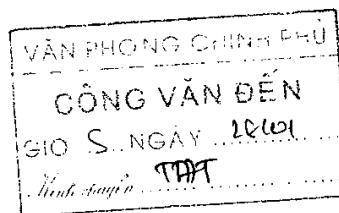


BỘ Y TẾ
Số: 03 /2013/TT-BYT

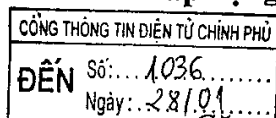
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



Hà Nội, ngày 21 tháng 01 năm 2013

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn việc hạch toán ngân sách nhà nước
áp dụng cho các khoản viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý**



Căn cứ Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31/8/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số 225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Thông tư hướng dẫn việc hạch toán ngân sách nhà nước áp dụng cho các khoản viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý.

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này hướng dẫn việc hạch toán tạm ứng, sử dụng, thanh toán hoàn vốn tạm ứng và hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước áp dụng cho các khoản viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý.

2. Việc hạch toán ngân sách nhà nước đối với các chương trình, dự án tài trợ bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) vay ưu đãi, ODA viện trợ không hoàn lại trong các chương trình, dự án vốn vay và các nguồn vốn vay hỗn hợp không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý, bao gồm:

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế.
2. Các ban quản lý dự án do Bộ Y tế thành lập, chủ chương trình, dự án, chủ khoản viện trợ phi dự án do Bộ Y tế quản lý.
3. Các tổ chức hội, đoàn thể xã hội hoạt động trong lĩnh vực y tế được thành lập theo Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội do Bộ Y tế quản lý về chuyên môn.

Điều 3. Nguyên tắc hạch toán

1. Các khoản viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý được nêu tại Thông tư này thuộc nguồn thu của ngân sách nhà nước, phải được hạch toán đầy đủ, kịp thời vào ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.
2. Việc hạch toán ngân sách nhà nước đối với các khoản viện trợ không hoàn lại được thực hiện bằng tiền đồng Việt Nam.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý là sự trợ giúp bằng tiền, bằng hiện vật của bên tài trợ nước ngoài cho Việt Nam mà không phải hoàn trả nhằm hỗ trợ thực hiện các mục tiêu phát triển, nhân đạo hoặc tài trợ cho hoạt động khoa học và công nghệ trong lĩnh vực y tế đã được Bộ Y tế phê duyệt theo quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức và Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

2. Báo cáo thanh toán tạm ứng hàng quý là văn bản do các chương trình, dự án lập hàng quý dựa trên tổng hợp các hoạt động chi tiêu bằng tiền phát sinh tại dự án, theo đúng cam kết, thoả thuận với nhà tài trợ và nằm trong văn kiện, tài liệu dự án đã được Bộ Y tế phê duyệt, đảm bảo đủ điều kiện thanh toán tạm ứng theo đúng quy định của pháp luật.

3. Xác nhận tính chính xác, hợp lệ trên báo cáo thanh toán tạm ứng là việc Bộ Y tế đối chiếu số liệu do các chương trình, dự án đề nghị thanh toán tạm ứng với dòng kinh phí nằm trong kế hoạch tài chính hàng năm hoặc dự toán chi hoạt động đã được Bộ Y tế phê duyệt và xác nhận viện trợ bằng tiền theo Mẫu C3-HD/XNVT "Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền", Thông tư số

225/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước (Sau đây gọi tắt là Thông tư số 225/2010/TT-BTC).

