

7. Ủy ban nhân dân các cấp.

a) Triển khai việc tổng kết 6 năm thực hiện Pháp lệnh Ưu đãi người có công theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Xây dựng mục tiêu, chương trình hành động cụ thể và thiết thực hỗ trợ về tinh thần và vật chất đối với thương binh, gia đình liệt sĩ và người có công với cách mạng; có chính sách ưu tiên đào tạo nghề nghiệp, sắp xếp việc làm cho con em các gia đình thuộc diện chính sách.

c) Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc cùng cấp đẩy mạnh việc vận động toàn xã hội tham gia ủng hộ xây dựng Quỹ Đền ơn đáp nghĩa.

8. Đề nghị các cấp ủy Đảng chỉ đạo Ủy ban nhân dân cùng cấp phối hợp chặt chẽ với Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể các cấp thực hiện tốt công tác chăm sóc thương binh, gia đình liệt sĩ, người có công với cách mạng và tổ chức các hoạt động kỷ niệm ngày 27 tháng 7 theo nội dung Chỉ thị này.

9. Tổ chức thực hiện.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Chỉ thị này.

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Chỉ thị này, báo cáo Ban Bí thư Trung ương và Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện trước ngày 31 tháng 12 năm 2002./.

KT. Thủ tướng Chính phủ
Phó Thủ tướng

NGUYỄN TẤN DŨNG

CÁC BỘ**LIÊN BỘ****TÀI CHÍNH - Y TẾ**

THÔNG TƯ liên tịch số 44/2002/TTLT-BTC-BYT ngày 08/5/2002 hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính của Dự án Y tế nông thôn (sử dụng vốn vay của Ngân hàng phát triển Châu Á).

Căn cứ Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04/5/2001 của Chính phủ ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn Hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng và Nghị định số 12/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999;

Căn cứ Nghị định số 90/1998/NĐ-CP ngày 07/11/1998 của Chính phủ ban hành Quy chế Quản lý vay và trả nợ nước ngoài;

Căn cứ Quyết định số 664/QĐ-TTg ngày 30/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Dự án Y tế nông thôn sử dụng vốn vay của Ngân hàng phát triển Châu Á;

Căn cứ Hiệp định vay vốn giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Ngân hàng phát triển Châu Á (ADB) số 1777-VIE (SF) ngày 01/8/2001;

Liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Y tế hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính của Dự án Y tế nông thôn như sau:

*Phần I***QUY ĐỊNH CHUNG****1. Những cụm từ viết tắt và giải thích từ ngữ:**

Trong Thông tư liên tịch này các cụm từ dưới đây được hiểu như sau:

1.1. ADB: Asian Development Bank (Ngân hàng phát triển Châu Á);

1.2. BHYT: Bảo hiểm y tế;

1.3. Ban QLDA: Ban Quản lý dự án;

1.4. Cơ quan chủ quản Dự án Y tế nông thôn: Bộ Y tế;

1.5. Các tổ chức quốc tế:

- WHO: World Health Organization (Tổ chức Y tế thế giới);

- UNICEF: United Nations Children's Fund (Quỹ Nhi đồng Liên hợp quốc);

- UNFPA: United Nations Population Fund (Quỹ Dân số Liên hợp quốc);

1.6. Dự án Y tế nông thôn: Là dự án được đầu tư theo Quyết định phê duyệt dự án số 664/QĐ-TTg ngày 30/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ;

1.7. HCSN: Hành chính sự nghiệp;

1.8. HĐND: Hội đồng nhân dân;

1.9. L/C: Letter of Credit (Thư tín dụng);

1.10. Ngân hàng phục vụ: Là Ngân hàng Đầu tư và Phát triển được lựa chọn phục vụ dự án;

1.11. NSNN: Ngân sách nhà nước;

1.12. NSDP: Ngân sách các tỉnh tham gia dự án;

1.13. NSTW: Ngân sách trung ương;

1.14. PMU/ADB: Ban Quản lý dự án Trung ương;

1.15. PPMU: Ban Quản lý dự án tuyến tỉnh;

1.16. TW: Trung ương;

1.17. TCKT: Tài chính kế toán;

1.18. TSCĐ: Tài sản cố định;

1.19. TCĐN: Tài chính đối ngoại;

1.20. UBND: Ủy ban nhân dân;

1.21. USD: United State Dollar (Đô la Mỹ);

1.22. VND: Đồng Việt Nam;

1.23. XDGB: Xây dựng cơ bản.

2. Nguyên tắc quản lý:

2.1. Kinh phí và cơ cấu sử dụng vốn.

Tổng kinh phí và cơ cấu sử dụng vốn được quy định tại Quyết định số 664/QĐ-TTg ngày 30 tháng 5 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Dự án Y tế nông thôn, Hiệp định vay ADB số 1777-VIE (SF) ngày 01/8/2001 và các văn bản cam kết viện trợ không hoàn lại. Dự án Y tế nông thôn được sử dụng các nguồn vốn sau:

- Vốn vay ADB.

- Vốn viện trợ không hoàn lại của các tổ chức quốc tế.

- Vốn đối ứng của Việt Nam bao gồm ngân sách trung ương và ngân sách của các tỉnh tham gia dự án.

2.2. Nguồn vốn vay của ADB và nguồn viện trợ không hoàn lại là nguồn thu của ngân sách nhà nước. Bộ Tài chính có trách nhiệm ghi thu ngân sách nhà nước, ghi chi cấp phát cho Bộ Y tế để thực hiện Dự án Y tế nông thôn đã được phê duyệt. Bộ Tài chính theo dõi việc thực hiện nguồn vốn vay và trả nợ khi đến hạn.

2.3. Nguồn vốn của Dự án Y tế nông thôn bao gồm vốn đầu tư xây dựng cơ bản và vốn HCSN. Việc quản lý và sử dụng vốn cho dự án phải tuân theo những cam kết trong Hiệp định vay, quy định của ADB và quy định hiện hành của Việt Nam về quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản và vốn HCSN.

