BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 48 /2021/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 28 tháng 6 năm 2021*

THÔNG TƯ

Hướng dẫn biểu mẫu báo cáo giải ngân vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài

Căn cứ Luật Quản lý nợ công ngày 23 tháng 11 năm 2017;

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

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

Căn cứ Nghị định số 56/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2020 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;

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 biểu mẫu báo cáo giải ngân vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Thông tư này quy định về biểu mẫu báo cáo giải ngân vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài và viện trợ kèm khoản vay (sau đây gọi là vốn nước ngoài) trên cơ sở kế hoạch vốn nước ngoài được phân bổ hàng năm.

2. Đối tượng áp dụng:

Chủ dự án/Ban Quản lý dự án, cơ quan chủ quản.

3. Thông tư này không áp dụng đối với:

a) Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập nhận vay lại thực hiện quy định về chế độ báo cáo giải ngân theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về cho vay lại.

b) Khoản viện trợ độc lập thực hiện quy định về chế độ báo cáo giải ngân theo quy định tại Thông tư của Bộ Tài chính về viện trợ không hoàn lại.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện chế độ báo cáo

1. Các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình thực hiện giải ngân vốn nước ngoài trên cơ sở kế hoạch vốn nước ngoài được phân bổ theo đúng quy định của Luật Đầu tư công, Luật Quản lý nợ công và các văn bản hướng dẫn.

2. Các cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình thực hiện giải ngân vốn nước ngoài phải đảm bảo đầy đủ nội dung, chính xác, trung thực, đúng thời hạn quy định tại Thông tư này. Nội dung báo cáo cần thuyết minh rõ các tồn tại, khó khăn, vướng mắc, các yếu tố ảnh hưởng đến việc thực hiện giao kế hoạch, giải ngân vốn nước ngoài; đề xuất các biện pháp tháo gỡ có liên quan đến công tác quản lý, giải ngân vốn nước ngoài; đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ cho công tác quản lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Danh mục dự án, số vốn bố trí bao gồm vốn cho công tác quy hoạch, chuẩn bị đầu tư, cho từng từng ngành, lĩnh vực, chương trình, dự án, của từng Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương (sau đây gọi tắt là Bộ, cơ quan trung ương) và địa phương đảm bảo đúng theo các quyết định giao kế hoạch vốn của cấp có thẩm quyền (bao gồm kế hoạch vốn trung hạn, kế hoạch vốn hằng năm, kế hoạch vốn bổ sung, kế hoạch vốn kéo dài/chuyển nguồn, kế hoạch vốn điều chỉnh).

4. Ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện chế độ báo cáo, đáp ứng yêu cầu của Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Báo cáo kế hoạch giải ngân thực hiện chương trình, dự án, kế hoạch bổ sung, điều chỉnh (nếu có) nguồn vốn nước ngoài

1. Tên báo cáo: "Báo cáo kế hoạch giải ngân thực hiện chương trình, dự án, kế hoạch bổ sung, điều chỉnh (nếu có) nguồn vốn nước ngoài".

2. Nội dung báo cáo:

Báo cáo kế hoạch giải ngân thực hiện theo từng chương trình/dự án nguồn vốn nước ngoài theo kế hoạch năm báo cáo và kế hoạch năm trước được phép kéo dài/chuyển nguồn và kế hoạch bổ sung, điều chỉnh (nếu có).

3. Cơ quan thực hiện báo cáo

Các chủ dự án/Ban quản lý dự án.

4. Cơ quan nhận báo cáo:

Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Cơ quan chủ quản.

5. Thời hạn gửi báo cáo:

Chủ dự án/Ban Quản lý dự án gửi báo cáo kế hoạch giải ngân hoặc kế hoạch điều chỉnh, bổ sung (nếu có) trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản giao, điều chỉnh, bổ sung (nếu có) kế hoạch vốn của cơ quan chủ quản.

6. Mẫu biểu báo cáo: Mẫu số 01/TTGN ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Phương thức gửi báo cáo: cơ quan thực hiện báo cáo trực tuyến gửi 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).

Điều 4. Báo cáo định kỳ tình hình giải ngân nguồn vốn nước ngoài

1. Tên báo cáo: "Báo cáo tình hình giải ngân vốn ODA, vay ưu đãi nước ngoài hàng tháng/quý".

2. Nội dung báo cáo:

- Báo cáo tình hình thực hiện giải ngân thực tế kế hoạch vốn nước ngoài hàng tháng/quý chi tiết theo danh mục dự án sử dụng vốn nước ngoài (chi tiết theo từng hiệp định vay).

- Riêng đối với báo cáo quý, các đơn vị báo cáo kết quả giải ngân quý kèm các phiếu hạch toán ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước được Kho bạc Nhà nước xác nhận.

