

Số: 93 /QĐ-BTC

Hà Nội, ngày 20 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ về thanh toán vốn đầu tư công hỗ trợ các đối tượng của chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ);

Căn cứ văn bản hợp nhất số 02/VBHN-VPCP ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hợp nhất Nghị định về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Phát triển hạ tầng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính nội bộ về thanh toán vốn đầu tư công hỗ trợ các đối tượng của chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Phát triển hạ tầng và Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. //

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương;
- UBND, STC các tỉnh, thành phố;
- Văn phòng Bộ (để đăng tải lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC);
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, PHTT (03b).

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Đỗ Thành Trung

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ VỀ THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ CÔNG
HỖ TRỢ CÁC ĐỐI TƯỢNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC
GIA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số 93 /QĐ-BTC
ngày 20 tháng 01 năm 2026 của Bộ Tài chính)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

Danh mục thủ tục hành chính nội bộ về thanh toán vốn đầu tư công hỗ trợ các đối tượng của chương trình mục tiêu quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
1	Thanh toán vốn đầu tư công hỗ trợ các đối tượng của chương trình mục tiêu quốc gia	Kho bạc nhà nước	Kho bạc Nhà nước

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

1. Tên thủ tục: Thanh toán vốn đầu tư công hỗ trợ các đối tượng của chương trình mục tiêu quốc gia.

2. Cách thức thực hiện:

a) Thực hiện trên môi trường điện tử, trừ các trường hợp quy định tại điểm b phần này.

b) Trường hợp đơn vị giao dịch không thể thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử do sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật dân sự thì thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân, qua ủy quyền theo quy định của pháp luật hoặc thực hiện giao dịch trực tiếp.

3. Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã giao phòng chuyên môn cấp xã công khai thông tin chính sách, rà soát, đánh giá, tổng hợp danh sách đối tượng hỗ trợ có nhu cầu được hỗ trợ bảo đảm phù hợp với nội dung, đối tượng, nguyên tắc, tiêu chí theo quy định của từng chính sách, trình Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách đối tượng hỗ trợ trước thời điểm cấp có thẩm quyền giao dự toán, kế hoạch vốn hằng năm cho cấp xã.

b) Căn cứ kế hoạch đầu tư công trung hạn, kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách nhà nước được cơ quan có thẩm quyền giao, Ủy ban nhân dân cấp xã giao phòng chuyên môn là đơn vị kế toán, đơn vị dự toán ngân sách thực hiện rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để thanh toán cho từng đối tượng theo từng lần thanh toán.

4. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

4.1. Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị rút dự toán theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

- Bảng kê danh sách các đối tượng hỗ trợ và mức hỗ trợ cho hộ gia đình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, có ký xác nhận của đối tượng hỗ trợ hoặc người được đối tượng hỗ trợ ủy quyền hoặc chủ hộ gia đình theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

- Kế hoạch đầu tư công trung hạn, kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hằng năm được cấp có thẩm quyền giao, danh sách các đối tượng hỗ trợ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chứng từ chuyển tiền, bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn theo Mẫu số 04.a/TT; Giấy đề nghị thu hồi vốn đối với trường hợp thu hồi tạm ứng theo Mẫu số 04.b/TT; Giấy đề nghị thu hồi vốn ứng trước theo Mẫu số 04.c/TT; Giấy rút vốn theo Mẫu số 05.a/TT ban hành kèm theo Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

4.2. Số lượng hồ sơ: Hồ sơ thanh toán được lập thành 02 bộ, 01 bộ gửi Kho bạc Nhà nước để rút dự toán thanh toán cho đối tượng hỗ trợ; 01 bộ lưu tại phòng chuyên môn cấp xã.

5. Thời hạn giải quyết:

Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thanh toán theo quy định, Kho bạc Nhà nước phải giải quyết thủ tục cho đơn vị giao dịch.

Đối với các khoản tạm ứng vốn, thời hạn thanh toán trong 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Phòng chuyên môn cấp xã thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia.
- Phòng chuyên môn là đơn vị kế toán, đơn vị dự toán ngân sách.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận đề nghị tạm ứng, thanh toán, kết quả thủ tục hành chính là xác nhận của Kho bạc Nhà nước trực tiếp trên chứng từ chuyển tiền (Giấy đề nghị thanh toán vốn; Giấy đề nghị thu hồi tạm ứng vốn; Giấy đề nghị thu hồi vốn ứng trước; Giấy rút vốn).

