) và thuyết minh dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật) đối với nguồn vốn đầu tư; thuyết minh dự án sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng và quyết

định phê duyệt dự án sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng đối với nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên.

Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện dự án (trường hợp tự thực hiện, chưa có trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền); hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu hoặc nhà cung cấp và các tài liệu kèm theo hợp đồng; văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện); dự toán và quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình, công trình đối với trường hợp chỉ định thầu hoặc tự thực hiện và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng (trừ dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật); dự toán chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư).

5. Thành phần hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng), bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảo lãnh khoản tiền tạm ứng của nhà thầu (nếu có).

6. Thành phần hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán):

a) Đối với các công việc được thực hiện thông qua hợp đồng, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán (nếu có).

b) Đối với công việc được thực hiện không thông qua hợp đồng, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành.

c) Đối với chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện; hợp đồng và biên bản bàn giao nhà (trường hợp mua nhà phục vụ di dân giải phóng mặt bằng).

Riêng chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, hồ sơ bao gồm: Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền.

d) Đối với công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư phải xây dựng các công trình (bao gồm cả xây dựng nhà di dân giải phóng mặt bằng): Hồ sơ tạm ứng, thanh toán được thực hiện như đối với các dự án hoặc gói thầu xây dựng công trình.

đ) Đối với dự án đã hoàn thành được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, nhưng chưa được thanh toán đủ vốn theo giá trị phê duyệt

quyết toán, hồ sơ thanh toán bao gồm: Quyết định phê duyệt quyết toán kèm báo cáo quyết toán dự án hoàn thành; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; chứng từ chuyển tiền.

7. Thành phần hồ sơ pháp lý, tạm ứng, thanh toán của các dự án khẩn cấp và hạng mục dự án khẩn cấp cần triển khai ngay (như để khắc phục thiên tai, bão lũ; sạt lở đê, kè đến mức có thể gây vỡ đê, hồ, đập; sạt lở đường ô tô, đường sắt gây ách tắc giao thông; các trường hợp khẩn cấp trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh) theo lệnh khẩn cấp của cấp có thẩm quyền, bao gồm: hồ sơ theo quy định tại Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 6 Điều này; văn bản cho phép dự án và hạng mục dự án được thực hiện theo lệnh khẩn cấp của cấp có thẩm quyền. Riêng đối với các thủ tục đầu tư (thủ tục quyết định chủ trương đầu tư dự án khẩn cấp) được chuẩn bị và hoàn thiện trong quá trình thực hiện dự án.

8. Thành phần hồ sơ đối với khoản chi có yêu cầu bảo mật, bao gồm: Kế hoạch vốn được cấp có thẩm quyền phê duyệt; chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư.

9. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các khoản tạm ứng: 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 đầu tư xây dựng.

b) Đối với các khoản thanh toán: 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 đầu tư xây dựng.

10. Đối tượng thực hiện: Các chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

11. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

12. Kết quả thực hiện:

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

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng: Kho bạc Nhà nước thông báo bằng văn bản về việc từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng. Trường hợp chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

13. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán; bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành và bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên mẫu đơn, mẫu tờ khai quy định tại Điểm a Khoản 13 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành mẫu đơn, mẫu tờ khai có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 12. Thủ tục kiểm soát, thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước 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 ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

2. 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 thanh toán các khoản chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy trực tiếp tại 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 quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho người 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, thì Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

b) Trường hợp thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (đối với đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước):

Chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập và gửi hồ sơ thanh toán các khoản chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ và các điều kiện chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước 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, thì Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

3. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng làm thủ tục kiểm soát, thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ gửi lần đầu (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Quyết định phê duyệt dự toán thu, chi (trừ trường hợp không yêu cầu phải lập dự toán); quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị; quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị hoặc quy chế sử dụng kinh phí quản lý dự án.

5. Thành phần hồ sơ tạm ứng, thanh toán (gửi từng lần khi có đề nghị tạm ứng, thanh toán) đối với trường hợp thanh toán trực tiếp từ tài khoản thanh toán vốn đầu tư của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước:

a) Hồ sơ tạm ứng, bao gồm: Chứng từ chuyển tiền.

b) Hồ sơ thanh toán tạm ứng, bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; các hồ sơ có liên quan khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 10 Nghị định này.

c) Hồ sơ thanh toán trực tiếp, bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; các hồ sơ có liên quan khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 10 Nghị định này.

6. Thành phần hồ sơ tạm ứng, thanh toán (gửi từng lần khi có đề nghị tạm ứng, thanh toán) đối với trường hợp thanh toán từ tài khoản tiền gửi của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước:

a) Hồ sơ tạm ứng để chuyển kinh phí quản lý dự án từ tài khoản dự toán vào tài khoản tiền gửi, bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư.

b) Hồ sơ thanh toán chi phí quản lý dự án từ tài khoản tiền gửi, bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảng kê thanh toán chi phí quản lý dự án từ tài khoản tiền gửi; bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng; các hồ sơ có liên quan khác theo quy định tại Khoản 4, Điều 10 Nghị định này.

c) Hồ sơ thanh toán, thu hồi tạm ứng chuyển kinh phí quản lý dự án vào tài khoản tiền gửi, bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; bản phân bổ chi phí quản lý dự án cho từng dự án.

7. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các khoản tạm ứng: 01 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của các chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng.

b) Đối với các khoản thanh toán: 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 đầu tư xây dựng.

8. Đối tượng thực hiện: Các chủ đầu tư và ban quản lý dự án đầu tư xây dựng thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

9. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

10. 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 xác nhận chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng (kèm chứng từ báo Nợ) cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

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 bằng văn bản về việc từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng. Trường hợp chủ đầu tư hoặc ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

11. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; bảng kê thanh toán chi phí quản lý dự án từ tài khoản tiền gửi; bản phân bổ chi phí quản lý dự án cho từng dự án và các mẫu đơn, mẫu tờ khai có liên quan khác quy định tại Khoản 12 Điều 10 Nghị định này được thực hiện theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên mẫu đơn, mẫu tờ khai quy định tại Điểm a Khoản 11 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành mẫu đơn, mẫu tờ khai có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 13. Thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện:

a) Chủ dự án (hoặc đơn vị được ủy quyền) lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán vốn đầu tư của các dự án hoặc hợp phần dự án thuộc diện ngân sách nhà nước cấp phát; các dự án áp dụng cơ chế cấp phát một phần, vay lại một phần theo tỷ lệ bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

b) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ và các điều kiện chi theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục cho Chủ dự án (hoặc đơn vị được ủy quyền) để thực hiện rút vốn thanh toán cho người thụ hưởng (đối với trường hợp kiểm soát chi trước) hoặc xác nhận kiểm soát chi (đối với trường hợp kiểm soát chi sau).

Trường hợp kiểm soát khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối thanh toán, rút vốn hoặc từ chối xác nhận kiểm soát chi bằng văn bản giấy gửi đơn vị.

3. Cách thức thực hiện: Chủ dự án (hoặc đơn vị được ủy quyền) làm thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ:

a) Hồ sơ lần đầu của dự án (gửi một lần khi giao dịch đầu tiên với Kho bạc Nhà nước hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Các hồ sơ gửi lần đầu theo quy định tại Khoản 4 Điều 11 Nghị định này; thỏa thuận về ODA, vốn vay ưu đãi được ký giữa Chính phủ Việt Nam với nhà tài trợ (bản dịch bằng tiếng Việt có chữ ký và dấu của chủ dự án); sổ tay quản lý dự án (nếu có); bản dịch sang tiếng Việt phần các quy định về thanh toán của hợp đồng (đối với hợp đồng giữa chủ dự án với nhà thầu và các tài liệu kèm theo chỉ ký bằng tiếng nước ngoài); các thỏa thuận, thư hoặc văn bản "ý kiến không phản đối" của nhà tài trợ; thỏa thuận với nhà thầu về thực hiện dự án (danh mục chi phí hợp lệ, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, bảo lãnh tạm ứng theo quy định cụ thể của hợp đồng), trường hợp ký bằng tiếng nước ngoài thì chủ dự án (hoặc đơn vị được ủy quyền) phải gửi kèm bản dịch sang tiếng Việt.

b) Hồ sơ xác nhận tạm ứng, thanh toán (gửi từng lần khi có đề nghị xác nhận tạm ứng, thanh toán):

Đối với các dự án xây dựng cơ bản đầu tư bằng vốn ODA và vốn vay ưu đãi: Hồ sơ được thực hiện theo quy định tại Khoản 5, 6 Điều 11 Nghị định này.

Đối với các dự án, hợp phần dự án chi sự nghiệp và dự án có nội dung chi hỗn hợp được phân loại theo nội dung chi sự nghiệp, hồ sơ bao gồm: Các hồ sơ theo quy định tại Khoản 5, 6 Điều 11 Nghị định này (trường hợp chi đầu tư) hoặc Khoản 4, 5 Điều 10 Nghị định này (trường hợp chi sự nghiệp); giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp.

c) Hồ sơ đặc thù của một số chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, bao gồm: Chứng chỉ thanh toán tạm thời ký giữa chủ dự án và nhà

thầu theo quy định hợp đồng; biểu theo dõi tiến độ chuyển tiền bảo hành và lũy kế số tiền đã chuyển.

5. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị.

6. Đối tượng thực hiện: Các chủ dự án (hoặc đơn vị được ủy quyền) của các dự án hoặc hợp phần dự án thuộc diện ngân sách nhà nước cấp phát; các dự án áp dụng cơ chế cấp phát một lần, cho vay lại một phần theo tỷ lệ.

7. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng vốn đầu tư ngoài nước: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên chứng từ chuyển tiền của chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền.

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng vốn đầu tư ngoài nước: Kho bạc Nhà nước thông báo bằng văn bản về việc từ chối chấp thuận thanh toán, rút vốn hoặc từ chối xác nhận kiểm soát chi.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp và các mẫu đơn, mẫu tờ khai có liên quan khác quy định tại Khoản 13 Điều 11 Nghị định này (trường hợp chi đầu tư) hoặc Khoản 14 Điều 10 Nghị định này (trường hợp chi sự nghiệp) được thực hiện theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên mẫu đơn, mẫu tờ khai quy định tại Điểm a Khoản 9 Điều này, cơ quan hoặc tổ chức phát hành mẫu đơn, mẫu tờ khai có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 14. Thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước qua Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước qua Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện:

a) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi được nhà tài trợ (hoặc Bộ Tài chính) thông báo phê duyệt đơn rút vốn; chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền lập giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi kèm Thông báo chuyển tiền của nhà tài trợ cho người thụ hưởng gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để được xác nhận hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước.

Đối với chương trình, dự án ô, trong vòng 05 ngày sau khi được nhà tài trợ (hoặc Bộ Tài chính) thông báo phê duyệt đơn rút vốn, cơ quan chủ dự án ô tại cấp trung ương thông báo cho chủ dự án thành phần kèm chứng từ giải ngân

để làm cơ sở lập giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với các khoản chi liên quan theo quy định nêu trên.

Đối với các khoản chi từ tài khoản tạm ứng hoặc tài khoản cấp hai (tài khoản chủ dự án mở tại ngân hàng), trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi giải ngân cho người thụ hưởng, chủ dự án hoặc đơn vị được ủy quyền làm thủ tục kiểm soát chi (kiểm soát chi sau) và lập giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi kèm bảng sao kê chứng từ chuyển tiền của ngân hàng phục vụ nơi chủ dự án mở tài khoản tạm ứng hoặc chứng từ thể hiện ngân hàng thương mại đã chuyển tiền cho người thụ hưởng gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để được kiểm soát chi và xác nhận hạch toán. Trường hợp nhà tài trợ không chấp thuận khoản chi là hợp lệ hoặc chỉ chấp thuận một phần, chủ dự án báo cáo bằng văn bản cho Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để kịp thời điều chỉnh hạch toán ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

b) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra các thông tin trên giấy đề nghị ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi và các chứng từ kèm theo; nếu phù hợp thì ký giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

3. Cách thức thực hiện: Chủ dự án (hoặc đơn vị được ủy quyền) làm thủ tục hạch toán, ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị ghi thu, ghi chi cho vốn ODA, vốn vay ưu đãi; thông báo chuyển tiền của nhà tài trợ cho người thụ hưởng hoặc bảng sao kê chứng từ chuyển tiền của ngân hàng phục vụ của chủ dự án mở tài khoản hoặc chứng từ của ngân hàng thể hiện đã chuyển tiền cho người thụ hưởng.

5. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị.

6. Đối tượng thực hiện: Các chủ dự án (hoặc đơn vị được ủy quyền) của dự án hoặc hợp phần dự án thuộc diện ngân sách nhà nước cấp phát; các dự án áp dụng cơ chế cấp phát một phần, cho vay lại một phần theo tỷ lệ.

7. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận hạch toán ghi thu, ghi chi, Kho bạc Nhà nước ký xác nhận trên Giấy đề nghị hạch toán, ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi và gửi lại đơn vị.

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối hạch toán, ghi thu, ghi chi: Kho bạc Nhà nước thông báo bằng văn bản về việc từ chối hạch toán ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đề nghị ghi thu, ghi chi cho vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đề nghị ghi thu, ghi chi cho vốn ODA, vốn vay ưu đãi, cơ quan hoặc tổ chức phát hành giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính).

Điều 15. Thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016-2020

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020.

