

LIÊN BỘ**VĂN HOA — NGÂN HÀNG**

THÔNG TƯ số 40-LB/VH/NH ngày 3-1-1958 về thể lệ quản lý tiền mặt các cơ quan xí nghiệp trung ương và địa phương thuộc Bộ Văn hóa.

Đề chấp hành nghị định số 169-TTg ngày 1-5-1952 và thông tư số 622—TTg ngày 27-11-1955 của Thủ tướng phủ về quản lý tiền mặt, Liên bộ Văn hóa — Ngân hàng quốc gia quy định thể lệ quản lý tiền mặt đối với các cơ quan xí nghiệp ở trung ương và các Ty Văn hóa, chi nhánh chiếu bóng, đội chiếu bóng lưu động, bãi chiếu bóng quốc doanh, Chi sở phát hành sách, hiệu sách nhân dân ở địa phương thuộc Bộ Văn hóa theo các điều, mục sau đây:

MỤC I**MỞ TÀI KHOẢN TẬP TRUNG KINH PHÍ VÀ TIỀN MẶT VÀO NGÂN HÀNG**

Điều 1. — Tất cả các cơ quan, xí nghiệp trung ương và địa phương thuộc Bộ Văn hóa có dự toán, quyết toán riêng đều phải mở tài khoản và gửi kinh phí vào Ngân hàng nơi mình đóng trụ sở và rút dần ra chi tiêu theo kế hoạch.

Điều 2. — Để tránh tiền ứ đọng, các cơ quan trung ương và địa phương thuộc Bộ Văn hóa có thu nhập bằng tiền mặt hay bằng séc, hàng ngày phải nộp tất cả tiền mặt và séc đã thu được vào Ngân hàng, không được giữ tại quỹ quá mức đã cùng Ngân hàng quy định.

Vi tình hình tổ chức, giao thông vận tải khác nhau nên nay quy định:

a) Tất cả các cơ quan, xí nghiệp trung ương và địa phương thuộc Bộ Văn hóa ở xa Ngân hàng trong khoảng 10 cây số phải gửi tiền thu hàng ngày vào Ngân hàng, chậm nhất là ngày hôm sau, riêng trong thành phố thì nhất thiết phải gửi hàng ngày vào Ngân hàng không để chậm qua ngày sau.

b) Từ 10 đến 30 cây số thời hạn từ 3 đến 5 ngày phải gửi vào Ngân hàng.

c) Ở những nơi xa trên 30 cây số thì tùy theo hoàn cảnh thực tế của địa phương mình mà Ngân hàng cùng với các đơn vị quy định nội quy cho thích hợp.

Điều 3. — Đối với các đội chiếu bóng lưu động vì hoàn cảnh nghiệp vụ không giống với các đơn vị khác nên số tiền thu được có thể gửi vào chi

nhánh Ngân hàng hay gửi vào các Phòng thu của Ngân hàng ở các huyện (nếu chi nhánh có) và nhờ Phòng thu báo về cho chi nhánh để chi nhánh kịp thời chuyển tiền về cho quốc doanh chiếu bóng trung ương.

Điều 4. — Đối với các đội văn công thuộc Vụ Nghệ thuật đi biểu diễn ở các tỉnh không kể bao nhiêu ngày, nếu số tiền mặt giữ ở quỹ lên đến 50 vạn (trừ chi tiêu rồi) thì phải gửi ngay vào Chi nhánh Ngân hàng nơi mình đang công tác và nhờ Ngân hàng làm giấy chuyển tiền lên cho ngành mình, không được giữ tiền mặt để mang về.

