

ngoài đề tính ra tiền Việt-nam theo tỷ lệ hối đoái nội bộ, như quy định trong thông tư số 7-TTg nói trên. Nếu hóa đơn gốc của nước ngoài chưa về thì Ngoại thương cùng với Bộ chủ quản và Bộ Tài chính tạm tính giá theo loại hàng tương tự đã có giá, đến khi hóa đơn gốc về sẽ điều chỉnh lại.

Đối với các chi phí về thiết kế, chuyên gia, thực tập sinh trả bằng vốn viện trợ và vay, giá thanh toán cũng xác định đối với hàng thiết bị viện trợ và vay.

Đối với vật liệu viện trợ và vay, thiết bị toàn bộ mua bằng vốn trong nước và thiết bị lẻ mua bằng vốn trong nước hay vốn viện trợ và vay, nếu đã có giá điều động nội bộ thì thanh toán theo giá điều động nội bộ, nếu chưa có giá điều động nội bộ thì Ngoại thương cùng Bộ chủ quản và Bộ Tài chính tạm tính giá thanh toán, sau này có giá điều động nội bộ sẽ điều chỉnh lại.

4. Thời gian làm thủ tục thanh toán quy định như sau :

a) Trong hạn 10 ngày kể từ khi nhận được hóa đơn hoặc chứng từ giao hàng của nước ngoài; Ngoại thương phải lập xong hóa đơn đòi tiền gửi Bộ chủ quản đồng thời làm giấy nhờ thu chuyển Ngân hàng Kiến thiết trung ương.

b) Trong hạn năm ngày kể từ khi nhận được hóa đơn của Ngoại thương, Bộ chủ quản phải lập bảng phân tích số hàng nhập theo từng đơn vị kiến thiết và gửi đến Ngân hàng Kiến thiết xin cấp phát vốn để thanh toán với Ngoại thương, đồng thời phân phối hạn mức bằng hiện vật cho từng đơn vị kiến thiết.

c) Trong hạn hai ngày kể từ khi nhận được giấy tờ thanh toán của Bộ chủ quản, Ngân hàng Kiến thiết phải làm xong thủ tục thanh toán.

5. Các Bộ chủ quản cần giao hẳn cho một Vụ hay Cục trực thuộc chuyên trách việc thanh toán với Ngoại thương. Trường hợp Bộ chủ quản không giao hẳn cho một Vụ hay Cục nào khác, thì Vụ Tài vụ đương nhiên là người chịu trách nhiệm đại diện cho Bộ để chuyên lo việc thanh toán.

Bộ Tài chính xin đề nghị các Bộ chỉ thị cho các Vụ, Cục hữu quan có kế hoạch thi hành triệt để thông tư này để góp phần tăng cường quản lý kinh tế tài chính. Các địa phương có đặt hàng thiết bị nhập khẩu cũng cần đẩy mạnh việc thanh toán theo tinh thần các quy định trong thông tư này.

Hà-nội, ngày 24 tháng 11 năm 1964.

K.T Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

TRỊNH VĂN BÌNH

## ỦY BAN KẾ HOẠCH NHÀ NƯỚC

### THÔNG TƯ số 189-UB-TC ngày 29-12-1964 quy định về chi phí bao bì và bốc vác hàng hóa.

Kính gửi:

Các Bộ, Tổng cục,

Ủy ban hành chính các khu, tỉnh, thành,

Ủy ban Kế hoạch các khu, tỉnh, thành,

Hiện nay vấn đề bao bì và bốc vác hàng hóa lên phương tiện vận chuyển của khách hàng chưa được phân nhiệm rõ ràng, gây nhiều lãng phí, ảnh hưởng không tốt đến sản xuất, lưu thông phân phối. Để chấm dứt tình trạng trên, đề phân công rõ ràng giữa các ngành, tăng cường trách nhiệm chung cũng như của mỗi ngành đối với sản xuất và lưu thông, bảo đảm phẩm chất hàng hóa; thực hiện tiết kiệm nguyên vật liệu và nhân công làm bao bì, đấu tranh giảm giá thành và phí lưu thông, củng cố chế độ hạch toán kinh tế, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước, căn cứ vào các điều lệ giá thành và phí lưu thông; quy định về chi phí bao bì, đóng gói và bốc vác ở xí nghiệp bán lên phương tiện nhận hàng của khách hàng như sau :

#### I. BAO BÌ

1. Trong khi giao dịch giữa bên mua và bên bán có thể phân loại bao bì như sau :

— Có thứ gắn liền với thành phẩm như : hộp giấy đựng phấn, lọ đựng mực bút máy v.v... (hạch toán vào giá thành công xưởng).

