 0	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT751-11 Lần ban hành: 01 Ngày BH: 01/7/2009 Trang: 2/5
	<b>QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH THUỘC NGUỒN VỐN NHÀ NƯỚC</b>	
<b>SỞ TÀI CHÍNH THỪA THIÊN HUẾ</b>		<b>ISO 9001 :2008</b>

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trách nhiệm, phương pháp thực hiện công việc ; minh bạch hóa các thủ tục trong dịch vụ hành chính công

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

-Áp dụng tại các phòng Đầu tư, Quản lý Ngân sách, Tài chính Hành chính Sự nghiệp để thực hiện quyết toán dự án đầu tư hoàn thành sử dụng vốn nhà nước, bao gồm vốn NSNN, vốn tín dụng đầu tư phát triển của nhà nước, vốn trái phiếu (Chính phủ, Chính quyền địa phương), vốn tín dụng do Nhà nước bảo lãnh, vốn Đầu tư phát triển của các Tổng Công ty nhà nước, Công ty TNHH một thành viên (trừ các dự án do chủ tịch UBND xã, thị trấn quyết định đầu tư và dự án do cấp có thẩm quyền giao UBND xã, thị trấn làm chủ đầu tư)

- Cán bộ, công chức, viên chức của Sở được phân công thực hiện

## 3. ĐỊNH NGHĨA

PD: Phê duyệt của Lãnh đạo phòng hoặc Lãnh đạo Sở theo thẩm quyền

LĐ: Lãnh đạo

NSNN: Ngân sách nhà nước

VĐT: Vốn đầu tư

QLDA: quản lý dự án

## 4. VĂN BẢN PHÁP LÝ

-Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 9/4/2006 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư XD công trình; Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 16/2005/NĐ-CP về QLDA đầu tư xây dựng công trình;

-Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 9/4/2007 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước


-Quyết định số 2456/QĐ-TC ngày 19/9/2007 của Sở Tài chính về việc ban hành Quy trình thẩm tra quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình hoàn thành.

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan.


## 5. NỘI DUNG

### 5.1.Lưu đồ

TT	Quy trình	Biểu mẫu	Trách nhiệm
----	-----------	----------	-------------

 0	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH THUỘC NGUỒN VỐN NHÀ NƯỚC</b>	Mã số: QT751-11 Lần ban hành: 01 Ngày BH: 01/7/2009 Trang: 3/5
	<b>SỞ TÀI CHÍNH THỪA THIÊN HUẾ</b>	<b>ISO 9001 :2008</b>

1	Chủ đầu tư	đề nghị quyết toán và hồ sơ		Chủ đầu tư
2	Nhận công văn đến			phòng Đầu tư
3	Xử lý công văn đến / phân công			Lãnh đạo phòng
4	Kiểm tra sơ bộ			Chuyên viên
5	Tiếp nhận hồ sơ	Thông báo phí	B01.QT751-11	Chuyên viên
6	Thẩm tra hồ sơ	Thông báo bổ túc hồ sơ		Chuyên viên
7	Lập Biên bản thẩm tra	Thông báo kết quả thẩm tra	B02.QT751-11	Chuyên viên và LĐ phòng
8	Báo cáo kết quả thẩm tra		B03.QT751-11 B04.QT751-11 B05.QT751-11	Chuyên viên
9	Xem xét			Lãnh đạo phòng
10	Chỉnh sửa			Lãnh đạo phòng
11	Kiểm tra			-Lãnh đạo phòng
12	PD			Lãnh đạo Sở; UBND tỉnh

 0	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT751-11 Lần ban hành: 01 Ngày BH: 01/7/2009 Trang: 4/5
	<b>QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH THUỘC NGUỒN VỐN NHÀ NƯỚC</b>	
<b>SỞ TÀI CHÍNH THỪA THIÊN HUẾ</b>		<b>ISO 9001 :2008</b>

## 5.2.Mô tả lưu đồ

(1): Chủ đầu tư của các dự án trực tiếp gửi văn bản đề nghị quyết toán và hồ sơ tại phòng Đầu tư

(2) Chuyên viên tiếp nhận báo cáo lãnh đạo phòng .

(3):Lãnh đạo phòng thụ lý giải quyết hồ sơ và phân công cho chuyên viên giải quyết .

(4): Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra sơ bộ .

(5): Đối chiếu các qui định về hồ sơ thủ tục quy định ban đầu, chuyên viên lập biên bản tiếp nhận theo biểu mẫu **B01.QT751-11**.

- Lập thông báo thu phí thẩm tra quyết toán theo quy định để gửi cho chủ đầu tư.