2. Trình tự thực hiện:

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

Chủ đầu tư lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia bằng văn bản giấy trực tiếp tại 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, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho người thụ hưởng theo đề nghị của chủ đầu tư; 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, thì Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy gửi chủ đầu tư.

b) Trường hợp thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (đối với đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước):

Chủ đầu tư lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ và các điều kiện chi theo chế độ quy định. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước gửi thông báo xác nhận đã thực hiện thanh toán (kèm chứng từ báo Nợ) cho chủ đầu tư. Trường hợp kiểm soát khoản chi không đảm bảo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước cho chủ đầu tư qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

3. Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư làm thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020 trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ pháp lý (gửi một lần hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung) đối với các dự án nhóm C quy mô nhỏ:

a) Đối với dự án chuẩn bị đầu tư, hồ sơ bao gồm: Văn bản phê duyệt dự toán chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền kèm theo dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư được lập theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 161/2016/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ về cơ chế đặc thù trong quản lý đầu tư xây dựng đối với một số dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020.

b) Đối với dự án thực hiện dự án, hồ sơ bao gồm: Quyết định phê duyệt hồ sơ xây dựng công trình của Ủy ban nhân dân xã kèm theo hồ sơ xây dựng công trình; hợp đồng thực hiện hoặc hợp đồng khoán việc được ký kết giữa Ban quản lý xã và đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ.

5. Thành phần hồ sơ pháp lý (gửi một lần hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung) của các dự án khác (trừ các dự án nêu tại Khoản 4 Điều này):

a) Đối với dự án chuẩn bị đầu tư, hồ sơ bao gồm: Quyết định phê duyệt dự toán chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền kèm theo dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư; quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; hợp đồng giữa chủ đầu tư với nhà thầu.

b) Đối với dự án thực hiện dự án, hồ sơ bao gồm: Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có); thuyết minh dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế kỹ thuật); quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; hợp đồng giữa chủ đầu tư với nhà thầu hoặc nhà cung cấp; dự toán và quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình, công trình đối với trường hợp chỉ định thầu và các công việc thực hiện không qua hợp đồng. Riêng đối với công tác bồi thường, hỗ trợ tái định cư phải kèm dự toán chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Thành phần hồ sơ tạm ứng (gửi từng lần khi có đề nghị tạm ứng):

a) Đối với dự án nhóm C quy mô nhỏ, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền.

b) Đối với các dự án khác, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảo lãnh khoản tạm ứng của nhà thầu (đối với trường hợp theo quy định phải có bảo lãnh tạm ứng).

7. Thành phần hồ sơ thanh toán (gửi từng lần khi có đề nghị thanh toán):

a) Đối với các công việc được thực hiện thông qua hợp đồng xây dựng, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư.

b) Đối với các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư.

c) Đối với chi phí bồi thường, hỗ trợ tái định cư, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện; hợp đồng và biên bản bàn giao nhà (trường hợp mua nhà phục vụ di dân giải phóng mặt bằng); giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư.

d) Đối với chi phí cho công tác tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ tái định cư, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư.

đ) Đối với công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư phải xây dựng các công trình (bao gồm cả xây dựng nhà di dân giải phóng mặt bằng), hồ sơ tạm ứng, thanh toán được thực hiện như đối với các dự án đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

e) Đối với dự án hoàn thành được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, nhưng chưa được thanh toán đủ vốn theo giá trị quyết toán, hồ sơ bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; quyết định phê duyệt quyết toán kèm báo cáo quyết toán dự án hoàn thành; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư.

8. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các khoản tạm ứng: 01 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị.

b) Đối với các khoản thanh toán: 03 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị.

9. Đối tượng thực hiện: Các chủ đầu tư dự án đầu tư từ ngân sách nhà nước thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020.

10. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

11. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng của chủ đầu tư: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên chứng từ chuyển tiền của chủ đầu tư. Trường hợp chủ đầu tư có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi xác nhận chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng của đơn vị (kèm chứng từ báo Nợ) cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng của chủ đầu tư: Kho bạc Nhà nước thông báo bằng văn bản về việc từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của chủ đầu tư. Trường hợp chủ đầu tư có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

12. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các chứng từ chuyển tiền; giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành; bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thực hiện theo quy định tại Khoản 13 Điều 11 của Nghị định này.

Điều 16. Thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP)

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP).

2. Trình tự thực hiện:

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

Cơ quan được giao quản lý vốn chuẩn bị đầu tư và vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án PPP (sau đây gọi chung là cơ quan được giao quản lý vốn) lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán các khoản thanh toán đối với các dự án PPP trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ, tính đầy đủ và các điều kiện chi theo quy định. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho người thụ hưởng theo đề nghị của cơ quan được giao quản lý vốn; 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, thì Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước bằng văn bản giấy gửi cơ quan được giao quản lý vốn.

b) Trường hợp thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (đối với đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước):

Cơ quan được giao quản lý vốn lập và gửi hồ sơ kiểm soát thanh toán các khoản thanh toán đối với các dự án PPP qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Kho bạc Nhà nước tiếp nhận và kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ, các điều kiện chi theo chế độ quy định. Trường hợp kiểm soát khoản chi đảm bảo theo đúng chế độ quy định, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán cho người thụ hưởng theo đề nghị của cơ quan được giao quản lý vốn; 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, thì Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước cho cơ quan được giao quản lý vốn qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

3. Cách thức thực hiện: Cơ quan được giao quản lý vốn làm thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án PPP trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp thanh toán vốn đầu tư của Nhà nước hỗ trợ một phần các công việc xây dựng công trình dự án, công trình phụ trợ, tổ chức bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư:

a) Hồ sơ pháp lý (gửi một lần hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Hợp đồng dự án, các phụ lục bổ sung hợp đồng (nếu có) và các văn bản pháp lý kèm theo hợp đồng dự án; hợp đồng giữa nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án với nhà thầu hoặc nhà cung cấp và các tài liệu kèm theo hợp đồng.

Trường hợp nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án tự thực hiện và các công việc thực hiện không thông qua hợp đồng, hồ sơ pháp lý bao gồm: Dự toán; quyết định phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền đối với từng công việc, hạng mục công trình; phương án bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng và tái định cư được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với công tác bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng và tái định cư).

b) Hồ sơ thanh toán đối với trường hợp doanh nghiệp dự án, nhà đầu tư hợp thành một bên của hợp đồng dự án hoặc nhà đầu tư trực tiếp thực hiện dự án BT hoặc dự án nhóm C theo quy định tại Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư theo hình thức đối tác công tư (sau đây gọi chung là Nghị định số 15/2015/NĐ-CP):

Đối với các công việc nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án thực hiện thông qua hợp đồng xây dựng với nhà thầu hoặc nhà cung cấp, hồ sơ bao gồm: Biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng công việc hoàn thành; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng; bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng (chỉ lập khi có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng); chứng từ chuyển tiền.

Đối với các công việc nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án tự thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng, hồ sơ bao gồm: Biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng công việc hoàn thành; chứng từ chuyển tiền.

c) Hồ sơ thanh toán đối với trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nhà đầu tư có văn bản cho phép doanh nghiệp dự án tiếp nhận và thực hiện các quyền, nghĩa vụ của nhà đầu tư quy định tại giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và hợp đồng dự án theo quy định tại Nghị định số 15/2015/NĐ-CP:

Đối với các công việc doanh nghiệp dự án thực hiện thông qua hợp đồng xây dựng với nhà thầu hoặc nhà cung cấp, hồ sơ bao gồm: Biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng công việc hoàn thành; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng; bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán (trường hợp có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng); chứng từ chuyển tiền.

Đối với các công việc doanh nghiệp dự án tự thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng, hồ sơ bao gồm: Biên bản nghiệm thu giá trị khối lượng công việc hoàn thành; chứng từ chuyển tiền.

5. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp vốn đầu tư của nhà nước hỗ trợ toàn bộ các công việc xây dựng công trình phụ trợ, tổ chức bồi thường, giải phóng mặt bằng và tái định cư: Được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định này.

6. Thành phần hồ sơ đối với trường hợp thanh toán vốn đầu tư của Nhà đầu tư đối với hợp đồng xây dựng – chuyển giao – thuê dịch vụ (BTL), hợp đồng xây dựng – thuê dịch vụ - chuyển giao (BLT) và các hợp đồng tương tự:

a) Hồ sơ pháp lý (gửi một lần hoặc khi có điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Hợp đồng dự án, các phụ lục hợp đồng bổ sung và các văn bản pháp lý kèm theo hợp đồng dự án.

b) Hồ sơ thanh toán (gửi từng lần khi có đề nghị thanh toán), bao gồm: Biên bản xác định khối lượng, chất lượng dịch vụ của nhà đầu tư, doanh nghiệp dự án; chứng từ chuyển tiền.

7. Thời hạn giải quyết:

a) Đối với các khoản tạm ứng: 01 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của cơ quan được giao quản lý vốn.

b) Đối với các khoản thanh toán: 03 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của cơ quan được giao quản lý vốn.

8. Đối tượng thực hiện: Cơ quan được giao quản lý vốn chuẩn bị đầu tư và vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án PPP.

9. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

10. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị thanh toán, tạm ứng của cơ quan được giao quản lý vốn: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên chứng từ chuyển tiền của cơ quan được giao quản lý vốn.

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng của cơ quan được giao quản lý vốn: Kho bạc Nhà nước thông báo bằng văn bản về việc từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của cơ quan được giao quản lý vốn.

11. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các chứng từ chuyển tiền; bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán thực hiện theo quy định tại Khoản 13 Điều 11 của Nghị định này.

Mục 3
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Điều 17. Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện:

a) Các đơn vị giao dịch thuộc đối tượng mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước lập và gửi hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước.

b) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản của đơn vị giao dịch; trường hợp hồ sơ của đơn vị giao dịch đầy đủ và hợp lệ, thì Kho bạc Nhà nước thực hiện tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu giao nhận hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản gửi đơn vị giao dịch.

Trường hợp hồ sơ của đơn vị giao dịch không đầy đủ, không hợp lệ, Kho bạc Nhà nước trả lại hồ sơ; đồng thời, hướng dẫn đơn vị giao dịch hoàn thiện hồ sơ theo phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

c) Sau khi hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản của đơn vị giao dịch đã được Kho bạc Nhà nước phê duyệt, Kho bạc Nhà nước xác nhận trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký và gửi lại cho đơn vị giao dịch.

3. Cách thức thực hiện: Đơn vị giao dịch làm thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ:

a) Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký.

b) Quyết định thành lập đơn vị, tổ chức hoặc quyết định giao quản lý dự án (trừ các cơ quan của Đảng cộng sản Việt Nam; cơ quan nhà nước ở trung ương: như Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan của các đoàn thể, tổ chức: như Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam, Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam; Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã; các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh).

c) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của chủ tài khoản hoặc văn bản/nghị quyết công nhận người đứng đầu của đơn vị giao dịch (trừ Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã; các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh). Trường hợp thủ trưởng đơn vị ủy quyền cho cấp phó làm chủ tài khoản, thì phải có văn bản ủy quyền của thủ trưởng đơn vị cho cấp phó làm chủ tài khoản hoặc văn bản phân công cho cấp phó phụ trách theo từng khu vực.

d) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của kế toán trưởng hoặc hợp đồng/văn bản giao nhiệm vụ kế toán trưởng hoặc văn bản phân công người phụ trách kế toán hoặc văn bản giao nhiệm vụ được ký chức danh kế toán trưởng trên chứng

từ kế toán giao dịch với Kho bạc Nhà nước của đơn vị giao dịch (trừ các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh).

đ) Giấy chứng nhận đăng ký mã số đơn vị quan hệ ngân sách (đối với đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, doanh nghiệp nhà nước); Giấy chứng nhận cấp mã số đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước do Kho bạc Nhà nước cấp (đối với đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước không thuộc đối tượng được cấp mã đơn vị có quan hệ với ngân sách).

5. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận được hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản đầy đủ, hợp lệ của đơn vị giao dịch.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch thuộc đối tượng mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

7. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký theo Phụ lục 3 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký, cơ quan hoặc tổ chức phát giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 18. Thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện:

a) Đơn vị giao dịch lập, gửi hồ sơ đề nghị bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hoặc gửi qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước).

b) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch; trường hợp đầy đủ và hợp lệ, thì Kho bạc Nhà nước thực hiện tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu giao nhận hồ sơ gửi đơn vị giao dịch; trường hợp chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, thì Kho bạc Nhà nước trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị giao dịch hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp đơn vị giao dịch có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, thì Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước gửi thông báo phản hồi về việc ghi nhận hồ sơ của đơn vị đã được gửi tới Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (trường hợp hồ sơ đề nghị của đơn vị đầy đủ và hợp lệ) hoặc thông báo phản hồi về việc từ chối và lý do từ chối tiếp nhận hồ sơ đề nghị của đơn vị giao dịch.

c) Sau khi hồ sơ đề nghị bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch đã được Kho bạc Nhà nước phê duyệt, Kho bạc Nhà nước xác nhận trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản (bổ sung) hoặc giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký và gửi lại bản giấy cho đơn vị giao dịch hoặc gửi theo phương thức điện tử qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước).

d) Đối với đề nghị bổ sung hồ sơ pháp lý của đơn vị giao dịch, Kho bạc Nhà nước thực hiện tiếp nhận và lưu cùng hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản của đơn vị giao dịch.

3. Cách thức thực hiện: Đơn vị giao dịch làm thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước. Riêng trường hợp thay đổi chủ tài khoản, đơn vị giao dịch phải thực hiện thủ tục trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ:

a) Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký.

b) Giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký (trường hợp thay đổi người ký chữ ký thứ nhất, hoặc người ký chữ ký thứ hai, hoặc thay đổi mẫu dấu, hồ sơ pháp lý so với lần đăng ký trước đó).

c) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của chủ tài khoản hoặc văn bản/nghị quyết công nhận người đứng đầu của đơn vị giao dịch. Trường hợp thủ trưởng đơn vị ủy quyền cho cấp phó làm chủ tài khoản, thì phải có văn bản ủy quyền của thủ trưởng đơn vị cho cấp phó làm chủ tài khoản hoặc văn bản phân công cho cấp phó phụ trách theo từng khu vực (đối với trường hợp thay đổi chức danh chủ tài khoản).

d) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của kế toán trưởng hoặc hợp đồng/văn bản giao nhiệm vụ kế toán trưởng hoặc văn bản phân công người phụ trách kế toán hoặc văn bản giao nhiệm vụ được ký chức danh kế toán trưởng trên chứng từ kế toán giao dịch với Kho bạc Nhà nước của đơn vị giao dịch (đối với trường hợp thay đổi chức danh kế toán trưởng).

