

xây dựng cơ bản của Nhà nước nhiều hay ít mà thành lập một hay nhiều Công ty vật liệu xây dựng để: hướng dẫn các cơ sở sản xuất nông nghiệp, thủ công nghiệp sản xuất vật liệu xây dựng nhằm bảo đảm kế hoạch sản xuất theo đúng quy cách phẩm chất của Nhà nước, giá rẻ và tiến hành thu mua những vật liệu xây dựng đó để cung cấp cho kế hoạch xây dựng cơ bản của Nhà nước.

5. Các xưởng sản xuất gạch, ngói, công trường khai thác, Công ty vật liệu thuộc Sở, Ty Kiến trúc là những xí nghiệp địa phương thực hiện chế độ hạch toán kinh tế độc lập theo nguyên tắc xí nghiệp sản xuất hạch toán theo chế độ hạch toán công nghiệp, Công ty thu mua hạch toán theo chế độ cung tiêu. Các xí nghiệp này được cấp các loại vốn để hoạt động và có trách nhiệm thực hiện các chỉ tiêu của kế hoạch Nhà nước bảo đảm thu nộp đủ các khoản thuế, lãi, khấu hao cơ bản vào Ngân sách Nhà nước.

Bộ máy của các xí nghiệp sản xuất cần gọn nhẹ, tỷ lệ gián tiếp so với tổng số cán bộ công nhân cần chiếm từ 4 đến 5%. Bộ máy của Công ty vật liệu sẽ tùy theo khối lượng công tác, phạm vi hoạt động mà bố trí cho thích hợp.

6. Việc bán lẻ vật liệu xây dựng cho nhân dân do ngành Nội thương phụ trách. Trong từng thời gian (một tháng, ba tháng, một năm) ngành Nội thương sẽ lập kế hoạch về nhu cầu vật liệu xây dựng cho nhân dân, để trình Ủy ban hành chính tỉnh, khu, thành phố để ghi vào kế hoạch vật liệu xây dựng của địa phương. Sau khi được xét duyệt, các Ty, Sở Kiến trúc có nhiệm vụ tổ chức sản xuất và cung cấp theo kế hoạch để ngành Nội thương bán lẻ cho nhân dân.

7. Vật liệu xây dựng do các xí nghiệp quốc doanh, Công tư hợp doanh sản xuất; vật liệu xây dựng do các Hợp tác xã nông nghiệp, thủ công nghiệp sản xuất mà Công ty vật liệu xây dựng thu mua đều do các Ty, Sở Kiến trúc phân phối thẳng cho các công trình xây dựng ở nơi gần nhất để tránh tình trạng vận chuyển chồng chéo lên nhau giảm bớt những chi phí về vận chuyển không cần thiết.

8. Đối với các Hợp tác xã nông nghiệp sản xuất vật liệu có tính chất tự sản tự tiêu sẽ do Ủy ban hành chính địa phương quyết định. Các Ty, Sở Kiến trúc sẽ hướng dẫn về kỹ thuật sản xuất.

### III. QUAN HỆ LỀ LỐI LÀM VIỆC GIỮA BỘ VỚI ỦY BAN HÀNH CHÍNH ĐỊA PHƯƠNG

— Căn cứ vào kế hoạch xây dựng cơ bản của Trung ương, Bộ Kiến trúc sẽ lập kế hoạch vật liệu của Trung ương và đưa xuống cho Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố, khu để ghi vào kế hoạch vật liệu của địa phương.

— Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố, khu, căn cứ vào kế hoạch xây dựng cơ bản của địa phương và nhân dân, đề ra kế hoạch vật liệu của địa phương.

— Dựa vào yêu cầu vật liệu của Trung ương và địa phương, Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố, khu sẽ tổng hợp lại thành kế hoạch vật liệu của địa phương rồi gửi về Bộ Kiến trúc để thẩm tra lại, và báo cáo lên Ủy ban kế hoạch Nhà nước để trình Hội đồng chính phủ phê chuẩn.

