BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 100/2016/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2016*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với nguồn vốn vay JICA cho hợp phần phát triển nguồn nhân lực và hợp phần dự án nghiên cứu thuộc Dự án Nâng cấp Trường Đại học Cần Thơ

Căn cứ Luật quản lý nợ công số 29/2009/QH11 ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Thực hiện Hiệp định vay vốn số VN14-P6 ký ngày 04 tháng 7 năm 2015 giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Cơ quan Hợp tác Quốc tế Nhật Bản (JICA) cho Dự án Nâng cấp Trường Đại học Cần Thơ;

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 cơ chế quản lý tài chính đối với nguồn vốn vay JICA cho cho hợp phần phát triển nguồn nhân lực và hợp phần dự án nghiên cứu thuộc Dự án Nâng cấp Trường Đại học Cần Thơ.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn về định mức chi, thủ tục rút vốn, công tác kiểm toán, theo dõi, báo cáo, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan đối với việc sử dụng nguồn vốn vay JICA, thuộc Hiệp định vay vốn số VN14-P6 ký ngày 04 tháng 7 năm 2015 giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và JICA cho hợp phần phát triển nhân lực, và hợp phần dự án nghiên cứu thuộc Dự án Nâng cấp Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến việc quản lý, sử dụng nguồn vốn vay JICA cho Dự án Nâng cấp Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các khái niệm, thuật ngữ sử dụng trong Thông tư này được hiểu như sau:

1. Dự án: là Dự án Nâng cấp Trường Đại học Cần Thơ được phê duyệt theo Quyết định số 938/QĐ-BGDĐT ngày 27 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. JICA: là Cơ quan Hợp tác Quốc tế Nhật Bản.

3. Hiệp định vay: là Hiệp định vay vốn số VN14-P6 ký ngày 04 tháng 7 năm 2015 giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và JICA cho Dự án.

4. Vốn vay JICA: là nguồn vốn Chính phủ vay JICA cho Dự án theo Hiệp định vay.

5. Cơ quan chủ quản Dự án: là Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Chủ Dự án: là Trường Đại học Cần Thơ.

7. Ban quản lý dự án: là Ban Quản lý dự án Nâng cấp Trường Đại học Cần Thơ do Trường Đại học Cần Thơ thành lập theo Quyết định số 1179/QĐ-ĐHCT ngày 24 tháng 4 năm 2015 và các Quyết định sửa đổi, bổ sung (nếu có) (sau đây gọi tắt là Ban QLDA).

8. Các trường đại học đối tác của Nhật Bản: là các trường đại học được quy định tại báo cáo nghiên cứu khả thi dự án "Nâng cấp trường Đại học Cần Thơ" được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo Quyết định số 938/QĐ-BGDĐT ngày 27 tháng 3 năm 2015; trong trường hợp có thay đổi trường đại học đối tác thì phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

9. Học viên: là các viên chức của Trường Đại học Cần Thơ được Trường Đại học Cần Thơ lựa chọn, ký hợp đồng tuyển dụng viên chức và cử đi học tại Nhật Bản theo các Quyết định của Trường Đại học Cần Thơ.

10. Hợp phần phát triển nguồn nhân lực bao gồm: các khóa đào tạo tiến sĩ, thạc sĩ và đào tạo, nghiên cứu ngắn hạn tại Nhật Bản.

11. Hợp phần dự án nghiên cứu: là hợp phần hợp tác nghiên cứu trong lĩnh vực nông nghiệp, thủy sản, môi trường và các lĩnh vực liên quan theo Thỏa thuận giữa Trường Đại học Cần Thơ và các trường đại học đối tác của Nhật Bản.

12. Ngân hàng phục vụ dự án: là Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam.

13. Cơ quan cho vay lại: là cơ quan quản lý khoản cho vay lại từ Bộ Tài chính tới Chủ dự án đối với nguồn vốn vay JICA cho hợp phần phát triển nguồn nhân lực và hợp phần dự án nghiên cứu.

14. Cơ quan kiểm soát chi: là Kho bạc Nhà nước.

Điều 4. Cơ chế tài chính

Nguồn vốn vay của Chính phủ theo Hiệp định vay để sử dụng cho hợp phần

phát triển nguồn nhân lực và hợp phần dự án nghiên cứu được Bộ Tài chính cho vay lại đối với Chủ dự án để chi trả cho người thụ hưởng.