Điều 5. Xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm và dự toán chi hoạt động

1. Kế hoạch tài chính hàng năm:

a) Kế hoạch tài chính hàng năm là kế hoạch giải ngân vốn viện trợ, vốn đối ứng và các nguồn vốn khác theo quy định. Hàng năm, các đơn vị phải lập kế hoạch tài chính theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này, trong đó thể hiện các nội dung chi cho từng hợp phần, từng hoạt động của dự án, chi tiết theo từng nguồn vốn tài trợ, vốn đối ứng và nguồn khác.

b) Bộ Y tế sẽ phê duyệt kế hoạch tài chính năm và ủy quyền cho đơn vị tự duyệt dự toán chi từng hoạt động cụ thể trước khi triển khai thực hiện. Kế hoạch tài chính hàng năm được duyệt là cơ sở để các chương trình, dự án giải ngân, thanh quyết toán và thực hiện việc lập và xác nhận tính chính xác trên các báo cáo thanh toán tạm ứng của các đơn vị.

2. Dự toán chi hoạt động là bản dự toán được các đơn vị lập dựa trên cơ sở định mức chi và dòng kinh phí trong kế hoạch tài chính năm được duyệt. Trong trường hợp các đơn vị chưa trình Bộ Y tế phê duyệt kế hoạch tài chính năm, trước khi triển khai các hoạt động, đơn vị phải lập dự toán chi theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này, trình Bộ Y tế duyệt, làm cơ sở cho việc giải ngân, thanh quyết toán, thực hiện việc lập và xác nhận tính chính xác trên các báo cáo thanh toán tạm ứng của các đơn vị.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Hạch toán ngân sách nhà nước đối với các khoản viện trợ bằng tiền theo hình thức hỗ trợ trực tiếp vào ngân sách nhà nước hoặc hỗ trợ theo ngành, lĩnh vực

Quy trình hạch toán thu, chi ngân sách nhà nước được thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 1, Mục 2 Điều 10 Thông tư số 225/2010/TT-BTC.

Điều 7. Hạch toán ngân sách nhà nước đối với các khoản viện trợ bằng tiền do các chương trình, dự án thuộc Bộ Y tế trực tiếp quản lý

1. Hàng quý, sau khi nhận được thông báo của Bộ Tài chính về số liệu ghi thu, ghi chi tạm ứng đối với các khoản viện trợ bằng tiền cho Bộ Y tế, trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, Bộ Y tế sẽ có

vấn bản thông báo lại cho các chương trình, dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này để theo dõi thanh toán tạm ứng.

2. Chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc quý, đơn vị phải tiến hành tổng hợp các chứng từ chi tiêu trong quý đủ điều kiện thanh toán tạm ứng, lập báo cáo đề nghị thanh toán tạm ứng đối với các khoản viện trợ bằng tiền trong quý, gửi Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để xác nhận thanh toán tạm ứng cho chương trình, dự án.

Tài liệu phục vụ việc xác nhận thanh toán tạm ứng của chương trình, dự án bao gồm:

a) Bảng kê đề nghị thanh toán tạm ứng theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản photocopy kế hoạch tài chính năm hoặc dự toán chi hoạt động đã được Bộ Y tế phê duyệt;

c) Bản photocopy xác nhận viện trợ bằng tiền theo Mẫu C3-HD/XNVT "Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền" ban hành kèm theo Thông tư số 225/2010/TT-BTC.

3. Trong vòng 05 ngày làm việc, Bộ Y tế tiến hành kiểm tra, đối chiếu và xác nhận tính chính xác các dòng ngân sách, dòng hoạt động trên báo cáo thanh toán tạm ứng do các đơn vị lập so với kế hoạch tài chính hoặc dự toán chi tiết đã được phê duyệt; đồng thời tiến hành tổng hợp, gửi Bộ Tài chính để lập "Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn viện trợ đã ghi thu, ghi chi", chi tiết cho từng dự án; gửi kho bạc nhà nước để hạch toán từ tạm ứng sang thực chi.

4. Sau khi nhận được "Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn viện trợ đã ghi thu, ghi chi" từ Bộ Tài chính, trong vòng 05 ngày làm việc, Bộ Y tế sẽ có văn bản thông báo lại cho các đơn vị theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này để theo dõi quyết toán sử dụng viện trợ.

