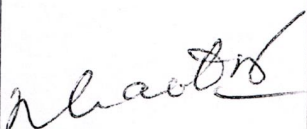
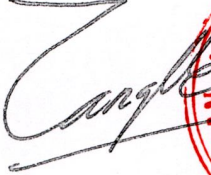
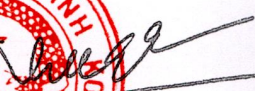


|                                                                                                                             |                                                  |  |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------|
| <br><b>ỦY BAN NHÂN DÂN<br/>TỈNH KON TUM</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                                 |  | Mã : QT HTKT-01          |
|                                                                                                                             | <b>PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN<br/>DỰ ÁN HOÀN THÀNH</b> |  | Lần BH : 01              |
|                                                                                                                             |                                                  |  | Ngày hiệu lực: 15/5/2020 |
|                                                                                                                             |                                                  |  | Trang : 1/7              |

1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này
2. Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.
3. Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.

### PHÂN PHỐI:

| NƠI NHẬN                                 | SỐ BẢN | NƠI NHẬN                 | SỐ BẢN |
|------------------------------------------|--------|--------------------------|--------|
| Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh     | 01     | Phòng Kinh tế - Tổng hợp | 01     |
| Chánh Văn phòng, các Phó Chánh Văn phòng | 01     | Phòng Hạ tầng kỹ thuật   | 01     |
| Thư ký ISO                               | 01     | Phòng Nông nghiệp - TNMT | 01     |
| Phòng Hành chính - Quản trị              | 01     | Phòng Khoa giáo - Văn xã | 01     |
| Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh   | 01     | Phòng Nội chính          | 01     |
| Ban Tiếp Công dân                        | 01     |                          |        |

| Trách nhiệm | Soạn thảo                                                                           | Xem xét                                                                                                                                                                     | Phê duyệt                                                                             |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Chức vụ     | Trưởng phòng HTKT                                                                   | Phó Chánh Văn phòng                                                                                                                                                         | Phó Chủ tịch                                                                          |
| Chữ ký      |  | <br> |  |
| Họ tên      | Nguyễn Cao Trí                                                                      | Nguyễn Đăng Trình                                                                                                                                                           | Trần Thị Nga                                                                          |



## QUY TRÌNH

|      |            |
|------|------------|
| Mã : | QT HTKT-01 |
|------|------------|

Lần BH : 01

Ngày hiệu lực: 15/5/2020

Trang : 2/7

**PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN**  
**DỰ ÁN HOÀN THÀNH**

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

|                                                                                                                             |                                                  |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|
| <br><b>ỦY BAN NHÂN DÂN<br/>TỈNH KON TUM</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                                 | Mã : QT HTKT-01          |
|                                                                                                                             | <b>PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN<br/>DỰ ÁN HOÀN THÀNH</b> | Lần BH : 01              |
|                                                                                                                             |                                                  | Ngày hiệu lực: 15/5/2020 |
|                                                                                                                             |                                                  | Trang : 3/7              |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn ngân sách Nhà nước nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng cho quá trình phê duyệt hồ sơ phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh và cán bộ, công chức, viên chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh giải quyết thủ tục này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

**Cơ quan trình duyệt:** Các cơ quan chức năng được UBND tỉnh giao nhiệm vụ và phân công, phân cấp thẩm định, trình duyệt các hồ sơ thủ tục hành chính theo quy chế làm việc của UBND tỉnh.

**Hồ sơ trình duyệt:** Là tập hợp một số văn bản có liên quan do cơ quan trình duyệt chuẩn bị, làm căn cứ để trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét giải quyết một loại thủ tục hành chính.

**Giải quyết hồ sơ:** Là quá trình chuyên viên thụ lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công tỉnh, tiến hành thẩm tra, nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét trước khi trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định (*phê duyệt hoặc có ý kiến khác*).

