SỔ TAY GIẢI NGÂN KHOẢN VAY 2017

SỔ TAY GIẢI NGÂN KHOẢN VAY 2017

Giấy phép về tài sản sáng tạo công cộng số 3.0 IGO (CC BY 3.0 IGO)

© 2017 Ngân hàng Phát triển Châu Á
6 ADB Avenue, Mandaluyong City, 1550 Metro Manila, Philippines
Điện thoại +63 2 632 4444; Fax +63 2 636 2444
www.adb.org

Bảo lưu một số tác quyền. Xuất bản năm 2017.

ISBN 978-92-9257-997-5 (Bản in), 978-92-9257-998-2 (Bản PDF)
Số lưu chiếu TIM178881
<http://dx.doi.org/10.22617/TIM178881>

Quan điểm trình bày trong ấn phẩm này là của các tác giả. Các quan điểm này không nhất thiết phải phản ánh quan điểm và chính sách của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) hoặc Hội đồng Thống đốc của ADB hoặc các Chính phủ các quốc gia thành viên ADB.

ADB không đảm bảo sự chính xác của số liệu nêu trong ấn phẩm này và không chịu trách nhiệm về bất cứ hậu quả nào do sử dụng ấn phẩm này. Khi nêu ví dụ về tên công ty hoặc loại hàng hóa trong Sổ tay không có nghĩa là các công ty/hàng hóa này được ADB chấp thuận hoặc khuyến nghị ưu tiên hơn so với công ty/hàng hóa khác tương tự mà không được nêu ra ở đây.

Khi nêu danh hoặc tham chiếu tới bất kỳ vùng lãnh thổ hoặc khu vực địa lý cụ thể nào, hoặc khi sử dụng từ “quốc gia” trong tài liệu này, ADB không có ý định đưa ra bất kỳ nhận định nào về tư cách pháp lý hoặc tư cách khác của các vùng lãnh thổ hoặc khu vực địa lý đó.

Tài liệu này đăng ký theo Giấy phép về tài sản sáng tạo công cộng 3.0 IGO (CC BY 3.0 IGO) có trên trang web <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/igo/>. Khi sử dụng nội dung của tài liệu này, quý vị đã đồng ý tuân thủ các điều khoản của Giấy phép trên. Khi phân phát, dịch, chuyển hóa hoặc cấp phép liên quan đến tài liệu này, xin hãy đọc các điều khoản, điều kiện sử dụng tại trang web. <https://www.adb.org/terms-use#openaccess>

Giấy phép này không áp dụng cho các tài liệu không phải là bản quyền của ADB để cập trong tài liệu này. Nếu đó là tài liệu có bản quyền của người khác, xin hãy liên hệ tác giả hoặc nhà xuất bản để xin phép sao chép. ADB không chịu trách nhiệm về các khiếu nại liên quan tác quyền của người sử dụng tài liệu.

Nếu quý vị có câu hỏi hoặc bình luận liên quan đến nội dung Sổ tay, hoặc nếu quý vị muốn được phép thực hiện các nội dung không quy định trong điều khoản giấy phép hoặc muốn được phép sử dụng logo của ADB, xin hãy liên hệ địa chỉ pubsmarketing@adb.org hoặc publications@adb.org.

Lưu ý:

Trong tài liệu này “\$” dùng để chỉ đô la Mỹ.

Các bảng, hình vẽ không ghi rõ nguồn có nghĩa là nguồn ADB.

Các bản đính chính, in rời kèm tài liệu của ADB có thể lấy tại trang web <http://www.adb.org/publications/corrigenda>. Tài liệu này được dịch từ nguyên bản tiếng Anh với mục đích phục vụ đồng bào bạn đọc. Mặc dù, chúng tôi cố gắng đảm bảo tính chính xác của bản dịch, nhưng tiếng Anh vẫn là ngôn ngữ chính của Ngân hàng Phát triển Châu Á và chỉ có nguyên bản tiếng Anh của tài liệu này mới đáng tin cậy (nghĩa là chỉ nguyên bản tiếng Anh được chính thức công nhận và có hiệu lực). Do vậy, các trích dẫn cần dựa vào nguyên bản tiếng Anh của tài liệu này.

MỤC LỤC

	LỜI NÓI ĐẦU	viii
	TỪ VIẾT TẮT	ix
1	SỔ TAY	1
	1.1 Mục đích	
	1.2 Phạm vi và đối tượng áp dụng	
	1.6 Thông tin liên hệ	
	1.7 Đào tạo trực tuyến	
2	NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN CHÂU Á	2
	2.3 Thông tin liên hệ	
3	CÁC CHÍNH SÁCH GIẢI NGÂN	3
	3.1 Các nguyên tắc cơ bản	
	3.3 Định nghĩa	
	3.4 Các quy chế liên quan đến khoản vay và viện trợ	
	3.5 Tài liệu khoản vay	
	3.6 Các mốc thời gian của khoản vay	
	3.7 Tài trợ hồi tố	
	3.10 Hủy bỏ khoản vay	
	3.13 Đình chỉ rút vốn	
	3.14 Đẩy nhanh đáo hạn	
4	HƯỚNG DẪN VÀ THÔNG LỆ GIẢI NGÂN	7
	4.1 Hướng dẫn chung	
	4.2 Tài khoản vay	
	4.3 Trao đổi về Thủ tục giải ngân trong giai đoạn Chuẩn bị dự án	
	4.4 Thông báo giải ngân	
	4.5 Các yêu cầu cơ bản đối với giải ngân	
	4.6 Chi phí hợp lệ và không hợp lệ	
	4.7 Phân bổ tiền vay	
	4.10 Tái phân bổ tiền vay	
	4.11 Tỷ lệ giải ngân và tỷ lệ tài trợ	
	4.13 Từ chối và không thanh toán	
	4.15 Gốc hóa lãi, Phí cam kết, và các loại phí khác	
	4.16 Thay đổi trong quá trình thực hiện dự án	
	4.18 Đóng tài khoản vay	

	4.18	Ngày kết thúc dự án, ngày đóng khoản vay và ngày đóng giao dịch tài chính	
	4.19	Rút vốn lần cuối	
	4.20	Thời gian ân hạn kỹ thuật	
	4.22	Thanh toán phí kiểm toán kỳ cuối cùng	
	4.23	Hoàn trả	
	4.27	Tiền giữ lại và Bảo lãnh ngân hàng	
	4.28	Báo cáo tài chính dự án được kiểm toán	
	4.30	Biện pháp xử lý khi phát hiện của kiểm toán mang tính nghiêm trọng	
	4.31	Chậm nộp Báo cáo tài chính dự án được kiểm toán	
	4.32	Thời hạn lưu giữ các chứng từ	
	4.33	Giải ngân khi khoản vay bị đình chỉ	
5	HƯỚNG DẪN GIẢI NGÂN		13
	5.1	Chữ ký được ủy quyền	
	5.2	Đơn rút vốn	
	5.6	Đồng tiền giải ngân	
	5.8	Chỉ dẫn thanh toán	
	5.9	Số tham chiếu hợp đồng của ADB: Số Bảng tổng hợp nội dung của Hợp đồng mua sắm	
	5.12	Mẫu đơn rút vốn	
6	CÁC THỦ TỤC GIẢI NGÂN		16
	6.1	Bốn thủ tục giải ngân chủ yếu	
	6.2	Bộ chứng từ giản lược trong thủ tục hoàn ngân và thủ tục tạm ứng vốn	
	6.3	Các thủ tục giải ngân và đề xuất các loại hình thanh toán	
	6.4	Các phương thức giải ngân khoản vay	
	6.5	Khuyến nghị áp dụng các thủ tục và hồ sơ giải ngân	
7	THỦ TỤC HOÀN NGÂN		19
	7.1	Mô tả	
	7.4	Yêu cầu cơ bản	
	7.6	Chứng từ hỗ trợ	
	7.8	Chứng từ giản lược	
	7.9	Quy trình nghiệp vụ	
	7.10	Thủ tục sao kê chi tiêu	
	7.16	Điều kiện phê duyệt sử dụng thủ tục Sao kê chi tiêu	
	7.17	Phê duyệt thủ tục Sao kê chi tiêu	
	7.19	Mức trần trong thủ tục Sao kê chi tiêu	
	7.23	Thanh toán không hợp lệ	
	7.24	Kế hoạch kiểm toán	
	7.25	Kiểm tra của cán bộ ADB	
	7.26	Đình chỉ sử dụng thủ tục Sao kê chi tiêu	
	7.27	Thủ tục chứng thực các công trình tự làm	
	7.29	Điều kiện phê duyệt sử dụng Thủ tục chứng thực các công trình tự làm	
	7.30	Nội dung Giấy chứng nhận các công việc tự làm	
	7.31	Không sử dụng cùng lúc nhiều thủ tục chứng từ giản lược	

8	THỦ TỤC TẠM ỨNG VỐN	25
8.1	Mô tả	
8.2	Mục đích	
8.3	Điều kiện phê duyệt sử dụng thủ tục tạm ứng vốn	
8.4	Phê duyệt thủ tục	
8.5	Yêu cầu cơ bản	
8.6	Mở tài khoản tạm ứng	
8.8	Nơi mở tài khoản tạm ứng	
8.10	Đồng tiền của tài khoản tạm ứng	
8.11	Sử dụng tài khoản tạm ứng	
8.12	Yêu cầu tạm ứng	
8.15	Quyết toán tạm ứng và Bồi hoàn	
8.20	Quyết toán lần cuối đối với tiền tạm ứng trên tài khoản	
8.22	Hoàn trả tiền tạm ứng	
8.24	Sử dụng các tài khoản phụ của Tài khoản tạm ứng	
8.27	Kế hoạch kiểm toán	
8.28	Kiểm tra của cán bộ ADB	
8.29	Đình chỉ bồi hoàn vốn	
8.31	Quy trình nghiệp vụ	
8.32	Chứng từ hỗ trợ	
9	THỦ TỤC THANH TOÁN TRỰC TIẾP	31
9.1	Mô tả	
9.3	Yêu cầu cơ bản	
9.5	Chứng từ hỗ trợ đi kèm	
10	THỦ TỤC CAM KẾT	33
10.1	Mô tả	
10.5	Yêu cầu cơ bản	
10.6	Chứng từ hỗ trợ đi kèm	
10.7	Phát hành thư cam kết	
10.11	Chấp thuận thư cam kết	
10.12	Thanh toán cho các ngân hàng thương mại	
10.14	Các điều chỉnh cần có chấp thuận trước của ADB	
10.16	Điều chỉnh thư tín dụng	
10.21	Giới hạn cam kết của ADB	
10.22	Xử lý vấn đề khác biệt	
10.23	Mối liên hệ giữa Thư tín dụng và Thư cam kết	
10.25	Quy trình nghiệp vụ	
11	KHOẢN VAY QUA TRUNG GIAN TÀI CHÍNH VÀ CÁC KHOẢN VAY DỰA TRÊN CƠ SỞ CHÍNH SÁCH	37
	CÁC KHOẢN VAY QUA TRUNG GIAN TÀI CHÍNH	37
11.1	Mô tả	
11.4	Thủ tục giải ngân	

CÁC KHOẢN VAY DỰA TRÊN CƠ SỞ CHÍNH SÁCH		38
11.9	Mục đích của các khoản vay dựa trên chính sách	
11.10	Sử dụng vốn tín dụng an toàn	
11.11	Tiền vay và thủ tục giải ngân	
11.15	Thu xếp kiểm toán	
12	CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỒNG TÀI TRỢ	40
12.1	Mô tả	
12.2	Thủ tục giải ngân	
12.4	Các hình thức giải ngân các khoản đồng tài trợ do ADB quản lý	
12.5	Thỏa thuận giải ngân vốn đồng tài trợ do ADB quản lý	
13	CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA KHU VỰC TƯ NHÂN (NGOÀI NHÀ NƯỚC)	42
13.1	Mô tả	
13.3	Thủ tục giải ngân	
13.8	Thủ tục giải ngân trong trường hợp ngân hàng đầu mối không thanh toán đối với các khoản tín dụng được ADB bảo lãnh	
14	DỊCH VỤ THÔNG TIN TÀI CHÍNH VỀ KHOẢN VAY VÀ VIỆN TRỢ	45
PHỤ ĐÍNH		50
CHƯƠNG 4. HƯỚNG DẪN VÀ THÔNG LỆ GIẢI NGÂN		
4A	Chứng nhận thẩm quyền ký đơn rút vốn	51
4B	Chi tiêu hợp lệ và không hợp lệ	52
4C	Dự toán chi phí theo nguồn tài trợ, Bảng phân bổ vốn, Các loại thuế và phí	54
4D	Thanh toán phí kiểm toán lần cuối	57
CHƯƠNG 7. THỦ TỤC HOÀN NGÂN		
7A	Đơn rút vốn (Mẫu ADB-WA)	59
7B	Bảng tổng hợp/Báo cáo Sao kê chi tiêu áp dụng cho khoản vay/viện trợ theo dự án (Mẫu ADB-SS/SOE)	61
7C	Quy trình nghiệp vụ và danh sách kiểm tra áp dụng cho thủ tục hoàn ngân	63
7D	Bảng tổng hợp/Báo cáo sao kê chi tiêu áp dụng cho các khoản vay qua trung gian tài chính (Mẫu ADB -FI-SS/SOE)	65
7E	Giấy chứng nhận (phần I và II) đối với công trình tự làm	66
CHƯƠNG 8. THỦ TỤC TẠM ỨNG VỐN		
8A	Bảng dự toán chi tiêu (Mẫu ADB-AF-EES)	67
8B	Báo cáo đối chiếu tài khoản tạm ứng	68
8C	Ví dụ về báo cáo đối chiếu tài khoản phụ	69
8D	Quy trình nghiệp vụ và danh sách kiểm tra đối với thủ tục tạm ứng vốn	70

CHƯƠNG 9. THỦ TỤC THANH TOÁN TRỰC TIẾP

9A	Quy trình nghiệp vụ và danh sách kiểm tra đối với thủ tục thanh toán trực tiếp	72
----	--	----

CHƯƠNG 10. THỦ TỤC CAM KẾT

10A	Đơn xin phát hành thư cam kết (Mẫu ADB-CL)	73
10B	Bảng tổng hợp phát hành thư cam kết (Mẫu ADB-CL-SS)	75
10C	Mẫu thư cam kết dựa trên SWIFT	76
10D	Mẫu thư cam kết dựa trên hồ sơ giấy tờ	78
10E	Đơn đề nghị phê duyệt sửa đổi thư tín dụng	81
10F	Phê duyệt sửa đổi thư tín dụng	82
10G	Thông báo của bên vay về việc gia hạn thư tín dụng và ngày giao hàng	83
10H	Quy trình nghiệp vụ và danh sách kiểm tra đối với thủ tục cam kết	84

CHƯƠNG 13. HOẠT ĐỘNG CỦA KHU VỰC TƯ NHÂN (NGOÀI NHÀ- NƯỚC)

13A	Giấy xác nhận trách nhiệm và quyền hạn	86
13B	Đơn đề nghị giải ngân cho khoản vay khu vực tư nhân	87
13C	Mẫu giấy biên nhận giải ngân	89
13D	Mẫu thư yêu cầu giải ngân	90
13E	Mẫu báo cáo tổng hợp về khoản vay phụ	92
13F	Mẫu thông báo các yêu cầu giải ngân chưa được thanh toán	93
13G	Thông báo tham gia góp vốn	97

CHƯƠNG 14. DỊCH VỤ THÔNG TIN TÀI CHÍNH VỀ KHOẢN VAY VÀ VIỆN TRỢ

14A	Các báo cáo từ hệ thống thông tin tài chính khoản vay	99
14B	Các báo cáo từ hệ thống thông tin tài chính khoản viện trợ	100
14C	Tham chiếu	101
14D	Tài liệu tài về	102
14E	Yêu cầu quyền truy cập/gia hạn/chấm dứt truy cập trang web LFIS/GFIS/LAS	103

LỜI NÓI ĐẦU

Sổ tay Giải ngân Khoản vay là tài liệu biên soạn các chính sách, hướng dẫn, thông lệ và thủ tục giải ngân của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB). Cuốn *Sổ tay* sẽ là hướng dẫn tham khảo hữu ích cho bên vay là quốc gia thành viên đang phát triển, công chức và các cán bộ dự án của các cơ quan thực hiện và các ban quản lý dự án cũng như các cán bộ ADB, trong việc thiết kế và thực hiện giải ngân có hiệu quả, tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai dự án.

Bốn trụ cột của điều hành giải ngân có hiệu quả là: (i) thiết kế các dòng thanh toán vốn, (ii) sắp xếp giải ngân, (iii) năng lực của cán bộ và bộ máy, và (iv) kiểm soát nội bộ. Việc nắm vững các chính sách, hướng dẫn, thông lệ và thủ tục giải ngân của ADB là công cụ để xây dựng các trụ cột này. Cuốn *Sổ tay* hy vọng đáp ứng được nhu cầu này và qua đó hỗ trợ cho việc triển khai dự án.

Sổ tay này được áp dụng cho các dự án và chương trình đầu tư sử dụng vốn vay và viện trợ của ADB. *Sổ tay* cũng có một chương riêng biệt về thủ tục giải ngân đối với các khoản vay, viện trợ không hoàn lại hỗ trợ chính sách.

Sổ tay này thay thế tất cả những ấn bản trước đây và có hiệu lực ngay khi ban hành; tuy nhiên, nó không thay thế cho những qui định cụ thể ghi trong hiệp định vay, hiệp định viện trợ, các hiệp định tài chính, và *sổ tay* hướng dẫn quản lý cho từng dự án. Bản điện tử của cuốn *sổ tay* này có trên trang web của ADB (<http://www.adb.org/documents/loan-disbursement-hanbook>). Vụ Kiểm soát Giải ngân sẽ cập nhật *Sổ tay* khi cần thiết và công bố bản đã được chỉnh sửa lại tại trang web nói trên. *Sổ tay* được thiết kế để có thể cập nhật theo từng chương với ngày ban hành ghi trên đầu các trang. Độc giả nên truy cập trang web thường xuyên để đảm bảo cập nhật được phiên bản mới nhất của cuốn *Sổ tay*.

TỪ VIẾT TẮT

ADB	Ngân hàng Phát triển Châu Á
APFS	Báo cáo tài chính của Dự án đã được kiểm toán
CTL	Vụ Kiểm soát Giải ngân
CTLA	Phòng quản lý khoản vay của Vụ Kiểm soát Giải ngân
DMC	Quốc gia thành viên đang phát triển
EA	Cơ quan chủ quản
FAM	Hướng dẫn Quản lý Vốn vay (áp dụng cho khoản vay nhiều giai đoạn)
FAW	Các công trình tự làm
FIL	Khoản vay trung gian tài chính
GFIS	Hệ thống thông tin tài chính của các khoản viện trợ
IA	Cơ quan thực hiện dự án
LC	Thư tín dụng
LFIS	Hệ thống thông tin tài chính của các khoản vay
MFF	Khoản vay nhiều giai đoạn
OM	Hướng dẫn nghiệp vụ
PAI	Chỉ dẫn Quản lý Dự án của ADB
PAM	Hướng dẫn Quản lý Dự án
PCSS	Bảng tổng hợp nội dung Hợp đồng mua sắm
PFI	Các tổ chức tài chính trung gian tham gia chương trình
RRP	Báo cáo và Khuyến nghị của Chủ tịch
SDR	Quyền rút vốn đặc biệt
SOE	Sao kê chi tiêu
SWIFT	Tổ chức thông tin liên lạc tài chính liên ngân hàng toàn cầu
WA	Đơn rút vốn

Mục đích

- 1.1 Sổ tay *Giải ngân Khoản vay* này bao gồm các chính sách và thủ tục giải ngân của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) nhằm mục đích chủ yếu hướng dẫn người vay rút tiền từ tài khoản vay.¹

Phạm vi và đối tượng áp dụng

- 1.2 Những nguyên tắc và thủ tục được mô tả trong Sổ tay này được áp dụng đối với các dự án đầu tư được tài trợ bằng vốn vay, viện trợ không hoàn lại, các khoản vay và viện trợ dựa trên cơ sở chính sách, một phần hoặc toàn bộ từ nguồn vốn vay thông thường hoặc nguồn vốn đặc biệt của ADB, và các nguồn tài trợ từ bên ngoài do ADB quản lý trừ trường hợp ADB và các đối tác đồng tài trợ có thỏa thuận khác. Chương 13 của Sổ tay này đề cập đến các hoạt động của ADB đối với khu vực tư nhân (ngoài nhà nước). Sổ tay này không áp dụng cho hoạt động giải ngân các khoản hỗ trợ kỹ thuật theo các thỏa thuận hỗ trợ kỹ thuật hoặc hiệp định khung về hỗ trợ kỹ thuật hoặc các khoản hỗ trợ kỹ thuật quy mô nhỏ lẻ.
- 1.3 Các thuật ngữ “Khoản vay ADB”, “Phần vốn ADB”, “ADB đã tài trợ” hay “ADB tài trợ”, và các thuật ngữ khác tương tự hoặc liên quan trong sổ tay này bao gồm các khoản vay và viện trợ do ADB quản lý, trừ phi có quy định khác. Các thuật ngữ “(các) khoản vay” nêu trong Sổ tay này bao gồm cả các khoản viện trợ để tài trợ vốn cho các dự án đầu tư do bên vay thực hiện trừ trường hợp có quy định khác. Thuật ngữ “(các) bên vay” trong sổ tay này bao gồm các bên vay, bên nhận viện trợ, cơ quan chủ quản và cơ quan thực hiện dự án trừ trường hợp có quy định khác.
- 1.4 Sổ tay nên được sử dụng cùng với các tài liệu của khoản vay (Mục 3.5) và các quy định, hướng dẫn có liên quan của ADB.
- 1.5 Sổ tay này thay thế tất cả các sổ tay và các hướng dẫn về giải ngân vốn vay trước đây.

Thông tin liên hệ

- 1.6 Để biết thêm thông tin, xin vui lòng truy cập website (<http://www.adb.org>) hoặc tìm hiểu tại các địa chỉ dưới đây, hoặc liên hệ cơ quan đại diện thường trú quốc gia hoặc cơ quan đại diện thường trú tại khu vực hoặc văn phòng đại diện của ADB.

Vụ Kiểm soát Giải ngân

Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6 Đại lộ ADB, Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines

Tel: (632) 632-4444
Telex: 42205 ADB PM (ITT)
Philippines Fax: +632 636-2586/636-2595
E-mail: lfis@adb.org
Địa chỉ SWIFT: ASDBPHMM

Đào tạo trực tuyến

- 1.7 Đào tạo trực tuyến về chính sách và thủ tục giải ngân của ADB hiện có trên trang web http://wpqr4.adb.org/disbursement_elearning

¹ Tham khảo Sổ tay nghiệp vụ/Hướng dẫn nhân viên/Hướng dẫn quản lý dự án.vv..trong Sổ tay này dùng để hướng dẫn cán bộ của ADB.

- 2.1 Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) là định chế tài chính phát triển đa phương được thành lập năm 1966, nhằm đẩy mạnh tiến bộ kinh tế và xã hội tại các quốc gia thành viên đang phát triển (DMC) tại khu vực Châu Á và Thái Bình Dương (xem website của ADB: <http://www.adb.org/about/main>).
- 2.2 Các chức năng cơ bản của ADB gồm có
- cho vay,
 - cung cấp viện trợ không hoàn lại,
 - cung cấp hỗ trợ kỹ thuật và các dịch vụ tư vấn,
 - đẩy mạnh đầu tư cho mục đích phát triển, và
 - hỗ trợ điều phối chính sách và kế hoạch phát triển của các quốc gia thành viên đang phát triển.

Thông tin liên hệ

- 2.3 Việc giải ngân khoản vay do Phòng Quản lý Khoản vay thuộc Vụ Kiểm soát Giải ngân xử lý.
- 2.4 Các vấn đề liên quan trả nợ và hoá đơn thanh toán, xin vui lòng gửi yêu cầu tới Phòng Kế toán thuộc Vụ Kiểm soát Giải ngân.

Các nguyên tắc cơ bản

- 3.1 Hiệp định thành lập ADB (Hiến chương ADB)¹ nêu 3 nguyên tắc giải ngân cơ bản khi thực hiện giải ngân cho các dự án phát triển:
- Số tiền của bất kỳ khoản vay, khoản đầu tư, hoặc bất kỳ khoản tài trợ nào khác do Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) cung cấp sẽ chỉ được sử dụng để mua sắm các hàng hoá và dịch vụ được sản xuất tại các quốc gia thành viên trừ phi có sự cho phép đặc biệt của Ban Giám đốc điều hành (Điều 14 [ix]).
 - Bên vay sẽ chỉ được ADB cho phép rút tiền để đáp ứng các nhu cầu chi liên quan đến dự án khi các chi tiêu này thực sự phát sinh (Điều 14 [x]).
 - Số tiền của bất kỳ khoản vay, khoản bảo lãnh hoặc, tham gia góp vốn của ADB sẽ chỉ được sử dụng cho các mục đích của khoản vay và cần xem xét hợp lý đến tính kinh tế và hiệu quả khi sử dụng vốn (Điều 14 [xi]).
- 3.2 Bên vay chỉ có thể rút tiền từ khoản vay cho các khoản chi tiêu hợp lệ, phát sinh sau khi Hiệp định vay có hiệu lực, trừ khi việc tài trợ hồi tố được chấp thuận và ghi trong tài liệu khoản vay.

Định nghĩa

- 3.3 Các thuật ngữ sau đây được định nghĩa cho mục đích của Sổ tay này:
• Giải ngân	Là việc rút tiền từ tài khoản vay do ADB tài trợ.
• Chi tiêu hợp lệ	Là các chi tiêu của dự án có thể được tài trợ từ một khoản vay ADB
• Chi tiêu phát sinh	Là nghĩa vụ của bên vay phải thanh toán theo điều khoản hợp đồng hoặc sau khi hàng hóa và dịch vụ đã được cung cấp.
• Tài khoản vay	Là tài khoản do ADB mở hoặc sẽ mở trong sổ sách của mình đứng tên của bên vay cho dự án, và ADB ghi có hoặc sẽ ghi có số tiền của khoản vay vào tài khoản này.

¹ ADB, 1965, *Hiệp định thành lập Ngân hàng Phát triển Châu Á*, Manila.

Các quy chế liên quan đến khoản vay và viện trợ

- 3.4 Các quy chế quy định các điều khoản và điều kiện chung áp dụng cho các khoản vay và viện trợ của ADB, hoặc các khoản tài trợ do ADB quản lý.³ Những tài liệu này được đưa vào trong hiệp định vay, hiệp định bảo lãnh hoặc hiệp định viện trợ. Nếu bất kỳ quy định nào của một hiệp định vay, hiệp định bảo lãnh hay hiệp định viện trợ không nhất quán với các quy định của các quy chế này, thì quy định trong hiệp định vay, hiệp định bảo lãnh hay hiệp định viện trợ sẽ được áp dụng.

Tài liệu khoản vay

- 3.5 Các tài liệu khoản vay⁴ bao gồm các tài liệu và hiệp định sau:

- **Báo cáo và khuyến nghị của Chủ tịch (RRP)** (hoặc đề xuất khoản vay khác) trình bày đề xuất dự án đệ trình lên Ban giám đốc Điều hành ADB xem xét.
- **Hướng dẫn Quản lý Dự án (PAM)**⁵ bao gồm tất cả các thông tin và các phụ lục mô tả việc thực hiện dự án và các sàng lọc tính sẵn sàng của dự án bao gồm các hành động trước khi thực hiện dự án (ví dụ các phê duyệt của Chính phủ, mua sắm đấu thầu, tái định cư) để đảm bảo việc khởi động dự án nhanh chóng và tạo điều kiện giải ngân sớm. Quyển PAM là tài liệu chính mô tả chi tiết công tác thực hiện dự án.
- **Hiệp định vay** là thỏa thuận giữa ADB và bên vay. Hiệp định vay quy định về các điều kiện và điều khoản của khoản vay, các nghĩa vụ cơ bản bên vay phải thực hiện đối với các dự án do ADB tài trợ.
- **Hiệp định bảo lãnh** là thỏa thuận giữa ADB và quốc gia thành viên theo đó quốc gia thành viên đóng vai trò là người bảo lãnh khi ADB cho vay trực tiếp cho một tổ chức thuộc quốc gia này (tổ chức này không được coi là thành viên của ADB).
- **Hiệp định dự án** là thỏa thuận giữa ADB và cơ quan chủ quản dự án (EA) hoặc cơ quan thực hiện dự án (IA) của bên vay trong đó có quy định cụ thể các yêu cầu liên quan đến việc thực hiện dự án, các quy định về mua sắm đấu thầu, và các vấn đề tài chính như lập các báo cáo tài chính của dự án, thỏa thuận về kiểm toán.

Các mốc thời gian của khoản vay

- 3.6 Các mốc thời gian chính của khoản vay bao gồm:

- **Ngày phê duyệt** là ngày khoản vay được Ban Giám đốc Điều hành của ADB phê duyệt. Ngày này cũng là ngày được sử dụng để xác định Lịch trả nợ của khoản vay trong hiệp định vay. Đối với khoản vay nhiều giai đoạn (MFF), ngày phê duyệt là ngày Ban lãnh đạo ADB phê duyệt từng phần vốn vay cho mỗi giai đoạn.
- **Ngày ký kết** là ngày hiệp định vay được ký giữa bên vay và ADB. Đối với khoản vay từ nguồn vốn vay thông thường (OCR), 60 ngày sau ngày ký kết khoản vay, ADB bắt đầu tính phí cam kết.

² Bao gồm Quy định vay vốn thông thường, Quy định vay vốn (ưu đãi), Quy định về viện trợ đặc biệt, và Quy định về viện trợ từ nguồn vốn bên ngoài.

³ ADB áp dụng các nguyên tắc tương tự như nêu tại Điều 14 (ix), (x), và (xi) của Hiến chương đối với các khoản viện trợ và các khoản vay từ nguồn vốn bên ngoài giao cho ADB quản lý, trừ phi ADB và các nhà đồng tài trợ có thỏa thuận khác.

⁴ Xem *Hướng dẫn nghiệp vụ (OM) D11*.

⁵ Tài liệu *Hướng dẫn quản lý dự án (PAM)* được xây dựng cho các khoản vay cho dự án, và tài liệu *Hướng dẫn quản lý vốn vay (FAM)* được xây dựng cho khoản vay nhiều giai đoạn (MFFs). Thuật ngữ "PAM" trong Sổ tay này cũng bao gồm cả FAM trừ khi ngữ cảnh đòi hỏi hiểu khác đi.

- **Ngày hiệu lực** là ngày ADB thông báo cho bên vay rằng tất cả các điều kiện hiệu lực của hiệp định vay đã được bên vay hoàn thành.
- **Ngày hoàn thành dự án** là ngày mà dự án được xem là hoàn thành về khối lượng trên thực địa. Ngày này phải trước ngày đóng khoản vay (thông thường là 6 tháng trước ngày đóng khoản vay).
- **Ngày đóng khoản vay** là ngày ADB có thể chấm dứt quyền rút vốn của bên vay từ tài khoản vay theo quy định của hiệp định vay (xem mục 4.18-4.27 về quy định liên quan đến ngày đóng khoản vay).
- **Ngày đóng giao dịch tài chính** là ngày tất cả các giao dịch tài chính sử dụng tiền vay liên quan đến dự án kết thúc. Tài khoản vay cho dự án trên sổ sách của ADB được đóng lại. Đối với các khoản vay từ nguồn vốn OCR, phí cam kết tính trên số tiền chưa giải ngân được tính đến ngày đóng giao dịch tài chính.

Tài trợ hồi tố

- 3.7 Tài trợ hồi tố là tài trợ cho các chi tiêu của dự án phát sinh trước ngày hiệu lực của hiệp định vay.⁶ Tài trợ hồi tố phải được ADB và bên vay thỏa thuận cụ thể ghi trong hiệp định vay, tuân thủ các điều khoản của hiệp định.
- 3.8 Bên vay trình bày và giải trình nhu cầu được tài trợ hồi tố (thời gian, trị giá, tỷ lệ phần trăm) trong đề xuất khoản vay. Các chi tiêu được tài trợ hồi tố là chi tiêu phát sinh trước ngày có hiệu lực của khoản vay, song nhìn chung không sớm hơn 12 tháng trước ngày ký hiệp định vay. Thời hạn dài hơn 12 tháng chỉ được phép nếu bên vay cung cấp giải trình phù hợp.
- 3.9 Số tiền tài trợ hồi tố không vượt quá 20% giá trị khoản vay. Đối với khoản vay khẩn cấp ứng phó thảm họa, hạn mức tài trợ hồi tố là 30% giá trị khoản vay của ADB cho các chi tiêu phát sinh từ thời điểm xảy ra thảm họa.⁷

Hủy bỏ khoản vay

- 3.10 Quy chế cho vay (xem mục 3.4 về các quy định liên quan) quy định rằng sau khi tham vấn ADB và với sự nhất trí của người bảo lãnh, nếu có, người vay, bằng việc thông báo với ADB, có thể hủy bỏ bất kỳ số tiền nào chưa được rút của khoản vay.⁸ Ngày hủy bỏ có hiệu lực là ngày ADB nhận được thông báo của bên vay về việc hủy bỏ này.
- 3.11 Theo Quy chế cho vay, ADB cũng có thể, bằng việc thông báo cho bên vay hoặc người bảo lãnh, nếu có, hủy bỏ⁹ bất cứ số tiền nào chưa rút từ khoản vay khi:
- quyền của bên vay được rút tiền từ tài khoản vay bị đình chỉ trong 30 ngày liên tục;
 - tại bất kỳ thời điểm nào nếu ADB xác định, sau khi tham vấn với bên vay, rằng bất kỳ số tiền nào của khoản vay đã không được sử dụng cho các mục đích của dự án;
 - ADB xác định, có bất kỳ hợp đồng nào được tài trợ bằng tiền của khoản vay, có dính líu đến tham nhũng và gian lận liên quan tới các đại diện của bên vay, bên bảo lãnh hoặc bất kỳ người thụ hưởng nào của khoản vay trong quá trình mua sắm hàng hoá hoặc dịch vụ, lựa

⁶ Xem *Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ* (OM) H4.

⁷ Xem OM D7 đối với "Hỗ trợ trong trường hợp thảm họa và khẩn cấp".

⁸ Xem *Chỉ dẫn Quản lý Dự án* (PAI) 4.03.

⁹ Ngày hủy bỏ hiệu lực là ngày ADB thông báo cho bên vay về việc hủy bỏ hoặc ngày ghi trong thông báo của ADB gửi bên vay.

chọn tư vấn hoặc thực hiện hợp đồng, mà không được bên vay, bên bảo lãnh tiến hành các biện pháp cần thiết để cải thiện tình hình;

- ADB xác định rằng việc mua sắm bất kỳ hàng hoá hoặc dịch vụ nào được tài trợ bằng tiền của khoản vay không tuân thủ qui trình được nêu tại hiệp định vay; hoặc
- vẫn còn một khoản tiền chưa được rút từ tài khoản vay vào ngày đóng khoản vay.

3.12 Bằng việc đưa ra các thông báo này, ADB hủy bỏ bất cứ khoản tiền nào chưa rút của khoản vay.

Đình chỉ rút vốn

3.13 ADB có thể đình chỉ toàn bộ hoặc một phần quyền của bên vay được rút tiền từ tài khoản vay như được quy định tại Quy chế cho vay, nếu sau ngày ký hiệp định vay xảy ra các vấn đề sau¹⁰

- không thanh toán các khoản gốc, lãi, và các loại phí khác;
- không thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào theo hiệp định vay, hiệp định bảo lãnh, hoặc hiệp định dự án;
- bên vay, bên bảo lãnh, hoặc EA không hoàn thành các điều kiện cần thiết để thực hiện thành công dự án;
- đình chỉ hoặc chấm dứt tư cách thành viên của bên vay;
- bên vay hoặc bên bảo lãnh có gian dối;
- bên vay hoặc EA tan rã, giải thể; hoặc
- bất kỳ sự kiện nào khác được quy định trong hiệp định vay.

Đẩy nhanh đáo hạn

3.14 Nếu những sự kiện nhất định nào đó như đã được nêu ra trong hiệp định vay hoặc Quy chế cho vay xảy ra và kéo dài trong một thời gian, ADB có thể thông báo đến hạn và phải thanh toán ngay lập tức dư nợ gốc của khoản vay, cùng với tất cả lãi được cộng dồn và các phí khác.

¹⁰ Xem PAI 4.03.

Hướng dẫn chung

- 4.1 Bên vay có trách nhiệm thực hiện dự án theo quy định tại hiệp định vay và các tài liệu khoản vay. Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) giám sát và kiểm tra tiến độ dự án để đảm bảo khoản vay được sử dụng theo các thỏa thuận giữa hai bên.

Tài khoản vay

- 4.2 Khi khoản vay có hiệu lực, ADB sẽ mở một tài khoản đúng tên bên vay và số tiền vay sẽ được ghi có vào tài khoản này. Việc rút vốn từ tài khoản vay chỉ được chấp thuận khi các yêu cầu nêu tại mục 4.5 hoàn tất.

Trao đổi về Thủ tục giải ngân trong giai đoạn Chuẩn bị dự án

- 4.3 Trong giai đoạn chuẩn bị dự án và đàm phán khoản vay, bên vay và ADB thảo luận chi tiết về các thủ tục giải ngân của ADB và kết quả thảo luận được ghi vào Hướng dẫn Quản lý Dự án (PAM).¹ Việc trao đổi này rất quan trọng vì qua đó bên vay và ADB có thể xác định các thủ tục giải ngân phù hợp nhất cho dự án.

Thông báo giải ngân

- 4.4 Sau khi ký hiệp định vay, ADB gửi thư thông báo về hiệu lực của khoản vay² cho bên vay, thư này bao gồm thông báo giải ngân (trước đây gọi là “thư giải ngân”) để nhắc nhở bên vay nộp chứng nhận thẩm quyền cho những người ký đơn rút vốn (WA) (Phụ đính 4A) cho Phòng quản lý khoản vay thuộc Vụ Kiểm soát Giải ngân (CTLA).

Các yêu cầu cơ bản đối với giải ngân

- 4.5 Để rút vốn lần đầu từ tài khoản vay các yêu cầu sau cần được thỏa mãn:
- ADB tuyên bố khoản vay có hiệu lực;
 - Bên vay nộp cho ADB chứng nhận thẩm quyền cho những người được ủy quyền thay mặt bên vay ký đơn rút vốn (WA) (Chương 5), cùng với mẫu chữ ký xác thực của từng người được ủy quyền (xem Phụ đính 4A); mọi thay đổi trong danh sách người được ủy quyền ký đơn rút vốn cần được thông báo ngay, và gửi ngay các mẫu chữ ký của những người mới được ủy quyền cho ADB;

¹ Tài liệu PAM được xây dựng cho các khoản vay cho dự án, và tài liệu Hướng dẫn quản lý vốn vay (FAM) được xây dựng cho khoản vay nhiều giai đoạn (MFFs). Thuật ngữ “PAM” trong Sổ tay này cũng bao gồm cả FAM trừ khi ngữ cảnh đòi hỏi hiểu khác đi.

² Xem Chỉ dẫn Quản lý dự án (PAI) 1.03.

- các điều kiện rút vốn (có nghĩa là các điều kiện giải ngân [Phụ đính3A]), nếu được quy định tại hiệp định vay, cũng cần phải được hoàn tất.