5. Thời hạn các chương trình, dự án đề nghị thanh toán tạm ứng trong năm không chậm hơn thời hạn chính lý quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

6. Kết thúc thời gian chính lý ngân sách nhà nước, số dư vốn viện trợ bằng tiền đã ghi thu ngân sách, ghi chi tạm ứng cho đơn vị nhưng chưa thanh toán tạm ứng hoặc chưa được sử dụng sẽ được chuyển sang năm sau thanh toán tạm ứng theo chế độ quy định hoặc được sử dụng tiếp theo quy định của nhà tài trợ.

Điều 8. Hạch toán ngân sách nhà nước đối với viện trợ bằng hàng hoá, vật tư, thiết bị

1. Hàng quý, sau khi nhận được thông báo của Bộ Tài chính về số liệu ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước vốn viện trợ bằng hiện vật là các hàng hóa,

vật tư, thiết bị, trong vòng 05 ngày làm việc, Bộ Y tế sẽ thông báo lại cho các đơn vị để theo dõi quyết toán sử dụng viện trợ bằng hiện vật.

2. Hướng dẫn hạch toán ngân sách nhà nước nêu trên chỉ áp dụng đối với hàng hoá nhập khẩu hoặc hàng mua trong nước do nhà tài trợ trực tiếp mua sắm và chuyển cho các đơn vị sử dụng. Đối với hàng hoá, vật tư, thiết bị được các đơn vị nhập khẩu hoặc mua từ nguồn viện trợ bằng tiền, khi kê khai xác nhận viện trợ, các đơn vị cần đánh dấu vào mục “Đề nghị không hạch toán ngân sách nhà nước đối với tờ khai xác nhận viện trợ này” để Bộ Tài chính không hạch toán trùng lặp các khoản viện trợ bằng hiện vật và bằng tiền liên quan.

Điều 9. Hạch toán ngân sách nhà nước đối với viện trợ bằng hiện vật sử dụng cho công trình xây dựng cơ bản theo hình thức viện trợ “Chìa khoá trao tay”

1. Hàng quý, sau khi nhận được thông báo của Bộ Tài chính về số liệu ghi thu, ghi chi tạm ứng ngân sách nhà nước đối với viện trợ bằng hiện vật sử dụng cho công trình xây dựng cơ bản theo hình thức viện trợ “Chìa khoá trao tay”, trong vòng 05 ngày làm việc, Bộ Y tế sẽ thông báo lại cho các đơn vị để theo dõi, tổng hợp quyết toán khi công trình hoàn thành.

2. Sau khi công trình hoàn thành và bàn giao đưa vào sử dụng, các đơn vị tập hợp các tờ khai xác nhận viện trợ và các tài liệu, chứng từ liên quan khác đến xây dựng công trình để lập “Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành” được quy định tại Thông tư số 19/2011/TT-BTC ngày 14/02/2011 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước, gửi cho Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để làm cơ sở đề nghị Bộ Tài chính thực hiện thu hồi tạm ứng theo giá trị công trình viện trợ đã nhận bàn giao.

Điều 10. Điều chỉnh hạch toán ngân sách nhà nước

1. Điều chỉnh hạch toán ngân sách nhà nước được tiến hành thường xuyên trong năm nhằm xử lý chênh lệch giữa số liệu ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước với quyết toán thực tế sử dụng viện trợ nước ngoài.

2. Quy trình điều chỉnh và thời hạn điều chỉnh số liệu ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước hàng năm được quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5 Điều 11 Thông tư 225/2010/TT-BTC.

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng quý và khi kết thúc năm, các đơn vị tiến hành đối chiếu số liệu hạch toán ngân sách nhà nước với Bộ Y tế, làm các thủ tục khóa sổ kế

toán, lập báo cáo quyết toán quý, năm và gửi về Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) theo quy định hiện hành.

2. Bộ Y tế kiểm tra, đối chiếu số liệu hạch toán ngân sách nhà nước, số liệu trên báo cáo quyết toán quý, năm của các đơn vị tổng hợp và gửi Bộ Tài chính theo đúng thời gian quy định.

