



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

# CÔNG BÁO

*Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản*

Tháng 8

Số 132 + 133 (15/8/2009)

## MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
---------------	--------------------	-------

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

21-7-2009	- Quyết định số 3492/QĐ-UBND về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	2
-----------	---	---

## **12. Thủ tục giải quyết khiếu nại các lĩnh vực khác theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Người khiếu nại làm đơn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ có liên quan theo qui định.

\* Bước 2: Nộp tại Tổ tiếp công dân thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 11, số 270 đường Bình Thới, phường 10, quận 11 (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cán bộ tiếp công dân xử lý việc giải quyết đơn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận do người dân trực tiếp gửi hoặc do các nơi chuyển đến chưa đủ điều kiện thụ lý thì trong vòng 10 ngày, cán bộ tiếp dân yêu cầu người gửi đơn bổ túc hồ sơ.

- Đối với hồ sơ đã đủ điều kiện thụ lý thì cấp biên nhận, ghi sổ theo dõi và xử lý như sau:

\* Trường hợp khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cán bộ, công chức thuộc quận thì căn cứ vào nội dung đơn liên quan đến chuyên môn của phòng, ban nào, Tổ tiếp dân đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao cho thủ trưởng phòng, ban chuyên môn đó hoặc Chánh thanh tra quận giải quyết.

\* Trường hợp đơn khiếu nại mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường đã giải quyết nhưng còn khiếu nại thì đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao cho Chánh thanh tra quận tham mưu giải quyết.

Thời gian từ khi nhận đơn trình lãnh đạo phân công và chuyển hồ sơ đến phòng, ban tham mưu là 4 ngày, thời gian phòng, ban có phiếu báo tin thụ lý gửi cho người khiếu nại và Tổ tiếp dân là 6 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Tổ tiếp dân chuyển đến.

\* Bước 3: Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm công khai (trên trang Web của quận) và gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày ký.

\* Bước 4: Thời hiệu khiếu nại lần đầu là 90 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được có hành vi hành chính. Thời hạn khiếu nại lần hai là 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:
  - \* Thành phần hồ sơ:
    - + Đơn khiếu nại (theo mẫu).
    - + Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại và các giấy tờ có liên quan khác về nội dung khiếu nại.
    - \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
  - Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo cho người khiếu nại về việc thụ lý.
  - Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý.
  - Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định thì thời gian cộng thêm để thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.
  - Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức
  - Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
    - \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận
    - \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận
    - \* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân quận; Thanh tra quận; các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.
    - \* Cơ quan phối hợp (nếu có): các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân các phường.
  - Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
  - Lệ phí (nếu có): Không có
  - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
    - \* Đơn khiếu nại. (Mẫu số 32)
  - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
  - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
    - \* Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005.

\* Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo

\* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận quy định về tiếp công dân, nhận và xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo tại Ủy ban nhân dân quận 11.

Mẫu số 32 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra)

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN KHIẾU NẠI**

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ .....(3)

Địa chỉ:.....

Khiếu nại.....(4)

Nội dung khiếu nại.....(5)

.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo - nếu có)

**Người khiếu nại**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại:

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại:

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

### **13. Thủ tục Giải quyết khiếu nại liên quan đến công tác bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng và tái định cư.**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Đối với đơn khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận trong lĩnh vực bồi thường tái định cư và đủ điều kiện thụ lý thì cán bộ tiếp công dân tiếp nhận đơn phải thụ lý để giải quyết.

- Trường hợp đơn khiếu nại có chữ ký của nhiều người thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn người khiếu nại viết đơn riêng để thực hiện khiếu nại.

- Trường hợp nhiều người khiếu nại thì cán bộ tiếp công dân hướng dẫn người khiếu nại cử đại diện, tối đa không quá 05 người để Ủy ban nhân dân quận tổ chức tiếp xúc.

\* Bước 2: Việc tiếp công dân đối thoại trực tiếp với người khiếu nại, người bị khiếu nại và người có quyền và lợi ích liên quan tại trụ sở Ủy ban nhân dân phường nơi có dự án.

\* Bước 3: Văn phòng Ủy ban nhân dân quận gửi Quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày ký.

\* Bước 4: Quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận là quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu. Thời hiệu khiếu nại lần đầu: 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được có hành vi hành chính. Thời hạn khiếu nại tiếp theo: 45 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn khiếu nại (theo mẫu).

+ Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính bị khiếu nại và các giấy tờ có liên quan khác về nội dung khiếu nại.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo cho người khiếu nại về việc thụ lý.

- Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý.

- Trường hợp cần phải tiến hành đo, vẽ, trưng cầu giám định thì thời gian cộng thêm để thực hiện các công việc này không được quá 20 ngày.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân quận; Chánh Thanh tra quận.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ban bồi thường giải phóng mặt bằng quận; Ủy ban nhân dân phường nơi có dự án.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

\* Đơn khiếu nại (Mẫu số 32)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Đất đai năm 2003.

\* Luật Khiếu nại tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005.

\* Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

\* Nghị định số 197/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

\* Nghị định 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.

\* Nghị định 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định

về việc bổ sung cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

\* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận quy định về tiếp công dân, nhận và xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo tại Ủy ban nhân dân quận 11.



Mẫu số 32 (Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18/6/2008 của Tổng Thanh tra)

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN KHIẾU NẠI**

Kính gửi:.....(1)

Họ và tên:.....(2); Mã số hồ sơ .....(3)

Địa chỉ:.....

Khiếu nại.....(4)

Nội dung khiếu nại.....(5)

.....

(Tài liệu, chứng cứ kèm theo - nếu có)

**Người khiếu nại**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại:

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại:

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có).

#### **14. Thủ tục giải quyết đơn tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Người tranh chấp làm đơn và cung cấp đầy đủ hồ sơ có liên quan đến tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước

\* Bước 2: Nộp đơn tại Tổ tiếp công dân thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 11, số 270 đường Bình Thới, phường 10, quận 11 (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

Cán bộ tiếp công dân kiểm tra đơn và các tài liệu kèm theo đơn, đơn phải có chữ ký trực tiếp của người gửi đơn:

\* Trường hợp đơn tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đủ điều kiện tiếp nhận thụ lý, cán bộ tiếp công dân nhận đơn và viết giấy biên nhận trao cho người nộp; trong vòng 10 ngày phải thông báo việc thụ lý đơn;

\* Trường hợp đơn tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước do Bưu điện chuyển phát, chưa đủ điều kiện thụ lý thì trong thời hạn 10 ngày, cán bộ tiếp công dân mời người tranh chấp bổ túc hồ sơ và ghi biên nhận và thông báo thụ lý đơn.

\* Trường hợp việc tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước không thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận thì Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn người tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đơn.

\* Bước 3: Nhận quyết định giải quyết tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Tổ tiếp công dân thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 11, số 270 đường Bình Thới, phường 10, quận 11 (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn tranh chấp;

+ Báo cáo đề xuất giải quyết tranh chấp của Trưởng phòng, ban tham mưu, do cán bộ thụ lý lập và trình ký. Nội dung báo cáo đề xuất phải nêu rõ: nguồn gốc nhà, đất; số liệu địa chính; hiện trạng sử dụng; nguyên nhân phát sinh tranh chấp; căn cứ pháp luật để giải quyết việc tranh chấp (viện dẫn nguyên văn điều luật), nhận xét và đề xuất của cơ quan tham mưu; dự thảo quyết định giải quyết tranh chấp với những nội dung gồm: căn cứ pháp lý, diễn biến vụ việc tranh chấp, kết quả xác minh, nhận định và quyết định của Ủy ban nhân dân quận;

+ Các văn bản có liên quan của cơ quan hành chính Nhà nước, các cơ quan khác trong quá trình giải quyết tranh chấp (nếu có);

+ Biên bản làm việc, biên bản đối thoại trực tiếp với người tranh chấp, người bị tranh chấp, người có quyền, lợi ích liên quan;

+ Biên bản xác minh hiện trạng nhà, đất;

+ Bản trích lục bản đồ giải thửa phần đất đang tranh chấp (phải có đầy đủ thông tin về số thửa, tờ bản đồ, kích thước, hình thể, diện tích, vị trí của khu đất), do cán bộ thụ lý yêu cầu cơ quan lưu trữ tài liệu địa chính - nhà đất cung cấp hoặc bản vẽ có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền. Nếu là tranh chấp một phần thửa hoặc tranh chấp ranh đất thì cán bộ thụ lý phải thể hiện phần đất, ranh đất đang tranh chấp, có ghi chú các số liệu về diện tích, ranh đất căn cứ vào biên bản xác minh hiện trạng;

+ Nếu tranh chấp về quyền sử dụng nhà thì phải sao lục họa đồ hiện trạng nhà tại cơ quan quản lý nhà, ghi chú trên bản vẽ các phần nhà đang tranh chấp;

+ Các tài liệu khác có liên quan đến vụ việc có căn cứ làm cơ sở giải quyết vụ việc.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo thụ lý.

- Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý.