(6): Kiểm tra đúng trình tự, thủ tục theo quy định về quản lý đầu tư. Trường hợp không đúng yêu cầu, dự thảo văn bản báo cáo trình LĐ phòng và LĐ sở để gửi cho chủ đầu tư bổ túc hồ sơ tùy theo tính chất của nội dung cần bổ sung.

(-): LĐ phòng thống nhất nội dung đề xuất, ký phát hành văn bản đề nghị bổ túc bổ sơ.

(7): Căn cứ các qui định về quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành, chuyên viên tiến hành thẩm tra hồ sơ theo quy định.

- Trong quá trình thẩm tra, kết hợp trực tiếp đến hiện trường dự án để xem xét thực tế và lập Biên bản thẩm tra quyết toán theo biểu mẫu **B02.QT751-11** VĐT hoàn thành với chủ đầu tư kèm thông báo Kết quả thẩm tra hồ sơ làm cơ sở cho công tác lập, trình duyệt quyết toán VĐT xây dựng công trình hoàn thành không thực hiện kiểm toán(trường hợp có chênh lệch giữa báo cáo và thực tế)

(8): Sau khi thẩm tra xong, lập báo cáo thẩm tra kết quả thẩm tra dự án (hạng mục) hoàn thành không thực hiện kiểm toán theo biểu mẫu **B03.QT751-11** và dự thảo quyết định phê duyệt dự án (hạng mục) hoàn thành.

+Đối với dự án nhóm C và lập BCKTKT xây dựng: dự thảo quyết định cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt theo phân cấp theo biểu mẫu **B04.QT751-11** .

+Đối với dự án nhóm A và B: dự thảo quyết định cho lãnh đạo tỉnh ký phê duyệt theo biểu mẫu **B05.QT751-11** .

(9): LĐ phòng phụ trách kiểm tra nội dung đề xuất, thống nhất và xác nhận trình Trưởng phòng ký.

(10) : LĐ phòng hoặc LĐ Sở có ý kiến, chuyển trả hồ sơ để chuyên viên nghiên cứu lại, chỉnh sửa nội dung phù hợp, trình lại LĐ xem xét ký duyệt.


(11): Trưởng phòng kiểm tra lại nội dung, xét duyệt để trình lãnh đạo Sở.

+Đối với dự án nhóm C: lãnh đạo phòng ký vào báo cáo thẩm tra trình lãnh đạo Sở phê duyệt theo biểu mẫu **B04.QT751-11** .

+Đối với dự án nhóm A và B: lãnh đạo phòng xác nhận vào báo cáo thẩm tra để lãnh đạo Sở trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt theo biểu mẫu **B05.QT751-11** .

( 12 ) Phê duyệt

## 6. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

 0	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã số: QT751-11 Lần ban hành: 01 Ngày BH: 01/7/2009 Trang: 5/5
	<b>QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH THUỘC NGUỒN VỐN NHÀ NƯỚC</b>	
<b>SỞ TÀI CHÍNH THỪA THIÊN HUẾ</b>		<b>ISO 9001 :2008</b>

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của Chủ đầu tư.  
 Và các loại hồ sơ pháp lý kèm theo- xem phần phụ lục trong B01.QT751-11

### **7. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

Đối với dự án nhóm A:	tối đa 7 tháng
Đối với dự án nhóm B:	tối đa 5 tháng
Đối với dự án nhóm C:	tối đa 4 tháng
Đối với dự án lập BCKTKT xây dựng:	tối đa 3 tháng

### **8. PHÍ ,LỆ PHÍ:**

Thu theo quy định tại Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 9/4/2007 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

### **9. LƯU TRỮ**

- Văn bản gốc có chữ ký gốc do LĐ sở ký, phát hành chưa đóng dấu lưu tại văn phòng sở
- Văn bản có chữ ký photocopy, đóng dấu đỏ do LĐ sở ký, phát hành lưu tại văn thư phòng
- Phòng nào thụ lý giải quyết thì phòng đó lưu trữ hồ sơ.
- Thời gian lưu trữ hồ sơ: 15 năm (mười lăm năm)

### **10. PHỤ LỤC**

#### **Biểu mẫu áp dụng**

- B01.QT751-11: Biên bản giao nhận hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành.
- B02.QT751-11: Biên bản thẩm tra quyết toán (kèm Thông báo Kết quả thẩm tra hồ sơ làm cơ sở cho công tác lập, trình duyệt quyết toán dự án hoàn thành).
- B03.QT751-11: Báo cáo thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
- B04.QT751-11: Quyết định Về việc phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành (cấp Sở).
- B05.QT751-11: Quyết định Về việc phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành (cấp tỉnh).