2.4. Bộ Y tế có trách nhiệm chỉ đạo sử dụng vốn đúng mục đích và nội dung dự án được duyệt phù hợp với các điều khoản đã cam kết trong Hiệp định vay ký với ADB, văn bản cam kết viện trợ ký với các tổ chức quốc tế, các văn bản liên quan kèm theo các Hiệp định này và quy định hiện hành của Việt Nam.

2.5. Việc phân chia các nội dung chi của dự án là vốn đầu tư xây dựng cơ bản hay vốn HCSN phải tuân theo các quy định tại Quyết định số 664/QĐ-TTg ngày 30/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Dự án Y tế nông thôn bao gồm:

a) Chi đầu tư xây dựng cơ bản:

- Nâng cấp cũng như đầu tư xây dựng cơ bản cho 212 cơ sở y tế (13 trung tâm y tế dự phòng, 13 trung tâm truyền thông và giáo dục sức khỏe, 13 bệnh viện đa khoa khu vực, 74 trung tâm y tế huyện và 99 phòng khám bệnh đa khoa khu vực).

- Cung cấp trang thiết bị y tế cho 212 cơ sở y tế nêu trên.

b) Chi HCSN:

- Thiết bị và đồ dùng văn phòng,
- Phương tiện vận chuyển và đi lại (trong đó có 14 ô tô),
- Thuốc thiết yếu,
- Các dịch vụ tư vấn,

- Đào tạo và tài liệu giảng dạy,
- Các hoạt động thông tin, truyền thông,
- Các hoạt động cộng đồng,
- Nghiên cứu, giám sát và đánh giá,
- Hoạt động và duy trì,
- Nhân viên dự án.

Đối với khoản kinh phí dự phòng: Khi sử dụng sẽ căn cứ vào nội dung chi cụ thể để xếp vào chi đầu tư xây dựng cơ bản hay chi HCSN.

2.6. Các tỉnh tham gia dự án chịu trách nhiệm bố trí đủ vốn đối ứng cho dự án từ ngân sách tỉnh để thực hiện các nội dung của dự án đã được phê duyệt.

2.7. Hệ thống Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam phục vụ dự án thực hiện các thủ tục rút vốn từ ADB (gồm các phương thức thanh toán) để thanh toán theo yêu cầu của PMU/ADB và PPMU theo quy định hiện hành.

Trong quá trình thực hiện, Ngân hàng phục vụ được hưởng phí dịch vụ theo từng nghiệp vụ phát sinh theo biểu phí do Ngân hàng quy định phù hợp với các quy định của Ngân hàng Nhà nước về thu phí dịch vụ thanh toán qua ngân hàng. Khoản phí dịch vụ nói trên được tính trong tổng mức đầu tư của dự án.

2.8. PMU/ADB và PPMU được sử dụng số lãi phát sinh trên Tài khoản tạm ứng thuộc cấp mình để thanh toán các khoản dịch vụ ngân hàng, phần lãi còn lại phải định kỳ hàng tháng nộp NSNN. Trường hợp số lãi không đủ chi phí dịch vụ ngân hàng, PMU/ADB và các PPMU tổng hợp phần thiếu hụt vào kế hoạch vốn đối ứng và sử dụng vốn đối ứng để thanh toán phí dịch vụ ngân hàng.

*Phần II***QUY ĐỊNH CỤ THỂ****1. Lập kế hoạch vốn cho dự án:**

Vào tháng 7 hàng năm, theo quy định về lập và xét duyệt dự toán ngân sách nhà nước; PPMU và PMU/ADB phải lập kế hoạch vốn cho dự án:

1.1. Trách nhiệm PPMU:

Lập kế hoạch vốn của dự án thực hiện ở địa phương mình theo các nội dung chi và kết cấu các nguồn vốn của dự án đã được xác định trong quyết định đầu tư của Bộ Y tế và Hiệp định vay theo hướng dẫn của PMU/ADB.

Nội dung của kế hoạch vốn gồm: kế hoạch vốn ADB, vốn viện trợ (nếu có) của các tổ chức quốc tế WHO, UNICEF, UNFPA, kế hoạch vốn đối ứng thuộc trách nhiệm của NSDP theo Quyết định số 664/QĐ-TTg ngày 30/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Dự án Y tế nông thôn và các nguồn vốn khác (nếu có), trong đó chi tiết theo hạng mục công việc, theo tính chất nguồn vốn sử dụng (vốn đầu tư xây dựng cơ bản, vốn HCSN) cụ thể theo mẫu biểu tại Phụ lục số 1* của Thông tư liên tịch này và Bản thuyết minh chi tiết nhu cầu vốn cho các hạng mục công việc.

Kế hoạch vốn do PPMU lập được gửi các cơ quan chức năng cấp tỉnh (Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính - Vật giá) để tổng hợp trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch vốn đối ứng cho dự án trong ngân sách tỉnh, đồng thời gửi PMU/ADB (trước ngày 30 tháng 7) để tổng hợp kế hoạch vốn chung của toàn dự án.

1.2. Trách nhiệm PMU/ADB:

Đầu tháng 7 hàng năm, PMU/ADB có công văn hướng dẫn các tỉnh tham gia dự án lập kế hoạch vốn cho năm tới.

(*) Không in Phụ lục số 1.

Cuối tháng 7 tổng hợp kế hoạch vốn chung cho toàn dự án bao gồm: kế hoạch vốn ADB, vốn viện trợ của WHO, UNICEF, UNFPA, vốn đối ứng thuộc ngân sách trung ương cấp phát, vốn đối ứng địa phương tự cân đối và các nguồn vốn khác (nếu có), trong đó chi tiết theo hạng mục công việc, theo tính chất nguồn vốn sử dụng (vốn đầu tư xây dựng cơ bản, vốn HCSN) cụ thể theo mẫu biểu tại Phụ lục số 1* của Thông tư liên tịch này và Bản thuyết minh chi tiết nhu cầu vốn cho các hạng mục công việc. Kế hoạch vốn này được tổng hợp chung vào kế hoạch vốn của Ban Quản lý các dự án y tế trước khi gửi Bộ Y tế để tổng hợp vào dự toán ngân sách chung của Bộ Y tế gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính trình Chính phủ và Quốc hội phê duyệt.

