

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Thời gian giải quyết hồ sơ

Chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày KBNN nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp của đơn vị.

8.4. Thời hạn kiểm soát chi các khoản chi tạm ứng, thanh toán trong năm ngân sách:

a) Các khoản tạm ứng theo chế độ: Kiểm soát chi chậm nhất là đến ngày 31 tháng 12 năm kế hoạch, chủ dự án gửi hồ sơ chứng từ đến cơ quan kiểm soát chi trước ngày 31 tháng 12 hàng năm;

b) Các khoản thanh toán khối lượng hoàn thành được kiểm soát chi đến ngày 31 tháng 01 năm sau.

8.5. Nơi tiếp nhận hồ sơ:

- Nhận hồ sơ trực tiếp: Tại phòng Kiểm soát chi - KBNN Cần Thơ.
- Nhận hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

8.6. Lệ phí: Không