đ) Hồ sơ pháp lý bổ sung, bao gồm: Các hồ sơ được quy định tại Điểm b, đ Khoản 4 Điều 17 Nghị định này.

5. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ của đơn vị giao dịch.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

7. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện:

a) Đối với đề nghị đăng ký sử dụng bổ sung tài khoản, thay đổi mẫu dấu, chữ ký: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký hoặc giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký (trường hợp đơn vị giao dịch đề nghị bổ sung tài khoản hoặc thay đổi mẫu dấu, chữ ký trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước) hoặc thông báo của Kho bạc Nhà nước qua Trang thông tin dịch vụ công về việc chấp thuận bổ sung tài khoản, thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký (trường hợp đơn vị giao dịch có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước).

b) Đối với đề nghị bổ sung hồ sơ pháp lý: Kho bạc Nhà nước thực hiện bổ sung hồ sơ pháp lý của của đơn vị giao dịch.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký theo Phụ lục 3 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký, cơ quan hoặc tổ chức phát giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 19. Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện:

a) Đơn vị giao dịch gửi văn bản đề nghị tất toán tài khoản và bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước hoặc bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch mở tài khoản hoặc gửi qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước).

b) Kho bạc Nhà nước căn cứ văn bản đề nghị tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch gửi đến, thực hiện đối chiếu số liệu, xác nhận số dư đến ngày đối chiếu và thực hiện tất toán tài khoản cho đơn vị giao dịch.

3. Cách thức thực hiện: Đơn vị giao dịch làm thủ tục tất toán tài khoản trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch; bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước hoặc bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

5. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận được đủ hồ sơ của đơn vị giao dịch.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

7. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện: Kho bạc Nhà nước thực hiện tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch; đồng thời, hoàn tất việc xử lý số dư tài khoản (nếu có) theo đề nghị của đơn vị giao dịch.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước; bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước theo Phụ lục 3 ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước; bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước, cơ quan hoặc tổ chức phát hành bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước; bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước có thể thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 20. Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước.

2. Trình tự thực hiện:

a) Định kỳ, đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước lập và gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước (trường hợp đơn vị giao dịch có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước).

b) Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu và xử lý:

Trường hợp khớp đúng, Kho bạc Nhà nước thực hiện xác nhận số dư tài khoản cho đơn vị giao dịch; trường hợp không khớp đúng, Kho bạc Nhà nước thông báo cho đơn vị giao dịch và phối hợp rà soát lại số liệu. Trường hợp đơn

vị giao dịch lập và gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước: Kho bạc Nhà nước gửi thông báo xác nhận khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Kho bạc Nhà nước về việc số liệu đối chiếu chưa khớp đúng, đơn vị giao dịch tiếp tục làm thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

3. Cách thức thực hiện: Đơn vị giao dịch làm thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần hồ sơ:

a) Trường hợp đối chiếu xác nhận số dư tài khoản dự toán: Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước.

b) Trường hợp đối chiếu xác nhận số dư tài khoản tiền gửi: Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

5. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ của đơn vị giao dịch.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

7. Cơ quan thực hiện: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản bằng văn bản giấy: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) trên bản đề nghị xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch.

b) Trường hợp gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước: Thông báo của Kho bạc Nhà nước khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) với số liệu tại đơn vị giao dịch.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước; bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước thực hiện theo quy định tại Khoản 9 Điều 19 Nghị định này.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tài chính

1. Ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết cách thức thực hiện, các mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả thực hiện thủ tục hành chính, yêu cầu điều kiện đối với từng thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này.

2. Hướng dẫn cụ thể về trình tự, hồ sơ và thời hạn giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kiểm soát chi ngân sách nhà nước khi cơ chế kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước có thay đổi theo nguyên tắc quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định này.

3. Hướng dẫn cụ thể đối tượng và mức thực hiện cam kết chi theo tình hình triển khai thực tế.

4. Quy định lộ trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo phương thức điện tử phù hợp với tình hình thực tế.

5. Tổ chức chỉ đạo, quản lý, giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, ngành, địa phương

Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc chấp hành nghiêm các quy định về quản lý ngân sách nhà nước, đầu tư công, xây dựng và các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước được quy định tại Nghị định này.

Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kho bạc Nhà nước

1. Chấp hành đúng các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước được quy định tại Nghị định này.

2. Hướng dẫn đơn vị giao dịch cung cấp hồ sơ và kê khai đầy đủ các thông tin trên các mẫu biểu hồ sơ của thủ tục hành chính, bảo đảm việc yêu cầu bổ sung hồ sơ của thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ; Kho bạc Nhà nước không được yêu cầu các đơn vị giao dịch bổ sung hồ sơ phát sinh ngoài các hồ sơ đã được quy định tại Nghị định này.

3. Cấp chứng từ nộp ngân sách nhà nước phục hồi hoặc bản sao chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo đề nghị của người nộp ngân sách nhà nước đối với trường hợp người nộp ngân sách nhà nước nộp tiền trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước; thực hiện hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả.

4. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ theo các điều kiện chi quy định tại Luật Ngân sách nhà nước, bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; được quyền từ chối các khoản chi ngân sách nhà nước không đủ điều kiện chi theo chế độ quy định và phải tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình; đồng thời, thông báo kịp thời cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước biết. Kho

bạc Nhà nước không chịu trách nhiệm đối với các nội dung thuộc trách nhiệm của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Khoản 3 Điều 25 Nghị định này.

5. Tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản cho các đơn vị giao dịch; giữ bí mật các thông tin liên quan tới tài khoản của các đơn vị giao dịch theo quy định của pháp luật.

6. Kho bạc Nhà nước có quyền từ chối việc đăng ký sử dụng tài khoản của các đối tượng không thuộc phạm vi được phép mở tài khoản hoặc không thực hiện đúng các quy định về đăng ký sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước; phong tỏa hoặc tự động trích tài khoản của chủ tài khoản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; cung cấp thông tin về tài khoản theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị giao dịch

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công, Luật Đấu thầu, Luật Xây dựng và các quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

2. Chấp hành đúng các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước được quy định tại Nghị định này.

3. Chịu trách nhiệm về quyết định chi; quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật; tính chính xác của đơn giá, khối lượng, giá trị đề nghị thanh toán; tiêu chí kỹ thuật của tài sản mà đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước mua sắm theo quy định của pháp luật; các nội dung ghi trên bảng kê chứng từ thanh toán; bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng và các hồ sơ tài liệu khác có liên quan gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi.

4. Có trách nhiệm nộp ngân sách nhà nước theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các khoản chi sai chế độ, không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của người nộp ngân sách nhà nước

1. Nộp đầy đủ, đúng hạn các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác vào ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Chấp hành đúng quy định về thủ tục hành chính về thu và hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước được quy định tại Nghị định này.

3. Được quyền yêu cầu Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại hoặc cơ quan thu, nơi người nộp ngân sách nhà nước làm thủ tục nộp tiền cung cấp thông tin hoặc hỗ trợ thực hiện các thủ tục nộp ngân sách nhà nước.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực và tổ chức thực hiện

1. Nghị định này có hiệu lực từ ngày tháng năm 2018. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Nghị định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác, thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban giám sát tài chính Quốc gia;
- Ủy ban mặt trận tổ quốc Việt nam;
- Các cơ quan TW của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN,Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, KTTH (b).

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

Phụ lục 1:

Mẫu đơn, mẫu tờ khai của các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực thu ngân sách nhà nước

STT	Tên chứng từ	Tên Phụ lục
1	Chứng từ nộp ngân sách nhà nước (trừ chứng từ nêu tại điểm 2)	1.1
2	Biên lai thu; giấy chứng nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu điện công ích	1.2

Phụ lục 1.2

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên biên lai thu; giấy chứng nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu điện công ích

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của biên lai thu; giấy chứng nhận nộp tiền vào ngân sách nhà nước của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu điện công ích;

2. Thông tin chung của người nộp ngân sách nhà nước (tên, địa chỉ);

3. Thông tin chung của người thu ngân sách nhà nước (tên, mã số thuế);

4. Thông tin liên quan đến khoản nộp ngân sách nhà nước: số tiền phải nộp ghi bằng số và bằng chữ; số, ngày tháng năm của quyết định xử phạt, cơ quan xử phạt, số tiền phạt do chậm thi hành quyết định xử phạt (đối với biên lai thu phạt);

5. Chữ ký, họ và tên của người thu và người nộp ngân sách nhà nước.

Phụ lục 2.1

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước;

2. Thông tin chung của dự án, đơn vị: tên, mã đơn vị đề nghị cam kết chi/đề nghị điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước; mã đơn vị có quan hệ với ngân sách; tên dự án đầu tư, mã dự án đầu tư; tên Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản;

3. Thông tin về loại tiền (VND, ngoại tệ); thông tin về loại kinh phí (thường xuyên, đầu tư);

4. Thông tin chung về cam kết chi (tên, mã số, tài khoản nhà cung cấp; tên ngân hàng mở tài khoản; số, ngày ký hợp đồng; mã số hợp đồng đã cam kết chi; giá trị hợp đồng; số tiền đã cam kết chi các năm trước);

5. Thông tin chi tiết về cam kết chi:

a) Nội dung khoản cam kết chi và số tiền tương ứng; tổng số tiền ghi bằng số và bằng chữ (đối với trường hợp đề nghị cam kết chi);

b) Thông tin đã hạch toán; thông tin điều chỉnh, bổ sung về tài khoản nhà cung cấp, ngân hàng mở tài khoản; thông tin điều chỉnh số tiền cam kết chi (số tiền đã cam kết chi, số tiền cam kết chi đề nghị điều chỉnh và sau điều chỉnh); tổng số tiền bằng số và bằng chữ (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh số liệu cam kết chi).

6. Chữ ký, họ và tên của người lập, người kiểm soát, ký duyệt chứng từ và những người có liên quan đến giấy đề nghị cam kết chi và điều chỉnh số liệu cam kết chi ngân sách nhà nước.

Phụ lục 2.3

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên chứng từ chuyển tiền

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của chứng từ chuyển tiền;

2. Thông tin chung về dự án, đơn vị: tên, số tài khoản của đơn vị đề nghị thanh toán; tên dự án, mã đơn vị quan hệ ngân sách (đối với chi đầu tư); tên Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản; số cam kết chi, hợp đồng khung, hợp đồng thực hiện;

3. Thông tin về hình thức chi (thực chi, tạm ứng); thông tin về loại ứng trước đối với chi đầu tư (ứng trước đủ điều kiện thanh toán, ứng trước chưa đủ điều kiện thanh toán); thông tin về hình thức trả tiền (chuyển khoản, tiền mặt tại Kho bạc, tiền mặt tại ngân hàng);

4. Thông tin chi tiết của khoản thanh toán: mã hạch toán; tổng số tiền bằng số và bằng chữ, chi tiết số tiền nộp thuế và số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng;

5. Thông tin về nộp thuế: tên người nộp thuế; mã số thuế, mà nội dung kinh tế, mã chương; cơ quan quản lý thu, mã cơ quan thu; Kho bạc Nhà nước hạch toán khoản thu.

6. Thông tin về đơn vị nhận tiền: tên, địa chỉ, mã đơn vị quan hệ ngân sách (đối với chi đầu tư); thông tin về tài khoản của người nhận tiền (số tài khoản, tên Kho bạc Nhà nước (ngân hàng) người nhận tiền mở tài khoản) hoặc thông tin chứng minh thư nhân dân (số chứng minh nhân dân, ngày cấp, nơi cấp);

7. Chữ ký, họ và tên của người lập, người kiểm soát, ký duyệt chứng từ và những người có liên quan đến chứng từ chuyển tiền.

Phụ lục 2.5

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư;

2. Thông tin chung của dự án, đơn vị: tên chủ đầu tư và mã đơn vị quan hệ ngân sách; tên và mã chương trình mục tiêu/dự án; số tài khoản và tên Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản; số cam kết chi, hợp đồng thực hiện; thông tin về hợp đồng/phụ lục bổ sung hợp đồng và bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành đề nghị thanh toán;

3. Thông tin về hình thức chi (tạm ứng sang thực chi hoặc ứng trước chưa đủ điều kiện thanh toán sang ứng trước đủ điều kiện thanh toán);

4. Thông tin về hạng mục/gói thầu/hợp đồng: lũy kế giá trị thanh toán; số dư tạm ứng; số dư tạm ứng/ứng trước kinh phí đầu tư của dự án;

5. Thông tin của khoản thanh toán: các mã hạch toán; năm kế hoạch vốn; số dư tạm ứng/ứng trước; số đề nghị thanh toán; số Kho bạc Nhà nước duyệt thanh toán; tổng số tiền bằng số và bằng chữ.

6. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước vốn đầu tư.

Phụ lục 2.7

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng;

2. Thông tin chung của dự án, đơn vị: tên, mã đơn vị sử dụng ngân sách; mã nguồn, mà chương trình mục tiêu quốc gia, dự án ODA;

3. Thông tin về hình thức thanh toán (thanh toán trực tiếp hoặc tạm ứng hoặc thanh toán tạm ứng;

4. Thông tin chi tiết của khoản thanh toán/tạm ứng: thông tin về hóa đơn/chứng từ (số, ngày tháng năm); mã nội dung kinh tế; nội dung chi; số tiền (chi tiết theo số lượng, định mức, đơn giá thực tế, thành tiền); tổng số tiền bằng số và bằng chữ;

5. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng.

