

18. Thủ tục phê duyệt quyết toán công trình theo phân cấp

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo quy định

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu 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 - 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 đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư.

+ Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định (theo mẫu)

+ Các văn bản pháp lý có liên quan (theo mẫu)

+ Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án (bản gốc hoặc bản sao).

+ Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án, công trình hoặc hạng mục công trình để đưa vào sử dụng (bản gốc hoặc bản sao).

+ Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A - B (bản gốc).

* Số lượng hồ sơ: 01 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: 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:

Không có

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

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Tài nguyên và Môi trường; Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện; Ban Bồi thường - Giải phóng mặt bằng; Ban Quản lý dự án; 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 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.

* 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 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
Tổng số						
- 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
	Tổng số									
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
	Tổng số							

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
	Tổng số						
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
I.	<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					
II.	<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					
III.	<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)

19. Thủ tục phân bổ dự toán 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; 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 phân bổ ngân sách 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:

+ Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về giao chỉ tiêu dự toán thu, chi ngân sách quận

+ Tờ trình của Phòng Tài chính - Kế hoạch về giao dự toán thu, chi ngân sách

+ Quyết định của Ủy ban nhân dân quận - huyện giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước

+ Bảng tổng hợp dự toán ngân sách năm và các phụ lục đính kèm theo quy định.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Trước ngày 31 tháng 12 trước năm kế hoạch

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- 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): Chi cục Thuế quận - huyện

- 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 Ngân sách Nhà nước năm 2002

* Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước

* Nghị định số 73/2003/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ ban hành Quy chế xem xét, quyết định dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương

* Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước

* Nghị quyết số 60/2006/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh có hiệu lực thi hành thời kỳ ổn định ngân sách 2007 - 2010

20. Thủ tục thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư 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 đúng 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 quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân huyện 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.

+ Hồ sơ hoàn công: các quyết định, 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 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 huyện

* 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 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 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 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.

* 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 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 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

21. Thủ tục thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình chỉ lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình

- 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 - 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 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 báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình.

+ Hợp đồng khảo sát, lập báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình.

+ Kết quả thẩm tra thiết kế bản vẽ thi công kỹ thuật công trình.

+ Báo cáo kinh tế kỹ thuật đã được phê duyệt, Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình

+ 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 03 tháng kể từ ngày 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 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 quản lý sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư

* 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

* 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 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.

* 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
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
Tổng số						
- 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
	Tổng số									
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
	Tổng số							

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
	Tổng số						
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
I.	<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					
II.	<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					
III.	<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)

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
Tổng số			
.....			

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)

22. Thủ tục thẩm tra quyết toán dự án đầu tư xây dựng công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân quận 6 lập.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định đối với các công trình.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 6 số 107 Cao Văn Lầu phường 01 quận 6 trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

Cán bộ thụ lý tiếp nhận hồ sơ và thực hiện kiểm tra. Hồ sơ thực hiện đầy đủ thì tiếp nhận và thẩm tra. Hồ sơ thực hiện chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung bằng văn bản.

* 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 6, số 107 Cao Văn Lầu, phường 01, quận 6 (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 của chủ đầu tư.

+ Hồ sơ pháp lý: Hồ sơ chỉ định thầu (đấu thầu) chọn các đơn vị khảo sát, thiết kế, quản lý dự án (nếu có), giám sát, thi công. Hồ sơ năng lực của các đơn vị có liên quan. Kế hoạch giao vốn đầu tư xây dựng cơ bản - sửa chữa cải tạo công trình hoặc thuận chủ trương thực hiện của Ủy ban nhân dân quận 6.

+ Hồ sơ dự án đầu tư được duyệt (Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình, báo cáo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, thuyết minh dự án đầu tư, bộ bản vẽ thiết kế cơ sở, hồ sơ quản lý chất lượng công trình trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư và các công văn và giấy tờ có liên quan như: Phương án bồi thường tổng thể, Các thủ tục giao đất có liên quan, Thẩm định PCCC, Cam kết bảo vệ môi trường...).

+ Hồ sơ bản vẽ thiết kế thi công - dự toán được duyệt (Quyết định phê duyệt bản vẽ thiết kế thi công - dự toán công trình, bộ bản vẽ thiết kế thi công và dự toán thiết kế thi công, hồ sơ quản lý chất lượng công trình trong giai đoạn chuẩn bị thực hiện và các công văn và giấy tờ có liên quan.

