

CÔNG BÁO

NƯỚC

VIỆT NAM DÂN CHỦ CỘNG HÒA

MỤC LỤC

Các văn bản đã ban hành

PHỦ THỦ TƯỚNG

	Trang
1-2-1960. — Thông tư số 032-TTg quy định việc giao dịch mua bán hàng hóa và cung cấp lao vụ trong việc ký kết hợp đồng kinh tế giữa các xí nghiệp quốc doanh, các cơ quan Nhà nước	85
6-2-1960. — Quyết định số 037-TTg thành lập Viện Kinh tế thuộc Ủy ban Khoa học Nhà nước	88
6-2-1960. — Quyết định số 038-TTg thành lập Viện Văn học thuộc Ủy ban Khoa học Nhà nước	89
6-2-1960. — Quyết định số 039-TTg thành lập Viện Sử học thuộc Ủy ban Khoa học Nhà nước	89

Các văn bản đã ban hành

PHỦ THỦ TƯỚNG

THÔNG TƯ số 032-TTg ngày 1-2-1960 quy định việc giao dịch mua bán hàng hóa và cung cấp lao vụ trong việc ký kết hợp đồng kinh tế giữa các xí nghiệp quốc doanh, các cơ quan Nhà nước.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Kính gửi: Ông Bộ trưởng các Bộ,
Ông Chủ tịch Ủy ban hành chính khu, thành phố, tỉnh,
Ông Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Thủ tướng phủ.

	Trang
6-2-1960. — Quyết định số 040-TTg thành lập Thư viện Khoa học trung ương thuộc Ủy ban Khoa học Nhà nước.	89

CÁC BỘ

BỘ NỘI THƯƠNG

31-1-1960. — Thông tư số 62 hướng dẫn thi hành điều lệ về xí nghiệp công tư hợp doanh	90
---	----

BỘ NÔNG LÂM

26-1-1960. — Chỉ thị số 8-NL/CT đề ra những chủ trương cụ thể về phát động sản xuất vụ mùa xuân	92
---	----

BỘ THỦY LỢI

26-1-1960. — Quyết định số 44-QĐ/TL thành lập Đoàn Khảo sát I và Đoàn Khảo sát II, đặt dưới quyền chỉ đạo của Cục Khảo sát thiết kế Bộ Thủy lợi	96
---	----

Căn cứ điều 13 của bản điều lệ tạm thời về chế độ hợp đồng kinh tế giữa các xí nghiệp quốc doanh và các cơ quan Nhà nước ban hành theo nghị định số 004-TTg ngày 4-1-1960, Thủ tướng Chính phủ quy định cụ thể việc giao dịch mua bán hàng hóa và cung cấp lao vụ⁽¹⁾ trong việc ký kết hợp đồng kinh tế và những điều kiện đảm bảo thực hiện hợp đồng giữa các xí nghiệp quốc doanh và các cơ quan Nhà nước như sau:

I. VỀ ĐẶT HÀNG

1. Tên hàng:

- Ghi cụ thể từng loại hàng,
- Ghi cụ thể từng mặt hàng.

(1) Cung cấp nguyên, nhiên liệu hoặc những vật liệu khác để tiêu dùng không có tính chất tái sản xuất như điện đốt, đèn, nước, nước đá, hơi đốt, v.v...

Trang
99670867
Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2. Số lượng hay trọng lượng, quy cách, phẩm chất, bao bì:

— Mặt hàng nào giao nhận theo:

- a) Số lượng: chiếc, mét, tá...
- b) Trọng lượng: trọng lượng tịnh, trọng lượng bao bì, trọng lượng thương mại.

— Quy cách, phẩm chất, màu sắc, độ ẩm,...

— Cách thức bao bì, đóng gói.

3. Giao hàng, kiểm nghiệm, khiếu nại:

- Ngày, tháng, năm và địa điểm giao nhận hàng,
- Hạn định kiểm nghiệm,
- Khiếu nại và thể thức lập biên bản khiếu nại.