**Kết quả giải quyết hồ sơ:** Là văn bản (*quyết định, hoặc Công văn*).

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.1</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|            | <p><i>Căn cứ Luật Xây dựng năm 2014;</i></p> <p><i>Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;</i></p> <p><i>Căn cứ các Nghị định của Chính phủ số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 6 năm 2015 về quản lý dự án đầu tư xây dựng, số 42/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;</i></p> <p><i>Căn cứ Nghị định số 68/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ về</i></p> |



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KON TUM**

**QUY TRÌNH**

**PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN  
DỰ ÁN HOÀN THÀNH**

Mã : QT HTKT-01

Lần BH : 01

Ngày hiệu lực: 15/5/2020

Trang : 4/7

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|            | <p><i>quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;</i></p> <p><i>Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20 tháng 02 năm 2020 của Bộ Tài chính về Quy định quyết toán dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn nhà nước;</i></p> <p><i>Căn cứ Quyết định số 13/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định một số nội dung về công tác quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước của tỉnh Kon Tum;</i></p> |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
|            | Tờ trình của chủ đầu tư                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 01               |                |
|            | Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của Sở Tài chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 01               |                |
|            | Hồ sơ dự án ( <i>kèm chủ trương, quyết định phê duyệt dự án, dự toán, biên bản nghiệm thu, biên bản giao nhận quản lý sử dụng công trình....</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | 01             |
|            | Báo cáo kiểm toán dự án hoàn thành của đơn vị kiểm toán ( <i>đối với dự án bắt buộc phải có kiểm toán</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 01               |                |
|            | Dự thảo Quyết định phê duyệt ( <i>đóng dấu treo và kèm file dự thảo</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                |
|            | 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                |
|            | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                |
|            | Không                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |

|                                                                                                                             |                                                  |  |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------|
| <br><b>ỦY BAN NHÂN DÂN<br/>TỈNH KON TUM</b> | <b>QUY TRÌNH</b>                                 |  | Mã : QT HTKT-01          |
|                                                                                                                             | <b>PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN<br/>DỰ ÁN HOÀN THÀNH</b> |  | Lần BH : 01              |
|                                                                                                                             |                                                  |  | Ngày hiệu lực: 15/5/2020 |
|                                                                                                                             |                                                  |  | Trang : 5/7              |

| <b>5.7 Quy trình xử lý công việc</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                   |                                                                                                                                |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TT</b>                            | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm</b>                               | <b>Thời gian</b>  | <b>Biểu mẫu/Kết quả</b>                                                                                                        |
| Bước 1                               | <b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ:</b> Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cơ quan trình duyệt bổ sung, điều chỉnh kịp thời.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định:<br>+ Tiếp nhận và phát hành Phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ<br>+ Ghi chép và cập nhật vào sổ theo dõi hồ sơ.<br>+ Chuyển hồ sơ tới Lãnh đạo phòng xử lý | Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/2 ngày làm việc | Phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ/ Hoặc phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.                |
| Bước 2                               | - Lãnh đạo phòng chuyển hồ sơ tới công chức chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                   | 1/4 ngày làm việc | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                     |
| Bước 3                               | - Kiểm tra nội dung hồ sơ:<br>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì báo cáo Lãnh đạo phòng ( <i>kèm văn bản trả lời</i> ). Lãnh đạo phòng chuyển trả hồ sơ cho Trung tâm. Công chức của Trung tâm thông báo đến tổ chức, cá nhân để trả hồ sơ.<br>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ lập hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.                                                                                                         | Công chức chuyên môn                             | 2 ngày làm việc   | Phiếu yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Bản dự thảo văn bản theo Quy định |
| Bước 4                               | <b>Lãnh đạo phòng xem xét:</b> Nội dung và các vấn đề liên quan đến hồ sơ<br>+ Nếu đạt yêu cầu, Lãnh đạo phòng thống nhất thì chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng xem xét, thẩm tra<br>+ Nếu không thống nhất thì có ý kiến chỉ đạo, chuyển lại cho công chức thụ lý. Công chức chỉnh sửa, hoàn thiện                                                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                   | 1/2 ngày làm việc | Bản dự thảo văn bản theo Quy định                                                                                              |