+ Hồ sơ quản lý chất lượng công trình trong giai đoạn thực hiện thi công.

+ Hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành: Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư có xác nhận của cơ

quan cấp vốn, Bảng quyết toán khối lượng hoàn thành, Các hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng có liên quan, Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán (nếu có), các văn bản pháp lý có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 120 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- 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): Phòng Quản lý đô thị; Phòng Tài nguyên & Môi trường; Ban Bồi thường & Giải phóng mặt bằng; Ban Quản lý dự án; Văn phòng Ủy ban nhân dân quận; các chủ đầu tư và các đơn vị thụ hưởng có liên quan.

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

- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán được tính theo tỷ lệ phần trăm giá trị tổng mức đầu tư.

- 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 02/QTDA).

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

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

* Tài sản cố định mới tăng (Mẫu 05/QTDA).

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

* Tình hình thanh toán và công nợ của dự án (Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán) (Mẫu 07/QTDA).

* Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư (Mẫu 08/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 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 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 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng 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 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 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 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 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 17/2008/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành quy trình thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn quận 6.

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
Tổng số						
- 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
	Tổng số									
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
	Tổng số							

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
	Tổng số						
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
I.	<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					
II.	<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					
III.	<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)

23. Thủ tục thẩm tra phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án đầu tư do Ủy ban nhân dân quận - huyện lập

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quận chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định về lập dự toán, quyết toán chi phí quản lý dự án năm và dự án đã hoàn thành.

* 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 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:

+ Dự toán chi phí quản lý dự án năm do Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quận lập.

+ Quyết định giao dự toán chi phí quản lý dự án của UBND quận

+ Các quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư hoàn thành

+ Văn bản đề nghị phê duyệt quyết toán chi phí quản lý dự án của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quận

+ Báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án năm của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quận kèm Bảng đối chiếu số liệu thanh toán chi phí quản lý dự án được Kho bạc nhà nước quận xác nhận.

+ Chứng từ thanh quyết toán trong năm.

* Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ báo cáo quyết toán đầu tư xây dựng công trình quận

- 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): Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quận - huyện; Kho bạc Nhà nước quận - huyện.

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

- Lệ phí (nếu có): Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Bảng tính kinh phí Ban quản lý dự án (lập riêng cho từng dự án) (Mẫu số: 01/DT.QLDA).

* Bảng tính kinh phí quản lý dự án sử dụng trong năm kế hoạch 200... (Mẫu số: 02/DT.QLDA).

* Bảng tính lương năm(Mẫu số 03/DT.QLDA)

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

* Văn bản số 4295/UBND-TM ngày 07 tháng 7 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án của các Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình quận - huyện.

Mẫu số: 01/DT. QLDA
(Lập riêng cho từng dự án)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BẢNG TÍNH KINH PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN

Chủ đầu tư:

BQLDA:

Tên dự án:

Thời gian thực hiện dự án: từ tháng.....năm.....đến tháng.....năm.....

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung công việc, diễn giải	Kết quả
I	Chi phí quản lý dự án: (Phương pháp tính theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng)	G_{QLDA}
II	Các khoản chi phí tư vấn đầu tư xây dựng cho chủ đầu tư, BQLDA thực hiện (nếu có): (Phương pháp tính theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng)	G_{TV}
1		
2		
...		
III	Dự kiến những công việc thuộc chi phí QLDA cần thuê tư vấn (nếu có): (Phương pháp tính theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng)	G_{TTV}
1		
2		
...		
IV	Tổng mức kinh phí do chủ đầu tư, BQLDA được sử dụng (G_{QLDA(CBT)}) = I + II - III Trong đó: - Chủ đầu tư sử dụng: - BQLDA sử dụng:	G_{QLDA(CBT)}

Dự kiến phân bổ theo các năm:

Năm thực hiện	Phân bổ chung (...đồng)	Chủ đầu tư sử dụng (...đồng)	BQL sử dụng (...đồng)
200...			
200...			
.....			
Dự phòng			

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Mẫu số: 02/DT. QLDA

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BẢNG TÍNH KINH PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN SỬ DỤNG
TRONG NĂM KẾ HOẠCH 200...

