

3. Người tập sự sẽ được rút ngắn hay kéo dài thời gian tập sự trong các trường hợp :

— Trong thời gian tập sự, giáo viên được tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua, thì được rút ngắn một phần ba (1/3) thời gian tập sự.

— Sau khi hết thời gian tập sự, giáo viên không đạt yêu cầu về nội dung tập sự thì sẽ bị kéo dài thêm thời gian (như nói tại thông tư số 1-TT/LB ngày 14-2-1976 của liên Bộ Lao động — Đại học và trung học chuyên nghiệp).

Hết thời gian kéo dài quy định mà vẫn không đạt yêu cầu thì giải quyết theo hướng :

— Chuyển sang làm công tác khác, nếu thấy có khả năng phù hợp và có nhu cầu ;

— Cho thôi việc hoặc trả về địa phương.

V. CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ ĐỐI VỚI NGƯỜI TẬP SỰ

1. Trong thời gian tập sự, giáo viên được giảm hàng tuần 2 giờ giảng dạy trên lớp (cho giáo viên cấp II, III). Ở cấp I thì bố trí giáo viên dạy những lớp thuận lợi; Nhà trường cần giảm những công tác khác cho giáo viên tập sự để có thời gian học tập và trau dồi kỹ năng nghiệp vụ.

2. Trong thời gian tập sự, giáo viên được coi là một thành viên của hội đồng nhà trường, được tham gia hội họp và bàn bạc mọi công việc nhà trường ; được hưởng mọi chế độ mà người giáo viên được hưởng theo quyết định số 256-TTg ngày 15-7-1975 của Thủ tướng Chính phủ.

Chế độ tiền lương trong và sau thời gian tập sự thì áp dụng như thông tư số 1-TT/LB ngày 14-2-1976 và thông tư số 7-TT/LB ngày 5-5-1976 của liên Bộ Lao động — Đại học và trung học chuyên nghiệp.

VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này áp dụng cho tất cả các học sinh tốt nghiệp các trường đại học và trung học sư phạm kể cả những giáo viên miền Bắc đang ở thời gian tập sự được điều động vào miền Nam công tác, thay thế cho tất cả các văn bản trước đây của Bộ Giáo dục nói về chế độ tập sự.

2. Học sinh tốt nghiệp các trường sư phạm 10 + 3, trường cao đẳng sư phạm có thời gian tập sự là 24 tháng:

Học sinh tốt nghiệp các trường sơ học sư phạm có thời gian tập sự là 9 tháng (1 năm học).

Học sinh tốt nghiệp các trường trung học sư phạm, cao đẳng sư phạm, đại học sư phạm ở miền Nam, được đào tạo theo đúng tiêu chuẩn quy định tại chỉ thị số 221-CT/TU ngày 17-6-1975 của Ban bí thư trung ương Đảng thì áp dụng thời gian tập sự : 18 tháng đối với trung học sư phạm, 24 tháng đối với cao đẳng sư phạm và đại học sư phạm.

Riêng đối với những giáo viên được đào tạo sau ngày giải phóng, kể cả những học sinh đại học sư phạm ra trường trong năm 1976, Bộ Giáo dục sẽ hướng dẫn cụ thể thêm về chế độ tập sự, chế độ tiền lương ở một văn bản khác (sau khi thỏa thuận với Bộ Lao động).

3. Học sinh chưa tốt nghiệp nói chung là không sử dụng. Trường hợp được sử dụng để giảng dạy thì thời gian tập sự tính từ ngày được công nhận tốt nghiệp. Thời gian tham gia giảng dạy trước khi tốt nghiệp được xem xét để có thể công nhận hết hạn tập sự trước thời gian quy định.

4. Đối với những giáo viên tính đến ngày 15 tháng 7 năm 1975 mà đã có thời gian bản hoặc quá thời gian tập sự quy định thì các Sở, Ty tiến hành cho anh em làm thủ tục đề xét duyệt công nhận chính thức kịp thời, theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV của thông tư số 1-TT/LB ngày 14-2-1976 của liên Bộ Lao động—Đại học và trung học chuyên nghiệp.

5. Thông tư này được phổ biến rộng rãi đến tất cả anh chị em giáo viên và học sinh các trường sư phạm trước khi ra trường đi nhận công tác.

Hà-nội, ngày 11 tháng 11 năm 1976

K.T. Bộ trưởng Bộ Giáo dục

Thủ trưởng

HỒ TRÚC

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 17-TC/QLNS ngày 13-11-1976 về việc lập tổng quyết toán ngân sách Nhà nước năm 1976.