Điều 5. — Khi các đơn vị đem tiền đến nộp, Ngân hàng phải bảo đảm đếm nhận đầy đủ và nhanh chóng. Ngân hàng chậm trễ là ngày hôm sau (trừ ngày nghỉ) phải nhận xong để kịp thời ghi ngay vào tài khoản, trừ trường hợp đơn vị đó nộp không đúng lịch đã cùng Ngân hàng nơi đó quy định:

Điều 6. — Khi có những món tiền nộp quá lớn hoặc nộp bất thường không ghi trong lịch, Ngân hàng xét theo khả năng đếm nhận nếu không kịp thì lập biên bản nhận theo báo và thép để ghi ngay vào tài khoản cho đơn vị đó, nhưng chú ý niêm phong cẩn thận để hôm sau đếm tiếp, khi đếm tiếp phải có người gửi tiền chứng kiến, nếu có xảy ra thừa thiếu thì đơn vị đó chịu trách nhiệm thanh toán.

MỤC II**THANH TOÁN CHUYỂN KHOẢN VÀ CHUYỂN TIỀN**

Điều 7. — Mọi việc giao dịch, mua bán giữa các đơn vị với các Công ty Mậu dịch quốc doanh, cơ quan, đoàn thể, bộ đội... hay giữa các đơn vị với nhau đều phải thanh toán bằng chuyển khoản qua Ngân hàng, nhất thiết không cho nhau vay mượn, trả nợ hoặc tạm ứng bằng tiền mặt.

Đề chấp hành nghiêm chỉnh chính sách quản lý tiền mặt, tiết giảm chi tiêu tiền mặt, tất cả các văn phòng phẩm, nguyên vật liệu, máy móc, dụng cụ, v.v... đều phải mua của Mậu dịch hoặc xí nghiệp quốc doanh và phải thanh toán bằng chuyển khoản. Trường hợp Mậu dịch không có hàng, mới mua ở ngoài, nhưng phải có chứng thực của Mậu dịch.

Điều 8. — Khi có những đơn vị xin trích tài khoản để thanh toán giữa các đơn vị với nhau hoặc với cơ quan, xí nghiệp khác (đều có mở tài khoản tại Ngân hàng) thì Ngân hàng phải đảm bảo nhanh chóng, chậm trễ là ngày hôm sau (trừ

ngày nghỉ) phải làm xong các thủ tục giấy tờ và gửi giấy báo cho các đơn vị hữu quan biết.

Điều 9. — Mỗi khi các đơn vị có xin trích tài khoản để chuyển tiền hoặc nộp tiền mặt vào Ngân hàng để nhờ Ngân hàng chuyển tiền thì Ngân hàng phải làm xong các thủ tục giấy tờ chậm nhất là ngày hôm sau (trừ ngày nghỉ) phải làm xong giấy chuyển tiền đi.

Khi nhận được giấy chuyển tiền đến của các đơn vị, Ngân hàng phải ghi ngay vào tài khoản cho các đơn vị đó, chậm lắm là ngày hôm sau (trừ ngày nghỉ) phải gửi giấy « báo có » cho các đơn vị ấy.

MỤC III

RÚT TIỀN MẶT VÀ MỨC GIỮ TẠI QUỸ

Điều 10. — Căn cứ vào kế hoạch thu chi tiền mặt và số tiền tồn khoản của mỗi đơn vị, Ngân hàng phải đảm bảo cấp phát tiền mặt cho các đơn vị theo kế hoạch của đơn vị đã xây dựng trên nguyên tắc tiết kiệm chi tiêu tiền mặt đúng mức.

Các đơn vị dựa vào chế độ phát lương cho cán bộ, công nhân viên và số người hiện diện mà rút tiền về đủ chi dùng, không rút quá mức đề chi trước, hoặc rút về để đọng tại quỹ trong lúc chưa trả lương cho số cán bộ, công nhân viên đang đi vắng.

Điều 11. — Để đảm bảo chi tiêu lặt vặt hàng ngày, các đơn vị chỉ được giữ tại quỹ một số tiền mặt đủ chi dùng trong ba ngày, các đơn vị ở xa Ngân hàng thì tùy theo phạm vi hoạt động của họ, tình hình chi tiêu thực tế của họ để ấn định mức được giữ lại quỹ cho sát.