— Có thứ bao bọc hoặc chứa đựng hàng hóa nhằm bảo đảm an toàn trong khi vận chuyển, bảo quản hàng hóa cho tới khi bán ra như hòm gỗ đựng xà-phòng, hòm đựng phụ tùng xe đạp v.v... (hạch toán vào chi phí ngoài sản xuất trong giá thành toàn bộ).

Việc bao bì, đóng gói như trên do bên bán đảm nhiệm. Chi phí bao bì hạch toán vào giá thành sản phẩm công nghiệp. Nếu bên bán là ngành thương nghiệp thì chi phí bao bì hạch toán vào phí lưu thông hàng hóa.

Đối với những hàng hóa tiêu thụ nội địa, cần cải tiến cách đóng gói, nhằm bảo đảm phẩm chất hàng hóa, tiết kiệm nguyên vật liệu, tiện lợi cho việc vận chuyển, bảo quản, phân phối, tiêu thụ đồng thời đạt yêu cầu mỹ quan.

2. Đối với hàng xuất khẩu, bên bán cũng phụ trách bao bì, kết hợp với yêu cầu của ngoại thương, nhằm bảo đảm tiêu chuẩn quốc tế



nhưng phải hết sức tiết kiệm. Hai bên mua và bán cần đứng trên lợi ích chung để giải quyết vấn đề, tránh việc phá đi làm lại. Đối với một số loại bao bì cần nhập khẩu như: ny-lông, sắt tây, giấy thiếc v.v... thì ngành ngoại thương nhập bao bì hoặc vật liệu làm bao bì, và bán cho ngành công nghiệp hay ngành nội thương; các ngành này ghi chi phí bao bì và gia công đóng gói vào giá thành sản phẩm công nghiệp hoặc phí lưu thông của nội thương.

3. Trước khi lập kế hoạch giá thành và ký kết hợp đồng, bên bán có trách nhiệm quy định quy cách, phẩm chất của bao bì, sau khi đã thỏa thuận với bên mua. Đề đề cao trách nhiệm của người đóng gói, trong từng kiện hàng, cần có nhãn hiệu ghi rõ tên xí nghiệp, tên hàng, số lượng, cỡ số, phẩm chất, tên người đóng gói và người kiểm soát. Nếu bên bán không chấp hành đúng chế độ tiêu chuẩn bao bì ghi trong hợp đồng kinh tế, thì phải phạt theo điều 13 thông tư số 65-CP năm 1963 của Hội đồng Chính phủ quy định trong việc ký kết hợp đồng kinh tế. Nếu bên mua yêu cầu đóng gói theo quy cách cao hơn quy cách đã ghi trong hợp đồng kinh tế mà bên bán xét thấy hợp lý và thỏa thuận, thì phải bổ sung hợp đồng và đề nghị điều chỉnh kế hoạch giá thành. Trường hợp này nên hết sức tránh đề ổn định kế hoạch giá thành và phí lưu thông.

4. Đối với bao bì có thể sử dụng lại phải cố gắng thu hồi, nhất là bao bì phải nhập khẩu hoặc làm bằng nguyên liệu khan hiếm, trừ trường hợp đóng bao bì mới có lợi hơn thu hồi và sử dụng loại cũ. Cách thức thu hồi, giá cả sẽ do hai bên mua và bán thỏa thuận và ghi vào hợp đồng ký kết. Đề hạn chế tỷ lệ hư hỏng bao bì, các ngành cần đề cao tinh thần trách nhiệm của công nhân tháo dỡ đồng thời trang bị dụng cụ, huấn luyện kỹ thuật cho anh chị em.

Đề phục vụ tốt việc lưu chuyển hàng hóa, giữa bên mua và bán cần có kế hoạch cụ thể thu nhặt, bảo quản bao bì. Có thể sử dụng lại cho địa phương, tránh tình trạng vận chuyển vòng quanh, tồn kho ứ đọng.