Chương II
QUI ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
CÁC KHOẢN CHI

Điều 5. Các khoản chi được sử dụng vốn vay JICA

1. Chi phí của hợp phần phát triển nguồn nhân lực bao gồm các khoản chi sau:

a) Học phí và các khoản chi liên quan đến học phí;

b) Sinh hoạt phí;

c) Tiền vé máy bay cho học viên;

d) Bảo hiểm y tế;

đ) Chi phí đi đường;

e) Chi phí làm hộ chiếu, cấp visa cho học viên.

2. Chi phí của hợp phần dự án nghiên cứu bao gồm các khoản chi sau:

a) Chi phí mua vật tư tiêu hao (thuốc thử, đồ thủy tinh, máy lấy mẫu);

b) Phí đăng ký hội thảo quốc tế;

c) Chi phí công bố kết quả nghiên cứu;

d) Chi phí văn phòng phẩm, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu;

đ) Chi phí trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu.

Điều 6. Các khoản chi của hợp phần phát triển nguồn nhân lực

1. Học phí và các khoản chi liên quan đến học phí

Học phí và các khoản lệ phí bắt buộc (nếu có) phải trả cho các trường đại học đối tác của Nhật Bản, được các trường thông báo bằng văn bản cho Chủ dự án, được chi trả bằng đồng Yên Nhật Bản.

2. Sinh hoạt phí

a) Sinh hoạt phí của học viên là chi phí nhằm đảm bảo nhu cầu sinh hoạt của học viên đi học tại Nhật Bản. Sinh hoạt phí bao gồm: tiền ăn, tiền ở, chi phí đi lại hàng ngày, tiền tài liệu và đồ dùng học tập.

b) Sinh hoạt phí của học viên được cấp từ ngày nhập học đến ngày kết thúc học tập thực tế nhưng không vượt quá thời gian ghi trong quyết định cử học viên đi học nước ngoài của Chủ dự án. Mức sinh hoạt phí được chi trả bằng đồng Yên Nhật Bản và tương đương 1.200 USD/học viên/tháng.

c) Sinh hoạt phí cấp theo tháng hoặc tối đa 02 tháng/lần vào đầu mỗi kỳ thanh toán.

3. Bảo hiểm y tế cho học viên

a) Mức bảo hiểm y tế đối với học viên được cấp bằng đồng Yên Nhật Bản theo thực chi nhưng không vượt quá mức 410 USD/học viên/năm.

b) Trường hợp học viên mua bảo hiểm y tế ở mức cao hơn mức quy định tại Thông tư này thì học viên phải tự bù phần chênh lệch.

4. Tiền vé máy bay đi và về cho học viên

Học viên được chi trả một lượt vé từ Việt Nam đến nơi học tập và một lượt vé từ nơi học tập về Việt Nam hạng phổ thông (theo thực chi) theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ở nước ngoài do Ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

5. Chi phí đi đường (để bù đắp các khoản lệ phí sân bay Việt Nam và thuê phương tiện từ sân bay về nơi ở) được cấp một lần với mức khoán là 100 USD cho suốt quá trình học tập theo quyết định cử học viên đi học nước ngoài.

6. Chi phí làm hộ chiếu, cấp visa cho học viên được thanh toán một lần theo phương thức hoàn trả chi phí do học viên đã chi để làm hộ chiếu, xin visa căn cứ vào hóa đơn thực chi của cơ quan cấp hộ chiếu, visa.

Điều 7. Các khoản chi của hợp phần dự án nghiên cứu

1. Các chi phí liên quan đến hợp phần dự án nghiên cứu được quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này được thanh toán trên cơ sở dự toán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, hợp đồng cung cấp hàng hóa dịch vụ, và hồ sơ chứng từ có liên quan.

2. Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án nghiên cứu chịu trách nhiệm tổ chức việc thẩm định và phê duyệt dự toán kinh phí của dự án nghiên cứu theo đúng chế độ, định mức quy định hiện hành. Trường hợp các nội dung chi không có định mức, thì cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án nghiên cứu được quyết định các nội dung chi cần thiết, và chịu trách nhiệm về quyết định của mình trước pháp luật.

3. Đối với các nội dung chi mà pháp luật về đấu thầu và các văn bản quy định có liên quan quy định phải tổ chức đấu thầu, Ban QLDA phải tuân thủ theo quy định pháp luật về đấu thầu.