4. Giá cả:

— Phải ghi theo giá của Nhà nước quy định (giá điều động nội bộ; giá chỉ đạo mua vào, bán ra). Trường hợp loại hàng nào chưa có giá của Nhà nước quy định, thì ghi giá tạm tính, làm cơ sở thanh toán khi giao nhận hàng, sau đó sẽ thanh toán lại cho nhau theo giá của Nhà nước quy định. Giá cả sẽ thay đổi tùy theo sự thay đổi phẩm chất hàng. Hợp đồng nào không có ghi giá mua bán coi như không hợp lệ.

— Các chi phí do bên nào chịu và bắt đầu tính từ đâu đến đâu.

— Bên nào chịu các loại thuế (nếu có).

II. VỀ GIAO NHẬN HÀNG HÓA

1. Giao nhận hàng hóa qua đơn vị vận tải sẽ căn cứ trên chứng từ nào (hóa đơn tạm hay hóa đơn chính thức; đơn vận tải hay giấy nhận hàng; giấy bảo hiểm nếu có).

— Ký mã hiệu hàng (đối với những loại hàng có đóng kiện, đóng bao mới có ký mã hiệu).

— Nơi giao hàng (trên cần trục hàng hải, trên toa xe, tại kho cảng, tại ga, tại kho của bên mua hay bên bán).

2. Hạn định lưu kho, lưu bãi. Tiền chi phí lưu kho, lưu bãi. Tiền phạt khi cất hàng trễ ngày (theo thể lệ của cảng). Phân biệt hạn định lưu kho, lưu bãi riêng cho những loại hàng nguy hiểm: chất nổ, chất dễ phát hỏa, chất dễ hư hỏng, dễ bễ.

3. Khi giao hàng cho cơ quan vận tải, nhất thiết phải lấy đơn vận tải. Khi nhận hàng nhất thiết phải hoàn lại đơn vận tải có chữ ký và con dấu của đơn vị nhận hàng trên đơn vận tải.

4. Giao hàng trực tiếp giữa bên mua và bên bán phải có giấy giao hàng và hóa đơn, hoặc hóa đơn có ghi rõ «Đã nhận hàng» của đơn vị mua hàng.

5. Phải quy định ngày báo trước giao và nhận hàng. Phải ghi rõ bên giao hàng, hay bên nhận hàng trễ ngày, sẽ bị chịu bồi thường các tổn phí.

6. Trường hợp hàng hư hỏng, thiếu mất, không đúng quy cách, phẩm chất:

— Hàng về đến địa điểm giao nhận hàng, bên mua phải xem xét để phát hiện hàng hư hỏng, thiếu mất. Nếu giao dịch mua bán giữa nhiều Bộ, nhiều cơ quan, nhiều địa phương thì mọi sự phát hiện này phải được cơ quan kiểm nghiệm, hoặc Ủy ban hành chính địa phương, hoặc một cơ quan khác do Ủy ban hành chính địa phương ủy quyền mới có giá trị. Khi phát hiện hàng hư hỏng thiếu mất, không đúng quy cách, phẩm chất, bên mua hàng phải điện báo ngay bên bán hàng đến xác nhận, nếu trong vòng 3 ngày bên bán hàng không đến, coi như sự chứng nhận của cơ quan kiểm nghiệm, hoặc Ủy ban hành chính địa phương là đúng. Nếu giao dịch mua bán trong một địa phương thì phải có mặt bên mua bên bán, hoặc bên mua với cơ quan kiểm nghiệm, hoặc Ủy ban hành chính địa phương, hoặc một cơ quan khác do Ủy ban hành chính địa phương ủy quyền. Cả 2 trường hợp này phải có biên bản hợp lệ gửi cho bên bán trong vòng 3 ngày (kể từ ngày lập biên bản kiểm nghiệm tới ngày gửi bưu điện).

— Khi phát hiện thấy hàng bị hư hỏng, thiếu mất, đồ vỡ, sai quy cách, phẩm chất, ... trong phạm vi hàng bị hư hỏng thì bên mua chưa được sử dụng khi chưa có ý kiến của bên bán hàng. Nếu sử dụng rồi, bên bán không chịu liên đới trách nhiệm. Trường hợp loại hàng không dễ lâu được, sau khi lập biên bản xong thì được quyền sử dụng.

