

(8) Thủ tục hạch toán vốn ODA, vốn vay ưu đãi vào ngân sách nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hạch toán vốn ODA, vốn vay ưu đãi vào ngân sách nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước;

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

3. Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp giao dịch trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước:

Chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi kèm thông báo chuyển tiền của nhà tài trợ cho đối tượng thụ hưởng gửi tới Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để được xác nhận hạch toán vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra các thông tin trên giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi và các chứng từ kèm theo; nếu phù hợp thì xác nhận hạch toán. Trường hợp không phù hợp, Kho bạc Nhà nước lập thông báo từ chối xác nhận hạch toán vốn ODA, vốn vay ưu đãi bằng văn bản giấy gửi đơn vị (trong đó nêu rõ lý do từ chối).

b) Trường hợp thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước:

Chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng lập và gửi giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi kèm thông báo chuyển tiền của nhà tài trợ cho đối tượng thụ hưởng qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra các thông tin trên giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi và các chứng từ kèm theo; nếu phù hợp thì xác nhận hạch toán. Trường hợp không phù hợp, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối xác nhận hạch toán vốn ODA, vốn vay ưu đãi cho đơn vị (trong đó nêu rõ lý do từ chối) qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài; thông báo chuyển tiền của nhà tài trợ cho đối tượng thụ hưởng hoặc bảng sao kê chứng từ chuyển tiền của ngân hàng phục vụ chủ dự án hoặc chứng từ của ngân hàng thể hiện đã chuyển tiền cho đối tượng thụ hưởng.

Đối với trường hợp gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bản gốc giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi; 01 bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao thông báo chuyển tiền của nhà tài trợ cho đối tượng thụ hưởng hoặc bảng sao kê chứng từ chuyển tiền của ngân hàng phục vụ chủ dự án hoặc chứng từ của ngân hàng thể hiện đã chuyển tiền cho đối tượng thụ hưởng.

5. Thời hạn giải quyết: Chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày Kho bạc Nhà nước nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị.

6. Đối tượng thực hiện: Chủ đầu tư hoặc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng của dự án hoặc hợp phần dự án thuộc diện ngân sách nhà nước cấp phát; các dự án áp dụng cơ chế cấp phát một phần, cho vay lại một phần theo tỷ lệ.

7. Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp Kho bạc Nhà nước chấp thuận hạch toán vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài, Kho bạc Nhà nước ký xác nhận trên giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi và gửi lại đơn vị (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

b) Trường hợp Kho bạc Nhà nước từ chối hạch toán vốn ODA, vốn vay ưu đãi: Kho bạc Nhà nước gửi thông báo từ chối hạch toán vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi cho đơn vị (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

9. Mẫu tờ khai:

a) Giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài được quy định theo Mẫu số 15a, 15b tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin mà đối tượng thực hiện phải kê khai trên giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi, cơ quan hoặc tổ chức phát hành giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi có thể điều chỉnh định dạng, thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Tên cơ quan chủ quản:....
Chủ dự án:

GIẤY ĐỀ NGHỊ GHI THU, GHI CHI VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI NƯỚC NGOÀI

☐ Vay nợ ☐ Viện trợ kèm khoản vay ☐ Tạm ứng ☐ Thực chi

Tên dự án/đơn vị sử dụng ngân sách:

Mã dự án/Mã ĐVQHNS: Mã CTMT, DA:

Hiệp định số Tên nhà tài trợ:

STT	Nội dung khoản chi	Ngày chuyển tiền cho người thụ hưởng	Số tiền thực trả cho người thụ hưởng						Số tiền KBNN xác nhận						Chênh lệch với số đã kiểm soát chi (nếu có)	
			Nguyên tệ (tên ngoại)			Tỷ giá quy đổi	Quy đổi ra VNĐ (đồng)			Bảng ngoại tệ			Quy đổi ra VNĐ			
			ĐTPT	Sự nghiệp	CVL		ĐTPT	Sự nghiệp	CVL	ĐTPT	Sự nghiệp	CVL	ĐTPT	Sự nghiệp		CVL
I.	Hình thức thanh toán trực tiếp															
1.	Đơn rút vốn số..															
2.	Đơn rút vốn số...															
...	...															
II.	Hình thức rút vốn theo thư cam kết															
1.	Đơn rút vốn số...															
2.	Đơn rút vốn số...															
III.	Hình thức rút vốn hoàn vốn hoặc hồi tố															
1.	Đơn rút vốn số...															
2.	Đơn rút vốn số...															
IV.	Thanh toán từ tài khoản tạm ứng															
	...															
	Tổng số															

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VNĐ):

Đề nghị KBNN ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài như sau:

Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành kinh tế	Năm KHV	Tổng số	Mã nguồn	Nguồn viện trợ		Nguồn vay nợ	
							Chi đầu tư	Chi thường xuyên	Chi đầu tư	Chi thường xuyên
					Tổng số:					

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VNĐ):

Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

PHẦN DÀNH KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Chấp thuận ghi thu, ghi chi theo đề nghị của Chủ dự án như sau:

Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành kinh tế	Năm KHV	Tổng số	Mã nguồn	Nguồn viện trợ		Nguồn vay nợ	
							Chi đầu tư	Chi thường xuyên	Chi đầu tư	Chi thường xuyên
Tổng số:										

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VNĐ):

Mã quỹ: Mã KBNN:

1. Hạch toán thu NSNN:

Mã nội dung kinh tế:..... Mã chương: Mã địa bàn hành chính:

2. Hạch toán vay NSNN:

Mã nội dung kinh tế: Mã chương: Mã địa bàn hành chính: Mã
ngành kinh tế:

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK:
Có TK:
Nợ TK:
Có TK:
Nợ TK:
Có TK:
.....

Kế toán

Ngày ... tháng ... năm ...
Kế toán trưởng

Giám đốc

Không ghi vào
khu vực này

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG SỐ ĐÃ GHI
THU, GHI CHỈ**

**Mẫu số 15b
Ký hiệu: C2-
18/NS**

Căn cứ số dư tạm ứng đến ngày/...../

Đề nghị Kho bạc nhà nước

Thanh toán số tiền đã ghi thu, ghi chi tạm ứng NS theo chi tiết
sau:

Tên dự án:

Đơn vị/Chủ dự án:

Mã ĐVQHNS/Mã dự án:Mã chương:

Tên CTMT, DA:

.....Mã CTMT, DA và HTCT:

Hiệp định vay vốn số:.....Hiệp định tài trợ số:.....

Tên nhà tài trợ:.....

PHẦN KBNN GHI

Nợ TK:

Có TK:

Mã ĐBHC:

NỘI DUNG	Mã NDKT	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Số dư tạm ứng (VNĐ)	Số đề nghị thanh toán (VNĐ)	Số KBNN duyet thanh toán (VNĐ)
Tổng cộng:						

Tổng số tiền đề nghị thanh toán (VNĐ) ghi bằng chữ:

.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

Ngày ... tháng ... năm ...

Kế toán

**Kế toán
trưởng**

Giám đốc

Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi họ tên, đóng
dấu)