Chi phí hợp lệ và không hợp lệ

- 4.6 ADB chỉ tài trợ cho các chi phí hợp lệ (Phụ đính 4B). Các chi phí được tài trợ thường được quy định chi tiết trong hiệp định vay (ví dụ phần phân bổ và rút vốn vay, thường được gọi là “bảng phân bổ vốn”) và tài liệu PAM. Chi phí phát sinh sau ngày đóng khoản vay là chi phí không hợp lệ. Nếu ADB xác định tiền vay được giải ngân cho các chi phí không hợp lệ, ADB sẽ khấu trừ vào đơn xin bồi hoàn tiếp sau, hoặc yêu cầu bên vay hoàn trả số tiền đúng bằng trị giá chi phí không hợp lệ vào tài khoản vay (mục 4.23-4.26) hoặc vào tài khoản tạm ứng nếu khoản thanh toán được lấy từ tài khoản tạm ứng (mục 8.22-8.23).

Phân bổ tiền vay

- 4.7 Các chi phí được tài trợ từ khoản vay ADB thông thường được nhóm lại thành các hạng mục chi phí. Hiệp định vay giữa bên vay và ADB thể hiện số tiền được phân bổ cho mỗi hạng mục chi tiêu của dự án trong Bảng phân bổ vốn. Trị giá phân bổ vốn cho từng hạng mục được tính toán dựa trên dự toán chi phí của dự án theo nguồn tài trợ và được ghi trong tài liệu PAM (tham khảo Phụ đính 4C, các Bảng minh họa).
- 4.8 Bảng phân bổ vốn vay thường được đưa vào tất cả các dạng hiệp định vay tài trợ dự án³ (bao gồm cả các khoản vay theo ngành, trừ phi thông tin cần thiết để hoàn thành việc phân bổ tại thời điểm phê chuẩn chưa đầy đủ). Đối với các khoản vay trung gian tài chính, bảng phân bổ vốn vay có thể đính kèm hoặc có thể không đính kèm hiệp định vay.
- 4.9 Bảng phân bổ vốn vay được nhập vào Hệ thống thông tin tài chính các khoản vay (LFIS) hoặc Hệ thống thông tin tài chính các khoản viện trợ (GFIS) (tham khảo mục 14.9 để được truy cập vào hệ thống). Số tiền giải ngân được trừ vào giá trị được phân bổ theo từng hạng mục trong Bảng phân bổ vốn và được ghi nhận trong hệ thống LFIS hoặc GFIS. Trước mỗi lần nộp đơn rút vốn, Bên vay phải đảm bảo rằng phần còn lại chưa sử dụng của từng hạng mục chi phí trên trang LFIS/GFIS (<http://lfis.adb.org>) đủ cho đơn rút vốn sắp tới hoặc cho số đề nghị ADB cam kết. Bên vay không được rút vốn vượt quá số tiền đã được phân bổ cho từng hạng mục, trừ khi có sự thỏa thuận khác giữa ADB và bên vay.⁴

Tái phân bổ tiền vay

- 4.10 Tái phân bổ vốn từ hạng mục này sang hạng mục khác có thể được phép trừ phi có điều khoản cấm tái phân bổ trong hiệp định vay.⁵ Một phần tiền vay được ghi tại hạng mục “chưa phân bổ” trong Bảng phân bổ vốn vay. Không một khoản giải ngân nào được thực hiện trực tiếp từ hạng mục “chưa phân bổ”. ADB có thể đồng ý với đề nghị của bên vay được tái phân bổ số tiền từ phần “chưa phân bổ” hoặc từ các hạng mục khác sang một hạng mục được phép cho các mục đích của dự án. Thông thường, tiền vay được tái phân bổ sau khi đoàn đánh giá tiến độ thực hiện dự án cùng với bên vay tiến hành đánh giá dự án.

³ Xem Hướng dẫn Nhân viên về Quy trình nghiệp vụ rút vốn vay.

⁴ Trừ khi hiệp định vay có các hạn chế khác, việc bên vay ký đơn rút vốn có nghĩa là bên vay đã xác nhận và đồng ý để ADB có thể xử lý đơn rút vốn và sau đó phân bổ lại các hạng mục của khoản vay sang hạng mục còn thiếu để đảm bảo đủ vốn cho các hạng mục đã sử dụng hết vốn phân bổ.

⁵ Xem *Chỉ dẫn Quản lý dự án (PAI)* 5.03.

Tỷ lệ giải ngân và tỷ lệ tài trợ

- 4.11 Tỷ lệ giải ngân⁶ là tỷ lệ phần trăm hoặc tỷ lệ vốn được ADB tài trợ tính trên chi phí dự án phải trả theo từng hạng mục chi phí. Tỷ lệ này được ghi rõ trong Bảng phân bổ vốn hoặc phần khác của hiệp định vay.
- 4.12 Tỷ lệ giải ngân trong bảng phân bổ vốn được tính toán từ tỷ lệ tài trợ của ADB được trình bày tại bảng dự toán chi phí dự án chi tiết theo nguồn tài trợ của tài liệu PAM.

Từ chối và không thanh toán

- 4.13 Nếu ADB từ chối giải ngân hoặc điều chỉnh số tiền bên vay xin rút vốn, ADB gửi thư thông báo cho bên vay qua fax, email hoặc bằng các hình thức khác như thông qua trang mạng LFIS/GFIS trích yếu số hiệu khoản vay và số đơn rút vốn, số tiền đề nghị rút, số tiền đã được rút và lý do từ chối hoặc giải ngân một phần.
- 4.14 Khi từ chối giải ngân hoặc điều chỉnh mức giải ngân theo thủ tục cam kết (Chương 10), ADB gửi thông báo cho ngân hàng thanh toán (negotiating bank) hoặc ngân hàng thông báo (advising bank) bằng mã SWIFT⁷ hoặc telex xác thực, trích yếu số thư cam kết, số tín dụng thư (LC), và lý do từ chối hoặc điều chỉnh mức thanh toán. Bản sao thông báo cũng được gửi đến bên vay để biết.

Gốc hóa lãi, Phí cam kết, và các loại phí khác

- 4.15 Nếu hiệp định vay quy định việc tài trợ trả lãi, phí cam kết và/hoặc các loại phí khác do ADB thu trong thời gian xây dựng hoặc thực hiện dự án, ADB trích số tiền phải trả từ tài khoản vay để thanh toán cho mình khi các khoản tiền đó đến hạn. Nếu hiệp định vay không quy định việc tài trợ các khoản này, các khoản lãi, phí phải được thanh toán bằng tiền mặt như một phần của việc trả nợ vốn vay.

Thay đổi trong quá trình thực hiện dự án

- 4.16 Thay đổi về chi phí dự án, kế hoạch tài trợ, vốn đối ứng, tỷ lệ giải ngân và các thay đổi về chi phí đã được ADB phê duyệt tài trợ trước đó, cần được tổng vụ trưởng hoặc vụ trưởng được ủy quyền của ADB phê duyệt sau khi các vấn đề này được trao đổi và thống nhất với Vụ Kiểm soát giải ngân và các vụ, phòng ban liên quan.⁸ Các sửa đổi sau khi được phê duyệt cần được thể hiện trong PAM và/hoặc các tài liệu thích hợp khác.
- 4.17 Sửa đổi quy định về giải ngân có thể bao gồm, nhưng không hạn chế bởi những nội dung sau:
- sử dụng thủ tục sao kê chi tiêu (mục 7.18);
 - thay đổi, áp trần hoặc bỏ trần của thủ tục sao kê chi tiêu (mục 7.22);
 - sử dụng thủ tục tạm ứng vốn (mục 8.4); và
 - gia hạn thời gian ân hạn kỹ thuật (winding-up period) (mục 4.20).

⁶ Trước đây được gọi là “tỷ lệ được ADB tài trợ” hoặc “tỷ lệ và cơ sở để rút vốn từ tài khoản vay”.

⁷ SWIFT có nghĩa là Tổ chức thông tin liên lạc tài chính liên ngân hàng toàn cầu.

⁸ Xem PAI 5.02.

Đóng tài khoản vay

- 4.18 **Ngày kết thúc dự án, ngày đóng khoản vay và ngày đóng giao dịch tài chính.** Các dự án dự kiến kết thúc công việc trên hiện trường vào ngày kết thúc dự án, thông thường là 6 tháng trước ngày đóng khoản vay.⁹ Các khoản đã tạm ứng nhưng không sử dụng phải hoàn trả lại cho ADB vào ngày đóng các giao dịch tài chính, không một khoản rút vốn nào được thực hiện từ tài khoản vay sau ngày đóng các giao dịch tài chính, và không có các giao dịch tài chính nào bị tiếp tục tính phí và trừ vào tài khoản vay (xem mục 4.25 về hoàn trả sau ngày đóng giao dịch tài chính).
- 4.19 **Rút vốn lần cuối.** ADB và bên vay cần phối hợp chặt chẽ để chuẩn bị đơn rút vốn lần cuối cùng đối với khoản vay dự án và rút vốn theo đợt đối với khoản vay chính sách, đặc biệt trong trường hợp số tiền chưa sử dụng còn lại của khoản vay dự kiến sẽ được sử dụng hết.
- 4.20 **Thời gian ân hạn kỹ thuật.**¹⁰ ADB có thể cho phép tối đa là 4 tháng sau ngày đóng khoản vay để (i) bên vay nộp đơn rút vốn cho ADB đối với các chi phí phát sinh trong ngày hoặc trước ngày đóng khoản vay, và (ii) để bên vay quyết toán các khoản chi phát sinh vào hoặc trước ngày đóng khoản vay. Khi thời gian ân hạn kỹ thuật kết thúc, mọi đơn rút vốn, kể cả đề nghị quyết toán tạm ứng sẽ không được chấp thuận. Trong một số trường hợp ngoại lệ, ADB có thể chấp thuận gia hạn thời gian ân hạn kỹ thuật (xem mục 4.16-4.17).
- 4.21 Trong vòng hai tháng sau thời gian ân hạn kỹ thuật, bên vay phải hoàn trả toàn bộ số vốn dư trên tài khoản tạm ứng cho ADB. Nếu bên vay không hoàn trả số tiền dư đó, ADB có thể thực hiện các biện pháp để khắc phục vấn đề, trong đó có việc ngừng cho phép sử dụng thủ tục tạm ứng vốn đối với các dự án mới của bên vay cho đến khi nhận được số tiền hoàn trả.
- 4.22 **Thanh toán phí kiểm toán kỳ cuối cùng.** Nếu phí kiểm toán bên ngoài được ADB tài trợ, thông lệ tốt nhất là dự án trả phí kiểm toán trước ngày đóng khoản vay sau khi kiểm toán hoàn thành kỳ kiểm toán cuối cùng (mục 4.18). Nếu công việc của kiểm toán không thể hoàn thành trước ngày đóng khoản vay, cần có những thỏa thuận đặc biệt để chi trả phí kiểm toán kỳ cuối cùng từ tài khoản vay. Phí kiểm toán cho năm tài khóa cuối cùng có thể được giải ngân từ tài khoản vay như là các chi phí đã phát sinh với điều kiện (i) bên vay ký hợp đồng cho lần kiểm toán cuối cùng trước ngày đóng khoản vay, và (ii) hợp đồng ký theo hình thức trọn gói hoặc giá cố định với yêu cầu hoàn tất kiểm toán¹¹ trong vòng 6 tháng sau ngày đóng khoản vay. Nếu phí kiểm toán kỳ cuối cùng không thể thanh toán trong thời gian ân hạn kỹ thuật, phí kiểm toán có thể được trả thông qua tài khoản trung gian (escrow account), yêu cầu bộ chứng từ đầy đủ cho mục đích này đính kèm đơn rút vốn (chi tiết tham khảo tại Phụ đính 4D).
- 4.23 **Hoàn trả.** Mọi khoản hoàn trả cần được chuyển vào tài khoản của ADB tại ngân hàng ADB có tài khoản tiền gửi với các chỉ dẫn thanh toán chi tiết về (i) thông tin tham chiếu, ví dụ số hiệu khoản vay, (ii) mô tả và tính chất của khoản hoàn trả, (iii) đồng tiền và trị giá hoàn trả. Bên vay cần gửi thông báo cho Phòng Dịch vụ Ngân quỹ của ADB và CTLA khi chuyển tiền hoàn trả.

⁹ Ghi chú về trường hợp thông lệ tốt: Để có thể đóng tài khoản vay trên sổ sách ADB vào ngày đóng khoản vay, trong giai đoạn 6 tháng từ ngày hoàn thành dự án đến ngày đóng khoản vay, bên vay cần đảm bảo rằng (i) các chi phí của dự án phát sinh đã được thanh toán; (ii) các báo cáo tài chính dự án đã phải hoàn thành và được kiểm toán; (iii) phí kiểm toán, nếu có, đã được thanh toán (mục 4.22); (iv) các khoản tiền vào tài khoản tạm ứng đã phải quyết toán đầy đủ; và (v) bất kỳ khoản tiền phải hoàn trả nào, nếu cần, đã được chuyển trả lại cho ADB.

¹⁰ Thời gian ân hạn kỹ thuật được phép áp dụng, trừ phi có điều khoản quy định khác trong hiệp định vay hoặc các hiệp định, quy chế khác áp dụng cho dự án.

¹¹ Hoàn thành việc kiểm toán có nghĩa là bên vay nhận và chấp thuận báo cáo kiểm toán cuối cùng.

- 4.24 Trị giá hoàn trả thông thường được ghi có vào tài khoản vay của bên vay vào ngày ADB nhận tiền trên tài khoản tiền gửi của ADB. Phí chuyển tiền hoặc phí ngân hàng bị khấu trừ vào khoản hoàn trả, nếu có, có thể được tính vào tài khoản vay như là một chi phí phát sinh.
- 4.25 Sau ngày đóng các giao dịch tài chính, ADB tính số tiền hoàn trả như là tiền trả nợ (ví dụ trả lãi hoặc trả gốc), trừ phi có thỏa thuận khác giữa ADB và bên vay.
- 4.26 ADB áp dụng giá trị hiện tại đối với khoản hoàn trả. Trong một số trường hợp, ADB có thể chuyển đổi số ngoại tệ hoàn trả thành một trong các loại tiền tệ còn dư trên tài khoản vay. Nếu có chênh lệch tỷ giá giữa số tiền giải ngân ban đầu và số tiền hoàn trả quy đổi tại thời điểm hoàn trả, phần chênh lệch tỷ giá sẽ được tính vào tài khoản vay của bên vay nếu không có hạn chế nào bị áp đặt (xem mục 8.22–8.23 về việc hoàn trả vốn tạm ứng vào tài khoản tạm ứng).
- 4.27 **Tiền giữ lại và Bảo lãnh ngân hàng.** Thanh toán tiền giữ lại trong các hợp đồng xây lắp và hợp đồng cung ứng hàng hóa thường được tiến hành khi kết thúc thời hạn bảo hành hoặc nghiệm thu công trình, hoặc sau khi chủ đầu tư và/hoặc bên mua phát hành giấy chứng nhận nghiệm thu công trình hoàn thành. Trường hợp tiền giữ lại phải thanh toán sau ngày đóng khoản vay, ADB có thể giải ngân số tiền giữ lại cho nhà thầu hoặc nhà cung cấp như một khoản chi phí đã phát sinh, nếu nhà thầu hoặc nhà cung cấp nộp cho bên vay giấy bảo lãnh vô điều kiện của ngân hàng với trị giá tương đương, hoặc các thỏa thuận tài chính khác được ADB chấp nhận.¹² Bảo lãnh ngân hàng vô điều kiện cần được một ngân hàng có uy tín phát hành phù hợp với các quy định tài chính của chính phủ bên vay theo phương thức được ADB chấp nhận.

Báo cáo tài chính dự án được kiểm toán

- 4.28 Vốn vay ADB chỉ được sử dụng cho mục đích của khoản vay được duyệt, đảm bảo các nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả (xem mục 3.1). Để thực hiện các yêu cầu trên, trong quá trình thực hiện dự án bên vay cần nộp báo cáo tài chính năm của dự án được kiểm toán (APFS).¹³
- 4.29 Trong vòng 6 tháng¹⁴ kể từ khi kết thúc năm tài chính, Bên vay cần nộp APFS cho vụ quản lý ngành hoặc cơ quan đại diện thường trú để thẩm tra và có các hành động cần thiết. Theo Chính sách Truyền thông¹⁵ của ADB, APFS của các dự án quốc gia cần được đăng tải trên trang web của ADB.

Biện pháp xử lý khi phát hiện của kiểm toán mang tính nghiêm trọng

- 4.30 Trường hợp kiểm toán có các phát hiện mang tính chất nghiêm trọng – ví dụ việc phân bổ sai hoặc điều chuyển vốn sai mục đích, không nộp chứng từ đi kèm, hoặc sử dụng vốn cho các hoạt động không thuộc dự án – bên vay cần triển khai ngay các hành động thích hợp và thông báo cho đơn vị kiểm toán và ADB.

¹² Các thỏa thuận khác này phải được Trợ lý Kiểm soát viên của CTLA chấp thuận.

¹³ Báo cáo tài chính dự án đã được kiểm toán (APFS) đề cập trong Sổ tay này, có khi được gọi là báo cáo tài chính của EA đã được kiểm toán ở một số chỗ. Để có được thông tin hướng dẫn toàn diện, tham khảo PAI 5.07, về lập báo cáo tài chính và kiểm toán các dự án tài trợ bằng vốn vay/viện trợ.

¹⁴ Thời hạn nộp có thể kéo dài đến 9 tháng trong một số trường hợp ngoại lệ (PAI 5.07).

¹⁵ ADB. 2011. *Chính sách truyền thông cho công chúng*. Manila.

Chậm nộp Báo cáo tài chính dự án được kiểm toán

- 4.31 Trường hợp không nhận được APFS đúng hạn, ADB tiến hành các biện pháp xử lý phù hợp với quy định, hướng dẫn và các nguyên tắc khác của ADB.¹⁶

Thời hạn lưu giữ các chứng từ

- 4.32 Bên vay phải lưu giữ các chứng từ kế toán (ví dụ như hợp đồng, đơn đặt hàng, hóa đơn, biên lai, phiếu thu, hiệp định vay phụ) minh chứng cho các khoản chi hợp lệ và tạo điều kiện cho đại diện của ADB kiểm tra các tài liệu đó. Các tài liệu này¹⁷ cần được lưu giữ ít nhất một năm sau khi ADB nhận được APFS cuối cùng hoặc hai năm sau ngày đóng khoản vay, tùy theo ngày nào muộn hơn. Bên vay cũng có trách nhiệm lưu trữ chứng từ kế toán theo các quy định của Chính phủ bên vay.¹⁸

Giải ngân khi khoản vay bị đình chỉ

- 4.33 Nếu khoản vay bị đình chỉ một phần hoặc toàn bộ, việc giải ngân cũng bị đình chỉ theo cùng mức độ đình chỉ khoản vay.
- 4.34 Đình chỉ rút vốn không ảnh hưởng đến việc giải ngân đã cam kết cho các thủ tục dụng theo thủ tục cam kết của ADB bởi các cam kết là không thể hủy ngang và ADB có nghĩa vụ giải ngân kể cả khi khoản vay bị đình chỉ (mục 10.4).¹⁹
- 4.35 Trong thời gian bị đình chỉ, không được tạm ứng vốn bổ sung vào tài khoản tạm ứng (mục 8.30).

¹⁶ Ví dụ như Quy định vay vốn thông thường, Quy định vay vốn (ưu đãi), Quy định về viện trợ đặc biệt, và PAI 5.07.

¹⁷ Căn cứ thực tế hoạt động kinh doanh chung, ADB có thể chấp nhận chứng từ dưới dạng số hóa, khi tiến hành kiểm tra tại chỗ nhằm tránh việc thay đổi chứng từ gốc.

¹⁸ Thời hạn lưu trữ chứng từ có thể khác biệt đối với các khoản vay/viện trợ của các nhà đồng tài trợ do ADB quản lý.

¹⁹ Xem PAI 4.03.

Chữ ký được ủy quyền

- 5.1 Mỗi đơn rút vốn hoặc đơn xin phát hành thư cam kết (được gọi chung là đơn rút vốn “WA”) phải được ký bởi (các) đại diện được ủy quyền của bên vay. Căn cứ vào Quy chế khoản vay và hiệp định vay, Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) yêu cầu đại diện của bên vay được chỉ định trong hiệp định vay cung cấp những bằng chứng đầy đủ về quyền hạn của (những) người sẽ ký đơn rút vốn cùng với chữ ký mẫu được chứng thực của họ (Phụ đính 4A). ADB phải nhận được các tài liệu chứng thực trước khi bên vay đệ trình đơn rút vốn lần đầu.

Đơn rút vốn

- 5.2 Đối với mọi khoản giải ngân,¹ bên vay cần gửi cho ADB một Đơn rút vốn theo mẫu bắt buộc. Mỗi đơn rút vốn là một yêu cầu của bên vay gửi ADB đề nghị giải ngân vốn từ tài khoản vay của bên vay. Mỗi Đơn rút vốn bao gồm:
- Đơn rút vốn theo mẫu (Phụ đính 7A, và 10A); và
 - Bảng tổng hợp/Bảng sao kê chi tiêu (SOE) cho mỗi hạng mục chi phí yêu cầu giải ngân (Phụ đính 7B, 7D hoặc 10B);
 - Giấy chứng nhận khối lượng, trị giá công trình tự làm nếu thủ tục công trình tự làm được áp dụng (mục 7.27-7.29); và/hoặc
 - Chứng từ đi kèm theo quy định (mục 7.6, 8.32, 9.5, hoặc 10.6),² nếu thủ tục SOE không được áp dụng (mục 7.8-7.31).
- 5.3 Bản gốc đơn rút vốn do (các) đại diện được ủy quyền bên vay ký được đệ trình lên ADB. Các bảng kê tổng hợp/sao kê chi tiêu (SOE) phải nêu rõ các số tham chiếu hợp đồng của ADB (được gọi là các bảng tổng hợp hợp đồng mua sắm [PCSS]) (xem Mục 5.9). Các chứng từ đi kèm theo quy định phải nộp cho ADB khi xét duyệt đơn rút vốn có thể là bản sao, quy định cụ thể về chứng từ đi kèm được trình bày tại các chương liên quan của Sổ tay này.
- 5.4 Những thay đổi trên đơn rút vốn phải được ký nháy bởi đại diện được ủy quyền của bên vay.
- 5.5 Giá trị tối thiểu của mỗi đơn rút vốn tương đương 200.000 USD hoặc 1% trị giá khoản vay ADB tùy theo số nào nhỏ hơn, trừ phi có quy định khác trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM). Các khoản thanh toán có trị giá nhỏ hơn hạn mức này cần được thực hiện bằng cách (i) bên vay thanh toán trước sau đó đề nghị ADB giải ngân theo thủ tục hoàn ngân, hoặc (ii) sử dụng thủ tục tạm ứng vốn (nếu thủ tục này được quy định trong PAM), trừ các trường hợp ADB chấp thuận khác.

¹ Trừ các khoản giải ngân để gốc hóa lãi, phí cam kết (gọi chung là các chi phí tài chính) và các khoản phí, chi phí khác (ví dụ như phí hành chính) nếu được phép sử dụng vốn vay.

² Việc nộp các tài liệu thừa không yêu cầu phải nộp sẽ làm chậm trễ việc giải ngân.

Đồng tiền giải ngân

- 5.6 Về nguyên tắc, việc giải ngân được thực hiện (i) bằng đồng tiền mà bên vay đã trả hoặc phải trả cho các chi phí mua hàng hóa và dịch vụ, hoặc (ii) bằng đồng tiền của tài khoản tạm ứng nếu là tạm ứng vốn vào tài khoản tạm ứng (Chương 8). Đối với các khoản chi đã phát sinh bằng đồng tiền của bên vay (đồng nội tệ), số tiền được đề nghị trong đơn rút vốn phải là nội tệ. Đối với mỗi loại tiền đề nghị giải ngân bên vay phải nộp một đơn rút vốn riêng.
- 5.7 Số tiền đã giải ngân được tính vào tài khoản vay theo đồng tiền của khoản vay. Trường hợp đồng tiền giải ngân khác với đồng tiền khoản vay, số tiền giải ngân được ADB chuyển đổi thành đồng tiền khoản vay theo các quy định liên quan.

Chỉ dẫn thanh toán

- 5.8 Để đảm bảo cho việc chuyển tiền được kịp thời và an toàn, chỉ dẫn thanh toán phải có các nội dung chi tiết sau:
- Tên đầy đủ và địa chỉ của người nhận tiền để dễ dàng phân định từng khoản thanh toán;
 - Tên đầy đủ và địa chỉ của ngân hàng của người nhận, có thể ghi rõ tên ngân hàng hoặc chi nhánh ngân hàng;
 - Mã định dạng ngân hàng SWIFT³ (BIC) nếu ngân hàng của người nhận là thành viên của SWIFT;
 - Số tài khoản của người nhận;
 - Đối với các khoản thanh toán tại bất cứ nơi nào ở Châu Âu, số tài khoản ngân hàng quốc tế (IBAN) và mã SWIFT BIC liên quan của ngân hàng của người nhận cần được nêu;
 - Nếu không có mã SWIFT BIC của ngân hàng người nhận thì cung cấp mã số tài khoản ngân hàng trung gian của ngân hàng người nhận trong hệ thống thanh toán bù trừ quốc gia ví dụ như hệ thống Fedwire Routing number (FW), CHIPS⁴ Universal Identifier (CH), UK Domestic Sort Code (SC), Australian Bank State Branch Code (AU), German Bankleitzahl (BL), nếu có;
 - Tên đầy đủ và địa chỉ đầy đủ của ngân hàng trung gian, nếu việc thanh toán được thực hiện cho một ngân hàng không nằm tại quốc gia có đồng tiền được thanh toán. Cung cấp mã SWIFT BIC nếu ngân hàng trung gian là thành viên của SWIFT;
 - Nếu không có mã SWIFT BIC của ngân hàng trung gian thì cung cấp Fedwire Routing Number đối với thanh toán bằng đồng USD; và
 - Các chỉ dẫn hoặc tham chiếu đặc biệt để tạo điều kiện thuận lợi cho việc thanh toán hoặc nhận biết khoản thanh toán, nếu có.

³ SWIFT có nghĩa là Hội viễn thông liên ngân hàng quốc tế.

⁴ CHIPS có nghĩa là Hệ thống thanh toán bù trừ liên ngân hàng quốc tế.

Số tham chiếu hợp đồng của ADB: Số bảng tổng hợp nội dung hợp đồng mua sắm

- 5.9 Số PCSS⁵ do ADB cấp, thông tin liên quan PCSS được nhập vào Hệ thống thông tin tài chính khoản vay (LFIS) hoặc Hệ thống thông tin tài chính khoản viện trợ (GFIS) theo từng hợp đồng đã được bên vay chấp thuận và đã trình ADB của từng khoản vay. Nội dung PCSS bao gồm các thông tin sau:
- số hợp đồng của ADB;
 - ngày phê duyệt hợp đồng;
 - phương thức mua sắm và/ hoặc phương thức tuyển chọn tư vấn;
 - tên và quốc tịch của nhà thầu hoặc người cung cấp;
 - điều khoản thanh toán và loại tiền của hợp đồng;
 - điều khoản trượt giá (có/không);
 - tổng trị giá của hợp đồng;
 - tổng trị giá do ADB tài trợ; và
 - tỷ lệ giải ngân của ADB.
- 5.10 Số PCSS phải được bên vay điền vào Bảng tổng hợp/Bảng sao kê chi tiêu SOE (Phụ đính 7B, 7D, hoặc 10B). Để biết số PCSS, xin tham khảo báo cáo hàng tháng của ADB có tên là Danh mục hợp đồng theo cơ quan chủ quản (List of Contract by Executing Agency) (mục 14.6), báo cáo này hiện có trên trang web LFIS/GFIS (<http://lfis.adb.org>).
- 5.11 Bên vay có trách nhiệm quản lý các hợp đồng bao gồm quản lý số tiền còn lại chưa thanh toán của hợp đồng phù hợp với những hướng dẫn của ADB, và duy trì hạch toán kế toán tiến độ thanh toán của tất cả các hợp đồng đã ký trong sổ cái về quản lý hợp đồng trong hệ thống tài chính kế toán dự án. Trước mỗi lần đề nghị rút vốn thanh toán cho hợp đồng, bên vay phải kiểm tra số tiền còn lại của hợp đồng đó phù hợp với số đề nghị giải ngân.

Mẫu đơn rút vốn

- 5.12 Mẫu đơn rút vốn và các bảng tổng hợp/bảng SOE là khác nhau cho các thủ tục thanh toán khác nhau (ví dụ: Phụ đính 7A áp dụng cho thủ tục thanh toán trực tiếp, thủ tục hoàn ngân, thủ tục tạm ứng vốn và khoản vay hỗ trợ chính sách, Phụ đính 10A áp dụng cho thủ tục cam kết). Để thuận tiện cho bên vay, các mẫu này có thể được tải xuống từ trang web LFIS/ GFIS.

⁵ Xem Chi dẫn Quản lý Dự án 3.12. Đối với các khoản vay qua trung gian tài chính, số tương tự như số PCSS là số hiệu khoản vay phụ, số này phải được điền vào bảng tổng hợp/SOE đối với các khoản vay qua trung gian tài chính (Phụ đính 7D).

Bốn thủ tục giải ngân chủ yếu

6.1 Các thủ tục rút tiền từ khoản vay được chuẩn hóa để tạo điều kiện thuận lợi cho việc giải ngân ở hầu hết các khoản vay. Có 4 loại thủ tục giải ngân chủ yếu, như được mô tả tóm tắt dưới đây:

- **thủ tục hoàn ngân**, là thủ tục theo đó Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) lấy tiền từ tài khoản vay chuyển vào tài khoản của bên vay để trả cho các chi tiêu hợp lệ đã phát sinh và đã được dự án thanh toán bằng tiền ngân sách được phân bổ cho dự án hoặc từ nguồn vốn tự có của bên vay (xem Chương 7);
- **thủ tục tạm ứng vốn**,¹ là thủ tục theo đó ADB chuyển một khoản tiền tạm ứng từ tài khoản vay vào một tài khoản tạm ứng để thanh toán cho những chi tiêu hợp lệ thuộc trách nhiệm của ADB (xem chi tiết tại Chương 8);
- **thủ tục thanh toán trực tiếp**, là thủ tục theo đó ADB thanh toán trực tiếp cho người thụ hưởng được chỉ định theo đề nghị của bên vay (xem chi tiết tại Chương 9);
- **thủ tục cam kết**, là thủ tục mà ADB, theo đề nghị của bên vay, cấp thư cam kết không hủy ngang để bồi hoàn cho một ngân hàng thương mại đối với các khoản ngân hàng này đã hoặc sẽ thực hiện thanh toán cho nhà cung cấp theo quy định của thư tín dụng (LC) được tài trợ từ tài khoản vay (xem chi tiết tại Chương 10);

Bộ chứng từ giản lược trong thủ tục hoàn ngân và thủ tục tạm ứng vốn

6.2 ADB yêu cầu bên vay phải nộp bộ chứng từ đầy đủ, trừ trường hợp được ADB chấp thuận các thủ tục bộ chứng từ giản lược sau:

- **thủ tục sao kê chi tiêu (SOE)** đòi hỏi bên vay phải nộp báo cáo sao kê chi tiêu kèm theo các đơn rút vốn (mục 7.10-7.26),
- **thủ tục các công trình tự làm** đòi hỏi bên vay nộp báo cáo xác nhận định kỳ về tiến độ công trình hoặc báo cáo hoàn thành công trình xây dựng kèm theo mỗi đơn rút vốn (xem chi tiết từ Mục 7.27-7.31).

¹ Trước đây gọi là thủ tục “imprest fund”, nay gọi là thủ tục “advance fund”.

Các thủ tục giải ngân và đề xuất các loại hình thanh toán

6.3 Bốn thủ tục này thông thường được sử dụng cho các loại chi phí sau đây:

Thủ tục giải ngân	Loại chi phí
Hoàn ngân	Khuyến khích áp dụng cho tất cả các chi phí hợp lệ của dự án nếu bên vay có đủ nguồn.
Tạm ứng vốn	Dự kiến áp dụng cho tất cả các chi phí hợp lệ của dự án nếu dự án được chấp thuận sử dụng thủ tục này.
Thanh toán trực tiếp	Chủ yếu dùng cho các khoản chi giá trị lớn mà bên vay không có đủ nguồn để trả trước các chi phí này và dự án cũng không được sử dụng thủ tục tạm ứng vốn. Thủ tục này cũng được sử dụng trong trường hợp bên vay phải thanh toán bằng loại tiền tệ mà bên vay khó có thể mua được.
Cam kết	Áp dụng cho các khoản chi nhập khẩu giá trị lớn.

Các phương thức giải ngân khoản vay

6.4 Bảng sau trình bày mối tương quan giữa các thủ tục giải ngân và thẩm quyền phê duyệt các thủ tục.

Thẩm quyền phê duyệt thủ tục	Thủ tục giải ngân	Bộ chứng từ đầy đủ hoặc giản lược
Không cần ADB phê duyệt trước	Hoàn ngân, kèm theo bộ chứng từ đầy đủ (Chương 7)	Bộ chứng từ đầy đủ
	Thanh toán trực tiếp (Chương 9)	
	Cam kết (Chương 10)	
Cần có sự phê duyệt trước của ADB (phải được nêu trong Hướng dẫn quản lý dự án - PAM)	Hoàn ngân, không kèm theo bộ chứng từ đầy đủ (Chương 7)	Giấy xác nhận tiến độ hoàn thành (FAW)
		Bảng sao kê chi tiêu (SOE)
	Tạm ứng vốn (Chương 8)	Giấy xác nhận tiến độ hoàn thành (FAW)
		Bảng sao kê chi tiêu (SOE)
		Bộ chứng từ đầy đủ

ADB = Ngân hàng Phát triển Châu Á, FAW = công trình tự làm, SOE = sao kê chi tiêu.

Khuyến nghị áp dụng thủ tục và hồ sơ giải ngân

6.5 Hình sau trình bày quy trình ra quyết định lựa chọn thủ tục và hồ sơ giải ngân thích hợp.

Mô tả

- 7.1 Thủ tục hoàn ngân là thủ tục rút vốn mà Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) thanh toán từ tài khoản vay vào tài khoản của bên vay cho những chi tiêu hợp lệ của dự án đã phát sinh và đã được bên vay thanh toán từ nguồn vốn ngân sách hoặc từ nguồn vốn tự có của mình. Khuyến khích sử dụng thủ tục này cho tất cả các chi phí hợp lệ của dự án khi bên vay có đủ nguồn lực.
- 7.2 Trong thủ tục này, ADB chỉ thanh toán cho bên vay chứ không thanh toán cho bên thứ 3 (ví dụ như nhà cung cấp, nhà thầu).
- 7.3 Thủ tục này yêu cầu đệ trình bộ chứng từ đầy đủ, trừ khi thủ tục bộ chứng từ giản lược (xem mục 7.8- 7.31) được phê duyệt.

Yêu cầu cơ bản

- 7.4 Một đơn rút vốn (WA) (Phụ đính 7A) đã được ký phải được đệ trình lên ADB đính kèm một bảng tổng hợp/bảng sao kê chi tiêu (SOE) (Phụ đính 7B hoặc 7D); giấy xác nhận công việc tự làm (FAW) trong trường hợp sử dụng thủ tục công trình tự làm; và/hoặc chứng từ đi kèm nếu không sử dụng thủ tục sao kê chi tiêu SOE.
- 7.5 Các chi tiêu phải là chi tiêu đã phát sinh và đã được bên vay thanh toán từ nguồn vốn của mình.

Chứng từ hỗ trợ

- 7.6 Để chứng minh cho số tiền đề nghị giải ngân là cho các chi phí hợp lệ của dự án, đã phát sinh và đã được thanh toán, bên vay phải nộp các chứng từ hỗ trợ¹ liệt kê trong bảng sau cho ADB cùng với đơn rút vốn đã được ký, trừ trường hợp thủ tục bộ chứng từ giản lược (mục 7.8 -7.31) được chấp thuận. ADB sẽ trả lại các đơn rút vốn không đáp ứng yêu cầu. ADB có thể yêu cầu cung cấp chứng từ bổ sung tùy thuộc vào tính chất giao dịch liên quan.

¹ Nếu chứng từ hỗ trợ ghi bằng ngôn ngữ địa phương, cần dịch sang tiếng Anh các từ quan trọng và các mục chủ yếu của chứng từ (ví dụ như tên chứng từ, tên nhà cung cấp và/hoặc nhà thầu, mô tả hàng hóa và dịch vụ và các ngày tháng).

Hạng mục thanh toán	Hình thức thanh toán	Yêu cầu chứng từ hỗ trợ
Hàng hóa	Thanh toán một lần hoặc thanh toán nhiều kỳ	Hóa đơn của nhà cung cấp, hoặc đơn đặt hàng (biểu thị ngày, trị giá, và chi tiết tài khoản ngân hàng) và giấy biên nhận chính thức, ủy nhiệm chi ngân hàng, hoặc tài liệu chứng minh bên vay đã trả tiền
Dịch vụ	Tạm ứng	Hóa đơn của tư vấn hoặc nhà cung cấp dịch vụ (chỉ rõ số tiền tạm ứng và chi tiết tài khoản ngân hàng) và giấy biên nhận chính thức, ủy nhiệm chi ngân hàng, hoặc tài liệu chứng minh bên vay đã trả tiền
	Thanh toán theo tiến độ	Hóa đơn của tư vấn hoặc nhà cung cấp dịch vụ (chỉ rõ ngày, trị giá và chi tiết tài khoản ngân hàng) và giấy biên nhận chính thức, ủy nhiệm chi ngân hàng, hoặc tài liệu chứng minh bên vay đã trả tiền
Xây lắp	Tạm ứng	Hóa đơn của nhà thầu (biểu thị ngày, trị giá, và chi tiết tài khoản ngân hàng) và giấy biên nhận chính thức, ủy nhiệm chi ngân hàng, hoặc tài liệu chứng minh bên vay đã trả tiền
	Thanh toán theo tiến độ	Hóa đơn của nhà thầu và giấy chứng nhận thanh toán giữa kỳ ^a hoặc bảng xác nhận tiến độ công việc (biểu thị thời gian thi công được nghiệm thu, ngày, trị giá, và chi tiết tài khoản ngân hàng) và giấy biên nhận chính thức, ủy nhiệm chi ngân hàng, hoặc tài liệu chứng minh bên vay đã trả tiền
	Trả tiền giữ lại	Hóa đơn của nhà thầu (biểu thị ngày, trị giá, và chi tiết tài khoản ngân hàng) và giấy bảo lãnh vô điều kiện của ngân hàng (nếu cần theo mục 4.27 của Sổ tay này), giấy biên nhận chính thức, ủy nhiệm chi ngân hàng, hoặc tài liệu chứng minh bên vay đã trả tiền
Khác		Tùy thuộc các yêu cầu cụ thể của dự án ghi trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM), trong hợp đồng hoặc các văn bản pháp lý khác
^a Chứng chỉ thanh toán tạm thời là chứng chỉ được kỹ sư dự án xác nhận trong các hợp đồng xây lắp nhằm xác nhận khối lượng công việc hoàn thành của một nhà thầu cụ thể.		