2. Phê duyệt, thông báo kế hoạch: Sau khi được Chính phủ giao kế hoạch vốn:

2.1. Bộ Y tế phân bổ kế hoạch vốn được giao cho Dự án, bao gồm phần vốn đối ứng, vốn vay, vốn viện trợ... theo các hạng mục chi tiêu và theo tính chất nguồn vốn (HCSN và đầu tư XDCB). Quyết định phân bổ kế hoạch vốn cho dự án phải đồng gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để thực hiện việc cấp phát vốn đối ứng và theo dõi kiểm soát sử dụng vốn vay.

2.2. Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kế hoạch vốn phần vốn đối ứng cho các hoạt động của dự án tại tỉnh. Quyết định phân bổ kế hoạch vốn đối ứng của tỉnh phải được gửi Sở Tài chính - Vật giá, Kho bạc tỉnh, đồng thời gửi PMU/ADB.

3. Mở tài khoản:

3.1. PMU/ADB được mở các tài khoản sau:

a) Tại Ngân hàng phục vụ:

- Tài khoản tạm ứng bằng tiền USD (Đô la Mỹ) mang tên dự án để tiếp nhận nguồn vốn vay ADB.

- Tài khoản tiền gửi để tiếp nhận nguồn viện trợ không hoàn lại của các tổ chức quốc tế: WHO, UNICEF, UNFPA (nếu cần).

- Một tài khoản tiền gửi để gửi vào những khoản thu tại dự án như tiền bán hồ sơ mời thầu, tiền bảo lãnh dự thầu, bảo lãnh thực hiện hợp đồng....

b) Tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch:

Một tài khoản Hạn mức để tiếp nhận vốn đối ứng do NSTW cấp cho hoạt động của dự án.

3.2. Các tỉnh tham gia dự án được mở các tài khoản sau:

a) Tại Chi nhánh Ngân hàng phục vụ dự án của tỉnh:

- Một tài khoản tạm ứng cấp tỉnh bằng VNĐ để tiếp nhận vốn tạm ứng ADB được PMU/ADB chuyển xuống.

- Một tài khoản tiền gửi để gửi vào những khoản thu tại dự án như: tiền bán hồ sơ mời thầu, tiền bảo lãnh thầu, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, tiền đóng góp của người được hưởng lợi (nếu có)....

b) Tại Kho bạc nhà nước tỉnh:

- Một tài khoản thanh toán vốn đầu tư để thực hiện việc thanh toán vốn đối ứng đầu tư XDCB của dự án.

- Một tài khoản hạn mức để thực hiện việc thanh toán vốn đối ứng HCSN.

4. Quản lý và cấp phát vốn đối ứng.

Việc cấp phát và sử dụng vốn đối ứng được thực hiện theo các quy định hiện hành trong nước phù hợp với tiến độ rút vốn vay và viện trợ của dự án.

4.1. Vốn đối ứng đầu tư xây dựng:

Căn cứ vào dự toán ngân sách vốn đối ứng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Sở Tài chính -

Vật giá chuyển vốn đối ứng đầu tư xây dựng cơ bản cho PPMU qua Kho bạc nhà nước tỉnh theo quy định về quản lý, cấp phát vốn đầu tư xây dựng hiện hành.

4.2. Vốn đối ứng HCSN:

Căn cứ vào dự toán vốn đối ứng được cấp có thẩm quyền duyệt và tiến độ giải ngân vốn vay, Bộ Tài chính thông báo và chuyển vốn đối ứng HCSN cho Bộ Y tế. Bộ Y tế cấp vốn đối ứng cho PMU/ADB để thực hiện dự án phù hợp với tiến độ rút vốn vay.

Sơ Tài chính - Vật giá các tỉnh tham gia dự án chuyển vốn đối ứng cấp phát cho PPMU (đối với nội dung chi thuộc nguồn ngân sách tỉnh) theo dự toán được duyệt để thực hiện dự án phù hợp với tỷ lệ thanh toán vốn vay quy định trong Hiệp định vay.

5. Quản lý rút vốn, cấp phát thanh toán vốn vay của ADB.

Mọi thủ tục, hình thức rút vốn thanh toán từ nước ngoài và từ tài khoản tạm ứng được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính, các văn bản hướng dẫn Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04/5/2001 của Chính phủ ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức và tuân thủ các nguyên tắc giải ngân của ADB.

Tùy theo yêu cầu và tính chất của các lần thanh toán có thể áp dụng các hình thức rút vốn sau: Rút vốn thanh toán qua tài khoản tạm ứng, thanh toán trực tiếp, thủ tục hoàn vốn, thư cam kết.

Thanh toán từ nguồn vốn vay của ADB phải theo đúng tỷ lệ tài trợ cho từng hạng mục của dự án đã quy định trong Hiệp định vay và các tài liệu pháp lý của dự án.

A. Rút vốn thanh toán qua tài khoản tạm ứng:

A1. Rút vốn lần đầu về tài khoản tạm ứng trung ương:

Căn cứ hạn mức tài khoản tạm ứng đã quy định trong Hiệp định vay là 3.000.000 USD (Ba triệu Đô la Mỹ), PMU/ADB gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ TCĐN):

- Công văn đề nghị rút vốn;
- Đơn xin rút vốn và các sao kê theo mẫu của ADB, trong đó nêu rõ kế hoạch chi tiêu trong 6 tháng tới.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ TCĐN) có văn bản chấp nhận đề nghị rút vốn gửi PMU/ADB và Ngân hàng phục vụ. Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Ngân hàng phục vụ cùng PMU/ADB ký đơn rút vốn gửi ADB. ADB xem xét chấp nhận và chuyển tiền vào tài khoản tạm ứng trung ương.

A2. Rút vốn lần đầu về tài khoản tạm ứng tỉnh:

Bộ Y tế, Bộ Tài chính thống nhất xác định mức trần trên tài khoản tạm ứng tỉnh với số tiền Đồng Việt Nam là 500.000.000 VNĐ.