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KON TUM**

**QUY TRÌNH**

**PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN  
DỰ ÁN HOÀN THÀNH**

Mã : QT HTKT-01

Lần BH : 01

Ngày hiệu lực: 15/5/2020

Trang : 6/7

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |                           |                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|
|        | văn bản chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng xem xét.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |                           |                                                    |
| Bước 5 | <b>Lãnh đạo Văn phòng xem xét:</b> Xem xét về nội dung, tính pháp lý và các vấn đề liên quan khác của hồ sơ trình ký;<br>+ Nếu Lãnh đạo Văn phòng thống nhất nội dung hồ sơ thì ký tắt, chuyển lại phòng chuyên môn thụ lý trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét;<br>+ Nếu không thống nhất thì có ý kiến chỉ đạo, chuyển lại phòng chuyên môn thụ lý dự thảo văn bản trả lời cơ quan trình duyệt (nếu thuộc thẩm quyền Lãnh đạo Văn phòng) hoặc trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký duyệt, đảm bảo ban hành văn bản đúng thời hạn hẹn trả. | Lãnh đạo Văn phòng               | 01 ngày làm việc          | Bản dự thảo văn bản theo Quy định                  |
| Bước 6 | <b>Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét:</b><br>- Nếu Lãnh đạo UBND tỉnh không ký duyệt hoặc có ý kiến khác thì chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản thể hiện ý kiến chỉ đạo trình Lãnh đạo Văn phòng hoặc Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.<br>- Nếu đồng ý, Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt hồ sơ và chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản.                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo UBND tỉnh               | 1,5 ngày làm việc         | Văn bản được ký theo Quy định                      |
| Bước 7 | <b>Chuyển kết quả và lưu trữ hồ sơ:</b><br>- Bộ phận Văn thư lấy số văn bản và lưu trữ hồ sơ theo quy định.<br>- Chuyển kết quả cho công chức "Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả" của Văn phòng làm việc tại Trung tâm và lưu trữ hồ sơ theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Văn thư                          | 1/4 ngày làm việc         | Văn bản được ký theo Quy định                      |
| Bước 8 | <b>Giao trả kết quả:</b><br>"Bộ Phận tiếp nhận và trả kết quả" của Văn phòng làm việc tại Trung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Công chức Trung tâm Phục vụ hành | Theo giấy hẹn trả kết quả | Văn bản được ký theo Quy định/ Phiếu kiểm soát quá |

|                                                                                                                                  |                                                         |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
|  <p><b>ỦY BAN NHÂN DÂN<br/>TỈNH KON TUM</b></p> | <b>QUY TRÌNH</b>                                        | Mã : QT HTKT-01          |
|                                                                                                                                  | <p><b>PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN<br/>DỰ ÁN HOÀN THÀNH</b></p> | Lần BH : 01              |
|                                                                                                                                  |                                                         | Ngày hiệu lực: 15/5/2020 |
|                                                                                                                                  |                                                         | Trang : 7/7              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |  |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|---------------------------|
| <p>tâm giao kết quả xử lý cho cơ quan trình duyệt theo đúng phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ.</p> <p>Ghi chép và cập nhật kết quả vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm giải quyết công việc. Yêu cầu cơ quan trình duyệt ký nhận kết quả vào sổ theo dõi hồ sơ và thu hồi phiếu tiếp nhận và xử lý hồ sơ.</p> | chính công<br>tỉnh |  | trình giải quyết hồ<br>sơ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|---------------------------|

## 6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

| TT | Mã hiệu                                  | Tên Biểu mẫu                               |
|----|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1. | Biểu mẫu theo phần mềm “một cửa” điện tử | Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả         |
| 2. |                                          | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| TT                                                               | Tên hồ sơ                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                               | Chuyên viên thụ lý lưu 01 bản văn bản phát hành                                                                  |
| 2.                                                               | Văn thư lưu toàn bộ hồ sơ của cơ quan trình duyệt nộp và các văn bản phát sinh trong quá trình giải quyết hồ sơ. |
| Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan. |                                                                                                                  |