— Hàng tháng, quý, Bộ sẽ gửi những chỉ tiêu kế hoạch vật liệu của Trung ương cho các Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố, khu để ghi vào kế hoạch vật liệu của địa phương. Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố, khu sẽ lập kế hoạch vật liệu của địa phương và nhân dân rồi tổng hợp lại thành kế hoạch sản xuất vật liệu của địa phương và báo cáo về Bộ Kiến trúc.

— Trường hợp những chỉ tiêu kế hoạch vật liệu của Trung ương giao cho địa phương mà Ủy ban xét thấy không có khả năng bảo đảm thực hiện thì cần báo cáo và xin ý kiến của Bộ.

— Sau khi kế hoạch đã được chính phủ phê chuẩn, Bộ Kiến trúc sẽ giao nhiệm vụ kế hoạch cho Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố, khu và cùng với các Ủy ban hành chính nghiên cứu giao kế hoạch cho cơ sở sản xuất đồng thời có trách nhiệm cùng với Ủy ban hành chính chỉ đạo thực hiện kế hoạch.

— Trong trường hợp không hoàn thành những chỉ tiêu kế hoạch của Nhà nước, Bộ Kiến trúc và Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố, khu cần báo cáo với Chính phủ xét, tuyệt đối không được tự động điều chỉnh các chỉ tiêu kế hoạch Nhà nước.

— Cần quy định rõ trách nhiệm của Bộ Kiến trúc và của Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố, khu trong việc không hoàn thành kế hoạch vật liệu của Nhà nước.

Quy định kèm theo Quyết định số 1353-BKT ngày 8-9-1962 của Bộ Kiến trúc.

### BỘ CÔNG NGHIỆP NẶNG

**QUYẾT ĐỊNH số 546-BCNNg-CDKT ngày 7-9-1962 của Bộ Công nghiệp nặng về việc ban hành chế độ kiểm tra kế toán, tài vụ thường kỳ tại các xí nghiệp, công trường, đơn vị kiến thiết, sự nghiệp, hành chính thuộc Bộ Công nghiệp nặng.**

#### BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP NẶNG

Căn cứ điều 3 nghị định số 183-CP ngày 21-1-1961 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Công nghiệp nặng;

Căn cứ nghị định số 175-CP ngày 28-10-1961 của Hội đồng Chính phủ ban hành Điều lệ tổ chức kế toán Nhà nước;

Xét tình hình thực tế về công tác kế toán, tài vụ tại các xí nghiệp công trường, đơn vị thuộc Bộ;

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.**— Đề đảm bảo công tác kế toán thi hành được chính xác, kịp thời; đảm bảo kỷ luật tài chính thực hiện được nghiêm chỉnh nhằm đẩy mạnh hạch toán kinh tế, tăng thu tiết kiệm chi, góp phần vào việc hoàn thành kế hoạch kinh tế, tài chính của Nhà nước, nay ban hành chế độ kiểm tra kế toán, tài vụ thường kỳ tại các xí nghiệp, công trường, đơn vị kiến thiết, sự nghiệp, hành chính thuộc Bộ kèm theo quyết định này.

**Điều 2.**— Ông Vụ trưởng Vụ Kế toán, tài vụ chịu trách nhiệm giải thích và hướng dẫn thi hành bản chế độ đó.

**Điều 3.**— Các quy định cũ về kiểm tra kế toán, tài vụ trái với bản chế độ này đều bãi bỏ.

**Điều 4.**— Ông Chánh Văn phòng, các Ông Giám đốc các Cục, Vụ, Viện, Trường và các xí nghiệp, công trường thuộc Bộ căn cứ bản quyết định này thi hành kể từ ngày ban hành.