7.7 Ngoài ra, chứng từ được liệt kê trong bảng dưới đây phải được bên vay lưu giữ phục vụ công tác kiểm toán báo cáo tài chính dự án năm và/ hoặc phục vụ đoàn kiểm tra của ADB (xem mục 4.32 về việc thời gian lưu giữ chứng từ, tài liệu). ADB có quyền yêu cầu nộp các tài liệu này nếu thấy cần thiết.

Hạng mục thanh toán	Hình thức thanh toán	Chứng từ cần được bên vay lưu giữ
Hàng hóa	Thanh toán một lần hoặc thanh toán nhiều kỳ	Hóa đơn vận tải hoặc biên lai giao hàng, bảo lãnh của ngân hàng nếu hợp đồng có yêu cầu, và các tài liệu, chứng từ khác theo quy định của hợp đồng
Dịch vụ	Tạm ứng	Điều khoản và điều kiện của hợp đồng quy định về tạm ứng, thanh toán theo tiến độ, phân tách số tiền phải trả theo nội dung, và các chứng từ khác theo quy định của hợp đồng
	Thanh toán theo tiến độ	
Xây lắp	Tạm ứng	Điều khoản và điều kiện của hợp đồng quy định về tạm ứng, bảo lãnh của ngân hàng nếu hợp đồng có yêu cầu, và các chứng từ khác theo quy định của hợp đồng
	Thanh toán theo tiến độ	Phân tách số tiền phải trả theo nội dung, và các chứng từ khác theo quy định của hợp đồng
	Trả tiền giữ lại	Điều khoản và điều kiện của hợp đồng quy định về trả tiền giữ lại, và các chứng từ khác theo quy định của hợp đồng
Khác		Tùy thuộc các yêu cầu cụ thể của dự án ghi trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM), trong hợp đồng hoặc các văn bản pháp lý khác

Chứng từ giản lược

7.8 Khi một số điều kiện (mục 7.16 hoặc 7.29) được đáp ứng, ADB có thể chấp nhận bộ chứng từ giản lược trong các thủ tục sau:

Thủ tục	Bộ chứng từ giản lược thay thế bộ chứng từ đầy đủ
Thủ tục sao kê chi tiêu	Báo cáo sao kê chi tiêu
Thủ tục xác nhận công trình tự làm	Giấy xác nhận tỷ lệ phần trăm khối lượng công việc hoàn thành và trị giá có thể được giải ngân

Quy trình nghiệp vụ

7.9 Quy trình các bước cần thực hiện và danh mục nội dung cần kiểm tra áp dụng cho thủ tục hoàn ngân được trình bày trong Phụ đính 7C.

Thủ tục sao kê chi tiêu

- 7.10 Thủ tục báo cáo sao kê chi tiêu (SOE) là một thủ tục được đơn giản hóa, theo đó ADB không yêu cầu nộp chứng từ đi kèm.
- 7.11 Báo cáo sao kê chi tiêu được dùng để thay thế cho các chứng từ chi (dưới đây được gọi là “chứng từ SOE”). Bên vay lưu giữ chứng từ SOE và phải sẵn sàng cung cấp phục vụ công tác kiểm tra của kiểm toán và đại diện ADB khi có yêu cầu.²
- 7.12 Báo cáo sao kê chi tiêu cung cấp dữ liệu về các hợp đồng và số liệu giải ngân cho từng khoản chi (trị giá các khoản chi phải dưới mức trần SOE quy định, xem mục 7.19- 7.22).
- 7.13 Mục đích của thủ tục sao kê chi tiêu SOE nhằm tăng cường hiệu quả quy trình giải ngân cho bên vay và ADB. Việc sử dụng bộ chứng từ giản lược dự kiến được thực hiện đối với các dự án đáp ứng một số điều kiện nhất định (mục 7.16).
- 7.14 Để thuận tiện cho bên vay, Sổ tay này cung cấp mẫu các Bảng tổng hợp/Báo cáo sao kê chi tiêu SOE sau đây (sử dụng mẫu báo cáo khác cho một dự án cụ thể đã được ADB phê duyệt cũng được chấp nhận).
- Bảng tổng hợp/Báo cáo sao kê chi tiêu dùng cho khoản vay theo dự án (Phụ đính 7B); và
 - Bảng tổng hợp/Báo cáo sao kê chi tiêu dùng cho khoản vay cho tổ chức tài chính trung gian (Phụ đính 7D và mục 11.7).
- 7.15 Thủ tục sao kê chi tiêu cũng có thể được dùng để quyết toán các khoản tạm ứng trong thủ tục tạm ứng vốn, nếu thủ tục này được quy định trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM).

² Việc dịch chứng từ SOE từ ngôn ngữ địa phương sang tiếng Anh có thể không cần, trừ khi ADB có yêu cầu khác.

Điều kiện phê duyệt sử dụng thủ tục Sao kê chi tiêu

- 7.16 Để có thể được phép sử dụng thủ tục sao kê chi tiêu, các điều kiện sau cần được xem xét và đáp ứng yêu cầu:
- **Năng lực của bên vay:** Cơ quan chủ quản (EA) và/hoặc cơ quan thực hiện (IA) phải có đủ năng lực quản lý và kế toán để lập, hạch toán kế toán các chứng từ SOE, sẵn sàng cung cấp chứng từ cho công tác kiểm tra.³ Nếu năng lực của EA và/hoặc IA được xác định là không đáp ứng yêu cầu, dự án sẽ không được sử dụng thủ tục SOE.
 - **Tổ chức kiểm toán:** Cơ quan chủ quản (EA) và/hoặc cơ quan thực hiện (IA) phải có năng lực tổ chức kiểm toán định kỳ và kiểm toán hàng năm đối với các giao dịch sao kê chi tiêu như là một phần của kiểm toán dự án.

Phê duyệt thủ tục sao kê chi tiêu

- 7.17 Trong thời gian chuẩn bị dự án, ADB và bên vay xem xét việc sử dụng thủ tục SOE nhằm tạo thuận lợi cho công tác giải ngân. Nếu thủ tục SOE được phê duyệt, thì thủ tục này được đưa vào Hướng dẫn quản lý dự án (PAM).
- 7.18 Nếu thủ tục SOE không được quy định trong PAM, thì trong thời gian thực hiện dự án bên vay có thể yêu cầu ADB chấp thuận cho sử dụng thủ tục này (mục 4.16-4.17).

Mức trần trong thủ tục sao kê chi tiêu

- 7.19 Đối với các khoản vay, năng lực của Cơ quan chủ quản (EA) và/hoặc cơ quan thực hiện (IA) được xác định là đáp ứng yêu cầu, không cần áp trần chi tiêu khi sử dụng thủ tục SOE. Mức trần sử dụng thủ tục SOE (sau đây gọi tắt là “trần SOE”) có thể được thiết lập (trong giai đoạn chuẩn bị dự án hoặc trong giai đoạn thực hiện dự án) khi có những lo ngại hoặc không chắc chắn về năng lực quản lý thủ tục này của Cơ quan chủ quản (EA) và/hoặc cơ quan thực hiện (IA).
- 7.20 Mức trần SOE là hạn mức quy định dưới mức này bên vay không phải nộp bộ chứng từ đầy đủ cho ADB. Trần SOE được tính căn cứ tổng số tiền EA hoặc IA đã trả cho một khoản chi, không chỉ tính trên phần tài trợ của ADB của khoản chi đó. EA hoặc IA không được chia nhỏ các khoản thanh toán chỉ nhằm mục đích để khoản chi nằm dưới mức trần SOE. Mức trần SOE, nếu có, được ADB xác định cho từng trường hợp cụ thể dựa trên đặc thù dự án và tính chất của các khoản chi được tài trợ. Mức trần này phải được quy định trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM).
- 7.21 Đối với các khoản vay trung gian tài chính, mức trần SOE, nếu có, có thể được xác định ở “hạn mức tự do” (xem mục 11.7).
- 7.22 Bất kỳ sự thay đổi, lập mới, hoặc hủy bỏ trần SOE trong giai đoạn thực hiện dự án phải được ADB phê duyệt (xem mục 4.16-4.17).

³ Việc đánh giá năng lực bên vay phải dựa trên kết quả Đánh giá quản lý tài chính do các cơ quan liên quan thực hiện, xem xét các báo cáo kiểm toán trước đây và hiện nay của các dự án do EA và/hoặc IA liên quan quản lý, báo cáo kiểm toán nội bộ, các vấn đề được ghi lại trong quá trình thực hiện dự án (ví dụ như các vấn đề trong quá trình xử lý đơn rút vốn của ADB do ADB ghi lại) của các dự án do các EA và/hoặc IA liên quan quản lý/thực hiện và các thông tin liên quan khác nếu xét thấy cần thiết.

Thanh toán không hợp lệ

- 7.23 Khi ADB phát hiện ra bất cứ khoản thanh toán nào thực hiện theo thủ tục Sao kê chi tiêu không có đầy đủ chứng từ chứng minh hoặc khoản chi không hợp lệ, ADB có thể khấu trừ số tiền không có chứng từ hoặc không hợp lệ đó vào những lần rút vốn hoàn ngân tiếp theo hoặc yêu cầu Bên vay hoàn trả số tiền đó vào tài khoản vốn vay, hoặc tài khoản tạm ứng nếu khoản thanh toán sai được rút từ tài khoản tạm ứng.

Kế hoạch kiểm toán

- 7.24 Chứng từ SOE phải được kiểm toán thường xuyên bởi các kiểm toán viên độc lập và có đủ năng lực, được ADB chấp nhận. Kiểm toán này được thực hiện như một phần của kiểm toán báo cáo tài chính của dự án hàng năm.⁴

Kiểm tra của cán bộ ADB

- 7.25 ADB giữ quyền kiểm tra tại chỗ hoặc kiểm tra theo xác suất ngẫu nhiên đối với các khoản chi theo thủ tục SOE thông qua các đoàn đánh giá dự án. Chứng từ tài liệu phải được EA và/hoặc IA lưu giữ phù hợp (xem mục 4.32 về thời gian lưu giữ chứng từ) và phải sẵn sàng cung cấp cho đoàn kiểm tra giải ngân hoặc các đoàn đánh giá của ADB xem xét, hoặc khi ADB yêu cầu cung cấp chứng từ trên cơ sở chọn mẫu.

Đình chỉ sử dụng thủ tục sao kê chi tiêu

- 7.26 ADB có thể đình chỉ sử dụng thủ tục SOE khi năng lực của EA và/hoặc của IA không còn đáp ứng yêu cầu. Các ví dụ cụ thể về mức độ yếu năng lực quản lý, bên cạnh các nội dung khác, có thể bao gồm:
- Bên vay liên tục đề nghị thanh toán những khoản chi tiêu không hợp lệ;
 - Bên vay không nộp báo cáo kiểm toán đúng thời hạn qui định;
 - Báo cáo kiểm toán và/hoặc thư quản lý nêu những dấu hiệu bất thường đáng kể trong quản lý tài chính, kế toán, kiểm soát nội bộ, hoặc sử dụng tiền ADB trong quá trình thực hiện dự án;
 - Các phái đoàn kiểm tra giải ngân hoặc kiểm tra dự án chỉ ra những dấu hiệu bất thường đáng kể trong việc sử dụng tiền của ADB.

Thủ tục chứng thực các công trình tự làm

- 7.27 Công trình tự làm (FAW) là một phương thức mua sắm khi mà ADB và bên vay cho rằng sẽ là phù hợp nếu để EA và/hoặc IA tập trung lực lượng lao động, thiết bị, và các nguồn lực khác của mình thực hiện công trình xây lắp theo yêu cầu của dự án.⁵ Do những chứng từ đi kèm thường được yêu cầu cho công tác giải ngân (như hóa đơn, biên lai, giấy biên nhận) không có, nên thủ tục xác nhận công trình tự làm được áp dụng. Hai giấy chứng nhận được sử dụng thay thế cho các chứng từ đi kèm thông thường là: Giấy thứ nhất về tiến độ thực tế của dự án (Phần 1) và giấy thứ hai về tiến độ

⁴ Xem Hướng dẫn Nghiệp vụ (OM) J7, Chỉ dẫn Quản lý dự án (PAI) 5.07, và Hướng dẫn kỹ thuật về Báo cáo tài chính và Kiểm toán.

⁵ Xem PAI 3.07.

thanh toán tài chính của dự án (Phần 2) (Phụ đính 7E). Thủ tục công trình tự làm cũng có thể được sử dụng cùng với thủ tục tài khoản tạm ứng.

- 7.28 Để chứng minh số liệu về tiến độ của công trình ghi trên giấy chứng nhận thứ nhất (Phần 1 của Phụ đính 7E), thông tin về tiến độ hoàn thành trên thực tế trong thủ tục FAW phải được trình bày trong một báo cáo riêng về tiến độ dự án. Báo cáo này phải nộp cho ADB đồng thời với đơn rút vốn và các giấy chứng nhận FAW. ADB bảo lưu quyền kiểm tra tỷ lệ khối lượng hoàn thành ghi trong các giấy chứng nhận do bên vay nộp cho ADB.⁶

Điều kiện phê duyệt áp dụng thủ tục chứng thực các công trình tự làm (FAW)

- 7.29 Thủ tục xác nhận công trình tự làm cũng như phương thức thực hiện công trình tự làm có thể áp dụng cho các dự án trong đó bên vay sử dụng lực lượng lao động, thiết bị và các nguồn lực khác của mình để thực hiện công trình. Thủ tục này có thể được áp dụng khi quy mô, tính chất và địa điểm công trình không thích hợp để áp dụng đấu thầu cạnh tranh. ADB cũng cần phải được đảm bảo rằng phương tiện xây dựng của bên vay là đầy đủ và phù hợp, và bên vay có khả năng thực hiện công trình một cách nhanh chóng với chi phí hợp lý. Việc áp dụng phương thức công trình tự làm (FAW) và thủ tục giấy chứng nhận FAW phải được đưa vào kế hoạch đấu thầu và phần các thu xếp về giải ngân trong tài liệu PAM.

Nội dung giấy chứng nhận các công trình tự làm

- 7.30 Nội dung chi tiết của giấy chứng nhận được trình bày trong bảng sau.

Mục	Giấy chứng nhận thứ nhất	Giấy chứng nhận thứ 2
Chỉ tiêu	Tỷ lệ lũy kế của tiến độ hoàn thành công trình trên thực tế	Số tiền lũy kế có thể được rút vốn Số tiền hiện xin rút dựa trên tỷ lệ công trình đã hoàn thành
Được xác nhận và ký bởi	Kỹ sư trưởng dự án hoặc đại diện có thẩm quyền của Cơ quan thực hiện dự án hoặc tư vấn của dự án	Đại diện của cơ quan chủ quản hoặc cơ quan thực hiện dự án

Không sử dụng cùng lúc nhiều thủ tục chứng từ giản lược

- 7.31 Thủ tục SOE và thủ tục chứng nhận công trình tự làm FAW là hai thủ tục đơn giản hóa bộ chứng từ hoàn toàn tách biệt nhau, và do đó không được sử dụng kết hợp hai thủ tục này. Ví dụ, các khoản chi tiêu theo thủ tục chứng nhận công trình tự làm FAW không được liệt kê trong báo cáo sao kê chi tiêu SOE khi quyết toán tạm ứng.

⁶ Xem PAI 4.02.

Mô tả

- 8.1 Thủ tục tạm ứng vốn¹ là thủ tục rút vốn mà Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) thực hiện giải ngân tạm ứng từ tài khoản vốn vay chuyển vào Tài khoản tạm ứng¹ để bên vay sử dụng thanh toán cho phần tài trợ của ADB đối với các chi tiêu hợp lệ của dự án.

Mục đích

- 8.2 Mục đích chủ yếu của thủ tục tạm ứng vốn là để bên vay kiểm soát nhiều hơn đối với công tác thanh toán vốn và giảm bớt số lượng đơn rút vốn từ đó tạo điều kiện tốt cho công tác thực hiện dự án. Nếu một số điều kiện cụ thể được đáp ứng (mục 8.3) việc sử dụng thủ tục tạm ứng vốn có thể áp dụng để giải ngân cho tất cả các chi phí hợp lệ của dự án.

Điều kiện phê duyệt sử dụng thủ tục tạm ứng vốn

- 8.3 Để được áp dụng thủ tục tạm ứng vốn, các điều kiện sau đây phải được xem xét và phải đáp ứng yêu cầu:
- **Năng lực Bên vay:** Bên vay, cơ quan chủ quản dự án (EA), và/hoặc cơ quan thực hiện dự án (IA), tùy theo dự án, cần phải có đầy đủ năng lực về quản lý và kế toán để thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, kế toán và kiểm toán thích hợp đảm bảo sử dụng và vận hành thủ tục này hiệu quả.² Nếu năng lực của EA và/hoặc IA không đủ đáp ứng yêu cầu, dự án sẽ không được sử dụng thủ tục tạm ứng vốn.
 - **Tổ chức kiểm toán:** Bên vay, cơ quan chủ quản, và/hoặc cơ quan thực hiện dự án, tùy theo dự án, phải có đủ năng lực để tổ chức kiểm toán định kỳ và kiểm toán hàng năm đối với thủ tục tạm ứng vốn bởi các kiểm toán viên được ADB chấp nhận.

Phê duyệt thủ tục

- 8.4 Trong giai đoạn chuẩn bị dự án, ADB và bên vay xem xét việc sử dụng thủ tục tạm ứng vốn nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho công tác giải ngân dự án. Việc áp dụng thủ tục phải được quy định trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM). Nếu thủ tục này không được quy định trong PAM, trong giai đoạn thực hiện dự án, bên vay có thể yêu cầu ADB phê duyệt sử dụng thủ tục này (mục 4.16-4.17).

¹ Trước đây tên tiếng Anh gọi là thủ tục “imprest fund” hay thủ tục tài khoản “imprest account”.

² Việc đánh giá năng lực bên vay phải dựa trên kết quả Đánh giá quản lý tài chính do các cơ quan liên quan thực hiện, xem xét các báo cáo kiểm toán trước đây và hiện nay của các dự án do EA và/hoặc IA liên quan quản lý, báo cáo kiểm toán nội bộ, các vấn đề được ghi lại trong quá trình thực hiện dự án (ví dụ như các vấn đề trong quá trình xử lý đơn rút vốn của ADB do ADB ghi lại) của các dự án do các EA và/hoặc IA liên quan quản lý/thực hiện và các thông tin liên quan khác nếu xét thấy cần thiết.

Yêu cầu cơ bản

- 8.5 Phải nộp cho ADB đơn rút vốn (Phụ đính 7A) đã ký cùng với các chứng từ đi kèm theo quy định (mục 8.32).

Mở tài khoản tạm ứng

- 8.6 Bên vay, cơ quan chủ quản (EA) và/hoặc cơ quan thực hiện (IA) phải mở một tài khoản ngân hàng riêng biệt³ (trừ trường hợp được ADB chấp thuận khác) để tiếp nhận các khoản tạm ứng. Không có hạn chế về việc rút tiền từ tài khoản tạm ứng tại bất kỳ thời điểm nào (ví dụ như tài khoản thanh toán) và được mở đúng tên của bên vay, EA, IA, hoặc dự án, tùy theo điều kiện phù hợp.
- 8.7 Bên vay, EA, hoặc IA là cơ quan mở tài khoản tạm ứng (chủ tài khoản) phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng tiền trong tài khoản tạm ứng hợp lý và đúng quy định bao gồm cả tiền trên tài khoản phụ, nếu có sử dụng tài khoản phụ (mục 8.24-8.26).

Nơi mở tài khoản tạm ứng

- 8.8 Tài khoản tạm ứng có thể được mở tại ngân hàng trung ương ở quốc gia bên vay hoặc ở một ngân hàng thương mại do bên vay, EA và/hoặc IA chỉ định với điều kiện ngân hàng được lựa chọn có khả năng
- thực hiện các giao dịch bằng ngoại tệ và nội tệ;
 - mở thư tín dụng và thực hiện một số lượng lớn các giao dịch; và
 - nhanh chóng phát hành sao kê chi tiết tài khoản ngân hàng hàng tháng.
- 8.9 ADB có thể từ chối cho phép một tổ chức tài chính mở và/hoặc duy trì tài khoản tạm ứng nếu tổ chức đó đòi giữ quyền hoặc thực hiện quyền phong tỏa, khấu trừ, tịch thu tiền gửi trên tài khoản tạm ứng gửi tại tổ chức đó để đảm bảo nghĩa vụ trả nợ khác của bên vay, EA, hoặc IA.

Đồng tiền của tài khoản tạm ứng

- 8.10 Đồng tiền của tài khoản tạm ứng được thỏa thuận trong thời gian đàm phán khoản vay và phải được xác định rõ trong PAM. Đồng tiền này có thể là bất cứ loại tiền tự do chuyển đổi nào hoặc đồng nội tệ của bên vay nếu tiền nội tệ được tự do chuyển đổi.

Sử dụng tài khoản tạm ứng

- 8.11 Bên vay, EA, hoặc IA, tùy theo thiết kế dự án, sử dụng tài khoản tạm ứng để thanh toán cho các nhà thầu, nhà cung cấp và các bên thứ ba, hoặc hoàn trả vào tài khoản của bên vay, EA, hoặc IA những chi phí hợp lệ của dự án đã phát sinh thuộc phần tài trợ của ADB. Việc sử dụng bất kỳ khoản tiền

³ Tài khoản ngân hàng có thể mở tại một ngân hàng thương mại hoặc ngân hàng trung ương của bên vay, hoặc lập một tài khoản kế toán riêng biệt trong hệ thống tài chính của bên vay (ví dụ như tài khoản kho bạc duy nhất). Một số quốc gia đề nghị ADB giải ngân tiền vay vào tài khoản ngân hàng của bên vay hoặc tài khoản của ngân sách tại ngân hàng trung ương hoặc ngân hàng cấp địa phương (như là cấp bang, tỉnh, huyện/quận, vv..) trước khi chuyển tiền vào tài khoản tạm ứng hoặc tài khoản phụ. Các tài khoản như thế này của bên vay là không tách biệt cho mục đích của dự án và không có số dư định kỳ của tài khoản tương ứng với trị giá tạm ứng đã chuyển vào tài khoản tạm ứng và tài khoản phụ; vì vậy đây được coi là một tài khoản “truyền dẫn” hoặc “trung gian” chứ không phải là tài khoản tạm ứng. Vấn đề này phải được nhận diện và phản ánh trong sơ đồ luân chuyển vốn của PAM.

tạm ứng nào (bao gồm cả số tiền tạm ứng trong tài khoản phụ như được mô tả tại mục 8.24) cho các hoạt động khác với các hoạt động hợp lệ của dự án sẽ phải chịu các hành động trừng phạt mà ADB cho là phù hợp.

Yêu cầu tạm ứng

- 8.12 Bên vay, EA hoặc IA có thể yêu cầu ADB tạm ứng lần đầu và tạm ứng bổ sung⁴ dựa trên Dự toán chi tiêu 6 tháng cho phần tài trợ của ADB, dự kiến chi qua tài khoản tạm ứng⁵ (Phụ đính 8A). Bên vay, EA hoặc IA không được yêu cầu tạm ứng cho các hạng mục chi phí thuộc diện giải ngân có điều kiện (gọi chung là “các điều kiện giải ngân”) khi mà các điều kiện này không được đáp ứng.
- 8.13 Tổng số dư tiền tạm ứng, trong bất cứ trường hợp nào, cũng không được phép vượt quá mức Dự toán chi tiêu 6 tháng cho phần tài trợ của ADB, dự kiến chi qua tài khoản tạm ứng, hoặc mức tạm ứng hợp lý (mục 8.19).⁶
- 8.14 Tất cả các khoản tạm ứng đều được chuyển vào tài khoản tạm ứng.

Quyết toán tạm ứng và bồi hoàn

- 8.15 Sau khi những chi tiêu hợp lệ phát sinh⁷ và được thanh toán từ tài khoản tạm ứng, bên vay cần phải quyết toán tạm ứng và yêu cầu bồi hoàn số tiền đã quyết toán tương ứng bằng cách nộp đơn rút vốn (Phụ đính 7A), bảng tổng hợp/báo cáo sao kê chi tiêu SOE (Phụ đính 7B hoặc 7D), và chứng từ đi kèm nếu thủ tục sao kê chi tiêu không được sử dụng. Ngoài ra, nếu thủ tục xác nhận công trình tự làm (FAW) được áp dụng, và số tiền đề nghị rút vốn đã được trả từ tài khoản tạm ứng, bên vay cần gửi kèm đơn rút vốn các giấy chứng nhận công việc tự làm (Phụ đính 7E). Bản đối chiếu tài khoản tạm ứng (Phụ đính 8B), số dư tài khoản tương ứng trên sao kê tài khoản ngân hàng cũng phải nộp cùng với đơn rút vốn. Loại tiền ghi trên Đơn rút vốn phải là đồng tiền của tài khoản tạm ứng.
- 8.16 Hoạt động bồi hoàn vào tài khoản tạm ứng chỉ được thực hiện cho đến thời điểm 6 tháng trước ngày đóng khoản vay.
- 8.17 ADB cấp tạm ứng để trang trải những chi phí hợp lệ của dự án trong 6 tháng, tỷ lệ quay vòng vốn mục tiêu của tài khoản tạm ứng là 2,0 lần một năm.⁸ Nếu tỷ lệ quay vòng vốn của tài khoản tạm ứng thấp hơn mức mục tiêu, ADB có thể giảm mức tạm ứng của tài khoản tạm ứng bằng cách điều chỉnh số tiền bồi hoàn hoặc yêu cầu bên vay hoàn lại cho ADB, nếu thích hợp.
- 8.18 Nếu ADB bồi hoàn vào tài khoản tạm ứng một số tiền nhỏ hơn số tiền ghi trên đơn rút vốn, ADB sẽ thông báo cho bên vay bằng văn bản qua fax, thư điện tử, hoặc bằng cách khác như trang web của Hệ thống thông tin tài chính khoản vay (LFIS)/hoặc Hệ thống thông tin tài chính khoản viện trợ (GFIS) (mục 4.13 và Chương 14).

⁴ Tạm ứng bổ sung là khoản tạm ứng làm tăng tổng trị giá tạm ứng.

⁵ Dự toán chi tiêu phải được phòng quản lý ngành tương ứng hoặc cơ quan đại diện thường trú thông qua, thông thường là cán bộ quản lý dự án hoặc chuyên gia quản lý hành chính dự án. Các khoản chi dự kiến thực hiện trong vòng 6 tháng tới thường được tính toán dựa trên giá trị hợp đồng đã trao hoặc sẽ trao. Đối với các khoản chi phí hoạt động, giá trị dự toán phải căn cứ phân bổ ngân sách hàng năm của dự án.

⁶ Trong một số trường hợp, mức trần tạm ứng có thể được thiết lập (ví dụ như có sự không chắc chắn về năng lực của EA và/hoặc IA trong quản lý theo thủ tục này), hoặc PAM có ghi số trần tạm ứng. Tổng số dư tạm ứng không được vượt trần.

⁷ Các khoản tạm ứng từ tài khoản tạm ứng cho cán bộ của EA hoặc IA hoặc cho tài khoản phụ (mục 8.24) không được coi là chi phí đã phát sinh, và các khoản tạm ứng này vẫn phải quyết toán bằng các chi tiêu thực của dự án.

⁸ Tỷ lệ quay vòng của tài khoản tạm ứng được tính toán theo công thức sau: tổng trị giá quyết toán cộng dồn chia cho giá trị tạm ứng bình quân. Tỷ lệ quay vòng tài khoản tạm ứng có thể xem trên trang web LFIS/GFIS (<http://lfis.adb.org>).

- 8.19 Nếu bên vay yêu cầu mức tạm ứng lớn hơn so với mức tạm ứng được cho là phù hợp của dự án (mục 8 và 9 của Phụ đính 8B) hoặc yêu cầu tạm ứng bổ sung, cần thiết cho hoạt động của dự án, bên vay nộp dự toán chi tiêu (mục 8.12 và Phụ đính 8A). Nếu có lý do chính đáng, ADB có thể cung cấp bồi hoàn và/hoặc tạm ứng bổ sung.

Quyết toán lần cuối đối với tiền tạm ứng trên tài khoản

- 8.20 Tất cả các khoản tạm ứng vào tài khoản tạm ứng phải được quyết toán bằng các chi phí hợp lệ, thuộc phần tài trợ của ADB đã phát sinh trước hoặc vào ngày đóng khoản vay.
- 8.21 Các khoản tạm ứng thông thường chỉ được quyết toán nhưng không được bồi hoàn trong thời kỳ 6 tháng trước khi đóng khoản vay để đảm bảo cho (i) số tiền tạm ứng phải hoàn trả bằng không hoặc ở mức tối thiểu, và (ii) bên vay có thể thu thập được chứng từ thanh toán để tất toán số dư tạm ứng trước khi kết thúc giai đoạn ân hạn (mục 8.15-8.19). Số dư trên tài khoản tạm ứng không được quyết toán phải nhanh chóng hoàn trả cho ADB (mục 4.21 và 4.23-4.26).

Hoàn trả tiền tạm ứng

- 8.22 Hoàn trả tiền tạm ứng thông thường được thực hiện bằng loại tiền của tài khoản tạm ứng. Nếu loại tiền tệ của tài khoản tạm ứng (ví dụ: đô la Mỹ) khác với loại tiền của tài khoản vay (ví dụ: quyền rút vốn đặc biệt -SDR), số tiền chênh lệch giữa trị giá đã được ghi nợ vào tài khoản vay khi rút tạm ứng ban đầu và trị giá quy đổi tương đương tại thời điểm hoàn trả được tính vào tài khoản của bên vay.
- 8.23 ADB áp dụng giá trị hiện tại của khoản tiền hoàn trả lại. Vì việc hoàn trả tiền tạm ứng như thường lệ bằng loại tiền tệ của tài khoản tạm ứng (ví dụ: đô la Mỹ), nếu khoản tạm ứng đã được chuyển đổi sang loại tiền tệ khác (ví dụ: đồng nội tệ) để thanh toán chi phí bằng loại tiền đó, số tiền chênh lệch tỷ giá giữa thời điểm chuyển đổi ban đầu và thời điểm hoàn trả do bên vay chịu. Nếu bên vay muốn đưa khoản chênh lệch tỷ giá này tính vào tài khoản vay, thì phải được ADB đồng ý.⁹

Sử dụng (các) tài khoản phụ của tài khoản tạm ứng

- 8.24 Trong một số trường hợp, dòng vốn của dự án đòi hỏi cần có một số tài khoản ngân hàng (sau đây gọi là các “tài khoản phụ”)¹⁰ được mở đúng tên của cơ quan thực hiện (IA), đơn vị, chính quyền tỉnh, làng, hoặc tổ chức khác (sau đây gọi chung là cơ quan thực hiện “IA”). Tài khoản phụ nhận tạm ứng từ tài khoản tạm ứng để chi trả cho các chi tiêu của dự án được thực hiện bởi IA.
- 8.25 Bên vay phải đảm bảo các nội dung sau đây để được sử dụng tài khoản phụ:
- xác định rõ ràng nhu cầu cần có tài khoản phụ;
 - Bên vay, EA, và IA phải có đủ năng lực quản lý và kế toán để thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ, kế toán, và các thủ tục kiểm toán để đảm bảo sử dụng và vận hành hiệu quả tài khoản phụ;
 - Mở tài khoản ngân hàng riêng biệt (xem ghi chú 3 bên dưới), trừ phi ADB chấp thuận khác;
 - Xác định loại tiền của tài khoản phụ (ví dụ tiền nội tệ); và
 - Xác định phương pháp xử lý chênh lệch tỷ giá.

⁹ Điều này phải được ghi nhận trong PAM hoặc tại văn bản chấp thuận phù hợp của ADB (mục 4.16-4.17).

¹⁰ Trước đây được gọi là tài khoản tạm ứng cấp 2 (SGIA). Việc sử dụng TKTU cấp 2, nếu đã được quy định tại hiệp định vay sẽ không bị đình chỉ bởi việc sửa đổi sổ tay này. Cần phải phân biệt tài khoản phụ với quỹ tiền mặt. Quỹ tiền mặt là số tiền mặt với trị giá nhỏ (thường là không vượt mức tương đương 1.000 USD) được giữ tại văn phòng dự án nhằm mục đích chi cho các khoản chi phí nhỏ, quỹ này không phải là tài khoản phụ.

- 8.26 Bên vay, EA, và IA cần phải đảm bảo rằng tất cả các khoản quyết toán và bồi hoàn của tài khoản phụ phải được hỗ trợ bằng (i) bản sao kê tài khoản (bản sao kê của ngân hàng) do ngân hàng nơi mở tài khoản phụ phát hành, và (ii) báo cáo đối chiếu tài khoản phụ (Phụ đính 8C) đối chiếu khớp giữa thông tin trên bảng sao kê của ngân hàng nêu trên với chứng từ của tài khoản phụ. Các chứng từ này phải được bên vay, EA, và/hoặc IA, lưu giữ và phải sẵn sàng để cung cấp cho ADB khi có yêu cầu.

Kế hoạch kiểm toán

- 8.27 Thủ tục tài khoản tạm ứng phải được các kiểm toán viên độc lập, được ADB chấp nhận, kiểm toán ít nhất một năm một lần. Việc kiểm toán này được thực hiện như một phần của kiểm toán thường xuyên hàng năm đối với các báo cáo tài chính dự án do bên vay, EA, hoặc IA lập.¹¹

Kiểm tra của cán bộ ADB

- 8.28 ADB bảo lưu quyền kiểm tra bất chợt hoặc chọn mẫu đối với các tài khoản tạm ứng (bao gồm sao kê ngân hàng của tài khoản tạm ứng và (các) tài khoản phụ) và những chi tiêu được chi trả từ tài khoản tạm ứng thông qua các đoàn đánh giá dự án, hoặc khi ADB yêu cầu nộp các chứng từ bổ sung trên cơ sở chọn mẫu.

Đình chỉ bồi hoàn vốn

- 8.29 ADB có thể đình chỉ bồi hoàn vào tài khoản tạm ứng nếu
- khoản vay được ADB tuyên bố đình chỉ một phần¹² hoặc toàn bộ;
 - các báo cáo kiểm toán, thư quản lý, hoặc phái đoàn ADB xác định những điểm bất thường trong quản lý tài chính, kế toán, kiểm soát nội bộ, và/hoặc trong các hoạt động của tài khoản tạm ứng và/hoặc tài khoản phụ;
 - tài khoản tạm ứng không hoạt động trong vòng 6 tháng; hoặc
 - bên vay không nộp báo cáo tài chính dự án đã được kiểm toán trong thời gian 6 tháng tính từ thời hạn phải nộp.
- 8.30 Khi ADB đình chỉ bồi hoàn, không có khoản tiền bổ sung nào được chuyển vào tài khoản tạm ứng. Tuy nhiên, số dư hiện có của tài khoản tạm ứng (bao gồm cả tài khoản phụ) vẫn có thể được sử dụng để đáp ứng các khoản chi tiêu hợp lệ của dự án, trừ khi có chỉ dẫn khác của ADB.¹³ Đơn rút vốn đối với các chi tiêu này sẽ được sử dụng để quyết toán số dư tạm ứng.

Quy trình nghiệp vụ

- 8.31 Quy trình các bước cần thực hiện và danh mục nội dung cần kiểm tra đối với thủ tục tạm ứng vốn được trình bày tại Phụ đính 8D.

¹¹ Xem *Hướng dẫn nghiệp vụ (OM) J7*, *Chỉ dẫn Quản lý Dự án (PAI) 5.07*, và *Hướng dẫn Báo cáo tài chính và Kiểm toán dự án*.

¹² Đình chỉ chỉ áp dụng cho EA hoặc hợp phần dự án chịu ảnh hưởng.

¹³ ADB có thể yêu cầu hoàn trả ngay lập tức số tiền còn lại của tài khoản tạm ứng trong trường hợp dự án bị đình chỉ do hành động bất thường, nghiêm trọng xảy ra trong vận hành tài khoản tạm ứng và/hoặc tài khoản phụ.

Chứng từ hỗ trợ

8.32 Danh sách chứng từ hỗ trợ trong bảng sau đây phải nộp cho ADB cùng với đơn rút vốn. Nếu thủ tục bộ chứng từ giản lược (như SOE và/hoặc thủ tục chứng nhận FAW) được chấp thuận, chứng từ hỗ trợ phải được EA và/hoặc IA lưu giữ để phục vụ kiểm toán báo cáo tài chính dự án hàng năm và/hoặc để ADB kiểm tra (mục 4.32 về thời gian lưu trữ chứng từ hỗ trợ). ADB bảo lưu quyền yêu cầu xuất trình những chứng từ này nếu thấy cần thiết. Ngoài ra ADB cũng có thể yêu cầu nộp các chứng từ hỗ trợ khác không được liệt kê trong bảng sau, tùy thuộc vào các giao dịch liên quan. ADB sẽ gửi trả lại đơn rút vốn nếu không đáp ứng được những yêu cầu trên.

Mục	Chứng từ hỗ trợ theo yêu cầu ^a
Tạm ứng lần đầu và tạm ứng bổ sung	Dự toán chi tiêu (Phụ đính 8A) để xác minh cho số tiền tạm ứng lần đầu và tạm ứng bổ sung (xem mục 8.12 và 8.19).
Quyết toán và bồi hoàn, hoặc chỉ quyết toán	<ol style="list-style-type: none"> Bảng đối chiếu tài khoản tạm ứng (Phụ đính 8B) Số dư cuối kỳ báo cáo theo sao kê ngân hàng tương ứng Bảng tổng hợp/Bảng SOE (Phụ đính 7B hoặc 7D) và chứng từ hỗ trợ (xem mục 7.6), nếu thủ tục SOE không được sử dụng. Ngoài ra, nếu thủ tục chứng nhận FAW được sử dụng và số tiền xin rút vốn đã được thanh toán từ tài khoản tạm ứng thì cần nộp giấy chứng nhận FAW (Phụ đính 7E) kèm theo đơn rút vốn.

FAW = công trình tự làm, SOE = sao kê chi tiêu.

^a Nếu chứng từ hỗ trợ được viết bằng tiếng bản địa, bên vay phải dịch một số từ, mục quan trọng trong chứng từ sang tiếng Anh (ví dụ như tiêu đề của chứng từ, tên của nhà cung cấp và/hoặc nhà thầu, mô tả hàng hóa và dịch vụ, trị giá, và ngày tháng), trừ các khoản chi theo thủ tục SOE.

Mô tả

- 9.1 Thủ tục thanh toán trực tiếp là thủ tục giải ngân mà Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB), trên cơ sở đề nghị của bên vay, thanh toán trực tiếp cho người thụ hưởng được chỉ định, và người thụ hưởng phải được quy định trong hợp đồng được ADB chấp thuận (ví dụ như nhà cung cấp, nhà thầu hoặc tư vấn).
- 9.2 Thủ tục này thường được sử dụng đối với các khoản thanh toán có giá trị lớn khi mà bên vay không có đủ nguồn lực để trả trước và dự án không được sử dụng thủ tục tạm ứng vốn. Thủ tục này cũng có thể được sử dụng cho các khoản thanh toán bằng các loại tiền tệ mà bên vay khó có thể mua được.

Yêu cầu cơ bản

- 9.3 Đơn rút vốn đã được ký (Phụ đính 7A) cùng với bảng tổng hợp (Phụ đính 7B hoặc 7D) và các chứng từ hỗ trợ theo yêu cầu phải nộp cho ADB.
- 9.4 Bên vay phải lập một đơn rút vốn cho một loại tiền yêu cầu giải ngân.

