

Số: 23/2022/TT-BTC

Hà Nội, ngày 06 tháng 4 năm 2022

**THÔNG TƯ**

**Hướng dẫn quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước**

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;*

*Căn cứ Nghị định số 151/2015/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Căn cứ Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;*

*Căn cứ Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại;*



*Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.*

## **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này hướng dẫn quản lý tài chính nhà nước đối với vốn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài (sau đây gọi chung là viện trợ) thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước (NSNN), bao gồm:

a) Viện trợ hỗ trợ ngân sách cho ngân sách trung ương hoặc cho ngân sách tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là ngân sách cấp tỉnh).

b) Viện trợ độc lập hoặc viện trợ kèm theo khoản vay cho chương trình, dự án thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương (bao gồm cả nhiệm vụ chi bổ sung có mục tiêu từ ngân sách trung ương cho ngân sách cấp tỉnh), hoặc viện trợ trực tiếp cho chương trình, dự án thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách cấp tỉnh.

c) Viện trợ phi dự án để hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương, bao gồm cả chi bổ sung có mục tiêu cho ngân sách cấp tỉnh, hoặc trực tiếp hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ chi của ngân sách cấp tỉnh.

2. Đối với các khoản chi do nhà tài trợ trực tiếp chi không có đủ hồ sơ, chứng từ để hạch toán NSNN và hạch toán tại đơn vị thì không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, phi dự án cơ quan tiếp nhận khoản viện trợ thuộc nguồn thu NSNN.

2. Cơ quan tài chính bao gồm: Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại, Kho bạc Nhà nước, Tổng cục Hải quan), Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3. Ngân hàng thương mại nơi chủ khoản viện trợ, chủ chương trình, dự án mở tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ.

4. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác và cá nhân có liên quan đến việc quản lý, thực hiện các khoản viện trợ.



### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài chính đối với khoản viện trợ**

1. Mọi khoản viện trợ đều phải được phân loại, quản lý, theo dõi và hạch toán theo từng phương thức tài trợ (chương trình, dự án hoặc phi dự án); tính chất khoản chi ngân sách nhà nước (chi thường xuyên, chi đầu tư, phát triển hoặc chi khác của NSNN), phương thức tổ chức thực hiện (bên tài trợ nước ngoài trực tiếp, hoặc ủy thác một tổ chức khác thực hiện hoặc chủ chương trình, chủ dự án bên Việt Nam thực hiện).

2. Vốn viện trợ không hoàn lại thuộc nguồn thu NSNN được dự toán, hạch toán đầy đủ, kịp thời; quyết toán theo quy định về quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước và quyết toán chi của chương trình, dự án, khoản viện trợ.

3. Cơ quan chủ quản chịu trách nhiệm lập dự toán thu, chi NSNN sát khả năng thực hiện trong năm để tiếp nhận, thực hiện, hạch toán, quyết toán thu chi NSNN đối với khoản viện trợ theo quy định tại Thông tư này; kịp thời đề xuất bố trí dự toán bổ sung trong trường hợp phát sinh nhu cầu thu, chi viện trợ đột xuất; chỉ tiếp nhận vốn viện trợ khi có nhu cầu, khả năng sử dụng.

4. Việc xử lý dự toán thu, chi các khoản viện trợ cuối năm được thực hiện theo quy định về pháp luật quản lý NSNN.

5. Mọi khoản viện trợ bằng tiền do chủ chương trình, dự án phía Việt Nam trực tiếp quản lý, thực hiện:

a) Được chuyển vào một tài khoản riêng mở tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại ngay khi tiếp nhận; được theo dõi, hạch toán, quyết toán riêng theo từng khoản viện trợ cụ thể.

b) Không chuyển vốn viện trợ cho chương trình, dự án cụ thể vào tài khoản cá nhân, thuê, mượn hoặc tài khoản chung của cơ quan, đơn vị khi tiếp nhận. Không mở tài khoản tại nước ngoài để tiếp nhận vốn viện trợ, trừ trường hợp có yêu cầu theo quy định pháp luật của bên tài trợ và được quy định tại Thỏa thuận viện trợ/Hiệp định viện trợ.

6. Các khoản viện trợ bằng tiền do chủ chương trình, dự án bên Việt Nam thực hiện phải kiểm soát chi theo quy định pháp luật về kiểm soát chi NSNN.

7. Việc hạch toán vào ngân sách nhà nước được thực hiện trên cơ sở đề xuất của chủ chương trình, dự án, phi dự án; dự toán được cấp có thẩm quyền giao và hồ sơ thanh toán theo quy định.



8. Đối với các khoản viện trợ do bên tài trợ cung cấp theo hình thức hàng hóa, hiện vật, công trình bao gồm khoản viện trợ theo hình thức chia khóa trao tay, cơ quan chủ quản chịu trách nhiệm toàn diện trong việc quản lý, theo dõi, phân bổ, phối hợp với nhà tài trợ để xác định giá trị khoản hiện vật được viện trợ cho bên Việt Nam và thực hiện việc hạch toán thu, chi NSNN, quyết toán theo quy định.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan tài chính, ngân hàng thương mại**

##### **1. Bộ Tài chính**

- a) Hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với nguồn vốn viện trợ.
- b) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính nhà nước đối với việc quản lý, sử dụng vốn viện trợ của ngân sách trung ương.
- c) Thẩm định quyết toán thu, chi nguồn vốn viện trợ hằng năm của ngân sách trung ương.

##### **2. Sở Tài chính**

- a) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về quản lý tài chính nhà nước đối với việc quản lý, sử dụng vốn viện trợ của ngân sách địa phương.
- b) Thẩm định quyết toán thu, chi nguồn vốn viện trợ hằng năm của ngân sách cấp tỉnh.
- c) Thực hiện trách nhiệm báo cáo theo quy định của pháp luật và quy định của Thông tư này.