- Đối với vụ việc cần phải xác minh bổ sung thì thời hạn xác minh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày yêu cầu xác minh bổ sung.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân quận; Phòng Quản lý đô thị; Phòng Tài nguyên và Môi trường.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân phường.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Đất đai năm 2003

\* Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai.

\* Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định về việc bổ sung cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

\* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 367/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban nhân dân quận quy định về tiếp công dân, nhận và xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo tại Ủy ban nhân dân quận 11.

**15. Thủ tục Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về công tác khen thưởng**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Người khiếu nại chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định

\* Bước 2: Gửi đơn hoặc đến trình bày trực tiếp việc khiếu nại tại Phòng Nội vụ quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

+ Đối với người khiếu nại: khi đến gửi đơn khiếu nại hoặc đến trình bày trực tiếp việc khiếu nại phải xuất trình chứng minh nhân dân (hoặc giấy tờ tùy thân khác). Nếu là người đại diện người khiếu nại thì ngoài chứng minh nhân dân (hoặc giấy tờ tùy thân khác) phải xuất trình văn bản đại diện.

+ Đối với chuyên viên Phòng Nội vụ quận tiếp nhận hồ sơ:

a) Khi nhận hồ sơ khiếu nại, cán bộ tiếp nhận phải kiểm tra nội dung đơn khiếu nại và các tài liệu liên quan về khen thưởng.

b) Trường hợp khiếu nại đúng thẩm quyền và người khiếu nại đã nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết biên nhận trao cho người khiếu nại.

c) Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, sau đó mới tiếp nhận đơn và tài liệu kèm theo.

d) Trường hợp khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp mình thì cán bộ tiếp nhận từ chối nhận đơn và hướng dẫn người khiếu nại gửi đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

\* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Nội vụ quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị của cá nhân

+ Công văn đề nghị của đơn vị

+ Quyết định đã được khen thưởng (hoặc Bằng, Huân, Huy chương...)

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Trước 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
  - \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố
  - \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có
  - \* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Nội vụ quận - huyện
  - \* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ban Thi đua - Khen thưởng thuộc Sở Nội vụ thành phố.
- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính. hoặc văn bản trả lời
- Lệ phí (nếu có): Không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
  - \* Luật khiếu nại tố cáo năm 1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004 và năm 2005.
  - \* Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005
  - \* Nghị định số 121/2005/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.
  - \* Nghị định số 136/2006/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.
  - \* Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
  - \* Quyết định số 132/2006/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.
  - \* Quyết định số 169/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hồ Chí Minh.

# **PHẦN II**

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC  
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG TẠI QUẬN - HUYỆN  
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**LĨNH VỰC  
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN VÀ  
PHÂN BỐ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

**XXXXV. Đầu tư phát triển và phân bổ ngân sách nhà nước****1. Thủ tục thẩm định dự án đầu tư công trình đầu tư xây dựng cơ bản trong kế hoạch năm thuộc nguồn vốn ngân sách quận - huyện quản lý.**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ.

\* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của đơn vị (chủ đầu tư).

+ Thông báo thẩm định thiết kế cơ sở của Phòng Quản lý đô thị

+ Biên bản khảo sát.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật + Bản vẽ (tùy vào công trình).

+ Các quyết định và văn bản khác có liên quan.

\* Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày đến 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện



\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị, Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà Nước.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

**2. Thủ tục thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản trong kế hoạch năm thuộc nguồn vốn ngân sách quận quản lý do Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức lập.**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức (trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ nhân viên tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ.

\* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức (trong giờ hành chính vào các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật và thiết kế công trình.

+ Hợp đồng khảo sát lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật và thiết kế.

+ Biên bản bàn giao hồ sơ thiết kế.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Biên bản thanh lý hợp đồng về lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật và báo cáo thiết kế kỹ thuật.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định thầu thi công công trình.

+ Hợp đồng thi công xây dựng công trình.

+ Thông báo khởi công.

+ Quyết định chỉ định tư vấn giám sát thi công công trình.

- + Hợp đồng tư vấn giám sát thi công công trình.
- + Biên bản thanh lý hợp đồng về giám sát kỹ thuật.
- + Dự toán công trình.
- + Bản vẽ thi công và hoàn công.
- + Quyết toán công trình.
- + Công văn của Phòng Tài chính - Kế hoạch về phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản.
- + Quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.
- \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ
- Thời hạn giải quyết: Chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 đối với báo cáo 6 tháng đầu năm và ngày 20 tháng 01 năm sau đối với báo cáo năm các công trình hoàn thành
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
  - \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận.
  - \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận
  - \* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận
  - \* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị, Ban Bồi thường Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và các đơn vị thụ hưởng.
- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:
  - \* Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành (Mẫu số: 01/QTDA)
  - \* Các văn bản pháp lý có liên quan (Mẫu số: 02/QTDA)
  - \* Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm (Mẫu số: 03/QTDA)
  - \* Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục hoàn thành (Mẫu số: 04/QTDA)
  - \* Tài sản cố định mới tăng (Mẫu số: 05/QTDA)

\* Tài sản lưu động bàn giao. (Mẫu số: 06/QTDA)

\* Tình hình thanh toán và công nợ của dự án. (Mẫu số: 07/QTDA)

\* Bản đối chiếu số liệu cấp vốn cho vay, thanh toán vốn đầu tư (Mẫu số: 08/QTDA)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình

\*- Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà Nước.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

Mẫu số: 01/QTDA

## BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

Quy mô công trình: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

Tổng mức đầu tư được duyệt: .....

Thời gian khởi công - hoàn thành: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

### I/ Nguồn vốn:

		Đơn vị: Đồng	
	Được duyệt	Thực hiện	Tăng, giảm
1	2	3	4 = 3 - 2
Tổng cộng			
- Vốn NSNN - Vốn vay: + Vay trong nước + Vay nước ngoài - Vốn khác			

### II/ Tổng hợp chi phí đầu tư đề nghị quyết toán

*Đơn vị: đồng*

STT	Nội dung chi phí	Tổng mức đầu tư được duyệt	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán được duyệt
1	2	3	4	5	6
	Tổng số				
1	Xây dựng				
2	Thiết bị				
3	Chi khác				
4	Dự phòng				

**III/ Chi phí đầu tư đề nghị duyệt bỏ không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

**IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)	
		Thực tế	Giá quy đổi
1	2	3	4
	Tổng số		
1	Tài sản cố định		
2	Tài sản lưu động		

### V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán

#### 1- Tình hình thực hiện dự án:

- Những thay đổi nội dung của dự án so với quyết định đầu tư được duyệt:
- + Quy mô, kết cấu công trình, hình thức quản lý dự án, thay đổi Chủ đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguồn vốn đầu tư, tổng mức vốn đầu tư.
- + Những thay đổi về thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán được duyệt.

#### 2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.
- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

#### 3- Kiến nghị:

....., ngày...tháng...năm.....

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số : 02/QTDA

**CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN**

STT	Tên văn bản	Ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Cơ quan ban hành	Tổng giá trị được duyệt (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 03/QTDA

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐẦU TƯ  
QUA CÁC NĂM**

Đơn vị: đồng

STT	Năm	Kế hoạch	Vốn đầu tư thực hiện				Vốn đầu tư quy đổi			
			Tổng số	Chia ra			Tổng số	Chia ra		
				Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác		Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng cộng									

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



Mẫu số : 04/QTDA

**CHI PHÍ ĐẦU TƯ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN  
THEO CÔNG TRÌNH, HẠNG MỤC HOÀN THÀNH**

Đơn vị: đồng

Tên công trình (hạng mục công trình)	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán				
		Tổng số	Gồm			
			Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Tổng số</b>						
- Công trình (HMCT)						
- Công trình (HMCT)						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05/QTDA

**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TẶNG**

Đơn vị: đồng

STT	Tên và ký hiệu tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Tổng nguyên giá		Ngày đưa TSCĐ vào sử dụng	Nguồn vốn đầu tư	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Tổng số</b>									
1										
2										
3										

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 06/QTDA

**TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO**

Đơn vị: đồng

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Giá trị		Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Tổng số</b>							

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 07/QTDA

**TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN**  
(Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

STT	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>Tổng số</b>						
1	Đơn vị A:	- -					
2	Đơn vị B:	- -					
3	.....						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 08/QTDA

**BẢNG ĐỐI CHIẾU  
SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

**Nguồn vốn: .....**

- Tên dự án:
- Chủ đầu tư:
- Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

**I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:**

STT	Chỉ tiêu	Tổng số	Gồm			Ghi chú
			Xây dựng	Thiết bị	Khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>I.</b>	<u>Số liệu của chủ đầu tư</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>II.</b>	<u>Số liệu cơ quan cấp, cho vay, thanh toán</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>III.</b>	<u>Chênh lệch</u>					

Giải thích nguyên nhân chênh lệch

**II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:**

1/ Nhận xét:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng.
- Chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư.