Chứng từ hỗ trợ

- 9.5 Để chứng minh yêu cầu giải ngân của bên vay là cho các chi tiêu hợp lệ của dự án, và đã phát sinh, bên vay phải nộp ADB các chứng từ hỗ trợ¹ như liệt kê trong bảng sau cùng với đơn rút vốn. ADB sẽ gửi trả lại đơn rút vốn nếu không đáp ứng được những yêu cầu trên. Các chứng từ khác nữa có thể được yêu cầu bổ sung thêm tùy thuộc vào các giao dịch liên quan.

Hạng mục thanh toán	Hình thức thanh toán	Chứng từ hỗ trợ theo yêu cầu
Hàng hóa	Thanh toán một lần hoặc thanh toán làm nhiều kỳ	Hoá đơn của nhà cung cấp, hoặc đơn đặt hàng (biểu thị ngày, số tiền, và chi tiết tài khoản ngân hàng)
Dịch vụ	Tạm ứng	Hoá đơn của chuyên gia tư vấn hoặc nhà cung cấp dịch vụ (hiển thị số tiền tạm ứng và chi tiết tài khoản ngân hàng)
	Thanh toán theo tiến độ	Hoá đơn của chuyên gia tư vấn hoặc nhà cung cấp dịch vụ (hiển thị ngày, số tiền, và chi tiết tài khoản ngân hàng)
Xây lắp	Tạm ứng	Hoá đơn của nhà thầu (hiển thị ngày, số tiền, và chi tiết tài khoản ngân hàng)
	Thanh toán theo tiến độ	Hoá đơn của nhà thầu và Chứng chỉ thanh toán giữa kỳ ^a hoặc tóm tắt tiến độ công trình (hiển thị thời gian kỳ đề nghị thanh toán, số tiền, và chi tiết tài khoản ngân hàng)
	Trả tiền giữ lại	Hoá đơn của nhà thầu (hiển thị ngày, số tiền, và chi tiết tài khoản ngân hàng) và bảo lãnh vô điều kiện của ngân hàng (nếu cần theo mục 4.27 của Sổ tay này)
Khác		Tùy theo yêu cầu cụ thể của dự án được quy định trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM), trong hợp đồng hoặc các văn bản pháp lý khác

^a Chứng chỉ thanh toán giữa kỳ là chứng chỉ được ký sư dự án phát hành theo quy định của hợp đồng xây lắp, để xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện của một hợp đồng cụ thể.

¹ Nếu chứng từ hỗ trợ bằng tiếng địa phương, cần phải dịch ra tiếng Anh các từ ngữ và các nội dung quan trọng của chứng từ (ví dụ như tiêu đề của chứng từ, tên nhà cung cấp và/hoặc nhà thầu, mô tả hàng hóa và dịch vụ, trị giá, và ngày tháng).

- 9.6 Ngoài ra, các chứng từ được liệt kê trong bảng dưới đây phải được bên vay lưu giữ cho công tác kiểm toán năm đối với báo cáo tài chính dự án và/hoặc phục vụ công tác kiểm tra của ADB (xem mục 4.32 về thời gian lưu giữ chứng từ). ADB bảo lưu quyền yêu cầu bên vay nộp các chứng từ này nếu xét thấy cần thiết.

Hạng mục thanh toán	Hình thức thanh toán	Chứng từ hỗ trợ cần được bên vay lưu giữ
Hàng hóa	Thanh toán một lần hoặc thanh toán làm nhiều kỳ	Vận đơn hoặc biên lai giao hàng, bảo lãnh của ngân hàng nếu cần thiết theo yêu cầu của hợp đồng, và các tài liệu liên quan khác như trong hợp đồng yêu cầu
Dịch vụ	Tạm ứng	Điều khoản và điều kiện hợp đồng liên quan đến việc tạm ứng và thanh toán theo tiến độ, bảng kê chi tiết hóa đơn phải thanh toán, và các tài liệu liên quan khác như trong hợp đồng yêu cầu
	Thanh toán theo tiến độ	
Xây lắp	Tạm ứng	Điều khoản và điều kiện hợp đồng liên quan đến tạm ứng, bảo lãnh ngân hàng nếu trong hợp đồng yêu cầu, và các tài liệu liên quan khác như trong hợp đồng yêu cầu
	Thanh toán theo tiến độ	Bảng kê chi tiết các khoản phải trả và các tài liệu liên quan khác như trong hợp đồng yêu cầu
	Trả tiền giữ lại	Điều khoản và điều kiện hợp đồng liên quan đến việc hoàn trả tiền giữ lại, và các tài liệu liên quan khác như trong hợp đồng yêu cầu
Khác		Tùy theo yêu cầu cụ thể của dự án được quy định trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM), trong hợp đồng hoặc các văn bản pháp lý khác

Quy trình nghiệp vụ

- 9.7 Quy trình nghiệp vụ và danh sách nội dung kiểm tra đối với thủ tục thanh toán trực tiếp được trình bày tại Phụ đính 9A.

Mô tả

- 10.1 Theo thủ tục thư cam kết, Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB), theo đề nghị của bên vay, đồng ý không hủy ngang việc hoàn vốn cho một ngân hàng thương mại đối với các khoản thanh toán đã thực hiện hoặc sẽ được thực hiện cho một nhà cung cấp theo một thư tín dụng (LC). Thủ tục cam kết của ADB có thể không được sử dụng với nguồn vốn đồng tài trợ do các tổ chức đồng tài trợ quản lý (Chương 12). Thủ tục này thường được sử dụng cho các khoản chi nhập khẩu hàng hóa giá trị lớn, trị giá nhập khẩu phải lớn hơn giá trị tối thiểu của đơn rút vốn (mục 5.5).
- 10.2 Bảo đảm thanh toán của ADB theo thủ tục này được giới hạn trong số tiền có sẵn trên tài khoản vay.
- 10.3 Theo thủ tục này, LC được phát hành bởi ngân hàng của bên vay (ngân hàng phát hành LC) chỉ có hiệu lực khi và chỉ khi ADB phát hành thư cam kết cho ngân hàng thông báo hoặc ngân hàng thanh toán.
- 10.4 Thư cam kết được ADB phát hành theo thủ tục này là không hủy ngang có nghĩa là nghĩa vụ giải ngân của ADB từ tài khoản vốn vay không bị ảnh hưởng bởi việc đình chỉ hay hủy bỏ khoản vay.

Yêu cầu cơ bản

- 10.5 Đơn rút vốn đã ký (Phụ đính 10A) đề nghị phát hành thư cam kết theo mẫu ADB-CL phải được nộp cho ADB cùng với bảng tổng hợp (Phụ đính 10B) cho thư cam kết và các chứng từ hỗ trợ theo yêu cầu. Bên vay phải lập từng đơn rút vốn riêng cho một loại tiền tệ đề nghị phát hành thư cam kết.

Chứng từ hỗ trợ

- 10.6 Các chứng từ hỗ trợ được đệ trình lên ADB cùng với đơn rút vốn cho thủ tục cam kết bao gồm: (i) hợp đồng hoặc đơn đặt hàng đã được xác nhận, nếu trước đó chưa đệ trình lên ADB; và (ii) bản sao LC cần có thư cam kết của ADB (mục 4.32 về thời hạn lưu trữ chứng từ hỗ trợ). ADB sẽ gửi trả lại đơn nếu không đáp ứng yêu cầu.

Phát hành Thư cam kết

- 10.7 Ngay khi ADB chấp thuận đề nghị của bên vay về việc cấp thư cam kết, ADB sẽ phát hành một thư cam kết (Phụ đính 10C¹) cho ngân hàng thương mại được chỉ định (thường là ngân hàng thanh toán) trong LC.

¹ Phụ đính 10C là mẫu thư cam kết dựa trên SWIFT. Phụ đính 10D là mẫu thư cam kết dựa trên giấy tờ tài liệu, thư cam kết dạng này chỉ sử dụng khi hoàn cảnh yêu cầu.

- 10.8 Trong các trường hợp thư tín dụng quy định ngân hàng thông báo khác với ngân hàng thương mại được chỉ định, ADB sẽ phát hành thư cam kết cho ngân hàng thương mại được chỉ định, và gửi bản sao cho ngân hàng thông báo. Cụm từ “thanh toán cho bất kỳ ngân hàng nào” là không được chấp nhận.²
- 10.9 Thư tín dụng “có thể chuyển nhượng được” cho phép người thụ hưởng (ví dụ như nhà sản xuất hoặc nhà xuất khẩu) chuyển nhượng các quyền và nghĩa vụ của mình cho một bên khác, do đó tạo ra một người thụ hưởng thứ cấp. Thư tín dụng dạng này không được ADB chấp nhận theo thủ tục cam kết. Vì vậy bên vay phải yêu cầu ngân hàng phát hành LC không được phát hành LC có thể chuyển nhượng được.
- 10.10 Thư cam kết sẽ không được phát hành nếu ngày vận chuyển hàng xảy ra sau ngày đóng khoản vay, trừ khi được ADB chấp thuận khác.

Chấp thuận thư cam kết

- 10.11 Yêu cầu thanh toán lần đầu của ngân hàng thương mại được chỉ định theo thư cam kết bao gồm chấp thuận của ngân hàng đó về các điều khoản và điều kiện của cam kết của ADB.

Thanh toán cho các ngân hàng thương mại

- 10.12 ADB thanh toán từ tài khoản vay cho ngân hàng thương mại được chỉ định khi nhận được xác nhận từ ngân hàng này rằng họ đã trả tiền hoặc đồng ý sẽ trả tiền theo các điều khoản của thư tín dụng.
- 10.13 Các yêu cầu hoàn vốn từ ngân hàng thương mại được chỉ định được thực hiện bằng phương thức SWIFT³ đã được chứng thực hoặc telex đã được kiểm tra. Từ **“điều kiện phụ”** hoặc các từ **“(i) thanh toán đã được thực hiện hoặc thanh toán đã đến hạn và sẽ được trả ngay cho người thụ hưởng do đã tuân thủ đầy đủ các điều khoản và điều kiện của thư tín dụng; (ii) các chứng từ được nộp trước ngày hết hạn LC ban đầu hoặc ngày LC được gia hạn; và (iii) sự thiếu nhất quán, nếu có, đã được đề cập và ngân hàng phát hành thư tín dụng chấp thuận”** phải được viết rõ trong yêu cầu hoàn vốn (Phụ đính 10C).

Các điều chỉnh cần có sự chấp thuận trước của ADB

- 10.14 Các thay đổi sau của thư tín dụng cần có sự chấp thuận trước của ADB:
- gia hạn thư tín dụng vượt quá ngày đóng khoản vay theo quy định của hiệp định vay⁴;
 - thay đổi giá trị hoặc loại tiền của thư tín dụng;
 - đặc tính hoặc số lượng hàng hóa;
 - nước xuất xứ;
 - người thụ hưởng;
 - các điều khoản thanh toán.
- 10.15 (Các) ngân hàng thương mại được chỉ định phải sao, gửi tất cả các đề xuất điều chỉnh cho ADB để biết hoặc phê duyệt.

² Điều này để đảm bảo việc kết nối về pháp lý giữa LC và thư cam kết của ADB trong đó quy định rõ tên ngân hàng hoặc người nhận tiền cụ thể.

³ SWIFT có nghĩa là Hội viễn thông liên ngân hàng quốc tế.

⁴ Việc gia hạn LC kéo dài sau thời kỳ ân hạn kỹ thuật là không được phép, trừ phi thời gian ân hạn kỹ thuật được kéo dài đủ cho thời hạn gia hạn LC. Xem mục 4.17.

Điều chỉnh thư tín dụng

- 10.16 Bên vay đề nghị ADB phê duyệt điều chỉnh LC ngay sau khi nhận được điều chỉnh LC do ngân hàng phát hành LC gửi (Phụ đính 10E). Bản sao của văn bản điều chỉnh đã ký phải được đính kèm với đề nghị nêu trên.
- 10.17 ADB thông báo việc phê duyệt điều chỉnh LC cho ngân hàng thương mại được chỉ định và bên vay theo mẫu được trình bày tại Phụ đính 10F hoặc bằng phương thức SWIFT đã được chứng thực, telex đã được kiểm tra, hoặc bằng một thư chấp thuận chính thức.
- 10.18 ADB có thể cho phép bên vay, trong một số trường hợp khẩn cấp, gửi đề nghị phê duyệt điều chỉnh LC bằng fax. Nội dung đề nghị chấp thuận cho điều chỉnh LC phải bao gồm số hiệu khoản vay, số thư cam kết, số LC, bản chất và lý do của việc điều chỉnh. Bản sao văn bản điều chỉnh phải đính kèm đề nghị này.
- 10.19 Nội dung đề nghị này phải nêu rõ rằng việc điều chỉnh đã được thực hiện bởi ngân hàng phát hành LC và đề nghị phê duyệt điều chỉnh LC và một bản sao của LC điều chỉnh phải được gửi bằng đường máy bay tới ADB.
- 10.20 Các điều chỉnh LC không cần phải nộp cho ADB để phê duyệt bao gồm: (i) gia hạn LC và ngày vận chuyển trước ngày đóng khoản vay; và (ii) các điều chỉnh khác ngoại trừ các nội dung quy định tại mục 10.14. Bên vay chỉ cần thông báo với ADB sử dụng mẫu thông báo chuẩn (Phụ đính 10G) và gửi một bản sao điều chỉnh đã ký, hoặc yêu cầu Ngân hàng phát hành LC gửi thông báo cho ADB qua hệ thống SWIFT đã được chứng thực. Điều này đảm bảo ADB thanh toán ngay cho các đề nghị thanh toán nhận được từ ngân hàng thương mại được chỉ định.

Giới hạn cam kết của ADB

- 10.21 Bên vay, khi đề nghị phát hành thư cam kết, đồng ý trong đơn đề nghị rằng nếu trị giá bằng đồng USD hoặc quyền rút vốn đặc biệt (SDR)⁵ tương đương nêu trong thư cam kết của ADB bị vượt quá tại thời điểm ADB thanh toán do những biến động của tỷ giá đồng tiền, ADB có thể sử dụng phần chưa cam kết trong khoản vay để bù vào sự chênh lệch đó. Nếu phần chưa cam kết trong khoản vay không đủ, bên vay đồng ý thanh toán ngay nghĩa vụ còn lại theo LC sau khi nhận được thông báo của ADB.

Xử lý vấn đề khác biệt

- 10.22 ADB sẽ không thanh toán cho các đề nghị của ngân hàng thương mại được chỉ định nếu có bất kỳ sự không nhất quán nào giữa vận đơn và các điều khoản của LC. Trong trường hợp này, ngân hàng thương mại được chỉ định phải thông qua ngân hàng phát hành LC để đề nghị cơ quan có thẩm quyền của bên vay chấp thuận cho phép thanh toán mặc dù có những sự không nhất quán đó.

⁵ SDR là tài sản dự trữ quốc tế do Quỹ tiền tệ quốc tế (IMF) tạo ra năm 1969 để bổ sung cho dự trữ chính thức của các quốc gia thành viên IMF. Giá trị của SDR dựa trên giỏ tiền tệ gồm 4 loại tiền chủ chốt quốc tế là USD, yên, bảng Anh, và euro. Nguồn: <http://www.imf.org/external/np/exr/facts/sdr.htm>.

Mối liên kết giữa thư tín dụng và thư cam kết

10.23 LC được kết nối với thư cam kết của ADB theo điều khoản sau:

“Thư tín dụng này được lập theo khoản vay ADB (số) ----- và chỉ có hiệu lực nếu và khi ADB phát hành thư cam kết cho ngân hàng thương mại được chỉ định. Để được thanh toán, xin theo chỉ dẫn nêu trong thư cam kết”.

10.24 Một lựa chọn khác là thư tín dụng không có điều khoản tương tự. Thay vào đó, LC lập tức có hiệu lực ngay dựa vào cam kết của ngân hàng phát hành LC sẽ thanh toán cho giao dịch của LC. Cam kết của ADB, nếu và chỉ khi thư cam kết được phát hành, ADB sẽ chuyển cam kết tài trợ từ ngân hàng phát hành LC sang ADB. Trong trường hợp này, LC thể hiện điều khoản sau:

“Việc tài trợ của thư tín dụng này được thực hiện bởi ----- (ngân hàng phát hành LC). Tuy nhiên, nó được lập theo khoản vay ADB (số) ----- và nếu và khi ADB phát hành thư cam kết cho ngân hàng thông báo hoặc ngân hàng thanh toán, ngân hàng này sẽ tuân thủ các điều khoản đã được nêu trong thư cam kết nói trên và sẽ đề nghị thanh toán hoặc hoàn vốn từ ADB”.

Quy trình nghiệp vụ

10.25 Quy trình nghiệp vụ và danh sách nội dung kiểm tra áp dụng cho thủ tục cam kết được nêu tại Phụ đính 10H.

KHOẢN VAY QUA TRUNG GIAN TÀI CHÍNH VÀ CÁC KHOẢN VAY DỰA TRÊN CƠ SỞ CHÍNH SÁCH

Ngày phát hành: Tháng 6 năm 2017

KHOẢN VAY QUA TRUNG GIAN TÀI CHÍNH

Mô tả

- 11.1 Các khoản vay qua trung gian tài chính (FILs)¹ nhằm đạt được các mục tiêu sau: (i) thúc đẩy hơn nữa việc cải cách chính sách trong khu vực tài chính và khu vực sản xuất; (ii) tài trợ cho các hoạt động đầu tư vào lĩnh vực sản xuất thông qua cơ chế phân bổ vốn dựa trên cơ sở thị trường; (iii) tăng cường năng lực, quản trị, và sự bền vững của các tổ chức trung gian tài chính tham gia (PFI); và (iv) hỗ trợ việc tiếp cận, tăng cường hiệu quả, cơ sở hạ tầng, và sự ổn định của hệ thống tài chính.
- 11.2 Các tổ chức tài chính trung gian tham gia (PFI) là các định chế trung gian tài chính độc lập được bên vay ủy quyền tiếp nhận các khoản vay trực tiếp từ Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) hoặc thông qua bên vay, để cho vay tiếp đến những người hưởng lợi cuối cùng bằng các khoản vay lại.
- 11.3 FILs là các khoản vay được PFI sử dụng để cho vay lại đến người vay lại ví dụ như các doanh nghiệp vừa và nhỏ hoặc các cá nhân để thực hiện các tiểu dự án hợp lệ theo quy định.

CÁC THỦ TỤC GIẢI NGÂN

- 11.4 Đối với các khoản vay qua trung gian tài chính (FILs), ADB cung cấp vốn cho PFI đủ điều kiện để cho vay lại đến người vay cuối cùng (người vay lại) để thực hiện các tiểu dự án hợp lệ, các tổ chức trung gian tài chính phải chịu rủi ro tín dụng. Việc thu xếp giải ngân và dòng tiền của các FILs phải được qui định trong tài liệu Hướng dẫn quản lý dự án (PAM), vì các nội dung đó được xác định cùng với việc xem xét từng dự án cụ thể.
- 11.5 Các thủ tục hoàn ngân,² thanh toán trực tiếp, và cam kết³ có thể được sử dụng, nếu phù hợp (xem Chương 7, 9 và 10).
- 11.6 ADB có thể phê chuẩn việc sử dụng thủ tục tạm ứng vốn (xem Chương 8) cho FILs. Số tiền tạm ứng vào tài khoản tạm ứng không được vượt dự toán dòng tiền 6 tháng cần thiết cho các khoản thanh toán của những người vay lại thuộc các tiểu dự án hợp lệ. PFI có thể mở tài khoản kế toán riêng để hạch toán số tiền tạm ứng hoặc mở sổ cái theo dõi tiền tạm ứng trong hệ thống kế toán của PFI, ban hành quy chế ủy thác sử dụng tiền tạm ứng được ADB chấp thuận, thay cho việc mở tài khoản ngân hàng riêng biệt.

¹ Xem *Hướng dẫn nghiệp vụ (OM) D6/BP*.

² Ví dụ, hoàn ngân cho cơ quan chủ quản dự án (EA) hoặc tổ chức tài chính tham gia (PFI) có thể được áp dụng nếu EA hoặc PFI đã thanh toán cho các khoản vay phụ.

³ Ví dụ, thanh toán trực tiếp (hoặc thu cam kết) cho người vay cuối cùng có thể được sử dụng để thanh toán cho các chi phí của tiểu dự án đã phát sinh.

- 11.7 ADB có thể chấp thuận sử dụng thủ tục sao kê chi tiêu (SOE) (Chương 7).⁴ Mức trần SOE, nếu có, có thể xác lập ở “mức trần tự do”⁵ cho các khoản vay qua trung gian tài chính (FIL), và không phải nộp bộ chứng từ đầy đủ. Mẫu SOE cho mục đích này được nêu trong Phụ đính 7D.
- 11.8 Nếu một khoản thanh toán riêng lẻ vượt quá mức trần SOE, trường hợp áp trần, thì các chứng từ hỗ trợ thích hợp (ví dụ như hóa đơn của các tiểu dự án, hiệp định vay phụ, hoặc các tài liệu khác theo quy định trong PAM) phải được nộp cho ADB.

CÁC KHOẢN VAY DỰA TRÊN CƠ SỞ CHÍNH SÁCH

Mục đích của các khoản vay dựa trên cơ sở chính sách

- 11.9 ADB cung cấp các khoản vay dựa trên chính sách dưới dạng cho vay hỗ trợ ngân sách gắn với cải cách cơ cấu và các chương trình chi tiêu cho phát triển của một quốc gia thành viên đang phát triển (DMC). Khoản vay dạng này cũng được sử dụng để hỗ trợ cân cân thanh toán trong thời kỳ khủng hoảng kinh tế và tài chính. ADB chỉ cung cấp các khoản vay dựa trên cơ sở chính sách⁶ cho các chính phủ quốc gia thành viên đang phát triển. Nói chung, các khoản vay dựa trên cơ sở chính sách (i) đều được liên kết tới việc thực hiện các cải cách chính sách và được giải ngân nhanh, và (ii) có tầm ảnh hưởng rộng rãi trong một ngành hoặc toàn bộ nền kinh tế.

Sử dụng vốn tín dụng an toàn

- 11.10 Khoản vay theo hình thức hỗ trợ ngân sách được xây dựng dựa trên cơ sở chính sách và cách tiếp cận theo chương trình, tiền vay được đưa vào ngân sách để sử dụng cho các chi tiêu công của một quốc gia thành viên đang phát triển (DMC) như nguồn vốn đối ứng của bên vay. Vì vậy, cần có thu xếp về quy chế tài chính đủ tốt để đảm bảo việc sử dụng nguồn lực tài chính chung một cách hiệu quả thông qua hệ thống quản lý tài chính công tốt.

Tiền vay và thủ tục giải ngân

- 11.11 Có sự linh hoạt đáng kể trong việc sử dụng tiền vay dựa trên cơ sở chính sách để đáp ứng nhu cầu phát triển của một DMC. Tiền vay có thể được sử dụng để tài trợ cho nhu cầu nhập khẩu của toàn bộ nền kinh tế trừ hàng hóa thuộc danh mục cấm nhập khẩu hoặc nhu cầu nhập khẩu của một lĩnh vực cụ thể dựa trên cơ sở danh mục được phép nhập khẩu.

⁴ Trước kia thủ tục đồng thời ủy quyền và rút vốn (SAW) cũng được áp dụng. Việc sử dụng thủ tục SAW nếu được quy định trong hiệp định vay của dự án thì sẽ không bị hủy bỏ do sửa đổi sổ tay này.

⁵ Nhìn chung ADB cho phép các tổ chức trung gian tài chính ký kết các khoản vay phụ nếu thỏa mãn các tiêu chí đã thống nhất trước mà không cần phải nộp đề xuất các khoản vay phụ cho ADB với giá trị khoản vay phụ dưới “mức trần tự do” đã thỏa thuận. Việc áp một mức trần tự do để ADB có thể đảm bảo chất lượng thẩm định dự án của các tổ chức tài chính trung gian và hỗ trợ kỹ thuật và phương pháp thẩm định cho các tổ chức này, Trên mức trần các tổ chức tài chính trung gian phải gửi đề xuất các khoản vay phụ cho ADB chấp thuận trước. (OM D6/OP)

⁶ Tham khảo OM D4/BP và D4/OP. Thuật ngữ “khoản vay dựa trên chính sách” sử dụng trong chương này cũng áp dụng cho các khoản viện trợ dựa trên chính sách, trừ phi ngữ cảnh có yêu cầu khác.

- 11.12 Một danh mục cấm nhập khẩu quy định các hàng nhập khẩu không được tài trợ từ khoản vay, theo mặt hàng hoặc theo đặc tính kỹ thuật về Phân loại theo Chuẩn mực Thương mại Quốc tế. Tất cả các mặt hàng không được liệt kê trong danh sách có thể được tài trợ bằng tiền của khoản vay. Ngược lại, một danh mục được phép nhập khẩu sẽ nêu rõ các mặt hàng nhập khẩu được phép tài trợ bằng tiền vay.
- 11.13 Việc giải ngân khoản vay dựa trên cơ sở chính sách kèm theo danh mục các mặt hàng nhập khẩu không hợp lệ có thể không phải nộp chứng từ hỗ trợ kèm theo đơn rút vốn. Đối với các khoản vay hỗ trợ chính sách kèm theo danh mục mặt hàng nhập khẩu hợp lệ, bên vay phải nộp bộ chứng từ nhập khẩu cụ thể kèm theo đơn rút vốn.
- 11.14 Việc giải ngân cho các khoản vay hỗ trợ chính sách thường được thực hiện theo hình thức hoàn ngân cho ngân hàng trung ương của DMC với tư cách là cơ quan quản lý kho quỹ. Ngân hàng trung ương nhìn chung chịu trách nhiệm quản lý các khoản vay hỗ trợ chính sách và phải tham vấn chặt chẽ với chính phủ và các cơ quan quản lý ngành là các cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện chương trình phát triển ngành. Trong trường hợp đặc thù, phù hợp ngân hàng trung ương có thể giải ngân vốn vay thông qua các ngân hàng thương mại hoặc các ngân hàng phát triển hoặc cả hai.

Thu xếp kiểm toán

- 11.15 Trong tất cả các khoản vay dựa trên cơ sở chính sách, việc kiểm toán tiền vay sẽ được thực hiện chỉ khi ADB có yêu cầu. ADB bảo lưu quyền kiểm toán đối với bất kì tài khoản nào nếu có sự nghi ngờ về tính đúng đắn trong việc sử dụng tiền vay.

Mô tả

- 12.1 Thuật ngữ “đồng tài trợ” được hiểu là bất cứ một thỏa thuận giao dịch cụ thể nào mà theo đó tiền hoặc khả năng chia sẻ rủi ro do bên thứ ba (chứ không phải là bên vay hoặc quốc gia thành viên đang phát triển và các cơ quan chính phủ của nước này hoặc các nhà bảo trợ dự án) cung cấp cùng với tiền, bảo lãnh hoặc hoạt động quản lý của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB).

THỦ TỤC GIẢI NGÂN

- 12.2 Đối với các dự án đồng tài trợ mà ADB tham gia với tư cách nhà quản trị của hợp phần được đồng tài trợ, các nhà đồng tài trợ thông thường thống nhất theo hướng dẫn mua sắm và thủ tục giải ngân của ADB để tạo thuận lợi cho việc thực hiện và quản lý dự án.¹
- 12.3 Bên vay thường được yêu cầu nộp đơn rút vốn (WA) riêng để giải ngân tiền từ tài khoản vay do các nhà đồng tài trợ cung cấp để thanh toán cho các chi tiêu hợp lệ của dự án.

Các hình thức giải ngân các khoản đồng tài trợ do ADB quản lý

- 12.4 Có hai hình thức giải ngân các khoản đồng tài trợ do ADB quản lý:
- **Vốn đồng tài trợ do ADB nắm giữ (việc giải ngân hoàn toàn do ADB quản lý):** vốn của nhà đồng tài trợ được ủy thác và gửi tại ADB. ADB kiểm tra, ủy quyền và thực hiện thanh toán theo *Sổ tay Giải ngân Khoản vay* của ADB.
 - **Vốn đồng tài trợ do nhà đồng tài trợ nắm giữ (việc giải ngân một phần được ADB quản lý):** ADB kiểm tra các đơn rút vốn phù hợp với quy định trong *Sổ tay Giải ngân Khoản vay* của ADB và thông báo cho nhà đồng tài trợ để giải ngân trực tiếp cho người thụ hưởng. Thủ tục cam kết (Chương 10) có thể không được sử dụng cho vốn do nhà đồng tài trợ nắm giữ.

¹ Khi ADB quản lý tài chính của một cấu phần đồng tài trợ, phê duyệt của Ban Giám đốc hoặc cấp Quản lý được mô tả trong tài liệu dự án ADB. Ngoài ra, một thỏa thuận đồng tài trợ do ADB và nhà đồng tài trợ cùng ký nêu rõ chức năng nhiệm vụ quản lý dự án của các bên ký kết. Nếu ADB không đóng vai trò quản lý vốn đồng tài trợ, các hướng dẫn và thủ tục của nhà đồng tài trợ sẽ được áp dụng. Xem Hướng dẫn nghiệp vụ (OM) E1 để biết thêm chi tiết.

Thỏa thuận giải ngân đối với vốn đồng tài trợ do ADB quản lý

- 12.5 Trong trường hợp ADB quản lý vốn đồng tài trợ, các chi phí hợp lệ của dự án được tài trợ theo một trong ba phương thức sau: (i) giải ngân song song theo tỷ lệ, (ii) vốn đồng tài trợ đi trước (có nghĩa là giải ngân vốn đồng tài trợ trước vốn ADB), hoặc (iii) áp dụng giải ngân theo các tỷ lệ khác nhau đối với mỗi hạng mục và/hoặc tiểu mục.
- 12.6 Tài khoản tạm ứng hoặc tài khoản phụ của vốn đồng tài trợ tách biệt khỏi tài khoản tạm ứng và tài khoản phụ của vốn ADB, trừ phi ADB phê duyệt khác.
- 12.7 Việc lựa chọn phương thức giải ngân và thỏa thuận giải ngân chi tiết vốn đồng tài trợ phải được mô tả trong PAM căn cứ đặc thù của từng dự án cụ thể. Các yêu cầu cụ thể của nhà đồng tài trợ, nếu có (ví dụ như ngày đóng khoản vay đối với vốn đồng tài trợ) cũng phải được mô tả trong tài liệu PAM.

Mô tả

- 13.1 Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) thực hiện các hoạt động khu vực ngoài nhà nước¹ để cung cấp tài trợ trực tiếp và/hoặc để giảm thiểu rủi ro cho các tổ chức, khi các tổ chức này tài trợ các dự án hoặc thực hiện hoạt động kinh doanh của mình, tại các nước thành viên đang phát triển. Các hoạt động ngoài khu vực nhà nước của ADB bao gồm các khoản vay, các khoản bảo lãnh, đầu tư cổ phần, hoặc thỏa thuận tài trợ khi các hoạt động này: (i) không được bảo lãnh bởi chính phủ; hoặc (ii) được bảo lãnh bởi chính phủ nhưng có các điều khoản không cho phép ADB đẩy nhanh kỳ hạn trả nợ, đình chỉ, hoặc hủy bỏ bất kỳ một khoản vay hoặc khoản bảo lãnh nào giữa ADB và khu vực nhà nước có liên quan trong trường hợp người bảo lãnh không trả nợ.
- 13.2 Các thách thức về hoạt động của khu vực tư nhân không được nêu tại Sổ tay này sẽ được Vụ các hoạt động khu vực tư nhân của ADB (PSOD) xử lý.

Thủ tục giải ngân

- 13.3 Trong mọi trường hợp, các thủ tục giải ngân phải được cụ thể hóa trong thỏa thuận hợp đồng với ADB, ví dụ như hợp đồng vay, hợp đồng vay hợp vốn (B loan), thỏa thuận đầu tư, hoặc thỏa thuận tín dụng quay vòng.²
- 13.4 **Các khoản vay cho khu vực tư nhân (trừ khoản vay hợp vốn), Nợ và Đầu tư cổ phần:**³ Sau khi nhận được yêu cầu giải ngân của bên vay/bên nhận vốn đầu tư hoặc thông báo góp vốn phù hợp với thỏa thuận hợp đồng cụ thể, PSOD lập ủy quyền giải ngân cho khu vực tư nhân kèm theo một bộ tài liệu hoàn chỉnh của khoản vay phụ hay khoản đầu tư, để bắt đầu cho quá trình giải ngân. Vụ Kiểm soát Giải ngân (CTL) phải nhận được ủy quyền (i) ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày đề xuất giải ngân đối với khoản vay bằng đồng USD, và (ii) ít nhất 5 ngày làm việc trước ngày giải ngân đề xuất đối với các khoản vay phụ bằng đồng nội tệ không thỏa thuận chuyển đổi, hoặc trước 10 ngày làm việc đối với giải ngân bằng USD theo lãi suất cố định và 15 ngày làm việc đối với giải ngân bằng nội tệ kèm theo thỏa thuận chuyển đổi.⁴ Đối với việc giải ngân bằng đồng nội tệ, PSOD phối hợp với Vụ Ngân quỹ, để xác định nguồn vốn phù hợp, trước ngày đề xuất giải ngân.

Thỏa thuận tín dụng quay vòng: Sau khi nhận được yêu cầu giải ngân của ngân hàng vay, PSOD sẽ lập ủy quyền giải ngân và gửi CTL xử lý, thời gian là 1 ngày trước ngày giải ngân.

¹ Xem Hướng dẫn nghiệp vụ (OM) D10.

² Hỗ trợ kỹ thuật không thuộc phạm vi Sổ tay này mà thuộc Sổ tay giải ngân hỗ trợ kỹ thuật (năm 2010, và được sửa đổi theo thời gian).

³ Khoản vay B là một phần của khoản vay trực tiếp trên danh nghĩa do ADB cấp tùy thuộc bên thứ 3 chấp nhận tham gia chia sẻ rủi ro phần vay này. Khoản vay B bổ sung cho khoản vay A do ADB tài trợ. ADB là bên cho vay chính và khoản vay B được thực hiện theo tên của ADB.

⁴ Trước khi CTL nhận được ủy quyền, Văn phòng luật sư phê duyệt ủy quyền ban đầu cho tất cả yêu cầu giải ngân của khu vực tư nhân và yêu cầu giải ngân đầu tư vốn chủ sở hữu.

- 13.5 Việc giải ngân có thể tiến hành theo các giai đoạn như đã xác định trước, vào các ngày cụ thể, hoặc theo yêu cầu của bên vay/bên nhận đầu tư.
- 13.6 Giải ngân của ADB cho các khoản vay tư nhân, vay đảo nợ, các khoản đầu tư cổ phần, các khoản tín dụng quay vòng (RCF) chỉ được thực hiện khi
- Khoản vay, khoản vay hợp vốn, đảo nợ và đầu tư cổ phần, hoặc thỏa thuận RCF đã ký và được ADB công bố có hiệu lực;
 - Bên vay hoặc bên tiếp nhận đầu tư, ngân hàng chủ trì đệ trình lên ADB chứng chỉ thẩm quyền chứng minh đầy đủ về việc ủy quyền cho (những) người sẽ ký yêu cầu giải ngân (nội dung cơ bản theo mẫu tại Phụ đính 13A); và
 - Tất cả các điều kiện giải ngân cụ thể được quy định tại thỏa thuận khoản vay, đầu tư cổ phần, hoặc RCF cần phải đáp ứng.
- 13.7 Trước khi giải ngân, ADB yêu cầu:
- **Đối với các khoản vay tư nhân (trừ các khoản vay loại B):**
 - yêu cầu rút vốn (nội dung cơ bản như mẫu tại Phụ đính 13B) do đại diện được ủy quyền của bên vay ký;
 - một đơn giải ngân đã ký nhưng chưa đề ngày, nếu thỏa thuận vay yêu cầu, chỉ rõ số tiền được bên vay nhận với ngày sẽ do ADB điền sau khi khoản giải ngân được thực hiện (nội dung cơ bản như mẫu tại Phụ đính 13C); và
 - các tài liệu khác theo quy định của thỏa thuận vay.
 - **Các khoản vay hợp vốn (khoản vay loại B):**
 - Giấy biên nhận đã nhận vốn từ các tổ chức tham gia cho vay hợp vốn theo mẫu của SWIFT;⁵ và
 - Các tài liệu khác được quy định trong thỏa thuận tham gia hợp vốn.
 - **Đầu tư cổ phần**
 - Yêu cầu góp vốn do đại diện được ủy quyền của bên nhận vốn đầu tư ký; và
 - Các tài liệu khác được quy định trong thỏa thuận đầu tư cổ phần.
 - **Khoản tín dụng quay vòng (RCFs):**
 - Yêu cầu rút vốn theo mẫu (nội dung cơ bản trong Phụ đính 13D) do đại diện được ủy quyền của ngân hàng phát hành ký;
 - Bản báo cáo tóm tắt từng khoản vay phụ dự kiến sẽ sử dụng tiền giải ngân (nội dung cơ bản theo mẫu tại Phụ đính 13E); và
 - Các tài liệu khác được quy định tại thỏa thuận tín dụng quay vòng.

⁵ SWIFT có nghĩa là Hội viên thông liên ngân hàng quốc tế.

Thủ tục giải ngân trong trường hợp Ngân hàng đầu mối không thanh toán đối với các khoản tín dụng được ADB bảo lãnh

- 13.8 **Thỏa thuận xác nhận ngân hàng:** Trong trường hợp ngân hàng đầu mối phạm lỗi không thanh toán, các ngân hàng tham gia (đã được xác nhận) yêu cầu ADB hoàn ngân theo thỏa thuận xác nhận ngân hàng. ADB yêu cầu nộp các tài liệu sau:
- Thông báo (theo mẫu) về đề nghị thanh toán chưa được thực hiện (nội dung cơ bản như mẫu đã được trình bày tại Phụ đính 13F) chuyển qua hệ thống SWIFT hoặc qua telex đã kiểm chứng, bản cứng gửi đến sau; và
 - Các tài liệu khác được quy định trong thỏa thuận xác nhận ngân hàng.
- 13.9 **Thỏa thuận tham gia chia sẻ rủi ro:** Trong trường hợp ngân hàng được chỉ định làm đầu mối phạm lỗi không thanh toán, các yêu cầu thanh toán sẽ do cơ quan bảo trợ lập và gửi ADB theo thỏa thuận tham gia chia sẻ rủi ro. ADB yêu cầu các tài liệu sau:
- Thông báo về việc tham gia vốn theo mẫu (nội dung cơ bản được trình bày trong Phụ đính 13G),
 - Yêu cầu thanh toán bằng văn bản từ ngân hàng được chỉ định làm đầu mối liên quan đến khoản chưa được trả tiền,
 - Bất kỳ tài liệu nào được người bảo trợ yêu cầu một cách hợp lý.