— Hạn trong vòng 20 ngày là tối đa phải phát hiện hàng hư hỏng và thừa, thiếu, kể từ ngày bên mua nhận hàng. Hạn trong vòng 30 ngày là tối đa phải phát hiện hàng sai quy cách, phẩm chất kể từ ngày bên mua nhận hàng.

III. VỀ CUNG CẤP LAO VỤ

1. Các giao dịch thuộc phạm trù cung cấp lao vụ như: điện, nước, hơi đốt, nước đá, vệ sinh chữa bệnh, thuê xe chở người, ... phải trên cơ sở hợp đồng hoặc xin giấy cung cấp lao vụ.

2. Khi đã hoàn thành cung cấp, hoặc từng thời hạn theo thủ tục thông thường, hoặc trước khi cung cấp, tùy từng trường hợp mà áp dụng một trong 3 phương thức thanh toán sau đây:

- Trả tiền trước,
- Ký quỹ đảm bảo để thanh toán định kỳ sau,
- Thanh toán qua Ngân hàng. Ngân hàng không cần báo trước cho bên nợ, cũng không cần có sự chấp nhận của bên nợ.

3. Mọi sự tranh chấp sẽ được giải quyết sau khi đã thanh toán xong, do Ngân hàng Nhà nước làm trung gian thanh toán. Nếu Ngân hàng thanh toán không đúng phải hoàn lại.

IV. VỀ VẬN TẢI HÀNG HÓA

1. Áp dụng theo thể lệ hợp đồng vận tải hiện hành của Bộ Giao thông và Bưu điện về: vận tải đường sắt, đường ô-tô, đường sông, đường biển.

2. Bộ Giao thông và Bưu điện cần nghiên cứu thể lệ hợp đồng vận tải cho thích hợp với điều lệ tạm thời về chế độ hợp đồng kinh tế, đề nghị Thủ tướng Chính phủ bổ sung thêm một số điểm cần thiết của thể lệ hiện hành.

V. VỀ THANH TOÁN

1. Tất cả các cơ quan Nhà nước, các xí nghiệp quốc doanh trong mọi giao dịch mua bán hàng hóa, cung cấp lao vụ đều phải thanh toán qua Ngân hàng Nhà nước, không được dùng tiền mặt. Các khoản thanh toán trên đều theo đúng thể lệ thanh toán và quản lý tiền mặt của Ngân hàng Nhà nước.

2. Tiêu đề của mỗi cơ quan, xí nghiệp quốc doanh phải có ghi số tài khoản tiền gửi thanh toán tại Ngân hàng nào, để chiếu theo tài khoản đó mà ký kết hợp đồng kinh tế.

3. Hai bên ký kết hợp đồng kinh tế, phải ghi rõ thanh toán qua Ngân hàng nào, có kỳ hạn hay trả tiền ngay. Thanh toán bằng vốn lưu động hay bằng vốn kiến thiết cơ bản, hoặc bằng các nguồn vốn khác như: hành chính phí, sự nghiệp phí, phúc lợi phí,... phải ghi rõ số tài khoản tại Ngân hàng Nhà nước, dự toán xây dựng cơ bản tại Ngân hàng kiến thiết (Bộ Tài chính) hoặc các tài khoản khác...

4. Bên mua sau khi ký nhận hàng trên phiếu giao hàng và nhận được hóa đơn chính thức cùng giấy nhờ thu của bên bán do Ngân hàng Nhà nước chuyển đến, bên mua phải thanh toán ngay cho bên bán, theo thể thức thanh toán của Ngân hàng Nhà nước.

Nếu bên nhận hàng cố ý kéo dài thời gian thanh toán thì Ngân hàng Nhà nước sẽ áp dụng theo thể lệ thanh toán của Ngân hàng.

Nếu hàng giao đến không đúng ký mã hiệu của bên mua, không thanh toán, nếu không thanh toán thì cũng không được dùng hàng. Trường hợp giao nhầm này phải báo ngay cho bên giao hàng biết để giao lại đúng chủ mua hàng.