Điều 12. Trách nhiệm các cơ quan, đơn vị trong việc hạch toán ngân sách nhà nước nguồn viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý

1. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng viện trợ:

a) Chấp hành các quy định về chế độ quản lý tài chính theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước và hướng dẫn của Bộ Y tế tại Thông tư này;

b) Chi tiêu theo đúng nội dung văn kiện, tài liệu dự án đã được duyệt, chi tiêu đúng mục đích, đúng đối tượng và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, hợp lệ trên các hoá đơn, chứng từ chứng minh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh;

c) Lập báo cáo thanh toán hoàn tạm ứng hàng quý đúng thời gian quy định để Bộ Y tế tổng hợp gửi Bộ Tài chính làm thủ tục hạch toán ngân sách nhà nước;

d) Người đứng đầu các đơn vị sử dụng viện trợ có trách nhiệm:

- Quyết định chi theo chế độ, tiêu chuẩn và mức chi trong phạm vi kế hoạch tài chính hoặc dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao;

- Quản lý, sử dụng ngân sách chương trình, dự án theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi, đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả.

2. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch - Tài chính, Bộ Y tế:

a) Hướng dẫn việc thực hiện quy trình xác nhận thanh toán và ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước đối với các khoản viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý;

b) Thông báo số liệu kinh phí tạm ứng, số liệu thanh toán tạm ứng đã được ghi thu, ghi chi cho các đơn vị để theo dõi quyết toán sử dụng viện trợ;

c) Thực hiện việc xác nhận trên các báo cáo thanh toán tạm ứng của các chương trình, dự án, các đơn vị;

d) Thường xuyên hoặc đột xuất kiểm tra việc chấp hành các quy định quản lý tài chính hiện hành của nhà nước và các hướng dẫn trong Thông tư này tại các đơn vị sử dụng nguồn viện trợ không hoàn lại do Bộ Y tế quản lý.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2013.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

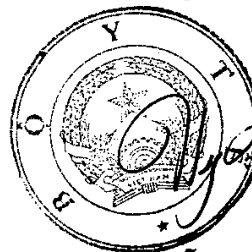
Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Vụ, Cục, Tổng cục và các đơn vị có liên quan tổ chức việc hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh liên quan, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có báo cáo gửi về Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận :

- Văn phòng Chính phủ (Vụ KGVX,
- Phòng Công báo, Công TTĐTCTP);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Bộ Tài chính;
- Bộ trưởng (Để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (Để phối hợp chỉ đạo);
- Các Vụ, Cục, Tổng cục, VP Bộ, Thanh tra Bộ;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế;
- Công TTĐT Bộ Y tế;
- Lưu: VT, PC, KH-TC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Thị Xuyên

Phụ lục 1
Mẫu Kế hoạch tài chính năm
(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2013/TT-BYT ngày /01/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

BỘ Y TẾ
TÊN CHỦ DỰ ÁN

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH NĂM ...
(Kế hoạch vốn viện trợ và vốn đối ứng)

Dự án:
 Nhà tài trợ:
 Quyết định phê duyệt dự án:
 Thời gian thực hiện dự án:

Đơn vị tính:

ĐƠN VỊ THAM.																					
Số TT	Tên thành phần/hạng mục dự án	Tổng vốn chương trình, dự án			Lũy kế thực hiện từ đầu đến thời điểm báo cáo								Kế hoạch năm ...								
		Tổng số	Vốn viện trợ ¹	Vốn đối ứng ²	Vốn viện trợ ³					Vốn đối ứng ⁴					Vốn viện trợ ⁵					Vốn đối ứng ⁶	
					Tổng số	XDCB	HCSN	HTNS	CVL	XDCB	HCSN	HTNS	CVL	XDCB	HCSN	HTNS	CVL	XDCB	HCSN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)			