14.1 Trang web Hệ thống thông tin tài chính về khoản vay (LFIS)/ Hệ thống thông tin tài chính về viện trợ (GFIS) (<http://lfis.adb.org>) là một hệ thống dựa trên cơ sở internet để cung cấp cho những người được phép sử dụng các thông tin tài chính và dữ liệu cơ bản của các khoản vay và viện trợ cho các chính phủ của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB).¹ Bên vay; cơ quan chủ quản, cơ quan thực hiện và các cơ quan khác và cán bộ của ADB có thể tra cứu, lấy, tải về và in các báo cáo và gửi các thắc mắc để nghị giải đáp với hệ thống LFIS và GFIS của ADB. Các loại báo cáo sau và các dữ liệu tải về có thể được phân tích, tổng hợp theo các tham số khác nhau như nguồn vốn, quốc gia vay, ngành, lĩnh vực, hình thức vay, các khoản vay hoặc viện trợ cụ thể, hạng mục của khoản vay và viện trợ trong các giai đoạn cụ thể:

- Danh mục vay và viện trợ,
- Trao hợp đồng,
- Số liệu về giải ngân,
- Tình trạng đơn rút vốn, và
- Các báo cáo riêng đối với mỗi khoản vay và viện trợ.

14.2 Ngoài ra các tài liệu tham chiếu dưới đây cũng có trên website:

- *Sổ tay Giải ngân Khoản vay,*
- *Sản phẩm tài chính của ADB* (LBL, LCL, và Quản lý nợ),
- Lãi suất vay tham chiếu đối với các khoản vay dựa trên lãi suất LIBOR.

14.3 Trang web LFIS/GFIS có 5 phần:

- Dữ liệu của khoản vay,
- Dữ liệu của khoản viện trợ,
- Các báo cáo,
- Tham chiếu, và
- Tải tài liệu

14.4 **Dữ liệu về khoản vay.** Phần này cung cấp các thông tin về danh mục khoản vay như số tiền vay gốc, số các khoản vay đã kết thúc, hủy bỏ, số các khoản vay đang có hiệu lực, các hợp đồng đã trao, số giải ngân, số dư của các khoản vay chưa rút đối với các khoản vay đang thực hiện và các khoản vay đã kết thúc. Thông tin theo cấp độ khoản vay cũng có thể xem được như sau:

Dữ liệu cơ bản:	Mô tả sơ lược về khoản vay
	Liệt kê các hạng mục
	Bảng tổng hợp các hạng mục
	Hủy bỏ một phần
	Các địa chỉ liên hệ của bên vay, Cơ quan chủ quản dự án, Cơ quan thực hiện dự án

¹ Chương này áp dụng cho các hoạt động với các chính phủ, bao gồm cả các hoạt động đồng tài trợ theo đó việc giải ngân hoàn toàn do ADB quản lý (Chương 12).

Tóm tắt khoản vay:	Tình trạng khoản vay Dự báo về hợp đồng và giải ngân
Các hợp đồng:	Danh mục các hợp đồng Danh sách số PCSS Sổ cái theo dõi hợp đồng
Các thư cam kết:	Danh mục các thư cam kết Sổ theo dõi các thư cam kết
Giải ngân:	Theo dõi các đơn rút vốn – theo số đơn WA, Số đã thanh toán và đã chuyển theo từng EA, theo hạng mục, theo thủ tục giải ngân, và theo hiện vật, cụ thể theo ngày giải ngân, Số đã thanh toán Số còn đang chờ xử lý Số bị từ chối Chi tiết giải ngân – theo Đơn rút vốn và theo số ủy quyền Số đã thanh toán trong kỳ – theo cơ quan chủ quản, theo hạng mục, theo thủ tục giải ngân, theo loại hàng, và đặc biệt theo tháng kế toán,
Tạm ứng:	Các báo cáo về số tạm ứng và số quyết toán tạm ứng Giải ngân tạm ứng Số dư tạm ứng

Hình ảnh về dự án

- 14.5 **Dữ liệu về viện trợ.** Phần này cung cấp thông tin về danh mục viện trợ như số tiền được phê duyệt, số hiệu các khoản viện trợ, số tiền bổ sung, số tiền bị hủy bỏ, số tiền viện trợ ròng, số các khoản viện trợ có hiệu lực, hợp đồng đã được trao, giải ngân, số dư viện trợ chưa rút phân loại theo quốc gia đối với các khoản viện trợ đang thực hiện và đã kết thúc. Thông tin về từng khoản viện trợ cũng có thể xem được như sau:

Các dữ liệu cơ bản:	Mô tả sơ lược về khoản viện trợ Danh sách hạng mục Bảng tổng hợp các hạng mục Hủy bỏ một phần viện trợ Bổ sung vốn viện trợ Các địa chỉ liên hệ của bên nhận viện trợ, Cơ quan chủ quản dự án, Cơ quan thực hiện dự án
Tóm tắt về viện trợ:	Tình trạng khoản viện trợ
Các hợp đồng:	Danh mục các hợp đồng của ADB Danh mục các hợp đồng của EA Danh sách số PCSS Sổ cái theo dõi PCSS
Thư cam kết:	Danh mục thư cam kết Sổ cái theo dõi thư cam kết
Giải ngân:	Theo dõi đơn rút vốn – theo số đơn rút vốn Số đã thanh toán và đã gửi đi theo cơ quan chủ quản, theo hạng mục, theo nguồn vốn chiểu theo ngày giải ngân, Số đã thanh toán

Số đang chờ xử lý
 Số bị từ chối
 Chi tiết giải ngân – theo đơn rút vốn.
 Báo cáo số tạm ứng và quyết toán
 Tiền tạm ứng
 Tổng hợp số dư tạm ứng

- 14.6 **Các báo cáo.** Các loại báo cáo sẵn có có thể khác nhau tùy thuộc vào mức độ được truy cập đối với từng người dùng. Các báo cáo có thể được xem, in, và tải về từ website (Phụ đính 14A và 14B). Người được quyền truy cập được phép truy cập có giới hạn đối với các báo cáo tương ứng với dự án của quốc gia họ hoặc cơ quan họ. Thông tin dưới đây có trong các báo cáo thông thường:

(i) **Các báo cáo về hệ thống thông tin tài chính khoản vay**

- Báo cáo theo quốc gia:
 - **Tỉ lệ giải ngân tổng hợp (ALR511):** Báo cáo này cung cấp thông tin về tỉ lệ giải ngân trong kì báo cáo, hoặc trong năm theo quốc gia và theo nguồn vốn. Báo cáo này được cập nhật hàng tháng.
 - **Báo cáo về các khoản vay (ALR900):** Báo cáo này cung cấp thông tin về tình trạng sử dụng tiền vay của một quốc gia phân theo nguồn vốn. Báo cáo này được cập nhật hàng tháng.
 - **Báo cáo về trao hợp đồng (ALR917):** Báo cáo này cung cấp thông tin về việc trao hợp đồng của các khoản vay theo nguồn vốn và theo dự án. Số liệu giải ngân được cộng dồn theo tuần, năm và tổng số đến ngày báo cáo. Báo cáo này cập nhật hàng tuần.
 - **Báo cáo giải ngân (ALR922):** Báo cáo này cung cấp thông tin giải ngân của tất cả các khoản vay đang được triển khai (bao gồm cả các khoản vay đóng trong năm) phân loại theo nguồn vốn và theo dự án của quốc gia bên vay. Số liệu giải ngân là số lũy kế theo tháng, năm và tổng cộng đến ngày báo cáo.
 - **Báo cáo hàng tháng về hợp đồng và giải ngân (ALR928):** Báo cáo này cung cấp thông tin về các hợp đồng đã trao, số cam kết theo khoản vay phụ và số giải ngân cho mỗi khoản vay, theo từng quốc gia và theo nguồn vốn. Số liệu giải ngân là số lũy kế theo tháng, năm và tổng cộng đến ngày báo cáo.
 - **Thông tin trao hợp đồng về hàng hóa, dịch vụ liên quan và xây lắp (ALR984):** Báo cáo này cung cấp thông tin trao hợp đồng về hàng hóa, dịch vụ liên quan và xây lắp có giá trị trên \$100,000 phân loại theo quốc gia vay đã được ghi vào sổ sách theo dõi của ADB. Báo cáo này cung cấp những thông tin chi tiết của hợp đồng. Báo cáo này cập nhật hàng tháng.
- Các báo cáo về cơ quan chủ quản dự án:
 - **Danh sách các hợp đồng theo cơ quan chủ quản (ALR558):** Báo cáo này cung cấp thông tin những hợp đồng đã trao và được sử dụng trong tất cả các khoản vay đối với từng cơ quan chủ quản cụ thể. Báo cáo này được cập nhật hàng tháng.
 - **Bảng kê giải ngân khoản vay trong nửa tháng (ALR967):** Bảng kê theo thứ tự thời gian này cung cấp thông tin về các giao dịch giải ngân của khoản vay và hiện trạng của các đơn rút vốn của một khoản vay trong thời kì 15 ngày cho giai đoạn từ ngày thứ 1 đến ngày thứ 14 trong tháng và giai đoạn từ ngày thứ 15 đến cuối tháng. Bản liệt kê này chỉ có nếu có giải ngân trong kỳ báo cáo. Báo cáo về tình trạng số còn chưa sử dụng theo hạng mục và các khoản tạm ứng bằng USD và/hoặc quyền rút vốn đặc biệt trong bản kê giải ngân nửa tháng cung cấp các thông tin cơ bản về các hạng mục và số tiền tạm ứng. Báo cáo này được cập nhật nửa tháng một lần.

- **Sao kê về các chứng từ rút vốn (ALR929):** Báo cáo này cung cấp thông tin về những giao dịch giải ngân đã được xác nhận, được phân loại theo đơn rút vốn và theo số ủy quyền. Báo cáo này không bao gồm các giao dịch liên quan đến (i) đơn xin phát hành thư cam kết và (ii) trả nợ vốn vay. Báo cáo này được cập nhật hàng tháng.
- **Tỉ lệ quay vòng vốn tạm ứng (ALR573M2):** Báo cáo này cung cấp thông tin về hiệu quả hoạt động của các tài khoản tạm ứng của bên vay, bằng cách sử dụng hệ số quay vòng như một chỉ số đo hiệu quả.

(ii) **Các báo cáo về hệ thống thông tin tài chính viện trợ không hoàn lại**

- Báo cáo quốc gia:
 - **Báo cáo tổng hợp về tỷ lệ giải ngân (GRP575F):** Báo cáo này cung cấp thông tin về tỷ lệ giải ngân trong một giai đoạn/năm theo quốc gia và theo nguồn vốn. Báo cáo này được tải lên hàng tháng.
 - **Báo cáo các khoản vốn viện trợ không hoàn lại (GRP910):** Báo cáo này chỉ ra tình trạng sử dụng vốn viện trợ không hoàn lại của quốc gia nhận viện trợ. Thông tin trong bản báo cáo được tải lên mạng hàng tháng.
- Báo cáo theo cơ quan chủ quản dự án:
 - **Sao kê nửa tháng các khoản giải ngân vốn viện trợ không hoàn lại (GRP967):** Báo cáo này cung cấp thông tin về các giao dịch giải ngân vốn viện trợ không hoàn lại trong kì nửa tháng đối với từng khoản viện trợ không hoàn lại theo từng cơ quan nhận viện trợ và cơ quan chủ quản của bên nhận viện trợ cụ thể. Báo cáo này cập nhật nửa tháng một lần.
 - **Tỉ lệ quay vòng vốn tạm ứng (ALR573M2):** Báo cáo này cung cấp thông tin về hiệu quả hoạt động của các tài khoản tạm ứng của bên nhận viện trợ, bằng cách sử dụng hệ số quay vòng như một chỉ số đo hiệu quả.

(iii) **Báo cáo về hệ thống thông tin tài chính về các khoản vay khác hoặc viện trợ không hoàn lại khác.** Các báo cáo LFIS/GFIS khác như báo cáo về các khoản vay, báo cáo tóm tắt hàng tháng về giải ngân khoản vay, chỉ số quay vòng vốn tạm ứng, và báo cáo tài chính hàng tháng và những báo cáo khác chỉ có thể sử dụng trong nội bộ.

(iv) **Các báo cáo kế toán khoản vay.** Các báo cáo kế toán khoản vay như báo cáo tổng hợp hóa đơn và báo cáo về gốc hóa lãi, có thể truy cập từ trang web Các dịch vụ và kế toán khoản vay (LAS), đường kết nối đến các trang này có thể lấy trên trang web của LFIS/GFIS.

14.7 **Tham khảo.** Phần này bao gồm danh sách những thông tin tham khảo (xem Phụ đính 14C).

(i) **Tham khảo về hệ thống thông tin tài chính khoản vay**

- Danh sách những khoản vay phân loại theo các vụ chuyên môn của ADB
- Danh sách những khoản vay theo phòng giải ngân
- Danh sách các khoản vay phân theo các cơ quan chủ quản dự án
- Danh sách các khoản vay có SOE
- Danh sách các khoản vay có tạm ứng vốn
- Danh sách các khoản vay có SOE và tạm ứng
- Danh sách các cơ quan của từng quốc gia
- Sổ tay Giải ngân Khoản vay
- Sổ theo dõi tỷ giá tiền tệ
- Lãi suất cho vay từ nguồn vốn OCR, chiết khấu và miễn giảm

(ii) **Tham khảo về các khoản vay dựa trên lãi suất LIBOR (LBL)**

- Các sản phẩm tài chính của ADB (LBL, LCL, và Quản lý nợ)
- Lãi suất tham khảo đối với các khoản vay dựa trên lãi suất LIBOR

(iii) **Tài liệu tham khảo của ADB**

- Các vụ của ADB, các văn phòng và các cơ quan đại diện thường trú
- Lịch nghỉ lễ của ADB
- Sơ đồ tổ chức của Vụ Kiểm soát Giải ngân

(iv) **Mục khác**

- Mua sắm: Các hướng dẫn và tài liệu về đấu thầu
- Tư vấn: Các hướng dẫn, đăng kí và các câu hỏi thường gặp
- Thông tin về dự án và những báo cáo hoàn thành dự án

14.8 **Tài liệu tải về.** Phần này cung cấp thông tin về các tài liệu có thể tải về bao gồm cả các mẫu biểu theo quy định của ADB (Phụ đính 14D):

- Chứng chỉ thẩm quyền ký đơn rút vốn (Mẫu ADB-EA)
- Đơn rút vốn (Mẫu ADB-WA)
- Bảng tổng hợp/Bảng sao kê chi tiêu (SOE) áp dụng cho các khoản vay/viện trợ dự án (Mẫu ADB-SS/SOE)
- Bảng tổng hợp/Bảng sao kê chi tiêu (SOE) áp dụng cho các khoản vay cho tổ chức tài chính trung gian (Mẫu ADB-FI-SS/SOE)
- Giấy chứng nhận (Phần I và phần II) áp dụng cho công trình tự làm
- Bảng dự toán chi tiêu (Mẫu ADB-AF-EES)
- Bảng đối chiếu tài khoản tạm ứng
- Ví dụ mẫu về Bảng đối chiếu tài khoản phụ
- Đơn xin phát hành thư cam kết (Mẫu ADB-CL)
- Bảng tổng hợp để xin phát hành thư cam kết (Mẫu ADB-CL-SS)
- Đơn xin phê duyệt điều chỉnh thư tín dụng
- Thông báo của bên vay về việc gia hạn ngày hết hạn của thư tín dụng và ngày vận chuyển hàng
- Yêu cầu được truy cập/cấp lại/chấm dứt sử dụng trang web LFIS/GFIS/LAS.

14.9 **Truy cập trang web LFIS/GFIS.** Để có quyền truy cập trang web LFIS/GFIS, bên vay/người yêu cầu phải gửi Đơn yêu cầu được truy cập trang web LFIS theo mẫu đến ADB. Ngay khi nhận được yêu cầu, ADB gửi ID và password bí mật của người sử dụng qua email cho người yêu cầu. (Tham khảo Phụ đính 14E về mẫu yêu cầu truy cập)

14.10 **Giải đáp thắc mắc.** Tất cả các câu hỏi, thắc mắc cần được liên hệ qua địa chỉ sau:

Bộ phận quản lý trang web LFIS (LFIS Webmaster)
 Nhóm hỗ trợ hệ thống (Systems Support Group)
 Vụ Kiểm soát giải ngân (Controller's Department)
 Địa chỉ email: lfis@adb.org

PHỤ ĐÍNH

GHI CHÚ: Thuật ngữ (các) “khoản vay” được dùng trong cuốn Sổ tay này cũng được hiểu là cả các khoản viện trợ cho dự án đầu tư do các cơ quan chủ quản quản lý trừ khi ngữ cảnh có yêu cầu khác đi. Các thủ tục giải ngân dành cho các khoản vay và viện trợ dựa trên cơ sở chính sách được trình bày tại Chương 11 và các phụ đính liên quan. Khi nói đến viện trợ ở đây không bao gồm các khoản viện trợ để hỗ trợ kỹ thuật. Thuật ngữ “(các) “Bên vay” trong cuốn Sổ tay này được hiểu là bên vay, bên tiếp nhận viện trợ và/hoặc các cơ quan chủ quản (EA) và các cơ quan thực hiện dự án của họ, trừ khi có quy định khác. Xin dùng những thuật ngữ trên cho phù hợp đối với mỗi dự án khi điền các mẫu như được sử dụng trong phần Phụ đính.

CHỨNG NHẬN THẨM QUYỀN KÝ ĐƠN RÚT VỐN

(Mẫu này được sử dụng khi chưa có mẫu ủy quyền.)

[Đầu đề thư của
đại diện bên vay/bên nhận viện trợ]
[Tên Đường/Phố]
[Thành phố] [Quốc gia]

[NGÀY]

Ngân hàng Phát triển Châu Á
6 Đại lộ ADB
Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila
Philippines

Bên nhận: Phòng Quản lý vốn vay, Vụ kiểm soát Giải ngân (CTL/CTLA)

Kính thưa Ông/Bà:

Chủ đề: Khoản vay {viện trợ} số ____ - ____ (Tên dự án)

Tôi đề cập đến Hiệp định vay {viện trợ} ("Hiệp định") ký kết giữa Ngân hàng Phát triển Châu Á ("ADB") và [tên của bên vay {bên nhận viện trợ}] ("bên vay" {"bên nhận viện trợ"}), ngày _____, cung cấp khoản vay {viện trợ} nêu trên. Thực hiện Điều [ghi số] được đưa ra trong Hiệp định, (các) cá nhân có chữ ký dưới đây có thẩm quyền thay mặt bên vay {bên nhận viện trợ} ký đơn rút vốn và đơn phát hành thư cam kết cho khoản vay {viện trợ} này:

[Tên], [Chức vụ] Mẫu Chữ ký: _____

[Tên], [Chức vụ] Mẫu Chữ ký: _____

[Tên], [Chức vụ] Mẫu Chữ ký: _____

(Ghi rõ số người và chức vụ người được ủy quyền và quy định giới hạn cấp ký (nếu có) trong trường hợp ủy quyền cho từ 2 người trở lên)

Kính thư,

/ Đã ký /

Ký bởi:

[Chức danh của người đại diện bên vay/Bên tiếp nhận
như được nêu trong hiệp định vay {viện trợ}]

CHI TIÊU HỢP LỆ VÀ KHÔNG HỢP LỆ

1. Các chi tiêu hợp lệ đối với hoạt động tài trợ của ADB được trình bày chi tiết trong tài liệu của khoản vay như Hiệp định vay (ví dụ như Bảng Phân bổ và Rút vốn khoản vay) và Hướng dẫn Quản lý Dự án (PAM), trên cơ sở căn nhắc những chính sách và hướng dẫn của ADB.¹

2. **Các chi tiêu hợp lệ cụ thể được ADB tài trợ:** Có 3 hạng mục chi tiêu sau đây cần được xem xét tính hợp lệ để được tài trợ từ vốn ADB.²

- a) **Chi phí mua đất hoặc thu hồi đất, các khoản chi liên quan đến cưỡng chế thu hồi đất và liên quan đến người dân tộc thiểu số, chi phí mua hàng đã qua sử dụng, và thuê mua tài sản cần** được đánh giá và quy định cụ thể trong đề xuất khoản vay. Sau khi khoản vay đã được phê duyệt, bất cứ sự thay đổi nào cũng được coi là thay đổi dự án³ và phải được giải trình trên cơ sở có sự đánh giá thích hợp theo đúng quy định Hướng dẫn nhân viên của ADB.
- b) **Thuế và phí đánh trên chi tiêu được ADB tài trợ** là chi phí hợp lệ được ADB tài trợ trong điều kiện dự toán chi trả thuế và phí của dự án không chiếm một tỷ trọng quá lớn trong tổng mức đầu tư của dự án, trừ phi thỏa thuận chia sẻ chi phí của quốc gia và tham số tài trợ chi tiêu hợp lệ⁴(CSFP) và/hoặc đề xuất khoản vay không cho phép tài trợ thuế và phí.
- c) **Các chi tiêu xảy ra bất ngờ không dự tính trước được:** Trừ phi đề xuất khoản vay có quy định khác đi, các khoản chi liên quan đến các nội dung sau: (i) chi thường xuyên, (ii) tiền công lao động, (iii) chi phí vận chuyển nội địa và chi bảo hiểm, (iv) tiền phạt chậm trả cho người cung cấp hàng hoặc nhà thầu, (v) phí ngân hàng, (vi) hỗ trợ bữa ăn, và (vii) lãi suất trong thời gian xây dựng của các khoản vay ngoài ADB, là các chi phí hợp lệ được ADB tài trợ.⁵

3. **Các chi phí phát sinh tại các nước không phải là thành viên ADB** là chi phí không hợp lệ trừ khi Ban Giám đốc ADB chấp thuận miễn áp dụng điều khoản hạn chế mua sắm tại các quốc gia thành viên đối với một số khoản chi, trừ các trường hợp sau.

- a) **Chi phí cho các hợp đồng tư vấn.** Các khoản chi đi công tác (OPE) như chi vé máy bay và công tác phí trong hợp đồng tư vấn là chi phí hợp lệ được ADB tài trợ, chi tiêu các khoản này phải theo nguyên tắc hiệu quả và tiết kiệm vì vậy chi tiêu này có thể xảy ra tại quốc gia không phải thành viên ADB và do các nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ từ các nước không phải thành viên ADB cung cấp.⁶ Tuy nhiên, trong trường hợp tư vấn cần mua hàng hóa (ví dụ như thiết bị) hoặc dịch vụ (ví dụ như tổ chức hội thảo và các chi phí đi lại liên quan) theo hợp đồng tư vấn thì các chi phí này phải thực hiện tại các quốc gia thành viên ADB trừ phi Ban Giám đốc cho phép miễn trừ thực thực hiện quy định này.
- b) **Chi phí đi công tác của công chức nhà nước và những người liên quan đến dự án.** Chi tiền vé máy bay đi lại giữa các quốc gia thành viên ADB (bao gồm chuyến bay thẳng hay quá cảnh qua quốc

¹ Các chính sách khác chi phối mức độ mà một khoản chi cụ thể có thể được tài trợ. Ví dụ, mục D7/BP của Hướng dẫn nghiệp vụ (Hỗ trợ trong trường hợp thảm họa và khẩn cấp), quy định của ADB không cho phép tham gia hỗ trợ tạo lập và gìn giữ hòa bình, hoặc hỗ trợ nhân đạo.

² ADB. 2017. Chỉ dẫn nhân viên về quy trình nghiệp vụ đối với chia sẻ chi phí và tính hợp lệ của các khoản chi được ADB tài trợ.

³ Chỉ dẫn Quản lý Dự án số 5.02.

⁴ Thỏa thuận chia sẻ chi phí với một quốc gia và các tham số xác định chi tiêu hợp lệ được tài trợ nói chung được quy định trong chiến lược đối tác quốc gia hoặc trong bản ghi nhớ về quản lý.

⁵ Giải ngân vốn ADB cho các nội dung đề cập ở mục (ii), (iv), (vi) và (vii) có thể được thực hiện khi có xác nhận của vụ khu vực.

⁶ Cách tiếp cận này cũng được áp dụng cho việc thuê người bản địa của các dự án sử dụng vốn vay.

gia thứ 3 không phải là thành viên ADB) và các chi phí liên quan đến chuyển đi công tác là các chi phí hợp lệ được ADB tài trợ không phụ thuộc vào hãng hàng không hay nhà cung cấp hàng hóa dịch vụ liên quan có thuộc quốc gia thành viên ADB hay không, các khoản chi này tuân theo nguyên tắc hiệu quả và tiết kiệm.

4. **Các chi tiêu không hợp lệ theo Chính sách an toàn:** Danh sách các hoạt động đầu tư bị ADB cấm trong Tài liệu Chính sách an toàn (năm 2009, và được sửa đổi theo thời gian) quy định các hoạt động không đủ điều kiện tài trợ của ADB. Để biết thêm chi tiết, xin vui lòng truy cập vào địa chỉ <http://www.adb.org/site/safeguards/main>.
5. **Các yêu cầu hoặc hạn chế khác của Nhà tài trợ:** Đối với các khoản viện trợ và các khoản vay từ nguồn tài trợ bên ngoài do ADB, nhà đồng tài trợ quản lý và ADB có thể thảo luận và thống nhất việc bổ sung thêm các điều kiện hợp lệ. Những yêu cầu hoặc hạn chế cụ thể như vậy, nếu có, phải được quy định cụ thể trong các tài liệu khoản vay.
6. **Các chi tiêu hợp lệ và không hợp lệ theo Hướng dẫn của Quỹ Giảm nghèo Nhật Bản (JFPR):**⁷ Tài liệu hướng dẫn của JFPR xác định các chi tiêu hợp lệ và không hợp lệ đối với khoản viện trợ của Quỹ xóa đói giảm nghèo Nhật Bản (do hướng dẫn được chỉnh sửa theo thời gian, xin vui lòng truy cập vào địa chỉ <http://www.adb.org/site/funds/funds/japan-fund-for-poverty-reduction> để biết thêm chi tiết).

⁷ Hướng dẫn chính sách Quỹ Giảm nghèo Nhật Bản (JFPR) áp dụng cho các khoản viện trợ dự án (2016, và được sửa đổi theo thời gian).

Dự toán chi phí chi tiết theo nguồn tài trợ, Bảng phân bổ vốn, Thuế và Phí

Trang 1/3

Dự toán chi tiết chi phí theo nguồn vốn (Phương án lựa chọn 3)
(triệu US\$)

Item	ADB		Chính phủ		Tổng chi phí	
	Trị giá {A}	Tỷ lệ % tài trợ theo hạng mục chi {A/C}	Trị giá {B}	Tỷ lệ % tài trợ theo hạng mục chi {B/C}	Trị giá {A+B =C}	(Thuế và Phí) {D}
A. Chi đầu tư						
1 Xây lắp	140.00	91%	13.80	9%	153.80	(13.80)
2 Thiết bị	20.00	91%	2.00	9%	22.00	(2.00)
3 Giải phóng mặt bằng và tái định cư	0.00	0%	27.60	100%	27.60	(0.00)
4 Tư vấn	12.00	91%	1.20	9%	13.20	(1.20)
5 Đào tạo, tập huấn	1.00	91%	0.10	9%	1.10	(0.10)
Cộng (A)	173.00		44.70		217.70	(17.10)
B. Chi thường xuyên						
1 Quản lý dự án	5.00	80%	1.30	20%	6.30	(0.50)
2 Vận hành và bảo dưỡng thiết bị	4.00	80%	1.00	20%	5.00	(0.40)
Cộng (B)	9.00		2.30		11.30	(0.90)
Tổng chi phí cơ sở	182.00		47.00		229.00	(18.00)
C. Dự phòng	15.00		3.00		18.00	(0.00)
D. Lãi/phí tài chính trong thời kỳ thực hiện dự án	3.00		0.00		3.00	(0.00)
Tổng chi phí dự án (A+B+C+D)	200.00	80%	50.00	20%	250.00	(18.00)
Tỷ lệ % trên tổng chi phí dự án		80%		20%		100%

Ghi chú:

- Bảng này được mô tả dựa trên tùy chọn tài chính 3 trong đoạn 9(iii) của Sổ tay hướng dẫn hoạt động (SI) về quy trình nghiệp vụ giải ngân khoản vay theo đó ADB tài trợ cho các chi phí hợp lệ theo các tỷ lệ khác nhau cho các hạng mục hoặc tiểu mục khác nhau. Theo tùy chọn tài chính 2 (đoạn 9(ii)), việc chi tiết tỷ lệ tài trợ theo nguồn vốn có thể không xác định do ADB có thể tài trợ cho các chi phí hợp lệ lên đến mức 100% trị giá cần thanh toán hóa đơn ADB nhận được nếu như số tiền chưa rút vốn của khoản vay hoặc viện trợ còn đủ để giải ngân.
- Phần vốn ADB cho một khoản chi cụ thể nào đó có thể bao gồm hoặc không bao gồm thuế và phí tùy thuộc vào cơ cấu thuế và phí của khoản chi đó. Những yêu cầu theo đoạn H3 Sổ tay Hướng dẫn Hoạt động và các quy định liên quan của Hướng dẫn nghiệp vụ phải được đáp ứng để ADB tài trợ thuế và phí.
- Quy định cụ thể về thuế và phí được trình bày tại trang 3/3.
- Bảng phân bổ vốn tại trang 2/3 được tính toán trên số liệu của bảng này.
- Tất cả thông tin, bao gồm cả định dạng chỉ mang tính chất minh họa.

Dự toán chi phí chi tiết theo nguồn tài trợ, Bảng phân bổ vốn, Thuế và Phí

Trang 2/3

Phụ lục đính kèm Hiệp định tài chính (Phương án lựa chọn 3)

Bảng phân bổ vốn

PHÂN BỐ VÀ GIẢI NGÂN TIỀN VAY (Dự án _____)			
Số TT	Mục	Tổng trị giá sử dụng vốn ADB tài trợ (\$ hoặc tương đương SDR)	Cơ sở để giải ngân từ tài khoản vay
		Hạng mục chi	
1	Xây lắp, Thiết bị, Tư vấn, và Đào tạo	173,000,000	91% giá trị khoản chi đề nghị thanh toán
2	Chi thường xuyên	9,000,000	80% giá trị khoản chi đề nghị thanh toán
3	Lãi vay và phí [phí Cam kết]	3,000,000	100% giá trị khoản chi đến hạn
4	Chưa phân bổ	15,000,000	
	TỔNG SỐ	200,000,000	

= $173.0 / (\text{tổng chi đầu tư } 217.7 - \text{giải phóng mặt bằng, tái định cư } 27.6) = 91\%$

= $9.0 / \text{tổng chi thường xuyên } 11.3 = 80\%$

Ghi chú

- Bảng này được tính toán trên cơ sở số liệu trang 1/3, giả định theo phương án lựa chọn 3 của Hướng dẫn nghiệp vụ nhân viên (SI) về quy trình nghiệp vụ giải ngân vốn vay.
- Các hạng mục chi riêng biệt trong Bảng phân bổ phù hợp với Hướng dẫn nghiệp vụ nhân viên (SI).
- Tỷ lệ % giải ngân phải được thể hiện đối với phần tài trợ của ADB cho các chi phí hợp lệ đã trả hoặc phải trả của dự án. Nếu vốn đối ứng của Chính phủ cho hạng mục nào đó thực hiện theo hình thức miễn thuế thì tỷ lệ giải ngân phải được tính toán theo mức chi phí cơ sở (có nghĩa là loại trừ thuế và phí). Tỷ lệ % giải ngân (ví dụ cho Hạng mục 1) được trình bày dưới đây:

1	Xây lắp, Thiết bị, Tư vấn, và Đào tạo	173,000,000	100% chi phí phải trả
---	---------------------------------------	-------------	-----------------------

= $173.0 / (\text{tổng chi đầu tư } 217.7 - \text{giải phóng mặt bằng và tái định cư } 27.6 - \text{thuế } 17.1) = 100\%$

Phần trình bày này không có nghĩa là cấm ADB tài trợ thuế và phí đối với một hạng mục chi cụ thể nào đó. Việc trả thuế và phí phụ thuộc vào cấu trúc thuế và phí đối với một mục chi phí cụ thể.

- Nếu ADB và/hoặc nhà đồng tài trợ do ADB quản lý không thể tài trợ thuế và phí nội địa, nhà đồng tài trợ do ADB quản lý phải sử dụng tỷ lệ giải ngân tính trên cơ sở chi phí không có thuế (có nghĩa là 100%* đã loại trừ thuế và phí trên lãnh thổ bên vay) để tài trợ cho chi phí dự án đã có dự toán. Việc thể hiện tài trợ không thuế sẽ chỉ được sử dụng khi hoàn cảnh đòi hỏi.
- Tỷ lệ % trong cột "Cơ sở để giải ngân từ tài khoản vay" là tỷ lệ giải ngân.
- Tất cả thông tin bao gồm cả mẫu biểu chỉ nhằm mục đích minh họa.

Dự toán chi phí chi tiết theo nguồn tài trợ, Bảng phân bổ vốn, Thuế và Phí
Trang 3/3

Thuế và Phí

Các loại thuế và phí nội địa thu trên lãnh thổ Bên vay được phân loại như sau:

- (i) **Thuế giá trị gia tăng (VAT), thuế doanh thu bán hàng (GST), và các loại thuế, phí tương tự khác** là có thể nhận diện và xác định được số tiền thuế phải trả tại thời điểm giao dịch. Các loại thuế, phí này đánh vào các hàng hóa, công trình, và dịch vụ cụ thể tại quốc gia của bên vay, bằng cách bổ sung trị giá thuế trên chi phí của dự án. Trong trường hợp ADB hoặc các nhà đồng tài trợ do ADB quản lý không thể tài trợ thuế và phí nội địa, các loại thuế và phí này phải được loại trừ khi thanh toán vốn ADB.
- (ii) **Thuế thu nhập và các loại thuế, phí tương tự** là không thể nhận diện và xác định được số thuế phải trả tại thời điểm giao dịch. Các loại thuế và phí này do cơ quan thuế của quốc gia bên vay thu trên tổng thu nhập từ tất cả các hoạt động sản xuất kinh doanh của nhà thầu trong đó bao gồm cả các hoạt động được ADB tài trợ trong thời gian 1 năm. Phần thuế thu nhập do chủ dự án giữ lại trên mỗi hóa đơn của nhà thầu chỉ là số tạm tính, số thuế cuối cùng được điều chỉnh tại thời điểm quyết toán thuế. Số thuế thu nhập thực tế phải nộp là không thể xác định tại thời điểm phát hành hóa đơn. Ngay cả trong trường hợp ADB hoặc nhà đồng tài trợ do ADB quản lý không thể tài trợ thuế và phí nội địa, thì các loại thuế và phí này cũng không bị loại trừ ra khỏi trị giá ADB tài trợ.

Nếu một quốc gia nào đó có đánh một sắc thuế đặc biệt cần phải làm rõ tính chất và cách ứng xử với sắc thuế này trong các dự án do ADB tài trợ thì Báo cáo và Khuyến nghị của Chủ tịch (hoặc đề xuất khoản vay khác) và Hướng dẫn quản lý dự án (PAM) phải mô tả sắc thuế đó và chỉ rõ cách tài trợ đối với sắc thuế này.

THANH TOÁN PHÍ KIỂM TOÁN LẦN CUỐI

1. Tính hợp lệ. Phí kiểm toán hàng năm có thể được đưa vào dự toán chi phí dự án và là chi phí hợp lệ để ADB tài trợ từ khoản vay.¹ Điều quan trọng với Bên vay là xác định các hạng mục chi hợp lý cho phí kiểm toán trong Hiệp định vay, nếu phí kiểm toán được tài trợ bằng khoản vay của ADB.

2. Thông lệ tốt. Thông lệ tốt là trả phí kiểm toán trước ngày đóng khoản vay sau khi hoàn thành kiểm toán kỳ cuối cùng (mục 4.18 của Sổ tay).

3. Điều kiện. Khi công tác kiểm toán lần cuối không thể hoàn thành trước ngày đóng khoản vay, thì cần có thỏa thuận đặc biệt cho việc thanh toán phí kiểm toán lần cuối từ tài khoản vay. Phí kiểm toán độc lập cho năm tài khóa cuối cùng hoặc kỳ báo cáo cuối cùng có thể được giải ngân từ tài khoản vay như là một chi phí đã phát sinh, với các điều kiện sau: (a) Bên vay phải ký hợp đồng kiểm toán hoặc thỏa thuận kiểm toán cho kỳ kiểm toán lần cuối trước ngày đóng khoản vay và (b) hợp đồng kiểm toán phải là hợp đồng trọn gói hoặc hợp đồng theo giá cố định và hợp đồng quy định hoàn thành công tác kiểm toán² trong vòng 6 tháng kể từ ngày đóng khoản vay.

4. Thanh toán trong thời gian ân hạn kỹ thuật. Nếu công việc kiểm toán kết thúc và hóa đơn kiểm toán lập trong thời gian ân hạn kỹ thuật (mục 4.20), phí kiểm toán lần cuối có thể được giải ngân thông qua thủ tục hoàn ngân nếu bên vay đã trả phí kiểm toán, thủ tục tạm ứng vốn với điều kiện bên vay còn phải quyết toán số tiền đã tạm ứng, hoặc thủ tục thanh toán trực tiếp cho kiểm toán.

5. Thanh toán sau giai đoạn ân hạn kỹ thuật. Nếu phí kiểm toán không thể thanh toán trong thời gian ân hạn kỹ thuật, việc thanh toán phí kiểm toán có thể trả vào một tài khoản trung gian³ trong thời gian ân hạn kỹ thuật. Sau khi mở tài khoản trung gian, Bên vay gửi đơn rút vốn kèm theo bộ chứng từ đầy đủ, bao gồm một bản sao hợp đồng hoặc thỏa thuận kiểm toán cho lần kiểm toán cuối cùng, điều khoản tham chiếu cho lần kiểm toán cuối cùng, và một bản thoả thuận việc mở tài khoản trung gian (có nghĩa là thủ tục bộ chứng từ giản lược không được chấp nhận trong trường hợp này). Nếu ADB không nhận được bản báo cáo tài chính đã kiểm toán trong thời gian quy định, ADB có thể sẽ yêu cầu hoàn trả lại phí kiểm toán và/hoặc số tiền gửi trên tài khoản trung gian. ADB sẽ thông báo cho Bên vay trị giá tiền phải hoàn trả.

6. Nếu bên vay không muốn tiếp cận cơ chế chuyển qua tài khoản trung gian, thì Bên vay phải liên hệ với Bộ phận liên quan và Phòng quản lý khoản vay (CTLA) để thảo luận những phương án phù hợp trước khi đóng khoản vay.

7. Thủ tục thực hiện thanh toán thông qua tài khoản trung gian (escrow account). Những thủ tục để mở tài khoản trung gian, và thực hiện thanh toán phí kiểm toán lần cuối cùng thông qua tài khoản trung gian được liệt kê sau đây:

¹ Xem Hướng dẫn nghiệp vụ (OM) J7.

² Hoàn thành kiểm toán có nghĩa là bên vay phải nhận được và chấp thuận báo cáo kiểm toán cuối cùng.

³ Tài khoản trung gian là một tài khoản mà một số tiền sẽ được chuyển vào tài khoản này và giữ ở đó chỉ để chi cho một số hợp đồng, loại phí hoặc các chi phí cụ thể. Việc mở tài khoản trung gian nhằm đảm bảo các khoản chi được thanh toán đúng hạn: điều này đảm bảo vốn luôn sẵn sàng để chi trả cho các hóa đơn khi đến hạn. Thông thường, đầu tiên chủ tài khoản mở tài khoản trung gian, chuyển tiền vào tài khoản và sau đó trả tiền cho bên thứ ba qua đại lý trung gian. Quyền hạn và nghĩa vụ của chủ tài khoản và đại lý trung gian phải được ghi rõ trong bản thoả thuận hoặc một tài liệu ràng buộc khác.