Hà-nội, ngày 7 tháng 9 năm 1962

Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng

NGUYỄN VĂN TRÂN

## CHẾ ĐỘ KIỂM TRA

**Kế toán, tài vụ thường kỳ tại các xí nghiệp công trường, đơn vị kiến thiết, sự nghiệp, hành chính thuộc Bộ Công nghiệp nặng.**

## PHẦN THỨ NHẤT

## CHƯƠNG I

## NGUYÊN TẮC CHUNG

**Điều 1.**— Việc kiểm tra kế toán, tài vụ thường kỳ tại các xí nghiệp, công trường, đơn vị kiến thiết, sự nghiệp, hành chính (từ đây trở xuống gọi tắt là «việc kiểm tra tại các đơn vị») là một công tác quan trọng trong việc quản lý kinh tế, tài chính, nhằm mục đích:

1. Đơn đốc việc chấp hành nghiêm chỉnh các chế độ, kỷ luật kinh tế, tài chính, thực hành tiết kiệm, chống quan liêu, lãng phí, tham ô, đảm bảo tăng thu, tiết kiệm chi, đẩy mạnh sản xuất, xây dựng cơ bản và các công tác sự nghiệp khác.

2. Thúc đẩy việc chấp hành đúng đắn các điều lệ chế độ kế toán, đảm bảo việc ghi chép, phản ánh và giám đốc các hoạt động, kinh tế và sự nghiệp được kịp thời và chính xác.

3. Tăng cường cải tiến phương pháp quản lý, cải tiến các chế độ. Kế toán, tài vụ ngày càng khoa học phù hợp với tình hình sản xuất, xây dựng cơ bản và các mặt hoạt động khác.

**Điều 2.**— Công tác kiểm tra quy định trong bản chế độ này là việc kiểm tra có tính chất toàn diện, định kỳ về mặt thực hiện các thể lệ, chế độ kế toán, tài vụ, việc chấp hành kỷ luật và kế hoạch kinh tế, tài chính của Nhà nước.

**Điều 3.**— Tất cả các đơn vị, cơ quan, tổ chức các cấp thuộc Bộ có sử dụng vốn của Nhà nước, có ghi chép kế toán và hoạt động tài vụ đều phải được kiểm tra kế toán, tài vụ thường kỳ.

**Điều 4.**— Các tổ chức phụ thuộc khác (ngoài các đơn vị sản xuất, xây dựng cơ bản, sự nghiệp, hành chính) tuy không được Nhà nước trực tiếp cấp vốn hoạt động, nhưng có sử dụng một phần tài sản của Nhà nước hoặc có hoạt động kinh doanh bằng số tiền đóng góp của cán bộ, công nhân, viên chức Nhà nước để phục vụ các mặt sinh hoạt, đời sống của anh chị em đều phải ghi chép kế toán rành mạch, cũng được kiểm tra kế toán thường kỳ.

Các tổ chức này bao gồm các loại sau đây:

1. Các quán cơm lao động, nhà ăn tập thể do các đơn vị thuộc Bộ quản lý.

2. Các tổ chức kinh doanh về nhà ở (bao gồm cả điện, nước của công nhân, viên chức do các đơn vị thuộc Bộ quản lý).

3. Các nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường học của con công nhân, viên chức do các đơn vị thuộc Bộ quản lý.

4. Các trạm y tế, bệnh xá, bệnh viện do các đơn vị thuộc Bộ quản lý.

5. Các tổ chức kinh doanh về câu lạc bộ văn hóa, thể dục, thể thao do các đơn vị thuộc Bộ quản lý v.v...

**Điều 5.**— Việc kiểm tra phải tiến hành theo nguyên tắc tổ chức về phân cấp quản lý. Đơn vị quản lý kế toán, tài vụ cấp trên phải tiến hành kiểm tra thường kỳ các đơn vị phụ thuộc do mình trực tiếp quản lý. Cụ thể:

1. Vụ kế toán, tài vụ chịu trách nhiệm kiểm tra thường kỳ các Cục, Vụ, Viện, Trường, các công ty, các xí nghiệp, công trường và các đơn vị sự nghiệp khác (như nhà xuất bản công nghiệp v.v...) do Vụ trực tiếp quản lý về kế toán, tài vụ.

2. Các Cục, Vụ, Viện, Trường, Công ty chịu trách nhiệm kiểm tra thường kỳ các xí nghiệp, công trường và các đơn vị phụ thuộc khác do mình trực tiếp quản lý về kế toán, tài vụ (kể cả các tổ chức phụ thuộc khác đã nói ở điều bốn trên).