VI. VỀ HIỆU LỰC CHỮ KÝ

1. **Chữ ký trong các loại hợp đồng kinh tế:** phải là người đại diện có thẩm quyền, theo đúng điều 7 bản điều lệ tạm thời về chế độ hợp đồng kinh tế giữa các xí nghiệp quốc doanh và các cơ quan Nhà nước, ban hành theo nghị định số 004-TTg ngày 4-1-1960.

2. **Chữ ký nhận hàng:** phải là người của xí nghiệp, cơ quan sử dụng thường xuyên (trả lương tháng) có giấy giới thiệu của người ký hợp đồng hoặc của cơ quan đặt hàng. Khi đã ký tên nhận hàng thì người ký hợp đồng hay xí nghiệp, cơ quan ấy phải chịu trách nhiệm về mặt tài chính.

Các xí nghiệp quốc doanh, các cơ quan Nhà nước có quan hệ giao dịch mua bán hàng hóa và cung cấp lao vụ trong việc ký kết hợp đồng kinh tế giữa các xí nghiệp quốc doanh, các cơ quan Nhà nước, phải chấp hành đúng các điều đã quy định trong thông tư này. Nếu xí nghiệp quốc doanh, cơ quan Nhà nước nào không chấp hành đúng, phải chịu xử lý của Hội đồng trọng tài các cấp.

Các Bộ chủ quản xí nghiệp, Ủy ban hành chính các khu, thành phố, tỉnh, các cơ quan trực thuộc Thủ tướng phủ cần phổ biến sâu rộng thông tư này đến cán bộ, công nhân viên cơ quan, xí nghiệp, và chấp hành đúng những điều đã quy định trên.

Kèm theo thông tư này có 2 bản mẫu hợp đồng nguyên tắc và hợp đồng cụ thể.

Hà nội, ngày 1 tháng 2 năm 1960

K. T. Thủ tướng Chính phủ

Phó Thủ tướng

PHẠM HÙNG

BẢN MẪU HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC

Điều 1. — Căn cứ chỉ tiêu kế hoạch Nhà nước năm về

Điều 2. — Giữa cơ quan là bên bán, và giữa cơ quan là bên mua, đã cùng nhau thỏa thuận bán và mua hàng hóa, đồng ký bản hợp đồng dài hạn và hợp đồng nguyên tắc này để làm cơ sở cho các xí nghiệp quốc doanh, các cơ quan trực thuộc của hai bên ký kết các loại hợp đồng cụ thể.

Điều 3. — Tên hàng: thuộc loại hàng (sản xuất, xây dựng thiết bị toàn bộ, thiết bị lẻ, hàng tiêu dùng...).

Điều 4. — Số lượng hay trọng lượng: — Số lượng: chiếc, mét, tạ. — Trọng lượng:

Điều 5. — Quy cách.

Điều 6. — Giá cả (ghi vào hợp đồng cụ thể).

Điều 7. — Thời hạn giao hàng.

Điều 8. — Các điều khoản bồi thường, hoặc khiếu nại, nếu vi phạm hợp đồng.

Điều 9. — Tùy đặc điểm của từng loại hợp đồng mà bổ sung những điều cần thiết cho thích hợp và chặt chẽ.

Hợp đồng này làm 6 bản chính:

- 1 bản gửi Ngân hàng
- 1 bản cho bên bán (được quyền sao y gửi các xí nghiệp, cơ quan trực thuộc thi hành)
- 1 bản cho bên mua

www.ThuVienPhapLuat.com
99670867
84-8-38456684
LawSoft

- 2 bản gửi Hội đồng Trọng tài cấp tương đương của hai bên
- 1 bản gửi Hội đồng Trọng tài trung ương (nếu hợp đồng có liên quan giữa nhiều Bộ, giữa trung ương và địa phương, giữa nhiều địa phương).

Làm tại . . . ngày . . tháng . . năm 196

ĐẠI DIỆN BÊN MUA

ĐẠI DIỆN BÊN BÁN

(Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng, Tổng cục trưởng hoặc Tổng cục phó, Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ủy ban hành chính địa phương ký tên đóng dấu)

(Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng, Tổng cục trưởng hoặc Tổng cục phó, Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ủy ban hành chính địa phương ký tên đóng dấu)

BẢN MẪU HỢP ĐỒNG CỤ THỂ

Điều 1.— Thực hiện bản hợp đồng nguyên tắc đã ký ngày . . . tháng . . . năm 196 . . giữa ông thuộc Bộ, cơ quan với ông thuộc Bộ, cơ quan (Nếu có bản phụ lục bổ sung, nên ghi số. . . ngày . . . tháng . . . năm 196 . . do ai ký vào trong điều 1 này.)