Mục 2
THỦ TỤC RÚT VỐN VÀ QUẢN LÝ VỐN

Điều 8. Quy trình Thủ tục rút vốn tài khoản đặc biệt

1. Rút vốn lần đầu về tài khoản đặc biệt

a) Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) đề nghị Ngân hàng phục vụ mở tài khoản đặc biệt cho dự án tại Ngân hàng Tokyo-Mitsubishi

đối với Hợp phần phát triển nguồn nhân lực trong Hiệp định (tài khoản đặc biệt A).

b) Ban QLDA đề nghị Ngân hàng phục vụ mở tài khoản đặc biệt cho dự án tại Ngân hàng Tokyo - Mitsubishi đối với hợp phần dự án nghiên cứu (tài khoản đặc biệt B).

c) Việc rút vốn lần đầu về các tài khoản đặc biệt được thực hiện căn cứ trên hạn mức (hoặc mức trần) của tài khoản đặc biệt quy định trong Hiệp định vay, kế hoạch chi tối đa 3 tháng tiếp theo của hợp phần liên quan.

Để rút vốn lần đầu về tài khoản đặc biệt, Ban QLDA gửi Bộ Tài chính bộ hồ sơ gồm: công văn đề nghị rút vốn, kế hoạch chi tiêu chi tiết cho 3 tháng tiếp theo. Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) xem xét và ký đơn rút vốn gửi JICA.

2. Trình tự và thủ tục thanh toán từ tài khoản đặc biệt A

a) Học viên mở tài khoản tại Ngân hàng hoặc chi nhánh Ngân hàng Tokyo-Mitsubishi và thông báo số tài khoản cho Ban QLDA. Trường hợp học viên đề nghị chuyển tiền vào tài khoản không thuộc hệ thống Ngân hàng Tokyo - Mitsubishi, học viên phải chịu chi phí chuyển tiền phát sinh (nếu có).

b) Các khoản chi từ tài khoản đặc biệt A thực hiện cơ chế kiểm soát chi trước.

c) Để thực hiện thanh toán từ tài khoản đặc biệt A, Ban QLDA gửi Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) và cơ quan kiểm soát chi hồ sơ đề nghị thanh toán theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 Thông tư này.

d) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ, Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) ký công văn đề nghị chuyển tiền gửi Ngân hàng phục vụ.

3. Trình tự và thủ tục thanh toán từ tài khoản đặc biệt B

a) Các khoản chi từ tài khoản đặc biệt B thực hiện cơ chế kiểm soát chi trước.

b) Để thực hiện thanh toán từ tài khoản đặc biệt B, Ban QLDA gửi Ngân hàng phục vụ và cơ quan kiểm soát chi hồ sơ đề nghị thanh toán theo quy định tại Điều 9 và Điều 11 Thông tư này.

c) Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ, Ngân hàng phục vụ chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu/nhà cung cấp/người thụ hưởng theo đề nghị của Ban QLDA.

4. Trình tự và thủ tục rút vốn bổ sung tài khoản đặc biệt: trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ theo quy định tại Điều 12 Thông tư này, Bộ Tài chính (Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại) ký đơn rút vốn gửi JICA đề nghị rút vốn bổ sung cho dự án.

Điều 9. Hồ sơ pháp lý gửi một lần

1. Ban QLDA gửi cho Bộ Tài chính, đồng gửi cơ quan kiểm soát chi để làm căn cứ pháp lý quản lý việc thanh toán cho Dự án các tài liệu sau:

a) Bản sao Hiệp định vay (bản dịch tiếng Việt có chữ ký và dấu của chủ dự án). Tài liệu này chỉ gửi cơ quan kiểm soát chi;

b) Bản sao Quyết định đầu tư dự án và các dự án thành phần (nếu có); Quyết định phê duyệt tổng dự toán và dự toán các dự án thành phần (nếu có) (có xác thực của Chủ dự án);

c) Bản sao Hợp đồng tuyển dụng viên chức và Quyết định cử đi học nước ngoài có xác thực của Chủ dự án hoặc Ban QLDA (đối với hợp phần phát triển nguồn nhân lực);

d) Bản sao Hợp đồng ký giữa Ban QLDA và các trường đại học đối tác của Nhật Bản về việc đào tạo (kèm bản dịch tiếng Việt có chữ ký và dấu của Ban QLDA);

đ) Bản sao Hợp đồng ký giữa Ban QLDA và nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ có xác thực của Chủ dự án. Đối với Hợp đồng chỉ ký bằng tiếng nước ngoài thì gửi kèm bản dịch sang tiếng Việt có chữ ký và dấu của Ban QLDA;

e) Bản chính Kế hoạch vốn hàng năm của Dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

g) Dự toán các chi phí của hợp phần dự án nghiên cứu được Chủ dự án phê duyệt.