Trong phạm vi mức trần của tài khoản tạm ứng đã xác định cho từng tỉnh và kế hoạch chi tiêu trong quý tới, PPMU có công văn đề nghị PMU/ADB chuyển tiền vào tài khoản tạm ứng tỉnh. Trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận công văn đề nghị của PPMU, PMU/ADB trích tiền từ tài khoản tạm ứng trung ương chuyển thành tiền Đồng Việt Nam và chuyển xuống tài khoản tạm ứng tỉnh.

A3. Thanh toán từ tài khoản tạm ứng trung ương:

Khi có yêu cầu chi thanh toán cho nhà thầu; người cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, chi

thường xuyên của PMU/ADB, sau khi nghiệm thu, kiểm tra khối lượng, chứng từ chấp nhận thanh toán theo đúng quy định hiện hành và tính toán số tiền được thanh toán bằng nguồn vốn ADB theo tỷ lệ quy định, PMU/ADB đề nghị Ngân hàng phục vụ trích tiền từ tài khoản tạm ứng trung ương thanh toán cho người thụ hưởng.

Trong vòng 5 ngày làm việc sau khi rút vốn từ tài khoản tạm ứng để thanh toán, PMU/ADB gửi hồ sơ chứng từ thanh toán theo quy định hiện hành đến Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để Kho bạc thực hiện kiểm soát chi theo quy định. Trong vòng 5 ngày làm việc, căn cứ kết quả kiểm soát hồ sơ chứng từ, Kho bạc nhà nước xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện đủ điều kiện thanh toán trên Phiếu giá hoặc Bảng kê thanh toán hoặc đề nghị thanh toán tạm ứng (theo mẫu của KBNN) đồng thời thanh toán phần vốn đối ứng (nếu có).

Trường hợp thanh toán cho các hợp đồng thanh toán một lần hay thanh toán lần cuối cho các hợp đồng, PMU/ADB gửi hồ sơ chứng từ theo quy định đến Kho bạc nhà nước để thực hiện việc kiểm tra trước, xác nhận hồ sơ đủ điều kiện thanh toán, trước khi thanh toán cho người thụ hưởng.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ chứng từ đầy đủ, hợp lệ, Kho bạc nhà nước kiểm tra hồ sơ chứng từ, xác nhận khối lượng công việc hoàn thành đủ điều kiện thanh toán (đồng thời thanh toán phần vốn đối ứng nếu có). Căn cứ vào xác nhận của Kho bạc nhà nước, PMU/ADB đề nghị Ngân hàng phục vụ thanh toán từ tài khoản tạm ứng trung ương cho người thụ hưởng.

Phiếu giá hoặc bảng kê thanh toán có xác nhận của Kho bạc nhà nước là một trong các căn cứ để PMU/ADB làm thủ tục bổ sung tài khoản tạm ứng trung ương..

A4. Thanh toán từ tài khoản tạm ứng của tỉnh:

Khi có yêu cầu thanh toán từ tài khoản tạm ứng tỉnh để chi cho các hoạt động của dự án do tỉnh thực hiện, PPMU gửi Kho bạc nhà nước tỉnh hồ sơ chứng từ để thực hiện việc kiểm soát chi gồm:

- Công văn đề nghị thanh toán;
- Các văn bản chứng từ theo quy định hiện hành về thanh toán vốn đầu tư XDCB hoặc thanh toán vốn HCSN.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, căn cứ kết quả kiểm soát hồ sơ chứng từ, Kho bạc nhà nước tỉnh xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện đủ điều kiện thanh toán trên Phiếu giá hoặc Bảng kê thanh toán hoặc đề nghị thanh toán tạm ứng (theo mẫu của Kho bạc nhà nước), đồng thời thanh toán phần vốn đối ứng (nếu có).

PPMU gửi Chi nhánh Ngân hàng phục vụ yêu cầu thanh toán kèm Phiếu giá hoặc Bảng kê thanh toán hoặc đề nghị thanh toán tạm ứng có xác nhận của Kho bạc nhà nước tỉnh để trích tiền từ tài khoản tạm ứng tỉnh thanh toán cho người thụ hưởng.

Phiếu giá, Bảng kê thanh toán có xác nhận của Kho bạc nhà nước tỉnh là một trong các căn cứ để PPMU làm thủ tục bổ sung tài khoản tạm ứng tỉnh và đồng thời là căn cứ để PMU/ADB làm thủ tục bổ sung tài khoản tạm ứng trung ương.

A5. Bổ sung tài khoản tạm ứng trung ương:

Nguyên tắc rút vốn bổ sung tài khoản tạm ứng là nguyên tắc thực chi, Dự án chỉ được rút vốn bổ sung những khoản đã thực thanh toán.

Hàng tháng hoặc khi tài khoản tạm ứng trung ương đã chi 20% mức trần quy định, PMU/ADB được thực hiện rút vốn bổ sung tài khoản tạm ứng trung ương.

Để rút vốn bổ sung tài khoản tạm ứng, PMU/ADB gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ TCĐN):

- Công văn đề nghị rút vốn bổ sung tài khoản tạm ứng.

- Đơn rút vốn và các chứng từ, sao kê theo quy định của ADB.

- Bản sao kê chi tiêu do PMU/ADB lập thể hiện rõ các khoản đã chi từ tài khoản tạm ứng, kèm theo bản sao các phiếu giá bản kê thanh toán, đề nghị tạm ứng (có xác nhận của Kho bạc nhà nước).

- Sao kê tài khoản tạm ứng do Ngân hàng phục vụ lập.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ TCĐN) có văn bản chấp thuận gửi PMU/ADB và Ngân hàng phục vụ.

Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Ngân hàng phục vụ cùng PMU/ADB ký đơn rút vốn gửi ADB. ADB xem xét chấp thuận sẽ chuyển tiền bổ sung vào tài khoản tạm ứng trung ương.

Các khoản vốn đã chuyển xuống tài khoản tạm ứng tỉnh sẽ được rút vốn bổ sung khi PPMU gửi các hồ sơ, chứng từ xin rút vốn bổ sung tài khoản tạm ứng cấp tỉnh.