##### **3. Kho bạc Nhà nước**

- a) Mở tài khoản viện trợ cho các cơ quan đơn vị tiếp nhận viện trợ.
- b) Thực hiện theo dõi các khoản tiền viện trợ được chuyển vào tài khoản của chủ chương trình, dự án và thực hiện việc kiểm soát chi, giải ngân, hạch toán, ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước đối với nguồn viện trợ theo quy định.
- c) Thực hiện trách nhiệm báo cáo theo quy định của pháp luật và quy định tại Thông tư này. Đối với viện trợ theo cơ chế tài chính trong nước, việc thực hiện báo cáo áp dụng như quy định tại Thông tư số 15/2021/TT-BTC ngày 18 tháng 02 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định về chế độ và biểu mẫu báo cáo tình hình thực hiện, thanh toán kế hoạch vốn đầu tư công.

##### **4. Cơ quan Hải quan**

- a) Thực hiện kiểm tra, thông quan hàng hóa viện trợ theo quy định.
- b) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

##### **5. Ngân hàng thương mại**



Ngân hàng thương mại nơi chủ chương trình, dự án mở tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ thực hiện việc giải ngân nguồn vốn viện trợ và cung cấp thông tin, chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật và quy định tại Thông tư này.

**Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chủ quản**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện đúng chế độ quản lý tài chính đối với vốn viện trợ theo quy định của pháp luật và quy định tại Thông tư này.

2. Lập và tổng hợp kế hoạch tài chính đối với viện trợ nước ngoài của các đơn vị thuộc và trực thuộc vào dự toán ngân sách nhà nước hàng năm; thực hiện giao dự toán ngân sách nhà nước nguồn viện trợ cho các đơn vị thuộc và trực thuộc theo quy định.

3. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán nguồn viện trợ nước ngoài của ngân sách nhà nước hàng năm đối với đơn vị dự toán cấp dưới; tổng hợp báo cáo quyết toán vốn ngân sách nhà nước nguồn viện trợ hàng năm theo quy định.

4. Thẩm tra, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán chương trình, dự án, khoản viện trợ hoàn thành theo quy định về quyết toán chương trình, dự án, quyết toán khoản viện trợ; tổ chức quản lý, hạch toán tài sản hình thành từ khoản viện trợ, chương trình, dự án viện trợ theo quy định.

5. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình quản lý tài chính của khoản viện trợ, chương trình, dự án viện trợ theo quy định của pháp luật, quy định tại Thông tư này và chịu trách nhiệm về tính chính xác trong các báo cáo này.

6. Thực hiện gửi Bộ Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương hoặc Sở Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách cấp tỉnh bản sao quyết định phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án viện trợ, Thỏa thuận viện trợ/Hiệp định viện trợ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi lưu hành các văn bản này.

**Điều 6. Trách nhiệm của chủ khoản viện trợ, chủ chương trình, dự án viện trợ**

1. Chấp hành các quy định về chế độ quản lý tài chính theo hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tiếp nhận các khoản viện trợ, việc thực hiện các chương trình, dự án, phi dự án viện trợ theo đúng quy định của pháp luật, hiệp định, thỏa thuận viện trợ và quyết định phê duyệt khoản viện trợ hoặc quyết định phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án viện trợ của cấp có thẩm quyền.



3. Xây dựng dự toán thu, chi vốn viện trợ hằng năm, 03 năm và 05 năm trình cơ quan chủ quản để tổng hợp và thực hiện dự toán thu, chi vốn viện trợ được cấp có thẩm quyền giao theo quy định.

4. Lập báo cáo quyết toán khoản viện trợ, báo cáo quyết toán chương trình, dự án, phi dự án viện trợ hằng năm và khi hoàn thành theo quy định của pháp luật và quy định tại Thông tư này.

5. Báo cáo cơ quan chủ quản đầy đủ, kịp thời về tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng vốn viện trợ theo quy định.

6. Lập báo cáo, hồ sơ, chứng từ gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện hạch toán thu, chi ngân sách nhà nước đối với nguồn vốn viện trợ tiếp nhận và sử dụng. Lập báo cáo quyết toán viện trợ hằng năm và báo cáo quyết toán khoản viện trợ, báo cáo quyết toán chương trình, dự án, phi dự án viện trợ hoàn thành để trình cấp có thẩm quyền xem xét và phê duyệt theo quy định về quyết toán ngân sách nhà nước và quyết toán chương trình, dự án, phi dự án quyết toán khoản viện trợ.

7. Tổ chức quản lý tài sản tiếp nhận và/hoặc hình thành từ chương trình, dự án viện trợ; hạch toán tài sản tại đơn vị tiếp nhận theo quy định.

## **Chương II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1. KẾ HOẠCH THU CHI NSNN, KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH VỐN VIỆN TRỢ VÀ DỰ TOÁN VỐN VIỆN TRỢ.**

**Điều 7. Kế hoạch thu chi NSNN từ nguồn vốn viện trợ theo từng chương trình, dự án, phi dự án**

1. Kế hoạch thu chi NSNN từ nguồn vốn viện trợ theo từng chương trình, dự án là một bộ phận thuộc kế hoạch thu chi ngân sách nhà nước, bao gồm: Kế hoạch tài chính ngân sách giai đoạn 05 năm, 03 năm và dự toán thu chi NSNN hằng năm.

2. Mẫu biểu, trình tự lập, phê duyệt Kế hoạch thu chi NSNN 05 năm, 03 năm từ nguồn vốn viện trợ thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

**Điều 8. Kế hoạch tài chính vốn viện trợ của chương trình, dự án, phi dự án**

1. Hằng năm, chủ chương trình, dự án (trừ chủ chương trình, dự án là hoặc doanh nghiệp có vốn nhà nước) lập kế hoạch tài chính vốn viện trợ cho các chương trình, dự án, phi dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và sẽ triển khai thực hiện trong năm kế hoạch.



2. Căn cứ lập kế hoạch là thỏa thuận viện trợ, quyết định phê duyệt khoản viện trợ hoặc quyết định phê duyệt chương trình, dự án sử dụng vốn viện trợ của cấp có thẩm quyền.

3. Nội dung kế hoạch tài chính bao gồm:

a) Phương thức triển khai khoản viện trợ hoặc triển khai chương trình, dự án, phi dự án viện trợ.

b) Kế hoạch rút vốn, phương thức rút vốn từ bên tài trợ.

c) Kế hoạch sử dụng vốn viện trợ và hạch toán ngân sách nhà nước.