2. Ban QLDA gửi hồ sơ pháp lý gửi một lần cho JICA để làm căn cứ quản lý việc thanh toán cho dự án và rút vốn bổ sung vào tài khoản đặc biệt. Hồ sơ bao gồm các tài liệu sau:

a) Bản sao Hợp đồng tuyển dụng viên chức và Quyết định cử đi học nước ngoài có xác thực của Chủ dự án hoặc Ban QLDA (đối với hợp phần phát triển nguồn nhân lực);

b) Bản sao Hợp đồng ký giữa Ban QLDA và nhà thầu, nhà cung cấp dịch vụ có xác thực của Chủ dự án hoặc Ban QLDA.

c) Bản sao Hợp đồng ký giữa Ban QLDA và các trường đại học đối tác của Nhật Bản về việc đào tạo có xác thực của Chủ dự án hoặc Ban QLDA.

3. Chủ dự án, Ban QLDA chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các bản sao cung cấp cho các cơ quan liên quan.

Điều 10. Hồ sơ thanh toán từ tài khoản đặc biệt A

1. Đối với mỗi khoản/đợt thanh toán, Ban QLDA lập và gửi cơ quan kiểm soát chi hồ sơ được quy định cụ thể phù hợp với từng nội dung khoản chi như sau:

a) Thanh toán học phí và các khoản chi liên quan đến học phí, bảo hiểm y tế cho học viên, vé máy bay, chi phí làm hộ chiếu, visa:

Đề nghị thanh toán của các trường đại học đối tác của Nhật Bản đối với trường hợp thanh toán học phí và các khoản chi liên quan đến học phí (bản sao có xác thực của Chủ dự án); đề nghị thanh toán của đại lý vé máy bay theo mẫu quy định của nhà tài trợ (bản sao có xác thực của Chủ dự án);

Hóa đơn đề nghị thanh toán của nhà cung cấp đối với trường hợp thanh toán bảo hiểm y tế, vé máy bay, chi phí làm hộ chiếu, visa (bản sao có xác thực của Chủ dự án);

Báo giá của ít nhất 02 hãng hàng không (đối với đề nghị thanh toán vé máy bay);

b) Thanh toán sinh hoạt phí, chi phí đi đường:

Công văn đề nghị thanh toán của Ban QLDA đính kèm bảng kê chi tiết theo mẫu tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

2. Để rút vốn từ tài khoản đặc biệt A, đối với mỗi khoản/đợt thanh toán, Ban QLDA lập và gửi Bộ Tài chính hồ sơ thanh toán được quy định cụ thể phù hợp với từng nội dung khoản chi như sau:

a) Thanh toán học phí và các khoản chi liên quan đến học phí, bảo hiểm y tế cho học viên, vé máy bay, chi phí làm hộ chiếu, visa:

Công văn đề nghị thanh toán của Ban QLDA đính kèm bảng kê chi tiết các khoản thanh toán theo mẫu tại Phụ lục 01, 02, 03 ban hành kèm theo Thông tư này;

Đề nghị thanh toán của các trường đại học đối tác của Nhật Bản đối với trường hợp thanh toán học phí và các khoản chi liên quan đến học phí (bản sao có xác thực của Chủ dự án); đề nghị thanh toán của đại lý vé máy bay theo mẫu quy định của nhà tài trợ (bản sao có xác thực của Chủ dự án);

Hóa đơn đề nghị thanh toán của nhà cung cấp đối với trường hợp thanh toán bảo hiểm y tế, vé máy bay, chi phí làm hộ chiếu, visa (bản sao có xác thực của Chủ dự án);

Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi (bản chính).

b) Thanh toán sinh hoạt phí, chi phí đi đường:

Công văn đề nghị thanh toán của Ban QLDA đính kèm bảng kê chi tiết theo mẫu tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của Cơ quan kiểm soát chi (bản chính).