Phụ lục 2.9

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên biên bản nghiệm thu, bàn giao tiếp nhận tài sản

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của biên bản nghiệm thu, bàn giao tiếp nhận tài sản;

2. Số và ngày tháng năm của hợp đồng mua săm tài sản;

3. Thông tin của đại diện nhà thầu cung cấp tài sản; thông tin đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản;

4. Nội dung thống nhất việc nghiệm thu, bàn giao và tiếp nhận tài sản: tên tài sản bàn giao; đơn vị tính; số lượng; giá mua; hiện trạng bàn giao; các hồ sơ về tài sản bàn giao; các ý kiến của bên giao và bên nhận tài sản nếu có;

5. Chữ ký, họ và tên của người lập và những người có liên quan đến biên bản nghiệm thu, bàn giao tiếp nhận tài sản.

Phụ lục 2.10

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán;

2. Thông tin chung của nhiệm vụ/dự án/khoản chi, đơn vị: tên nhiệm vụ/dự án/khoản chi; tên gói thầu; số và ngày tháng của hợp đồng; tên đơn vị sử dụng ngân sách và nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ; số thứ tự lần thanh toán;

3. Thông tin về khối lượng thực hiện công việc của nhiệm vụ/dự án/khoản chi: tên công việc; đơn vị tính; khối lượng theo hợp đồng và khối lượng theo tiến độ thực hiện; đơn giá thanh toán; thành tiền theo hợp đồng và tiến độ thực hiện;

4. Thông tin về giá trị đề nghị thanh toán: giá trị hợp đồng; giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước; số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước; lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này; thanh toán thu hồi tạm ứng; giá trị đề nghị thanh toán kỳ này; lũy kế giá trị thanh toán;

5. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán.

Phụ lục 2.11

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán;

2. Thông tin chung của dự án, đơn vị: tên và mã dự án; tên gói thầu; số và ngày tháng năm của hợp đồng và phụ lục bổ sung hợp đồng; tên của chủ đầu tư, nhà thầu; số lần thanh toán; số và ngày tháng năm của biên bản nghiệm thu;

3. Thông tin về khối lượng thực hiện công việc phát sinh ngoài hợp đồng của dự án: tên công việc; đơn vị tính; khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng; đơn giá thanh toán; thành tiền theo hợp đồng và tiến độ thực hiện;

4. Thông tin về giá trị đề nghị thanh toán: tổng giá trị khối lượng phát sinh; giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước; số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước; lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này; thanh toán thu hồi tạm ứng; giá trị đề nghị thanh toán kỳ này; lũy kế giá trị thanh toán;

5. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán.

Phụ lục 2.12

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành;

2. Thông tin chung của nhiệm vụ/dự án/khoản chi, đơn vị: tên nhiệm vụ/dự án/khoản chi; tên đơn vị sử dụng ngân sách và nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ; số lần thanh toán;

3. Thông tin về khối lượng thực hiện công việc của nhiệm vụ/dự án/khoản chi: tên công việc; đơn vị tính; khối lượng theo tiến độ thực hiện; đơn giá thanh toán; thành tiền;

4. Thông tin về giá trị đề nghị thanh toán: giá trị tạm ứng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước; số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước; lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này; thanh toán thu hồi tạm ứng; giá trị đề nghị thanh toán kỳ này; lũy kế giá trị thanh toán;

5. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành.

Phụ lục 2.13

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bản phân bổ chi phí quản lý dự án cho từng dự án

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của bản phân bổ chi phí quản lý dự án cho từng dự án;

2. Thông tin về phân bổ chi phí quản lý dự án cho từng dự án: tên dự án và số tiền phân bổ chi phí quản lý dự án cho từng dự án tương ứng;

3. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bản phân bổ chi phí quản lý dự án cho từng dự án.

Phụ lục 2.14

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện;

2. Thông tin về việc xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện: số và ngày tháng năm của quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư và số tiền theo quyết định phê duyệt; số tiền bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã đã chi trả cho đơn vị thụ hưởng, chi tiết thanh toán cho cơ quan, tổ chức và thanh toán trực tiếp cho hộ dân;

3. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện.

Phụ lục 2.15

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng kê thanh toán chi phí quản lý dự án từ tài khoản tiền gửi

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của bảng kê thanh toán chi phí quản lý dự án từ tài khoản tiền gửi;

2. Tên Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị đề nghị thanh toán chi phí;

3. Thông tin chung của dự án: số dư tiền gửi của Ban quản lý dự án; dự toán chi phí quản lý dự án năm được duyệt; số tiền đã tạm ứng, thanh toán theo dự toán năm;

4. Thông tin về khoản đề nghị tạm ứng, thanh toán chi phí quản lý dự án: số tiền đề nghị tạm ứng/thanh toán; số thu hồi tạm ứng; số tiền còn lại;

5. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bảng kê thanh toán chi phí quản lý dự án từ tài khoản tiền gửi.

Phụ lục 2.15

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp;

2. Thông tin chung của đơn vị, dự án: Tên dự án; tên chủ dự án/Ban QLDA; mã số đơn vị sử dụng ngân sách; số tài khoản của chủ dự án (vốn trong nước, vốn ngoài nước; tên đơn vị mở tài khoản).

4. Thông tin về khoản đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp: thông tin về hợp đồng, phụ lục bổ sung hợp đồng và biên bản nghiệm thu (số, ngày tháng năm); số lũy kế giá trị khối lượng nghiệm thu của hạng mục đề nghị thanh toán; số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán; loại nguồn vốn; năm kế hoạch vốn.

5. Thông tin cụ thể về nội dung đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp: tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng; dự toán được duyệt hoặc giá trị trúng thầu hoặc giá trị hợp đồng; lũy kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước; Số đề nghị tạm ứng, thanh toán kỳ này, chi tiết vốn trong nước và nước ngoài); tổng số tiền đề nghị tạm ứng, thanh toán bằng số và bằng chữ. Trong đó, chi tiết đến nội dung thanh toán để thu hồi tạm ứng; thuế giá trị gia tăng; chuyển tiền bảo hành; số trả đơn vị thụ hưởng; tên, tài khoản của đơn vị thụ hưởng và tên ngân hàng đơn vị mở tài khoản.

6. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp.

Phụ lục 3:

Mẫu đơn, mẫu tờ khai của các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng ký sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước

STT	Tên chứng từ	Tên phụ lục
1	Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký	3.1
2	Giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký	3.2
3	Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước	3.3
4	Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước	3.4

Phụ lục 3.1

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký;

2. Thông tin về loại đăng ký (đăng ký lần đầu hoặc đăng ký bổ sung tài khoản);

3. Tên Kho bạc Nhà nước đề nghị sử dụng tài khoản;

4. Thông tin của đơn vị đề nghị sử dụng tài khoản: Tên đơn vị, mã đơn vị quan hệ ngân sách; thông tin về quyết định thành lập (số, tên cơ quan cấp, ngày cấp); tên cơ quan cấp trên; họ và tên của chủ tài khoản và kế toán trưởng, số và ngày tháng năm của quyết định bổ nhiệm;

5. Thông tin về mẫu dấu, mẫu chữ ký: chữ ký thứ nhất, thứ hai của chủ tài khoản, kế toán trưởng và người được ủy quyền; họ tên và chức vụ;

6. Thông tin về đề nghị đăng ký sử dụng tài khoản: mã đơn vị quan hệ ngân sách, mã dự án, mà nguồn thu ngân sách nhà nước, cấp ngân sách, nội dung giao dịch;

7. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký.

Phụ lục 3.2

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký;

2. Tên Kho bạc Nhà nước đề nghị thay đổi mẫu dấu, chữ ký của tài khoản;

3. Thông tin của đơn vị đề nghị thay đổi mẫu dấu, chữ ký: Tên đơn vị, mã đơn vị quan hệ ngân sách; thông tin về quyết định thành lập (số, tên cơ quan cấp, ngày cấp); tên cơ quan cấp trên; họ và tên của chủ tài khoản và kế toán trưởng, số và ngày tháng năm của quyết định bổ nhiệm);

4. Lý do thay đổi;

5. Thông tin về mẫu dấu, mẫu chữ ký: chữ ký thứ nhất, thứ hai của chủ tài khoản, kế toán trưởng và người được ủy quyền; họ tên và chức vụ);

6. Thông tin về đề nghị đăng ký sử dụng tài khoản: mã đơn vị quan hệ ngân sách, mã dự án, mà nguồn thu ngân sách nhà nước, cấp ngân sách, nội dung giao dịch; số tài khoản Kho bạc Nhà nước đồng ý đăng ký sử dụng tài khoản; giá trị sử dụng; chi tiết theo tài khoản dự toán và tài khoản tiền gửi, có tính chất tiền gửi;

7. Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký.

Phụ lục 3.3

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước;

2. Thông tin chung của đơn vị: tên đơn vị; mã chương; mã đơn vị quan hệ ngân sách; mã cấp ngân sách;

3. Thông tin chi tiết về nội sung đối chiếu:

a) Các loại mã hạch toán theo mục lục ngân sách nhà nước; dự toán năm trước chuyển sang; dự toán năm nay; dự toán được sử dụng trong năm; dự toán đã sử dụng; dự toán đã cam kết chi; dự toán giữ lại; dự toán còn lại (đối với trường hợp đối chiếu dự toán);

b) Các loại mã hạch toán theo mục lục ngân sách nhà nước; số tạm ứng, thực chi và tổng số tiền phát sinh trong kỳ và số dư đến kỳ báo cáo (đối với trường hợp đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí ngân sách);

4. Chữ ký và họ tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc Nhà nước.

Phụ lục 3.4

Các chỉ tiêu thông tin chủ yếu trên bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên, số hiệu và ngày tháng năm của Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước;

2. Thông tin chung của đơn vị: tên đơn vị, mã đơn vị quan hệ ngân sách; địa chỉ giao dịch; số tài khoản; mã chương trình mục tiêu/dự án;

3. Thông tin về xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước: số liệu tại đơn vị; số liệu tại Kho bạc Nhà nước chi tiết số dư đầu kỳ và cuối kỳ; số chênh lệch và nguyên nhân;

4. Chữ ký và họ tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

BỘ TÀI CHÍNH

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

BẢN ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tài chính đánh giá thủ tục hành chính (TTHC) trong dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định TTHC thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước (KBNN). Nội dung đánh giá các TTHC được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/2/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của TTHC và rà soát, đánh giá TTHC, bao gồm đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp, chi phí tuân thủ. Cụ thể như sau:

1. Đánh giá sự cần thiết của thủ tục:

Thủ tục hành chính trong lĩnh vực KBNN là căn cứ để KBNN và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thu NSNN qua KBNN, kiểm soát chi NSNN, đăng ký sử dụng tài khoản thông qua các quy trình, trình tự cụ thể. Từ đó, đáp ứng yêu cầu tập trung nhanh, đầy đủ nguồn thu và đảm bảo các khoản chi ngân sách được sử dụng đúng nội dung, mục đích, đúng chế độ trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao, sử dụng NSNN tiết kiệm, hiệu quả, hạn chế thất thoát, lãng phí nguồn NSNN; giúp đơn vị, tổ chức, cá nhân biết được cách thức, quy trình về thu NSNN, hoàn trả các khoản thu NSNN, kiểm soát chi NSNN và đăng ký sử dụng mở tài khoản tại KBNN; đồng thời, cũng là căn cứ để xác định trách nhiệm của KBNN, của các cơ quan nhà nước và quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm, cụ thể:

(i) Đối với các thủ tục về thu và hoàn trả các khoản thu NSNN: KBNN và cơ quan thu chỉ thu đúng đối tượng và số tiền mà người nộp NSNN phải nộp. Tổ chức, cá nhân có nghĩa vụ phải nộp đầy đủ, đúng hạn các khoản thu NSNN; có quyền tự lựa chọn hình thức và địa điểm nộp NSNN; được quyền yêu cầu KBNN hoặc ngân hàng thương mại hoặc cơ quan thu cung cấp thông tin hoặc hỗ trợ thực hiện các thủ tục nộp NSNN;...

(ii) Đối với các thủ tục về kiểm soát chi NSNN: KBNN có nhiệm vụ hướng dẫn các đơn vị giao dịch cung cấp hồ sơ và kê khai đầy đủ các thông tin trên các mẫu đơn, mẫu tờ khai của TTHC; không được yêu cầu các đơn vị giao dịch bổ sung hồ sơ phát sinh ngoài các hồ sơ đã được quy định tại dự thảo Nghị định; kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ theo các điều kiện chi quy định tại Luật NSNN. Đơn vị giao dịch chịu trách nhiệm về

quyết định chi; quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; về tính chính xác của đơn giá, khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán; về tiêu chí kỹ thuật của tài sản mà đơn vị sử dụng NSNN mua sắm; về danh sách chi trả đối tượng thụ hưởng; có trách nhiệm nộp NSNN theo quyết định của cơ quan tài chính đối với các khoản chi sai chế độ, không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước,...

(iii) Đối với các thủ tục về đăng ký sử dụng tài khoản của đơn vị tại KBNN: KBNN có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản cho các đơn vị giao dịch; giữ bí mật các thông tin liên quan tới tài khoản của các đơn vị giao dịch theo quy định của pháp luật; có quyền từ chối việc đăng ký sử dụng tài khoản của các đối tượng không thực hiện đúng các quy định về đăng ký sử dụng tài khoản. Đơn vị, tổ chức có quyền mở, đóng tài khoản; yêu cầu KBNN xác nhận số dư tài khoản của đơn vị.

Trong thời gian qua, Bộ Tài chính đã tiến hành rà soát, đơn giản hóa các TTHC trong lĩnh vực KBNN để tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị giao dịch, cụ thể:

- Đối với lĩnh vực thu và hoàn trả các khoản thu NSNN, triển khai đồng bộ các giải pháp như hoàn thiện cơ chế chính sách, từng bước áp dụng công nghệ thông tin vào quy trình, thủ tục thu nộp NSNN thông qua việc xây dựng và triển khai Dự án "Hiện đại hóa quy trình quản lý thu nộp thuế giữa cơ quan Thuế - KBNN - Hải quan - Tài chính"; tổ chức phối hợp thu NSNN giữa KBNN với các cơ quan thu và ngân hàng thương mại; triển khai thanh toán điện tử tập trung với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các ngân hàng thương mại. Từ đó, đã tập trung nhanh và đầy đủ các khoản thu của NSNN; tạo thuận lợi cho người nộp NSNN, như: người nộp NSNN có thể nộp tiền mặt trực tiếp tại các quầy giao dịch của ngân hàng, qua chuyển khoản tại ngân hàng hoặc qua các dịch vụ thanh toán điện tử do ngân hàng thương mại cung cấp như qua Internet banking, ATM, POS,...; người nộp thuế có thể nộp thuế ngoài giờ hành chính hoặc vào các ngày nghỉ tại các điểm thu của ngân hàng thương mại.