4. Kế hoạch tài chính vốn viện trợ được xây dựng cùng dự toán thu chi ngân sách nhà nước hằng năm và gửi cơ quan chủ quản để phê duyệt để gửi Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách trung ương, gửi Sở Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách cấp tỉnh để phối hợp quản lý tài chính các khoản viện trợ, các chương trình, dự án, phi dự án sử dụng vốn viện trợ khi chưa hạch toán, quyết toán vào ngân sách nhà nước.

#### **Điều 9. Dự toán thu, chi NSNN hằng năm từ nguồn vốn viện trợ**

1. Nội dung đề xuất bố trí dự toán do cơ quan chủ quản lập:

a) Kế hoạch giải ngân vốn viện trợ của từng chương trình, dự án, khoản viện trợ, bao gồm chương trình, dự án, khoản viện trợ phát sinh trong năm và chương trình, dự án, khoản viện trợ chuyển tiếp từ năm trước sang.

b) Đối với các chương trình, dự án, khoản viện trợ kéo dài nhiều năm, nêu rõ tổng mức vốn viện trợ được phê duyệt, lũy kế số vốn viện trợ dự kiến thực hiện đến đầu kỳ năm dự toán, tiến độ thực hiện của chương trình, dự án, khoản viện trợ trong năm dự toán.

c) Nguồn và cơ cấu dự toán gồm chi thường xuyên, chi đầu tư công, chi đầu tư vốn cho doanh nghiệp, tổ chức kinh tế hoặc chi khác; tách theo nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương (bao gồm cả chi bổ sung có mục tiêu cho ngân sách cấp tỉnh), nhiệm vụ chi của ngân sách cấp tỉnh từ nguồn viện trợ.

d) Đánh giá khả năng thực hiện dự toán: thuyết minh chi tiết theo từng khoản viện trợ, từng chương trình, dự án; tổng số vốn viện trợ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, số vốn đã giải ngân lũy kế đến đầu kỳ giai đoạn dự toán, số vốn chưa giải ngân, dự kiến các hoạt động và kinh phí cần chi tiêu trong kỳ dự toán; đánh giá kết quả thực hiện dự toán được giao của 02 năm gần nhất đối với



các chương trình, dự án có thời gian thực hiện trên 02 năm tính đến năm dự toán; đánh giá tiến độ dự kiến của chương trình, dự án năm dự toán.

## 2. Cơ quan tổng hợp dự toán:

a) Đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp đối với khoản chi đầu tư, gửi Bộ Tài chính tổng hợp đối với khoản chi thường xuyên và chi khác (nếu có) để tổng hợp vào dự toán thu, chi ngân sách trung ương theo quy định, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách cấp tỉnh, cơ quan chủ quản gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp đối với khoản chi đầu tư, gửi Sở Tài chính tổng hợp đối với khoản chi còn lại để tổng hợp vào dự toán thu, chi ngân sách cấp tỉnh theo quy định, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Sau khi dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm được cấp có thẩm quyền giao, trước ngày 31 tháng 12 hằng năm, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải hoàn thành việc giao dự toán ngân sách cho từng cơ quan, đơn vị trực thuộc đến từng chương trình, dự án đảm bảo trong phạm vi tổng dự toán chi được cấp có thẩm quyền giao, gửi Bộ Tài chính (vốn chi thường xuyên), Bộ Kế hoạch và Đầu tư (vốn chi đầu tư) đối với khoản viện trợ thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương; gửi Sở Tài chính (vốn viện trợ chi thường xuyên), Sở Kế hoạch và Đầu tư (vốn viện trợ chi đầu tư) đối với khoản viện trợ thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách cấp tỉnh để theo dõi, quản lý.

4. Đối với các khoản viện trợ phát sinh sau thời điểm trình dự toán, căn cứ khả năng thực hiện chi ngân sách nhà nước, cơ quan chủ quản lập dự toán bổ sung gửi cơ quan tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước để làm cơ sở hạch toán, quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước.

5. Việc đề xuất điều chỉnh, bổ sung dự toán thu, chi ngân sách nhà nước vốn viện trợ phải đảm bảo khả năng thực hiện của chủ chương trình, dự án, phi dự án.

6. Đối với các khoản viện trợ bằng hàng hóa, hiện vật hoặc công trình chìa khóa trao tay do bên cung cấp viện trợ thực hiện tại Việt Nam và bàn giao cho cơ quan tiếp nhận phía Việt Nam, trường hợp tại thời điểm tiếp nhận bàn giao



hàng hóa, hiện vật, công trình chưa có dự toán thu, chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền quyết định, cơ quan chủ quản của khoản viện trợ lập đề xuất điều chỉnh, bổ sung dự toán thu, chi ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước để thực hiện việc hạch toán ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước.

### **Điều 10. Hủy dự toán hoặc chuyển nguồn dự toán**

1. Hủy dự toán đối với số dư dự toán không sử dụng và/hoặc chưa xác định nhiệm vụ chi cụ thể sau khi kết thúc thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước.

2. Đối với khoản dự toán vốn viện trợ đã xác định nhiệm vụ chi cụ thể, đã tổ chức thực hiện nhưng chưa hoàn thành trong năm dự toán, đủ điều kiện được chuyển nguồn theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước:

Bộ Tài chính xác nhận số dự toán được chuyển nguồn đối với dự toán chi ngân sách trung ương, Sở Tài chính xác nhận số dự toán được chuyển nguồn đối với dự toán chi của ngân sách cấp tỉnh của các chương trình, dự án để làm cơ sở thực hiện dự toán, thẩm tra và quyết toán chi ngân sách nhà nước.

## **Mục 2. CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH THEO HÌNH THỨC VIỆN TRỢ**

### **Điều 11. Viện trợ bằng tiền hỗ trợ ngân sách**

1. Việc giải ngân và thanh toán vốn viện trợ bằng tiền hỗ trợ ngân sách

a) Căn cứ hiệp định, thỏa thuận viện trợ, Bộ Tài chính phối hợp với bên tài trợ giải ngân vốn viện trợ về ngân sách nhà nước, chuyển ngoại tệ về Quỹ ngoại tệ tập trung của NSNN.

b) Đối với khoản viện trợ hỗ trợ ngân sách có mục tiêu, sau khi vốn viện trợ được giải ngân về ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm a khoản này, trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng cho chương trình, dự án cụ thể, căn cứ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước được phê duyệt, quyết định phê duyệt chương trình, dự án và tiến độ thực hiện chương trình, dự án cụ thể, chủ chương trình, dự án thực hiện rút dự toán từ Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý chi ngân sách nhà nước.