Của: (Tên chủ đầu tư hoặc tên BQLDA)

Đơn vị tính: ...

TT	Danh mục dự án	Tổng kinh phí sử dụng theo dự án	Tổng kinh phí đã qua sử dụng các năm trước	Kinh phí sử dụng năm kế hoạch	Kinh phí sử dụng các năm sau
1	2	3	4	5	6
	Tổng cộng				
1	Dự án...				
2	Dự án...				
3	Dự án...				
4	Dự án...				
5	Dự án...				
...					

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BẢNG TÍNH LƯƠNG NĂM.....

STT	Họ và tên	Mã số ngạch	Hệ số lương	Hệ số phụ cấp chức vụ	Hệ số phụ cấp khu vực	Hệ số phụ cấp khác	Cộng hệ số	Tiền lương và phụ cấp một tháng	Số tháng	Tiền lương và phụ cấp cả năm	Phụ cấp kiêm nhiệm	
											Hệ số	Thành tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Cán bộ hưởng lương từ dự án											
...												
II	Cán bộ hưởng lương hợp đồng QLDA											
...												
III	Cán bộ kiêm nhiệm QLDA											
...												
	Tổng cộng											

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

24. Thủ tục thẩm tra quyết toán công trình

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo quy định

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

+ Hồ sơ pháp lý của dự án.

+ Hồ sơ nguồn vốn đầu tư thực hiện.

+ Hồ sơ chi phí đầu tư thực hiện chi tiết từng khoản chi phí phát sinh so với dự toán được duyệt, chế độ, tiêu chuẩn, định mức của nhà nước.

+ Hồ sơ tình hình công nợ của dự án.

+ Hồ sơ số lượng, giá trị tài sản hình thành qua đầu tư (nếu có).

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

* Số lượng hồ sơ: 01 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 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 Tài nguyên và Môi trường; Phòng Quản lý đô thị; Phòng Công thương huyện; Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng; Ban Quản lý dự án; các chủ đầu tư và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt

- 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 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.

* 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 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
Tổng số						
- 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
	Tổng số									
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
	Tổng số							

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
	Tổng số						
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
I.	<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					
II.	<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					
III.	<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)

25. Thủ tục quy trình thẩm định và phê duyệt quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản do Ủy ban nhân dân quận - huyện 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 - huyện 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:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán

+ Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành (bản gốc)

+ Các văn bản pháp lý có liên quan

+ Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng

+ Các biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng

+ Toàn bộ các bảng quyết toán khối lượng

+ Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành, Kết luận thanh tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kiểm toán của Thanh tra, kiểm tra hoặc Kiểm toán nhà nước

+ Các văn bản khác có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

- 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): Không có

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

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

- 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:

* 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 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.

* Quyết định số 56/2008/QĐ-BTC ngày 17 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành đối với các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

* 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 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 03/2008/TT-BXD ngày 25 tháng 01 năm 2008 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn điều chỉnh dự toán xây dựng công trình.

* Thông tư số 09/2008/TT-BXD ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về ban hành hướng dẫn điều chỉnh giá và hợp đồng xây dựng do biến động giá nguyên liệu, nhiên liệu và vật liệu xây dựng.

* Thông tư số 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.

* 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 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

* Thông tư số 27/2007/TT-BTC ngày 03 tháng 4 năm 2007 của Bộ Tài chính về quản lý thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc vốn ngân sách nhà nước

* Thông tư số 130/2007/TT-BTC ngày 02 tháng 11 năm 2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2007/TT-BTC ngày 03 tháng 4

năm 2007 về quản lý thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc 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 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn 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
Tổng số						
- 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
	Tổng số									
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
	Tổng số							

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
	Tổng số						
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
I.	<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					
II.	<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					
III.	<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)

26. Thủ tục thẩm tra quyết toán thiết kế - dự toán công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân quận 6 lập.

- 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 6, số 107 Cao Văn Lầu, phường 01 quận 6 (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần)

Khi nhận hồ sơ cán bộ thụ lý tiếp nhận hồ sơ và thực hiện 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 6, số 107 Cao Văn Lầu, phường 01 quận 6 (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 của chủ đầu tư.