..., ngày tháng năm
 Chủ dự án/Đơn vị sử dụng viện trợ

Chú thích:

- (¹): Vốn viện trợ ghi chi tiết theo nhà tài trợ (Nếu dự án được tài trợ từ nhiều nguồn khác nhau)
 (²): Vốn đối ứng ghi theo văn kiện dự án được phê duyệt
 (³) và (⁵): Bỏ sung thêm cột nếu có từ hai nhà tài trợ hoặc 2 nguồn vốn khác nhau trở lên
 (⁴) và (⁶): Bỏ sung thêm cột theo ngân sách trung ương, ngân sách địa phương (Nếu có)
Các chữ viết tắt:

XDCB: Xây dựng cơ bản; HCSN: Hành chính sự nghiệp; HTNS: Hỗ trợ ngân sách; CVL: Cho vay lại

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 2
Mẫu Dự toán cho hoạt động dự án viện trợ
(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2013/TT-BYT ngày /01/2013
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

DỰ TOÁN CHI HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN VIỆN TRỢ
(Kèm theo công văn số: ngày tháng năm)

1. Thông tin chung :

BỘ Y TẾ
Chủ dự án/ĐV sử dụng viện trợ

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

Tên dự án :

Nhà tài trợ:.....

Quyết định phê duyệt số:.....

Thời gian thực hiện:

Tên hoạt động đề nghị duyệt dự toán:

2. Phần dự toán do dự án lập:

STT	Nội dung chi	Phương pháp tính	Thành tiền
1			
2			
3			
4			
5			
	Tổng cộng		

....., ngày.....tháng..... năm.....

Chủ dự án/Đơn vị sử dụng viện trợ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

3. Phần Bộ Y tế duyệt:

Phản số:

Phản chữ :

Hà Nội, ngày tháng năm

TL. BỘ TRƯỞNG

VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

Phụ lục 3

Mẫu Thông báo số liệu ghi thu ghi chi tạm ứng quý, năm
(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2013/TT-BYT ngày /01/2013
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

BỘ Y TẾ
Số: /BYT-KHTC

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

V/v thông báo số liệu ghi thu ghi chi
tạm ứng quý, năm...

Hà Nội, ngày.....tháng.... năm.....

Kính gửi:

- Các Vụ, Cục, Tổng Cục, Văn phòng Bộ
 - Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế
 - Các chương trình, dự án thuộc Bộ Y tế
- (Danh sách kèm theo)

Căn cứ số liệu ghi thu, ghi chi tạm ứng đã được Bộ Tài chính thông báo tại công văn số...../BTC-TB ngày tháng năm, Bộ Y tế đã tiến hành tổng hợp và thông báo số liệu ghi thu, ghi chi tạm ứng quý..., đồng thời đề nghị các đơn vị, chương trình, dự án thực hiện một số nội dung sau:

1. Khẩn trương rà soát lại số liệu đã được thông báo tại công văn này.
2. Trên cơ sở số liệu ghi thu, ghi chi tạm ứng đã được rà soát, đề nghị đơn vị thực hiện việc kiểm soát chi đối với các khoản kinh phí nêu trên theo đúng hướng dẫn của Bộ Y tế tại Thông tư số:/2012/TT-BYT và tập hợp gửi Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) trước ngày/...../.... để tổng hợp, gửi Bộ Tài chính làm thủ tục ghi thu, ghi chi hoàn tạm ứng.

Bộ Y tế thông báo để các đơn vị biết và triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (Để báo cáo);
- Lưu: VT, KH-TC.

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

BỘ Y TẾ

Bảng kê số liệu ghi thu, ghi chi tạm ứng quý... năm ...

(Kèm theo công văn số: /BYT-KHTC ngày..... tháng..... năm)

STT	Ngày XNVT	Số XNVT	Tên dự án	Tên đơn vị sử dụng	Số tiền VND	Ghi chú
				Tổng cộng		

Phụ lục 4
Mẫu Bảng kê thanh toán tạm ứng vốn viện trợ bằng tiền
(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2013/TT-BYT ngày /01/2013
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

BẢNG KÊ THANH TOÁN TẠM ỨNG VỐN VIỆN TRỢ BẰNG TIỀN
 Quý.....năm.....