2. Hạch toán ngân sách nhà nước đối với khoản viện trợ bằng tiền hỗ trợ ngân sách nhà nước



a) Hạch toán thu NSNN: Căn cứ vào chứng từ chuyển tiền của bên tài trợ và thông báo của cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước hạch toán thu ngân sách nhà nước bằng đồng Việt Nam.

b) Hạch toán chi NSNN: Việc chi và hạch toán chi ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 12. Viện trợ bằng tiền cho chương trình, dự án, phi dự án do chủ chương trình, dự án bên Việt Nam thực hiện**

**1. Mở tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ**

Căn cứ thỏa thuận viện trợ và quyết định phê duyệt chương trình, dự án, viện trợ, chủ chương trình, dự án, phi dự án mở tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư này. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày mở tài khoản, báo cáo Bộ Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương hoặc Sở Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách cấp tỉnh, đồng gửi Kho bạc Nhà nước thông tin về tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ.

**2. Kiểm soát chi, giải ngân và hạch toán vốn viện trợ**

**a) Kiểm soát chi**

Chủ chương trình, dự án, phi dự án thực hiện kiểm soát chi tại Kho bạc Nhà nước nơi đăng ký đối với từng khoản chi ra từ nguồn vốn viện trợ theo quy định về quản lý ngân sách nhà nước. Trình tự, thủ tục kiểm soát chi thực hiện theo quy định pháp luật về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

**b) Giải ngân vốn viện trợ**

Việc giải ngân vốn viện trợ từ tài khoản mở tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại căn cứ thỏa thuận viện trợ, quyết định phê duyệt chương trình, dự án, phi dự án của cấp có thẩm quyền, dự toán chi NSNN; tiến độ thực hiện chương trình, dự án và xác nhận kiểm soát chi của Kho bạc Nhà nước.

Đối với khoản chi từ nguồn vốn viện trợ không được Kho bạc Nhà nước xác nhận kiểm soát chi, chủ chương trình, dự án, phi dự án hoàn lại vốn vào tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ.

**c) Hạch toán vốn viện trợ vào ngân sách nhà nước**

Hằng tháng hoặc theo từng lần phát sinh khoản chi từ tài khoản vốn viện trợ, trên cơ sở kiểm soát chi, hồ sơ ghi thu ghi chi theo quy định pháp luật của



Chính phủ về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước của chủ chương trình, dự án, Kho bạc Nhà nước thực hiện hạch toán thu, chi ngân sách trung ương hoặc ngân sách cấp tỉnh theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước theo quy định về căn cứ cơ quan tiếp nhận viện khoản viện trợ.

Trường hợp các khoản viện trợ ODA có cơ quan chủ quản là UBND cấp tỉnh, thực hiện hạch toán thu viện trợ của ngân sách trung ương và hạch toán chi ngân sách trung ương để bổ sung có mục tiêu cho ngân sách cấp tỉnh. Đồng thời hạch toán thu ngân sách cấp tỉnh từ nguồn bổ sung có mục tiêu của ngân sách trung ương và hạch toán chi cho chương trình, dự án.

d) Đối với vốn viện trợ đã tiếp nhận vào tài khoản mở tại ngân hàng thương mại nhưng chưa chi và chưa được hạch toán thu, chi NSNN, trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được khoản giải ngân của bên tài trợ, chủ chương trình, dự án có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kèm chứng từ ghi có vào tài khoản, gửi đến Kho bạc Nhà nước và Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương hoặc Sở Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách cấp tỉnh để Kho bạc Nhà nước thực hiện theo dõi về số đã nhận viện trợ của chủ chương trình, dự án và đề cơ quan tài chính thống kê. Đồng thời chủ chương trình, dự án thông báo với cơ quan chủ quản để quản lý số vốn đã tiếp nhận.

Trường hợp chủ chương trình, dự án đã nhận tiền viện trợ nhưng chưa thông báo cho Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thì Kho bạc Nhà nước không thực hiện kiểm soát chi cho chương trình, dự án.

đ) Hằng tháng, ngân hàng thương mại nơi chủ chương trình, dự án sử dụng vốn viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước mở tài khoản gửi sao kê tài khoản cho chủ chương trình, dự án đồng gửi Kho bạc Nhà nước để phối hợp quản lý.

3. Trường hợp chủ chương trình, dự án là các doanh nghiệp nhà nước, việc hạch toán được thực hiện như sau:

a) Đối với các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, trường hợp đủ điều kiện được tiếp nhận vốn viện trợ theo quy định tại Luật Ngân sách Nhà nước và Luật số 69/2014/QH13 của Quốc hội về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp và quy định pháp luật liên quan, căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tăng vốn điều lệ tại doanh nghiệp, vốn viện trợ sử dụng được hạch toán thu ngân



sách nhà nước và hạch toán chi ngân sách nhà nước để tăng vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Đối với các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ từ trên 50% đến dưới 100% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, trường hợp đủ điều kiện được tiếp nhận vốn viện trợ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt tiếp nhận theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật doanh nghiệp, điều lệ doanh nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan, vốn viện trợ sử dụng được hạch toán thu ngân sách nhà nước và hạch toán chi ngân sách nhà nước để tăng vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

b) Đối với một số khoản chi khác đủ điều kiện thực hiện theo quy định, hạch toán thu ngân sách nhà nước và hạch toán chi ngân sách nhà nước theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 13. Viện trợ bằng hiện vật, hàng hóa, dịch vụ, bao gồm khoản viện trợ do bên tài trợ trực tiếp thực hiện tại Việt Nam theo phương thức chìa khóa trao tay**

1. Việc hạch toán ngân sách được thực hiện theo các quy định tại khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 8 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam; khoản 3 Điều 90 Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài; và khoản 1 Điều 21 của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai, căn cứ thỏa thuận viện trợ, quyết định phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ, hồ sơ hàng hóa được chuyển giao quyền sở hữu cho bên Việt Nam bao gồm vận đơn, hóa đơn, biên bản bàn giao và hồ sơ liên quan khác theo quy định của pháp luật và quy định tại thỏa thuận viện trợ.