+ Hồ sơ pháp lý: Hồ sơ chỉ định thầu (đấu thầu) chọn các đơn vị khảo sát, thiết kế, quản lý dự án (nếu có), giám sát, thi công. Hồ sơ năng lực của các đơn vị có liên quan. Kế hoạch giao vốn đầu tư xây dựng cơ bản - sửa chữa cải tạo công trình hoặc thuận chủ trương thực hiện của Ủy ban nhân dân quận

+ Hồ sơ thiết kế dự toán công trình được duyệt (Quyết định phê duyệt bản vẽ thiết kế thi công - dự toán xây dựng công trình, bộ bản vẽ thiết kế thi công và dự toán thiết kế thi công, hồ sơ quản lý chất lượng công trình trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư và các công văn và giấy tờ có liên quan).

+ Hồ sơ quản lý chất lượng công trình trong giai đoạn thực hiện thi công.

+ Hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành: Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư có xác nhận của cơ quan cấp vốn, Bảng quyết toán khối lượng hoàn thành, Các hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng có liên quan, Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán (nếu có), các văn bản pháp lý có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- 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
 - * Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ban Bồi thường, Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, các chủ đầu tư và các đơn vị thụ hưởng có liên quan.
- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính
- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán được tính theo tỷ lệ phần trăm giá trị tổng mức đầu tư.
- 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 02/QTDA).
 - * Tình hình thực hiện đầu tư qua các năm (Mẫu 03/QTDA).
 - * Chi phí đầu tư đề nghị quyết toán theo công trình, hạng mục hoàn thành (Mẫu 04/QTDA).
 - * Tài sản cố định mới tăng (Mẫu 05/QTDA).
 - * Tài sản lưu động bàn giao (Mẫu 06/QTDA).
 - * Tình hình thanh toán và công nợ của dự án (Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán) (Mẫu 07/QTDA).
 - * Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư (Mẫu 08/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 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 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 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng 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 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 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 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 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 22/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành quy trình thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn quận 6.

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
Tổng số						
- 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
	Tổng số									
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
	Tổng số							

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
	Tổng số						
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
I.	<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					
II.	<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					
III.	<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)

27. Thủ tục thẩm tra quyết toán xây dựng công trình hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước đối với công trình chỉ lập báo cáo kinh tế kỹ thuật do Ủy ban nhân dân quận 6 lập.

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định đối với các công trình.

* Bước 2: Nộp tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 6, số 107 Cao Văn Lầu phường 01, quận 6 (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Cán bộ thụ lý tiếp nhận hồ sơ và thực hiện kiểm tra. Hồ sơ thực hiện đầy đủ thì tiếp nhận và thẩm tra. Hồ sơ thực hiện chưa đầy đủ thì hướng dẫn bổ sung bằng văn bản.

* Bước 3: Nhận Quyết định phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành tại Phòng Tài chính Kế hoạch quận 6, số 107 Cao Văn Lầu phường 01 quận 6 (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 của chủ đầu tư.

+ Hồ sơ pháp lý: Hồ sơ chỉ định thầu (đấu thầu) chọn các đơn vị khảo sát, thiết kế, quản lý dự án (nếu có), giám sát, thi công. Hồ sơ năng lực của các đơn vị có liên quan. Kế hoạch giao vốn đầu tư xây dựng cơ bản - sửa chữa cải tạo công trình hoặc thuận chủ trương thực hiện của Ủy ban nhân dân quận 6.

+ Hồ sơ báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình được duyệt (Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình, báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình, bộ bản vẽ thiết kế thi công và dự toán thiết kế thi công, hồ sơ quản lý chất lượng công trình trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư và các công văn và giấy tờ có liên quan).

+ Hồ sơ quản lý chất lượng công trình trong giai đoạn thực hiện thi công.

+ Hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành: Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư có xác nhận của cơ quan cấp vốn, Bảng quyết toán khối lượng hoàn thành, các hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng có liên quan, Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán (nếu có), các văn bản pháp lý có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- 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

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ban Bồi thường và Giải phóng mặt bằng, Ban Quản lý dự án, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, các chủ đầu tư và các đơn vị thụ hưởng có liên quan.