Điều 12. — Ngân hàng có nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch tiền mặt và mức giữ tại quỹ của các đơn vị. Trường hợp số tiền giữ tại quỹ quá mức đã quy định hay chi tiêu tiền mặt không hợp lý, Ngân hàng có nhiệm vụ giúp đỡ đơn đốc thi hành đúng chế độ. Khi đã đơn đốc nhiều lần mà đơn vị đó chưa chịu thực hiện đúng thì Ngân hàng phải lập biên bản báo cáo lên Ngân hàng trung ương và Bộ Văn hóa để cùng nhau giúp đỡ giải quyết.

Điều 13. — Các thủ trưởng có trách nhiệm theo dõi sát mức giữ tại quỹ của đơn vị mình, không để đọng tiền mặt quá mức đã quy định.

Quốc doanh chiếu bóng và Sở Phát hành sách có trách nhiệm giúp đỡ đơn đốc các đơn vị thuộc ngành mình thực hiện đúng đắn việc gửi và rút tiền mặt ở Ngân hàng để tránh hiện tượng đọng vốn và lãng phí vốn của Nhà nước.

Điều 14. — Khi có những khoản chi tiêu bất thường nằm ngoài kế hoạch thì phải được sự thỏa thuận của Ngân hàng mới được rút tiền mặt.

Điều 15. — Hàng tháng Ngân hàng phải gửi cho các đơn vị bản sao kê tài khoản để tiện cho việc theo dõi tình hình thu chi và tồn khoản của các đơn vị.

MỤC IV

THỜI HẠN LẬP, GỬI KẾ HOẠCH VÀ BÁO CÁO THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Điều 16. — Thời hạn lập và gửi kế hoạch cho Ngân hàng quy định như sau:

a) Các đơn vị phải gửi đến Ngân hàng nơi chịu sự quản lý:

— Kế hoạch thu chi tiền mặt hàng tháng, theo mẫu của Ngân hàng.

— Kế hoạch tài vụ từng quý chia ra tháng, theo mẫu của Ngân hàng.

b) Kế hoạch hàng tháng chậm nhất là 5 ngày trước tháng phải gửi đến Ngân hàng.

Kế hoạch quý gửi chậm nhất là 10 ngày trước ngày bắt đầu quý.

c) Báo cáo thực hiện tuần kỳ, tháng và quý.

Hàng tháng sau 3 ngày, hàng tuần sau 2 ngày và hàng quý sau 4 ngày gửi báo cáo thực hiện đến Ngân hàng.

Báo cáo theo mẫu của Ngân hàng.

Điều 17. — Chế độ quản lý tiền mặt là một pháp lệnh của Chính phủ, các cơ quan, xí nghiệp ở trung ương và địa phương thuộc Bộ Văn hóa và các chi nhánh Ngân hàng phải chấp hành nghiêm chỉnh và coi đó là một kỷ luật tài chính.

Để cho việc thi hành thông tư này được sát với tình hình, các đơn vị, các chi nhánh Ngân hàng sẽ cùng nhau quy định nội quy để ra những điểm chi tiết hợp với hoàn cảnh thực tế (được Ủy ban Hành chính tỉnh thông qua) để thi hành đầy đủ những điều mà thông tư này quy định. Trong thời gian thi hành, nếu thấy những điểm gì chưa hợp lý, hoặc có gặp khó khăn trở ngại thì các đơn vị, các chi nhánh Ngân hàng phản ánh lên Bộ hữu quan của mình để liên bộ nghiên cứu thêm và nếu cần sẽ bổ sung thêm cho được hoàn chỉnh hơn.

Hà nội, ngày 3 tháng 1 năm 1958

Tổng Giám đốc Ngân hàng
BỘ trưởng Bộ Văn hóa Quốc gia Việt nam
HOÀNG MINH GIÁM LÊ VIỆT LƯỢNG