2. Đối với các khoản viện trợ bằng hiện vật, hàng hóa, dịch vụ do bên tài trợ nước ngoài trực tiếp thực hiện hoặc ủy thác cho một đơn vị không phải chủ chương trình, dự án, phi dự án tại Việt Nam và khoản viện trợ theo phương thức chìa khóa trao tay: Cơ quan chủ quản chịu trách nhiệm trong việc xác định giá trị hiện vật, hàng hóa, dịch vụ viện trợ của bên nước ngoài.



### **Mục 3. TỶ GIÁ HẠCH TOÁN, ĐIỀU CHỈNH HẠCH TOÁN, ĐỊNH MỨC CHI TIÊU**

#### **Điều 14. Tỷ giá hạch toán ngân sách nhà nước**

1. Đối với khoản viện trợ bằng tiền cho chương trình, dự án áp dụng tỷ giá theo quy định tại Điều 78 Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

2. Đối với khoản viện trợ bằng hiện vật, hàng hóa, dịch vụ áp dụng tỷ giá hạch toán ngân sách nhà nước do Bộ Tài chính (Kho bạc Nhà nước) công bố tại thời điểm hạch toán khoản viện trợ.

#### **Điều 15. Điều chỉnh hạch toán thu, chi ngân sách nhà nước**

Đối với các sai sót trong quá trình hạch toán thu, chi NSNN, thực hiện điều chỉnh hạch toán NSNN theo quy định của pháp luật về NSNN. Về niên độ điều chỉnh hạch toán:

1. Các khoản thu, chi chưa được quyết toán NSNN được điều chỉnh vào năm hạch toán.
2. Các khoản thu, chi đã được quyết toán NSNN được điều chỉnh vào năm hiện tại.

#### **Điều 16. Định mức chi tiêu**

1. Định mức chi tiêu nguồn vốn đối ứng: áp dụng theo các quy định pháp luật về quản lý chi ngân sách nhà nước.

2. Định mức chi tiêu nguồn vốn viện trợ:

a) Việc chi tiêu từ nguồn vốn viện trợ áp dụng các định mức chi theo quy định của bên tài trợ, hoặc được quy định tại điều ước, thoả thuận quốc tế.

b) Đối với các khoản chi đặc thù, trường hợp không có quy định của bên tài trợ và không có quy định tại điều ước, thoả thuận quốc tế và quy định của pháp luật về định mức chi, cơ quan chủ quản xây dựng định mức chi, lấy ý kiến không phản đối của bên tài trợ và thống nhất với Bộ Tài chính để quyết định và thực hiện.

c) Đối với các khoản chi không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều này thì thực hiện theo định mức chi trong nước.



## **Mục 4. QUẢN LÝ TÀI SẢN**

### **Điều 17. Quản lý tài sản viện trợ**

1. Việc quản lý, sử dụng và xử lý tài sản hình thành từ nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc phạm vi NSNN (trừ tài sản tại khoản 2 Điều này) thực hiện theo quy định của pháp luật quản lý, sử dụng tài sản công.

a) Trong quá trình thực hiện chương trình, dự án, phi dự án viện trợ, cơ quan chủ quản và chủ chương trình, dự án, phi dự án có trách nhiệm hạch toán ngân sách nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản của chương trình, dự án, phi dự án theo quy định của pháp luật về tài sản công.

b) Khi kết thúc chương trình, dự án viện trợ, cơ quan chủ quản chỉ đạo chủ chương trình, dự án, phi dự án viện trợ bàn giao tài sản cho đơn vị khai thác, vận hành tài sản theo quy định của Hiệp định viện trợ/Thỏa thuận viện trợ, văn kiện chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định pháp luật liên quan.

c) Việc xử lý tài sản hình thành từ nguồn viện trợ của chương trình, dự án, phi dự án viện trợ được thực hiện theo quy định của pháp luật quản lý, sử dụng tài sản công.

d) Các cơ quan đơn vị tiếp nhận tài sản có trách nhiệm hạch toán vào ngân sách nhà nước, quản lý tài sản công và sử dụng đúng mục đích, tiếp nhận tài sản theo quy định.

2. Đối với tài sản được hình thành từ nguồn vốn viện trợ thuộc diện NSNN đầu tư hỗ trợ vốn cho doanh nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 36 hoặc điểm b khoản 1 Điều 38 Luật Ngân sách nhà nước và Luật số 69/2014/QH13 ngày 26/11/2014 về quản lý và sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp thì việc quản lý, sử dụng thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan.

3. Đối với tài sản hình thành từ vốn viện trợ bằng hàng hóa, hiện vật được bên tài trợ mua sắm và cung cấp cho bên Việt Nam, hoặc bên nước ngoài thực hiện tại Việt Nam và bàn giao tài sản, kết quả cho bên Việt Nam, đơn vị tiếp nhận phối hợp với Kho bạc Nhà nước thực hiện việc hạch toán thu, chi NSNN; đồng thời hạch toán tăng tài sản tại đơn vị theo quy định.



## **Mục 5. QUYẾT TOÁN VÀ KIỂM TOÁN**

### **Điều 18. Quyết toán vốn viện trợ nguồn ngân sách nhà nước và quyết toán chương trình, dự án sử dụng vốn viện trợ**

1. Việc quyết toán kinh phí NSNN nguồn vốn viện trợ hằng năm được thực hiện căn cứ:

- a) Dự toán thu, chi NSNN được cấp có thẩm quyền quyết định.
- b) Bộ Tài chính thực hiện quyết toán trong phạm vi dự toán được giao theo số hạch toán NSNN của Kho bạc Nhà nước trên cơ sở biên bản thẩm định/xét duyệt quyết toán ngân sách với cơ quan chủ quản.
- c) Số dư dự toán không sử dụng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước được hủy, trừ số được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển nguồn theo quy định.
- d) Cơ quan chủ quản chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí với đơn vị dự toán cấp dưới theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Việc quyết toán chương trình, dự án sử dụng vốn viện trợ thực hiện theo quy định của pháp luật về quyết toán kinh phí chương trình, dự án, phi dự án.