Trường hợp Phòng chuyên môn là đơn vị kế toán, đơn vị dự toán ngân sách có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi

chứng từ báo Nợ cho đơn vị qua Trang thông tin dịch vụ công để xác nhận đã thực hiện thanh toán, tạm ứng.

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối đề nghị thanh toán, tạm ứng: Kho bạc Nhà nước thông báo từ chối chấp thuận thanh toán, tạm ứng của Phòng chuyên môn là đơn vị kế toán, đơn vị dự toán ngân sách (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công).

9. Mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị rút dự toán, bảng kê danh sách các đối tượng hỗ trợ và mức hỗ trợ cho hộ gia đình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, có ký xác nhận của đối tượng hỗ trợ hoặc người được đối tượng hỗ trợ ủy quyền hoặc chủ hộ gia đình theo Mẫu số 02 và Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

- Chứng từ chuyển tiền, bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán vốn theo Mẫu số 04.a/TT, Giấy đề nghị thu hồi vốn theo Mẫu số 04.b/TT, Giấy đề nghị thu hồi vốn ứng trước theo Mẫu số 04.c/TT và Giấy rút vốn theo Mẫu số 05.a/TT ban hành kèm theo Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

10. Phí, lệ phí: Không

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

- Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

**CÁC MẪU BIỂU KÈM THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ VỀ THANH
TOÁN VỐN ĐẦU TƯ CÔNG HỖ TRỢ CÁC ĐỐI TƯỢNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH
MỤC TIÊU QUỐC GIA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ TÀI CHÍNH**

Mẫu số	Tên gọi
	Mẫu biểu kèm theo Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ.
01	Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành thực hiện chính sách hỗ trợ về
02	Giấy đề nghị rút dự toán
03	Bảng kê danh sách đối tượng hỗ trợ và mức hỗ trợ về
	Mẫu biểu kèm theo Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ.
04.a/TT	Giấy đề nghị thanh toán vốn
04.b/TT	Giấy đề nghị thu hồi vốn, đối với trường hợp thu hồi tạm ứng
04.c/TT	Giấy đề nghị thu hồi vốn ứng trước
05.a/TT	Giấy rút vốn

I. Các Mẫu biểu kèm theo Nghị định số 358/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ.

Mẫu số 01

UBND XÃ ...⁽¹⁾
PHÒNG⁽²⁾

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

....., ngày ... tháng năm ...

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU KHỐI LƯỢNG HOÀN THÀNH
THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ VỀ⁽³⁾**

Tên nội dung hỗ trợ:⁽⁴⁾

Địa điểm thực hiện:

Thời gian thực hiện: từ ngày...tháng...năm..., đến ngày... tháng... năm...

Ngày nghiệm thu:

I. CÁC BÊN THAM GIA

1. Phòng⁽²⁾

- Ông/bà:, Chức vụ:

2. Đối tượng hỗ trợ

- Đối tượng hỗ trợ (cá nhân, chủ hộ gia đình, ...) hoặc người được đối tượng hỗ trợ ủy quyền:

II. NỘI DUNG THỐNG NHẤT NGHIỆM THU

1. Khối lượng hoàn thành phải làm rõ kết quả nghiệm thu các nội dung:

- Nội dung công việc đã thực hiện theo tiến độ.

- Khối lượng thực hiện; quy cách, phẩm chất, yêu cầu kỹ thuật cần đáp ứng theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Các nội dung khác theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

2. Đánh giá khối lượng hoàn thành đã đạt chất lượng yêu cầu theo các hồ sơ, quy chuẩn, điều kiện chưa? Đủ điều kiện đề nghị thanh toán (hoặc thanh toán lần đầu hoặc thanh toán lần hai (02)) chưa?

ĐẠI DIỆN PHÒNG ...⁽²⁾
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐỐI TƯỢNG HỖ TRỢ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Mẫu 01 được lưu giữ tại phòng chuyên môn của cấp xã được giao thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia.

⁽¹⁾: Tên Ủy ban nhân dân cấp xã.