- Đối với lĩnh vực kiểm soát chi NSNN qua KBNN, hoàn thiện cơ chế chính sách theo hướng rà soát, bãi bỏ một số nội dung về kiểm soát chi (bỏ nội dung quy định kiểm soát theo dự toán chi quý, theo đó đơn vị không phải gửi nhu cầu chi quý đến KBNN; bỏ thủ tục "đóng dấu đã thanh toán" lên chứng từ gốc; bỏ quy định đơn vị phải gửi KBNN hóa đơn, thanh lý hợp đồng, biên bản nghiệm thu); thực hiện kiểm soát theo bảng kê chứng từ đối với một số nội dung chi; sửa đổi một số mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục; quy định cụ thể thời gian giải quyết hồ sơ đối với từng khoản chi.

- Đối với lĩnh vực đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung phương thức nộp hồ sơ qua dịch vụ công "Đăng ký mở và sử dụng tài khoản tại KBNN"; quy định cụ thể, chi tiết các tài khoản được thay đổi mẫu dấu, chữ ký; sửa đổi một số mẫu đơn, mẫu tờ khai của thủ tục.

Để đáp ứng yêu cầu trước mắt cũng như lâu dài về quy định TTHC thuộc lĩnh vực KBNN theo đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các quy định trong lĩnh vực thu, chi NSNN qua KBNN mới được ban hành; đáp ứng các yêu cầu về cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thông tin theo chủ trương chung của Chính phủ; tạo cơ sở pháp lý hoàn chỉnh, đồng bộ để điều chỉnh tất cả các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN, thì cần phải rà soát, sửa đổi các TTHC và quy định tại Nghị định của Chính phủ. Việc rà soát được thực hiện theo hướng đơn giản hóa và áp dụng công nghệ thông tin vào quy trình thực hiện; trong đó, một số thủ tục sẽ rút ngắn thời gian thực hiện để đảm bảo vừa đáp ứng tốt nhu cầu quản lý thu chi NSNN vừa tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị giao dịch với KBNN (như giảm thời hạn giải quyết của một số TTHC; bổ sung thêm quy định việc gửi, nhận và trả kết quả kiểm soát chi NSNN qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN; bỏ một số một số thành phần hồ sơ không cần thiết phải gửi đến KBNN; bãi bỏ, sửa đổi một số chỉ tiêu trong mẫu đơn, mẫu tờ khai;...). Kết quả rà soát, đơn giản hóa thủ tục đưa vào dự thảo Nghị định sẽ tác động đến các chủ thể có liên quan, cụ thể:

- Đối với Nhà nước, tạo cơ sở pháp lý đồng bộ và thống nhất đối với việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thu, chi NSNN, đảm bảo việc sửa đổi các TTHC tuân thủ đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015, phù hợp với Luật NSNN năm 2015; đồng thời, thông qua việc rà soát, đơn giản hóa và áp dụng công nghệ thông tin vào việc thực hiện các TTHC sẽ góp phần hoàn thiện quy trình thu NSNN, đa dạng hóa các hình thức thu NSNN nhằm thực hiện tốt chủ trương cải cách của Chính phủ, đảm bảo tập trung nhanh, đầy đủ các khoản thu của NSNN theo quy định của Luật NSNN năm 2015; giúp việc kiểm soát chi ngày càng được chặt chẽ, tiết kiệm và có hiệu quả; đồng thời, thông qua việc cải cách, đổi mới quy trình kiểm soát chi NSNN (như kiểm soát chi theo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Luật NSNN năm 2015; triển khai các ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện các TTHC về kiểm soát chi NSNN qua KBNN; kiểm soát chi theo mức độ rủi ro,...) sẽ góp phần giải ngân nhanh các nguồn vốn từ NSNN, từ đó thúc đẩy tăng trưởng kinh tế.

- Đối với đơn vị sử dụng NSNN, người dân, doanh nghiệp, giúp giảm thiểu thời gian và chi phí trong quá trình thực hiện thủ tục; đáp ứng đầy đủ, kịp thời nhu cầu chi của các đơn vị sử dụng NSNN; tạo quy trình thu nộp NSNN, quy trình kiểm soát chi và quy trình đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN đơn giản, rõ ràng và minh bạch, tạo thuận lợi cho cả KBNN, các đơn vị sử dụng NSNN, tổ chức và cá nhân trong quá trình thực hiện.

2. Tính hợp lý của TTHC:

Các biện pháp, nội dung của thủ tục (tên, trình tự, cách thức, thành phần hồ sơ, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện, thời hạn giải quyết, kết quả thực hiện, mẫu đơn/tờ khai) đưa ra đã cơ bản bảo đảm tính cân xứng, hợp lý, rõ ràng, cụ thể và phù hợp với yêu cầu quản lý của Nhà nước trong giai đoạn hiện nay.

3. Tính hợp pháp của TTHC:

Các TTHC không chồng chéo, trùng lặp với các TTHC khác; đồng thời, phù hợp với thẩm quyền quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được giao.

4. Đánh giá tác động về chi phí tuân thủ của các thủ tục:

Kết quả đánh giá chi phí tuân thủ để xem xét tính hiệu quả sau khi thực hiện rà soát, đơn giản hóa và áp dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện thủ tục hành chính được quy định tại dự thảo Nghị định, cụ thể đối với từng TTHC như sau:

(1) Thủ tục thu các khoản thu NSNN qua KBNN theo phương thức nộp trực tiếp

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 17.915.329 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 477,8 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 442,1 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 35,7 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(2) Thủ tục thu NSNN theo phương thức điện tử

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 2.100.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục là 21,5 tỷ đồng/năm.

(3) Thủ tục hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 42.453 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 872 triệu đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 610 triệu đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 262 triệu đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(4) Thủ tục kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 3.200.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 147,1 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 146,7 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 0,4 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(5) Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của NSNN, chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng qua KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 4.110.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 582,2 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 561,2 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 21 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(6) Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NSNN và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên qua KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 460.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 45,5 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 39,9 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 5,6 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(7) Thủ tục kiểm soát, thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn NSNN qua KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 50.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 5,9 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 5,3 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 0,6 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(8) Thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 150.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 14,8 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 13,2 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 1,6 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(9) Thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 150.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục là 7,4 tỷ đồng/năm.

(10) Thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ NSNN thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 50.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 4,6 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 4,1 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 0,5 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(11) Thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP)

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 20.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 1,8 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 1,6 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 0,2 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(12) Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 5.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 719 triệu đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 359 triệu đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 360 triệu đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(13) Thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch tại KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 290.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 32 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 18 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 14 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

(14) Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 150 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục là 12 triệu đồng/năm.

(15) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại KBNN

Số lượt đối tượng tuân thủ TTHC thực hiện hàng năm là 1.950.000 lượt; chi phí tuân thủ của thủ tục thực hiện theo hiện hành là 124 tỷ đồng/năm; chi phí tuân thủ của thủ tục sau khi đơn giản hóa dự kiến là 120 tỷ đồng/năm. Như vậy, sau khi đơn giản hóa thì dự kiến chi phí tuân thủ sẽ giảm 4 tỷ đồng/năm đối với các đối tượng thực hiện thủ tục.

Như vậy, sau khi rà soát, đơn giản hóa các TTHC dự kiến đưa vào dự thảo Nghị định thì tổng chi phí mà các đơn vị, tổ chức, cá nhân phải bỏ ra sẽ giảm 84,2 tỷ đồng/năm./.

BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH

Số: 142/TTr-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 5 tháng 10 năm 2017

TỜ TRÌNH

Về đề nghị xây dựng Nghị định quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực KBNN

Kính gửi: Thủ tướng Chính phủ

Thực hiện Luật Ngân sách nhà nước (NSNN) ngày 25/6/2015 và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) ngày 22/6/2015, Bộ Tài chính báo cáo Chính phủ về việc xây dựng Nghị định quy định về thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước (KBNN) như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ ĐỊNH

1. Cơ sở pháp lý:

- Theo quy định tại Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 (Khoản 4 Điều 14), thì không được quy định TTHC tại Thông tư của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, trừ trường hợp được giao trong Luật.

- Theo quy định tại Luật NSNN năm 2015 (Khoản 1 Điều 25), thì Chính phủ có nhiệm vụ ban hành các VBQPPL về lĩnh vực tài chính – ngân sách theo thẩm quyền. Bên cạnh đó, Luật NSNN năm 2015 (Khoản 4 Điều 26) cũng quy định Bộ Tài chính có nhiệm vụ tổ chức thực hiện NSNN; thống nhất quản lý và chỉ đạo công tác thu thuế, phí, lệ phí, các khoản vay và thu khác của ngân sách, các nguồn viện trợ quốc tế; tổ chức thực hiện chi NSNN theo đúng dự toán được giao. Trên cơ sở đó, Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN cũng giao Bộ Tài chính có trách nhiệm quy định cụ thể về việc tổ chức thu và hạch toán kế toán đối với các khoản thu NSNN; quy định chi tiết và hướng dẫn quy trình, thủ tục hạch toán kế toán, kiểm soát chi ngân sách đối với các nhiệm vụ chi thường xuyên, chi đầu tư xây dựng cơ bản (Khoản 4 Điều 32 và Khoản 12 Điều 34). *Tuy nhiên, trong Luật NSNN năm 2015 không có điều nào giao Bộ Tài chính ban hành các quy trình, thủ tục liên quan đến các lĩnh vực thu, chi NSNN.*

Hiện nay, để tập trung các khoản thu, thanh toán chi trả các khoản chi NSNN qua KBNN, thì các đơn vị, cá nhân có liên quan vẫn tiếp tục thực hiện theo 22 TTHC đã được Bộ Tài chính ban hành trước đây (trước thời điểm Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 có hiệu lực); các TTHC này đều được Bộ Tài chính ban hành dưới hình thức Thông tư theo chức năng, nhiệm vụ của Bộ Tài chính (không có TTHC nào được giao trong Luật), được chia thành 4 lĩnh vực liên quan đến hoạt động của KBNN. Cụ thể:

+ *Nhóm thủ tục về thu và hoàn trả các khoản thu NSNN:* Căn cứ Luật NSNN năm 2002 (Điều 54, 55), Luật Quản lý thuế năm 2006 (Điều 44, 46, 57), Nghị định số 60/2003/NĐ-CP (Điều 46, 47, 48) về việc nộp NSNN và hoàn trả các khoản nộp NSNN của các tổ chức, cá nhân, Bộ Tài chính đã ban hành các Thông tư quy định 03 TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN trong lĩnh vực KBNN như sau:

(1) Thủ tục thu các khoản thu NSNN qua KBNN theo phương thức nộp trực tiếp: Thông tư số 153/2012/TT-BTC ngày 17/9/2012; số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013; số 184/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015; số 84/2016/TT-BTC ngày 17/6/2016; số 303/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016; số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016.

(2) Thủ tục thu NSNN theo phương thức điện tử: Thông tư số 110/2015/TT-BTC ngày 28/7/2015.

(3) Thủ tục hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN: Thông tư số 99/2016/TT-BTC ngày 29/6/2016; số 328/2016/TT-BTC ngày 26/12/2016; số 31/2017/TT-BTC ngày 18/4/2017.

+ *Nhóm thủ tục về kiểm soát chi NSNN:* Căn cứ Luật NSNN năm 2002 (Điều 56), Luật Đầu tư công năm 2014, Luật xây dựng năm 2014, Luật Đấu thầu năm 2013 và các Nghị định hướng dẫn thực hiện như Nghị định số 60/2003/NĐ-CP; Nghị định số 32/2015/NĐ-CP ngày 25/3/2015; Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22/4/2015; Nghị định số 39/2015/NĐ-CP ngày 27/4/2015; Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015; Nghị định số 78/2010/NĐ-CP ngày 14/7/2010; Nghị định số 79/2010/NĐ-CP ngày 14/7/2010; Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016; Nghị định số 15/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015; Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015,... quy định về kiểm soát chi NSNN qua KBNN, Bộ Tài chính đã ban hành các Thông tư quy định 11 TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN như sau:

(4) Thủ tục kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN: Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008; số 40/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016.

(5) Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của NSNN, chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng từ nguồn kinh phí thường xuyên của NSNN trong các lĩnh vực theo quy định của Luật NSNN; nguồn phí được để lại theo chế độ để chi thường xuyên và chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị sử dụng NSNN qua KBNN: Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006; số 81/2006/TT-BTC ngày 6/9/2006; số 84/2007/TT-BTC ngày 18/6/2007; số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009; số 86/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011; số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012; số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012; số 39/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016.

(6) Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NSNN và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên từ nguồn kinh phí thường

xuyên của NSNN trong các lĩnh vực theo quy định của Luật NSNN; nguồn phí được để lại theo chế độ để chi thường xuyên qua KBNN: Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016; số 108/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

(7) Thủ tục kiểm soát thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn NSNN qua KBNN: Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 6/1/2014; số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016; số 108/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

(8) Thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua hệ thống KBNN: Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010; số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

(9) Thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN: Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016.

(10) Thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP): Thông tư số 55/2016/TT-BTC ngày 23/3/2016.

(11) Thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ NSNN thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020: Thông tư số 15/2017/TT-BTC ngày 15/2/2017.

(12) Thủ tục thanh toán vốn Chương trình 5 triệu ha rừng: Thông tư số 89/2008/TT-BTC ngày 15/10/2008.

(13) Thủ tục thanh toán vốn Chương trình 135 giai đoạn II: Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-UBDT-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 16/9/2008 hướng dẫn thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II; Thông tư số 86/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011.

(14) Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn ngân sách xã, phường, thị trấn: Thông tư số 28/2012/TT-BTC ngày 24/2/2012.