3. Việc quyết toán dự án hoàn thành thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20 tháng 02 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn nhà nước.

### **Điều 19. Kiểm toán**

1. Kiểm toán dự án viện trợ được thực hiện căn cứ quy định tại thỏa thuận viện trợ và quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Trường hợp kiểm toán độc lập: Chủ dự án có trách nhiệm gửi, hoặc đề nghị nhà tài trợ gửi các báo cáo kiểm toán độc lập hàng năm hoặc kiểm toán theo chuyên đề cho cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính đồng cấp để theo dõi quản lý và phục vụ cho việc thanh quyết toán nguồn vốn viện trợ của dự án.

## **Mục 6. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

### **Điều 20. Chế độ báo cáo tình hình tiếp nhận vốn viện trợ của cơ quan chủ quản**

1. Các loại báo cáo:



a) Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng tiền định kỳ hằng tháng, 06 tháng và hằng năm.

b) Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng hàng, dịch vụ định kỳ hằng tháng, 06 tháng và hằng năm.

c) Báo cáo tình hình hạch toán ghi thu chi chi vốn viện trợ định kỳ hằng tháng, 06 tháng và hằng năm.

## 2. Nội dung báo cáo:

a) Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ bằng tiền chi tiết theo danh mục từng chương trình, dự án, phi dự án và theo từng nguồn vốn. Nội dung gồm: số dư đầu kỳ trên tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ; số vốn đã tiếp nhận trong kỳ; số vốn sử dụng trong kỳ, số dư cuối kỳ trên tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ.

b) Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng viện trợ bằng hàng, dịch vụ chi tiết theo danh mục từng khoản viện trợ bằng hàng, dịch vụ và theo từng nguồn vốn. Nội dung gồm: số lượng, chủng loại, trị giá hàng hóa, dịch vụ được phép tiếp nhận; số lượng, chủng loại, trị giá hàng hóa, dịch vụ đã tiếp nhận trong kỳ; trị giá chưa tiếp nhận đến cuối kỳ.

c) Báo cáo tình hình hạch toán ghi thu ghi chi vốn viện trợ chi tiết theo danh mục từng chương trình, dự án, phi dự án và theo từng nguồn vốn. Nội dung gồm: số vốn viện trợ đã hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước trong kỳ, số đã sử dụng nhưng chưa hạch toán ghi thu ghi chi NSNN.

3. Cơ quan thực hiện báo cáo: Cơ quan chủ quản của chương trình, dự án, phi dự án viện trợ.

## 4. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Bộ Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương.

b) Sở Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách địa phương.

## 5. Thời điểm chốt số liệu báo cáo:

a) Báo cáo định kỳ hằng tháng: Số liệu báo cáo tính từ ngày 01 hằng tháng đến ngày cuối cùng của tháng báo cáo.

b) Báo cáo định kỳ 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm từ ngày 01/01 đến ngày 30/6 kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 01/7 đến ngày 31/12 kỳ báo cáo.



c) Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 01 tháng 01 năm báo cáo đến ngày 31 tháng 01 năm sau.

6. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Báo cáo tháng được gửi chậm nhất là ngày 10 của tháng tiếp theo.

b) Đối với báo cáo 06 tháng và hằng năm, báo cáo gửi chậm nhất vào ngày 31/7 đối với kỳ báo cáo từ ngày 01/1 đến ngày 30/6 hằng năm, 15/2 năm sau đối với kỳ báo cáo từ ngày 1/7 đến 31/12 hằng năm và ngày 28/02 năm sau đối với kỳ báo cáo từ ngày 01/1 đến ngày 31/1 năm sau.

7. Mẫu biểu báo cáo: Mẫu biểu 01, 02, 03 Phụ lục 1 kèm theo Thông tư.

8. Phương thức gửi báo cáo: Cơ quan chủ quản báo cáo trực tuyến qua Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Tài chính. Trong trường hợp hệ thống này chưa được đưa vào vận hành, cơ quan chủ quản báo cáo bằng bản giấy (gửi trực tiếp/gửi qua dịch vụ bưu chính) hoặc bản điện tử (qua Hệ thống văn bản và Điều hành/Hệ thống thư điện tử theo địa chỉ [taichinhdoingoi@mof.gov.vn](mailto:taichinhdoingoi@mof.gov.vn)).

Đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách địa phương (đối với cơ quan chưa thực hiện tiếp nhận và gửi văn bản điện tử), báo cáo bằng văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

## **Điều 21. Chế độ báo cáo của Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước.**

1. Sở Tài chính gửi Bộ Tài chính báo cáo về tình hình tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ 6 tháng, hằng năm thuộc phạm vi ngân sách địa phương.

a) Nội dung báo cáo số liệu chi tiết theo từng nguồn vốn (vốn viện trợ nguồn hỗ trợ phát triển chính thức và vốn viện trợ không thuộc nguồn hỗ trợ phát triển chính thức) gồm: Số vốn viện trợ tiếp nhận trong kỳ, số sử dụng trong kỳ; số hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách địa phương trong kỳ.

b) Thời điểm chốt số liệu báo cáo và thời hạn báo cáo:

Báo cáo 06 tháng đầu năm từ ngày 1/1 đến 30/6 hằng năm, thời hạn báo cáo muộn nhất vào ngày 10/8 hằng năm; báo cáo 06 tháng cuối năm từ ngày 1/7 đến 31/12, muộn nhất vào ngày 15/2 và báo cáo hằng năm từ ngày 1/1 năm báo cáo đến ngày 31/1 năm sau, thời hạn báo cáo muộn nhất vào ngày 10/3 năm sau.

c) Mẫu biểu báo cáo: Mẫu biểu 01 Phụ lục 2 kèm theo Thông tư.

d) Phương thức gửi báo cáo: Sở Tài chính báo cáo trực tuyến qua Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Tài chính. Trong trường hợp hệ thống này chưa được



đưa vào vận hành, Sở Tài chính báo cáo bằng bản giấy (gửi trực tiếp/gửi qua dịch vụ bưu chính) hoặc bản điện tử (qua Hệ thống văn bản và Điều hành/Hệ thống thư điện tử theo địa chỉ [taichinhdoingoai@mof.gov.vn](mailto:taichinhdoingoai@mof.gov.vn)).