3. Các xí nghiệp, công trường và các đơn vị kiến thiết, sự nghiệp cơ sở chịu trách nhiệm kiểm tra thường kỳ các phân xưởng, các tổng đội, các đội thi công, xây lắp, các bộ phận kho tàng, thu mua, tiêu thụ và các tổ chức phụ thuộc khác (đã quy định ở điều bốn trên) thuộc mình quản lý.

4. Một số tổ chức kế toán hành chính do Bộ Tài chính trực tiếp cấp phát kinh phí không thông qua sự

quản lý của Vụ Kế toán, tài vụ thì do Bộ Tài chính trực tiếp kiểm tra thường kỳ.

**Điều 6.** — Trong trường hợp cần thiết Vụ Kế toán, tài vụ và các Cục quản lý có thể kết hợp với các Công ty hoặc các đơn vị quản lý chính tương đương (như các Viện Hóa học, Viện Thiết kế Tổng hợp v.v...) đến trực tiếp kiểm tra các đơn vị cơ sở.

**Điều 7.** — Ngoài việc đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch thường xuyên, tất cả các đơn vị phải được kiểm tra toàn diện về công tác kế toán, tài vụ mỗi năm từ một đến hai lần.

**Điều 8.** — Đối với các đơn vị, bộ phận nhỏ từ phân xưởng hoặc tổng đội trở xuống (kể cả các kho tàng, bộ phận tiếp liệu v.v...); đối với các tổ chức phụ thuộc vì tính chất và yêu cầu công tác đặc biệt phải ở xa đơn vị chính và được phân cấp trực tiếp quản lý sử dụng một số tiền mặt, tài sản nhưng không được mở sổ sách kế toán độc lập (như các đội thăm dò, đội thi công, các trạm thu mua, tiêu thụ v.v...); đối với các tổ chức phụ thuộc khác quy định ở điều bốn trên, mỗi quý phải được kiểm tra toàn diện về kế toán, tài vụ một lần. Những nơi xét thấy có đủ điều kiện thì nên kiểm tra mỗi tháng một lần.

**Điều 9.** — Để đảm bảo công tác kiểm tra tiến hành được thuận lợi và đạt kết quả tốt, đồng thời không làm ảnh hưởng nhiều đến các mặt công tác khác, thời gian kiểm tra mỗi kỳ phải tiến hành vào khoảng sau khi sơ kết hoặc tổng kết việc thực hiện kế hoạch kỳ đó và chuẩn bị cho việc thực hiện kế hoạch kỳ sau. Cụ thể:

1. Đối với các đơn vị được kiểm tra mỗi năm hai lần thì:

- lần thứ nhất kiểm tra vào khoảng tháng tư.
- lần thứ hai kiểm tra vào khoảng tháng chín.

2. Đối với các đơn vị được kiểm tra mỗi quý một lần thì, việc kiểm tra được tiến hành trong khoảng tháng thứ hai của mỗi quý (tức là các tháng hai, năm, tám và mười một hàng năm).

3. Đối với các đơn vị được kiểm tra mỗi tháng một lần thì việc kiểm tra được tiến hành vào trung tuần của mỗi tháng.

**Điều 10.** — Số ngày tiến hành kiểm tra sẽ tùy theo quy mô tổ chức và tính chất công tác của đơn vị được kiểm tra, tùy theo tình hình thực tế các mặt công tác có liên quan khác do đơn vị phụ trách kiểm tra ấn định, nhưng không được vượt quá thời hạn tối đa quy định dưới đây:

1. Đối với các đơn vị kiểm tra mỗi năm hai lần thì số ngày kiểm tra mỗi lần tối đa là 10 ngày (không kể số ngày đi đường của cán bộ kiểm tra).

2. Đối với các đơn vị kiểm tra mỗi quý một lần thì số ngày kiểm tra tối đa là năm ngày mỗi lần (không kể ngày đi đường của cán bộ kiểm tra).