2/ Kết quả kiểm soát qua quá trình cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư thực hiện dự án:

3/ Kiến nghị: Về nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư đề nghị quyết toán thuộc phạm vi quản lý.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**

**Kế toán trưởng**      **Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán**

**Phụ trách kế toán**      **Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

### **3. Thủ tục thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản trong kế hoạch năm thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước do Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi lập.**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chủ đầu tư lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành đầy đủ nội dung và đảm bảo thời gian quy định. Chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với số liệu, tính pháp lý đối với tài liệu trong hồ sơ trình duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

\* Bước 2: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc chủ đầu tư thực hiện công tác quyết toán dự án hoàn thành kịp thời, đầy đủ nội dung biểu mẫu theo quy định; giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình quyết toán dự án hoàn thành.

\* Bước 3: Phòng Tài chính - kế hoạch huyện tổ chức thẩm tra báo cáo quyết toán dự án hoàn thành đầy đủ nội dung, yêu cầu theo quy định. Trường hợp phát hiện có sai sót trong công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán, yêu cầu chủ đầu tư điều chỉnh lại cho đúng; đồng thời xử lý hoặc đề nghị xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Hợp đồng khảo sát lập báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Biên bản bàn giao nghiệm thu hồ sơ thiết kế.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Biên bản thanh lý hợp đồng về lập báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Quyết định chỉ định thầu thi công công trình

+ Biên bản thương thảo giá trị xây lắp công trình

+ Quyết định công nhận giao giá trị xây lắp

+ Hợp đồng kinh tế thi công giá trị xây lắp công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn giám sát thi công công trình.

- + Hợp đồng tư vấn giám sát thi công công trình.
- + Báo cáo giám sát công trình
- + Biên bản thanh lý hợp đồng về giám sát kỹ thuật.
- + Bản vẽ thiết kế và bản vẽ hoàn công công trình
- + Dự toán thi công
- + Nhật ký công trình
- + Quyết toán công trình (văn bản pháp lý, các biểu mẫu đính kèm)

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: Chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 đối với báo cáo 6 tháng đầu năm và ngày 20 tháng 01 năm sau đối với báo cáo năm các công trình hoàn thành

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Công Thương; Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn huyện; Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng huyện; Kho Bạc nhà nước Củ Chi và chủ đầu tư các dự án.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt

- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

\* Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành (Mẫu số: 01/QTDA)

\* Các văn bản pháp lý có liên quan (Mẫu số: 02/QTDA)

\* Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm (Mẫu số: 03/QTDA)

\* Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục hoàn thành (Mẫu số: 04/QTDA)

\* Tài sản cố định mới tăng (Mẫu số: 05/QTDA)

\* Tài sản lưu động bàn giao (Mẫu số: 06/QTDA)

\* Tình hình thanh toán và công nợ của dự án (Mẫu số: 07/QTDA)

\* Bản đối chiếu số liệu cấp vốn cho vay, thanh toán vốn đầu tư (Mẫu số: 08/QTDA)

\* Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành (Mẫu số: 09/QTDA)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Ngân sách nhà nước năm 2002.

\* Luật Xây dựng năm 2003.

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Thông tư số 27/2007/TT-BTC ngày 03 tháng 04 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước.



\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Công văn số 1751/BXD-VP ngày 14 tháng 08 năm 2007 của Bộ xây dựng về việc công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

\* Công văn số 3240/UBND-QLĐT ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện các nội dung chính của Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

Mẫu số: 01/QTDA

## BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

Quy mô công trình: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

Tổng mức đầu tư được duyệt: .....

Thời gian khởi công - hoàn thành: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

### I/ Nguồn vốn:

		Đơn vị: Đồng	
	Được duyệt	Thực hiện	Tăng, giảm
1	2	3	4 = 3 - 2
Tổng cộng			
- Vốn NSNN - Vốn vay: + Vay trong nước + Vay nước ngoài - Vốn khác			

### II/ Tổng hợp chi phí đầu tư đề nghị quyết toán

*Đơn vị: đồng*

STT	Nội dung chi phí	Tổng mức đầu tư được duyệt	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán được duyệt
1	2	3	4	5	6
	Tổng số				
1	Xây dựng				
2	Thiết bị				
3	Chi khác				
4	Dự phòng				

**III/ Chi phí đầu tư đề nghị duyệt bỏ không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

**IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)	
		Thực tế	Giá quy đổi
1	2	3	4
	Tổng số		
1	Tài sản cố định		
2	Tài sản lưu động		

### V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán

#### 1- Tình hình thực hiện dự án:

- Những thay đổi nội dung của dự án so với quyết định đầu tư được duyệt:
- + Quy mô, kết cấu công trình, hình thức quản lý dự án, thay đổi Chủ đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguồn vốn đầu tư, tổng mức vốn đầu tư.
- + Những thay đổi về thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán được duyệt.

#### 2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.
- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

#### 3- Kiến nghị:

....., ngày...tháng...năm.....

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số : 02/QTDA

**CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN**

STT	Tên văn bản	Ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Cơ quan ban hành	Tổng giá trị được duyệt (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 03/QTDA

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐẦU TƯ  
QUA CÁC NĂM**

Đơn vị: đồng

STT	Năm	Kế hoạch	Vốn đầu tư thực hiện				Vốn đầu tư quy đổi			
			Tổng số	Chia ra			Tổng số	Chia ra		
				Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác		Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng cộng									

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số : 04/QTDA

**CHI PHÍ ĐẦU TƯ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN  
THEO CÔNG TRÌNH, HẠNG MỤC HOÀN THÀNH**

Đơn vị: đồng

Tên công trình (hạng mục công trình)	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán				
		Tổng số	Gồm			
			Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Tổng số</b>						
- Công trình (HMCT)						
- Công trình (HMCT)						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05/QTDA

**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TẶNG**

Đơn vị: đồng

STT	Tên và ký hiệu tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Tổng nguyên giá		Ngày đưa TSCĐ vào sử dụng	Nguồn vốn đầu tư	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Tổng số</b>									
1										
2										
3										

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 06/QTDA

**TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO**

Đơn vị: đồng

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Giá trị		Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Tổng số</b>							

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



Mẫu số: 07/QTDA

**TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN**  
(Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

STT	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>Tổng số</b>						
1	Đơn vị A:	- -					
2	Đơn vị B:	- -					
3	.....						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 08/QTDA

**BẢNG ĐỐI CHIẾU  
SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

Nguồn vốn: .....

- Tên dự án:
- Chủ đầu tư:
- Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

**I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:**

STT	Chỉ tiêu	Tổng số	Gồm			Ghi chú
			Xây dựng	Thiết bị	Khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>I.</b>	<u>Số liệu của chủ đầu tư</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>II.</b>	<u>Số liệu cơ quan cấp, cho vay, thanh toán</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>III.</b>	<u>Chênh lệch</u>					

Giải thích nguyên nhân chênh lệch

**II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:**

1/ Nhận xét:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng.
- Chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư.

2/ Kết quả kiểm soát qua quá trình cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư thực hiện dự án:

3/ Kiến nghị: Về nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư đề nghị quyết toán thuộc phạm vi quản lý.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán**

**Phụ trách kế toán**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 09/QTDA

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ HOÀN THÀNH**

Của Dự án:.....

(Dùng cho dự án Quy hoạch và Chuẩn bị đầu tư bị hủy bỏ)

## I- Văn bản pháp lý:

STT	Tên văn bản	Ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành	Tên cơ quan duyệt	Tổng giá trị phê duyệt (nếu có)
1	2	3	4	5
	- Chủ trương lập quy hoạch hoặc chuẩn bị dự án đầu tư			
	- Văn bản phê duyệt đề cương (đối với dự án quy hoạch)			
	- Văn bản phê duyệt dự toán chi phí			
	- Quyết định phê duyệt quy hoạch (đối với dự án quy hoạch)			
	- Quyết định hủy bỏ dự án			

## II- Thực hiện đầu tư

## 1. Nguồn vốn đầu tư:

*Đơn vị: đồng*

Nguồn vốn đầu tư	Được duyệt	Thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4
Tổng số			
- Vốn NSNN			
- Vốn vay			
- Vốn khác			

## 2. Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

*Đơn vị: đồng*

Nội dung chi phí	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng (+) Giảm (-)
1	2	3	4
<b>Tổng số</b>			
.....			

3. Số lượng, giá trị TSCĐ mới tăng và TSLĐ hình thành qua đầu tư, tên đơn vị tiếp nhận quản lý và sử dụng tài sản (nếu có):

## III- Thuyết minh báo cáo quyết toán:

## 1. Tình hình thực hiện:

- Thuận lợi, khó khăn
- Những thay đổi nội dung của dự án so chủ trương được duyệt.

## 2. Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của nhà nước
- Công tác quản lý vốn và tài sản trong quá trình đầu tư

## 3. Kiến nghị:

- Kiến nghị về việc giải quyết các vướng mắc, tồn tại của dự án

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**4. Thủ tục thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư trong phạm vi ngân sách của quận và các công trình được ngân sách thành phố hỗ trợ có mức đầu tư không lớn hơn 5 tỷ.**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các văn bản trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì trao đổi với cơ quan đề xuất thống nhất nội dung hồ sơ hoặc có văn bản đề nghị cung cấp, bổ sung hồ sơ có liên quan.

\* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận trong giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ thiết kế kỹ thuật

+ Dự toán thiết kế

+ Kết quả thẩm định Bản vẽ thi công và Tổng dự toán

+ Tờ trình của cơ quan đề xuất

+ Dự án đầu tư xây dựng công trình

+ Các văn bản có liên quan

\* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không có

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Mức thu phí tùy theo tỷ lệ % công trình

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Xây dựng năm 2003.

\* Luật Đấu thầu năm 2005.

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 03/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng.

\* Thông tư số 02/2007/TT-BXD ngày 14 tháng 02 năm 2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn một số nội dung về: Lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình; Giấy phép xây dựng và tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quy định tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 và Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 117/2008/TT-BTC ngày 05 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư và các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn quận 4.

\* Chỉ thị số 13/2008/CT-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

\* Công văn số 1751/BXD ngày 14 tháng 8 năm 2007 của Bộ Xây dựng về việc công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn xây dựng công trình.

**5. Thủ tục thẩm định, phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật trong phạm vi ngân sách của quận - huyện và các công trình được ngân sách thành phố hỗ trợ có tổng mức đầu tư không lớn hơn 5 tỷ đồng**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý đô thị (đối với quận); Phòng Công Thương (đối với huyện) (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

\* Bước 3: Nhận kết quả phê duyệt tại Phòng Quản lý Đô thị quận hoặc Phòng Công Thương huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng của chủ đầu tư

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình gồm phần thuyết minh và thiết kế bản vẽ thi công đã được thẩm định (bản chính). Nội dung báo cáo kinh tế kỹ thuật quy định tại khoản 4 điều 55 của Luật Xây dựng.

+ Biên bản nghiệm thu sản phẩm khảo sát, thiết kế của chủ đầu tư.

+ Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán, kèm theo văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan (nếu có)

+ Giấy đăng ký kinh doanh của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế; chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm khảo sát; chủ nhiệm đồ án hoặc chủ trì thiết kế (kiến trúc, kết cấu) (bản sao)

\* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:



\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Xây dựng năm 2003

\* Luật Đấu thầu năm 2005

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 03/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ.

\* Nghị định số 111/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP, ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 876/2008/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 1 ban hành quy định về trình tự thực hiện công tác quản lý đầu tư xây dựng đối với các công trình nhóm C thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Quận có tổng mức đầu tư trên 200 triệu đồng.

## **6. Thủ tục thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán xây dựng công trình bằng vốn ngân sách Nhà nước hoặc vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Căn cứ vào kế hoạch danh mục đầu tư xây dựng cơ bản chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Phú Nhuận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Trong trường hợp cần sửa đổi hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận sẽ thông báo đến đơn vị trong thời gian sớm nhất.

\* Bước 3: Nhận kết quả thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình được nghiệm thu hoàn thành đưa vào sử dụng tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Phú Nhuận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của đơn vị.

+ Biên bản khảo sát.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Bản vẽ (tùy vào công trình).

+ Các công văn và giấy tờ có liên quan

\* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 07 đến 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị; Ban Bồi thường - Giải

phóng mặt bằng; Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà Nước.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 124/2007/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về quy định công tác quản lý các dự án đầu tư trong nước.

**7. Thủ tục thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán thẩm định dự án xây dựng công trình bằng vốn ngân sách Nhà nước hoặc vốn Nhà nước đầu tư do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Căn cứ vào kế hoạch danh mục đầu tư xây dựng cơ bản chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Trong trường hợp cần sửa đổi hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận sẽ thông báo đến đơn vị trong thời gian sớm nhất.

\* Bước 3: Nhận kết quả thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình được nghiệm thu hoàn thành đưa vào sử dụng tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Phú Nhuận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và thiết kế công trình.

+ Hợp đồng khảo sát lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và thiết kế.

+ Biên bản bàn giao hồ sơ thiết kế.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Biên bản thanh lý hợp đồng về lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và báo cáo thiết kế kỹ thuật.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định thầu thi công công trình.

+ Hợp đồng thi công xây dựng công trình.

+ Thông báo khởi công.

+ Quyết định chỉ định tư vấn giám sát thi công công trình.

- + Hợp đồng tư vấn giám sát thi công công trình.
- + Biên bản thanh lý hợp đồng về giám sát kỹ thuật.
- + Dự toán công trình.
- + Bản vẽ thi công và hoàn công.
- + Quyết toán công trình.
- + Công văn của Phòng Tài chính - Kế hoạch về phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản.
- + Quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.
- \* Số lượng hồ sơ: 06 bộ.
- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 07 đến 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
  - \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận
  - \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.
  - \* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận
  - \* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị; Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng; Ban Quản lý dự án; Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và các đơn vị thụ hưởng.
- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
  - \* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.
  - \* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà Nước

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 124/2007/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về quy định công tác quản lý các dự án đầu tư trong nước.

**8. Thủ tục thẩm định dự án đầu tư, sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

\* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận. Trong trường hợp chưa đủ điều kiện để xem xét thẩm định dự án hoặc cần sửa đổi bổ sung để hoàn thiện, Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản 01 lần trong thời gian 05 ngày kể từ khi nhận hồ sơ

\* Bước 3: Nhận quyết định phê duyệt tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình thẩm định Dự án đầu tư xây dựng công trình

+ Dự án đầu tư xây dựng công trình gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở đã được thẩm định, kèm văn bản thẩm định thiết kế cơ sở.

+ Biên bản nghiệm thu sản phẩm khảo sát, thiết kế của chủ đầu tư.

+ Giấy đăng ký kinh doanh của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế; chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án hoặc chủ trì thiết kế (kiến trúc, kết cấu)

\* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện; chủ đầu tư và các đơn vị chủ cơ sở vật chất.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm định dự án đầu tư

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Xây dựng năm 2003.

\* Luật Đấu thầu năm 2005.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư.

\* Thông tư số 02/2007/TT-BXD ngày 04 tháng 02 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về: lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình; giấy phép xây dựng và tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quy định tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 và Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây



---

dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Công văn số 1751/BXD-VP ngày 14 tháng 8 năm 2007 của Bộ Xây dựng về định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

### **9. Thủ tục thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình đầu tư xây dựng do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chủ đầu tư căn cứ vào kế hoạch danh mục đầu tư xây dựng cơ bản chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

\* Bước 3: Sau khi hồ sơ đã thẩm định Ủy ban nhân dân quận phê duyệt quyết định đầu tư.

\* Bước 4: Nhận kết quả thẩm tra phê duyệt quyết toán tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Phú Nhuận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và thiết kế công trình.

+ Hợp đồng khảo sát lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và thiết kế.

+ Biên bản bàn giao hồ sơ thiết kế.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Biên bản thanh lý hợp đồng về lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và báo cáo thiết kế kỹ thuật.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định thầu thi công công trình.

+ Hợp đồng thi công xây dựng công trình.

+ Thông báo khởi công.

+ Quyết định chỉ định tư vấn giám sát thi công công trình.

+ Hợp đồng tư vấn giám sát thi công công trình.

- + Biên bản thanh lý hợp đồng về giám sát kỹ thuật.
- + Dự toán công trình.
- + Bản vẽ thi công và hoàn công.
- + Quyết toán công trình.
- + Công văn của phòng Tài chính - Kế hoạch về phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản.
- + Quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.
- \* Số lượng hồ sơ: 06 bộ.
- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 07 đến 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận
- \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch.
- \* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.
- \* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị, Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và các đơn vị thụ hưởng.
- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- \* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.
- \* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.
- \* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của Thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 124/2007/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân Quận Phú Nhuận về Quy định công tác quản lý các dự án đầu tư trong nước.

**10. Thủ tục thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình chỉ thẩm định dự án do Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận lập**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chủ đầu tư căn cứ vào kế hoạch đang mục đầu tư xây dựng cơ bản chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

\* Bước 3: Sau khi hồ sơ đã thẩm định Ủy ban nhân dân quận phê duyệt quyết định đầu tư.

\* Bước 4: Nhận kết quả thẩm tra phê duyệt quyết toán tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Phú Nhuận, số 155 đường Nguyễn Văn Trỗi, phường 11, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của đơn vị.

+ Biên bản khảo sát.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật + Bản vẽ (tùy vào công trình).

+ Các công văn và giấy tờ có liên quan.

\* Số lượng hồ sơ: 02 bộ trở lên.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị, Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 124/2007/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2006 của Ủy ban nhân dân quận Phú Nhuận về Quy định công tác quản lý các dự án đầu tư trong nước.

**11. Thủ tục thẩm định dự án công trình, hạng mục công trình đã hoàn thành do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ các hạng mục công trình hoàn thành theo quy định.

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, đường Lương Văn Nho, Khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh, huyện Cần Giờ (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận. Trong trường hợp chưa đủ điều kiện để xem xét thẩm định dự án hoặc cần sửa đổi bổ sung để hoàn thiện, Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản 01 lần trong thời gian 05 ngày kể từ khi nhận hồ sơ

\* Bước 3: Nhận quyết định phê duyệt tại Phòng Tài chính - Kế hoạch, đường Lương Văn Nho, Khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh, huyện Cần Giờ (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của chủ đầu tư.