- (i) Thư thoả thuận việc thiết lập một tài khoản trung gian được ký giữa chủ tài khoản, trong trường hợp này là Bên vay, và đại lý trung gian thường là ngân hàng thương mại là nơi quản lý tài khoản trung gian. Trong đa số trường hợp, ngân hàng quản lý tài khoản tạm ứng sẽ được lựa chọn, tuy nhiên những ngân hàng thương mại khác cũng sẽ được xem xét nếu có sự đồng ý của ADB.
- (ii) Thư thoả thuận⁴ phải hiện thị tổng giá tiền trọn gói theo thoả thuận, phải trả cho kiểm toán (hoặc phần tiền còn lại phải trả nếu đã trả tạm ứng) phù hợp với hợp đồng kiểm toán lần cuối, và phải xác định trách nhiệm của ngân hàng thương mại và bên vay.
- (iii) Bên vay có thể gửi một số tiền đã thoả thuận vào tài khoản trung gian từ tài khoản tạm ứng nếu tài khoản tạm ứng có đủ số dư còn lại hoặc nộp một đơn thanh toán trực tiếp (xem Chương 9) để ADB gửi trực tiếp một số tiền vào tài khoản trung gian. Tiền gửi vào tài khoản trung gian phải được thực hiện trước khi kết thúc giai đoạn ân hạn của dự án.
- (iv) Ngân hàng thương mại sẽ thực hiện thanh toán cho kiểm toán phù hợp với thư thoả thuận. Bên vay giữ một bản sao hóa đơn và biên lai của kiểm toán. Bên vay phải hoàn lại số tiền còn thừa trên tài khoản trung gian nếu số chuyển vào tài khoản trung gian lớn hơn số tiền thực trả cho kiểm toán.

⁴ Thư thoả thuận bao gồm các nội dung sau: (i) mục đích của tài khoản trung gian là để thanh toán cho hợp đồng kiểm toán lần cuối (đính kèm); (ii) đại lý trung gian xác nhận sẽ không có bất kỳ khiếu nại để đòi bồi thường, chiếm hữu, tịch biên số tiền gửi trong tài khoản trung gian; (iii) đại lý trung gian sẽ cung cấp sao kê tài khoản hàng tháng; (iv) việc thanh toán cho kiểm toán sẽ được thực hiện khi công tác kiểm toán hoàn thành trong thời hạn 6 tháng kể từ ngày đóng khoản vay, trừ phi ADB có đồng ý khác. Khi nhận được yêu cầu thanh toán theo hợp đồng của kiểm toán, đại lý trung gian thông báo ngay cho chủ tài khoản (tức là bên vay vốn ADB). Chủ tài khoản sẽ ủy quyền cho đại lý trung gian thanh toán trong thời gian 5 ngày làm việc; và (v) tài khoản sẽ đóng lại khi các yêu cầu thanh toán của kiểm toán đã được trả tiền phù hợp với các điều khoản của hợp đồng. Bất kỳ số tiền còn lại không sử dụng phải được đại lý trung gian hoàn trả cho chủ tài khoản để trả lại cho ADB.

ĐƠN XIN RÚT VỐN

Asian Development Bank

Kính gửi Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6 ADB Avenue, thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines

Khoản vay/viện trợ số: - Số đơn

Bên nhận: Phòng Quản lý khoản vay, Vụ Kiểm soát Giải ngân (CTLA)

1. Hình thức giải ngân (đánh dấu 'x' vào ô thích hợp)

☐ Hoàn ngân	☐ Thanh toán trực tiếp	☐ Cho vay dựa trên chính sách
☐ Tạm ứng lần đầu/bổ sung	☐ Quyết toán và Bồi hoàn	☐ Chỉ quyết toán*

2. Căn cứ Hiệp định vay hoặc viện trợ (Hiệp định) của khoản vay hoặc viện trợ nêu trên, đề nghị thanh toán từ tài khoản vay hoặc viện trợ (tài khoản):

Loại tiền rút vốn	Trị giá rút vốn (bằng số)	Trị giá rút vốn (bằng chữ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Hướng dẫn thanh toán (*Không phải ghi trong trường hợp chỉ quyết toán):

A. Tên và địa chỉ của người nhận

Tên của người nhận
Địa chỉ của người nhận

B. Tên và địa chỉ của Ngân hàng người nhận và số tài khoản

Tên của Ngân hàng
Địa chỉ Ngân hàng
Số tài khoản của người nhận Mã số SWIFT

C. Ngân hàng đại lý (Nếu ngân hàng của người nhận không đặt tại nước chủ nhà của đồng tiền xin rút vốn, hãy điền tên và địa chỉ Ngân hàng đại lý của ngân hàng người nhận ở quốc gia có đồng tiền sẽ được thanh toán).

Tên Ngân hàng
Địa chỉ Ngân hàng
Tài khoản của Ngân hàng người nhận Mã SWIFT

D. Các hướng dẫn thanh toán đặc biệt và các thông số tham chiếu khác

4. Đơn xin rút vốn này bao gồm [đánh dấu 'x' vào các hộp phù hợp]:

☐ Bảng tổng hợp/Bảng sao kê chi tiêu (SOE)	☐ Giấy chứng nhận công trình tự làm (FAW)
☐ Bảng dự toán chi tiêu	☐ Bảng đối chiếu tài khoản tạm ứng
☐ Bản sao các chứng từ hỗ trợ (ví dụ như hóa đơn, phiếu thu, vv..)	

5. Người ký tên dưới đây xác nhận và đồng ý như sau:

- Các khoản chi tiêu đã thực hiện hoặc sẽ thực hiện cho các mục đích ghi trong hiệp định, phù hợp với các điều khoản, điều kiện của hiệp định, và người ký tên trước đây đã chưa từng rút vốn từ tài khoản vay cho các chi phí này và sẽ không lấy vốn từ bất kỳ khoản vay, khoản tín dụng, khoản viện trợ khác để thanh toán một phần hoặc toàn bộ các chi phí này.
- Công trình, hàng hóa hoặc dịch vụ yêu cầu thanh toán trực tiếp, hoàn ngân, hoặc quyết toán tạm ứng được mua sắm phù hợp với Hiệp định vay và giá cả và điều khoản mua sắm là hợp lý và theo quy định của các hợp đồng tương ứng.
- Công trình, hàng hóa hoặc dịch vụ đã hoặc sẽ được sản xuất và cung ứng tại quốc gia thành viên của ADB, trừ những trường hợp đặc biệt do Ban Giám đốc ADB có quy định khác.
- Đơn rút vốn này được thực hiện phù hợp với Sổ tay Giải ngân khoản vay của ADB, tất cả tài liệu, chứng từ liên quan đến các chi phí nêu trong đơn rút vốn này đều sẵn sàng cung cấp cho kiểm toán và ADB khi có yêu cầu.
- Trừ khi có các quy định hạn chế khác trong Hiệp định, nếu việc giải ngân theo đơn rút vốn này dẫn đến phân bổ vốn cho các hạng mục trước đây bị vượt của hạng mục nào đó, ADB có thể vẫn xử lý cho rút vốn, và sau đó phân bổ lại thêm cho hạng mục thiếu này từ các hạng mục khác ở một mức độ cần thiết để bù đắp phần thiếu hụt.

Ký tên (Bên vay hoặc Bên nhận viện trợ) Ngày ký Chữ ký của Đại diện được ủy quyền Tên/Chức vụ của đại diện được ủy quyền- chữ in

Mẫu số ADB-WA của ADB

Những hướng dẫn chuẩn bị đơn rút vốn (Mẫu ADB số ADB-WA)**Hướng dẫn chung**

- Duyệt trình đơn rút vốn gốc (WA) cho Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) (hoặc cho Cơ quan đại diện thường trú/khu vực, theo hướng dẫn).
- Đánh số các đơn rút vốn liên tục nhưng không vượt quá 5 số/5 ký tự.
- Giá trị của một đơn rút vốn thấp nhất tương đương US\$200,000 hoặc 1% giá trị khoản vay hoặc khoản viện trợ tùy theo số nào nhỏ hơn, trừ phi có quy định khác trong Hướng dẫn Quản lý dự án (PAM). Các khoản thanh toán có trị giá nhỏ cần phải được trả từ nguồn tiền của (i) bên vay hoặc bên nhận viện trợ sau đó tập hợp để nghị ADB hoàn ngân, hoặc (ii) sử dụng thủ tục tạm ứng vốn (nếu thủ tục này được ghi trong PAM), trừ phi ADB chấp thuận khác.
- Sau khi hoàn tất đơn rút vốn, kiểm tra xem chứng từ hỗ trợ đã đầy đủ chưa và các chi tiết của chứng từ có chính xác không trước khi trình (những) người đại diện được ủy quyền ký đơn rút vốn. Các sai sót, hoặc bỏ qua chi tiết sẽ dẫn đến việc thanh toán chậm trễ.

Các thông số tham chiếu đơn rút vốn

Số khoản vay hoặc viện trợ của ADB: Ghi số hiệu ADB đánh số cho Hiệp định vay hoặc Hiệp định viện trợ (có nghĩa là Khoản vay hoặc Viện trợ + [số có 4 chữ số] - [3 chữ cái chỉ mã nước]).

Số đơn rút vốn: Số đơn rút vốn được đánh theo số tự nhiên liên tiếp không vượt quá 5 chữ số hoặc chữ cái. Nếu một dự án có hơn 1 cơ quan chủ quản (EA) hoặc từ 2 cơ quan thực hiện dự án (IA) trở lên, điều phối viên dự án phải quy định sử dụng chữ cái nhận diện cho mỗi EA, ví dụ A0001 đến A9999 cho EA số 1 và B0001 đến B9999 cho EA số 2.

1. Loại hình giải ngân: Kiểm tra chọn ô phù hợp với loại hình giải ngân trong các loại sau (i) hoàn ngân, (ii) thanh toán trực tiếp, (iii) cho vay dựa trên chính sách (PBL), (iv) tạm ứng lần đầu/bổ sung, (v) quyết toán và bồi hoàn, hoặc (vi) chỉ quyết toán.

2. Trị giá đơn rút vốn

Loại tiền rút vốn: Nêu tên loại tiền đề nghị giải ngân. Lập đơn rút vốn riêng cho mỗi loại tiền rút vốn và cho mỗi bên nhận tiền thanh toán. Loại tiền tệ trong đơn rút vốn theo thủ tục thanh toán trực tiếp hoặc thủ tục hoàn ngân là loại tiền ghi trong hợp đồng hoặc loại tiền đã trả hoặc sẽ phải trả cho hàng hóa, dịch vụ. Loại tiền rút vốn theo thủ tục tạm ứng vốn là loại tiền của tài khoản tạm ứng. Loại tiền rút vốn cho khoản vay dựa trên chính sách là đồng tiền khoản vay ghi trong hiệp định (ví dụ Quyền Rút vốn đặc biệt [SDR]).

Trị giá đơn rút vốn: Ghi rõ số tiền đề nghị rút vốn bằng số và bằng chữ. Giá trị đơn rút vốn phải bằng tổng số của các bảng tổng hợp/bảng sao kê chi tiêu (SOE) (trừ khoản vay dựa trên chính sách PBL).

3. Các hướng dẫn thanh toán

- Tên và địa chỉ người nhận:** Ghi họ tên đầy đủ và địa chỉ của người nhận để phân biệt khoản thanh toán.
- Tên và địa chỉ Ngân hàng của người nhận và Số tài khoản:** Ghi rõ tên đầy đủ và địa chỉ của ngân hàng người nhận, có thể bao gồm tên ngân hàng và/hoặc chi nhánh cụ thể. Số tài khoản là rất quan trọng. Cung cấp mã SWIFT nếu ngân hàng người nhận là thành viên của SWIFT.
- Ngân hàng đại lý:** Nêu khoản thanh toán chuyển cho ngân hàng người nhận và ngân hàng đó không đặt tại quốc gia của loại tiền đơn rút vốn, ghi rõ tên đầy đủ và địa chỉ của ngân hàng đại lý của ngân hàng người nhận đặt tại quốc gia sở hữu loại tiền trên đơn rút vốn. Cung cấp mã SWIFT nếu ngân hàng là thành viên của SWIFT.
- Các chỉ dẫn thanh toán đặc biệt:** Ghi rõ bất kỳ điều đặc biệt nào, các chỉ dẫn hoặc tham chiếu để có thể hỗ trợ thanh toán dễ dàng hoặc nhận diện khoản thanh toán. Khi loại tiền giải ngân khác với loại tiền đơn rút vốn cho các khoản vay chính sách PBL, ghi rõ cụm từ "đề nghị thanh toán số tiền trên đơn rút vốn bằng (tên loại tiền phải giải ngân) tương đương" (ví dụ trường hợp các khoản vay ưu đãi từ nguồn vốn OCR).

4. Chứng từ hỗ trợ

Bảng tổng hợp/Bảng SOE: Nộp từng bảng riêng cho một hạng mục hoặc tiểu hạng mục. Liệt kê các khoản thanh toán cho từng nhà cung cấp thành từng nhóm, hết nhóm này đến nhóm khác. Mẫu này không áp dụng cho khoản vay theo chính sách PBL.

Giấy chứng nhận công trình tự làm (FAW): Nộp hai giấy chứng nhận (Phần I và II). Sử dụng các giấy chứng nhận này trong trường hợp thủ tục này được quy định trong PAM.

Bảng Dự toán chi tiêu: Nộp mẫu này cho yêu cầu tạm ứng lần đầu hoặc tạm ứng bổ sung vào tài khoản tạm ứng, hoặc khi mức yêu cầu tạm ứng lớn hơn mức tạm ứng thích hợp. Bảng dự toán chi tiêu phải được cán bộ quản lý dự án của ADB hoặc chuyên gia phụ trách quản lý dự án thông qua. Dự toán các khoản chi trong 6 tháng tới thông thường phải dựa trên trị giá các hợp đồng đã trao hoặc sắp trao. Đối với các khoản chi hoạt động nghiệp vụ, giá trị dự toán phải căn cứ vào phân bổ ngân sách năm cho dự án.

Bảng đối chiếu tài khoản tạm ứng: Nộp mẫu này trong trường hợp quyết toán và/hoặc bồi hoàn tài khoản tạm ứng. Bản sao số dư cuối kỳ trong sao kê tương ứng của ngân hàng cần phải gửi kèm.

Bản sao các chứng từ hỗ trợ: Nộp chứng từ hỗ trợ theo quy định của Sổ tay giải ngân khoản vay (mục 7.6, 8.32, 9.5, hoặc 10.6) để minh chứng cho tính hợp lệ của các khoản chi yêu cầu giải ngân (trừ trường hợp PBL), trừ khi thủ tục SOE được áp dụng.

5. Xác nhận và Chữ ký

Xác nhận: Việc thay đổi bất kỳ khoản mục xác nhận nào đều không có giá trị hoặc không ràng buộc, trừ phi ADB có chấp thuận khác.

Ký bởi (Tên của Bên vay hoặc Bên tiếp nhận viện trợ): Điền tên đúng như tên đã ghi trong Hiệp định vay hoặc Hiệp định viện trợ.

Ngày ký: Điền ngày ký đơn rút vốn bởi đại diện được ủy quyền, không điền ngày lập đơn rút vốn.

Đại diện được ủy quyền: Chuyển đơn rút vốn cho đại diện được ủy quyền là người được chỉ định trong Chứng nhận thẩm quyền ký đơn rút vốn theo mẫu đã nộp cho ADB. Kiểm tra xem danh sách đại diện được ủy quyền có thay đổi không.

BẢNG TỔNG HỢP/SAO KÊ CHI TIÊU (SOE) DÀNH CHO KHOẢN VAY/VIỆN TRỢ DỰ ÁN

Asian Development Bank

<p>Loại tài liệu (Đánh dấu 'X' vào ô thích hợp [chỉ chọn một ô]):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Bảng tổng hợp </td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Bảng sao kê chi tiêu SOE^b </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">Chi trần SOE đang áp dụng, nếu có:</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Bảng tổng hợp	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Bảng sao kê chi tiêu SOE^b	<p>Số khoản vay/viện trợ: - </p> <p>Số đơn rút vốn: </p> <p>Hạng mục/tiểu mục^a: </p> <p>Bảng số: </p> <p>Cho giai đoạn từ: _____ đến _____</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Bảng tổng hợp	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Bảng sao kê chi tiêu SOE^b		

<p>Loại hình giải ngân (Đánh dấu 'X' vào ô thích hợp): (chỉ chọn một ô)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Hoàn ngân </td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Quyết toán tạm ứng </td> </tr> </table>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Hoàn ngân	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Quyết toán tạm ứng	<p>Thanh toán trực tiếp</p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Hoàn ngân	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;"></div> Quyết toán tạm ứng		

[illegible]

* EA = Cơ quan chủ quản, PCSS = Bảng tổng hợp nội dung hợp đồng, PO - Đơn đặt hàng

Ghi chú:

- a. Lập bảng riêng cho từng hạng mục hoặc tiểu mục.
- b. Không áp dụng cho thủ tục thanh toán trực tiếp.
- c. Đối với các khoản thanh toán vượt hạn SOE của dự án, lập một bảng tổng hợp riêng (theo Phụ đính 7B) và gửi kèm chứng từ hỗ trợ theo quy định.
- d. Các tài khoản tổng trị giá của tất cả các bảng tổng hợp/SOE thông nhất với số giải ngân trên trong thủ tục hoàn ngân hoặc thanh toán trực tiếp (d1)

Mẫu ADB số ADB-SS/SOE

Ghi chú bổ sung về tỷ giá ngoại tệ áp dụng để tính số tiền trừ vào tài khoản tạm ứng, chú thích cuối trang (d)

1. Liên quan đến chú thích (e) trong Bảng tổng hợp/SOE, nếu số tiền của tài khoản tạm ứng bằng ngoại tệ (ví dụ bằng US\$) được chuyển đổi sang nội tệ (ví dụ là som) cho một giao dịch cụ thể, tỷ giá ngoại tệ thực là tỷ giá đã sử dụng cho mỗi giao dịch. Không sử dụng loại tỷ giá mà nó không thực dùng cho các giao dịch thực tế (ví dụ tỷ giá tham chiếu do cơ quan chính phủ hoặc một ngân hàng công bố) để tránh tích lũy tiền chênh lệch tỷ giá.

2. Nếu tiền tạm ứng (ví dụ bằng US\$) được chuyển sang tài khoản phụ mở bằng nội tệ (ví dụ là som), theo từng đợt để chi cho nhiều khoản thanh toán bằng nội tệ, thông lệ chuẩn là hạch toán các giao dịch bằng nội tệ theo nguyên tắc nhập trước-xuất trước (xem phần minh họa số 1-3 dưới đây), vì rằng nguyên tắc này được coi là đã sử dụng tỷ giá thực cho mỗi giao dịch. Không sử dụng loại tỷ giá mà nó không thực dùng cho các giao dịch thực tế (ví dụ tỷ giá tham chiếu do cơ quan chính phủ hoặc một ngân hàng công bố) để tránh tích lũy tiền chênh lệch tỷ giá. Thông lệ chuẩn sau là rất quan trọng để tránh các vấn đề gặp phải khi đối chiếu và/hoặc đóng tài khoản tạm ứng.

3. Nếu có một khoản tiền nào đó đã được thanh toán bằng nội tệ từ tài khoản phụ trước đây nay phải hoàn lại tài khoản phụ (ví dụ chi phí không hợp lệ), cần phải sử dụng tỷ giá thực chi của giao dịch trước đây để hạch toán tiền trả lại bằng ngoại tệ của tài khoản tạm ứng (ví dụ là US\$, xem minh họa số 4-5).

(Các giao dịch minh họa của tài khoản phụ bằng tiền som)

Số	Số dư (đầu kỳ)	Nhận được	Sử dụng	Số dư (cuối kỳ)
1	0 som	10,000 som @ 44 som/\$1 [từ tài khoản tạm ứng]	5,000 som @ 44 som/\$1	5,000 som @ 44 som/\$1
2	5,000 som @ 44 som/\$1	15,000 som @ 43.5 som/\$1 [từ tài khoản tạm ứng]	10,000 som 1.) 5,000 som @ 44 som/\$1 2.) 5,000 som @ 43.5 som/\$1	10,000 som @ 43.5 som/\$1
3	10,000 som @ 43.5 som/\$1	20,000 som @ 43 som/\$1 [từ tài khoản tạm ứng]	25,000 som 1.) 10,000 som @ 43.5 som/\$1 2.) 15,000 som @ 43 som/\$1	5,000 som @ 43 som/\$1
4	5,000 som @ 43 som/\$1	5,000 som @ 44 som/\$1 [hoàn trả của mục 2-1)]		10,000 som 5,000 som @ 43 som/\$1 5,000 som @ 44 som/\$1
5	10,000 som 5,000 som @ 43 som/\$1 5,000 som @ 44 som/\$1	0 som	5,000 som @ 43 som/\$1	5,000 som @ 44 som/\$1

Ghi chú: Trị giá và tỷ giá trên chỉ nhằm mục đích minh họa.

**QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ
ĐỐI VỚI THỦ TỤC HOÀN NGÂN**

Cá nhân/đơn vị chịu trách nhiệm	Hoạt động
Bên vay	<p>Đối với tất cả các thủ tục hoàn ngân</p> <ul style="list-style-type: none">Hoàn thành đơn đề nghị rút vốn sử dụng mẫu ADB-WA (Phụ đính 7A).Hoàn thành báo cáo tổng hợp/Sao kê chi tiêu (SOE) tương ứng sử dụng mẫu ADB-SS/SOE (Phụ đính 7B); <p>Ngoài ra đối với thủ tục hoàn ngân không sử dụng thủ tục SOE</p> <ul style="list-style-type: none">đính kèm các tài liệu hỗ trợ sau:<ul style="list-style-type: none">hợp đồng hay đơn đặt hàng (PO) đã được xác nhận trong đó ghi rõ số tiền và ngày đáo hạn nếu trước đó chưa đệ trình cho ADB.một bản sao chứng từ, hoá đơn, hoặc đề nghị thanh toán, vàmột bản sao biên nhận hay tài liệu chứng minh cho việc thanh toán. <p>Ngoài ra đối với thủ tục xác nhận công trình tự làm</p> <ul style="list-style-type: none">gửi kèm giấy xác nhận đã ký phần I và phần II (Phụ đính 7E) cùng với đơn rút vốn đã ký và bảng tổng hợp.
ADB	<p>Đối với tất cả các thủ tục hoàn ngân</p> <ul style="list-style-type: none">tiếp nhận các tài liệu đã hoàn thiện theo mẫu và các chứng từ liên quan.

**DANH SÁCH KIỂM TRA TRƯỚC KHI NỘP ĐƠN RÚT VỐN
THEO THỦ TỤC HOÀN NGÂN**

Đối với các thủ tục hoàn ngân nói chung

1. Hợp đồng thích hợp đã được gửi cho ADB chưa?
2. Đơn rút vốn có được ký bởi chữ ký đã được ủy quyền không?
3. Mỗi đơn rút vốn riêng biệt đã được lập riêng cho mỗi loại tiền khác nhau chưa?
4. Mỗi đơn rút vốn riêng biệt đã được lập riêng cho mỗi bên nhận tiền khác nhau chưa?
5. Mỗi bảng tổng hợp/bảng sao kê chi tiêu (SOE) đã được chuẩn bị riêng cho mỗi hạng mục hoặc tiểu hạng mục chưa và các khoản mục có được phân nhóm theo số hợp đồng không?
6. Các số hiệu của báo cáo hợp đồng mua sắm của ADB (PCSS) có được thể hiện trong bảng tổng hợp/bảng SOE cho từng hợp đồng không?
7. Các chi tiêu có hợp lệ để được tài trợ theo những điều kiện và điều khoản của hiệp định vay và Hướng dẫn quản lý dự án (PAM) không?
8. Số tài khoản ngân hàng của Bên vay, tên ngân hàng và tên ngân hàng trung gian (nếu có) có được ghi trong hướng dẫn thanh toán không?
9. Các chứng từ hỗ trợ cần thiết theo quy định đã được đính kèm chưa?

Đối với thủ tục sao kê chi tiêu

1. Thủ tục SOE có được quy định trong tài liệu PAM hay không?
2. Nếu bất kỳ một thanh toán nào vượt quá mức trần SOE thì các chứng từ bổ sung có được đính kèm đơn rút vốn không?

BẢNG TỔNG HỢP/SAO KẾ CHI TIỂU (SOE) DÙNG CHO KHOẢN VAY/MIỆN TRỢ CHO TỔ CHỨC TÀI CHÍNH TRUNG GIẠN

Mẫu này nhằm sử dụng cho các khoản vay qua tài chính trung gian để liệt kê các khoản thanh toán của các khoản vay phụ.

Asian Development Bank

Loại tài liệu (Đánh dấu 'X' vào ô thích hợp [chỉ chọn một ô]):

☐ **Bảng tổng hợp**

☐ **Bảng SOE^b**

Ghi mức trần SOE đang áp dụng, nếu có:

Số khoản vay/Viện trợ

-

Số đơn rút vốn

Hạng mục/tiểu hạng mục^a

Bảng số

Cho giai đoạn từ:

đến

Loại hình giải ngân (Đánh dấu 'X' vào ô thích hợp): (chỉ chọn một ô)

☐ Hoàn ngân

☐ Quyết toán tạm ứng

☐ Thanh toán trực tiếp

[illegible]

SIC = Mã phân loại các ngành công nghiệp theo chuẩn mực quốc tế	

TỔNG SỐ ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ghi chú:

- a. Lập bảng riêng cho mỗi hạng mục hoặc tiểu mục. Không áp dụng cho thủ tục thanh toán trực tiếp.
- b. Đối với các khoản thanh toán vượt trần SOE đang áp dụng, lập bảng tổng hợp riêng (Phụ đính 7D) và gửi kèm chứng từ hỗ trợ theo yêu cầu.
- c. Các thông tin khác như thời gian vay, thời hạn ăn lãi, lãi suất, lãi sản đảm bảo, và bất cứ thông tin phù hợp nào cần chi ra.

Mẫu ADB số ADB-FI-SS/SOE

GIẤY CHỨNG NHẬN (PHẦN I) ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TRÌNH TỰ LÀM
Khoản vay/viện trợ ADB số:

Ngày: _____

Chúng tôi chứng nhận rằng đến _____ (ngày) _____ tiền độ hoàn thành công trình cộng dồn
 của _____ (Tên dự án)
 là _____ %.

Chữ ký: _____

Tên: _____

Chức vụ *: _____

Cơ quan chủ quản: _____

* Tư vấn dự án, kỹ sư dự án hay đại diện của cơ quan chủ quản hoặc cơ quan thực hiện, tùy điều kiện phù hợp của dự án

GIẤY CHỨNG NHẬN (PHẦN II) ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TRÌNH TỰ LÀM
Khoản vay/viện trợ ADB số:

Số tiền của khoản vay/viện trợ đã được phân bổ cho các công trình tự làm là _____ US\$¹. Trên cơ sở tỷ lệ phần trăm hoàn thành công trình như đã xác nhận trong Phần I nói trên thì số tiền lũy kế có thể được rút vốn là _____ US\$. Số tiền trị giá _____ US\$ đã được rút theo các đơn rút vốn đến nay và bao gồm cả đơn rút vốn số. _____, và số dư còn lại là _____ US\$ nay được đề nghị rút theo đơn số. _____.

Số tiền được tài trợ cho các công trình tự làm US\$ _____

Số tiền lũy kế có thể được rút _____

(Tỷ lệ phần trăm hoàn thành công trình trong Phần I)

Trừ đi: Số tiền đã rút cho đến đơn rút vốn lần này _____

(Đơn rút vốn gần đây nhất đã được thanh toán)

Số tiền đề nghị rút lần này US\$ _____

(Đơn rút vốn lần này)

Chúng tôi chứng nhận rằng (i) các khoản chi tiêu đã xảy ra và được thanh toán cho các hoạt động phù hợp của dự án theo các điều khoản và điều kiện của Hiệp định vay/Hiệp định viện trợ, và (ii) Tất cả các chứng từ xác nhận cho các khoản chi này đã được bên vay/bên nhận viện trợ giữ lại và sẵn sàng cung cấp cho kiểm toán và đại diện của ADB khi được yêu cầu.

Ký tên: _____
 (Chữ ký của người đại diện)²

 (Chữ in Họ và tên/Chức vụ
 của người đại diện)²

¹ Ghi theo loại tiền của trị giá đã được phân bổ cho công việc tự làm.

² Người đại diện của EA hoặc IA, tùy từng trường hợp.

BÁO CÁO ĐỐI CHIẾU TÀI KHOẢN TẠM ỨNG (AARS)**KHOẢN VAY/VIỆN TRỢ SỐ:** _____

Số đơn rút vốn: _____

Số tài khoản Ngân hàng: _____

Tại Ngân hàng: _____

Địa chỉ Ngân hàng: _____

1	SỐ TIỀN ĐÃ TẠM ỨNG VÀO TÀI KHOẢN TẠM ỨNG			
	Ở THỜI ĐIỂM HIỆN TẠI	US\$ ¹		4,000,000.00
2	SỐ DƯ tài khoản tạm ứng vào ngày _____ theo sao kê của Ngân hàng ²	US\$	XXX, XXX.XX	
3	CỘNG: Số tiền chi tiêu hợp lệ yêu cầu trong đơn rút vốn đính kèm (Đơn số: _____)	US\$	XXX, XXX.XX	
4	CỘNG: Số tiền yêu cầu trong các đơn trước nhưng chưa báo có vào ngày sao kê của Ngân hàng	US\$	XXX, XXX.XX	
	Đơn rút vốn số:	Số tiền		
	XXXXX	US\$	XXX, XXX.XX	
	XXXXX	US\$	XXX, XXX.XX	
	XXXXX	US\$	XXX, XXX.XX	
5	TỔNG SỐ TIỀN đã rút ra từ Tài khoản tạm ứng nhưng chưa yêu cầu bồi hoàn			
a.	Các tài khoản phụ ³			
a.1	Số dư tài khoản phụ #1	US\$	XXX, XXX.XX	
a.2	Số dư tài khoản phụ #2	US\$	XXX, XXX.XX	
a.3	Số dư tài khoản phụ #3	US\$	XXX, XXX.XX	
a.4	Số dư tài khoản phụ #4	US\$	XXX, XXX.XX	
a.5	Số dư tài khoản phụ #5	US\$	XXX, XXX.XX	
	Tổng số dư các tài khoản phụ	US\$	XXX, XXX.XX	
b.	Số tiền đang chuyển	US\$	XXX, XXX.XX	
c.	Số dư tiền mặt của quỹ tiền mặt	US\$	XXX, XXX.XX	
d.	Số tiền đã chi chưa quyết toán ⁴	US\$	XXX, XXX.XX	
e.	Khác (ghi rõ)	US\$	XXX, XXX.XX	
		US\$	XXX, XXX.XX	
6	TỔNG SỐ TIỀN TẠM ỨNG	US\$		4,000,000.00

Giải thích nếu có bất kỳ khác biệt giữa số tiền ghi ở dòng 1 và dòng 6 trên đây (ví dụ như do tiền lãi ngân hàng được ghi có vào tài khoản, phí ngân hàng bị trừ trong tài khoản, v.v.):

7	TỶ LỆ QUAY VÒNG TÀI KHOẢN TẠM ỨNG ⁵			1.60
8	MỨC ĐỘ PHÙ HỢP CỦA TÀI KHOẢN TẠM ỨNG (mục 1 x mục 7 x 6/12)	US\$		3,200,000.00
9	MỨC TẠM ỨNG ĐỀ XUẤT	US\$		4,000,000.00

Đính kèm dự toán chi tiêu mới nhất (sử dụng mẫu của Phụ đính 8A) nếu như số tiền của mục 9 lớn hơn mức thấp hơn của mục 1 hoặc mục 8 (Đọc mục 8.13 và 8.19 của Sổ tay giải ngân khoản vay).

Ghi chú:

- Ghi loại tiền tệ của tài khoản tạm ứng theo quy định của Hướng dẫn Quản lý Dự án.
- Các trang liên quan trong sao kê ngân hàng có ghi rõ số dư cuối kỳ của tài khoản tạm ứng là ngày đối chiếu tài khoản phải được gửi kèm.
- Liệt kê tất cả các tài khoản phụ hiện có và số tiền tạm ứng tương ứng của từng tài khoản. Bản đối chiếu và sao kê ngân hàng của các tài khoản phụ phải lưu giữ tại văn phòng bên vay và/hoặc EA.
- Các khoản chi chưa quyết toán phải được ghi rõ theo từng khoản và phải đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán của bên vay/EA. Danh sách các khoản chi chưa quyết toán phải được bên vay và/hoặc EA lưu giữ.
- Ghi rõ tỷ lệ quay vòng tài khoản tạm ứng vào ngày cuối tháng gần nhất với ngày sao kê ngân hàng. Báo cáo về tỷ lệ quay vòng tài khoản tạm ứng hiện có trên Hệ thống thông tin tài chính khoản vay/Hệ thống thông tin tài chính khoản viện trợ (LFIS/GFIS) trang web (<https://lfis.adb.org>).
- Tất cả con số nêu trên chỉ dùng cho mục đích minh họa.

VÍ DỤ CỦA BÁO CÁO ĐỐI CHIẾU TÀI KHOẢN PHỤ¹
KHOẢN VAY/VIỆN TRỢ SỐ. _____

Đơn vị thực hiện dự án: _____
 Số tài khoản Ngân hàng: _____

Tại (Ngân hàng): _____
 Địa chỉ Ngân hàng: _____

1	SỐ TIỀN ĐÃ TẠM ỨNG CHO TÀI KHOẢN PHỤ CHƯA ĐƯỢC HOÀN LẠI ²	Nội tệ	X,XXX,XXX ³	US\$ ⁴	XXX, XXX.XX
2	SỐ DƯ Tài khoản phụ tại thời điểm _____ theo sao kê của ngân hàng (bản sao kèm theo)	LC	X,XXX,XXX	US\$	XXX,XXX.XX
3	CỘNG: Số tiền đã nộp để quyết toán nhưng chưa được bồi hoàn vào tài khoản tính đến ngày sao kê của ngân hàng	LC	X,XXX,XXX	US\$	XXX,XXX.XX
	Ngày ngày/tháng/năm	Tham chiếu XXXXX	Số tiền XXXXX		
	ngày/tháng/năm	XXXXX	XXXXX		
	ngày/tháng/năm	XXXXX	XXXXX		
4	CỘNG: Số dư tiền mặt nhỏ lẻ vào ngày đối chiếu	LC	X,XXX,XXX	US\$	XXX,XXX.XX
5	CHI PHÍ ĐÃ CHI, CHƯA QUYẾT TOÁN — những chi tiêu đã rút từ tài khoản phụ nhưng chưa yêu cầu bồi hoàn (ghi thành từng khoản chi phí riêng biệt)	LC	X,XXX,XXX	US\$	XXX,XXX.XX
	5.1 _____				
	5.2 _____				
	5.3 _____				
	5.4 _____				
6	TỔNG SỐ TIỀN TẠM ỨNG	LC	X,XXX,XXX	US\$	XXX,XXX.XX

Giải thích về bất kỳ sự khác biệt nào giữa các số tiền của dòng 1 và dòng 6 trên đây (ví dụ như tiền lãi được tính vào tài khoản, phí ngân hàng, v.v.):

Ghi chú:

- Báo cáo này được khuyến nghị dùng cho kiểm soát nội bộ của cơ quan chủ quản và cơ quan thực hiện dự án, không yêu cầu đính kèm đơn rút vốn gửi cho ADB. Báo cáo này chỉ được nộp cho ADB khi được yêu cầu.
- Tổng số tiền tạm ứng phải khớp với số tiền ở mục 5 (a) của Báo cáo đối chiếu tài khoản tạm ứng (AARS).
- Nếu tài khoản phụ mở bằng đồng tiền khác với loại tiền của tài khoản tạm ứng, chỉ rõ tỷ giá hối đoái tại thời điểm tạm ứng/bồi hoàn từ tài khoản tạm ứng chính.
- Ghi loại tiền của tài khoản tạm ứng.

**QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ
ÁP DỤNG CHO THỦ TỤC TẠM ỨNG VỐN**

Người/Cơ quan có trách nhiệm	Hoạt động
A. ADB tạm ứng lần đầu và tạm ứng bổ sung vào Tài khoản tạm ứng	
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Hoàn thiện đơn rút vốn sử dụng mẫu ADB-WA (Phụ đính 7A) và một bảng dự toán chi tiêu sử dụng mẫu ADB-AF-EES (Phụ đính 8A).
ADB	<ul style="list-style-type: none"> Nhận hồ sơ hoàn chỉnh và giải ngân khoản tạm ứng chi tiêu cho 6 tháng tới vào Tài khoản tạm ứng của Bên vay.
B. Quyết toán hoặc Bồi hoàn Tài khoản tạm ứng	
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Hoàn thiện đơn rút vốn sử dụng mẫu ADB-WA (Phụ đính 7A) và Bảng tổng hợp/Sao kê chi tiêu (SOE) sử dụng mẫu ADB-SS/SOE hoặc mẫu ADB-FI-SS/SOE (Phụ đính 7B hoặc 7D), hoặc chứng nhận công trình tự làm (Phụ đính 7E) để bồi hoàn vào tài khoản tạm ứng một cách thường xuyên nhất có thể với điều kiện đơn rút vốn đạt mức sàn tối thiểu tương đương 200.000US\$ hoặc 1% giá trị khoản vay tùy theo số nào nhỏ hơn, và Lập bảng cân đối tài khoản tạm ứng cần thiết (Phụ đính 8B) và đính kèm số dư tài khoản cuối kỳ theo sao kê tài khoản của ngân hàng.
ADB	<ul style="list-style-type: none"> Nhận hồ sơ hoàn chỉnh và giải ngân số tiền chi tiêu hợp lệ để bồi hoàn vào tài khoản; và Loại trừ bất cứ khoản thanh toán nào không hợp lệ hoặc không giải trình được.
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Hoàn trả số tiền không được chấp thuận vào tài khoản tạm ứng
C. Quyết toán lần cuối hoặc hoàn trả số tiền đã tạm ứng	
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Hoàn thiện đơn rút vốn (Phụ đính 7A) và Bảng tổng hợp/SOE phù hợp; và Lập bảng cân đối tài khoản tạm ứng (Phụ đính 8B) và gửi kèm số dư cuối kỳ theo sao kê tài khoản của ngân hàng
ADB	<ul style="list-style-type: none"> Nhận hồ sơ hoàn chỉnh và giảm trừ số tiền chi tiêu hợp lệ đã phát sinh vào số dư còn lại của tài khoản tạm ứng cho đến khi số dư tài khoản tạm ứng bằng 0; và yêu cầu Bên vay hoàn trả số dư chưa quyết toán nếu tài khoản vẫn còn số dư chưa quyết toán sau ngày đóng khoản vay
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Hoàn trả kịp thời vào tài khoản vay số tiền còn dư của tài khoản tạm ứng sau ngày đóng khoản vay, theo quy định của Hiệp định vay.

