

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**






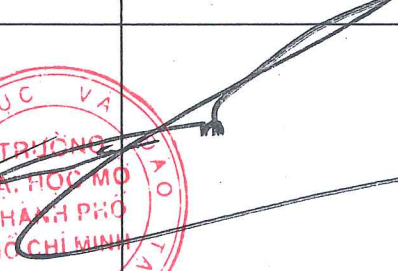
**QUY TRÌNH**  
**THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)*

Mã hiệu : ĐTXD.03

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Đầu tư – Xây dựng	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Lê Văn Bình 	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký			



**BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI**

<b>TT</b>	<b>Ngày sửa</b>	<b>Trang sửa</b>	<b>Nội dung sửa đổi</b>
1	22/12/2021	01, 03	Thay đổi ngày hiệu lực.
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

(2/12/2021)

<b>Quy trình Thanh toán vốn đầu tư xây dựng</b>	Mã hiệu : ĐTXD.03
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

**1. Cơ sở pháp lý:**

- Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

- Thông tư số 52/2018/TT-BTC ngày 24 tháng 5 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước, Thông tư số 108/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính.

- Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

**2. Phạm vi áp dụng:**

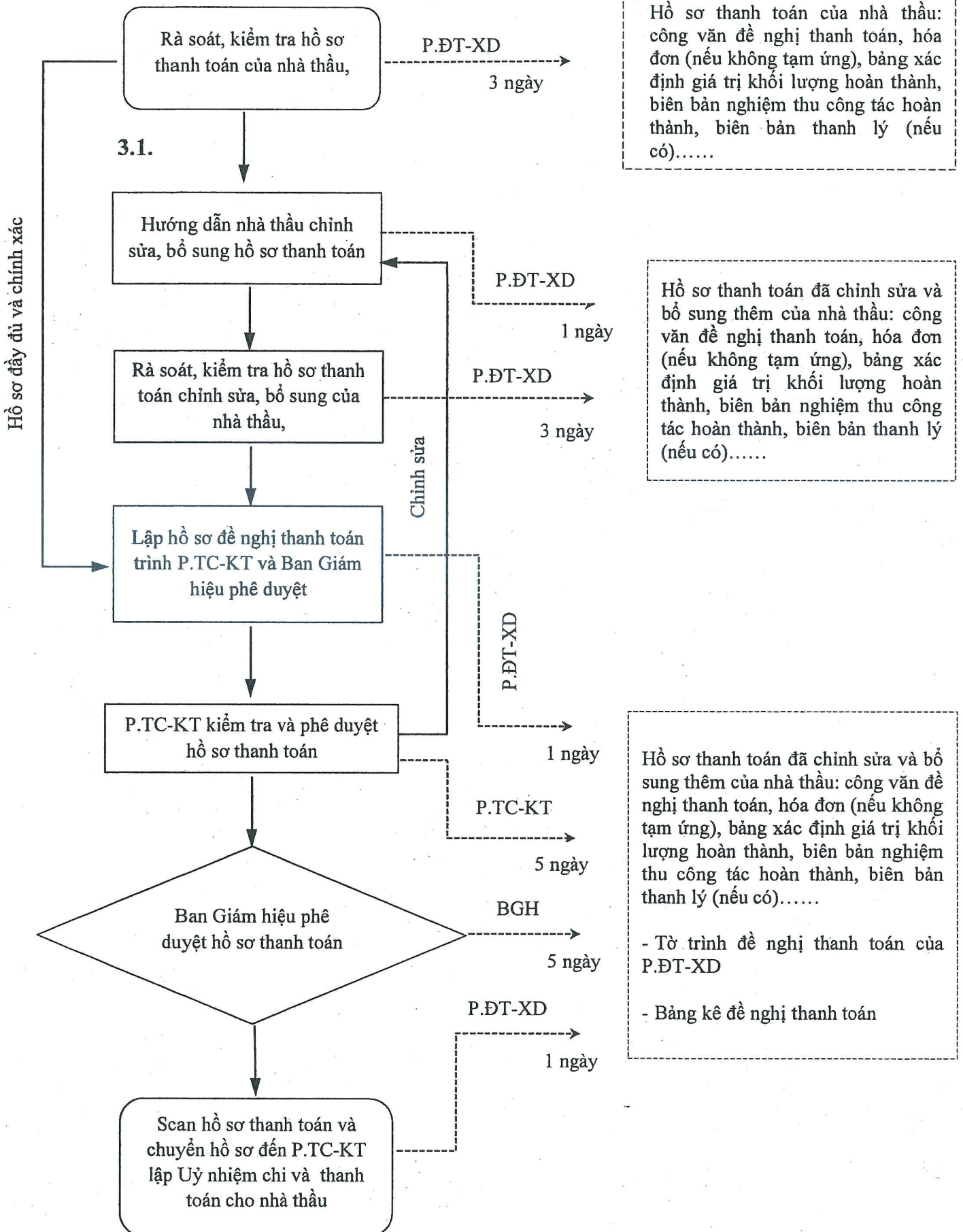
- Quy trình áp dụng nội bộ của trường.