A6. Bổ sung tài khoản tạm ứng tỉnh:

Hàng tháng hoặc khi tài khoản tạm ứng tỉnh đã chi 50% mức trần quy định, PPMU phải làm thủ tục bổ sung tài khoản tạm ứng tỉnh gửi PMU/ADB gồm:

- Công văn gửi PMU/ADB đề nghị bổ sung tài khoản tạm ứng.

- Sao kê các khoản chi từ tài khoản tạm ứng

tỉnh và bản sao các Phiếu giá, Bảng kê thanh toán có xác nhận của Kho bạc nhà nước tỉnh.

- Sao kê tài khoản tạm ứng tại Chi nhánh Ngân hàng phục vụ tỉnh.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, PMU/ADB làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản tạm ứng trung ương xuống tài khoản tạm ứng tỉnh.

Các hồ sơ chứng từ do PPMU nộp để bổ sung tài khoản tạm ứng tỉnh cũng đồng thời là hồ sơ chứng từ để PMU/ADB lập hồ sơ rút vốn bổ sung tài khoản tạm ứng trung ương.

B. Thanh toán trực tiếp:

Là hình thức thanh toán theo đề nghị của dự án, ADB sẽ chuyển tiền thanh toán trực tiếp cho nhà thầu, người cung cấp. Hình thức này thường áp dụng trong các trường hợp thanh toán theo tiến độ thực hiện cho các hợp đồng xây lắp lớn, hợp đồng tư vấn hay thanh toán cho các hợp đồng nhập khẩu hàng hóa với số lượng nhỏ không cần thiết phải mở L/C.

Để rút vốn thanh toán trực tiếp, PMU/ADB gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ TCĐN):

- Công văn đề nghị rút vốn thanh toán trực tiếp.

- Đơn rút vốn và các sao kê kèm theo mẫu của ADB.

- Hợp đồng, quyết định phê duyệt hợp đồng của cấp có thẩm quyền (gửi một lần).

- Thư không phản đối (No objection) của ADB (nếu thuộc loại hợp đồng phải có ý kiến trước của ADB).

- Bảo lãnh thực hiện, bảo lãnh tạm ứng (nếu thanh toán tạm ứng).

- Hóa đơn hoặc yêu cầu thanh toán của nhà thầu, người cung cấp.

- Phiếu giá hoặc bảng kê thanh toán, đề nghị thanh toán tạm ứng đã có xác nhận của Kho bạc nhà nước.

(+) Khi thanh toán trực tiếp theo yêu cầu của PPMU, PPMU có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các hồ sơ chứng từ nêu trên cho PMU/ADB (trừ công văn, đơn rút vốn và các sao kê đi kèm do PMU/ADB chuẩn bị).

(+) Việc kiểm soát chứng từ thanh toán để có xác nhận của KBNN thực hiện theo đúng quy định hiện hành trong nước về thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản hoặc vốn HCSN.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ TCĐN) có văn bản chấp thuận gửi PMU/ADB và Ngân hàng phục vụ. Trường hợp đặc biệt Bộ Tài chính có thể yêu cầu dự án cung cấp các tài liệu giải trình bổ sung.

Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Ngân hàng phục vụ cùng PMU/ADB ký đơn rút vốn gửi ADB. ADB xem xét chấp thuận và chuyển tiền trực tiếp trả cho nhà thầu, người cung cấp.

C. Thủ tục hoàn vốn:

Thủ tục hoàn vốn là hình thức ADB hoàn lại tiền cho các khoản đã chi hợp lệ của dự án theo quy định của Hiệp định vay, do dự án thanh toán bằng nguồn vốn ngân sách hoặc vốn tự có. Hình thức này thường áp dụng trong các trường hợp thanh toán mua sắm nhỏ, thanh toán một số hạng mục xây dựng cơ bản.

Để rút vốn thanh toán theo hình thức hoàn vốn PMU/ADB gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ TCĐN):

- Công văn đề nghị rút theo hình thức hoàn vốn.

- Đơn rút vốn và các sao kê theo mẫu của ADB. Trên đơn rút vốn phải ghi đầy đủ tên và số tài khoản của đơn vị thụ hưởng là đơn vị đã ứng chi trước cho khoản xin hoàn vốn đó.

- Hợp đồng, quyết định phê duyệt hợp đồng của cấp có thẩm quyền (gửi một lần).

- Thư không phản đối của ADB (nếu thuộc loại hợp đồng phải có ý kiến trước của ADB).

- Hóa đơn hoặc yêu cầu thanh toán của nhà thầu, người cung cấp.

- Phiếu giá hoặc bảng kê thanh toán, đề nghị thanh toán tạm ứng đã có xác nhận của Kho bạc nhà nước và các chứng từ khác chứng minh số tiền đã thanh toán.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ TCĐN) có văn bản chấp thuận gửi PMU/ADB và Ngân hàng phục vụ.

Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Ngân hàng phục vụ cùng PMU/ADB ký đơn rút vốn gửi ADB. ADB xem xét chấp thuận và chuyển tiền hoàn vốn.

Đối với các khoản rút vốn theo hình thức hoàn vốn cho những khoản do ngân sách nhà nước đã chi (hoặc từ nguồn vốn có nguồn gốc ngân sách), số tiền rút về phải được nộp vào ngân sách nơi đã ứng vốn.

Đối với các khoản rút vốn theo hình thức hoàn vốn cho những khoản do Chủ dự án đã chi bằng vốn tự có (hoặc vốn tín dụng, hay huy động các nguồn vốn khác), Chủ dự án được sử dụng số tiền rút về theo các quy định về quản lý tài chính hiện hành.

D. Thủ tục Thư cam kết:

Thủ tục Thư cam kết là hình thức theo đề

nghị của dự án, ADB phát hành Thư cam kết đảm bảo trả tiền cho Ngân hàng thương mại đối với khoản tiền sẽ thanh toán bằng L/C. Hình thức này thường áp dụng trong trường hợp hàng nhập khẩu ghi trong hợp đồng được thanh toán bằng hình thức mở L/C.

Để rút vốn theo thủ tục Thư cam kết, PMU/ADB gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ TCĐN):

- Công văn đề nghị cho mở L/C.