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

- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán được tính theo tỷ lệ phần trăm giá trị tổng mức đầu tư.

- 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 02/QTDA).

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

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

* Tài sản cố định mới tăng (Mẫu 05/QTDA).

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

* Tình hình thanh toán và công nợ của dự án (Tính đến ngày khóa sổ lập báo cáo quyết toán) (Mẫu 07/QTDA).

* Bảng đối chiếu số liệu cấp vốn, cho vay, thanh toán vốn đầu tư (Mẫu 08/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 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 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 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng 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 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 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 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 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 22/2008/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động.

* Quyết định số 17/2008/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 6 về ban hành quy trình thực hiện công tác đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước trên địa bàn quận 6.

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
Tổng số						
- 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
	Tổng số									
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
	Tổng số							

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
	Tổng số						
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
I.	<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					
II.	<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					
III.	<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)

28. Thủ tục thẩm tra phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành đối với công trình 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 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 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).

* 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.

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 THẦU

XXXXVI. Đấu thầu**1. Thủ tục thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu của gói thầu thuộc dự án đã được Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định đầu tư**

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ trình duyệt kế hoạch đấu thầu 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 Kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu 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 phê duyệt kế hoạch đấu thầu của chủ đầu tư

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, phê duyệt dự án đầu tư

+ Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công kèm dự toán và bản vẽ hoặc Quyết định phê duyệt dự toán, thiết kế bản vẽ thi công kèm dự toán và bản vẽ

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan thẩm định

- 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): Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện; các chủ đầu tư

- 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 Đấu thầu năm 2005;

* Nghị định số 53/2007/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2007 quy định xử phạt hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư;

* 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;

* Thông tư số 02/2009/TT-BKH ngày 17 tháng 02 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lập kế hoạch đấu thầu;

* Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của UBND 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 định, phê duyệt hồ sơ mời thầu của gói thầu thuộc dự án đã được Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định 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 Kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu 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 phê duyệt hồ sơ mời thầu của chủ đầu tư

+ Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, phê duyệt dự án đầu tư

+ Hợp đồng tư vấn đấu thầu. Quyết định thành lập tổ chuyên gia xét thầu. Bảng tóm tắt kinh nghiệm của Tổ trưởng tổ chuyên gia. Bằng cấp, kinh nghiệm của các thành viên tham gia Tổ chuyên gia

+ Hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu của gói thầu

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 8 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 Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện; các chủ đầu tư

- 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 Đấu thầu năm 2005;

* 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;

* Thông tư số 02/2009/TT-BKH ngày 17 tháng 02 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lập kế hoạch đấu thầu;

* 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.

3. Thủ tục thẩm định kết quả đấu thầu của các gói thầu thuộc dự án vốn sự nghiệp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi quyết định đầu tư

- Trình tự thực hiện:

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

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Củ Chi, khu phố 7, thị trấn Củ Chi, huyện Củ Chi, TP Hồ Chí Minh (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ chuyên viên tiếp nhận kiểm tra đầy đủ các thành phần của hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và tiến hành thẩm định theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên phụ trách trao đổi với cơ quan đề nghị thẩm định thống nhất nội dung hồ sơ cần bổ sung điều chỉnh hoặc ra văn bản đề nghị cung cấp bổ sung các thành phần hồ sơ còn thiếu.

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, khu phố 7, thị trấn Củ Chi, huyện Củ Chi, TP 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 đề nghị phê duyệt kết quả đấu thầu.

+ Bộ hồ sơ mời thầu.

+ Các bộ hồ sơ dự thầu của các đơn vị tham gia đấu thầu.

+ Báo cáo kết quả xét thầu.

+ Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu và hồ sơ mời thầu của gói thầu đề nghị thẩm tra kết quả đấu thầu.

+ Các văn bản pháp lý liên quan đến gói thầu.

* 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 huyện

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

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch 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 Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 của Quốc hội.

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

* Chỉ thị số 27/2008/CT-TTg ngày 05 tháng 9 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc chấn chỉnh công tác đấu thầu sử dụng vốn nhà nước.

* Quyết định số 1121/2008/QĐ-BKH ngày 03 tháng 9 năm 2008 của Bộ Trưởng Bộ Kế hoạch-Đầu tư về ban hành mẫu báo cáo hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp.

* Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước.