Điều 11. Hồ sơ thanh toán từ tài khoản đặc biệt B

1. Đối với mỗi khoản/đợt thanh toán, Ban QLDA lập và gửi cơ quan kiểm soát chi hồ sơ gồm các tài liệu sau:

a) Bảng kê chi tiết các khoản chi phí đề nghị thanh toán từ tài khoản đặc biệt B theo mẫu tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Hóa đơn, chứng từ các khoản chi phí (bản sao có xác nhận của Ban QLDA), đối với các khoản chi không thể có hóa đơn, chứng từ, cần có giải trình thảo đáng và xác nhận của Ban QLDA, ý kiến đồng ý thanh toán của Chủ dự án để làm cơ sở kiểm soát chi, thanh toán.

Cơ quan kiểm soát chi căn cứ vào điều khoản thanh toán được quy định trong Hợp đồng (số lần thanh toán, giai đoạn thanh toán, thời điểm thanh toán và các điều kiện thanh toán).

Chủ dự án, Ban QLDA chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của khối lượng thực hiện, định mức, đơn giá, dự toán các loại công việc; Cơ quan kiểm soát chi không chịu trách nhiệm về các vấn đề này.

2. Để rút vốn từ tài khoản đặc biệt B, đối với mỗi khoản/đợt thanh toán, Ban QLDA lập và gửi Ngân hàng phục vụ: Ủy nhiệm chi, Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận (bản chính) của Cơ quan kiểm soát chi đến Ngân hàng phục vụ để thanh toán cho đối tượng thụ hưởng (nhà thầu, người cung cấp hàng hoá, dịch vụ).

Điều 12. Hồ sơ rút vốn bổ sung Tài khoản đặc biệt

1. Rút vốn bổ sung tài khoản đặc biệt A:

Để rút vốn bổ sung tài khoản đặc biệt A, Ban QLDA gửi các tài liệu sau cho Bộ Tài chính:

a) Công văn đề nghị rút vốn bổ sung tài khoản đặc biệt;

b) Kế hoạch chi tiêu từ tài khoản đặc biệt cho giai đoạn 3 tháng tiếp theo;

c) Bảng kê do Ban QLDA lập và xác nhận, thể hiện rõ từng khoản chi từ tài khoản đặc biệt, số và ngày công văn duyệt chi của Bộ Tài chính;

d) Chứng từ chuyển tiền của ngân hàng (bản chính);

đ) Hóa đơn, chứng từ tương ứng với quy định thanh toán từ tài khoản đặc biệt đối với các khoản chi theo quy định tại Điều 10 Thông tư này (bản sao). Tài liệu này để gửi cho JICA;

2. Rút vốn bổ sung tài khoản đặc biệt B:

Để rút vốn bổ sung tài khoản đặc biệt B, Ban QLDA gửi các tài liệu sau cho Bộ Tài chính:

a) Công văn đề nghị rút vốn bổ sung tài khoản đặc biệt B;

b) Kế hoạch chi tiêu từ tài khoản đặc biệt cho giai đoạn 3 tháng tiếp theo;

c) Bảng sao kê các khoản chi từ tài khoản đặc biệt (theo mẫu của JICA) tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư này;

Điều 13. Quyết toán và bồi hoàn kinh phí đào tạo

1. Quyết toán: Việc quyết toán kinh phí hàng năm và khi chương trình hoàn thành thực hiện theo quy định tại Thông tư 218/2013/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Tài chính quy định về quản lý tài chính đối với

chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vay ưu đãi nước ngoài của các nhà tài trợ.

2. Bồi hoàn kinh phí đào tạo:

a) Các học viên được Chủ dự án cử đi học tại Nhật Bản sau khi kết thúc khoá học mà không về nước, hoặc về nước không đúng thời hạn mà không có lý do chính đáng, hoặc không hoàn thành khoá học theo quyết định của dự án thì phải bồi hoàn kinh phí đào tạo.

b) Việc bồi hoàn kinh phí đào tạo thực hiện theo quy định tại Nghị định 143/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo; Thông tư số 03/2011/TT-BNV ngày 25 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 18/2010/NĐ-CP về chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo bồi dưỡng đối với viên chức; và Thông tư số 89/2006/TT-BTC ngày 29 tháng 9 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc và kinh phí thu hồi bồi thường chi phí đào tạo.

c) Các trường đại học đối tác của Nhật Bản phải bồi hoàn toàn bộ kinh phí đã được thanh toán nhưng không được sử dụng do lỗi của các trường đại học đối tác của Nhật Bản cho dự án theo quy định hợp đồng đã ký với dự án.

d) Chủ dự án có trách nhiệm quản lý chặt chẽ việc học tập của học viên và thu hồi kịp thời kinh phí đào tạo phải bồi hoàn theo điểm a, b, c khoản này và hoàn trả Ngân sách Nhà nước.