5. Bao bì không sử dụng được phải bán cho Công ty phế phẩm (Bộ Nội thương) theo tinh thần thông tư số 63-CP ngày 14-11-1960 của Hội đồng Chính phủ quy định chế độ tạm thời quản lý những hàng thiếu tiêu chuẩn, phế phẩm và phế liệu. Công ty phế phẩm phải liên hệ chặt chẽ với các xí nghiệp quốc doanh cần dùng nhiều bao bì để tận dụng loại bao bì mà ngành khác không sử dụng được. Trường hợp không sử dụng được cho khu vực quốc doanh, Công ty phế phẩm mới bán cho hợp tác xã hay người

tiêu dùng. Dĩ nhiên đối với bao bì phế bỏ hay ít có giá trị sử dụng lại, mà vì điều kiện thu nhặt, kho tàng, vận chuyển có khó khăn nên Công ty phế phẩm không nhận thì Công ty phế phẩm phải cấp giấy chứng nhận và các đơn vị xí nghiệp, cửa hàng mới có thể tổ chức bán ra ngoài. Nhưng phương thức bán phải công khai tránh mọi hình thức gian lận hoặc cảm tình gây tham ô lợi dụng có hại cho công quỹ như bán trong nội bộ cơ quan, bán cho một số nơi quen biết v.v... Giá bán phải được cơ quan thương nghiệp và tài chính (từ cấp huyện trở lên) thông qua.

6. Đề nghị mỗi Bộ nghiên cứu vấn đề bao bì, đóng gói cho thích hợp với đặc điểm của ngành mình và có một chế độ nhằm quy định về các mặt sản xuất, sử dụng, thu hồi, phế bỏ để đưa dần công tác quản lý bao bì vào nề nếp. Trước mắt, khi cấp vốn bao bì cho mỗi bộ môn hoặc xí nghiệp, Bộ nên quy định quy cách phẩm chất, sau khi thỏa thuận với Bộ chủ quản bên mua, xét kỹ về nguồn vốn, chất liệu, kích thước, giá thành, xét lại bao bì phải nhập khẩu, kiểm tra giá gia công sản xuất và in nhãn hiệu bao bì, nhắc nhở thi hành thông tư số 63 — CP và số 65 — CP nói trên để chấm dứt lãng phí.

## II. BỐC VÁC

Việc bốc vác lên cân và lên phương tiện vận tải trong phạm vi xí nghiệp sản xuất hoặc ở kho bên bán lên phương tiện nhận hàng của bên mua đều do bên bán đảm nhiệm và hạch toán khoản chi này vào giá thành sản phẩm hoặc phí lưu thông nếu bên bán là ngành thương nghiệp. Bên bán phải tạo mọi điều kiện thuận lợi cho bên mua để lấy hàng. Nếu bên mua yêu cầu bốc vác, vận chuyển hàng ra ga, bến, cảng ngoài phạm vi xí nghiệp, kho, thì bên mua phải trả chi phí đó và hạch toán chi phí này vào phí vận tải của bên mua; bên bán thì hạch toán vào kinh doanh phụ. Khi ký kết hợp đồng, hai bên cần quy định cụ thể địa điểm, thời gian giao nhận, điều kiện vận chuyển, quỹ đài thợ các kinh phí.

Thực hiện các biện pháp trên sẽ liên quan đến các vấn đề giá trị tổng sản lượng, năng suất lao động, giá thành, giá cả, phí lưu thông, vốn lưu động, kho tàng, nhân lực, tích lũy v.v... đề nghị các Bộ liên hệ với các ngành liên quan để có biện pháp giải quyết cụ thể cho từng trường hợp; cần hết sức tiết kiệm, không vì chuyển giao cơ sở sản xuất bao bì, mà tăng biên chế chung và tăng chi phí chung của Nhà nước.



Ủy ban Kế hoạch Nhà nước đề nghị mỗi ngành cố gắng trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện những biện pháp trên với tinh thần cộng tác xã hội chủ nghĩa và tiết kiệm chung cho nền kinh tế quốc dân. Nếu có những mắc mứu gì liên quan đến hai, ba Bộ thì liên Bộ giải quyết. Đối với những vấn đề chung, đề nghị phản ánh cho Ủy ban Kế hoạch Nhà nước đề nghị nghiên cứu giải quyết.

Thông tư này có giá trị thi hành từ ngày 1 tháng 1 năm 1965.

Hà-nội, ngày 29 tháng 12 năm 1964.