4. Thủ tục thẩm định kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu đối với công trình xây dựng thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định đầu tư

- Trình tự thực hiện:

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

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận văn thư của cơ quan được Ủy ban nhân dân huyện, khu phố 7, thị trấn Củ Chi, huyện Củ Chi (trong giờ hành chính từ ngày thứ hai đến ngày thứ sáu).

Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ sẽ tiếp nhận ghi Biên nhận. Trường hợp chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ

* Bước 3: Nhận kết quả thẩm định, phê duyệt tại văn thư của cơ quan được Ủy ban nhân dân huyện giao nhiệm vụ thẩm định (Phòng Công Thương huyện, khu phố 7, thị trấn Củ Chi, huyện Củ Chi).

- 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 phê duyệt hồ sơ mời thầu.

+ Hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

* Số lượng hồ sơ: 07 (bộ)

- 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: 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 Công Thương huyện

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Ban Quản lý dự án khu vực đầu tư xây dựng huyện, Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện.

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

- Lệ phí (nếu có): theo tỷ lệ %
- 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 Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;
 - * Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;
 - * Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 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 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 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;
 - * 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 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;
 - * 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;
 - * Thông tư số 02/2009/TT-BKH ngày 17 tháng 02 năm 2009 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc hướng dẫn lập kế hoạch đấu thầu;
 - * 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 các dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh;
 - * Chỉ thị số 13/2008/CT-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2008 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;
 - * Văn bản số 3240/UBND ngày 25 tháng 12 năm 2007 của UBND huyện Củ Chi về việc thực hiện các nội dung chính của Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của UBND thành phố Hồ Chí Minh.

5. Thủ tục phê duyệt kết quả đấu thầu.

- Trình tự thực hiện:

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

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

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ 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.

Trong trường hợp cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện 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 quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu 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:

+ Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu, kế hoạch đấu thầu, tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

+ Biên bản họp mở thầu

+ Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của đơn vị tư vấn đấu thầu

+ Tờ trình phê duyệt kết quả đấu thầu của đơn vị chủ đầu tư

+ Hồ sơ dự thầu của các đơn vị tham gia đấu thầu

* Số lượng hồ sơ: 01 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: 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:

Không có

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

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Công Thương huyện, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - 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): Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu kể cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu được tính bằng 0,01% giá gói thầu

- 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 Đấu thầu năm 2005;

* 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;

* 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.

6. Thủ tục thẩm định kết quả đấu thầu

- 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 kết quả đấu thầu 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 phê duyệt kết quả đấu thầu của đơn vị chủ đầu tư

+ Hồ sơ dự thầu của các đơn vị tham gia đấu thầu

+ Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của đơn vị tư vấn đấu thầu

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 08 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 Tài chính - Kế hoạch quận - huyện.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý đô thị quận; Phòng Công Thương huyện; các chủ đầu tư.

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

- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu kể cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu được tính bằng 0,01% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 500.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Báo cáo kết quả thẩm định đấu thầu (Bảng số 6)

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 của Quốc hội.

* 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 đầu tư xây dựng công trình.

* Quyết định số 1068/2008/QĐ-BKH ngày 15 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về ban hành Mẫu Báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu

* 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.

3. Về kết quả đấu thầu do [điền tên chủ đầu tư] đề nghị

Ý kiến của cơ quan/tổ chức thẩm định về kết quả đấu thầu do chủ đầu tư đề nghị được tổng hợp tại bảng số 6 dưới đây:

Bảng số 6

STT	Nội dung	Đề nghị của chủ đầu tư	Ý kiến của cơ quan/tổ chức thẩm định	
			Thông nhất	Không thông nhất
	(1)	(2)	(3)	(4)
1	Nhà thầu được đề nghị trúng thầu			
2	Giá đề nghị trúng thầu			
3	Hình thức hợp đồng			
4	Thời gian thực hiện hợp đồng			
5	Các nội dung khác			

Ghi chú:

- *Cột (2) điền đề nghị của chủ đầu tư về kết quả đấu thầu theo các nội dung tương ứng nêu tại cột (1)*

- *Cột (3) đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột (1) nếu ý kiến của cơ quan/tổ chức thẩm định thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư*

- *Cột (4) đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột (1) nếu ý kiến của cơ quan/tổ chức thẩm định không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư*