Điều 14. Quyết toán kinh phí thực hiện Hợp phần dự án nghiên cứu

1.Việc Quyết toán kinh phí thực hiện hợp phần dự án nghiên cứu thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của liên bộ Bộ Tài chính, Bộ Khoa học công nghệ quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng Ngân sách Nhà nước.

2. Việc xử lý dự án nghiên cứu không hoàn thành thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của liên bộ Bộ Tài chính, Bộ Khoa học công nghệ quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng Ngân sách Nhà nước.

Mục 3
CÔNG TÁC KIỂM TOÁN, THEO DÕI, BÁO CÁO

Điều 15. Trách nhiệm báo cáo

1. Trách nhiệm báo cáo của Cơ quan chủ quản, Chủ dự án, Ban QLDA thực hiện theo quy định tại Nghị định 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn

vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, các văn bản hướng dẫn và quy định tại Hiệp định vay.

2. Trách nhiệm báo cáo của Ngân hàng phục vụ: hàng tháng Ngân hàng phục vụ có trách nhiệm báo cáo cho chủ tài khoản, Bộ Tài chính về số dư đầu kỳ, tình hình giao dịch trong kỳ, số dư cuối kỳ và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của chủ tài khoản, Bộ Tài chính.

Điều 16. Công tác kiểm toán

1. Kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm đối với hợp phần phát triển nguồn nhân lực và hợp phần dự án nghiên cứu thuộc dự án thực hiện theo quy định tại Thông tư số 218/2013/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 31 tháng 12 năm 2013 quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vay ưu đãi nước ngoài của các nhà tài trợ.

2. Riêng đối với các chi phí thuộc hợp phần dự án nghiên cứu phải được kiểm toán bởi Kiểm toán độc lập hàng năm và kiểm toán kết thúc dự án theo quy định tại Hiệp định vay.

a) Chủ dự án chịu trách nhiệm lựa chọn công ty kiểm toán độc lập hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, được Bộ Tài chính cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán, có kinh nghiệm kiểm toán đối với các dự án sử dụng nguồn vốn ODA và phải được JICA chấp thuận. Chủ dự án chịu trách nhiệm ký kết Hợp đồng với đơn vị kiểm toán độc lập. Việc lựa chọn công ty kiểm toán theo đúng quy định tại Hiệp định vay và Pháp luật về đấu thầu. Kinh phí chi trả cho dịch vụ kiểm toán độc lập đối với các chi phí thuộc hợp phần dự án nghiên cứu được bố trí từ nguồn vốn vay theo quy định của Hiệp định vay.

b) Báo cáo kiểm toán hàng năm phải được hoàn thành muộn nhất vào ngày 01 tháng 6 của năm sau đó. Báo cáo kiểm toán kết thúc dự án phải được hoàn thành muộn nhất không quá 06 tháng sau khi dự án hoàn thành.

c) Báo cáo Kiểm toán năm trước là một trong những căn cứ để giải ngân đối với các chi phí dự án nghiên cứu của năm tiếp theo.

3. Chủ dự án có trách nhiệm gửi báo cáo kiểm toán cho Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Kiểm toán Nhà nước và JICA để theo dõi, phối hợp.

Mục 4
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 17. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tài chính theo quy định tại Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ về quản lý và sử

dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, các văn bản hướng dẫn và quy định tại Hiệp định vay.

2. Thực hiện các thủ tục rút vốn với JICA theo quy định tại Hiệp định vay và tại Thông tư này.

3. Ủy quyền cho cơ quan cho vay lại theo dõi và thu hồi vốn cho vay lại hoàn trả ngân sách đối với kinh phí phát triển nguồn nhân lực và kinh phí thực hiện dự án nghiên cứu từ Chủ dự án.

Điều 18. Trách nhiệm của Cơ quan chủ quản

1. Thực hiện chức năng Cơ quan chủ quản dự án theo quy định tại Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ.

2. Chịu trách nhiệm toàn diện về hiệu quả sử dụng vốn vay JICA cho dự án.

Điều 19. Trách nhiệm của Chủ dự án

1. Thực hiện chức năng của Chủ dự án quy định tại Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ.

2. Quản lý theo dõi sử dụng vốn vay JICA đúng mục đích, hiệu quả, phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Chịu trách nhiệm của Chủ dự án đối với dự án, quản lý sử dụng vốn vay, vốn đối ứng đúng mục đích, đúng tiến độ, đúng quy định, đảm bảo hiệu quả.