3. Đối với các đơn vị kiểm tra mỗi tháng một lần thì số ngày kiểm tra tối đa là ba ngày mỗi lần (không kể số ngày đi đường của cán bộ kiểm tra).

## PHẦN THỨ HAI

### CHƯƠNG II

#### NỘI DUNG KIỂM TRA

**Điều 11.** — Nội dung kiểm tra ở tất cả các cấp các đơn vị gồm có ba phần chủ yếu sau đây:

1. *Tình hình tổ chức kế toán, tài vụ của đơn vị:* Trong phần này kiểm tra về các mặt:

a) Hệ thống và biên chế tổ chức bộ máy kế toán, tài vụ của đơn vị.

b) Sự phân công trách nhiệm và lề lối làm việc trong bộ máy kế toán, tài vụ của đơn vị.

c) Tinh thần công tác của các cán bộ, nhân viên kế toán, tài vụ trong đơn vị.

d) Sự quan hệ công tác giữa bộ môn kế toán, tài vụ với các bộ môn khác trong đơn vị.

e) Tình hình thực hiện các chế độ quản lý nội chung của Nhà nước: chế độ hạch toán kinh tế nội bộ chế độ phân cấp quản lý v.v...

Phần này khi cần thiết sẽ kiểm tra theo hướng dẫn cụ thể của cơ quan quản lý cấp trên, nhưng nhất thiết mỗi năm phải kiểm tra một lần.

2. *Tình hình thực hiện các thể lệ chế độ kế toán.*

Trong phần này kiểm tra tất cả các phương pháp kế toán về:

a) Chế độ tài khoản;

b) Chế độ chứng từ sổ sách;

c) Chế độ báo biểu;

d) Chế độ phân tích hoạt động kinh tế.

Trong mỗi phương pháp kế toán phải đi sâu tất cả các loại:

a) Kế toán lao động tiền lương;

b) Kế toán vật liệu;

c) Kế toán tài sản cố định;

d) Kế toán giá thành;

e) Kế toán thành phẩm và tiêu thụ;

g) Kế toán vốn bằng tiền;

h) Kế toán kết quả kinh doanh;

và phải dựa trên bốn mặt sau đây để kiểm tra:

a) Kế toán phải chính xác, đúng sự thực, đúng nguyên tắc;

b) Phản ánh, báo cáo phải kịp thời đúng thời gian quy định;

c) Tổ chức ghi chép phải đầy đủ, toàn diện, đúng chế độ;

d) Phương pháp ghi chép, báo cáo phải rõ ràng, dễ hiểu.

3. *Tình hình thực hiện các thể lệ chế độ về kế hoạch tài vụ.*

Trong phần này kiểm tra về các mặt:

a) Việc thực hiện kế hoạch thu, chi tài vụ;

— Tình hình quản lý vốn lưu động, quản lý vật tư, dự trữ định mức;

— Tình hình quản lý vốn cố định;

Tình hình quản lý vốn sửa chữa lớn và các vốn khác: vốn chuyên dùng, vốn sự nghiệp;

— Tình hình quản lý quỹ lương, quỹ xí nghiệp ;  
 — Tình hình quản lý giá thành ;  
 — Tình hình tiêu thụ sản phẩm, thương phẩm, tiêu thụ các khoản khác như phế liệu, kinh doanh phụ ;

— Tình hình tích lũy và thu nộp ngân sách ;  
 — Tình hình thanh toán nợ nần, vay ngân hàng.

b) Việc chấp hành các tiêu chuẩn chế độ và kỷ luật chi, thu tài chính.

c) Việc phân tích và giám đốc tình hình hoạt động kinh tế qua các chỉ tiêu tiền tệ của tài vụ, kế toán.

**Điều 12.** — Các nội dung kiểm tra trên đây phải được phân tích toàn diện về năm mặt :

1. Thành tích, ưu điểm ;
2. Khuyết điểm và nhược điểm ;
3. Những trở ngại khó khăn và những nguyên nhân chủ quan, khách quan ;
4. Những kinh nghiệm trong việc quản lý, hạch toán ;
5. Những kiến nghị của đơn vị kiểm tra và đề nghị của đơn vị được kiểm tra.