2. Kho bạc Nhà nước gửi Bộ Tài chính đối với viện trợ thuộc nguồn thu của ngân sách trung ương hoặc Sở Tài chính đối với nguồn thu của ngân sách địa phương các báo cáo hằng tháng, 06 tháng và hằng năm như sau:

a) Tên báo cáo: Báo cáo tình hình hạch toán ghi thu, ghi chi NSNN.

b) Nội dung báo cáo số liệu kiểm soát chi và hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước chi tiết từng chương trình, dự án, phi dự án gồm: Số dư đầu kỳ trên tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ, trị giá vốn viện trợ tiếp nhận trong kỳ, trị giá kiểm soát chi trong kỳ, trị giá hạch toán ghi thu ghi chi NSNN trong kỳ.

c) Thời điểm chốt số liệu báo cáo và thời hạn báo cáo:

Báo cáo hằng tháng từ ngày mùng 1 hằng tháng đến ngày cuối cùng của tháng, thời hạn báo cáo không muộn hơn ngày 05 của tháng tiếp theo; Báo cáo 06 tháng đầu năm từ 01/01 đến 30/06, thời hạn báo cáo không muộn hơn ngày 15/7 hằng năm; Báo cáo 06 tháng cuối năm từ ngày 1/7 đến 31/12, thời hạn báo cáo không muộn hơn ngày 15/2 năm sau; Báo cáo năm từ ngày 01/01 hằng năm đến 31/01 năm sau, thời hạn báo cáo không muộn hơn ngày 28/02 năm sau.

d) Mẫu báo cáo: Mẫu biểu 02 Phụ lục 2 kèm theo Thông tư.

đ) Phương thức gửi báo cáo:

Đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách trung ương, Kho bạc Nhà nước báo cáo trực tuyến qua Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Tài chính. Trong trường hợp hệ thống này chưa được đưa vào vận hành, cơ quan thực hiện báo cáo bằng bản giấy (gửi trực tiếp/gửi qua dịch vụ bưu chính) hoặc bản điện tử (qua Hệ thống văn bản và Điều hành/Hệ thống thư điện tử theo địa chỉ [taichinhdoingoai@mof.gov.vn](mailto:taichinhdoingoai@mof.gov.vn)).

Đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách địa phương, Kho bạc Nhà nước địa phương (đối với cơ quan chưa thực hiện tiếp nhận và gửi văn bản điện tử) báo cáo bằng văn bản giấy, gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

**Điều 22. Chế độ báo cáo về nguồn vốn viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước qua tài khoản ngân hàng**



Định kỳ hằng tháng, trước ngày 05 của tháng tiếp theo, ngân hàng thương mại nơi chủ dự án mở tài khoản tiếp nhận tiền viện trợ lập báo cáo về tình hình giao dịch thu, chi NSNN qua tài khoản tiếp nhận tiền viện trợ trong tháng, gửi Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) đối với các khoản viện trợ thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương, gửi Sở Tài chính đối với các khoản viện trợ thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách cấp tỉnh.

1. Tên báo cáo: Báo cáo về tình hình giao dịch thu, chi NSNN qua tài khoản tiếp nhận tiền viện trợ định kỳ hằng tháng.

2. Nội dung báo cáo: số vốn viện trợ dư đầu kỳ, số phát sinh tăng trong kỳ, số phát sinh giảm trong kỳ, số dư cuối kỳ, chi tiết theo từng tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ; theo nguyên tệ tiếp nhận và quy đổi ra USD, tiền Việt Nam đồng tương đương theo tỷ giá mua nguyên tệ của ngân hàng thương mại tại thời điểm cuối kỳ báo cáo.

3. Thời điểm chốt số liệu báo cáo và thời hạn báo cáo: Báo cáo hằng tháng lập cho kỳ từ ngày mùng 1 hằng tháng đến ngày cuối cùng của tháng, thời hạn gửi báo cáo không muộn hơn ngày 05 của tháng tiếp theo.

4. Mẫu báo cáo: Phụ lục 3 kèm theo Thông tư.

5. Phương thức gửi báo cáo: Báo cáo được gửi theo đường công văn và tệp (file) dữ liệu điện tử.

6. Đối với ngân hàng thương mại không thực hiện đúng trách nhiệm báo cáo thông tin về giao dịch thu chi NSNN như quy định tại Thông tư này và quy định pháp luật liên quan, và không khắc phục trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có thông báo nhắc nhở của Bộ Tài chính đối với khoản viện trợ thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương hoặc Sở Tài chính đối với khoản viện trợ thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách cấp tỉnh thì không đủ điều kiện làm ngân hàng phục vụ dự án sử dụng vốn viện trợ.

### **Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 20 tháng 5 năm 2022 và thay thế Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.



2. Bãi bỏ Thông tư 109/2007/TT-BTC ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ phi chính phủ nước ngoài không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì sẽ áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế đó.

#### **Điều 24. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Đối với các khoản viện trợ ODA đã được phê duyệt trước ngày có hiệu lực của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (ngày 16 tháng 12 năm 2021) và các khoản viện trợ không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam được phê duyệt trước ngày có hiệu lực của Nghị định số 80/2020/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam (ngày 17 tháng 9 năm 2020) tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 đến thời điểm kết thúc khoản viện trợ được nêu trong Quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền. Trường hợp điều chỉnh kéo dài thời gian thực hiện khoản viện trợ thì việc quản lý tài chính thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành tại thời điểm điều chỉnh chương trình, dự án.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc, trên cơ sở phản ánh của các cơ quan, Bộ Tài chính sẽ nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./

#### **Nơi nhận:**

- VPCP;
- VPTW Đảng;
- VP Chủ tịch nước;
- VP Quốc hội;
- Các Bộ, CQ ngang Bộ, CQ thuộc CP;
- UBND tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cơ quan TW các tổ chức, đoàn thể;
- TAND tối cao;
- VKSND tối cao;
- Kiểm toán NN;
- Sở Tài chính, KBNN tỉnh TP;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- VP Ban chỉ đạo TW về phòng, chống tham nhũng;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, QLN/5067