4. Thành lập Hội đồng tuyển chọn học viên công khai đúng đối tượng đào tạo, phù hợp với mục đích đào tạo của dự án.

5. Thành lập Hội đồng nghiên cứu, lựa chọn và phê duyệt dự án nghiên cứu công khai phù hợp với mục đích của dự án.

6. Báo cáo tài chính theo quy định; thực hiện lập báo cáo quyết toán năm và quyết toán hoàn thành dự án theo đúng quy định trình Cơ quan chủ quản phê duyệt.

7. Thực hiện các thủ tục rút vốn phù hợp theo quy định tại Thông tư này.

8. Duy trì sổ sách, hồ sơ, chứng từ chi tiêu, hồ sơ kiểm toán chứng minh tính hợp lệ các khoản chi tiêu của dự án; duy trì, quản lý các tài khoản dự án.

9. Thu hồi vốn đã thanh toán, tạm ứng không đúng quy định hoặc không được sử dụng cho dự án theo quy định pháp luật và quy định tại Thông tư này, hoàn trả Ngân sách Nhà nước.

10. Thực hiện các thủ tục nhận nợ với cơ quan cho vay lại đối với kinh phí phát triển nguồn nhân lực và kinh phí thực hiện dự án nghiên cứu theo quy định tại Nghị định 78/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 14 ngày 7 năm 2010 về cho

vay lại nguồn vốn vay nước ngoài của Chính phủ và quy định của Hợp đồng cho vay lại.

11. Bố trí vốn đối ứng đầy đủ và kịp thời cho dự án. Thực hiện trả nợ đầy đủ, đúng hạn đối với kinh phí vay lại theo Hợp đồng vay lại.

Điều 20. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước

Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát chi toàn bộ các hợp phần sử dụng vốn vay JICA cho dự án theo quy định tại Thông tư số 218/2013/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vay ưu đãi nước ngoài của các nhà tài trợ, riêng đối với hợp phần phát triển nguồn nhân lực và hợp phần dự án nghiên cứu, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát chi theo quy định tại Thông tư số 218/2013/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Tài chính nêu trên, và quy định tại Thông tư này.

Điều 21. Trách nhiệm của Cơ quan cho vay lại

Cơ quan cho vay lại có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ theo ủy quyền của Bộ Tài chính đối với nguồn vốn vay JICA cho hợp phần phát triển nguồn nhân lực và hợp phần dự án nghiên cứu tại Hợp đồng ủy quyền cho vay lại và theo quy định về cho vay lại nguồn vốn vay nước ngoài của Chính phủ.

Điều 22. Trách nhiệm của học viên

1. Chấp hành nghiêm chỉnh Quyết định cử đi học của Chủ dự án.

2. Chịu sự quản lý của nhà trường, của cơ quan đại diện Việt Nam nơi học viên đang theo học.

3. Báo cáo kết quả học tập có xác nhận của nhà trường cho Chủ dự án định kỳ 6 tháng một lần.

4. Bồi hoàn kinh phí theo qui định tại Khoản 2 Điều 13 Mục 2 Chương II của Thông tư này trong trường hợp học viên sau khi kết thúc khóa học mà không về nước, hoặc về nước không đúng thời hạn mà không có lý do chính đáng, hoặc không hoàn thành khóa học theo quyết định của dự án.

5. Mở tài khoản tại Ngân hàng hoặc chi nhánh Ngân hàng Tokyo-Mitsubishi và thông báo số tài khoản cho Ban QLDA. Trường hợp học viên đề nghị chuyển tiền vào tài khoản không thuộc hệ thống Ngân hàng Tokyo-Mitsubishi thì phải tự chịu phí chuyển tiền phát sinh (nếu có).