- Đánh giá kết quả đạt được; khó khăn, vướng mắc (nếu có); nguyên nhân của những vướng mắc dẫn đến chậm giải ngân kế hoạch vốn đầu tư nguồn vốn nước ngoài, đề xuất giải pháp xử lý, kiến nghị.

3. Cơ quan thực hiện báo cáo:

Chủ dự án/ Ban Quản lý dự án.

4. Cơ quan nhận báo cáo:

Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Cơ quan chủ quản.

5. Thời điểm chốt số liệu báo cáo:

Hàng tháng: Số liệu báo cáo tính từ ngày 01 hàng tháng đến ngày cuối cùng của tháng báo cáo.

Hàng quý: Số liệu báo cáo tính từ ngày 01 tháng đầu tiên của quý đến ngày cuối cùng của tháng cuối quý báo cáo.

6. Thời hạn gửi báo cáo:

Chủ dự án/ Ban Quản lý dự án gửi báo cáo định kỳ:

Hàng tháng: Trước ngày 05 của tháng sau tháng báo cáo.

Đối với tháng cuối quý báo cáo trong vòng 15 ngày kể từ khi kết thúc quý báo cáo.

Hàng quý: Trong vòng 15 ngày kể từ khi kết thúc quý báo cáo.

7. Mẫu biểu báo cáo: Mẫu số 02/TTGN ban hành kèm theo Thông tư này.

8. Phương thức gửi báo cáo:

Đối với báo cáo hàng tháng: cơ quan thực hiện báo cáo trực tuyến gửi 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).

Đối với báo cáo hàng quý: cơ quan thực hiện báo cáo bằng văn bản giấy (đối với các cơ quan, đơn vị chưa thực hiện tiếp nhận và gửi văn bản điện tử): Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính; hoặc báo cáo trực tuyến gửi 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).

9. Riêng báo cáo tình hình giải ngân hằng năm đề nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư 15/2021/TT-BTC ngày 18/02/2021 của Bộ Tài chính quy định về chế độ và biểu mẫu báo cáo tình hình thực hiện, thanh toán vốn đầu tư công.

Điều 5. Báo cáo tình hình hạch toán, ghi thu ghi chi nguồn vốn nước ngoài hàng năm

1. Tên báo cáo: "Báo cáo tình hình hạch toán, ghi thu ghi chi nguồn vốn nước ngoài hàng năm".

2. Nội dung báo cáo:

Báo cáo số liệu hạch toán, ghi thu ghi chi của chương trình/dự án nguồn vốn nước ngoài theo năm báo cáo, so sánh với kế hoạch vốn được giao và tình hình giải ngân thực tế.

3. Cơ quan thực hiện báo cáo:

Cơ quan chủ quản.

4. Cơ quan nhận báo cáo:

Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước.

5. Thời hạn gửi báo cáo:

Trong vòng 65 ngày kể từ khi kết thúc kỳ báo cáo.

6. Mẫu biểu báo cáo: Mẫu số 03/TTGN ban hành kèm theo Thông tư này

7. Phương thức gửi báo cáo: cơ quan thực hiện báo cáo bằng văn bản giấy (đối với các cơ quan, đơn vị chưa thực hiện tiếp nhận và gửi văn bản điện tử): Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính; hoặc 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).

Điều 6. Báo cáo kết thúc giải ngân khoản vay nguồn vốn nước ngoài

1. Tên báo cáo: "Báo cáo kết thúc giải ngân khoản vay ODA, vay ưu đãi của chương trình, dự án".

2. Nội dung báo cáo:

- Báo cáo kết thúc giải ngân khoản vay nước ngoài của chương trình/dự án; đánh giá trị giá giải ngân trên trị giá vay cam kết.

- Đánh giá kết quả đạt được; khó khăn, vướng mắc (nếu có); nguyên nhân của những khó khăn, vướng mắc trong việc thực hiện giải ngân vốn nước ngoài của chương trình/dự án; kiến nghị (nếu có).

3. Cơ quan thực hiện báo cáo:

Chủ dự án/Ban Quản lý dự án.

4. Cơ quan nhận báo cáo:

Bộ Tài chính, Cơ quan chủ quản.

5. Thời hạn gửi báo cáo:

Trong vòng 30 ngày kể từ khi đóng khoản vay ODA, vay ưu đãi nước ngoài.

6. Mẫu biểu báo cáo: Mẫu số 04/TTGN ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Phương thức gửi báo cáo: cơ quan thực hiện báo cáo bằng văn bản giấy (đối với các cơ quan, đơn vị chưa thực hiện tiếp nhận và gửi văn bản điện tử): Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính; hoặc báo cáo trực tuyến gửi 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).

Điều 7. Phương thức gửi, nhận báo cáo

Các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo bằng các phương thức:

1. Báo cáo trực tuyến (loại trừ chương trình/dự án có tính Mật, Tối Mật,