+ Nhóm thủ tục về đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN: Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP (Điều 55) về việc quy định các đơn vị sử dụng NSNN và các tổ chức được NSNN hỗ trợ thường xuyên phải mở tài khoản tại KBNN, Bộ Tài chính đã ban hành các Thông tư quy định 06 TTHC thuộc nhóm thủ tục về đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN như sau:

(15) Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN: Thông tư 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014.

(16) Thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch tại KBNN: Thông tư số 61/2014/TT-BTC 12/5/2014.

(17) Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại KBNN tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014.

(18) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị g KBNN: Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014.

(19) Thủ tục đối chiếu xác nhận số dư dự toán, số dư tạm ứng NSNN đề nghị xét chuyển sang năm sau: Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008.

(20) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư dự toán, số dư tạm ứng NSNN được chuyển năm sau, không phải xét chuyển: Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008; số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016.

+ *Nhóm thủ tục về kho quỹ:* Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh phí và lệ phí; Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 05/3/2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 57/2002/NĐ-CP, để cung cấp dịch vụ cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu gửi tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá tại KBNN, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư quy định 02 TTHC thuộc nhóm kho quỹ như sau:

(21) Thủ tục nhận gửi và bảo quản các loại tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá tại KBNN: Thông tư số 122/2012/TT-BTC ngày 27/7/2012.

(22) Thủ tục giao tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá do KBNN nhận gửi và bảo quản: Thông tư số 122/2012/TT-BTC ngày 27/7/2012.

- Ngoài ra, một số VBQPPL mới được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung về cơ chế quản lý thu, chi NSNN có tác động trực tiếp đến việc thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN như: (1) Đổi mới cơ chế quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016-2020 theo các Nghị quyết của Quốc hội (Nghị quyết số 76/2014/QH13 ngày 24/6/2014, Nghị quyết số 100/2015/QH13 ngày 12/11/2015) và Quyết định số 1722/QĐ-TTg ngày 02/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; (2) quy định mới về kiểm soát ngân sách trung hạn tại Luật Đầu tư công năm 2014 (Điều 49); (3) quy định mới về quản lý NSNN theo kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Luật NSNN năm 2015 (Điều 25) và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 (Điều 11); (4) quy định về việc bãi bỏ trường hợp xét chuyển số dư cuối năm chuyển sang năm sau tại Luật NSNN năm 2015 (Điều 64); (5) loại bỏ khoản phí bảo quản, cất giữ các loại tài sản quý hiếm và chứng chỉ có giá tại KBNN ra khỏi danh mục phí, lệ phí tại Luật phí và lệ phí năm 2015.

Những thay đổi của Luật Ban hành VBQPPL và các văn bản nêu trên đòi hỏi phải rà soát sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN cho phù hợp với tình hình mới. Vì vậy, việc xây dựng và ban hành Nghị định của Chính phủ quy định toàn bộ các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN là có cơ sở, tạo khuôn khổ pháp lý đầy đủ và đồng bộ về các TTHC thu, chi NSNN qua KBNN theo đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL, Luật NSNN và một số Luật có liên quan khác; đồng thời, tạo điều kiện để rà soát, hệ thống hóa các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN phù hợp với một số cơ chế chính sách mới được ban hành, đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất giữa các VBQPPL.

2. Thực trạng triển khai các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN:

Về cơ bản, các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN đã đáp ứng được các nguyên tắc và yêu cầu về quy định TTHC theo Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày

08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC; đồng thời, các TTHC cũng thường xuyên được cải cách, đơn giản hóa, chuẩn hóa và công bố công khai, đáp ứng được yêu cầu quản lý thu, chi NSNN kịp thời, chặt chẽ, hiệu quả và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có liên quan. Qua đó, đã rút ngắn thời gian thực hiện 1 giao dịch nộp NSNN xuống còn khoảng 5 phút/1 giao dịch (so với trước đây là khoảng 30 phút); đối với kiểm soát chi đầu tư đã rút ngắn thời gian kiểm soát từ 7 ngày xuống còn khoảng 3 – 4 ngày làm việc; đơn giản hóa yêu cầu hồ sơ đối với đề nghị thanh toán; đối với chi thường xuyên đã thực hiện kiểm soát theo cơ chế khoán chi đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập, từng bước thực hiện kiểm soát chi điện tử thông qua Cổng thông tin điện tử KBNN,...

Bên cạnh các kết quả đạt được, việc quy định và thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN cũng còn một số tồn tại như:

- Một số TTHC đã được công bố và đang thực hiện, nhưng cần được rà soát để sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới cho phù hợp với các VBQPPL, cơ chế quản lý mới ban hành (như TTHC về thanh toán vốn đầu tư NSNN thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016-2020; về kiểm soát chi NSNN qua KBNN theo quy định mới của Luật NSNN năm 2015 và Luật đầu tư công năm 2014,...).

- TTHC về nhận gửi và bảo quản các loại tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá tại KBNN; TTHC về giao tài sản quy hiếm và giấy tờ có giá do KBNN nhận gửi và bảo quản không còn phù hợp (do khoản phí bảo quản, cất giữ tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá không được quy định trong danh mục phí, lệ phí theo Luật phí, lệ phí năm 2015), nên cần phải được bãi bỏ.

- Trong quá trình thực hiện TTHC về kiểm soát chi NSNN qua KBNN vẫn còn có sự chưa thống nhất về cách hiểu trong việc xác định trách nhiệm của cơ quan KBNN và của đơn vị sử dụng NSNN đối với một số nội dung (như về quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu; về tính chính xác của đơn gi khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán; về việc thực hiện quy trình thanh tc trước, kiểm soát sau,...), gây khó khăn cho quá trình thực hiện.

3. Yêu cầu cải cách hành chính và ứng dụng công nghệ thôn (CNTT)

- Để thực hiện mục tiêu xây dựng và hình thành Chính phủ điện chung, KBNN điện tử nói riêng theo Nghị quyết số 36a/NQ-C 14/10/2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử, Quyết định số 1819/ ngày 26/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình về ứng dụng CNTT trong hoạt động của cơ quan nhà nước giai đoạn và Quyết định số 138/2007/QĐ-TTg ngày 21/8/2007 của Thủ tướng về phê duyệt Chiến lược phát triển KBNN đến năm 2020, thì cần ph ứng dụng CNTT trong thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBN việc ứng dụng CNTT trong việc thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vụ biệt là trong lĩnh vực kiểm soát chi NSNN) trong thời gian qua c

mà nguyên nhân chủ yếu là do tâm lý, thói quen của các đơn vị sử dụng NSNN. Vì vậy, để đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT trong thực hiện TTHC, thì cần thiết phải có quy định mang tính pháp lý cao để từng bước yêu cầu các đơn vị giao dịch với KBNN phải triển khai thực hiện.

- Thực hiện chủ trương cải cách hành chính theo Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 8/11/2011 của Chính phủ về ban hành chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020, thì KBNN cần phải rà soát, sửa đổi, đơn giản hóa các quy trình, thủ tục trong thu, chi NSNN, đặc biệt là quy trình kiểm soát chi NSNN qua KBNN, góp phần giải ngân nhanh vốn đầu tư XDCB và thúc đẩy tăng trưởng kinh tế. Theo đó, hệ thống KBNN cần phải thực hiện theo lộ trình việc chuyển đổi quy trình, thủ tục kiểm soát chi NSNN qua KBNN từ tiền kiểm sang hậu kiểm (hoặc thanh toán trước, kiểm soát sau), gắn với việc nâng cao trách nhiệm giải trình của các Bộ, ngành, đơn vị trong việc quản lý sử dụng NSNN và thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành KBNN; thực hiện phân loại các khoản chi theo nội dung và giá trị để triển khai quy trình kiểm soát chi theo rủi ro, gắn với hiệu quả quản lý chi tiêu NSNN (các khoản chi có mức độ rủi ro cao thì mức độ kiểm soát chi của KBNN càng cao và ngược lại),...

Từ tình hình trên, để đáp ứng yêu cầu trước mắt cũng như lâu dài về quy định TTHC thuộc lĩnh vực KBNN theo đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 và các quy định trong lĩnh vực thu, chi NSNN qua KBNN mới được ban hành; đáp ứng các yêu cầu về cải cách hành chính và ứng dụng CNTT theo chủ trương chung của Chính phủ; đồng thời, xử lý một số khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN, thì cần thiết phải xây dựng và ban hành Nghị định quy định tổng thể các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN. Từ đó, tạo cơ sở pháp lý đầy đủ, đồng bộ cho việc triển khai thực hiện; đồng thời, hạn chế việc phát sinh ban hành số lượng lớn các Nghị định sau này khi Bộ Tài chính có đề nghị phải sửa đổi, bổ sung các Thông tư hiện nay đang quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN.

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH

1. Mục đích:

- Tạo cơ sở pháp lý hoàn chỉnh, đồng bộ để điều chỉnh tất cả các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN phù hợp với các cơ chế, chính sách mới được ban hành như: TTHC thuộc lĩnh vực thu và hoàn trả các khoản thu NSNN; TTHC thuộc lĩnh vực kiểm soát chi NSNN; TTHC thuộc lĩnh vực đăng ký sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN nhằm tạo ra một cơ chế quản lý có hiệu quả, tạo thuận lợi cho các đơn vị, cá nhân trong quá trình giao dịch thu, chi với KBNN; đồng thời, góp phần xây dựng KBNN chuyên nghiệp, hiện đại và hình thành Kho bạc điện tử theo định hướng Chiến lược phát triển KBNN đến năm 2020 đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN (đặc biệt là

các TTHC thuộc lĩnh vực kiểm soát chi NSNN qua KBNN), không làm phát sinh thêm các nhiệm vụ mới, cụ thể:

+ Đối với cơ quan KBNN: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ, bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi NSNN do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định và điều kiện chi theo quy định tại Luật NSNN. KBNN không chịu trách nhiệm về quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu của đơn vị sử dụng NSNN hoặc của cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Đấu thầu; về tính chính xác của đơn giá, khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán; về tiêu chí kỹ thuật của tài sản mà đơn vị sử dụng NSNN mua sắm; về danh sách trả lương, thưởng, các khoản phụ cấp làm thêm giờ, hệ số lương của từng người gửi KBNN để làm căn cứ kiểm soát chi. KBNN có quyền từ chối các khoản chi không đủ điều kiện chi theo quy định của Luật NSNN,...

+ Đối với đơn vị sử dụng NSNN: Chịu trách nhiệm về quyết định chi; quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; về tính chính xác của đơn giá, khối lượng và giá trị đề nghị thanh toán; về tiêu chí kỹ thuật của tài sản mà đơn vị sử dụng NSNN mua sắm; về danh sách trả lương, thưởng, các khoản phụ cấp làm thêm giờ, hệ số lương của từng người gửi KBNN để làm căn cứ kiểm soát chi; nộp NSNN theo quyết định của cơ quan tài chính đối với các khoản chi sai chế độ, không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước,...

- Đưa ra một số quy định mang tính nguyên tắc để tạo cơ sở pháp lý cho việc cải cách, đơn giản hóa TTHC trong lĩnh vực kiểm soát chi NSNN qua KBNN như quy trình, thủ tục thực hiện thanh toán trước, kiểm soát sau đối với các khoản chi theo hợp đồng thanh toán nhiều lần; thực hiện kiểm soát chi NSNN theo mức độ rủi ro dựa trên cơ sở đánh giá về nội dung và giá trị khoản chi; triển khai thực hiện giao dịch điện tử theo lộ trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến của Chính phủ,... Nội dung và lộ trình triển khai thực hiện giao Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định cụ thể.

2. Quan điểm xây dựng Nghị định:

- Kế thừa và phát huy những mặt tích cực, khắc phục những khó k vướng mắc của việc ban hành và triển khai thực hiện các TTHC thuộc lĩnh KBNN thời gian qua, đảm bảo phù hợp với quy định của Hiến pháp, Luậ hành VBQPPL, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính kiểm soát TTHC; đồng thời, các TTHC quy định tại Nghị định phải dựa sở được đơn giản hóa, chuẩn hóa theo Quyết định số 08/QĐ-T 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản h trọng tâm năm 2015.

- Rà soát, cải tiến, đơn giản hóa, chuẩn hóa các TTHC thu KBNN, đảm bảo đáp ứng tốt các yêu cầu quản lý thu, chi NSN NSNN năm 2015, Luật Phí, lệ phí năm 2015, Luật Đầu tư công n Xây dựng năm 2014 và các văn bản pháp luật có liên quan khác;

hợp với thực tiễn áp dụng CNTT tại các cơ quan, đơn vị cũng như những định hướng cải cách, đổi mới quy trình thủ tục về thu, chi NSNN, đặc biệt là chuyển đổi mô hình kiểm soát chi NSNN từ tiền kiểm sang hậu kiểm, thực hiện kiểm soát chi NSNN theo mức độ rủi ro,...

- Không làm phát sinh TTHC mới hoặc làm phức tạp hơn so với các TTHC đã được quy định tại các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính hiện nay; đồng thời, rà soát bãi bỏ một số TTHC đã được công bố, nhưng không còn phù hợp với các quy định mới được ban hành hoặc tình hình thực tế.

- Quy định cụ thể 07 bộ phận cấu thành của từng TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC (tên, trình tự, hồ sơ, thời hạn, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện và kết quả thực hiện); đối với quy định về mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu kết quả thực hiện TTHC, yêu cầu điều kiện đối với từng TTHC giao Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định cụ thể (do đây là những yếu tố không quy định bắt buộc trong nội dung Nghị định; đồng thời, các yếu tố này thường xuyên có sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu quản lý và thực tiễn trong từng thời kỳ).

Hình thức của các thành phần hồ sơ trong các TTHC phải đảm bảo đúng yêu cầu nêu tại Chỉ thị số 17/CT-TTg ngày 20/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ về một số biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu nộp bản sao có chứng thực đối với giấy tờ, văn bản khi thực hiện TTHC (cụ thể là không quy định hình thức bản sao có công chứng; bổ sung quy định hình thức nộp bản sao, xuất trình bản chính để đối chiếu đối với các giấy tờ là thành phần hồ sơ của các TTHC).