**Điều 13.** — Đối với các đơn vị không phải sản xuất và xây dựng cơ bản hoặc không phải trực tiếp quản lý giá thành, kinh doanh như các đơn vị sự nghiệp, các trường học... thì nội dung kiểm tra chủ yếu đi sâu vào các nguyên tắc, tiêu chuẩn chế độ chi tiêu và phương pháp ghi chép kế toán.

### CHƯƠNG III

#### PHƯƠNG CHÂM, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

**Điều 14.** — Đến kỳ hạn kiểm tra hàng năm, quý hoặc tháng, đơn vị quản lý cấp trên phải thông báo cho các đơn vị phụ thuộc chuẩn bị mọi điều kiện và phương tiện để cuộc kiểm tra tiến hành được thuận lợi. Trường hợp cần thiết không báo trước thời gian, đơn vị được kiểm tra cũng phải tích cực bố trí, tạo mọi điều kiện để việc kiểm tra làm được tốt.

**Điều 15.** — Đơn vị đi kiểm tra phải thành lập đoàn kiểm tra có một trưởng đoàn chịu trách nhiệm chung và một số cán bộ do thủ trưởng cơ quan chỉ định.

**Điều 16.** — Việc kiểm tra phải đảm bảo tiến hành chặt chẽ trung thực, cụ thể và hợp lý. Ngoài việc đưa vào chứng từ, sổ sách kế toán, đoàn kiểm tra phải dựa vào quần chúng công nhân viên trong đơn vị, dựa vào các chỉ tiêu kế hoạch và các tài liệu khách quan khác như biểu thống kê của các bộ môn có liên quan : các bài báo tường xây dựng nội bộ, căn cứ vào ý kiến nhận xét của các cơ quan quản lý địa phương như Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước, Ty tài chính và các Ty khác có liên quan để kiểm tra được đầy đủ hơn.

**Điều 17.** — Mọi vấn đề phát hiện trong kiểm tra phải có chứng minh hiện tượng thực tế, những vấn đề chưa rõ ràng chưa nên kết luận, cần tiếp điều tra thêm.

Ngoài việc kiểm tra tại các bộ phận nghiệp vụ, đoàn kiểm tra phải dành ít nhất một nửa thời gian kiểm tra đi xuống sát các phân xưởng, công trường, tổng đội, đội, tổ sản xuất, thi công, thăm dò kho tàng... để tìm hiểu vấn đề một cách thực sự cầu thị và qua tình hình kinh tế để nhận định được đầy đủ và khách quan.

**Điều 18.** — Sau khi kiểm tra, đoàn kiểm tra phải lập biên bản ghi rõ ràng các hiện tượng ưu khuyết điểm, nguyên nhân và các kiến nghị từng phần một. Biên bản này phải thông qua bộ môn kế toán tài vụ của đơn vị, ban lãnh đạo Đảng, Chính quyền của đơn vị và hội nghị toàn thể các cán bộ lãnh đạo từ cơ sở phân xưởng, tổng đội, đội thi công, xây lắp đến các bộ môn quản lý của toàn đơn vị. Thủ trưởng đơn vị và trưởng đoàn kiểm tra phải ký vào biên bản sau khi đã thông qua.

**Điều 19.** — Nếu đơn vị được kiểm tra chưa nhất trí với đoàn kiểm tra một số điểm nào trong biên bản thì phải ghi rõ các ý kiến đó vào bản bỏ sung chứ không được tự ý sửa chữa lại biên bản, trừ trường hợp đoàn kiểm tra xét thấy ý kiến của đơn vị là hợp lý và nhận định của mình trong biên bản chưa sát thì có thể thông qua ý kiến tập thể của Đoàn để sửa chữa lại biên bản. Ý kiến tập thể của Đoàn quyết định sửa hay không sửa biên bản phải được ít nhất là hai phần ba tổng số ủy viên trong đoàn biểu quyết.