- Đơn rút vốn và các sao kê theo mẫu của ADB.

- Hợp đồng, quyết định phê duyệt hợp đồng của cấp có thẩm quyền.

- Thư không phản đối của ADB (nếu thuộc loại hợp đồng phải có ý kiến trước của ADB).

- Bảo lãnh thực hiện, bảo lãnh tạm ứng (nếu cần).

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ Tài chính (Vụ TCĐN) có văn bản chấp thuận gửi PMU/ADB và Ngân hàng phục vụ.

Trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Ngân hàng phục vụ cùng PMU/ADB làm thủ tục mở L/C và ký đơn rút vốn gửi ADB để nghị phát hành Thư cam kết. ADB xem xét chấp thuận và phát hành Thư cam kết.

Quá trình thực hiện việc quản lý rút vốn, cấp phát thanh toán vốn vay ADB nêu tại điểm 5 trên đây, sau khi hoàn tất công việc, PMU/ADB phải sao gửi ý kiến chấp thuận của Bộ Tài chính gửi Bộ Y tế (Vụ TCKT) để tổng hợp theo dõi.

6. Định mức chi tiêu áp dụng cho Dự án:

Dự án áp dụng theo mức chi được quy định tại

Quyết định số 112/2001/QĐ-BTC ngày 09/11/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án có sử dụng nguồn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) vay nợ, các quy định hiện hành của Nhà nước và định mức chi kèm theo Thông tư liên tịch này (Phụ lục 2).

7. Quản lý nguồn viện trợ không hoàn lại của các tổ chức quốc tế:

Nguồn viện trợ không hoàn lại của các tổ chức quốc tế cho Dự án Y tế nông thôn được sử dụng theo quy định tại Thông tư số 70/2001/TT-BTC ngày 24/8/2001 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại, theo nội dung dự án được phê duyệt và các văn bản hiện hành.

8. Chế độ kế toán dự án:

8.1. Hệ thống chứng từ kế toán.

Hệ thống chứng từ kế toán áp dụng cho Ban Quản lý dự án các cấp có sử dụng vốn vay của ADB bao gồm hai loại:

Hệ thống chứng từ kế toán của Việt Nam áp dụng theo hệ thống chứng từ kế toán hiện hành của Việt Nam.

Danh mục chứng từ, tài liệu kế toán theo yêu cầu quản lý của ADB (Phụ lục 3).

8.2. Hình thức sổ kế toán:

Để thống nhất trong toàn dự án, khuyến khích PMU/ADB và các PPMU sử dụng hình thức sổ kế toán Nhật ký chung, phục vụ cho công việc kiểm tra tài chính dự án, tổng hợp báo cáo quyết toán năm và tổng quyết toán dự án, đồng thời thuận tiện cho việc sử dụng máy vi tính trong kế toán dự án.

8.3. Hệ thống tài khoản kế toán:

Căn cứ vào các hạng mục chi tiêu, nội dung chi

tiêu của từng hạng mục chi trong Hiệp định vay vốn đã ký với ADB, Dự án Y tế nông thôn phải sử dụng Hệ thống tài khoản kế toán theo mô hình Ban Quản lý dự án có phân cấp quản lý. Tài liệu, chứng từ được lưu giữ tại Ban Quản lý dự án các cấp, các Ban Quản lý dự án căn cứ vào danh mục các chứng từ kế toán, danh mục sổ kế toán lựa chọn các chứng từ, sổ kế toán cần thiết để đáp ứng yêu cầu phản ánh đầy đủ các nội dung kinh tế phát sinh tại dự án.

9. Quản lý tài sản dự án:

Tài sản dự án phải được quản lý sử dụng theo đúng chế độ quản lý tài sản công. Các Ban Quản lý dự án phải tổ chức mở sổ sách theo dõi và phải tính hao mòn tài sản cố định, có quy định chế độ sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả. Đối với phương tiện vận chuyển, dự án không được thay đổi công dụng của tài sản. Hàng năm, Ban Quản lý dự án các cấp phải tổ chức kiểm kê tài sản, xác định tình trạng của tài sản và chấp hành chế độ bảo dưỡng tài sản định kỳ.

PMU/ADB có trách nhiệm hướng dẫn các PPMU về Quy chế Quản lý và sử dụng những tài sản giao cho cá nhân (xe đạp, xe máy, máy tính cá nhân, điện thoại di động...).

Trong quá trình sử dụng các tài sản của dự án bị hư hỏng không sửa chữa được hoặc sửa chữa không có hiệu quả về kinh tế và hiệu quả sử dụng, Ban Quản lý dự án các cấp phải thành lập Hội đồng và lập biên bản kiến nghị xin thanh lý tài sản. Khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho phép thanh lý tài sản bằng văn bản, Ban Quản lý dự án mới được ghi giảm tài sản trên sổ sách kế toán.

10. Chế độ báo cáo, kiểm tra, kiểm toán, quyết toán dự án:

10.1. Chế độ báo cáo:

Hàng tháng, Chi nhánh Ngân hàng phục vụ dự

án cấp tỉnh gửi sao kê tài khoản tạm ứng cấp tỉnh đến PPMU và Kho bạc nhà nước tỉnh.

Ngân hàng phục vụ dự án gửi sao kê tài khoản tạm ứng đến PMU/ADB và Bộ Tài chính (Vụ TCĐN).

Sao kê tài khoản tạm ứng của Chi nhánh Ngân hàng phục vụ dự án cấp tỉnh và Ngân hàng phục vụ dự án cấp Trung ương phải thể hiện rõ các giao dịch và số lãi phát sinh trong tháng, tình hình sử dụng lãi và ngày chuyển số lãi còn lại cho ngân sách nhà nước.

Ngày mùng 5 hàng tháng, các PPMU gửi báo cáo nhanh về PMU/ADB tình hình tiếp nhận, sử dụng các nguồn vốn của dự án, trong đó có phần kiến nghị với các cấp có thẩm quyền xử lý những vướng mắc trong quá trình tham gia dự án.