DANH MỤC KIỂM TRA KHI NỘP ĐƠN RÚT VỐN**THỦ TỤC TẠM ỨNG VỐN**

1. ADB có cho phép thực hiện thủ tục tạm ứng vốn đối với khoản vay này không và điều này có được nêu trong tài liệu Hướng dẫn quản lý dự án (PAM) không?
2. Đơn rút vốn có được ký bởi chữ ký được uỷ quyền không?
3. Bảng cân đối tài khoản tạm ứng và số dư cuối kỳ theo sao kê ngân hàng có được đính kèm để hỗ trợ yêu cầu quyết toán/bồi hoàn hay không?
4. Các khoản chi có hợp lệ phù hợp với điều khoản và điều kiện của hiệp định vay và PAM hay không?
5. Mỗi hạng mục hoặc tiểu mục có được lập riêng theo từng bảng tổng hợp/sao kê chi tiêu SOE hay không?
6. Số hiệu của bảng tổng hợp hợp đồng (PCSS) có được điền đầy đủ trong bảng tổng hợp/SOE hay không?
7. Các chứng từ kèm theo có phù hợp không?
8. Nếu ngày đóng khoản vay sẽ đến trong vòng 6 tháng tới, đã có cân nhắc lựa chọn xem là có nên tiếp tục bồi hoàn vào tài khoản hay là chỉ quyết toán tạm ứng thôi (mục 8.21)?
9. Yêu cầu tạm ứng sau khi xem xét tỷ lệ quay vòng tài khoản tạm ứng có thích hợp không?
10. Dự tính chi tiêu trong 6 tháng của dự án có được đính kèm đơn rút vốn lần đầu hoặc đơn rút vốn bổ sung không (mục 8.12 và 8.19)?
11. Loại tiền tệ của đơn rút vốn có cùng là loại tiền tệ của tài khoản tạm ứng không?
12. Các chỉ dẫn thanh toán đã hoàn chỉnh chưa?

**QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ
THỦ TỤC THANH TOÁN TRỰC TIẾP**

Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm	Hoạt động
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Hoàn thành đơn rút vốn sử dụng mẫu ADB-WA (Phụ đính 7A) cho mỗi khoản thanh toán theo mỗi loại tiền khác nhau; Hoàn thành bảng tổng hợp/sao kê chi tiêu (SOE) sử dụng mẫu ADB-SS/SOE tương ứng (Phụ đính 7B), lập bảng riêng cho mỗi hạng mục hoặc tiểu mục, và Đính kèm các tài liệu hỗ trợ phù hợp cho mỗi đơn rút vốn.
ADB	<ul style="list-style-type: none"> Nhận đơn ADB-WA, bảng ADB-SS/SOE đã hoàn chỉnh và các chứng từ hỗ trợ.

**DANH SÁCH KIỂM TRA KHI NỘP ĐƠN RÚT VỐN
THANH TOÁN TRỰC TIẾP**

1. Hợp đồng tương ứng theo quy định đã được gửi cho ADB chưa?
2. Các đơn rút vốn có được ký bởi chữ ký đã được ủy quyền không?
3. Các chi tiêu có hợp lệ theo các điều khoản và điều kiện của Hiệp định vay và Hướng dẫn quản lý dự án hay không?
4. Đơn rút vốn có được lập riêng cho từng loại tiền và từng người thụ hưởng hay không?
5. Mỗi hạng mục, tiểu mục có được lập thành bảng tổng hợp riêng không?
6. Số hiệu của bảng tóm tắt hợp đồng mua sắm (PCSS) có được điền đầy đủ vào bảng tổng hợp không?
7. Các hướng dẫn thanh toán đã ghi đầy đủ chưa?
8. Các tài liệu hỗ trợ đã được đính kèm chưa?

ĐƠN XIN PHÁT HÀNH THƯ CAM KẾT

Asian Development Bank

Kính gửi: Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6 ADB Avenue, thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines

Khoản vay/viện trợ số - Số đơn.

Bên nhận: Phòng Quản lý khoản vay, Vụ Kiểm soát Giải ngân (CTLA)

1. Theo Hiệp định vay hoặc hiệp định viện trợ (Hiệp định) với ADB có số hiệu ghi ở trên, chúng tôi nộp đơn xin phát hành Thư cam kết và sau đó là rút vốn từ tài khoản vay hoặc tài khoản viện trợ (Tài khoản) đã mở cho Hiệp định với

Loại tiền	Số tiền (bằng số)	Số tiền (bằng chữ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Những người ký tên dưới đây xác nhận và đồng ý như sau:

- Người ký tên dưới đây yêu cầu phát hành thư cam kết cho ngân hàng thương mại được chỉ định ghi trong bảng tổng hợp đính kèm phù hợp với các điều khoản của Hiệp định để thanh toán cho ngân hàng này từ tài khoản vay/viện trợ. Người ký tên dưới đây ủy quyền không hủy ngang việc rút vốn dựa trên cơ sở xác nhận bằng văn bản của ngân hàng thương mại được chỉ định rằng các khoản thanh toán đã thực hiện hoặc đến hạn trả và sẽ được trả ngay theo các điều khoản của thư tín dụng (LC) và các sửa đổi của LC theo thời gian.
- Các nội dung sửa đổi liên quan đến gia hạn LC vượt quá ngày đóng khoản vay hoặc thay đổi trị giá, loại tiền của LC, mô tả hàng hóa hoặc số lượng hàng hóa, nước xuất xứ, bên thụ hưởng, hoặc điều khoản thanh toán phải được quý vị chấp thuận trước. Người ký tên dưới đây đảm bảo rằng tất cả các đề nghị sửa đổi LC sẽ được ngân hàng thương mại được chỉ định cung cấp cho quý vị để biết hoặc để chấp thuận phù hợp với quy định.
- Quý vị có thể giới hạn nghĩa vụ thanh toán của mình theo thư cam kết bằng cách thêm điều khoản giới hạn số tiền cam kết bằng loại tiền của tài khoản vay để phòng sự thay đổi tỷ giá hối đoái. Nếu phần giá trị LC không được cam kết bằng khoản vay hoặc khoản viện trợ, người ký tên dưới đây đồng ý thanh toán nghĩa vụ còn lại của LC ngay sau khi nhận được thông báo của ADB.
- Nghĩa vụ của quý vị theo Thư cam kết sẽ kết thúc
 - vào ngày hết hạn của LC hoặc ngày đóng khoản vay theo Hiệp định (tùy thuộc ngày nào đến trước) trừ phi có chấp thuận khác của ADB;
 - khi ADB trả đủ giá trị của LC cho ngân hàng thương mại được chỉ định phù hợp với điều khoản và điều kiện của Thư cam kết; và
 - khi ADB nhận được thông báo bằng văn bản từ ngân hàng thanh toán, người thụ hưởng LC, hoặc ngân hàng phát hành LC rằng thư Cam kết có thể bị hủy bỏ.
- Người ký tên dưới đây chưa từng rút vốn từ tài khoản vay cho các khoản chi này trước đây. Người ký tên dưới đây không và không có ý định tìm vốn từ các khoản vay khác, khoản tín dụng hoặc viện trợ cho mục đích chi này.
- Hàng hóa và dịch vụ nêu trong đơn rút vốn này được mua sắm phù hợp với các điều khoản của Hiệp định và các hợp đồng liên quan.
- Các khoản chi được thực hiện để mua hàng hóa và dịch vụ sản xuất và mua sắm từ các nước thành viên ADB, trừ các trường hợp được Ban Giám đốc ADB cho phép khác.

Bởi (Tên bên vay hoặc bên tiếp nhận)	<input type="text"/>	Ngày ký	<input type="text"/>
Chữ ký của đại diện được ủy quyền	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Viết hoa tên/chức vụ của Đại diện ủy quyền	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Mẫu ADB số ADB-CL

Các hướng dẫn lập Đơn xin cấp Thư Cam kết (Mẫu ADB-CL)

Những hướng dẫn chung

- Nộp đơn rút vốn bản gốc cho Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) (hoặc cho Cơ quan đại diện thường trú/khu vực theo hướng dẫn)
- Lập bảng tổng hợp riêng cho mỗi loại tiền của Thư tín dụng (LC) và cho mỗi bên nhận tiền.
- Đánh số đơn rút vốn bằng số tự nhiên liên tục, nhưng không vượt quá 5 số hoặc 5 ký tự.
- Đề trình một đơn rút vốn cho một LC với giá trị không thấp hơn trị giá tương đương 200.000 US\$, hoặc 1% giá trị khoản vay tùy theo số nào nhỏ hơn, trừ khi có quy định khác trong Hướng dẫn quản lý dự án (PAM). Với các LC có trị giá nhỏ hơn cần phải được thanh toán bởi (i) bên vay hoặc bên tiếp nhận viện trợ và sau đó yêu cầu ADB hoàn ngân, hoặc (ii) thanh toán qua thủ tục tạm ứng vốn (nếu thủ tục này được quy định trong PAM), trừ phi ADB chấp thuận khác.
- Sau khi hoàn thiện đơn, kiểm tra xem đơn rút vốn có đủ chứng từ hỗ trợ không và các chi tiết có chính xác không trước khi chuyển đơn cho (những) người đại diện có thẩm quyền ký. Các lỗi sai hoặc bỏ sót sẽ dẫn đến việc chậm trễ thanh toán.

Tham khảo điển Đơn rút vốn

Số khoản vay hoặc viện trợ của ADB: Ghi số của Hiệp định vay hoặc viện trợ do ADB cung cấp (tức là khoản vay hoặc viện trợ + [4 chữ số liên tục]-[3 chữ cái chỉ mã nước]).

Số đơn rút vốn: Đánh số đơn rút vốn bằng các số tự nhiên liên tục. Nếu dự án có hơn một cơ quan chủ quản (EA) hoặc cơ quan thực hiện (IA), điều phối viên dự án phải cấp mã chữ cái để phân biệt các EA, ví dụ A0001 đến A9999 cho EA 1 và B0001 đến B9999 cho EA 2.

1. Trị giá đơn rút vốn

Loại tiền của đơn: Ghi tên loại tiền tệ của Thư cam kết. Lập đơn rút vốn riêng cho một loại tiền và một LC. Loại tiền của đơn là loại tiền của hợp đồng hoặc loại tiền phải trả cho giá trị hàng hóa và dịch vụ.

Trị giá của đơn: Ghi trị giá giải ngân bằng số và bằng chữ. Trị giá đơn phải bằng tổng giá trị của các bảng tổng hợp.

Chứng từ hỗ trợ

Đính kèm các chứng từ/tài liệu hỗ trợ sau:

- Hợp đồng hoặc đơn đặt hàng đã được xác nhận (PO), nếu các tài liệu này chưa nộp cho ADB.
- Bản sao LC cần có thư cam kết.

Bảng tổng hợp

Tên và địa chỉ của Người thụ hưởng (Nhà cung cấp): Ghi tên và địa chỉ đầy đủ, bao gồm cả thành phố và quốc gia.

Tên của chủ Thư tín dụng: Tên của bên vay hoặc Cơ quan chủ quản.

Tên và địa chỉ đầy đủ của Ngân hàng phát hành LC: Tên của ngân hàng mở hoặc phát hành LC.

Tên và địa chỉ của Ngân hàng thương mại được chỉ định: nếu tên ngân hàng là đối tượng để phát hành thư cam kết, đúng như tên nêu trong Thư tín dụng. Ghi mã SWIFT, nếu có.

Tên và địa chỉ của Ngân hàng thông báo LC: lấy từ Thư tín dụng, nếu có quy định về ngân hàng thông báo hoặc nếu khác với mục 4 nêu trên.

Số tiền và loại tiền của LC: lấy thông tin từ Thư tín dụng.

Tương đương với Đô la Mỹ hoặc Quyền rút vốn đặc biệt: để trống, ADB sẽ điền.

Ngày hết hạn LC: lấy thông tin từ LC.

Ngày vận chuyển hàng: lấy thông tin từ LC.

Điều khoản thanh toán: lấy thông tin từ LC. Nêu chi tiết như trong LC.

Mô tả tóm tắt hàng hóa hoặc dịch vụ: miêu tả tóm tắt hàng hóa mua như được nêu trong LC.

Số hợp đồng/Số tham chiếu đơn đặt hàng của cơ quan chủ quản và ngày: Điền số hợp đồng hoặc đơn đặt hàng do EA cung cấp để tham chiếu.

Số hợp đồng của ADB (PCSS), nếu có: Điền số Hợp đồng của ADB do ADB cung cấp để tham chiếu. Số này được gọi là Bảng tổng hợp hợp đồng mua sắm (PCSS), thường được cấp sau khi 1 hợp đồng đã ký được gửi về ADB.

Số tham chiếu hạng mục: Điền số tham chiếu hạng mục khoản vay như trong Phụ lục 3 của Hiệp định vay hoặc Phụ lục 2 của Hiệp định viện trợ đối với hàng hóa và dịch vụ mua và đề cập trong Thư cam kết.

Đối với các khoản vay qua trung gian tài chính: điền số khoản vay phụ và quốc gia mua sắm.

Nhận xét: đưa ra những hướng dẫn đặc biệt hoặc các tham chiếu khác để dễ dàng nhận biết khi cấp thư cam kết.

2. Xác nhận và Chữ ký

Xác nhận: Chính sửa bất kỳ nội dung xác nhận nào đều không có giá trị hoặc không có hiệu lực ràng buộc, trừ phi có sự đồng ý của ADB.

Bởi (Tên bên vay hoặc bên tiếp nhận): Điền tên theo đúng như tên trong Hiệp định vay hoặc Hiệp định viện trợ.

Ngày ký: Điền ngày đại diện được ủy quyền ký đơn rút vốn, không điền ngày lập đơn rút vốn.

Đại diện được ủy quyền: Chuyển đơn rút vốn cho đại diện được ủy quyền, người đã được chỉ định trong Chứng nhận thẩm quyền ký đơn rút vốn đã gửi đến ADB. Kiểm tra danh sách đại diện được ủy quyền xem có thay đổi không.

BẢNG TỔNG HỢP ĐỐI VỚI PHÁT HÀNH THƯ CAM KẾT

Asian Development Bank

Ngày: _____

Khoản vay/viện trợ số: _____ - _____

Số đơn: _____

Thư tín dụng số: _____

Bên thụ hưởng (Nhà cung cấp):

Tên:

Địa chỉ:

Tên của người mở thư tín dụng (LC) – Cơ quan chủ quản hoặc bên vay

Ngân hàng phát hành LC

Tên:

Địa chỉ:

Mã Ngân hàng:

Ngân hàng thông báo (nếu có)

Tên:

Địa chỉ:

Mã Ngân hàng:

Ngân hàng trả tiền hoặc ngân hàng thanh toán LC (Ngân hàng thương mại được chỉ định là bên thụ hưởng Thư Cam kết)

Tên:

Địa chỉ:

Mã Ngân hàng:

Nhận xét

CHI TIẾT CỦA THƯ TÍN DỤNG

Trị giá và loại tiền LC	Ngày hết hạn LC
Tương đương US\$/SDR	Ngày vận chuyển hàng trong LC
Điều khoản thanh toán	
Miêu tả tóm tắt hàng hóa và dịch vụ	
THAM CHIẾU	
Số hợp đồng/Số đơn đặt hàng của cơ quan chủ quản (EA)	Ngày hợp đồng/Ngày đơn đặt hàng
Số hợp đồng của ADB (số PCSS)	Số hạng mục
Đối với các khoản dành cho trung gian tài chính (FIL)	
Quốc gia mua sắm	Số Hiệp định vay phụ.

PCSS = Bảng tổng hợp nội dung hợp đồng mua sắm, PO = Đơn đặt hàng, SDR = Quyền rút vốn đặc biệt.

Ghi chú: Bản sao LC đã ký phải được đính kèm mẫu này.

Mẫu ADB số: ADB-CL-SS

(Mẫu thư cam kết dựa trên SWIFT)
Ngân hàng Phát triển Châu Á
Thư Cam Kết

Tên Ngân hàng thanh toán/thông báo

Địa chỉ 1

Địa chỉ 2

Địa chỉ 3

Ngày: Ngày/Tháng/Năm

Số Thư cam kết của ADB: XXXX-XXX(X)-XXX

Số LC: 1234567890 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ngày hết hạn LC: Ngày/Tháng/Năm

Tên Hạng mục hoặc Khoản vay phụ số: XXX

Số Hợp đồng: XXXX

1. Chúng tôi phát hành Thư cam kết của ADB (CL) để tạo điều kiện cho Thư tín dụng (LC) nêu trên đã được phát hành cho (tên nhà cung cấp) với trị giá (loại tiền và số tiền của Thư cam kết) (tương đương với loại tiền và số tiền của khoản vay/viện trợ) có hiệu lực. Đây là một cam kết không hủy ngang nhằm ngay lập tức (i) hoàn trả cho quý ngân hàng bất kỳ khoản thanh toán nào ngân hàng đã trả cho bên hưởng lợi hoặc đã trả theo lệnh của bên hưởng lợi, và (ii) thanh toán cho quý ngân hàng các khoản đến hạn hoặc các khoản thanh toán phải trả cho bên hưởng lợi, phù hợp với các điều khoản và điều kiện của LC và những sửa đổi đã được phê duyệt, nếu có. Trong trường hợp thanh toán cho các khoản phải trả theo LC thì quý ngân hàng phải đồng ý thanh toán ngay các khoản đến hạn hoặc phải thanh toán cho bên hưởng lợi khi nhận được tiền của chúng tôi. Chúng tôi sẽ chấp nhận yêu cầu thanh toán trực tiếp từ ngân hàng thương mại được chỉ định theo LC, và các chi nhánh của nó, là đối tượng để chúng tôi phát hành thư cam kết này. Yêu cầu thanh toán được xác thực bởi mã SWIFT phải được nộp theo mẫu dưới đây:

Yêu cầu số: _____

Thư cam kết ADB số: XXXX-XXX(X)-XXX

Điều kiện phụ (Condition): (đồng tiền và trị giá yêu cầu thanh toán)

LC số: 1234567890 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Ngày hết hạn LC: Ngày Tháng Năm

Số dư còn lại của LC sau yêu cầu thanh toán này: (Loại tiền và Số tiền bằng số). (Ghi rõ nếu như số dư bị hủy bỏ hoặc sẽ được sử dụng)

Chỉ dẫn thanh toán: (nếu tên ngân hàng trung gian tại quốc gia sử dụng đồng tiền được nêu trong LC là nơi quý ngân hàng duy trì tài khoản tiền gửi).

Sự thiếu nhất quán, nếu có: Đã được chấp nhận và ủy quyền bởi ngân hàng phát hành LC

Những chỉ dẫn khác: _____

2. Từ "Condition" (Điều kiện phụ) luôn được ghi trong yêu cầu thanh toán bằng mã SWIFT được chứng thực, và điều này tương tự với việc quý cơ quan chứng nhận như sau:

- A. Thanh toán đã được thực hiện hoặc đến hạn, sẽ được thanh toán ngay cho bên hưởng lợi tuân theo các điều khoản và điều kiện như đã nêu trong LC.
- B. Chứng từ được nộp trong thời hạn hiệu lực của thư tín dụng (thời hạn ban đầu hoặc thời hạn gia hạn của LC).
- C. (những) Sự thiếu nhất quán của chứng từ (nếu có) đã được đề cập tới và được ngân hàng phát hành LC chấp thuận.

3. Thư cam kết này được phát hành theo Hiệp định vay/tài trợ của ADB và tùy thuộc vào các điều khoản, điều kiện sau:

- A. Quý cơ quan đồng ý thanh toán Thư tín dụng khi nhận được thư cam kết này. Yêu cầu thanh toán đầu tiên theo Thư cam kết có nghĩa là quý cơ quan chấp nhận những điều khoản và điều kiện Cam kết của ADB.
- B. Việc sửa đổi nội dung thư tín dụng có liên quan đến điều kiện thanh toán, bao gồm trị giá và đồng tiền thanh toán; mô tả hoặc khối lượng hàng hoá; bên hưởng lợi, nước xuất xứ, và gia hạn hiệu lực LC sau ngày đóng khoản vay sẽ không có hiệu lực trừ phi và cho đến khi quý cơ quan nhận được văn bản chấp thuận của chúng tôi. Tất cả các sửa đổi khác của LC phải thông báo cho ADB.
- C. Cam kết thanh toán của chúng tôi giới hạn trong số dư còn lại của LC sau yêu cầu thanh toán này, là trị giá tương đương (loại tiền khoản vay hoặc tài trợ) do chúng tôi xác định tại thời điểm thanh toán. Nghĩa vụ của chúng tôi đối với Thư cam kết (CL) sẽ kết thúc (ngày/tháng/năm), là ngày cuối cùng bên vay/bên nhận viện trợ được quyền rút vốn từ tài khoản vay/viện trợ bao gồm khoản thanh toán cuối cùng cho số tiền giữ lại, nếu có. Bất kỳ sự gia hạn thời gian rút vốn phải được sự chấp thuận của ADB. Việc gia hạn phải được thỏa thuận giữa ADB và bên vay/bên nhận viện trợ và trong trường hợp này quý cơ quan cũng nhận được thông báo về việc gia hạn này. Chúng tôi sẽ chịu bất kỳ sự khác biệt trong thanh toán của CL do sự thay đổi tỷ giá hoặc những nguyên nhân khác nếu như số tiền của khoản vay/viện trợ vẫn còn cho việc này. Nếu không người đề nghị phát hành thư tín dụng sẽ phải chịu trách nhiệm về việc này, sau khi nhận được thông báo của chúng tôi.
- D. Chúng tôi sẽ không chấp nhận một thư đòi tiền mà có sự sai lệch giữa chứng từ giao hàng với các điều khoản của LC. Trong những trường hợp như vậy, những sai lệch đó phải được chuyển đến ngân hàng mở LC để họ cấp ủy quyền thanh toán trước khi quý cơ quan gửi yêu cầu hoàn vốn đến chúng tôi. Ủy quyền thanh toán phải được nêu rõ trong yêu cầu hoàn vốn của quý cơ quan. Điều này cũng phải được áp dụng khi thanh toán LC sau ngày hết hạn của LC.
- E. Chúng tôi không có nghĩa vụ với quý cơ quan trong việc thanh toán lãi suất, hoa hồng, phụ phí và các khoản phải chi khác có liên quan tới LC.
- F. Quý cơ quan đồng ý thông báo ngay lập tức cho chúng tôi bất kỳ sự huỷ bỏ toàn bộ hoặc một phần, ngày hết hạn hoặc thanh toán cuối cùng của LC, gồm cả số dư chưa sử dụng, nếu có.

NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN CHÂU Á

Bởi: 1. Được CTLA-LGD-IS1 ủy quyền
2. Được CTLA-LGD-IS2 ủy quyền

(Mẫu thư cam kết dựa trên hồ sơ giấy tờ)
Mẫu này chỉ sử dụng khi hoàn cảnh cụ thể yêu cầu.

Ngân hàng Phát triển Châu Á
Thư cam kết

NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN CHÂU Á
Số 6 Đại lộ ADB, Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines
SWIFT BIC: ASDBPMM
Điện tín số. 42205 ADB PM (ITT)
Fax (632) 636 2606

Thư cam kết số.	:	_____
Ngày	:	_____
Thư tín dụng số.	:	_____
Khoản vay số.	:	_____
Khoản vay phụ số.	:	_____
Hợp đồng ADB số.	:	_____
Số tham chiếu hạng mục khoản vay:	:	_____

(Ngân hàng thanh toán hoặc Ngân hàng thông báo LC)

Kính gửi Ông/Bà:

- Chúng tôi gửi kèm theo đây bản sao thư tín dụng (LC) mà chúng tôi hiểu rằng quý cơ quan sẽ thông báo, thanh toán hoặc xác nhận về việc thanh toán cho _____ với một khoản tiền (tương đương với đô la Mỹ/Quyền rút vốn đặc biệt (SDR) _____ hết hạn vào ngày _____.
- Căn cứ đồng thuận của quý cơ quan về những điều cung cấp dưới đây, do đó chúng tôi đồng ý rằng:
 - hoàn trả cho quý cơ quan bất kỳ khoản thanh toán nào đã được thực hiện hoặc theo yêu cầu của bên hưởng lợi đã thanh toán phù hợp với các điều kiện của LC, hoặc
 - trả cho quý cơ quan một số tiền đến hạn phải trả cho bên hưởng lợi phù hợp với các điều kiện của LC, trong trường hợp này quý cơ quan đồng ý thực hiện thanh toán ngay cho bên hưởng lợi hoặc thanh toán cho bên thứ 3 theo yêu cầu của bên hưởng lợi khi nhận được tiền của chúng tôi.

Việc thanh toán sẽ được chúng tôi thực hiện ngay sau khi chúng tôi nhận được đề nghị bằng văn bản và quy định dưới đây.

- Thư cam kết này được phát hành theo Thỏa thuận vay của ADB và tuân theo các điều khoản dưới đây:
 - Quý cơ quan sẽ thông báo, thanh toán hoặc xác nhận LC khi nhận được thư cam kết này.
 - Việc sửa đổi nội dung thư tín dụng có liên quan đến điều kiện thanh toán, bao gồm trị giá và đồng tiền thanh toán; mô tả hoặc số lượng hàng hoá; bên hưởng lợi, nước xuất xứ, và gia hạn hiệu lực LC quá ngày đóng khoản vay sẽ không có hiệu lực trừ phi và cho đến khi quý cơ quan nhận được văn bản chấp thuận của chúng tôi.
 - Chúng tôi không có trách nhiệm phải thanh toán cho quý cơ quan nếu như chúng tôi không nhận được một tin SWIFT đã được chứng thực hoặc một bức điện tín đã được kiểm tra tuân theo mẫu được in phía sau. Nghĩa vụ của chúng tôi trong thư cam kết này sẽ bị huỷ bỏ vào ngày được nêu tại đoạn 3(b) ở trên, trừ phi được sự đồng ý khác đi của chúng tôi.
 - Trong trường hợp có bất kỳ sự sai lệch nào giữa các điều khoản của LC với hồ sơ vận chuyển hàng hoặc hồ sơ khác được bên hưởng lợi đệ trình theo thư tín dụng, quý cơ quan phải lấy ủy quyền thanh toán trong điều kiện có sai lệch, từ phía ngân hàng phát hành LC và thông báo cho chúng tôi biết về ủy quyền đó.
 - Chúng tôi không có nghĩa vụ với quý cơ quan trong việc trả lãi, hoa hồng, phụ phí và các khoản phải chi khác có liên quan tới LC.
 - Quý cơ quan đồng ý sẽ thông báo ngay cho chúng tôi khi huỷ bỏ toàn bộ hoặc một phần LC, ngày hết hạn hoặc ngày thanh toán cuối cùng của LC, gồm cả số dư chưa sử dụng, nếu có.

(g) Do khoản vay được tính theo US\$/SDR, chúng tôi đã tính giá trị US\$/SDR tương đương trong thư cam kết này như xác định ở trên, dựa trên tỷ giá quy đổi tiền tệ được chúng tôi đưa ra. Trong trường hợp khoản US\$/SDR tương đương ở trên bị thiếu so với số thực thanh toán tại thời điểm thanh toán do tỷ giá quy đổi, chúng tôi sẽ tăng giá trị US\$/SDR tương đương được xác định ở trên nếu như chúng tôi có thể tăng trong phạm vi số tiền của khoản vay có sẵn được dùng cho mục đích này. Tuy nhiên nếu chúng tôi không thể thu xếp toàn bộ hoặc một phần số tăng thêm do tỷ giá, thanh toán của chúng tôi cho quý cơ quan theo cam kết này sẽ bị giới hạn bởi số tiền LC tương đương với số USD/SDR còn lại của khoản vay và quý cơ quan có thể phải thu xếp với Bên vay về việc thanh toán của phần tiền còn thiếu, nếu có. Bên vay sẽ thu xếp để thanh toán sớm cho quý cơ quan ngay sau khi nhận được thông báo của chúng tôi.

4. Đề nghị thanh toán lần thứ nhất của quý cơ quan được coi là quý cơ quan chấp nhận Thư cam kết này, bao gồm tất cả các điều khoản và điều kiện được quy định trong thư này và các phụ đính. Chúng tôi sẽ lưu bản sao của Thỏa thuận này trong hồ sơ lưu của chúng tôi để minh chứng cho sự chấp thuận của quý cơ quan.

Trân trọng,

NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN CHÂU Á

Ký tên: 1. _____

2. _____
(Các chữ ký được ủy quyền)

ADB THANH TOÁN HOẶC HOÀN NGÂN VÀ CÁC CHỈ DẪN KHÁC
(Mẫu này là một phần không tách rời của Thư cam kết)

Định dạng đơn đề nghị thanh toán

- Chúng tôi sẽ chấp nhận (những) yêu cầu thanh toán bằng một tin SWIFT đã được chứng thực hoặc điện tín đã được kiểm tra được đề trình theo mẫu dưới đây: (Chỉ sử dụng 03 số telex sau: 29066 ADB PH, 42205 ADB PM, or 63587 ADB PN).
Số kiểm tra. (Dùng cho loại tiền và số tiền yêu cầu thanh toán) (không yêu cầu đối với tin SWIFT)
Điều kiện phụ-"Condiment": (loại tiền và trị giá)
Thư tín dụng số: _____ Thư cam kết ADB số: _____
Những chỉ dẫn thanh toán: _____ Ngày hết hạn LC: _____
Số tham chiếu: _____
Số dư của LC: sẽ được dùng/bị huỷ bỏ.
Những chứng từ có sự sai lệch, nếu có, được chấp thuận bởi:
Những chỉ dẫn hoặc nhận xét khác:

Từ "Condiment" (Điều kiện phụ) ở mẫu trên tương đương với việc quý cơ quan chứng nhận rằng:

- Thanh toán đã được thực hiện hoặc đến hạn và sẽ được thanh toán ngay cho bên hưởng lợi tuân theo các điều khoản và điều kiện như đã nêu trong thư tín dụng (LC) và những sửa đổi LC, nếu có, đã được phê chuẩn phù hợp;
 - chứng từ được nộp trong thời hạn hiệu lực ban đầu hoặc thời hạn hiệu lực được gia hạn của LC;
 - (những) sự khác biệt giữa chứng từ và LC đã được đề cập tới và đã được ngân hàng phát hành LC chấp thuận.
- Xác nhận qua SWIFT hoặc telex bằng văn bản là không cần thiết.
- Chúng tôi sẽ phục vụ những yêu cầu thanh toán hoặc yêu cầu hoàn vốn nhận trực tiếp từ ngân hàng thông báo LC hoặc ngân hàng thanh toán được nêu tên trong LC và họ là đối tượng hưởng lợi của thư cam kết này. Tất cả các ngân hàng thương mại khác đều được yêu cầu thực hiện thanh toán qua những ngân hàng nêu trên.
 - Để hỗ trợ chúng tôi nhanh chóng thanh toán, thông báo SWIFT hoặc điện tín của quý cơ quan phải luôn ghi rõ từ "Condiment" (Điều kiện phụ) khi thỏa mãn tất cả 03 điều kiện nêu ở mục 1 trên đây.
 - Mặc dù việc dùng telex được chấp nhận, tuy nhiên quy trình xử lý sẽ tốt hơn và nhanh hơn nếu quý cơ quan dùng SWIFT.
 - Đối với mã số kiểm tra phải ghi theo yêu cầu telex, quý cơ quan phải dùng mã số kiểm tra hiện có trong giao dịch giữa chúng ta. Trong trường hợp giữa chúng ta chưa có mã chứng thực SWIFT hoặc mã kiểm tra telex, chúng tôi sẽ trao đổi với quý cơ quan để thiết lập mã khoá chứng thực SWIFT và các khoá kiểm tra telex riêng. Chúng tôi sẽ không thực hiện xác thực dựa trên khoá kiểm tra của quý cơ quan với ngân hàng khác ở Philippines, do điều này phát sinh thêm chi phí và chậm trễ trừ phi quý cơ quan không nhận được mã kiểm tra đúng hạn.
 - Chỉ dẫn thanh toán trên đề nghị thanh toán của quý cơ quan phải nêu tên ngân hàng trung gian của quý cơ quan tại quốc gia sử dụng đồng tiền của LC là nơi cơ quan đang duy trì tài khoản tiền gửi của ngân hàng mình tại đó.
 - Đề nghị không đưa các khoản lãi, hoa hồng, chi phí hoặc bất kỳ khoản phải trả cho ngân hàng có liên quan tới LC (xem đoạn 3(e) của Thư cam kết) vào trị giá yêu cầu thanh toán.

Sai sót trong chứng từ

- Chúng tôi sẽ không chấp nhận một thư đảm bảo về sự sai lệch giữa chứng từ giao hàng với các điều khoản của LC. Trong những trường hợp như vậy, những sự sai lệch đó sẽ được chuyển đến ngân hàng mở LC để có được ủy quyền thanh toán của ngân hàng này trước khi yêu cầu hoàn vốn của quý cơ quan được đề trình lên chúng tôi. Trong yêu cầu hoàn vốn của quý cơ quan phải nêu rõ về ủy quyền thanh toán này. Điều này cũng phải được áp dụng trong trường hợp thanh toán LC thực hiện sau ngày hết hạn của LC.
- Liên quan tới đoạn 3(b) của Thư cam kết, ngày mà thời hạn giao hàng và hiệu lực thư tín dụng có thể được gia hạn tới mà không cần sự chấp thuận của chúng tôi, là ngày cuối cùng Bên vay có quyền rút tiền từ tài khoản vay, gồm cả thanh toán lần cuối cùng cho số tiền giữ lại, nếu có. Bất kỳ sự gia hạn nào sau ngày đó đều phải được ADB chấp thuận. Ngày đó có thể được gia hạn theo thỏa thuận giữa ADB và Bên vay, trong trường hợp này quý cơ quan sẽ được thông báo về việc đó.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT SỬA ĐỔI THƯ TÍN DỤNG

Ngày tháng : _____
Khoản vay/Viện trợ số : _____
Thư tín dụng : _____
Thư cam kết số : _____

Gửi: Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6 Đại lộ ADB, Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines

Nơi nhận: Phòng Quản lý Khoản vay, Vụ Kiểm soát Giải ngân (CTLA)

Thưa Ông/Bà:

Đơn đề nghị phê duyệt sửa đổi thư tín dụng

Chúng tôi đề nghị sự phê duyệt bằng văn bản từ phía Ông/Bà cho những sửa đổi dưới đây vào (ngày tháng) của Thư tín dụng (số) thuộc Thư cam kết (số) của ADB. Một bản sao những sửa đổi đã được đính kèm với đơn đề nghị này.

Chúng tôi cho rằng những sửa đổi này là cần thiết và hợp lý, do đó mong Ông/Bà hãy thông báo cho phía ngân hàng thương mại về việc phê duyệt những sửa đổi thư tín dụng này.

Ký tên: _____
(Chữ ký của người đại diện được ủy quyền)

(Họ và tên in hoa/Chức vụ/Tên cơ quan đại diện được ủy quyền)

PHÊ DUYỆT SỬA ĐỔI THƯ TÍN DỤNG

Ngày tháng : _____
Khoản vay/Viện trợ số : _____
Thư tín dụng số : _____
Thư cam kết số : _____

(Tên ngân hàng thương mại)

(Địa chỉ)

Thưa Ông/Bà:

Phê duyệt sửa đổi thư tín dụng

Chúng phê duyệt những đề xuất sửa đổi của (ngày tháng) thuộc Thư tín dụng (số), theo đúng như bản sao những sửa đổi đính kèm.

Trân trọng,

NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN CHÂU Á

(Chữ ký được ủy quyền)

**THÔNG BÁO CỦA BÊN VAY VỀ VIỆC GIA HẠN THƯ TÍN DỤNG VÀ
NGÀY GIAO HÀNG**

Ngày tháng : _____
Khoản vay/Viện trợ số : _____
Thư tín dụng số : _____
Thư cam kết số : _____

Gửi: Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6 Đại lộ ADB, Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines

Người nhận: Phòng Quản lý Khoản vay, Vụ Kiểm soát Giải ngân (CTLA)

Thưa Ông/Bà,

Ngày hết hạn và ngày giao hàng trong L/C (số) theo Thư cam kết của ADB (số) đã được gia hạn như trong bản sao sửa đổi đính kèm.

Chúng tôi chứng nhận rằng ngày hết hạn của L/C và ngày giao hàng được gia hạn nằm trong khoảng thời gian trước ngày đóng khoản vay. Bản sửa đổi thư tín dụng đã được thỏa thuận thống nhất với ngân hàng phát hành L/C.

Kí tên: _____
(Chữ ký của người đại diện được ủy quyền)

(Họ và tên in hoa/Chức vụ/
Tên đơn vị đại diện được ủy quyền)

**QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ
THỦ TỤC CAM KẾT**

Cá nhân/ đơn vị chịu trách nhiệm	Hoạt động
A. Đơn đề nghị phát hành thư cam kết của bên vay	
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Đề nghị một ngân hàng thương mại trong nước mở một thư tín dụng (LC) cho nhà cung cấp trước khi nhập khẩu hàng hoá. Hoàn thành đơn xin cấp thư cam kết (CL) sử dụng mẫu ADB-CL (xem Phụ đính 10A) một thư cam kết dành cho một loại tiền; Hoàn thành Bảng tổng hợp tương ứng để phát hành thư cam kết (xem Phụ đính 10B), sử dụng một bảng tổng hợp cho từng hạng mục hoặc tiểu hạng mục; Gửi chứng từ hỗ trợ kèm theo mỗi đơn; và
ADB	<ul style="list-style-type: none"> Nhận đơn ADB-CL và Bảng tổng hợp liên quan đã hoàn tất và các LC.
B. ADB phát hành thư cam kết	
ADB	<ul style="list-style-type: none"> Sau khi phê duyệt đơn xin cấp thư cam kết của bên vay, ADB phát hành một thư cam kết (xem Phụ đính 10C và 10D) cho ngân hàng thương mại được chỉ định và gửi 1 bản sao cho Bên vay và ngân hàng phát hành LC. Thư cam kết (CL) của ADB cho hoạt động khu vực tư nhân có một đôi chút khác biệt (xem Phụ đính 13E).
C. Ngân hàng Thanh toán (negotiating bank) nộp yêu cầu hoàn vốn	
Ngân hàng thương mại được chỉ định	<ul style="list-style-type: none"> Sau khi xác nhận rằng mình đã thanh toán hoặc đồng ý thanh toán cho giao dịch theo các điều khoản của LC, ngân hàng thương mại được chỉ định nộp 1 yêu cầu thanh toán theo mẫu đã quy định cho ADB.
D. Sửa đổi LC	
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Sau khi nhận được đề nghị sửa đổi LC từ ngân hàng phát hành, Bên vay sẽ hoàn chỉnh đơn xin phê duyệt sửa đổi LC (xem Phụ đính 10E) và gửi đơn này cho ADB cùng với bản sao đề xuất sửa đổi LC hoặc thông báo cho ADB qua SWIFT xác thực.
ADB	<ul style="list-style-type: none"> Sau khi phê duyệt sửa đổi, ADB thông báo cho bên vay và ngân hàng thương mại được chỉ định qua SWIFT, điện tín hay bằng công văn chính thức (xem Phụ đính 10F). ADB gửi bản sao thứ 2 của bản sửa đổi LC cho ngân hàng thương mại được chỉ định.
E. Giải quyết những khác biệt giữa LC và chứng từ giao hàng	
Ngân hàng thương mại được chỉ định	<ul style="list-style-type: none"> Ngân hàng thương mại được chỉ định thông qua ngân hàng phát hành LC, yêu cầu bên vay cấp ủy quyền thanh toán cho dù có những sai biệt đó.
Bên vay	<ul style="list-style-type: none"> Sau khi cấp ủy quyền thanh toán có tham khảo ý kiến của ngân hàng phát hành LC, Bên vay thông báo cho ADB về sự khác biệt và về việc đã cấp ủy quyền thanh toán cho ngân hàng thương mại được chỉ định.