Điều 23. Trách nhiệm của Ngân hàng phục vụ

Ngân hàng phục vụ có trách nhiệm thực hiện các thủ tục thanh toán đối ngoại (rút vốn về tài khoản đặc biệt) và thanh toán từ tài khoản đặc biệt trên cơ sở đề nghị của Bộ Tài chính (đối với tài khoản đặc biệt A) và Ban QLDA (đối với tài khoản đặc biệt B) và trách nhiệm báo cáo quy định tại Điều 15 Thông tư này.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì sẽ áp dụng theo các văn bản mới đó.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan liên quan phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để Bộ Tài chính xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Xuân Hà

PHỤ LỤC 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 100/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 29/6/2016)

BẢNG KÊ DANH SÁCH HỌC VIÊN NHẬN KINH PHÍ, MUA BẢO HIỂM/LÀM HỘ CHIẾU/VISA

(Đính kèm Công văn số…… ngày……)

Nội dung:

STT	Họ và tên học viên	Nội dung thanh toán	Thông tin ngân hàng			Quyết định cử đi học	Số tiền	Ghi chú
			Tên ngân hàng	Tên chi nhánh	Số tài khoản			
1								
2								
3								
4								
5								
						Tổng		

Bằng chữ:

GIÁM ĐỐC

(Ký ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 100/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 29/6/2016)

BẢNG KÊ THANH TOÁN CHO CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC

(Đính kèm Công văn số…… ngày……)

Nội dung:

STT	Tên trường	Nội dung thanh toán	Số học viên	Chi phí/học viên	Tổng số tiền (JPY)	Thông tin ngân hàng					Số/ngày của đề nghị Thanh toán của Trường
						Tên ngân hàng	Tên chi nhánh	Số tài khoản	Mã chuyển tiền	Tên tài khoản	
1											
2											
3											
	Tổng										

Bằng chữ:

GIÁM ĐỐC

(Ký ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 100/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 29/6/2016)

BẢNG KÊ THANH TOÁN VÉ MÁY BAY CHO HỌC VIÊN

(Đính kèm Công văn số…… ngày……)

Nội dung:

STT	Ngày	Họ và tên	Số hiệu vé máy bay	Chuyến bay	Giá vé máy bay	VAT	Ghi chú
1							
2							
3							
	Tổng						

Bằng chữ:

GIÁM ĐỐC

(Ký ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 100/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 29/6/2016)

BÁO CÁO CHI TIÊU

(Đính kèm Công văn số..... ngày.....)

L/A No.: VN14-P6
Ngày:
Số hồ sơ:

1. Giao dịch	2. Bên mua	3. Nhà cung cấp	4. * Quốc tịch của Nhà cung cấp	5. Miêu tả hàng hóa và/hoặc Dịch vụ	6.** Hạng mục	7. Xuất xứ	8. Giá trị hợp đồng, Số hợp đồng và Thư chấp thuận của JICA số. (nếu có)	9. Ngày thanh toán	10.*** Số tiền thanh toán (chưa thuế)	11.**** Phương thức giải ngân	12. ***** Thủ tục đấu thầu	13. Số tiền chấp nhận thanh toán (trước thuế)	14.****** Tỷ lệ giải ngân
1 2													
Tổng số													

Người ký dưới đây xác nhận rằng Nhà cung ứng và hàng hóa/dịch vụ nêu ở trên đều là hợp lệ theo các điều khoản của Hiệp định Vay vốn.

Tỷ giá qui đổi: _____

* Ghi chú cho cột 4. Quốc tịch của Nhà cung cấp: Là nước nơi nhà cung cấp được thành lập và đăng ký

**Ghi chú cho cột 6. Tên hạng mục được mô tả trong mục 1 của Schedule 2 của Hiệp định vay vốn.

***Ghi chú cho cột 10. Số tiền thanh toán: Nếu không phải bằng đồng Yên thì ghi số tiền bằng nguyên tệ dùng để thanh toán cho nhà cung cấp và số tiền qui đổi ra được tính toán dựa theo mục tài khoản đặc biệt qui định và hiệp định vay vốn. Ghi rõ tỷ giá qui đổi.

****Ghi chú cho cột 11. Phương thức thanh toán: tiền mặt, thanh toán từng lần, hay thanh toán cuối cùng,....

*****Ghi chú cho cột 12. Thủ tục đấu thầu: ICB, ICB+PQ, LCB, SSS (lựa chọn một nhà thầu),....

****** Ghi chú cho cột 14. Tỷ lệ thanh toán:Tỷ lệ số tiền chấp nhận thanh toán so với tổng trị giá thanh toán theo tỷ giá tiền tệ thanh toán cho nhà cung cấp

Thay mặt cho (tên của bên vay)
Chữ ký được ủy quyền