Hàng quý, PMU/ADB có trách nhiệm tổng hợp các báo cáo nhanh của toàn dự án gửi Ban Quản lý các Dự án và Bộ Y tế để tổng hợp theo dõi và phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền giải quyết những khó khăn trong quá trình thực hiện dự án.

Hàng tháng, PMU/ADB báo cáo Bộ Y tế, Bộ Tài chính (Vụ TCĐN, Vụ HCSN, Vụ Đầu tư), Bộ Kế hoạch và Đầu tư, ADB tình hình thực hiện dự án, tình hình sử dụng vốn vay, vốn viện trợ và vốn đối ứng của Việt Nam. Trong báo cáo cần nêu chi tiết:

- Tiến độ và chất lượng thực hiện dự án so với mục tiêu.
- Những tồn tại dẫn đến việc chậm giải ngân, nguyên nhân và biện pháp khắc phục.
- Việc rút vốn, thanh toán vốn phù hợp với quy định của Việt Nam và ADB.
- Đề xuất kế hoạch triển khai sáu tháng tiếp theo.

10.2. Kiểm tra:

Định kỳ và đột xuất Bộ Tài chính, Bộ Y tế sẽ kiểm tra tình hình thực hiện dự án, việc sử dụng vốn (trong và ngoài nước) của dự án. Nếu phát hiện trường hợp sử dụng vốn không đúng với quy định trong Hiệp định và các văn bản pháp lý của dự án, Bộ Tài chính sẽ đình chỉ cấp phát vốn để các cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm.

Các cơ quan chức năng của Bộ Y tế phối hợp với PMU/ADB kiểm tra đột xuất tại các tỉnh tham gia dự án về các nội dung và nhiệm vụ dự án, tiến độ thực hiện dự án, những khó khăn trong việc điều hành dự án, tìm nguyên nhân và kiến nghị với các cấp biện pháp tháo gỡ.

10.3. Kiểm toán:

Hàng năm, toàn bộ hoạt động tài chính của dự án phải được cơ quan kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán phù hợp với các quy định của Nhà nước, của Hiệp định vay và các cam kết thỏa thuận viện trợ. Báo cáo kiểm toán phải gửi Bộ Y tế, Bộ Tài chính và là một trong những căn cứ để xem xét việc rút vốn bổ sung cho tài khoản tạm ứng hoặc rút vốn từ tài khoản tạm ứng để chi trả, đồng thời cũng là căn cứ để đánh giá việc thực hiện dự án.

10.4. Quyết toán:

PMU/ADB và PPMU phải lập báo cáo tài chính gửi ADB và quyết toán gửi Bộ Y tế để tổng hợp gửi Bộ Tài chính. Riêng đối với PMU/ADB ngoài việc lập các báo cáo về hoạt động quản lý dự án và thực hiện dự án của PMU/ADB còn phải lập báo cáo tài chính và quyết toán tổng hợp từ báo cáo của PMU/ADB và báo cáo của các PPMU.

Báo cáo tài chính và quyết toán phải cung cấp một cách đầy đủ, trung thực và kịp thời về diễn biến và thực trạng tài chính của dự án. Mọi báo

cáo tài chính và quyết toán đều được lập trên cơ sở một hệ thống số liệu, tài liệu kế toán cập nhật đầy đủ, chính xác và thống nhất.

Nội dung, phương pháp tính toán, hình thức trình bày các chỉ tiêu trong từng báo cáo phải được PMU/ADB hướng dẫn thống nhất cho các đơn vị thực hiện dự án và tham gia dự án (PMU/ADB và các PPMU) phù hợp với quy định hiện hành.

a) Đối với vốn HCSN:

- Trách nhiệm của các PPMU:

Hàng năm, các PPMU có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán toàn bộ vốn vay, vốn viện trợ, vốn đối ứng và các nguồn thu khác (nếu có) thuộc lĩnh vực sự nghiệp theo chế độ Hệ thống kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 999/TC/QĐ-CĐKT ngày 02/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Đối với nguồn vốn đối ứng và thu khác (nếu có) gửi Sở Tài chính - Vật giá tỉnh thẩm định để tổng hợp vào báo cáo quyết toán chung của tỉnh. Sau khi quyết toán được Sở Tài chính - Vật giá phê duyệt, PPMU phải báo cáo cho PMU/ADB để tổng hợp chung. Đối với vốn vay và viện trợ không hoàn lại, quyết toán gửi về PMU/ADB để thẩm định và tổng hợp báo cáo cơ quan chủ quản dự án.

- Trách nhiệm PMU/ADB:

Hàng năm, PMU/ADB có trách nhiệm báo cáo quyết toán nguồn vốn quản lý dự án và thực hiện dự án tại PMU/ADB bao gồm các nguồn vốn vay của ADB, nguồn viện trợ không hoàn lại của các tổ chức quốc tế, vốn đối ứng HCSN do NSTW cấp và các nguồn thu khác tại PMU/ADB theo đúng quy định tại Quyết định số 999/TC/QĐ-CĐKT ngày 02/11/1996.

- Trách nhiệm của cơ quan chủ quản dự án:

Thẩm định xét duyệt báo cáo quyết toán năm của dự án trước khi tổng hợp vào báo cáo quyết toán chung của đơn vị để gửi cơ quan tài chính.

b) Đối với nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản:

PMU/ADB và các PPMU quyết toán theo quy định tại Thông tư số 70/2000/TT-BTC ngày 17/7/2000 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quyết toán vốn đầu tư. Các PPMU gửi báo cáo quyết toán về PMU/ADB để thẩm định và tổng hợp, báo cáo Bộ Y tế duyệt và gửi Bộ Tài chính.

Phần III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư liên tịch này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Ban Quản lý Dự án Y tế nông thôn, Ngân hàng phục vụ phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại) Bộ Y tế (Vụ Tài chính kế toán) để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thứ trưởng

LÊ THỊ BĂNG TÂM

KT. Bộ trưởng Bộ Y tế

Thứ trưởng

TRẦN CHÍ LIÊM

09641663

Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Phụ lục 2**QUY ĐỊNH MỘT SỐ ĐỊNH MỨC CHI TIÊU
ÁP DỤNG ĐỐI VỚI DỰ ÁN Y TẾ
NÔNG THÔN**

Dự án áp dụng theo các định mức chi được quy định tại Quyết định số 112/2001/QĐ-BTC ngày 09/11/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án có sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) vay nợ và các quy định hiện hành của Nhà nước.