+ Hồ sơ khảo sát (trọn bộ - nếu có).

+ Thuyết minh thiết kế cơ sở - dự án.

+ Tập bản vẽ.

+ Báo cáo Kinh tế kỹ thuật + Bản vẽ (tùy vào công trình).

+ Các giấy tờ pháp lý có liên quan (văn bằng chứng chỉ hành nghề của tổ chức, cá nhân hành nghề tư vấn, văn bản, giấy chứng nhận thỏa thuận địa điểm, phòng cháy chữa cháy, ...).

\* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Công Thương; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, các chủ đầu tư và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm định dự án - Báo cáo kinh tế kỹ thuật.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.

\* Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2000 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.



\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng về quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà Nước.

\* Thông tư số 98/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 38/2008/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh dự toán xây dựng theo Thông tư số 03/2008/TT-BXD ngày 25 tháng 01 năm 2008 của Bộ Xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 03/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giò về quy trình thực hiện đầu tư - xây dựng cơ bản đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giò

\* Chỉ thị số 28/2003/CT-UB ngày 23 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về tổ chức thực hiện công tác giám sát, đánh giá đầu tư.

\* Chỉ thị số 13/2008/CT-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

\* Công văn số 1751/BXD-VP ngày 14 tháng 8 năm 2007 của Bộ Xây dựng về ban hành định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

\* Công văn số 3351/UBND-ĐTMT ngày 29 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về chuyển tiếp quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của thành phố theo Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Công văn số 8370/SXD-QLKTXD ngày 24 tháng 11 năm 2008 của Sở Xây dựng thành phố về chuyển tiếp quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của thành phố theo Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

**12. Thủ tục thẩm định dự toán chi phí quy hoạch dự án đầu tư**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

\* Bước 2: : Nộp hồ sơ tại Phòng Kế hoạch - Tài chính quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

Trong vòng 07 ngày nhận hồ sơ của chủ đầu tư (căn cứ vào kế hoạch danh mục đầu tư xây dựng cơ bản) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện sẽ kiểm tra tính pháp lý và đầy đủ của hồ sơ.

\* Bước 3: Thực hiện việc thẩm định hồ sơ dự toán và trình Ủy ban nhân dân quận - huyện phê duyệt dự toán chi phí thực hiện công tác quy hoạch xây dựng.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của đơn vị.

+ Biên bản khảo sát.

+ Báo cáo KTKT + Bản vẽ (tùy vào công trình).

+ Các công văn và giấy tờ có liên quan

\* Số lượng hồ sơ: 02 bộ trở lên.

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 07 đến 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện.

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị; Phòng Công Thương huyện; Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng; Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà Nước.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

### **13. Thủ tục thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản do Ủy ban nhân dân quận - huyện lập**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Kế hoạch - Tài chính quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

Trong vòng 07 ngày nhận hồ sơ của chủ đầu tư (căn cứ vào kế hoạch danh mục đầu tư xây dựng cơ bản) Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện sẽ kiểm tra tính pháp lý và đầy đủ của hồ sơ.

\* Bước 3: Thực hiện việc thẩm định hồ sơ dự toán và trình Ủy ban nhân dân quận - huyện phê duyệt dự toán chi phí thực hiện công tác quy hoạch xây dựng.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và thiết kế công trình

+ Hợp đồng khảo sát lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và thiết kế.

+ Biên bản bàn giao hồ sơ thiết kế.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật.

+ Biên bản thanh lý hợp đồng về lập báo cáo kinh tế kỹ thuật và báo cáo thiết kế kỹ thuật.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định thầu thi công công trình.

+ Hợp đồng thi công xây dựng công trình.

+ Thông báo khởi công.

+ Quyết định chỉ định tư vấn giám sát thi công công trình.

+ Hợp đồng tư vấn giám sát thi công công trình.

+ Biên bản thanh lý hợp đồng về giám sát kỹ thuật.

+ Dự toán công trình.

- + Bản vẽ thi công và hoàn công.
- + Quyết toán công trình.
- + Công văn của Phòng Tài chính - Kế hoạch về phê duyệt quyết toán công trình đầu tư xây dựng cơ bản.
- + Quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.
- \* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)
- Thời hạn giải quyết: 07 đến 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện
- \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện.
- \* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện
- \* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện; Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng; Ban Quản lý dự án; Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện và các đơn vị thụ hưởng.
- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- \* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.
- \* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.
- \* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.
- \* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà Nước.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

#### **14. Thủ tục thẩm định, phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình các dự án đầu tư bằng vốn ngân sách Nhà nước**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

\* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp chưa đủ điều kiện để xem xét thẩm định Báo cáo Kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình hoặc cần sửa đổi bổ sung để hoàn thiện, Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản 01 lần trong thời gian 05 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

\* Bước 3: Nhận quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình của Ủy ban nhân dân quận - huyện tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình của đơn vị.

+ Báo cáo Kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình gồm phần thuyết minh và thiết kế bản vẽ thi công đã được thẩm định.

+ Biên bản nghiệm thu sản phẩm khảo sát, thiết kế của chủ đầu tư.

+ Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán, kèm theo văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan (nếu có).

+ Giấy đăng ký kinh doanh của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế; chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án hoặc chủ trì thiết kế (kiến trúc, kết cấu)

\* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện



\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện; chủ đầu tư và các đơn vị chủ cơ sở vật chất.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm định dự án đầu tư

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

\* Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của công trình (đối với công trình báo cáo kinh tế kỹ thuật) (Phụ lục 4)

\* Tờ trình Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình (Phụ lục 5)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Xây dựng năm 2003.

\* Luật Đấu thầu năm 2005

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\*- Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05/05/2008 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư.

\* Thông tư số 02/2007/TT-BXD ngày 14 tháng 02 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về: lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công

trình; giấy phép xây dựng và tổ chức quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quy định tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 và Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Công văn số 1751/BXD-VP ngày 14 tháng 8 năm 2007 của Bộ Xây dựng về định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

**Phụ lục số 4**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2007/TT-BXD ngày 14/02/2007  
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

(Tên Chủ đầu tư)

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ BẢN VẼ THI CÔNG VÀ DỰ TOÁN**  
**CỦA CÔNG TRÌNH .....**  
(Đối với công trình lập Báo cáo KTKT)

Kính gửi : ...*(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư)*...

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Căn cứ Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Căn cứ Thông tư số... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

- Căn cứ *(pháp lý khác có liên quan)*.

Sau khi thẩm định, *(Tên chủ đầu tư)* báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình..... như sau:

**1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của công trình:**

a) Công trình:

- Loại và cấp công trình:

b) Địa điểm xây dựng:

c) Diện tích sử dụng đất:

d) Nhà thầu lập thiết kế bản vẽ thi công:

đ) Nhà thầu thực hiện khảo sát xây dựng:

e) Quy mô xây dựng, công suất, các thông số kỹ thuật chủ yếu:

g) Các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng:

h) Nội dung thiết kế:

**2. Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công:**

- a) Sự phù hợp của thiết kế bản vẽ thi công với quy mô xây dựng trong Báo cáo kinh tế - kỹ thuật.
- b) Việc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn về xây dựng, môi trường, phòng chống cháy, nổ.
- c) Sự hợp lý của giải pháp thiết kế, giải pháp cấu tạo. Đánh giá mức độ an toàn của công trình.
- d) Các yếu tố ảnh hưởng đến an ninh, quốc phòng.

**3. Kết quả thẩm định dự toán:**

- a) Tính đúng đắn của việc áp dụng định mức, đơn giá, chế độ, chính sách và các khoản mục chi phí theo quy định của Nhà nước có liên quan đến các chi phí tính trong dự toán
- b) Sự phù hợp khối lượng xây dựng tính từ thiết kế với khối lượng xây dựng trong dự toán
- c) Kết quả thẩm định dự toán được tổng hợp như sau:

- Chi phí xây dựng:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

Tổng cộng:

**4. Kết luận:**

- a) Đánh giá, nhận xét:
- b) Những kiến nghị:

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:...

**Đại diện chủ đầu tư**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**Phụ lục số 5**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2007/TT-BXD ngày 14/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

(Tên Chủ đầu tư)

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH  
BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT XÂY DỰNG  
CÔNG TRÌNH.....**

Kính gửi: ...*(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư)*...

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

- Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng 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 số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Căn cứ Thông tư số...ngày ... tháng ... năm.. của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

- Căn cứ *(pháp lý khác có liên quan)*.

*(Tên Chủ đầu tư)* trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình:
2. Tên chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình:
4. Mục tiêu đầu tư xây dựng:
5. Địa điểm xây dựng:
6. Diện tích sử dụng đất:
7. Tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Hình thức quản lý:
10. Thời gian thực hiện:
11. Những kiến nghị:

*(Gửi kèm theo Tờ trình này là toàn bộ hồ sơ Báo cáo KTKT và kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán)*

**Nơi nhận:**

- Như trên,
- Lưu:...