**Điều 20.** — Biên bản kiểm tra phải tuyệt đối giữ bí mật, chỉ được giao cho những người và đơn vị có thẩm quyền nghiên cứu, giải quyết và thi hành. Cụ thể một biên bản kiểm tra chỉ được đánh máy thành bốn bản và giao cho các tổ chức sau đây :

1. Đơn vị được kiểm tra ba bản, giao cho ba nơi :  
 — Ban lãnh đạo Đảng (Đảng ủy xí nghiệp công trường...)  
 — Ban lãnh đạo chính quyền (Ban giám đốc ; chỉ huy công trường...)  
 — Bộ môn kế toán, tài vụ.
2. Đơn vị đi kiểm tra giữ một bản.

Trong trường hợp cần thiết có thể đánh máy thêm một bản gửi về Bộ báo cáo.

Tất cả các giấy tờ và số liệu làm việc trong khi kiểm tra phải được thu hồi lưu trữ, những tài liệu nào xét thấy không cần lưu trữ lại thì phải hủy bỏ ngay sau khi kiểm tra xong.

### PHẦN THỨ BA

#### CHƯƠNG IV

#### TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC CẤP CÁC ĐƠN VỊ ĐỐI VỚI CÔNG TÁC KIỂM TRA KẾ TOÁN, TÀI VỤ THƯỜNG KỲ

**Điều 21.** — Đơn vị kiểm tra có trách nhiệm tạo mọi điều kiện dễ dàng để việc kiểm tra kế toán, tài vụ tiến hành được thuận lợi và đạt kết quả tốt đồng thời có trách nhiệm thi hành đầy đủ các kiến

ngộ của đoàn kiểm tra nêu ra sau khi thống nhất với đơn vị và hàng tháng phải báo cáo về đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp tình hình thực hiện các kiến nghị đó.

Thủ trưởng đơn vị phải trực tiếp phụ trách, theo dõi công tác kiểm tra trong suốt thời gian đoàn kiểm tra làm việc. Tất cả mọi người, mọi tổ chức trong đơn vị có trách nhiệm cung cấp mọi tài liệu cần thiết trong việc kiểm tra cho đoàn. Bộ môn kế toán, tài vụ có trách nhiệm làm việc trực tiếp với đoàn kiểm tra, giúp đoàn mọi phương tiện làm việc, cung cấp các tài liệu, báo cáo trung thực và đầy đủ mọi tình hình, giải quyết các công việc thuộc về kiểm tra trong suốt thời gian đoàn kiểm tra làm việc.

Người nào trong đơn vị không chấp hành hoặc làm cản trở tới công việc kiểm tra thì bị thi hành kỷ luật. Người nào có công phát hiện những tình hình giúp cho đoàn kiểm tra làm việc tốt thì được khen thưởng.

Điều 22. — Đơn vị được kiểm tra có quyền thông qua và trao đổi các ý kiến nhận xét của đoàn kiểm tra. Những ý kiến nào không nhất trí với đoàn, đơn vị có quyền khiếu nại lên cấp trên bằng cách ghi thêm ý kiến của mình vào bản hồ sơ kèm theo biên bản kiểm tra.

Điều 23. — Đơn vị đi kiểm tra có trách nhiệm cử các cán bộ có năng lực chuyên môn và trình độ chính trị tham gia vào đoàn kiểm tra; có trách nhiệm nghiên cứu các biên bản kiểm tra giúp đỡ các đơn vị thực hiện tốt các kiến nghị đó.