Điều 2.— Giữa cơ quan là bên bán, và cơ quan là bên mua, đã cùng nhau thỏa thuận bán và mua hàng hóa, đồng ký bản hợp đồng cụ thể này.

Điều 3.— Tên hàng:

- Loại hàng,
- Mặt hàng.

Điều 4.— Số lượng hay trọng lượng:

- Số lượng: chiếc, mét, tá.
- Trọng lượng cả bao bì,
- Trọng lượng tịnh,
- Trọng lượng thương mại.

Điều 5.— Quy cách, phẩm chất, cách thức bao bì:

- Quy cách, phẩm chất, màu sắc, độ ẩm,
- Cách thức bao bì, đóng gói.

Điều 6.— Giá cả:

- Giá đơn vị,
- Tổng trị giá hàng,
- Chi phí do bên nào chịu, bắt đầu tính từ đâu tới đâu,
- Bên nào chịu các loại thuế (nếu có).

Điều 7.— Thời hạn và địa điểm giao nhận hàng; hạn định lưu kho, lưu bãi:

- Thời hạn giao hàng (ngày, . . tháng, . . năm).
- Địa điểm giao hàng (trên cần trục hàng hải, trên toa xe, tại kho cảng, tại ga, tại kho của bên mua hay bên bán).
- Ngày báo trước khi hàng đến.
- Hạn định và chi phí lưu kho, lưu bãi.

Điều 8.— Ký mã hiệu hàng (đối với hàng có đóng kiện, đóng bao mới có ký mã hiệu).

Điều 9.— Thanh toán nguồn vốn nào:

- Thanh toán tài khoản số tại Ngân hàng (nếu nguồn vốn lưu động).
- Thanh toán tại dự toán kiến thiết cơ bản tại Bộ Tài chính (nếu nguồn vốn kiến thiết cơ bản).
- Thanh toán ở các tài khoản khác như: hành chính phí, sự nghiệp phí, phúc lợi phí,...

Điều 10.— Các chi phí cung cấp lao vụ, nếu có phải ghi vào.

Điều 11.— Các điều khoản bồi thường hoặc khiếu nại nếu vi phạm hợp đồng.

Điều 12.— Tùy đặc điểm của từng loại hợp đồng mà bổ sung những điều cần thiết cho thích hợp và chặt chẽ.

Hợp đồng này làm 7 bản chính:

- 1 bản gửi Ngân hàng.
- 2 bản cho chuyên môn và kế toán tài vụ cho bên bán.
- 2 bản cho chuyên môn và kế toán tài vụ cho bên mua.
- 1 bản gửi Hội đồng Trọng tài cấp tương đương.
- 1 bản gửi Hội đồng Trọng tài cấp trung ương (nếu hợp đồng có liên quan giữa nhiều Bộ, giữa trung ương và địa phương, giữa nhiều địa phương).

Làm tại . . . ngày . . tháng . . năm 196

ĐẠI DIỆN BÊN MUA (Người đại diện hợp pháp ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN BÁN (Người đại diện hợp pháp ký tên và đóng dấu)

QUYẾT ĐỊNH số O37-TTg ngày 6-2-1960 thành lập Viện Kinh tế thuộc Ủy ban Khoa học Nhà nước.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ sắc lệnh số 016-SL ngày 4-3-1959 thành lập Ủy ban Khoa học Nhà nước; Theo đề nghị của ông Chủ nhiệm Ủy ban Khoa học Nhà nước;

Căn cứ nghị quyết của Hội đồng Chính phủ trong phiên họp hội nghị Thường vụ của Hội đồng Chính phủ ngày 3-2-1960;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. — Nay thành lập Viện Kinh tế thuộc Ủy ban Khoa học Nhà nước.

LawSoft * Tel: +84 6 3945 6884 * www.LuuVienPhapLuat.com