⁽²⁾: Tên của phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

⁽³⁾: Tên chính sách hỗ trợ.

⁽⁴⁾: Nội dung hỗ trợ.

PHÒNG ... XÃ ... ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ RÚT DỰ TOÁNKính gửi: Kho bạc Nhà nước ⁽²⁾Căn cứ Quyết định số / ngày ... tháng ... năm của về ⁽³⁾;Căn cứ ⁽⁴⁾ văn bản xác nhận hoàn thành (nhiệm vụ theo tiến độ thực hiện chính sách theo quy định) giữa Phòng ⁽¹⁾ ... xã ... và đối tượng hỗ trợ;Phòng ... xã ⁽¹⁾ đề nghị Kho bạc Nhà nước ... ⁽²⁾ cho rút dự toán kế hoạch năm ⁽⁵⁾ để thanh toán tiền hỗ trợ trực tiếp ⁽⁶⁾ về ⁽⁷⁾ cho đối tượng hỗ trợ theo Bảng kê ⁽⁸⁾ đính kèm. Cụ thể:

- Tổng số vốn hỗ trợ cho đối tượng hỗ trợ:

- Số vốn đã thanh toán: (nếu có)

(bằng chữ:)

- Số vốn đề nghị thanh toán:

(bằng chữ:)

Phòng xã ⁽¹⁾ chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc đề nghị nêu trên.**KÊ TOÁN**

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:⁽¹⁾: Tên phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.⁽²⁾: Tên Kho bạc Nhà nước nơi phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã mở tài khoản giao dịch.⁽³⁾: Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh sách đối tượng hỗ trợ.⁽⁴⁾: Số lượng các văn bản xác nhận giữa phòng chuyên môn xã và đối tượng hỗ trợ về tiến độ thực hiện nội dung chính sách.⁽⁵⁾: Năm dự toán.⁽⁶⁾: Ghi rõ nội dung thanh toán là: thanh toán lần 1, lần 2 hoặc 01 lần duy nhất.⁽⁷⁾: Nội dung chính sách, ví dụ: hỗ trợ nhà ở, đất ở, đất sản xuất,⁽⁸⁾: Bảng kê theo Mẫu số 03.

PHÒNG ... XÃ ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng năm

**BẢNG KÊ DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG HỖ TRỢ
S VÀ MỨC HỖ TRỢ VỀ^(1*)**

STT	Đối tượng hỗ trợ ^(2*)	Mức hỗ trợ theo quy định (Văn bản ...) ^(3*)	Thanh toán lần đầu	Thanh toán sau (nếu có)	Tổng thanh toán	Chữ ký xác nhận ^(5*)	Ghi chú
1	2	3	$4 = 3 \times \text{tỷ lệ thanh toán}^{(4*)}$	$5 = 3 - 4$	$6 = 4 + 5$	7	8
	Tổng số						
1							
2							
...							

Ghi chú:^(1*): Nêu rõ tên chính sách hỗ trợ, ví dụ: đất ở, đất sản xuất, nhà ở,....^(2*): Theo tên đối tượng hỗ trợ (chủ hộ gia đình, đối tượng cá nhân theo quy định từng chính sách).^(3*): Nêu rõ văn bản quy định về định mức hỗ trợ.^(4*): Tỷ lệ thanh toán theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 12 của Nghị định.^(5*): Chữ ký của đối tượng hỗ trợ hoặc người được đối tượng hỗ trợ ủy quyền.

II. Các Mẫu biểu kèm theo Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ.

Mẫu số 04.a/TT

CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN

Kính gửi: ... (cơ quan thanh toán).

Tên dự án, công trình: ... Mã dự án đầu tư: ...

Chủ đầu tư/Ban QLDA: ... Mã số ĐVSDNS: ...

Năm ngân sách: ...

Số tài khoản của chủ đầu tư: - Vốn ... tại: ...

- Vốn ... tại ...

- ...

Căn cứ hợp đồng số: ... ngày ... tháng ... năm ... Phụ lục bổ sung hợp đồng số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ quyết định phê duyệt dự toán số ... ngày ... tháng ... năm ...;

Căn cứ bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành/bảng kê giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đề nghị thanh toán số: ... ngày ... tháng ... năm

Số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán: ... đồng.