- *Khi đánh dấu "X" vào cột (3) hay (4) đều phải nêu lý do của việc thống nhất hay không thống nhất này ngay dưới **Bảng số 6***

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về kết quả đấu thầu

Trên cơ sở các nhận xét về kết quả đấu thầu theo từng nội dung nêu trên, cơ quan/tổ chức thẩm định đưa ra nhận xét chung về kết quả đấu thầu. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất đối với đề nghị của chủ đầu tư về kết quả đấu thầu. Trong trường hợp thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

2. Kiến nghị

** Trong trường hợp có nhà thầu trúng thầu cơ quan/tổ chức thẩm định kiến nghị người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền phê duyệt theo nội dung dưới đây:*

Trên cơ sở đề nghị của chủ đầu tư về kết quả đấu thầu và kết quả đánh giá, phân tích ở các phần trên, [điền tên cơ quan/tổ chức thẩm định] kiến nghị [điền tên người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền] phê duyệt kết quả đấu thầu gói thầu [điền tên gói thầu] thuộc dự án [điền tên dự án] theo các nội dung:

1) Tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu (*kể cả nhà thầu phụ nếu cần thiết*).
Trường hợp là nhà thầu liên danh phải nêu tên tất cả các thành viên trong liên danh;

2) Giá đề nghị trúng thầu (*ghi rõ cơ cấu loại tiền, có bao gồm thuế hay không, dự phòng...*);

3) Hình thức hợp đồng;

4) Thời gian thực hiện hợp đồng;

5) Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

* *Trường hợp cơ quan/tổ chức thẩm định không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về kết quả đấu thầu thì cần đề xuất biện pháp giải quyết tại phần này để trình người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền xem xét, quyết định.*

[NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN/TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]
(Ký, ghi họ tên, chức danh và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ đầu tư;
- Bên mời thầu;
- Lưu.

PHỤ LỤC

Khi trình báo cáo thẩm định lên người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền xem xét, quyết định về kết quả đấu thầu, cơ quan/tổ chức thẩm định cần đính kèm bản chụp các tài liệu sau đây:

1. Báo cáo kết quả đấu thầu của chủ đầu tư;
2. Văn bản của cơ quan/tổ chức thẩm định đề nghị chủ đầu tư bổ sung tài liệu, giải trình (nếu có);
3. Văn bản giải trình, bổ sung tài liệu của chủ đầu tư (nếu có);
4. Ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có);
5. Biên tập họp thẩm định của cơ quan/tổ chức thẩm định (nếu có);
6. Ý kiến bảo lưu của cá nhân thuộc cơ quan/tổ chức thẩm định (nếu có).

7. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của các gói thầu thuộc dự án đã được Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định đầu tư.

- 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 từ ngày thứ hai đến ngày thứ sáu).

Đối với chuyên viên tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ sẽ tiếp nhận ghi Biên nhận. Trường hợp chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ

* Bước 3: Nhận kết quả thẩm định, phê duyệt tại Phòng Tài chính - Kế hoạch quận huyện (trong giờ hành chính từ ngày thứ hai đến ngày 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 của chủ đầu tư đề nghị phê duyệt hoặc hủy Kết quả lựa chọn nhà thầu (bản chính).

+ Các Quyết định phê duyệt và duyệt điều chỉnh dự án đầu tư hoặc Báo cáo kinh tế kỹ thuật (bản chụp).

+ Các Quyết định phê duyệt và duyệt điều chỉnh thiết kế - dự toán, tổng dự toán (bản chụp).

+ Các Quyết định phê duyệt và duyệt điều chỉnh Kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu (bản chụp).

+ Quyết định phê duyệt Hồ sơ yêu cầu (trường hợp chào hàng cạnh tranh hoặc chỉ định thầu) hoặc Hồ sơ mời quan tâm (trường hợp đấu thầu rộng rãi hoặc đấu thầu hạn chế gói thầu dịch vụ tư vấn áp dụng thủ tục lựa chọn nhà thầu để mời tham gia đấu thầu) (bản chụp).

+ Tài liệu Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu

+ Biên bản đóng thầu (bản chụp).