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Trần Xuân Hà**



**Phụ lục 1**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN, SỬ DỤNG VỐN VIỆN TRỢ BẰNG TIỀN**

**Kỳ báo cáo: tháng, 6 tháng, cả năm**

Đơn vị: đồng

Mẫu số 01

STT	Tên chương trình/dự án/phi dự án	Chủ chương trình/dự án	Quyết định phê duyệt	Lũy kế từ đầu năm đến hết tháng/6 tháng/năm liền kề tháng/6 tháng/năm báo cáo				Thực hiện trong tháng/6 tháng/năm báo cáo			
				Số dư đầu kỳ trên tài khoản	Số vốn viện trợ đã tiếp nhận	Số vốn sử dụng	Số dư cuối kỳ trên tài khoản	Số dư đầu kỳ trên tài khoản	Số vốn viện trợ đã tiếp nhận trong kỳ	Số vốn sử dụng trong kỳ	Số dư cuối kỳ trên tài khoản
I	<b>Viện trợ ODA</b>										
1	Dự án....										
2	Dự án....										
II	<b>Viện trợ không thuộc ODA</b>										
1	Dự án....										
2	Dự án....										

Ngày      tháng      năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



**Phụ lục 1***(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)***TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN****BÁO CÁO TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN, SỬ DỤNG VIỆN TRỢ BẰNG HÀNG, DỊCH VỤ****Kỳ báo cáo: tháng, 6 tháng, cả năm***Đơn vị: đồng**Mẫu số 02*

STT	Tên chương trình/dự án/phi dự án	Chủ khoản viện trợ	Quyết định phê duyệt	Theo quyết định phê duyệt khoản viện trợ			Số tiếp nhận trong tháng/6 tháng/năm báo cáo			Trị giá chưa tiếp nhận đến cuối kỳ
				Số lượng	Chủng loại	Trị giá (đồng)	Số lượng	Chủng loại	Trị giá (đồng)	
<b>I</b>	<b>Viện trợ ODA</b>									
1	Dự án									
2	Dự án									
<b>II</b>	<b>Viện trợ không thuộc ODA</b>									
1	Dự án									
2	Dự án									

Ngày      tháng      năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*



**Phụ lục 1**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH HẠCH TOÁN GHI THU GHI CHI VỐN VIỆN TRỢ**

**Kỳ báo cáo: tháng, 6 tháng, cả năm**

*Đơn vị: đồng*

*Mẫu số 03*

STT	Tên chương trình/dự án/phi dự án	Chủ chương trình/dự án/phi dự án	Quyết định phê duyệt	Lũy kế từ đầu năm đến hết tháng/6 tháng/năm liền kề tháng/6 tháng/năm báo cáo		Thực hiện trong tháng/6 tháng/năm báo cáo		Lũy kế số vốn đã tiếp nhận, sử dụng nhưng chưa hạch toán NSNN
				Số đã hạch toán thu chi NSNN	Số đã sử dụng nhưng chưa hạch toán thu chi NSNN	Số đã hạch toán thu chi NSNN	Số đã sử dụng nhưng chưa hạch toán ghi thu ghi chi NSNN	
<b>I</b>	<b>Viện trợ ODA</b>							
1	Dự án....							
2	Dự án....							
<b>II</b>	<b>Viện trợ không thuộc ODA</b>							
1	Dự án....							
2	Dự án....							

Ngày      tháng      năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*



**Phụ lục 2***(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)***TÊN UBND TỈNH/THÀNH PHỐ  
SỞ TÀI CHÍNH****BÁO CÁO TÌNH HÌNH TIẾP NHẬN, SỬ DỤNG VIỆN TRỢ****Kỳ báo cáo: 6 tháng, hằng năm***Đơn vị: đồng**Mẫu số 01*

STT	Nguồn vốn	Lũy kế từ đầu năm đến hết 6 tháng/năm liền kề 6 tháng/năm báo cáo				Thực hiện trong 6 tháng/năm báo cáo			
		Số dư đầu kỳ trên tài khoản tiếp nhận	Số vốn viện trợ đã tiếp nhận	Số vốn đã sử dụng	Số hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước	Số dư đầu kỳ trên tài khoản tiếp nhận	Số vốn viện trợ đã tiếp nhận trong kỳ	Số vốn sử dụng trong kỳ	Số hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước trong kỳ
I	Vốn ODA không hoàn lại								
II	Vốn viện trợ không thuộc viện trợ ODA								

Ngày      tháng      năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*



**Phụ lục 2***(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)***KHO BẠC NHÀ NƯỚC****BÁO CÁO TÌNH HÌNH HẠCH TOÁN GHI THU GHI CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC****Kỳ báo cáo: hằng tháng, 6 tháng, cả năm***Đơn vị: đồng**Mẫu số 02*

STT	Tên chương trình/dự án /phi dự án	Chủ dự án	Lũy kế từ đầu năm đến hết tháng/6 tháng/năm liền kề tháng/6 tháng/năm báo cáo				Thực hiện trong tháng/6 tháng/năm báo cáo			
			Số dư đầu kỳ trên tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ	Số vốn viện trợ đã tiếp nhận	Số đã kiểm soát chi	Số đã hạch toán ghi thu ghi chi NSNN	Số dư đầu kỳ trên tài khoản tiếp nhận vốn viện trợ	Số vốn viện trợ đã tiếp nhận trong kỳ	Số đã kiểm soát chi	Số đã hạch toán ghi thu ghi chi NSNN
<i>A</i>	<i>Cơ quan chủ quản</i>									
1	Dự án									
2	Dự án									
<i>B</i>	<i>Cơ quan chủ quản</i>									
1	Dự án									
2	Dự án									
3	....									

Ngày      tháng      năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO***(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*



**Phụ lục 3**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**TÊN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI**

**BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH GIAO DỊCH THU CHI QUA TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG**

**Kỳ báo cáo: hằng tháng**

*Đơn vị: đồng*

STT	Tên chương trình/dự án/phi dự án	Chủ tài khoản	Số vốn viện trợ dư đầu kỳ	Số phát sinh tăng trong kỳ	Số phát sinh giảm trong kỳ	Số dư cuối kỳ
1	Dự án					
2	Dự án					
3	Dự án					
4	.....					

Ngày      tháng      năm

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BÁO CÁO**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*