**3. Lưu đồ trình tự công việc:**

ON  
OC  
KH  
HI

## QUY TRÌNH THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG LƯU ĐỒ

### HỒ SƠ KÈM THEO



#### 4. Diễn giải quy trình:

##### 4.1. Hướng dẫn thực hiện:

##### Bước 1: Lập hồ sơ đề nghị thanh toán

- Phòng Đầu tư – Xây dựng rà soát, kiểm tra hồ sơ thanh toán của nhà thầu: công văn đề nghị thanh toán, hóa đơn (nếu không tạm ứng), bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành, biên bản nghiệm thu công tác hoàn thành, biên bản thanh lý (nếu có).....

- Nếu hồ sơ thanh toán có sai sót hoặc thiếu, Phòng Đầu tư – Xây dựng liên hệ và hướng dẫn nhà thầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ thanh toán.

- Sau khi nhận được hồ sơ thanh toán đã chỉnh sửa và bổ sung thêm của nhà thầu: công văn đề nghị thanh toán, hóa đơn (nếu không tạm ứng), bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành, biên bản nghiệm thu công tác hoàn thành, biên bản thanh lý (nếu có)....., Phòng Đầu tư – Xây dựng tiếp tục rà soát, kiểm tra hồ sơ thanh toán đã chỉnh sửa của nhà thầu.

- Hồ sơ thanh toán đầy đủ và chính xác, Phòng Đầu tư – Xây dựng lập hồ sơ đề nghị thanh toán trình P.TC-KT và Ban Giám hiệu phê duyệt, bao gồm:

- Hồ sơ thanh toán đã chỉnh sửa và bổ sung thêm của nhà thầu: công văn đề nghị thanh toán, hóa đơn (nếu không tạm ứng), bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành, biên bản nghiệm thu công tác hoàn thành, biên bản thanh lý (nếu có).....

- Tờ trình đề nghị thanh toán

- Bảng kê đề nghị thanh toán

##### Bước 2: Phê duyệt hồ sơ thanh toán

- Phòng Tài chính – Kế toán kiểm tra và phê duyệt hồ sơ thanh toán.

- Nếu cần chỉnh sửa hồ sơ thanh toán, Phòng Tài chính – Kế toán sẽ gửi trả hồ sơ về Phòng Đầu tư – Xây dựng để quay về bước 1, bắt đầu khi Phòng Đầu tư – Xây dựng liên hệ và hướng dẫn nhà thầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ thanh toán.

- Hồ sơ thanh toán đầy đủ và chính xác, Phòng Tài chính – Kế toán phê duyệt hồ sơ thanh toán và trình Ban Giám hiệu phê duyệt hồ sơ thanh toán.

- Ban Giám hiệu xem xét và phê duyệt hồ sơ thanh toán cho nhà thầu

##### Bước 3: Thanh toán cho nhà thầu

- Sau khi Ban Giám hiệu phê duyệt hồ sơ thanh toán cho nhà thầu, Phòng Đầu tư – Xây dựng scan hồ sơ và chuyển hồ sơ thanh toán đến Phòng Tài chính – Kế toán lập Ủy nhiệm chi và thanh toán cho nhà thầu

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Đầu tư – Xây dựng.

#### 5. Biểu mẫu đi kèm:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Tờ trình đề nghị thanh toán	ĐTXD.03.01

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG ĐẦU TƯ - XÂY DỰNG

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

Số: / TTr-ĐTXD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

## TỜ TRÌNH

Về việc thanh toán cho hợp đồng .....

Dự án: .....

Kính gửi: Ban Giám hiệu

Căn cứ Hợp đồng số ..... ngày ..... về việc .....

Căn cứ .....

Căn cứ .....

Căn cứ Công văn số ..... ngày ..... của ..... về việc đề nghị thanh toán,

Sau khi xem xét, kiểm tra hợp đồng, cùng các tài liệu có liên quan khác, phòng Đầu tư – Xây dựng kính đề nghị Ban giám hiệu thanh toán cho ..... theo nội dung sau:

- Giá trị hợp đồng: ..... đồng.
  - Tạm ứng: ..... đồng.
  - Giá trị đã thanh toán: ..... đồng
  - Giá trị đề nghị thanh toán: ..... đồng.
- (Bằng chữ: .....).

Kính trình./.

**BAN GIÁM HIỆU DUYỆT**

**TRƯỞNG PHÒNG**