**DANH SÁCH KIỂM TRA KHI NỘP ĐƠN
PHÁT HÀNH THƯ CAM KẾT****Thư Tín dụng**

1. Các điều khoản hợp đồng có được phản ánh chính xác trong thư tín dụng (LC) không?
2. LC có bao gồm một điều khoản liên quan đến thư cam kết không?
3. LC có chứa đựng một điều khoản nào chống lại hoặc ủng hộ bất kỳ quốc gia thành viên nào của ADB không (ví dụ hạn chế hoặc ưu đãi trong việc vận chuyển hàng)?
4. Ngày hết hạn của LC và/hoặc ngày vận chuyển và thời hạn bảo hành có trước ngày đóng khoản vay không?
5. LC có chỉ ra chỉ duy nhất một ngân hàng thông báo không? (Ghi chú: Việc quy định “bất kỳ một ngân hàng có thể là ngân hàng thông báo theo yêu cầu thanh toán” là không chấp nhận được [mục 10.8])
6. LC có chỉ ra duy nhất một bên hưởng lợi không? (Ghi chú: Việc quy định “có thể chuyển đổi được” là không chấp nhận. [mục 10.9])

Đơn đề nghị

1. Hợp đồng liên quan đã được gửi tới ADB chưa?
2. Đơn xin phát hành thư cam kết có được ký bởi chữ ký đã được ủy quyền không?
3. Các chi tiêu có hợp lệ để được tài trợ theo các điều khoản và điều kiện của hiệp định vay và Hướng dẫn quản lý dự án không?
4. Đơn rút vốn riêng có được lập cho mỗi loại tiền tệ chưa?

MẪU GIẤY XÁC NHẬN TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN
[Tên công ty vay]

[Ngày]

Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6, Đại lộ ADB, Thành phố Mandaluyong City
1550 Metro Manila, Philippines

Nơi nhận: [Trợ lý kiểm soát, Phòng Quản lý Khoản vay]

Kính gửi Ông/Bà:

Khoản đầu tư của ADB Số. []
Chứng nhận Trách nhiệm và Quyền hạn Số. []

Căn cứ Hiệp định vay giữa chúng ta ngày [] ("Hiệp định vay"), Tôi, người ký dưới đây [Chủ tịch/Giám đốc] của [Tên Công ty vay], ("Công ty"), được ủy quyền chứng nhận rằng sau đây là các tên, chức danh và chữ ký mẫu xác thực của các cá nhân [từng người /hai người một] sẽ tiếp tục được ủy quyền

- (a) thay mặt Công ty ký các đề nghị giải ngân vốn quy định tại [điều khoản/mục] của Hiệp định Khoản vay;
- (b) ký các chứng nhận quy định tại [điều khoản/hạng mục] của Hiệp định Khoản vay; và
- (c) thực hiện bất cứ hành động nào khác cần thiết hoặc được phép để giải quyết, ký kết hoặc thi hành thay mặt Công ty trong khuôn khổ Hiệp định vay hoặc bất cứ hiệp định nào khác mà ADB, [Công ty, và/hoặc các bên liên quan khác] là các bên tham gia.

Tên	Chức danh	Chữ ký mẫu
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ông/Bà có thể hiểu rằng, bất kỳ cá nhân nào như trên sẽ tiếp tục được ủy quyền cho đến khi Ông/Bà nhận được một thông báo bằng văn bản từ Công ty [Bên vay] rằng họ hoặc bất cứ một ai trong số họ, không còn được ủy quyền nữa.

Trân trọng,

TÊN CÔNG TY

Ký tên:

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI NGÂN CHO
KHOẢN VAY KHU VỰC TƯ NHÂN****(Đầu đề thư của Công ty)**

Ngày _____

Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6 Đại lộ ADB, Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines

NƠI NHẬN: Giám đốc, Phòng Nghiệp vụ của Khu vực Tư nhân

Kính gửi Ông/Bà:

Khoản vay Khu vực Tư nhân Số _____**Đơn rút vốn Số _____**

1. Căn cứ Hiệp định vay (Hiệp định Đầu tư) ngày _____ giữa Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) và _____ (Công ty).
2. Các giải thích từ ngữ trong Hiệp định vay sẽ giữ nguyên nội dung trong đơn này.
3. Công ty yêu cầu khoản rút vốn từ Tài khoản vay của Công ty, vào ngày hoặc trước ngày _____ với số tiền _____ US\$. Đề nghị Ông/bà trả số tiền trên tới:
 - a. Tên và Địa chỉ người nhận
 - Tên người nhận
 - Địa chỉ người nhận
 - b. Tên và Địa chỉ Ngân hàng của Người nhận và Số Tài khoản
 - Tên Ngân hàng
 - Địa chỉ Ngân hàng
 - Số Tài khoản của Người nhận
 - Mã SWIFT
 - c. Ngân hàng trung gian
 - Tên Ngân hàng
 - Địa chỉ Ngân hàng
 - Số Tài khoản của Người nhận
 - Mã SWIFT
4. Chúng tôi đính kèm một bản biên nhận đã ký nhưng chưa điền ngày về số tiền yêu cầu được rút và ủy quyền cho ADB điền ngày của giấy biên nhận.
5. Công ty sau đây chứng nhận rằng
 - a. Các điều kiện được nêu tại _____ của Hiệp định vay đã được đáp ứng đầy đủ;

- b. Số tiền rút vốn này Công ty cần ngay để tài trợ cho các mục đích của Dự án như sau:
(nêu mục đích sử dụng khoản rút vốn).

6. Các chứng nhận ở đoạn 5 nêu trên có hiệu lực vào ngày của khoản yêu cầu rút vốn này và tiếp tục có hiệu lực vào ngày của bất cứ khoản rút vốn được rút theo đơn rút vốn này. Nếu bất cứ chứng nhận nào không còn có hiệu lực vào ngày hoặc trước ngày của đơn rút vốn, Công ty sẽ thông báo ngay cho ADB và sẽ hoàn số tiền đã rút theo yêu cầu của ADB nếu khoản rút vốn được rút trước ngày nhận được thông báo đó.

Trân trọng,

TÊN CÔNG TY

Ký tên: _____
(Chữ ký của các Đại diện được ủy quyền)

Họ và tên in hoa/Chức danh/Đại diện được ủy quyền

(Mẫu đầu đề thư của Bên vay)

MẪU GIẤY BIÊN NHẬN GIẢI NGÂN

Gửi: Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6 Đại lộ ADB, Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines

Nơi nhận: Nhóm Chương trình Tài trợ Thương mại (TFP),
Phòng nghiệp vụ Khu vực Tư nhân (PSOD)

Giấy Biên nhận Giải ngân Số _____¹

Chúng tôi, [Tên của Người vay] ("Người vay"), tại đây xác nhận đã nhận số tiền _____ US\$ được ADB giải ngân cho chúng tôi vào ngày _____² (ngày giá trị) trong khuôn khổ Khoản Hỗ trợ được cung cấp trong Hiệp định _____ [Khoản vay/Tín dụng quay vòng] ngày _____ ký giữa ADB và Bên vay, và có thể sửa đổi theo thời gian.

Trân trọng,

[Tên Bên vay]

Ký tên: (Chữ ký của [các] Đại diện được ủy quyền)

Họ và Tên in hoa /Vị trí/Chức danh (các) Đại diện được ủy quyền

¹ Mỗi Biên nhận phải được đánh số theo thứ tự tương ứng với số thứ tự trong yêu cầu thanh toán có liên quan.

² Đề nghị để trống chỗ điền ngày giá trị. ADB sẽ điền ngày.

Mẫu thư Yêu cầu Giải ngân

[Phần dành cho đầu đề thư của Bên vay]

Yêu cầu Giải ngân có thể được gửi dưới dạng SWIFT xác thực hoặc telex bảo đảm. Cách trình bày thư Yêu cầu Giải ngân tùy thuộc vào việc lựa chọn hình thức gửi.

[Ngày]

Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6, Đại lộ ADB
Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila
Philippines

Nơi nhận: Vụ nghiệp vụ Khu vực Tư nhân/
Nhóm Chương trình Tài trợ Thương mại

Về: Khoản vay tín dụng quay vòng
Yêu cầu Giải ngân Số:¹

Kính gửi Ông/Bà:

1. Căn cứ Hiệp định Khoản vay tín dụng quay vòng ngày [] sau đây gọi là "Hiệp định" giữa [Tên Bên vay] (sau đây gọi là "Bên vay") và Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB). Các diễn giải được định nghĩa trong Hiệp định vay ở đây sẽ có ý nghĩa tương tự.
2. Chúng tôi tại đây yêu cầu không hủy ngang khoản giải ngân sau theo các quy định của Hiệp định:²

Trị giá và Đồng tiền Khoản giải ngân: _____
(Bằng chữ và bằng số) _____
Ngày giá trị Giải ngân: _____
Ngày hoàn trả: _____
Lãi suất lè (margin): _____

Khoản giải ngân sẽ được ADB chuyển tới Bên vay theo các chỉ dẫn thanh toán dưới đây:

Tên Tài khoản Bên vay: _____
Số Tài khoản Bên vay: _____
Tên Ngân hàng trung gian: _____
Địa chỉ Ngân hàng trung gian: _____
Số tham chiếu khoản thanh toán: _____

3. Khoản giải ngân được dùng để thanh toán cho các khoản vay phụ được đính kèm trong bản các báo cáo tổng hợp khoản vay phụ, phù hợp với các tiêu chí hợp lệ được quy định trong Phụ lục 1 của Hiệp định.
4. Với các nội dung ở Mục 3.1, 3.2 và 4.2 của Hiệp định, chúng tôi sau đây xác nhận rằng:
 - (a) Các nội dung và bảo đảm do Bên vay đưa ra trong Hiệp định là đúng vào ngày này và các ngày sau đó giống như các nội dung và cam kết đã được đưa ra trước đó;

¹ Các Yêu cầu Giải ngân được đánh số theo thứ tự

² Được ADB và Bên vay đồng ý bằng văn bản trước khi đệ trình Yêu cầu Giải ngân

- (c) Yêu cầu giải ngân này được ủy quyền và thực hiện theo đúng quy định; và
- (d) Không có sự kiện hay sự thay đổi bất lợi đáng kể nào, mà không được thông báo trước một thời gian, hay không xác định được hoặc kết hợp cả hai nội dung trên để có thể được coi là thay đổi bất lợi đã diễn ra và đang tiếp diễn, hay sắp xảy ra.

Trân trọng,

[*Tên Bên vay*]

Ký tên: _____
Đại diện được ủy quyền

Mẫu Báo cáo Tổng hợp Khoản vay phụ**Ngày:****Số hiệu khoản giải ngân:****Khoản vay phụ số:**

Tên và địa chỉ Bên vay phụ	
Ngành nghề kinh doanh và tóm tắt nội dung kinh doanh	
Quyền sở hữu của Bên vay phụ	
Bên vay phụ là doanh nghiệp nhỏ hoặc vừa? (Có/Không)	
Trị giá và Loại tiền của khoản vay phụ tính bằng đồng đô la	
Trị giá được tài trợ bởi khoản giải ngân của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB)	
Mục đích của khoản vay phụ (sử dụng tiền vay) bao gồm việc xác nhận rằng tiền vay sẽ được sử dụng cho việc mua sắm từ các quốc gia thành viên ¹ ADB được liệt kê trên trang web của ADB (www.adb.org) vào ngày của báo cáo này	
Thời gian vay của khoản vay phụ, lịch trả nợ và ngày giải ngân	
Mô tả hàng hóa	
Xuất xứ và/hoặc quốc gia đích của hàng hóa	
Nguồn trả nợ (Ví dụ: dòng tiền thực có của Bên vay phụ, bán tài sản hiện có, v.v.)	
Lãi suất	
Tài sản ký quỹ và/hoặc thế chấp	
Tỷ lệ rủi ro tín dụng do Bên vay đánh giá	
Thẩm quyền phê duyệt khoản vay (ví dụ: Ủy ban tín dụng, v.v.)	
Xác nhận tuân thủ Danh sách Loại trừ Môi trường, Chính sách môi trường, Chính sách tái định cư bắt buộc, Chính sách dành cho người bản địa và Chính sách chống tham nhũng của ADB.	

¹ Trừ phi việc mua sắm tại các quốc gia không phải thành viên được Ban Giám đốc ADB cho phép trong trường hợp đặc biệt.

Mẫu thông báo Các yêu cầu giải ngân chưa được thanh toán – Phần A
[Dùng khi Ngân hàng Xác nhận không phải là bên thụ hưởng của công cụ cho vay hợp lệ]

[Gửi qua SWIFT xác thực hoặc telex bảo đảm, và bản cứng gửi sau (với tài liệu đính kèm)
trên Tiêu đề thư của ngân hàng xác nhận]

[Ngày]

Ngân hàng Phát triển Châu Á
Số 6 Đại lộ ADB
Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila
Philippines

Nơi nhận: Vụ Nghiệp vụ Khu vực Tư nhân/
Nhóm Chương trình Tài trợ Thương mại

Số Telex: []
Số SWIFT: []

KHẢN

Kính gửi Ông/bà,

Chúng tôi đề cập đến thư thoả thuận ngày [], giữa Ông/Bà và chúng tôi ("**Thoả thuận Ngân hàng Xác nhận**") và Bảo lãnh của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) số [] cho [số tiền và loại tiền] do Ông/Bà phát hành [ngày], ("**Bảo lãnh ADB**"). Những thuật ngữ được định nghĩa trong Thoả thuận Ngân hàng Xác nhận có ý nghĩa tương tự như sử dụng trong Thông báo này, trừ khi chúng được định nghĩa khác đi trong thông báo này. Thông báo này phù hợp với Thoả thuận Ngân hàng Xác nhận và Bảo lãnh ADB nêu trên. Dưới đây, chúng tôi xác nhận như sau:

(1) [Người thụ hưởng của Công cụ cho vay hợp lệ số , chủ thể của Bảo lãnh ADB ("**Công cụ cho vay hợp lệ**")], đã xuất trình những chứng từ phù hợp tới chúng tôi, theo quy định của các điều khoản của Công cụ cho vay [Người thụ hưởng của Công cụ cho vay hợp lệ, số , chủ thể của Bảo lãnh ADB ("**Công cụ cho vay hợp lệ**")], đã xuất trình những chứng từ không phù hợp theo những điều khoản của Công cụ cho vay hợp lệ và dù không phù hợp, (i) Ngân hàng Phát hành đã nhận những chứng từ này và (ii) cho đến nay như chúng tôi được biết, Công cụ cho vay hợp lệ được định nghĩa dưới đây vẫn đáp ứng được tất cả các điều kiện của một Công cụ cho vay hợp lệ theo Thoả thuận Ngân hàng Xác nhận].*

(2) [Theo xuất trình những chứng từ liên quan tới chúng tôi, chúng tôi đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với người thụ hưởng, với tư cách là Ngân hàng Xác nhận trong khuôn khổ Công cụ cho vay hợp lệ, do chúng tôi không được biết đủ thông tin cơ bản để từ chối làm như vậy]. [Theo thoả thuận của Ngân hàng Phát hành về việc nhận những chứng từ đó, chúng tôi đã thanh toán cho người thụ hưởng của khoản tiền đó, ngay cả khi những chứng từ trên không phù hợp, vì đó là nghĩa vụ phải trả của chúng tôi với tư cách là Ngân hàng Xác nhận của Công cụ cho vay hợp lệ]*

* Xóa nếu cần thiết.

(3) Ngân hàng Phát hành đã không hoàn trả cho chúng tôi trong vòng bảy (7) ngày từ ngày chúng tôi yêu cầu Ngân hàng Phát hành hoàn trả cho toàn bộ số tiền chúng tôi đã trả cho người thụ hưởng theo Công cụ cho vay hợp lệ.

(4) Công cụ cho vay hợp lệ tuân thủ những điều khoản được định nghĩa trong Bảo lãnh ADB và không có sự thay đổi đáng kể, nếu không có sự đồng ý trước của Ông/Bà.

Dưới đây là chi tiết về những khoản chưa thanh toán như đã được đề cập ở trên, với sự xuất trình những yêu cầu bồi hoàn hợp lệ của người đã ký dưới đây, gửi Ngân hàng Phát hành, trong khuôn khổ Công cụ cho vay hợp lệ:

1. Ngày phát hành Công cụ cho vay hợp lệ:
2. Ngày hết hạn Công cụ cho vay hợp lệ:
3. Ngày giá trị được định nghĩa trong yêu cầu bồi hoàn có liên quan:
4. Số tiền thanh toán cho người thụ hưởng:
5. Số tiền nhận từ Ngân hàng Phát hành, trong đó:
XXXX là số tiền mặt tài sản thế chấp được nhận trước khi Ngân hàng Xác nhận xác nhận Công cụ cho vay; và
XXXX là khoản tiền đã bao gồm lãi, phí và các khoản phí khác (nếu có) của Công cụ cho vay
6. Số tiền chưa thanh toán:
7. Tỷ lệ phần trăm thu hồi:
8. Khoản tiền đề nghị ADB thanh toán:

Gửi kèm theo đây là bản sao của Công cụ cho vay hợp lệ liên quan đến khoản tiền đề nghị ADB thanh toán, cùng với bản sao của những chứng từ đã xuất trình.

Nay chúng tôi yêu cầu ADB bồi hoàn khoản tiền chúng tôi đã thanh toán vào hoặc trước [ngày] vào tài khoản sau đây:

[NÊU CHI TIẾT ĐẦY ĐỦ VỀ TÀI KHOẢN]

Trân trọng,
[TÊN NGÂN HÀNG XÁC NHẬN]

Ký tên _____
Tên:
Chức vụ:

Tài liệu kèm theo: Bản sao của

- (1) Công cụ cho vay hợp lệ liên quan đến khoản tiền đề nghị ADB bồi hoàn nói trên, và
- (2) Những chứng từ được xuất trình trong khuôn khổ Công cụ cho vay hợp lệ.

Nếu giấy chứng nhận gốc được gửi đến ADB bằng SWIFT xác thực hoặc telex bảo đảm, ADB có thể chấp nhận tài liệu gửi kèm qua fax hoặc email, vào ngày gửi SWIFT/telex hoặc ngày gần nhất có thể, nếu như bản fax hoặc email có kèm theo bản sao giấy chứng nhận.

Mẫu Thông báo Các khoản chưa thanh toán - Phần B**[Áp dụng khi Ngân hàng xác nhận là người thụ hưởng công cụ cho vay hợp lệ]**

[Gửi qua SWIFT xác thực hoặc telex bảo đảm, bản cứng (với tài liệu đính kèm) trên tiêu đề thư của Ngân hàng Xác nhận gửi sau]

[Ngày]

Ngân hàng Phát triển Châu Á
6 ADB Avenue,
Thành phố Mandaluyong
1550 Metro Manila, Philippines

Nơi nhận: Vụ Nghiệp vụ Khu vực Tự nhân
Nhóm Chương trình Tài trợ – Thương mại

Số Telex: []
Số SWIFT: []

KHẢN

Kính gửi Ông/Bà,

Chúng tôi tham chiếu đến thư thoả thuận ngày [] giữa Ông/Bà và chúng tôi ("**Thoả thuận Ngân hàng Xác nhận**") và Bảo lãnh của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB) số [] cho [trị giá và loại tiền] được phát hành [ngày], ("**Bảo lãnh ADB**"). Những thuật ngữ được định nghĩa trong Thoả thuận Ngân hàng Xác nhận có ý nghĩa tương tự trong Thông báo này, trừ khi được định nghĩa khác đi trong thông báo này. Thông báo này phù hợp với Thoả thuận Ngân hàng Xác nhận và Bảo lãnh ADB được tham chiếu ở trên. Tại đây, chúng tôi xác nhận như sau:

- (1) Chúng tôi là người thụ hưởng công cụ cho vay hợp lệ được xác định dưới đây.
- (2) Vào [ngày] chúng tôi thanh toán khoản tiền [trị giá và loại tiền tệ] cho [ghi tên người thụ hưởng của khoản tiền thanh toán].
- (3) Chúng tôi đã xuất trình cho Ngân hàng Phát hành những chứng từ phù hợp về gốc [và lãi] đến hạn và chưa được thanh toán theo đúng các điều khoản của công cụ cho vay hợp lệ.
- (4) Ngân hàng Phát hành hoặc ngân hàng trung gian của họ đã không thanh toán cho chúng tôi trong vòng 7 ngày tính từ ngày giá trị được ghi trong thư yêu cầu thanh toán đính kèm của chúng tôi gửi Ngân hàng Phát hành hoặc ngân hàng trung gian của họ đối với toàn bộ số tiền gốc đến hạn cho chúng tôi.
- (5) Công cụ cho vay hợp lệ được ghi dưới đây tuân thủ những điều khoản được ghi trong Bảo lãnh của ADB và không có sự thay đổi quan trọng nào, nếu không có sự chấp thuận trước bằng văn bản của Ông/Bà.

Dưới đây là chi tiết về những khoản chưa thanh toán của các yêu cầu thanh toán hợp lệ đã gửi cho Ngân hàng phát hành hoặc ngân hàng trung gian của họ, trong khuôn khổ Công cụ cho vay hợp lệ.

1. Ngày phát hành Công cụ cho vay hợp lệ:
2. Ngày hết hạn Công cụ cho vay hợp lệ:
3. Ngày giá trị nêu trong yêu cầu bồi hoàn có liên quan:
4. Ngày đến hạn nợ gốc:
5. Số tiền nhận từ Ngân hàng Phát hành, trong đó:
[XXXX] là số tiền mặt thể chấp đã nhận trước khi xác nhận (chiết khấu/chấp thuận, vv..) công cụ cho vay hợp lệ bởi ngân hàng xác nhận; và
[XXXX] là trị giá lãi, phí và các chi phí khác (nếu có) liên quan đến Công cụ cho vay hợp lệ;
6. Số tiền chưa thanh toán:
7. Tỷ lệ phần trăm thu hồi:
8. Khoản tiền đề nghị ADB thanh toán:

Gửi kèm theo đây là bản sao của Công cụ cho vay hợp lệ từ đó phát sinh khoản tiền yêu cầu ADB thanh toán, cùng với bản sao của những chứng từ đã xuất trình.

Tại đây, chúng tôi yêu cầu ADB bồi hoàn số tiền thuộc trách nhiệm ADB thanh toán vào hoặc trước [ngày] vào tài khoản sau đây:

[NEU CHI TIẾT ĐẦY ĐỦ VỀ TÀI KHOẢN]

Trân trọng,

Ký tên _____

Tên:

Chức vụ:

* Xóa nếu cần thiết

Tài liệu kèm theo: Bản sao của (1) Công cụ cho vay hợp lệ liên quan đến khoản chưa thanh toán trên, và
(2) Những chứng từ được xuất trình trong khuôn khổ Công cụ cho vay hợp lệ.

Nếu giấy chứng nhận gốc được gửi đến ADB qua SWIFT xác thực hoặc telex bảo đảm, ADB có thể chấp nhận tài liệu gửi kèm qua fax hoặc email, vào ngày gửi SWIFT/telex hoặc ngày gần nhất có thể, nếu như bản fax hoặc email có kèm theo bản sao giấy chứng nhận.

THÔNG BÁO THAM GIA GÓP VỐN

Gửi: Ngân hàng Phát triển Châu Á

Nơi gửi: [] (**Ngân hàng Xác nhận**)

Ngày: []

Thưa ngài,

V/v: Thông báo về Tham gia Góp vốn

1. Đây là Thông báo Tham gia Góp vốn như được đề cập tới trong Thỏa thuận Chia sẻ Rủi ro giữa phía ngài và phía chúng tôi vào ngày [] ("**Thỏa thuận**"). Những điều khoản được định nghĩa trong Thỏa thuận có ý nghĩa tương tự trong Thông báo Tham gia Góp vốn này.
2. Chi tiết cụ thể như sau.
 - a) Thông báo Tham gia Góp vốn này liên quan đến (tên Ngân hàng Phát hành được chỉ định), theo [mô tả Công cụ cho vay hợp lệ] hết hạn vào ngày [ngày].
 - b) Các trường hợp phạm lỗi không thanh toán do [Rủi ro Chính trị/Trường hợp không thể trả nợ], chi tiết như sau:

[Ghi chi tiết]
 - c) Khoản tiền chưa thanh toán là [] tương đương với [] đô la Mỹ. Tỷ giá giao ngay được sử dụng tính khoản tiền này là [].
 - d) [Giới hạn rủi ro chính trị/ Giới hạn trường hợp không thể trả nợ] cho Ngân hàng Phát hành được chỉ định là []% do đó, tỷ lệ Góp vốn theo % là [] tương đương với [] đô la Mỹ. Tỷ giá giao ngay được sử dụng để tính khoản tiền này là [].
 - e) Chúng tôi đã, và/hoặc sẽ có những động thái sau, để thu hồi lại khoản tiền chưa thanh toán của Ngân hàng Phát hành được chỉ định hoặc ứng viên (cụ thể hoá chi tiết và thời gian).
 - f) Chúng tôi đại diện và đảm bảo rằng chúng tôi sẽ tiếp tục có những động thái để thu hồi, hoặc thường xuyên theo dõi để thu hồi lại khoản tiền chưa thanh toán từ Ngân hàng Phát hành được chỉ định.
3. Chúng tôi xác nhận rằng
 - a) Chúng tôi đã thanh toán khoản tiền chưa thanh toán cho người thụ hưởng của Công cụ cho vay hợp lệ, phù hợp với các điều khoản Xác nhận và Công cụ cho vay hợp lệ;
 - b) Ngân hàng Phát hành được chỉ định tương ứng đã không bồi hoàn cho chúng tôi trong vòng [số] ngày làm việc cho [toàn bộ] [một phần], bằng US\$ [] của khoản tiền chưa thanh toán, sau khi chúng tôi gửi yêu cầu hợp lệ bằng văn bản về việc thanh toán này, kèm theo đây là bản sao của yêu cầu đó;

- c) [chúng tôi đã gửi yêu cầu được thanh toán đến ứng viên và ứng viên đã không thanh toán cho [toàn bộ] [một phần], bằng US\$ [] của khoản tiền chưa thanh toán vào ngày quy định;
- d) tính đến ngày hôm nay, [số tiền tương đương bằng US\$] đã bù trừ và/hoặc cần trừ bằng hình thức đền bù nào khác chúng tôi có thể có với Ngân hàng Phát hành được chỉ định có liên quan đến đề nghị giảm trừ số tiền chưa thanh toán, phù hợp với Điều [7.5] (bù trừ) trong Thỏa thuận là []; và
- e) tính đến ngày hôm nay, khoản tiền tương đương bằng US\$ của tổng giá trị của tất cả các Công cụ cho vay hợp lệ của Ngân hàng Phát hành được đề nghị thanh toán mà phía ngài đã đồng ý chia sẻ rủi ro là [].

Trân trọng,

Ký thay và đại diện cho

[TÊN NGÂN HÀNG XÁC NHẬN]

[Chữ ký của Đại diện hợp pháp]

[Vị trí/Chức danh của Đại diện hợp pháp]

[Bản sao của yêu cầu thanh toán được đính kèm theo như mục 3(b)]

CÁC BÁO CÁO CỦA LFIS

Loan and Grant Financial Information Services

[LOAN DATA](#) | [GRANT DATA](#) | [REPORTS](#) | [REFERENCE](#) | [DOWNLOADS](#)

LFIS REPORTS
OTHER LFIS REPORTS
GFIS REPORTS
OTHER GFIS REPORTS

COUNTRY REPORTS Choose a Country ▼

➡ **Summary Disbursement Ratio (ALR523)**
This report provides information on the rate of disbursement during a period/year by country and by fund. The report is updated monthly.

➡ **Statement of Loans (ALR900)**
This report shows the status of loan utilization for the Country of the Borrower. The information in the report is updated monthly. Information on Private Sector loans are not available.

➡ **Statement of Disbursements (ALR922)**
This report shows disbursements for all active loans (including loans closed during the year) by Source of Fund and by project division of the Bank, for the country of the Borrower.

➡ **Contract Awards Information on Goods, Related Services and Civil Works (ALR984)**
The Contract Awards Information on goods and Related Services, Civil Works presents a summary of all contracts and a listing of contracts above US\$100,000 by borrowing country entered into ADB's books. The report is updated every month.

➡ **Statement of Contract Awards (ALR917)**
This report shows cumulative contract awards for loans by Source of Fund and by project division of the Bank. The information available are cumulative amounts for the week, the year and the total to-date. The report is updated weekly.

➡ **Monthly Contracts and Disbursement Report (ALR928)**
This report shows information on contracts awarded, subloan commitments, and disbursements for each loan, by Country and by Source of Fund. The amounts shown are Cumulative for the month, for the Year, and Total-to-Date. The report is updated every month.

BILLING REPORTS

➡ LAR801 - Billing Statement - ADF Loan

➡ LAR801A - Summary Statements of Amounts

➡ LOR000 - Consolidated Billing Statements - OCR Loans

➡ LOR511 - Billing Statement - OCR Loans (ERPS)

➡ LOR801 - Billing Statement - OCR LOAN (Non-ERPS)

EXECUTING AGENCY REPORTS Choose a Country ▼

No active Agency ▼

➡ **List of Contracts by EA (ALR558)**
Lists the contracts awarded and utilized for the particular Executing Agency and for all loans under the Executing Agency. The report is updated every month.

➡ **Statement of Withdrawal Vouchers (ALR929)**
This report provides information on confirmed disbursement transactions for the given period. The report is updated every month.

➡ **Semi-Monthly Listing of Loan Disbursements (ALR967)**
This report provides information on loan disbursement transactions during the semi-month period, for every loan under the particular Executing Agency. The report is updated semi-monthly.

➡ **Advance Fund Turnover Ratio - Loans (ALR573M2)**
This report provides information on the operational efficiency of Advance Accounts (A/A) of the Borrowers, using the turnover (how many times in one year) as the efficiency indicator.

CÁC BÁO CÁO CỦA GFIS

ADB

Loan and Grant Financial Information Services

LOAN DATA
GRANT DATA
REPORTS
REFERENCE
DOWNLOADS

LFIS REPORTS
OTHER LFIS REPORTS
GFIS REPORTS
OTHER GFIS REPORTS

COUNTRY REPORTS Choose a Country ▼

➡ **Summary Disbursement Ratio (GRP575F)**
 This report provides information on the rate of disbursement during a period/year by country and by fund. The report is updated monthly.

➡ **Statement of Grants (GRP910)**
 This report shows the status of grant utilization for the Country of the Recipient. The information in the report is updated monthly.

EXECUTING AGENCY REPORTS Choose a Country ▼
 No active Agency ▼

➡ **Semi-Monthly Listing of Grant Disbursements (GRP967)**
 This report provides information on grant disbursement transactions during the semi-month period, for every grant under the particular Recipient's Representative And Executing Agency. The report is updated semi-monthly.

➡ **Advance Fund Turnover Ratio - Grants (GRP573M2)**
 This report provides information on the operational efficiency of Advance Accounts (A/A) of the Recipients, using the turnover (how many times in one year) as the efficiency indicator.

THAM CHIẾU

Loan and Grant Financial Information Services

[LOAN DATA](#)
[GRANT DATA](#)
[REPORTS](#)
[REFERENCE](#)
[DOWNLOADS](#)

Home > **Reference**

LFIS Reference
<ul style="list-style-type: none"> ➡ List of Loans by ADB Project Division ➡ List of Loans by Disbursement Section ➡ List of Loans by Executing Agency ➡ List of Loans with SOE ➡ List of Loans with Advance ➡ List of Loans with SOE & Advance ➡ List of Agencies for a Given Country ➡ Revised Loan Disbursement Handbook ➡ Loan Disbursement Handbook - Highlights ➡ Currency Book Rates ➡ Market-based OCR Lending Rates, Rebate and Waiver ➡ Loan Service Payments Collected/Received
LBL Reference
<ul style="list-style-type: none"> ➡ LIBOR-Based Loan (LBL) Products ➡ LIBOR-Based Loan (LBL) Indicative Rates
ADB Reference
<ul style="list-style-type: none"> ➡ ADB Departments, Offices, and Missions ➡ ADB Holidays ➡ Organizational Chart - Controllers Department
Others
<ul style="list-style-type: none"> ➡ Procurement: Guidelines & Bidding Documents ➡ Consultant: Guidelines, Registration, FAQs ➡ Project Profile and Completion Reports

TÀI LIỆU TÀI VỀ

ADB Loan and Grant Financial Information Services

LOAN DATA GRANT DATA REPORTS REFERENCE **DOWNLOADS**

Downloads

To download the forms, you need Microsoft Office Suite 98 or higher version.
If you don't have MS Office Suite, you can install the free version from this link -> [Download Office Suite](#).

The references 4B, 7A etc., correspond to the appendix numbers of the Loan Disbursement Handbook.

- 4A Evidence of Authority to Sign Withdrawal Applications (Form ADB-EA)
- 7A Withdrawal Application Form (Form ADB-WA)
- 7B Summary/Statement of Expenditures (SOE) Sheet for Project Loans (Form ADB-SS/SOE)
- 7D Summary/SOE Sheet for Financial Intermediation Loans (Form ADB-FI-SS/SOE)
- 7E Certificate (Parts I and II) for Force Account for Works
- 8A Estimate of Expenditures Sheet (Form ADB-AF-EES)
- 8B Advance Account Reconciliation Statement
- 8C Example of Subaccount Reconciliation Statement
- 10A Application for Issuance of Commitment Letter (Form ADB-CL)
- 10B Summary Sheet for Issuance of Commitment Letter (Form ADB-CL-SS)
- 10E Application for Approval of Amendment of Letter of Credit
- 10G Borrower's Advice of Extension of Letter of Credit Expiry and Shipping Dates
- 14E Request for LFIS/GFIS/LAS Web Access Definition/Renewal/Termination

Yêu cầu quyền truy cập trang web LFIS / GFIS / LAS
Truy cập / Gia hạn / Chấm dứt
 Website: <https://lfis.adb.org>

NGÀY: Ngày – Tháng – Năm

NƠI NHẬN: NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN CHÂU Á
 Số 6 Đại lộ ADB, Thành phố Mandaluyong
 1500 Metro Manila, Philippines

NGƯỜI NHẬN: Quản lý mạng
 Nhóm Hỗ trợ Hệ thống (CTOC-SSG)
 Vụ Kiểm soát Giải ngân
 Fax: +632 636 2606
 Email: LfisGfisLas@adb.org

Hướng dẫn:

1. Mỗi đơn đăng ký chỉ dùng cho 1 người.
2. Đơn phải có **CHỮ KÝ ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHOẢN VAY/VIỆN TRỢ**.
3. Đơn đăng ký phải được đánh máy.

Chú ý:

- Quyền truy cập LFIS / GFIS Web có thời hạn 1 năm.
- Thông báo cho Nhóm hỗ trợ hệ thống ngay nếu có yêu cầu điều chỉnh lại quyền truy cập do nghỉ hưu hay chuyển công tác.v.v

Nêu yêu cầu:

☐ **Mới** ☐ **Gia hạn** ☐ **Chấm dứt**

Điền đầy đủ các thông tin sau:

Thông tin về người sử dụng

Họ ☐ Ông. ☐ Bà.

Tên

Địa chỉ email

Tên cơ quan, tổ chức hoặc

tên EA

Địa chỉ

Số Fax

Thông tin truy cập

Nếu là **Truy cập mới** hay **Gia hạn** thì điền thông tin ở các mục dưới đây

Đánh dấu vào các ô sau:

☐ LFIS Web ☐ GFIS Web ☐ LFIS and GFIS Web ☐ LAS Web*
☐ LFIS and LAS Web* ☐ LFIS, GFIS, and LAS Web*

****Đối với Trang web LAS, đánh dấu vào các ô sau:**

☐ **Chỉ Cài đặt eC-LAS**

☐ **Cài đặt eC-LAS và yêu cầu số liệu cho từng khoản vay cụ thể liệt kê sau đây****

****ADB cung cấp số liệu có tính lịch sử chỉ ở cấp độ khoản vay.**

Chọn cấp độ truy cập. Điền vào ô sau.

Ghi chú: 1. Hiện thị số liệu khoản vay/viện trợ, tài báo cáo sẽ tùy thuộc vào giới hạn truy cập.

2. Trang web LFIS / GFIS hiển thị thông tin các khoản vay, viện trợ **đang hoạt động**; trang Web LAS cung cấp thông tin của **tất cả** các khoản vay.

[] **Cấp Quốc gia** (có thể xem các khoản vay và viện trợ trong danh mục các dự án quốc gia). Phải có một đại diện được ủy quyền từ một cơ quan tài chính hoặc Bộ Tài chính ký.

[] **Cấp Đơn vị Chủ quản** (có thể xem các khoản vay và viện trợ thuộc một bang, tỉnh, tổ chức hoặc tên đơn vị điều hành cụ thể)

Yêu cầu truy cập cho từng bang, tỉnh hoặc tổ chức phải được một đại diện được ủy quyền từ một cơ quan tài chính hoặc cấp Bộ chủ quản ký.

Yêu cầu truy cập cho EA phải được một đại diện được ủy quyền từ một cơ quan tài chính hoặc bộ hoặc EA ký.

[] **Các khoản vay hoặc viện trợ cụ thể** (có thể xem các khoản vay và viện trợ cụ thể)

Phải được một đại diện được ủy quyền từ một cơ quan tài chính hoặc bộ hoặc EA ký.

Số Khoản vay / Viện trợ

Tên Dự án

(Đính kèm các trang mới nếu có thêm yêu cầu về khoản vay và /hoặc viện trợ khác)

Được ủy quyền bởi:

Chữ ký /Họ và tên viết hoa của Người được ủy quyền

Họ và tên viết hoa Bên vay/Bên nhận viện trợ hoặc EA

Sổ tay Giải ngân Khoản vay 2017

Cuốn sổ tay này là tài liệu biên soạn các chính sách, hướng dẫn, thông lệ và thủ tục giải ngân của Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB). Cuốn sổ tay sẽ là hướng dẫn tham khảo hữu ích cho bên vay là quốc gia thành viên đang phát triển, công chức và các cán bộ dự án của các cơ quan thực hiện và các ban quản lý dự án cũng như các cán bộ ADB trong việc thiết kế và thực hiện giải ngân có hiệu quả, tạo điều kiện thuận lợi cho việc triển khai dự án.

Ngân hàng Phát triển Châu Á

Tầm nhìn của ADB là một khu vực Châu Á và Thái Bình Dương không còn nghèo khổ. Sứ mệnh của Ngân hàng là giúp các quốc gia thành viên đang phát triển giảm nghèo và nâng cao chất lượng cuộc sống của người dân. Mặc dù đã có nhiều thành công trong khu vực, song đây vẫn là nơi sinh sống của hai phần ba số người nghèo trên thế giới. ADB cam kết giảm nghèo thông qua tăng trưởng kinh tế đồng đều, tăng trưởng bền vững với môi trường và hội nhập khu vực.

Có trụ sở chính tại Manila, ADB thuộc sở hữu của 67 nước thành viên, trong đó có 48 thành viên thuộc khu vực. Các công cụ chính của ADB để giúp đỡ các nước thành viên đang phát triển là đối thoại chính sách, cho vay, đầu tư cổ phần, bảo lãnh, viện trợ không hoàn lại và hỗ trợ kỹ thuật.