+ Văn bản tiếp nhận các báo giá (trường hợp chào hàng cạnh tranh) hoặc biên bản mở thầu (tất cả các giai đoạn, không yêu cầu đối với trường hợp chỉ định thầu) (bản chính).

- + Biên bản thương thảo hợp đồng (đối với gói thầu dịch vụ tư vấn) (bản chính).
 - + Danh sách nhà thầu mua Hồ sơ mời thầu (bản chụp).
 - + Danh sách nhà thầu nộp Hồ sơ dự thầu hoặc Hồ sơ đề xuất (bản chụp).
 - + Báo cáo đánh giá Hồ sơ dự thầu hoặc Hồ sơ đề xuất (bản chính).
 - + Quyết định phê duyệt danh sách nhà thầu mời tham gia đấu thầu của chủ đầu tư (trường hợp đấu thầu rộng rãi gói thầu dịch vụ tư vấn hoặc đấu thầu hạn chế các gói thầu khác) (bản chính).
 - + Quyết định phê duyệt danh sách các nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật (nếu có nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật) và danh sách xếp hạng các nhà thầu của chủ đầu tư (nếu có nhiều hơn 02 nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật) (bản chính).
 - + Hồ sơ dự thầu hoặc Hồ sơ đề xuất của tất cả các nhà thầu (bản chụp còn nguyên niêm phong).
 - + Các tài liệu, hồ sơ phục vụ việc làm rõ Hồ sơ dự thầu hoặc Hồ sơ đề xuất (bản chụp, nếu có).
 - + Các tài liệu chứng minh năng lực của các thành viên trong tổ chuyên gia theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Luật Đấu thầu (bản chụp: bằng cấp chuyên môn, chứng chỉ đã tham gia khóa học về đấu thầu, lý lịch kinh nghiệm).
 - + Giấy đăng ký kinh doanh của tư vấn (trường hợp chủ đầu tư không làm bên mời thầu) (bản chụp).
 - + Văn bản có liên quan đến kế hoạch vốn (thực hiện đầu tư) (bản chụp).
 - + Hợp đồng tư vấn đấu thầu, kèm theo danh sách thành viên tổ chuyên gia đấu thầu và phân công trách nhiệm của từng thành viên (trường hợp chủ đầu tư không làm bên mời thầu) (bản chụp); Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu của chủ đầu tư, kèm phân công trách nhiệm của từng thành viên (trường hợp chủ đầu tư là bên mời thầu) (bản chính).
- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- 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: 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): Các phòng chuyên môn và các đơn vị thuộc quận - huyện có liên quan

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

- Lệ phí (nếu có): Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu 0,01%

- 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 Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

* Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

* Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 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 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 về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

* 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 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

* 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;

* Quyết định số 49/2007/QĐ-TTg ngày 11 tháng 4 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về các trường hợp đặc biệt được chỉ định thầu;

* Quyết định số 678/2008/QĐ-BKH ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chứng chỉ tham gia khóa học về đấu thầu;

* Quyết định số 1068/2008/QĐ-BKH ngày 15 tháng 8 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về ban hành mẫu Báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu;

* Quyết định số 1121/2008/QĐ-BKH ngày 03 tháng 9 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về ban hành mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp;

* 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 nguồn vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh;

* 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;

* Văn bản số 5878/UBND-ĐTMT ngày 19 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố về thẩm quyền thẩm định và phê duyệt Hồ sơ đấu thầu thuộc các dự án nhóm B,C sử dụng vốn ngân sách thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh và Sở Kế hoạch và Đầu tư phê duyệt dự án.

8. Thủ tục thẩm định và trình duyệt hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ mời dự thầu thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ quyết định 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 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).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp đúng theo quy định sẽ tiếp nhận. Trong 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, 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 đề nghị duyệt hồ sơ mời thầu;

+ Hồ sơ pháp lý của tư vấn

+ Hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

* Số lượng hồ sơ: 01 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; Phòng Công Thương; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Tài nguyên và Môi trường.

* Cơ quan phối hợp (nếu có): các chủ đầu tư và các đơn vị thụ hưởng.

- Kết quả thủ tục hành chính: Phê duyệt

- Lệ phí (nếu có): Lệ 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:

* Luật Đấu thầu năm 2005;

* 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 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 03/2008/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện ban hành 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.

(Xem tiếp Công báo số 136 + 137)