K.T Chủ nhiệm

Ủy ban Kế hoạch Nhà nước

Phó chủ nhiệm

LÊ VIẾT LƯỢNG

**ỦY BAN KIẾN THIẾT  
CƠ BẢN NHÀ NƯỚC**

**THÔNG TƯ số 965-UB-ĐM ngày 30  
12-1964 quy định các định mức tỷ  
lệ và nguyên tắc về quản lý và sử  
dụng máy thi công trong kiến thiết  
cơ bản.**

Kính gửi:

Các Bộ, các cơ quan ngang Bộ,

Các Tổng cục,

Các Ủy ban hành chính và Ban Kiến  
thiết cơ bản các khu, thành, tỉnh,

Nghị quyết của Hội nghị Trung ương lần thứ 8 đã chỉ rõ: «... sử dụng máy xây dựng và công cụ cải tiến một cách rộng rãi hơn, thống nhất kế hoạch sử dụng và kế hoạch sửa chữa, giữ gìn máy chu đáo hơn, đưa mức sử dụng công suất máy xây dựng lên khoảng 50 — 60%...»

Đề bước đầu đưa việc sử dụng và quản lý máy thi công đi dần vào nền nếp, từ năm 1962, Ủy ban Kiến thiết cơ bản Nhà nước đã ban hành tập định mức năng suất máy số 307. Nay Ủy ban Kiến thiết cơ bản Nhà nước lại đã ban hành tập chỉ tiêu và định mức kinh tế kỹ thuật máy thi công dùng trong xây dựng cơ bản số 836-UB-ĐM ngày 12-11-1964 để thay thế cho tập định mức năng suất số 307 cũ.

Sau khi ban hành tập chỉ tiêu và định mức mới, Ủy ban Kiến thiết cơ bản Nhà nước ban hành tiếp bản thông tư này để thống nhất các nguyên tắc và quy định về việc quản lý và sử dụng máy, nhằm đưa việc sử dụng máy đi dần vào nền nếp. Thông tư này còn quy định các nội dung và định mức tỷ lệ phí của việc quản lý xe máy, của gián tiếp phí cho các khối lượng nhận thầu thi công bằng máy; đồng thời cũng quy định một số nguyên tắc về việc thanh quyết toán trong sử dụng máy thi công.

*Phần thứ nhất*

**I. VỀ QUẢN LÝ PHÍ CỦA XE,  
MÁY THI CÔNG**

A. Định nghĩa: Quản lý phí của xe, máy thi công là một kinh phí bao gồm các khoản chi cần thiết cho đơn vị có xe, máy tổ chức thực hiện việc quản lý đề bao thầu khối lượng và cho thuê xe, máy (sau đây gọi tắt là quản lý phí máy).

B. Nội dung của quản lý phí máy:

1. Lương của các cán bộ, nhân viên làm công tác nghiệp vụ quản lý xe, máy, phân bổ lương của Ban lãnh đạo chung và bộ máy phục vụ khác của nó nếu đơn vị này có kinh doanh thêm một nghiệp vụ khác.

2. Phụ cấp lương và các khoản phụ cấp khác của bộ phận làm nghiệp vụ quản lý xe, máy như chi về lương con, về bảo hiểm xã hội, về thuốc men ở cơ quan, về điện nước sinh hoạt, về công tác phí, về phụ cấp hao mòn xe đạp.

3. Hành chính phí gồm văn phòng phí, tiền in hoặc mua sổ thống kê, tài vụ in sẵn, bưu phí và chi điện thoại, khấu hao máy chữ, máy tính.

4. Phân bổ các dụng cụ và vật rẻ tiền mau hỏng dùng cho hành chính và sinh hoạt tập thể như bàn ghế, tủ, giường phản, ấm chén, thùng đựng nước uống, chậu giặt.

5. Khấu hao và phí tổn sửa chữa các tài sản cố định về quản lý xe, máy, như các nhà chứa và che xe, máy, bộ bục, giá máy, sân bãi để xe, máy.

6. Chi về làm tăng điện cho các bình chứa điện của xe, máy.

7. Chi về rửa máy, lau chùi xe, máy trong đó kể cả lương nhân công làm việc này, phân bổ các dụng cụ như ống cao-su, vòi cao áp, bơm hơi, bình tra dầu, dầu mỡ, giẻ lau.

8. Chi về an toàn lao động cho các công nhân quản lý xe, máy như quần áo làm việc, găng tay, xà-phòng rửa, khẩu trang.