Kính gửi: Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính)

A. DỮ LIỆU CƠ BẢN	
1. Tên chương trình, dự án:.....	Ký mã hiệu (Nếu có):
2. Mã sử dụng ngân sách:.....	Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
3. Tên nhà tài trợ:.....	
4. Thuộc khối: ☐ Chính phủ; ☐ Tổ chức quốc tế; ☐ Phi chính phủ (NGO); ☐ Cá nhân.....	
5. Thời gian thực hiện từ:.....đến.....	
6. Tổng giá trị viện trợ theo cam kết:.....(Nguyên tệ); Quy ra USD.....	
7. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền: Số.....ngày.....của.....	
8. Số tài khoản: - Ngoại tệ:.....	
- VND :.....	
- Tại ngân hàng:.....	

B. GIÁ TRỊ ĐÃ SỬ DỤNG ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG
 Đề nghị Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) xác nhận chi tiêu đủ điều kiện thanh toán từ nguồn viện trợ không hoàn lại của chương trình, dự án như sau:

1. Số dư tạm ứng đầu kỳ:.....VND
2. Số nhận tạm ứng trong kỳ:

STT	Tổng số đã tiếp nhận trong quý theo số XNVT được Bộ Y tế thông báo		
	Số XNVT	Ngày	Số tiền (VND)
1			
2			
3			
Tổng cộng:			

3. Số đề nghị thanh toán tạm ứng:

Nội dung chi được kê khai theo dòng hoạt động trong kế hoạch tài chính, dự toán chi	Mã ngành KT (Khoản)	Mã NDKT (Tiểu mục)	Số tiền đề nghị thanh toán tạm ứng
Tổng cộng			

Tổng số tiền đề nghị thanh toán viết bằng chữ:.....

4. Số dư tạm ứng cuối kỳ:.....VND

Xác nhận của Bộ Y tế
 (Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....
 Chủ dự án/Đơn vị sử dụng viện trợ
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5

Mẫu Thông báo số liệu ghi thu ghi chi hoàn ứng quý, năm
(Ban hành kèm theo Thông tư số: /2013/TT-BYT ngày /01/2013
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

BỘ Y TẾ

Số: /BYT-KHTC

V/v thông báo số liệu ghi thu ghi chi
hoàn tạm ứng quý, năm....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:

- Các Vụ, Cục, Tổng Cục, Văn phòng Bộ
 - Các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế
 - Các chương trình, dự án thuộc Bộ Y tế
- (Danh sách kèm theo)

Căn cứ số liệu ghi thu, ghi chi hoàn tạm ứng đã được Bộ Tài chính thông báo tại công văn số...../BTC-TB ngày tháng ...năm...., Bộ Y tế đã tiến hành tổng hợp và thông báo số liệu ghi thu, ghi chi quý....., đồng thời đề nghị các đơn vị, chương trình, dự án thực hiện một số nội dung sau:

1. Đề nghị đơn vị tăng nguồn và tổng hợp quyết toán theo số liệu Bộ Tài chính ghi thu, ghi chi và được Bộ Y tế thông báo tại công văn này.
2. Khẩn trương lập báo cáo quyết toán và gửi Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để làm cơ sở cho việc thực hiện thẩm tra số liệu quyết toán.

Bộ Y tế thông báo để các đơn vị biết và triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, KH-TC.

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

BỘ Y TẾ

Bảng kê số liệu ghi thu ghi chi, hoàn tạm ứng quý..... năm...
(Kèm theo công văn số: /BYT-KHTC ngày tháng năm)

STT	Ngày XNV	Số XNV	Tên dự án	Tên đơn vị sử dụng	Số tiền VND	Ghi chú
				Tổng cộng		