III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CỦA NGHỊ ĐỊNH

1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định quy định các nguyên tắc về quy định và thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN; tên, trình tự, hồ sơ, thời hạn, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện và kết quả thực hiện từng TTHC thuộc lĩnh vực KBNN; nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện TTHC thuộc lĩnh vực KBNN. Về cơ bản, phạm vi của dự thảo Nghị định là dựa trên phạm vi các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN đã và đang thực hiện trong thời gian qua; đồng thời, dự thảo Nghị định chỉ làm rõ thêm trách nhiệm của các đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện TTHC trong kiểm soát chi NSNN qua KBNN, không làm phát sinh thêm nhiệm vụ mới đối với các Bộ, ngành, địa phương và đơn vị sử dụng NSNN, bảo đảm phù hợp với chủ trương thu gọn đầu mối và tinh giảm biên chế hiện nay.

2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng của Nghị định là các đơn vị thuộc hệ thống KBNN; cơ quan tài chính, cơ quan thuế, cơ quan hải quan và cơ quan khác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao hoặc ủy quyền tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu NSNN; ngân hàng thương mại; đơn vị sử dụng NSNN và các cơ quan, đơn vị, tổ chức kinh tế có giao dịch với KBNN; người nộp NSNN. Về cơ bản, đây là

những đối tượng đã và đang thực hiện các TTHC thuộc lĩnh vực KBNN theo quy định tại các Thông tư của Bộ Tài chính hiện nay.

IV. MỤC TIÊU VÀ NỘI DUNG CHÍNH SÁCH, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN TRONG ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH

1. Kết quả rà soát, đánh giá các TTHC hiện hành thuộc lĩnh vực KBNN:

Bộ Tài chính đã rà soát lại toàn bộ 22 TTHC thuộc lĩnh vực KBNN hiện đang thực hiện (được quy định tại các Thông tư của Bộ Tài chính nêu trên và công bố tại Quyết định số 1848/QĐ-BTC ngày 29/8/2016 của Bộ Tài chính về việc công bố TTHC đã được chuẩn hóa trong lĩnh vực KBNN thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Tài chính). Trên cơ sở kết quả rà soát, dự kiến đưa 16 TTHC vào dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN, được thực hiện tại các đơn vị KBNN cấp tỉnh (bao gồm cả Sở giao dịch KBNN) và KBNN cấp huyện; 06 TTHC còn lại sẽ được bãi bỏ. Cụ thể như sau:

a) Nhóm các TTHC dự kiến đưa vào dự thảo Nghị định:

- Tổng số có 16 TTHC dự kiến đưa vào dự thảo Nghị định, trong đó:

+ Nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN, bao gồm 03 TTHC sau:

(1) Thủ tục thu các khoản thu NSNN qua KBNN theo phương thức nộp trực tiếp.

(2) Thủ tục thu NSNN theo phương thức điện tử.

(3) Thủ tục hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN.

+ Nhóm kiểm soát chi NSNN, bao gồm 08 TTHC sau:

(4) Thủ tục kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN.

(5) Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của NSNN chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ s vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng từ nguồn kinh phí thường xuyên c NSNN trong các lĩnh vực theo quy định của Luật NSNN; nguồn phí được để theo chế độ để chi thường xuyên và chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn dụng NSNN qua KBNN.

(6) Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NS nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên từ nguồn kinh p xuyên của NSNN trong các lĩnh vực theo quy định của Luật NSNN: được để lại theo chế độ để chi thường xuyên qua KBNN.

(7) Thủ tục kiểm soát thanh toán chi phí quản lý dự án đầu án sử dụng vốn NSNN qua KBNN.

(8) Thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ NSNN thực hiện c mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 - 2020.

(9) Thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua

(10) Thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngo

(11) Thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP).

+ Nhóm thủ tục về đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN, bao gồm 05 TTHC:

(12) Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN.

(13) Thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch tại KBNN.

(14) Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại KBNN.

(15) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại KBNN.

(16) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư dự toán, số dư tạm ứng NSNN được chuyển năm sau.

(Nội dung chi tiết của từng TTHC được nêu tại Phụ lục trình kèm)

- Trong các TTHC dự kiến đưa vào dự thảo Nghị định, có 04 TTHC có sự thay đổi về tên gọi so với trước đây để đảm bảo sự phù hợp với nội dung của TTHC sau khi rà soát; có 01 TTHC được tách ra thành 02 TTHC (thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua hệ thống KBNN trước đây được tách thành 02 thủ tục: thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN và thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN).

(Bộ Tài chính đã giải trình cụ thể về nội dung này tại Báo cáo tiếp thu và giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp kèm theo).

b) TTHC bãi bỏ (06 TTHC), cụ thể:

- Bãi bỏ 01 TTHC thuộc lĩnh vực mở và sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN: thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư dự toán, số dư tạm ứng NSNN để nghị xét chuyển sang năm sau, vì Luật NSNN năm 2015 (Điều 64) và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 (Điều 43) đã quy định cụ thể các trường hợp được chuyển nguồn ngân sách từ năm trước sang năm sau tiếp tục sử dụng, không quy định việc xét chuyển nguồn được chuyển sang năm sau sử dụng tiếp (quy định tại Luật NSNN năm 2002 và Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003).

- Bãi bỏ 02 TTHC thuộc lĩnh vực kho quỹ, bao gồm: (i) thủ tục nhận gửi và bảo quản các loại tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá tại KBNN; (ii) thủ tục giao tài sản quý hiếm và giấy tờ có giá do KBNN nhận gửi và bảo quản, do theo quy định của Luật phí, lệ phí năm 2015, thì khoản phí về nhận gửi và bảo quản các loại tài sản quý và giấy tờ có giá tại KBNN không nằm trong danh mục phí, lệ phí. Vì vậy, không còn cơ sở để triển khai thực hiện; đồng thời, dự kiến trong thời gian tới, Bộ Tài chính sẽ sửa đổi Thông tư số 122/2012/TT-BTC ngày 27/7/2012 theo hướng không quy định việc nhận gửi, bảo quản tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của tổ chức, cá nhân tại KBNN.

- Bãi bỏ 03 TTHC thuộc lĩnh vực kiểm soát chi NSNN, bao gồm: (i) thủ tục thanh toán vốn Chương trình 5 triệu ha rừng và (ii) thủ tục thanh toán vốn Chương trình 135 giai đoạn II, vì các Chương trình này đến nay đã kết thúc; (iii)

thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn ngân sách xã, phường, thị trấn (vì vốn đầu tư thuộc nguồn ngân sách xã, phường, thị trấn cũng được quản lý như đối với nguồn vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NSNN và thực hiện theo thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NSNN và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên từ nguồn kinh phí thường xuyên của NSNN trong các lĩnh vực theo quy định của Luật NSNN; nguồn phí được để lại theo chế độ để chi thường xuyên qua KBNN; không cần thiết phải quy định TTHC riêng đối với nguồn ngân sách xã, phường, thị trấn).

2. Mục tiêu và nội dung chính sách, giải pháp thực hiện trong đề nghị xây dựng Nghị định:

2.1. Chính sách 1

2.1.1. Mục tiêu của chính sách: Xây dựng cơ sở pháp lý cho việc ban hành các TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN theo đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 và Luật NSNN năm 2015; đồng thời, thực hiện rà soát các TTHC để kế thừa và phát huy những mặt tích cực, khắc phục những tồn tại, đơn giản hóa các quy trình, thủ tục, thành phần hồ sơ theo hướng cải cách TTHC và tăng cường áp dụng CNTT nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người nộp NSNN trong công tác hành thu NSNN; từ đó, tạo được niềm tin đối với người nộp NSNN và toàn thể xã hội đối với quá trình cải cách hành chính của Chính phủ, tăng tác động hiệu quả tích cực cho xã hội.

2.1.2. Nội dung của chính sách:

- Trên cơ sở kết quả rà soát, đơn giản hóa, đề xuất đưa 03 TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN vào quy định tại Nghị định của Chính phủ về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN, bao gồm các TTHC: (1) Thủ tục thu các khoản thu NSNN qua KBNN theo phương thức nộp trực tiếp; (2) Thủ tục thu NSNN theo phương thức điện tử; (3) Thủ tục hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN.

- Quy định cụ thể 07 bộ phận cấu thành của từng TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC (tên, trình tự, hồ sơ, thời hạn, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện và kết quả thực hiện).

2.1.3. Giải pháp thực hiện chính sách và lý do lựa chọn giải pháp:

- Giải pháp thực hiện chính sách: Dựa trên những vấn đề bất cập trong quá trình thực hiện các TTHC thuộc nhóm thủ tục thu, hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN và các mục tiêu giải quyết vấn đề bất cập như đã nêu tại Báo cáo đánh giá tác động chính sách để đưa ra 03 giải pháp nhằm giải quyết vấn đề:

+ Giải pháp 01: Không quy định các TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN.

+ Giải pháp 02: Giữ nguyên quy định các TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN như hiện nay.

+ Giải pháp 03: Rà soát, đơn giản hóa các TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN; đồng thời, quy định rõ TTHC về thu NSNN theo phương thức điện tử để đưa vào quy định tại dự thảo Nghị định các TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN.

- Sau khi tiến hành phân tích, đánh giá các mặt ưu điểm và hạn chế của các giải pháp, kiến nghị lựa chọn giải pháp 03. Lý do lựa chọn giải pháp:

(i) Đối với Nhà nước: Tạo cơ sở pháp lý đồng bộ và thống nhất đối với việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong lĩnh vực thu và hoàn trả các khoản thu NSNN, đảm bảo việc sửa đổi các TTHC tuân thủ đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015, phù hợp với Luật NSNN năm 2015 và Luật Quản lý Thuế năm 2006; đồng thời, thông qua việc rà soát, đơn giản hóa và áp dụng CNTT vào việc thực hiện các TTHC trong công tác hành thu sẽ góp phần hoàn thiện quy trình thu NSNN, đa dạng hóa các hình thức thu NSNN nhằm thực hiện tốt chủ trương cải cách của Chính phủ, đảm bảo tập trung nhanh, đầy đủ các khoản thu của NSNN theo quy định của Luật NSNN năm 2015.

(ii) Đối với người dân, doanh nghiệp: Việc rà soát, đơn giản hóa và áp dụng CNTT trong việc thực hiện các TTHC về thu và hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN sẽ giúp người dân, doanh nghiệp giảm thiểu thời gian và chi phí trong quá trình thực hiện nộp NSNN; từ đó, tăng niềm tin của người dân, doanh nghiệp đối với chủ trương cải cách hành chính của Chính phủ, góp phần tạo dựng môi trường kinh doanh tốt cho các doanh nghiệp.

(iii) Kết quả đánh giá tác động của từng TTHC thuộc nhóm thu và hoàn trả các khoản thu NSNN qua KBNN theo Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/2/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của TTHC và rà soát, đánh giá TTHC (gọi tắt là Thông tư số 07/2014/TT-BTP): Thực hiện đánh giá trên các mặt về tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ cho thấy các nội dung, biện pháp của từng TTHC đưa ra đã cơ bản bảo đảm tính cân xứng, rõ ràng, cụ thể và phù hợp với yêu cầu quản lý của Nhà nước trong giai đoạn hiện nay; các TTHC không chồng chéo, trùng lặp với các TTHC khác, phù hợp với thẩm quyền quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được giao; đồng thời, thông qua việc rà soát, đơn giản hóa và áp dụng CNTT trong việc thực hiện các TTHC đã cho thấy tính hiệu quả của việc giảm chi phí tuân thủ của các đơn vị, cá nhân (dự kiến giảm 36 tỷ đồng đối với các đơn vị, cá nhân có nghĩa vụ nộp NSNN) dựa trên việc lượng hóa kết quả so sánh giữa chi phí tuân thủ của các TTHC hiện đang thực hiện và các TTHC sau khi được đơn giản hóa dự kiến đưa vào Nghị định.

2.2. Chính sách 2

2.2.1. Mục tiêu của chính sách: Xây dựng cơ sở pháp lý cho việc ban hành các TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN theo đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015, phù hợp với các quy định mới tại Luật NSNN năm 2015, Nghị quyết số 76/2014/QH13 ngày 24/6/2014, Nghị quyết số 100/2015/QH13 ngày 12/11/2015; đồng thời, thực hiện rà soát, đơn giản hóa các

quy trình, thủ tục, thành phần hồ sơ theo hướng tạo điều kiện thuận lợi cho các đơn vị, tổ chức. Bên cạnh đó, quy định lộ trình thực hiện và trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị có liên quan trong việc ứng dụng CNTT vào các TTHC thuộc lĩnh vực kiểm soát chi NSNN nhằm giảm thiểu thời gian và chi phí thực hiện.

2.2.2. Nội dung của chính sách:

- Trên cơ sở kết quả rà soát, đơn giản hóa và để đảm bảo phù hợp với các quy định mới (quy định về quản lý thanh toán vốn đầu tư từ NSNN đối với các chương trình mục tiêu quốc gia;...) và áp dụng CNTT trong việc thực hiện các TTHC về kiểm soát chi NSNN qua KBNN, dự kiến đề xuất đưa 08 TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN vào dự thảo Nghị định, bao gồm các TTHC: (1) Thủ tục kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN; (2) Thủ tục kiểm soát thanh toán các khoản chi thường xuyên của NSNN, chi thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị dưới 500 triệu đồng từ nguồn kinh phí thường xuyên của NSNN trong các lĩnh vực theo quy định của Luật NSNN; nguồn phí được để lại theo chế độ để chi thường xuyên và chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị sử dụng NSNN qua KBNN; (3) Thủ tục kiểm soát thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn NSNN và nguồn kinh phí thực hiện các công trình sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên từ nguồn kinh phí thường xuyên của NSNN trong các lĩnh vực theo quy định của Luật NSNN; nguồn phí được để lại theo chế độ để chi thường xuyên qua KBNN; (4) Thủ tục kiểm soát thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư của các dự án sử dụng vốn NSNN qua KBNN; (5) Thủ tục thanh toán vốn đầu tư từ NSNN thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016 – 2020; (6) Thủ tục kiểm soát xác nhận vốn đầu tư ngoài nước qua hệ thống KBNN; (7) Thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi vốn đầu tư ngoài nước qua KBNN; (8) Thủ tục kiểm soát thanh toán đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP).

