

**HỒ SƠ THANH TOÁN
DỰ ÁN XÂY DỰNG HTKT TÁI ĐỊNH CƯ, NHÀ Ở TÁI ĐỊNH CƯ**

I. Hồ sơ CĐT gửi một lần

1. Đối với dự án chuẩn bị đầu tư:

- Văn bản phê duyệt chủ trương đầu tư dự án hoặc quyết định phê duyệt nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền; các quyết định điều chỉnh (nếu có).
- Quyết định phê duyệt dự toán chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền kèm theo dự toán chi tiết chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư, các quyết định điều chỉnh (nếu có).
- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu giai đoạn chuẩn bị đầu tư theo quy định của Luật Đấu thầu.

- Phương án ứng và hoàn trả vốn ứng của chủ đầu tư.

- Hồ sơ tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Đối với dự án giai đoạn thực hiện dự án:

- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, các quyết định Điều chỉnh dự án (nếu có).
- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

- Quyết định phê duyệt dự toán công trình, các quyết định điều chỉnh (nếu có) của cấp có thẩm quyền (trừ dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật).

- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; Riêng đối với trường hợp tự thực hiện: văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép tự thực hiện dự án (trường hợp chưa có trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền).

- Phương án ứng và hoàn trả vốn ứng của chủ đầu tư.

- Hồ sơ tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Đối với dự án quyết toán

- Quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền, các quyết định Điều chỉnh dự án (nếu có).
- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

- Quyết định phê duyệt dự toán công trình, các quyết định điều chỉnh (nếu có) của cấp có thẩm quyền (trừ dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật).

- Quyết định phê duyệt quyết toán dự án của cấp có thẩm quyền.

- Thông báo kế hoạch vốn thanh toán công nợ hàng năm của Sở Tài chính.

Ghi chú: Trường hợp đã nộp hồ sơ giải ngân khi thanh toán tại Quỹ, Chủ đầu tư chỉ phải nộp Quyết định phê duyệt quyết toán dự án của cấp có thẩm quyền và thông báo kế hoạch vốn thanh toán công nợ hàng năm của Sở Tài chính.

II. Hồ sơ tạm ứng, thanh toán, thu hồi tạm ứng

1. Tạm ứng:

- Công văn đề nghị tạm ứng vốn đầu tư của chủ đầu tư.

- Chứng từ (Giấy ĐNTT vốn đầu tư, Ủy nhiệm chi)

- Hồ sơ pháp lý của gói thầu, hạng mục tạm ứng:

+ Quyết định phê duyệt dự toán, điều chỉnh dự toán của gói thầu (nếu có).

+ Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu/chi định thầu.

+ Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu; Phụ lục hợp đồng, thỏa thuận liên danh (nếu có).

+ Văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (trường hợp tự thực hiện).

+ Bảo lãnh tiền tạm ứng (với trường hợp tạm ứng trên 1 tỷ đồng hoặc được thỏa thuận trong hợp đồng).

+ Bảo đảm thực hiện hợp đồng đối với hợp đồng thi công xây dựng, mua sắm thiết bị; đối với hợp đồng tư vấn thì tùy thuộc vào điều khoản ký kết trong hợp đồng.

+ Biên bản bàn giao mặt bằng, thông báo khởi công với trường hợp tạm ứng gói thầu xây lắp.

+ Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư của cấp có thẩm quyền (với trường hợp tạm ứng cho hạng mục GPMB); Hợp đồng đền bù, hỗ trợ GPMB (trường hợp GPMB thông qua hợp đồng).

+ Quyết định phê duyệt dự toán chi phí tổ chức bồi thường, hỗ trợ, GPMB của cấp có thẩm quyền (với trường hợp tạm ứng cho công tác tổ chức GPMB); Quyết định phê duyệt dự toán tổ chức cưỡng chế khi thu hồi đất (nếu có).

+ Quyết định phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án trong năm kế hoạch của cấp có thẩm quyền (với trường hợp tạm ứng chi phí quản lý dự án).

- Hồ sơ tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Thanh toán, thu hồi tạm ứng:

- Công văn đề nghị thanh toán vốn đầu tư.

- Chứng từ (Giấy ĐNTT vốn đầu tư, Giấy ĐNTT tạm ứng vốn đầu tư (nếu có), Ủy nhiệm chi)

- Hồ sơ pháp lý của gói thầu, hạng mục thanh toán:

+ Quyết định phê duyệt dự toán, điều chỉnh dự toán của gói thầu (nếu có).

+ Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu/chi định thầu.

+ Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu; Phụ lục hợp đồng, thỏa thuận liên danh (nếu có).

+ Văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (trường hợp tự thực hiện).

+ Bảo đảm thực hiện hợp đồng đối với hợp đồng thi công xây dựng, mua sắm thiết bị; đối với hợp đồng tư vấn thì tùy thuộc vào điều khoản ký kết trong hợp đồng.

+ Bảo lãnh bảo hành (tùy thuộc giai đoạn thanh toán được quy định trong hợp đồng).

+ Biên bản nghiệm thu kèm theo Bản chi tiết khối lượng hoàn thành tương ứng; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng đề nghị thanh toán (nếu có); Biên bản thanh lý HĐ (nếu có); Bảng kê chứng từ (nếu có).

+ Biên bản bàn giao công trình đưa vào sử dụng (theo quy định trong hợp đồng).

+ Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; Bảng xác định giá trị khối lượng đền bù, hỗ trợ GPMB; Bảng ký nhận của các hộ dân (với trường hợp tạm ứng cho hạng mục GPMB), chứng từ chuyển tiền cho tổ chức nhận tiền BT, Htr, TĐC.

+ Quyết định phê duyệt dự toán chi phí tổ chức bồi thường, hỗ trợ, GPMB của cấp có thẩm quyền (với trường hợp thanh toán cho công tác tổ chức GPMB); Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành đối với phần của chủ đầu tư (có chữ ký và đóng dấu của chủ đầu tư).

+ Quyết định phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án trong năm kế hoạch của cấp có thẩm quyền (với trường hợp tạm ứng chi phí quản lý dự án); Bảng kê giá trị khối lượng công việc hoàn thành (có chữ ký, đóng dấu của chủ đầu tư).

- Hồ sơ tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Ghi chú:

- Các số hồ sơ đã được nộp khi tạm ứng thì không yêu cầu chủ đầu tư phải nộp lại khi thanh toán trừ trường hợp có điều chỉnh, sửa đổi.

- Hồ sơ tài liệu gửi một lần đến Quỹ phải là bản chính hoặc bản sao có đóng dấu sao y của Chủ đầu tư. Hồ sơ tài liệu gửi từng lần đến Quỹ để tạm ứng, thanh toán phải là bản chính.