**Đại diện chủ đầu tư***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

## **15. Phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành do Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ lập**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Sau khi công trình được nghiệm thu bàn giao, chủ đầu tư công trình lập hồ sơ phê duyệt quyết toán theo quy định.

\* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Cần Giờ, đường Lương Văn Nho, Khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh, huyện Cần Giờ (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đầy đủ theo quy định sẽ tiếp nhận. Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ thông báo đến chủ đầu tư bằng văn bản trong thời gian xem xét sớm nhất và chỉ yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung 01 lần.

\* Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, đường Lương Văn Nho, Khu phố Giồng Ao, thị trấn Cần Thạnh, huyện Cần Giờ (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình phê duyệt quyết toán.

+ Hồ sơ hoàn công: các quyết định, các hợp đồng, các văn bản có liên quan,...  
nhật ký thi công, hồ sơ dự thầu, dự toán thi công,)

+ Quyết toán A - B.

+ Dự toán công trình.

+ Bản vẽ thi công và hoàn công.

+ Bộ biểu mẫu quyết toán công trình (mẫu 1 - 8).

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân; tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện.

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch; Phòng Công Thương; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện.

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng; Ban Quản lý dự án; Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện; các chủ đầu tư và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

\* Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành (Mẫu số: 01/QTDA)

\* Các văn bản pháp lý có liên quan (Mẫu số: 02/QTDA)

\* Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm (Mẫu số: 03/QTDA)

\* Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục hoàn thành (Mẫu số: 04/QTDA)

\* Tài sản cố định mới tăng (Mẫu số: 05/QTDA)

\* Tài sản lưu động bàn giao (Mẫu số: 06/QTDA)

\* Tình hình thanh toán và công nợ của dự án (Mẫu số: 07/QTDA)

\* Bản đối chiếu số liệu cấp vốn cho vay, thanh toán vốn đầu tư (Mẫu số: 08/QTDA)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà Nước.

\* Thông tư số 98/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 03 năm 2009 của Bộ Xây dựng về quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Quyết định số 38/2008/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh dự toán xây dựng theo Thông tư số 03/2008/TT-BXD ngày 25 tháng 01 năm 2008 của Bộ Xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

\* Quyết định số 03/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban



nhân dân huyện về quy trình thực hiện đầu tư - xây dựng cơ bản đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ

\* Chỉ thị số 13/2008/CT-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

\* Công văn số 1751/BXD-VP ngày 14 tháng 8 năm 2007 của Bộ Xây dựng về ban hành định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình

\* Công văn số 3351/UBND-ĐTMT ngày 29 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về chuyển tiếp quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của thành phố theo Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Công văn số 8370/SXD-QLKTXD ngày 24 tháng 11 năm 2008 của Sở Xây dựng thành phố về chuyển tiếp quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của thành phố theo Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

Mẫu số: 01/QTDA

## BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

Quy mô công trình: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

Tổng mức đầu tư được duyệt: .....

Thời gian khởi công - hoàn thành: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

### I/ Nguồn vốn:

		Đơn vị: Đồng	
	Được duyệt	Thực hiện	Tăng, giảm
1	2	3	4 = 3 - 2
<b>Tổng cộng</b>			
- Vốn NSNN			
- Vốn vay:			
+ Vay trong nước			
+ Vay nước ngoài			
- Vốn khác			

### II/ Tổng hợp chi phí đầu tư đề nghị quyết toán

*Đơn vị: đồng*

STT	Nội dung chi phí	Tổng mức đầu tư được duyệt	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán được duyệt
1	2	3	4	5	6
	Tổng số				
1	Xây dựng				
2	Thiết bị				
3	Chi khác				
4	Dự phòng				

**III/ Chi phí đầu tư đề nghị duyệt bỏ không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

**IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)	
		Thực tế	Giá quy đổi
1	2	3	4
	Tổng số		
1	Tài sản cố định		
2	Tài sản lưu động		

## V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán

### 1- Tình hình thực hiện dự án:

- Những thay đổi nội dung của dự án so với quyết định đầu tư được duyệt:
- + Quy mô, kết cấu công trình, hình thức quản lý dự án, thay đổi Chủ đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguồn vốn đầu tư, tổng mức vốn đầu tư.
- + Những thay đổi về thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán được duyệt.

### 2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.
- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

### 3- Kiến nghị:

....., ngày...tháng...năm.....

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số : 02/QTDA

**CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN**

STT	Tên văn bản	Ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Cơ quan ban hành	Tổng giá trị được duyệt (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 03/QTDA

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐẦU TƯ  
QUA CÁC NĂM**

Đơn vị: đồng

STT	Năm	Kế hoạch	Vốn đầu tư thực hiện				Vốn đầu tư quy đổi			
			Tổng số	Chia ra			Tổng số	Chia ra		
				Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác		Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng cộng									

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số : 04/QTDA

**CHI PHÍ ĐẦU TƯ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN  
THEO CÔNG TRÌNH, HẠNG MỤC HOÀN THÀNH**

Đơn vị: đồng

Tên công trình (hạng mục công trình)	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán				
		Tổng số	Gồm			
			Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Tổng số</b>						
- Công trình (HMCT)						
- Công trình (HMCT)						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05/QTDA

**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TẶNG**

Đơn vị: đồng

STT	Tên và ký hiệu tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Tổng nguyên giá		Ngày đưa TSCĐ vào sử dụng	Nguồn vốn đầu tư	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Tổng số</b>									
1										
2										
3										

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 06/QTDA

**TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO**

Đơn vị: đồng

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Giá trị		Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Tổng số</b>							

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



Mẫu số: 07/QTDA

**TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN**  
(Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

STT	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>Tổng số</b>						
1	Đơn vị A:	- -					
2	Đơn vị B:	- -					
3	.....						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 08/QTDA

**BẢNG ĐỐI CHIẾU**  
**SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

Nguồn vốn: .....

- Tên dự án:
- Chủ đầu tư:
- Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

**I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:**

STT	Chỉ tiêu	Tổng số	Gồm			Ghi chú
			Xây dựng	Thiết bị	Khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>I.</b>	<u>Số liệu của chủ đầu tư</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>II.</b>	<u>Số liệu cơ quan cấp, cho vay, thanh toán</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>III.</b>	<u>Chênh lệch</u>					

Giải thích nguyên nhân chênh lệch

**II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:**

1/ Nhận xét:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng.
- Chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư.

2/ Kết quả kiểm soát qua quá trình cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư thực hiện dự án:

3/ Kiến nghị: Về nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư đề nghị quyết toán thuộc phạm vi quản lý.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**

**Kế toán trưởng**      **Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán**

**Phụ trách kế toán**      **Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)      (Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

## **16. Thủ tục thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình lập dự án đầu tư**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Các đơn vị chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định

\* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ Phòng Tài chính - Kế hoạch kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận; trường hợp chưa đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để đơn vị bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ.

\* Bước 3: Nhận quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành của Ủy ban nhân dân quận tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

- Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

+ Bản vẽ hoàn công.

+ Bảng Quyết toán công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn khảo sát, lập dự án đầu tư.

+ Hợp đồng khảo sát, lập dự án đầu tư.

+ Dự án đầu tư đã được phê duyệt, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán.

+ Quyết định trúng thầu hoặc quyết định chỉ định thầu thi công công trình.

+ Hợp đồng thi công xây dựng công trình.

+ Thông báo khởi công.

+ Quyết định chỉ định tư vấn giám sát thi công công trình.

+ Hợp đồng tư vấn giám sát thi công công trình.

+ Dự toán công trình.

+ Thông báo kiểm soát thanh toán vốn đầu tư và biên bản đối chiếu công nợ của Kho bạc Nhà nước.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quá 04 tháng kể nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

\* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện

\* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:  
Không có

\* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

\* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện; Kho bạc Nhà nước quận - huyện và các chủ đầu tư.

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

\* Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành (Mẫu số: 01/QTDA)

\* Các văn bản pháp lý có liên quan (Mẫu số: 02/QTDA)

\* Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm (Mẫu số: 03/QTDA)

\* Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục hoàn thành (Mẫu số: 04/QTDA)

\* Tài sản cố định mới tăng (Mẫu số: 05/QTDA)

\* Tài sản lưu động bàn giao (Mẫu số: 06/QTDA)

\* Tình hình thanh toán và công nợ của dự án (Mẫu số: 07/QTDA)

\* Bản đối chiếu số liệu cấp vốn cho vay, thanh toán vốn đầu tư (Mẫu số: 08/QTDA)

\* Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành (Mẫu số: 09/QTDA)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Xây dựng năm 2003.

\* Luật Đấu thầu năm 2005.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng.

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Thông tư 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

\* Quyết định số 876/2008/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 1 quy định về trình tự thực hiện công tác quản lý đầu tư xây dựng đối với các công trình nhóm C thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Quận có tổng mức đầu tư trên 200 triệu đồng.