Riêng nội dung chi cho đào tạo, liên Bộ Tài chính, Bộ Y tế hướng dẫn cụ thể như sau:

1. Tiền ăn, ở và chi phí đi lại:**a) Tiền ăn:**

- Tổ chức tại Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh: 60.000 đồng/ngày/người.

- Tổ chức tại các tỉnh: 50.000 đồng /ngày/người.

- Tổ chức tại các huyện: 40.000 đồng/ngày/người.

b) Tiền ở:

Thanh toán theo thực tế nhưng tối đa không vượt quá các mức sau:

- Tổ chức tại Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh: 60.000 đồng/ngày/người.

- Tổ chức tại các tỉnh: 50.000 đồng/ngày/người.

- Tổ chức tại các huyện: 40.000 đồng/ngày/người.

Trường hợp lẻ người khác giới phải thuê phòng riêng thì mức thanh toán tiền ngủ tối đa không vượt các mức sau:

- Tổ chức tại Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh: 90.000 đồng/ngày/người.

- Tổ chức tại các tỉnh: 75.000 đồng/ngày/người.

- Tổ chức tại các huyện: 55.000 đồng/ngày/người.

Trường hợp lớp học tổ chức tại các cơ sở đào tạo, không có hóa đơn tiền ngủ thì có thể sử dụng phiếu thu hoặc biên lai hợp lệ để làm chứng từ thanh toán theo mức khoán tối đa không quá 30.000 đồng/ngày/người.

c) Chi phí đi lại:

Thanh toán theo thực tế (vé tàu xe, bến bãi...) của phương tiện giao thông Nhà nước.

2. Các chi phí khác:

- Tiền thuê hội trường (hoặc phòng học):

Thanh toán theo thực tế nhưng tối đa không quá 300.000 đồng/ngày (kể cả chi phí phục vụ và trang trí, thiết bị âm thanh đèn chiếu... phục vụ giảng dạy, học tập).

- Tiền thuê giảng viên:

Tiền thuê giảng viên do Giám đốc dự án quyết định dựa trên các yếu tố trình độ của giảng viên, tính chất của bài giảng, địa điểm đi giảng bài v.v... nhưng trong mọi trường hợp không vượt quá mức trần sau:

+ Giảng viên là các cán bộ, giáo viên có học hàm giáo sư, phó giáo sư, các cán bộ lãnh đạo là Bộ trưởng, Thứ trưởng, Thủ trưởng, Phó thủ trưởng các ban, ngành trung ương, Bí thư và Phó bí thư, Chủ tịch và Phó chủ tịch các tỉnh, thành trực thuộc Trung ương và các chức vụ tương đương: 100.000 VNĐ/giờ.

+ Đối với các giảng viên còn lại:

* Giảng viên là cán bộ cơ quan cấp trung ương: 80.000 VNĐ/giờ.

* Giảng viên là cán bộ cơ quan cấp tỉnh: 60.000 VNĐ/giờ.

* Giảng viên là cán bộ cơ quan cấp huyện: 30.000 VNĐ/giờ.

* Giảng viên là cán bộ cơ quan cấp xã: 20.000 VNĐ/giờ.

Mức trần nêu trên đã bao gồm cả tiền công giảng và soạn tài liệu giảng dạy. Trường hợp đặc biệt tài liệu giảng dạy hay tham khảo thuộc loại chuyên môn sâu đòi hỏi nhiều kinh nghiệm và chất xám, Ban Quản lý dự án có thể tính trả tiền chuẩn bị tài liệu riêng theo dạng hợp đồng công việc, bao gồm cả tiền in ấn tài liệu. Khi thanh toán tính phải theo số ngày thực tế và phải được ADB và Bộ Y tế phê duyệt trước khi ký hợp đồng với các chuyên gia này.

- Tiền thuê xe đi khảo sát, thực địa cho học viên không quá 30.000 đồng/người/khóa học.

- Tiền nước uống: Ban tổ chức được thanh toán theo thực chi nhưng không vượt quá mức 5.000 VNĐ/ngày.

- Chi phí vật tư chuyên môn phục vụ cho lớp học thanh toán dựa trên hóa đơn thực tế, hợp lệ.

- Các chi phí khác như: chi phí tổ chức, quản lý lớp học, chi khai giảng, bế giảng, tổng kết lớp học... tối đa bằng 5% tổng các chi phí đã nêu ở trên của lớp học.

Các mức chi tiêu này áp dụng trên cơ sở thực chi và có chứng từ thanh toán hợp lệ, không áp dụng khoán chi.

Phụ lục 3

DANH MỤC CÁC CHỨNG TỪ ÁP DỤNG THEO YÊU CẦU CỦA ADB

Số thứ tự	Tên chứng từ	Số hiệu chứng từ
1	Bảng tổng hợp (dùng cho hình thức thanh toán trực tiếp/ hoàn vốn/ quyết toán/ bổ sung Summary Sheet (For Direct Payment/ Reimbursement/ Liquidation/ Replenishment)	Form 01.ADB
2	Đơn xin rút vốn theo hình thức thư cam kết Application for Commitment Letter	Form 02.ADB
3	Bảng tổng hợp (dùng cho hình thức thư cam kết) Summary Sheet (for Commitment Letter)	Form 03.ADB
4	Đơn xin rút vốn theo hình thức thanh toán trực tiếp Withdrawal application for Direct payment	Form 04.ADB
5	Đơn xin rút vốn theo hình thức tài khoản tạm ứng Withdrawal application for Imprest Fund	Form 05.ADB
6	Quyết toán khoản ứng trước Liquidation of Withdrawal vouchers	Form 06.ADB
7	Đơn xin rút vốn theo hình thức hoàn vốn Withdrawal application for Reimbursement	Form 07.ADB
8	Báo cáo tổng hợp các chứng từ rút vốn Statement of Withdrawal vouchers	Form 08.ADB

09641563