Số tiền đề nghị: ...	Tạm ứng	Thanh toán	Theo bảng dưới đây (khung nào không sử dụng thì gạch chéo)
----------------------	---------	------------	--

Thuộc nguồn vốn: ...

Thuộc kế hoạch: ... năm ...

Đơn vị: đồng

Nội dung	Dự toán được duyệt hoặc giá trị hợp đồng	Luỹ kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)		Số đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành kỳ này (gồm cả thu hồi tạm ứng)	
		Vốn trong nước	Vốn nước ngoài	Vốn trong nước	Vốn nước ngoài
Ghi tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng					
Cộng tổng					

Tổng số tiền đề nghị tạm ứng, thanh toán bằng số: ...

Bằng chữ: ...

Trong đó:

- Thanh toán để thu hồi tạm ứng (bằng số): ...

+ Vốn trong nước: ...

+ Vốn nước ngoài: ...

- Thuế giá trị gia tăng: ...

- Chuyển tiền bảo hành (bằng số): ...

- Chuyển tiền tạm giữ chờ quyết toán (bằng số): ...

- Số trả nhà thầu/đơn vị thực hiện (bằng số): ...

+ Vốn trong nước: ...

+ Vốn nước ngoài: ...

Tên đơn vị thụ hưởng: ...

Số tài khoản đơn vị thụ hưởng: ... tại: ...

KÊ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ/

BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

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

PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN THANH TOÁN

Ngày nhận giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư: ...

Cơ quan thanh toán chấp nhận	Tạm ứng	Thanh toán	Theo nội dung sau:
---------------------------------	---------	------------	--------------------

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Đơn vị: đồng/USD...

Nội dung	Tổng số	Vốn trong nước	Vốn nước ngoài
Số vốn chấp nhận			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
Trong đó:			
- Số thu hồi tạm ứng			
Các năm trước			
Năm nay			
- Thuế giá trị gia tăng			
- ...			
- Số trả đơn vị thụ hưởng			
Bằng chữ:			
Số từ chối:			
Lý do : ...			

Ghi chú: ...

NGƯỜI THANH TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày ... tháng ... năm ...
LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THANH TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

Số: ... Năm ngân sách: ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI VỐNTạm ứng sang thực chi ☐ Ứng trước chưa đủ điều kiện ĐKTT sang ứng trước đủ ĐKTT ☐

Tên dự án: ...

Chủ đầu tư: ... Mã ĐVQHNS: ...

Tài khoản: ... tại cơ quan thanh toán: ...

Tên CTMT, DA: ...

Mã CTMT, DA: ...

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn: ... ngày .../.../...

Và số dư tạm ứng/ứng trước của dự án: ...

Đề nghị cơ quan thanh toán ... thanh toán để thu hồi số tiền đã tạm ứng ☐ /ứng trước chưa đủ ĐKTT ☐ thành thực chi ☐ ứng trước đủ ĐKTT ☐ theo chi tiết sau:

Đơn vị: đồng

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Số dư tạm ứng/ ứng trước	Số đề nghị thanh toán	Số cơ quan thanh toán duyet thanh toán
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ: ...

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi họ tên)

Ngày ... tháng ... năm

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

PHẦN CƠ QUAN THANH TOÁN GHI:

Số tiền bằng chữ : ...

KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

KIỂM SOÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN**THANH TOÁN**

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

**PHẦN CƠ QUAN
THANH TOÁN
GHI**

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Mã ĐBHC: ...

Không ghi vào khu vực này
Mã QR code (nếu có)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THU HỒI ỨNG TRƯỚC VỐN
ĐẦU TƯ**

Mẫu số 04.c/TT

Số: Năm NS: ...

Ứng trước chưa đủ ĐKTT sang tạm ứng ☐
Ứng trước đủ ĐKTT sang thực chi ☐

Căn cứ số dư ứng trước kinh phí đầu tư thuộc kế hoạch năm đến ngày
 / / và Quyết định giao kế hoạch vốn số: ngày của

Đề nghị cơ quan thanh toán chuyển Ứng trước chưa
 đủ ĐKTT ☐ / Ứng trước đủ ĐKTT ☐ thành Tạm ứng ☐ / Thực chi ☐ theo chi tiết sau:

Tên dự án:

Chủ đầu tư: Mã ĐVQHNS:

Tài khoản: Tại cơ quan thanh toán:

Tên CTMT, DA: Mã CTMT, DA:

STT	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Số dư ứng trước	Số chuyển sang tạm ứng/ thực chi
Tổng cộng							

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

.....