\* Công văn số 1751/BXD-VP ngày 14 tháng 8 năm 2007 của Bộ Xây dựng về định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

Mẫu số: 01/QTDA

## BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

Quy mô công trình: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

Tổng mức đầu tư được duyệt: .....

Thời gian khởi công - hoàn thành: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

### I/ Nguồn vốn:

		Đơn vị: Đồng	
	Được duyệt	Thực hiện	Tăng, giảm
1	2	3	4 = 3 - 2
<b>Tổng cộng</b>			
- Vốn NSNN			
- Vốn vay:			
+ Vay trong nước			
+ Vay nước ngoài			
- Vốn khác			

### II/ Tổng hợp chi phí đầu tư đề nghị quyết toán

*Đơn vị: đồng*

STT	Nội dung chi phí	Tổng mức đầu tư được duyệt	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán được duyệt
1	2	3	4	5	6
	Tổng số				
1	Xây dựng				
2	Thiết bị				
3	Chi khác				
4	Dự phòng				

**III/ Chi phí đầu tư đề nghị duyệt bỏ không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

**IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)	
		Thực tế	Giá quy đổi
1	2	3	4
	Tổng số		
1	Tài sản cố định		
2	Tài sản lưu động		

### V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán

#### 1- Tình hình thực hiện dự án:

- Những thay đổi nội dung của dự án so với quyết định đầu tư được duyệt:
- + Quy mô, kết cấu công trình, hình thức quản lý dự án, thay đổi Chủ đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguồn vốn đầu tư, tổng mức vốn đầu tư.
- + Những thay đổi về thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán được duyệt.

#### 2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.
- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

#### 3- Kiến nghị:

....., ngày...tháng...năm.....

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số : 02/QTDA

**CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN**

STT	Tên văn bản	Ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Cơ quan ban hành	Tổng giá trị được duyệt (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



Mẫu số: 03/QTDA

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐẦU TƯ  
QUA CÁC NĂM**

Đơn vị: đồng

STT	Năm	Kế hoạch	Vốn đầu tư thực hiện				Vốn đầu tư quy đổi			
			Tổng số	Chia ra			Tổng số	Chia ra		
				Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác		Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng cộng									

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số : 04/QTDA

**CHI PHÍ ĐẦU TƯ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN  
THEO CÔNG TRÌNH, HẠNG MỤC HOÀN THÀNH**

Đơn vị: đồng

Tên công trình (hạng mục công trình)	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán				
		Tổng số	Gồm			
			Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Tổng số</b>						
- Công trình (HMCT)						
- Công trình (HMCT)						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05/QTDA

**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TẶNG**

Đơn vị: đồng

STT	Tên và ký hiệu tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Tổng nguyên giá		Ngày đưa TSCĐ vào sử dụng	Nguồn vốn đầu tư	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Tổng số</b>									
1										
2										
3										

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 06/QTDA

**TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO**

Đơn vị: đồng

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Giá trị		Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Tổng số</b>							

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 07/QTDA

**TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN**  
(Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

STT	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>Tổng số</b>						
1	Đơn vị A:	- -					
2	Đơn vị B:	- -					
3	.....						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 08/QTDA

**BẢNG ĐỐI CHIẾU**  
**SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**  
**Nguồn vốn: .....**

- Tên dự án:
- Chủ đầu tư:
- Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

**I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:**

STT	Chỉ tiêu	Tổng số	Gồm			Ghi chú
			Xây dựng	Thiết bị	Khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>I.</b>	<u>Số liệu của chủ đầu tư</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>II.</b>	<u>Số liệu cơ quan cấp, cho vay, thanh toán</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>III.</b>	<u>Chênh lệch</u>					

Giải thích nguyên nhân chênh lệch

**II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:**

1/ Nhận xét:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng.
- Chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư.

2/ Kết quả kiểm soát qua quá trình cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư thực hiện dự án:

3/ Kiến nghị: Về nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư đề nghị quyết toán thuộc phạm vi quản lý.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán**

**Phụ trách kế toán**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 09/QTDA

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ HOÀN THÀNH**

Của Dự án:.....

(Dùng cho dự án Quy hoạch và Chuẩn bị đầu tư bị hủy bỏ)

## I- Văn bản pháp lý:

STT	Tên văn bản	Ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành	Tên cơ quan duyệt	Tổng giá trị phê duyệt (nếu có)
1	2	3	4	5
	- Chủ trương lập quy hoạch hoặc chuẩn bị dự án đầu tư			
	- Văn bản phê duyệt đề cương (đối với dự án quy hoạch)			
	- Văn bản phê duyệt dự toán chi phí			
	- Quyết định phê duyệt quy hoạch (đối với dự án quy hoạch)			
	- Quyết định hủy bỏ dự án			

## II- Thực hiện đầu tư

## 1. Nguồn đầu tư:

*Đơn vị: đồng*

Nguồn vốn đầu tư	Được duyệt	Thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4
Tổng số			
- Vốn NSNN			
- Vốn vay			
- Vốn khác			

## 2. Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

*Đơn vị: đồng*

Nội dung chi phí	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng (+) Giảm (-)
1	2	3	4
<b>Tổng số</b>			
.....			

3. Số lượng, giá trị TSCĐ mới tăng và TSLĐ hình thành qua đầu tư, tên đơn vị tiếp nhận quản lý và sử dụng tài sản (nếu có):

## III- Thuyết minh báo cáo quyết toán:

## 1. Tình hình thực hiện:

- Thuận lợi, khó khăn
- Những thay đổi nội dung của dự án so chủ trương được duyệt.

## 2. Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của nhà nước
- Công tác quản lý vốn và tài sản trong quá trình đầu tư

## 3. Kiến nghị:

- Kiến nghị về việc giải quyết các vướng mắc, tồn tại của dự án

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



**17. Thủ tục phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành do Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi lập**

- Trình tự thực hiện:

\* Bước 1: Chủ đầu tư công trình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định..

\* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài Chính - Kế hoạch, khu phố 07, Thị trấn Củ Chi, huyện Củ Chi (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu trong tuần)

Tổ thẩm tra phê duyệt quyết toán thuộc phòng Tài chính - Kế hoạch tiến hành kiểm tra hồ sơ. Trường hợp đầy đủ hồ sơ chuyên viên tiếp nhận lập biên bản nhận hồ sơ. Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ tổ thẩm tra quyết toán các công trình hoàn thành thuộc Phòng Tài chính - Kế hoạch sẽ thông báo đến chủ đầu tư thời gian không quá 07 ngày.

\* Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, khu phố 07, Thị trấn Củ Chi, huyện Củ Chi (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Hợp đồng khảo sát lập báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Biên bản bàn giao nghiệm thu hồ sơ thiết kế.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Biên bản thanh lý hợp đồng về lập báo cáo kinh tế kỹ thuật

+ Quyết định chỉ định thầu thi công công trình

+ Biên bản thương thảo giá trị xây lắp công trình

+ Quyết định kết quả trúng thầu hoặc chỉ định thầu giá trị xây lắp

+ Hợp đồng kinh tế thi công giá trị xây lắp công trình.

+ Quyết định chỉ định tư vấn giám sát thi công công trình.

+ Hợp đồng tư vấn giám sát thi công công trình.

+ Báo cáo giám sát kỹ thuật công trình

- + Biên bản thanh lý hợp đồng về giám sát kỹ thuật.
- + Bản vẽ thiết kế và bản vẽ hoàn công công trình
- + Dự toán thi công
- + Nhật ký công trình
- + Quyết toán công trình (văn bản pháp lý, các biểu mẫu đính kèm)
- + Quyết toán theo Thông tư 33/2007/BTC ngày 09 tháng 04 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước (Từ mẫu số : 01/QT/DA đến mẫu số 09/QTDA)
- \* Số lượng hồ sơ: 01 bộ
- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 07 đến 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
  - \* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện
  - \* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có
  - \* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện
  - \* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Công Thương; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng; Kho bạc Nhà nước Củ Chi.
- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra  $\leq 5$  tỷ đồng = Tổng mức đầu tư được duyệt hoặc điều chỉnh nhân 0.32%
  - Chi phí thẩm tra 10 tỷ đồng = Tổng mức đầu tư được duyệt hoặc điều chỉnh nhân 0.21%
  - Chi phí thẩm tra 50 tỷ đồng = Tổng mức đầu tư được duyệt hoặc điều chỉnh nhân 0.16%
  - Chi phí thẩm tra 100 tỷ đồng = Tổng mức đầu tư được duyệt hoặc điều chỉnh nhân 0.13%
  - Chi phí thẩm tra 500 tỷ đồng = Tổng mức đầu tư được duyệt hoặc điều chỉnh nhân 0.06%

- Chi phí thẩm tra 1.000 tỷ đồng = Tổng mức đầu tư được duyệt hoặc điều chỉnh nhân 0.04%

- Chi phí thẩm tra 10.000 tỷ đồng = Tổng mức đầu tư được duyệt hoặc điều chỉnh nhân 0.012%

- Chi phí thẩm tra  $\geq 20.000$  tỷ đồng = Tổng mức đầu tư được duyệt hoặc điều chỉnh nhân 0.008%

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

\* Báo cáo tổng hợp quyết toán dự án hoàn thành (Mẫu số: 01/QTDA)

\* Các văn bản pháp lý có liên quan (Mẫu số: 02/QTDA)

\* Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm (Mẫu số: 03/QTDA)

\* Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục hoàn thành (Mẫu số: 04/QTDA)

\* Tài sản cố định mới tăng (Mẫu số: 05/QTDA)

\* Tài sản lưu động bàn giao (Mẫu số: 06/QTDA)

\* Tình hình thanh toán và công nợ của dự án (Mẫu số: 07/QTDA)

\* Bản đối chiếu số liệu cấp vốn cho vay, thanh toán vốn đầu tư (Mẫu số: 08/QTDA)

\* Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành (Mẫu số: 09/QTDA)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

\* Luật Ngân sách nhà nước năm 2002.