- Quy định cụ thể 07 bộ phận cấu thành của từng TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC (tên, trình tự, hồ sơ, thời hạn, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện và kết quả thực hiện).

2.2.3. Giải pháp thực hiện chính sách và lý do lựa chọn giải pháp:

- Giải pháp thực hiện chính sách: Dựa trên những vấn đề về thay đổi cơ chế chính sách mới, yêu cầu cải cách hành chính và tăng cường áp dụng CNTT, thực trạng quá trình thực hiện các TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN và các mục tiêu giải quyết vấn đề như đã nêu tại Báo cáo đánh giá tác động chính sách để đưa ra 03 giải pháp nhằm giải quyết vấn đề:

+ Giải pháp 01: Không quy định các TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN.

+ Giải pháp 02: Giữ nguyên quy định các TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN như hiện nay.

+ Giải pháp 03: Rà soát, đơn giản hóa các TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN; đồng thời, sửa đổi, bổ sung các TTHC phù hợp với các quy định mới cũng như đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và tăng cường áp dụng CNTT để đưa vào quy định tại dự thảo Nghị định các TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN.

- Sau khi tiến hành phân tích, đánh giá các mặt ưu điểm và hạn chế của các giải pháp, kiến nghị lựa chọn giải pháp 03. Lý do lựa chọn giải pháp:

(i) Đối với Nhà nước: Tạo cơ sở pháp lý đồng bộ và thống nhất đối với việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong lĩnh vực kiểm soát chi NSNN qua KBNN, đảm bảo phù hợp Luật Ban hành VBQPPL năm 2015, Luật NSNN năm 2015, các Nghị quyết của Quốc hội (Nghị quyết số 76/2014/QH13 ngày 24/6/2014, Nghị quyết số 100/2015/QH13 ngày 12/11/2015). Qua rà soát và đơn giản hóa các TTHC về kiểm soát chi NSNN qua KBNN giúp việc kiểm soát chi ngày càng được chặt chẽ, tiết kiệm và có hiệu quả; đồng thời, thông qua việc cải cách, đổi mới quy trình kiểm soát chi NSNN (như kiểm soát chi theo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Luật NSNN năm 2015; triển khai các ứng dụng CNTT trong việc thực hiện các TTHC về kiểm soát chi NSNN qua KBNN; kiểm soát chi theo mức độ rủi ro,...) sẽ góp phần giải ngân nhanh các nguồn vốn từ NSNN, từ đó thúc đẩy tăng trưởng kinh tế.

(ii) Đối với các đơn vị sử dụng NSNN: Việc rà soát, đơn giản hóa các TTHC và áp dụng CNTT trong quá trình thực hiện kiểm soát chi NSNN qua KBNN sẽ một mặt góp phần giảm thiểu thời gian và chi phí thực hiện cho các đơn vị; đồng thời, đáp ứng đầy đủ, kịp thời nhu cầu chi của các đơn vị sử dụng NSNN. Mặt khác, tạo quy trình kiểm soát chi đơn giản, rõ ràng và minh bạch, tạo thuận lợi cho cả KBNN và các đơn vị sử dụng NSNN trong quá trình thực hiện.

(iii) Đối với người dân, doanh nghiệp: Mặc dù không phải là đối tượng trực tiếp chịu tác động của các TTHC về kiểm soát chi NSNN, song việc kiểm soát chặt chẽ các khoản chi NSNN sẽ giúp cho tiền thuế của người dân, doanh nghiệp được sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả; từ đó, tăng thêm niềm tin của người dân, doanh nghiệp đối với các chính sách của Nhà nước.

(vi) Kết quả đánh giá tác động của từng TTHC thuộc nhóm kiểm soát chi NSNN qua KBNN theo Thông tư số 07/2014/TT-BTP: Thực hiện đánh giá trên các mặt về tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ cho thấy các nội dung, biện pháp của từng TTHC đưa ra đã cơ bản bảo đảm tính cân xứng, rõ ràng, cụ thể và phù hợp với yêu cầu quản lý của Nhà nước trong giai đoạn hiện nay; các TTHC không chồng chéo, trùng lặp với các TTHC khác, phù hợp với thẩm quyền quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được giao; đồng thời, thông qua việc rà soát, đơn giản hóa và áp dụng CNTT trong việc thực hiện các TTHC đã cho thấy tính hiệu quả của việc giảm chi phí tuân thủ của các đơn vị, tổ chức, cá nhân (dự kiến giảm 22 tỷ đồng đối với các đơn vị sử dụng NSNN) dựa trên việc lượng hóa kết quả so sánh giữa chi phí tuân thủ của các TTHC hiện đang thực hiện và các TTHC sau khi được đơn giản hóa dự kiến đưa vào Nghị định.

2.3. Chính sách 3

2.3.1. Mục tiêu của chính sách: Đam bao cơ sở pháp lý cho việc ban hành các TTHC thuộc nhóm đăng ký sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN theo đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 và Luật NSNN năm 2015; đồng thời, thực hiện rà soát, đơn giản hóa các quy trình, thủ tục, thành phần hồ sơ theo hướng tạo điều kiện tốt nhất cho các đơn vị có mở tài khoản giao dịch tại KBNN.

2.3.2. Nội dung của chính sách:

- Trên cơ sở kết quả rà soát, đơn giản hóa và để đảm bảo phù hợp với quy định mới của Luật NSNN năm 2015 (bỏ quy định về việc xét chuyển số dư dự toán cuối năm chuyển sang năm sau), dự kiến đề xuất đưa 05 TTHC thuộc nhóm đăng ký sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN vào dự thảo Nghị định, bao gồm các TTHC: (1) Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN; (2) Thủ tục bổ sung tài khoản, bổ sung hồ sơ pháp lý và thay đổi mẫu dấu, chữ ký của đơn vị giao dịch tại KBNN; (3) Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại KBNN; (4) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại KBNN; (5) Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư dự toán, số dư tạm ứng NSNN được chuyển năm sau.

- Quy định cụ thể 07 bộ phận cấu thành của từng TTHC theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC (tên, trình tự, hồ sơ, thời hạn, đối tượng thực hiện, cơ quan thực hiện và kết quả thực hiện).

2.3.3. Giải pháp thực hiện chính sách và lý do lựa chọn giải pháp:

- Giải pháp thực hiện chính sách: Dựa trên những vấn đề về thay đổi cơ chế chính sách, yêu cầu cải cách hành chính và tăng cường áp dụng CNTN, thực trạng quá trình thực hiện các TTHC thuộc nhóm đăng ký sử dụng tài khoản của đơn vị tại KBNN và các mục tiêu giải quyết vấn đề như đã nêu tại Báo cáo đánh giá tác động chính sách để đưa ra 03 giải pháp nhằm giải quyết vấn đề:

+ Giải pháp 01: Không quy định các TTHC thuộc nhóm đăng ký sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN.

+ Giải pháp 02: Giữ nguyên quy định các TTHC thuộc nhóm đăng ký sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN như hiện nay.

+ Giải pháp 03: Rà soát, đơn giản hóa các TTHC thuộc nhóm đăng ký sử dụng tài khoản của đơn vị tại KBNN; đồng thời, bãi bỏ các TTHC không còn phù hợp với quy định của Luật NSNN năm 2015 cũng như đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính và tăng cường áp dụng CNTT để đưa vào quy định tại dự thảo Nghị định các TTHC thuộc nhóm đăng ký sử dụng tài khoản của đơn vị tại KBNN.

- Sau khi tiến hành phân tích, đánh giá các mặt ưu điểm và hạn chế của các giải pháp, kiến nghị lựa chọn giải pháp 03. Lý do lựa chọn giải pháp:

(i) Đối với Nhà nước: Tạo cơ sở pháp lý đồng bộ và thống nhất đối với việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong lĩnh vực đăng ký sử dụng tài khoản

của các đơn vị tại KBNN, đảm bảo phù hợp Luật Ban hành VBQPPL và Luật NSNN năm 2015; đồng thời, thông qua rà soát và đơn giản hóa theo hướng áp dụng CNTT (đặc biệt là việc triển khai dịch vụ công của KBNN), thì các TTHC được quy định ngày càng rõ ràng, công khai, minh bạch sẽ góp phần đảm bảo an toàn tiền và tài sản của Nhà nước; đồng thời, tiết kiệm thời gian, kinh phí cho cả KBNN và các đơn vị có giao dịch với KBNN.

(ii) Đối với các đơn vị sử dụng NSNN: Việc rà soát, đơn giản hóa các TTHC và tăng cường áp dụng CNTT trong triển khai thực hiện đăng ký sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN sẽ làm giảm bớt các bước công việc mà các đơn vị phải thực hiện khi giao dịch với KBNN. Qua đó, giảm chi phí tuân thủ và góp phần đảm bảo an toàn tiền, tài sản, tiết kiệm thời gian và kinh phí cho các đơn vị.

(iii) Kết quả đánh giá tác động của từng TTHC thuộc nhóm đăng ký sử dụng tài khoản của các đơn vị tại KBNN theo thông tư số 07/2014/TT-BTP: Thực hiện đánh giá trên các mặt về tính hợp lý, hợp pháp và chi phí tuân thủ cho thấy các nội dung, biện pháp của từng TTHC đưa ra đã cơ bản bảo đảm tính cân xứng, rõ ràng, cụ thể và phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước trong giai đoạn hiện nay; các TTHC không chồng chéo, trùng lặp với các TTHC khác, phù hợp với thẩm quyền quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được giao; đồng thời, thông qua việc rà soát, đơn giản hóa và áp dụng CNTT trong triển khai thực hiện đã cho thấy tính hiệu quả của việc giảm chi phí tuân thủ của các đơn vị, tổ chức, cá nhân (dự kiến giảm 14 tỷ đồng/năm đối với các đơn vị sử dụng NSNN) dựa trên việc lượng hóa kết quả so sánh giữa chi phí tuân thủ của các TTHC hiện đang thực hiện và các TTHC sau khi được đơn giản hóa dự kiến đưa vào Nghị định.

V. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH NGHỊ ĐỊNH SAU KHI ĐƯỢC THÔNG QUA

- Về nguồn tài chính: Thực hiện Luật Ban hành VBQPPL năm 2015, Bộ Tài chính đã thực hiện đánh giá về nguồn tài chính trong đề nghị xây dựng Nghị định của Chính phủ về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN. Trong đó, thực hiện đánh giá về nguồn tài chính trên các đối tượng trực tiếp thực hiện 16 TTHC dự kiến đưa vào Nghị định (bao gồm KBNN và các cơ quan, đơn vị, tổ chức kinh tế và các cá nhân có liên quan đến hoạt động thu, chi NSNN). Kết quả dự kiến tổng chi phí cơ quan thực hiện TTHC (KBNN) phải bỏ ra hàng năm là 212,9 tỷ đồng; tổng chi phí mà các đơn vị, tổ chức, cá nhân phải bỏ ra hàng năm là 1.357,6 tỷ đồng (dự kiến tổng chi phí của các đơn vị, tổ chức, cá nhân giảm khoảng 72 tỷ đồng/năm sau khi được đơn giản hóa dự kiến đưa vào Nghị định).

Hiện nay, tất cả 16 TTHC dự kiến đưa vào Nghị định đều là những TTHC đang được quy định tại các Thông tư của Bộ Tài chính; nguồn kinh phí thực hiện được lấy từ nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của KBNN và các đơn vị, tổ chức. Sau khi Nghị định của Chính phủ quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN được Chính phủ thông qua, thì nguồn kinh phí thực hiện vẫn tiếp tục được bố trí từ nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của KBNN và các đơn vị, tổ chức, cá nhân; do đó, sẽ không làm phát sinh thêm bất kỳ một khoản chi phí nào trong quá trình thực hiện TTHC cho các đối tượng thực hiện; đồng thời, các chi

phí này cũng sẽ giảm khi các TTHC được đơn giản hóa và được áp dụng các phương thức điện tử trong quá trình thực hiện.

- Về nguồn nhân lực: Việc rà soát, đơn giản hoá các quy trình thủ tục sẽ làm giảm các bước thực hiện công việc; do đó sẽ có tác động làm giảm thời gian và nhân lực cho tất cả các đơn vị, cá nhân khi tham gia vào quá trình thực hiện TTHC trong lĩnh vực KBNN.

- Về điều kiện thực hiện: Về cơ bản, nguồn tài chính, nguồn nhân lực và các điều kiện khác để thực hiện 16 TTHC dự kiến quy định tại dự thảo Nghị định và đang được các đơn vị, các cá nhân và KBNN bố trí triển khai thực hiện. Vì vậy, đủ điều kiện sẵn sàng triển khai ngay sau khi Nghị định được ban hành.

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN TRÌNH CHÍNH PHỦ BAN HÀNH

- Dự kiến trình Chính phủ ban hành trong Quý II/2018; sau khi Nghị định được Chính phủ ban hành, Bộ Tài chính sẽ rà soát và xây dựng lộ trình sửa đổi, thay thế các Thông tư hiện hành có liên quan đến 16 TTHC quy định tại Nghị định.

- Hồ sơ tài liệu trình kèm, bao gồm:

(1) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng Nghị định.

(2) Báo cáo tổng kết việc thi hành TTHC thuộc lĩnh vực KBNN.

(3) Báo cáo đánh giá về nguồn tài chính trong đề nghị xây dựng Nghị định.

(4) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý; bản chụp ý kiến góp ý.

(5) Đề cương dự thảo Nghị định.

(6) Báo cáo tiếp thu và giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp.

Trên đây là Tờ trình đề nghị xây dựng Nghị định của Chính phủ quy định về TTHC thuộc lĩnh vực KBNN.

Bộ Tài chính xin kính trình Chính phủ xem xét, quyết định./.

BỘ TRƯỞNG

Đinh Tiến Dũng

Nơi nhận:
- Như trên;
- Thủ tướng CP, các Phó TTg;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, KBNN.