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PHẦN CƠ QUAN THANH TOÁN GHI

Tổng số tiền ghi bằng số:

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

.....

Cơ quan thanh toán ghi:

Nợ TK

Có TK

Nợ TK

Có TK

Mã ĐBHC:

Ngày ... tháng ... năm

KẾ TOÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

KIỂM SOÁT
(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THANH TOÁN
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Không ghi vào khu
vực này

Mã QR code (nếu có)

Mẫu số 05.a/TT
Số chứng từ.... Năm NS....

GIẤY RÚT VỐN

Thực chi ☐

Tạm ứng ☐

Chuyển khoản ☐

Ứng trước đủ điều kiện thanh toán

Tiền mặt ... ☐

Ứng trước chưa đủ điều kiện thanh toán

Tên dự án: ...

Chủ đầu tư: ...

Mã ĐVQHNS: ...

Địa chỉ:

Tài khoản: ...

Tại cơ quan thanh toán: ...

Tên CTMT, DA: ...

Mã CTMT, DA: ...

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số: ... ngày ... / ... /

Nội dung thanh toán chung:

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Tổng số tiền	Chia ra	
							Nộp thuế	Thanh toán cho ĐV hưởng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)	(8)	(9)
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ: ...

Trong đó:

NỘP THUẾ:

Tên đơn vị (Người nộp thuế): ...

Mã số thuế: Mã NDKT: Mã chương: ...

Số tờ khai/Số quyết định/Số thông báo:..... ; Mã định danh hồ sơ hoặc khoản phải nộp (ID)¹:.....

Kỳ thuế/Ngày quyết định/Ngày thông báo:.....

Số tài khoản thu NSNN²:..... Cơ quan quản lý thu:.....

Cơ quan thanh toán hạch toán khoản thu: ...

Tổng số tiền nộp thuế (ghi bằng chữ): ...

THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG

Đơn vị nhận tiền: ...

Tài khoản: ... Mã CTMT, DA và HTCT: ...

Tại cơ quan thanh toán/NH: ...

Hoặc người nhận tiền: ...

CCCD/Căn cước số: ... Cấp ngày: ... Nơi cấp: ...

Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng (ghi bằng chữ): ...

PHẦN CƠ QUAN THANH TOÁN GHI

1. Nộp thuế:

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Mã CQ thu: ...

Mã ĐBHC: ...

2. Thanh toán cho ĐV hưởng:

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Nợ TK: ...

Có TK: ...

Mã ĐBHC: ...

Tên Cơ quan thanh toán/NH nơi nhận tiền mặt:.....

Ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LĨNH TIỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

KÊ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi họ tên, chức vụ, đóng dấu)

CƠ QUAN THANH TOÁN

Ngày ... tháng ... năm ...

THỦ QUỸ

(Ký, ghi rõ họ tên)

KÊ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

KIỂM SOÁT

(Ký, ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN THANH TOÁN

(Ký, ghi họ tên, chức vụ, đóng dấu)

¹ Bao gồm cả trường hợp nộp thuế theo mã giao dịch điện tử (nộp trước khi phát sinh mã định danh khoản phải nộp). Trường hợp khoản thu có 2 thông tin gồm mã định danh hồ sơ hoặc khoản phải nộp hoặc mã giao dịch điện tử và cả số quyết định/Số thông báo thì ghi cả 2 thông tin này.

² Trường hợp nộp NSNN ghi 7111.mã ĐBHC (hoặc 8993.ĐBHC đối với thu hồi hoàn thuế GTGT) theo thông báo, hướng dẫn của cơ quan thuế, hải quan. Đối với khoản thu NSNN không do cơ quan thuế, hải quan quản lý ghi 7111. Trường hợp nộp vào tài khoản chờ nộp NSNN/tạm thu ghi tài khoản của cơ quan thu mở tại cơ quan thanh toán.