\* Luật Xây dựng năm 2003.

\* Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 về quản lý chất lượng công trình.

\* Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 03/2005/TT-BXD ngày 04 tháng 3 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán công trình xây dựng cơ bản.

\* Thông tư số 07/2006/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

\* Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

\* Thông tư số 18/2008/TT-BXD ngày 06 tháng 10 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung một số phương pháp xác định chi phí xây dựng trong dự toán xây dựng công trình vào Thông tư số 05/2007/TT-BXD ngày 25 tháng 7 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

\* Thông tư số 27/2007/TT-BTC ngày 03 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước

\* Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước

\* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Công văn số 3240/UBND-QLĐT ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện các nội dung chính của Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

\* Công văn số 1751/BXD-VP ngày 14 tháng 8 năm 2007 của Bộ Xây dựng về việc công bố định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình.

Mẫu số: 01/QTDA

## BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH

Tên dự án:

Tên công trình, hạng mục công trình:

Chủ đầu tư:

Cấp quyết định đầu tư:

Địa điểm xây dựng:

Quy mô công trình: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

Tổng mức đầu tư được duyệt: .....

Thời gian khởi công - hoàn thành: Được duyệt:.....

Thực hiện:.....

### I/ Nguồn vốn:

		Đơn vị: Đồng	
	Được duyệt	Thực hiện	Tăng, giảm
1	2	3	4 = 3 - 2
<b>Tổng cộng</b>			
- Vốn NSNN			
- Vốn vay:			
+ Vay trong nước			
+ Vay nước ngoài			
- Vốn khác			

### II/ Tổng hợp chi phí đầu tư đề nghị quyết toán

*Đơn vị: đồng*

STT	Nội dung chi phí	Tổng mức đầu tư được duyệt	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng, giảm so với dự toán được duyệt
1	2	3	4	5	6
	Tổng số				
1	Xây dựng				
2	Thiết bị				
3	Chi khác				
4	Dự phòng				

**III/ Chi phí đầu tư đề nghị duyệt bỏ không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

**IV/ Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư:**

STT	Nhóm	Giá trị tài sản (đồng)	
		Thực tế	Giá quy đổi
1	2	3	4
	Tổng số		
1	Tài sản cố định		
2	Tài sản lưu động		

## V/ Thuyết minh báo cáo quyết toán

### 1- Tình hình thực hiện dự án:

- Những thay đổi nội dung của dự án so với quyết định đầu tư được duyệt:
- + Quy mô, kết cấu công trình, hình thức quản lý dự án, thay đổi Chủ đầu tư, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguồn vốn đầu tư, tổng mức vốn đầu tư.
- + Những thay đổi về thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán được duyệt.

### 2- Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của Nhà nước.
- Công tác quản lý vốn, tài sản trong quá trình đầu tư.

### 3- Kiến nghị:

....., ngày...tháng...năm.....

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số : 02/QTDA

**CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ CÓ LIÊN QUAN**

STT	Tên văn bản	Ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Cơ quan ban hành	Tổng giá trị được duyệt (nếu có)	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 03/QTDA

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐẦU TƯ  
QUA CÁC NĂM**

Đơn vị: đồng

STT	Năm	Kế hoạch	Vốn đầu tư thực hiện				Vốn đầu tư quy đổi			
			Tổng số	Chia ra			Tổng số	Chia ra		
				Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác		Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng cộng									

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



Mẫu số : 04/QTDA

**CHI PHÍ ĐẦU TƯ ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN  
THEO CÔNG TRÌNH, HẠNG MỤC HOÀN THÀNH**

Đơn vị: đồng

Tên công trình (hạng mục công trình)	Dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán				
		Tổng số	Gồm			
			Xây dựng	Thiết bị	Chi phí khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>Tổng số</b>						
- Công trình (HMCT)						
- Công trình (HMCT)						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 05/QTDA

**TÀI SẢN CỐ ĐỊNH MỚI TẶNG**

Đơn vị: đồng

STT	Tên và ký hiệu tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Tổng nguyên giá		Ngày đưa TSCĐ vào sử dụng	Nguồn vốn đầu tư	Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Tổng số</b>									
1										
2										
3										

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 06/QTDA

**TÀI SẢN LƯU ĐỘNG BÀN GIAO**

Đơn vị: đồng

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Giá đơn vị		Giá trị		Đơn vị tiếp nhận sử dụng
				Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Tổng số</b>							

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 07/QTDA

**TÌNH HÌNH THANH TOÁN VÀ CÔNG NỢ CỦA DỰ ÁN**  
(Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán)

Đơn vị: đồng

STT	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc, hợp đồng thực hiện	Giá trị được A-B chấp nhận thanh toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>Tổng số</b>						
1	Đơn vị A:	- -					
2	Đơn vị B:	- -					
3	.....						

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 08/QTDA

**BẢNG ĐỐI CHIẾU  
SỐ LIỆU CẤP VỐN, CHO VAY, THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ**

**Nguồn vốn: .....**

- Tên dự án:
- Chủ đầu tư:
- Tên cơ quan cho vay, thanh toán:

**I/ Tình hình cấp vốn, cho vay, thanh toán:**

STT	Chỉ tiêu	Tổng số	Gồm			Ghi chú
			Xây dựng	Thiết bị	Khác	
1	2	3	4	5	6	7
<b>I.</b>	<u>Số liệu của chủ đầu tư</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>II.</b>	<u>Số liệu cơ quan cấp, cho vay, thanh toán</u>					
1	- Lũy kế số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán từ khởi công					
2	- Chi tiết số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán hàng năm					
<b>III.</b>	<u>Chênh lệch</u>					

Giải thích nguyên nhân chênh lệch

**II/ Nhận xét đánh giá và kiến nghị:**

1/ Nhận xét:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng.
- Chấp hành chế độ quản lý tài chính đầu tư.

2/ Kết quả kiểm soát qua quá trình cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư thực hiện dự án:

3/ Kiến nghị: Về nguồn vốn đầu tư và chi phí đầu tư đề nghị quyết toán thuộc phạm vi quản lý.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chủ đầu tư**

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán**

**Phụ trách kế toán**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, đóng dấu,  
ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 09/QTDA

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ HOÀN THÀNH**

Của Dự án:.....

(Dùng cho dự án Quy hoạch và Chuẩn bị đầu tư bị hủy bỏ)

## I- Văn bản pháp lý:

STT	Tên văn bản	Ký hiệu văn bản; ngày tháng năm ban hành	Tên cơ quan duyệt	Tổng giá trị phê duyệt (nếu có)
1	2	3	4	5
	- Chủ trương lập quy hoạch hoặc chuẩn bị dự án đầu tư			
	- Văn bản phê duyệt đề cương (đối với dự án quy hoạch)			
	- Văn bản phê duyệt dự toán chi phí			
	- Quyết định phê duyệt quy hoạch (đối với dự án quy hoạch)			
	- Quyết định hủy bỏ dự án			

## II- Thực hiện đầu tư

## 1. Nguồn đầu tư:

Đơn vị: đồng

Nguồn vốn đầu tư	Được duyệt	Thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4
Tổng số			
- Vốn NSNN			
- Vốn vay			
- Vốn khác			

## 2. Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán:

Đơn vị: đồng

Nội dung chi phí	Tổng dự toán được duyệt	Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán	Tăng (+) Giảm (-)
1	2	3	4
<b>Tổng số</b>			
.....			

3. Số lượng, giá trị TSCĐ mới tăng và TSLĐ hình thành qua đầu tư, tên đơn vị tiếp nhận quản lý và sử dụng tài sản (nếu có):

## III- Thuyết minh báo cáo quyết toán:

## 1. Tình hình thực hiện:

- Thuận lợi, khó khăn
- Những thay đổi nội dung của dự án so chủ trương được duyệt.

## 2. Nhận xét, đánh giá quá trình thực hiện dự án:

- Chấp hành trình tự thủ tục quản lý đầu tư và xây dựng của nhà nước
- Công tác quản lý vốn và tài sản trong quá trình đầu tư

## 3. Kiến nghị:

- Kiến nghị về việc giải quyết các vướng mắc, tồn tại của dự án

**Người lập biểu**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**Chủ đầu tư**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(Xem tiếp Công báo số 134 + 135)

---

---

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb@tphcm.gov.vn](mailto:tcb@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

**Giá: 10.000 đồng**