Điều 24. — Đoàn cán bộ kiểm tra có trách nhiệm phát hiện các tình hình theo nội dung đã quy định, qua đó đối chiếu với các thể lệ, chế độ của Nhà nước để nhận xét và lập biên bản. Trong trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có quyền yêu cầu đơn vị cho kiểm tra kho tàng, kiểm tra quỹ tiền mặt và kiểm tra tất cả các tài liệu có liên quan tới kế toán, tài vụ, đồng thời đoàn có quyền kiến nghị với đơn vị, với các cơ quan, tổ chức có liên quan những vấn đề cần phát huy hoặc cần khắc phục trong việc chấp hành thể lệ chế độ kinh tế, tài chính của đơn vị. Những kiến nghị đó phải có yêu cầu thời gian thực hiện cụ thể. Đối với những hiện tượng nghiêm trọng xét thấy ảnh hưởng cho việc chấp hành kế hoạch Nhà nước và có tổn hại cho tài sản của Nhà nước, ngay trong lúc kiểm tra đoàn cán bộ kiểm tra có quyền yêu cầu đơn vị phải sửa chữa ngay đồng thời báo cáo về cơ quan cấp trên đề nghị xử lý kịp thời.

Điều 25. — Khi nhận được báo cáo của đoàn kiểm tra, các cơ quan quản lý cấp trên phải kịp thời nghiên cứu và giải quyết các vấn đề một cách thỏa đáng. Đối với các vấn đề nghiêm trọng thì phải báo cáo cho Ban Thanh tra Chính phủ ở Trung ương hay ở địa phương giải quyết.

Điều 26. — Qua việc kiểm tra tại các đơn vị, nếu phát hiện thấy một số thể lệ, chế độ nói chung không còn thích hợp, làm trở ngại tới sản xuất, kinh doanh, xây dựng cơ bản, hoặc có một số sáng kiến, phát minh mới, kinh nghiệm tốt trong việc

tổ chức quản lý kế toán, tài vụ của các đơn vị thì các cấp các đơn vị có trách nhiệm phải kịp thời tổng hợp lại, nghiên cứu sửa chữa hoặc xây dựng thành chế độ mới, ban hành áp dụng chung trong toàn ngành. Những vấn đề có liên quan chung tới Nhà nước thì phải báo cáo với Thủ Tướng phủ, Bộ Tài chính hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác giải quyết.

Điều 27. — Việc kiểm tra kế toán, tài vụ thường kỳ chủ yếu là để xây dựng cải tiến chất lượng công tác ngày càng cao hơn. Nhưng nếu trong khi kiểm tra phát hiện được các hiện tượng tham ô, lãng phí có tính chất nghiêm trọng thì cơ quan quản lý cấp trên có quyền tăng cường thêm việc kiểm tra, phối hợp với các cơ quan chuyên môn khác để kết luận vấn đề và truy tố trước pháp luật.

## CHƯƠNG V

### CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 28. — Trong các trường hợp cần thiết cơ quan quản lý cấp trên có thể điều động các đơn vị đi kiểm tra lẫn nhau và các trường nghiệp vụ thuộc Bộ có thể kết hợp tham gia đi kiểm tra các đơn vị để nâng cao việc học tập trong thực tế công tác.

Điều 29. — Tất cả các chi phí của các cán bộ đi kiểm tra (như tiền lương và các phụ cấp khác) đều do đơn vị đi kiểm tra đài thọ. Còn các chi phí vật liệu, nhân công, giấy tờ và phương tiện làm việc trong lúc kiểm tra đều do đơn vị được kiểm tra đài thọ.

Điều 30. — Bản chế độ kiểm tra này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Trong quá trình thực hiện các đơn vị các cấp có thể đề nghị Bộ bổ sung các vấn đề cho đầy đủ hơn, nhưng không được tự ý sửa đổi và làm sai các điều quy định trong bản chế độ khi chưa có văn bản sửa đổi chính thức của Bộ.

Hà-nội, ngày 7 tháng 9 năm 1962

Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng

NGUYỄN VĂN TRẦN

### BỘ TÀI CHÍNH

**THÔNG TƯ số 529-TC-CDKT ngày 23-8-1962 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán kho hàng hóa.**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Kính gửi: — Các Bộ và cơ quan ngang Bộ;  
— Các Ủy ban hành chính khu, tỉnh, thành phố;  
— Các Ty Tài chính,

Kho là nơi tập trung những khối lượng tài sản rất lớn của Nhà nước, là nơi phải bảo vệ hàng hóa cho được an toàn; một số kho còn là nơi