Công tác quyết toán ngân sách là việc làm thường xuyên và có tính chất bắt buộc đối với tất cả các cơ quan, đơn vị, tổ chức kinh tế

các địa phương có thu, chi ngân sách Nhà nước, theo đúng Điều lệ về lập và chấp hành ngân sách Nhà nước trong nghị định số 168-CP ngày 20-10-1961 của Hội đồng Chính phủ.

Ngân sách Nhà nước năm 1976 là ngân sách thống nhất đầu tiên của cả nước. Việc lập tổng quyết toán ngân sách phải được thi hành thống nhất trong cả nước, đảm bảo tổng hợp kịp thời, chính xác các hoạt động về kinh tế và chấp hành ngân sách của các ngành, các địa phương trong toàn quốc và tiến hành theo nội dung và thời hạn thống nhất. Đồng thời, công tác quyết toán ngân sách năm nay phải góp phần thiết thực vào việc đúc kết được những bài học bổ ích về việc lập và chấp hành kế hoạch Nhà nước và ngân sách Nhà nước vừa qua để tăng cường quản lý kinh tế tài chính trong năm 1977 đối với các đơn vị.

Do đó, Bộ Tài chính hướng dẫn thêm một số điểm về tổng quyết toán ngân sách Nhà nước năm 1976 để các ngành, các địa phương, các đơn vị thi hành.

I. MỘT SỐ VĂN BẢN CHÍNH THỨC CỦA NHÀ NƯỚC QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

Các văn bản của Nhà nước đã ban hành về công tác quyết toán bao gồm :

1. Nghị định số 168-CP ngày 20-10-1961 của Hội đồng Chính phủ về điều lệ lập và chấp hành ngân sách Nhà nước. (a)
2. Nghị định số 175-CP ngày 28-10-1961 của Hội đồng Chính phủ ban hành điều lệ tổ chức kế toán Nhà nước. (b)
3. Thông tư số 27-TC/TDT ngày 2-11-1966 ban hành chế độ kế toán tổng kế toán. (c)
4. Quyết định số 3-TC/TDT ngày 30-3-1972 của Bộ Tài chính ban hành chế độ kế toán đơn vị dự toán. (d)

Liên Bộ Tài chính — Ngân hàng Nhà nước trung ương cũng mới ban hành thông tư về việc khóa sổ thu chi ngân sách cuối năm 1976 tại các cơ quan ngân hàng Nhà nước các cấp trong cả nước.

Yêu cầu các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố kết hợp phổ biến hướng dẫn và tổ chức thực hiện tốt những điều quy định trong thông tư đó cùng với thông tư này, tạo điều kiện để làm tốt công tác quyết toán ngân sách năm 1976.

II. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH NĂM 1976

A. ĐỐI VỚI NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG

1. Các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, các cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ tổng hợp quyết toán của tất cả các đơn vị trực thuộc hoạt động ở cả hai miền để lập quyết toán toàn ngành có phân biệt :

— Những đơn vị đóng từ Quảng-nam — Đà-nẵng trở vào Nam lập quyết toán bằng tiền miền Nam, có quy ra tiền miền Bắc, theo biểu mẫu đính kèm. Quyết toán này phải có xác nhận của ngân hàng Nhà nước cơ sở nơi đơn vị giao dịch về số kinh phí đã được cấp phát trong năm và gửi về cơ quan chủ quản ở miền Nam để xem xét tổng hợp đối chiếu lấy chữ ký xác nhận của cơ quan Bộ Tài chính tại thành phố Hồ Chí Minh, rồi kèm theo nhận xét gửi về Bộ chủ quản ở Hà-nội.

— Những đơn vị đóng từ Bình-trị-thiên trở ra Bắc lập quyết toán bằng tiền miền Bắc, theo các biểu mẫu đã quy định trong chế độ kế toán đơn vị dự toán (ban hành kèm theo quyết định số 3-TC/TDT ngày 30-3-1972 của Bộ Tài chính).

— Quyết toán tổng hợp của Bộ, cơ quan ngang Bộ và cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ phải lập riêng phần bằng tiền miền Bắc, phần bằng tiền miền Nam quy ra tiền miền Bắc và tổng hợp bằng tiền miền Bắc và cũng theo đúng các biểu mẫu trong chế độ kế toán đơn vị dự toán nói trên.

2. Về chi kiến thiết cơ bản : Năm 1976, có tình trạng một công trình ở miền Nam hay ở miền Bắc, được cấp phát vừa bằng tiền miền Nam, vừa bằng tiền miền Bắc. Nay thống nhất phương pháp thanh toán và quyết toán như sau :

Nguyên tắc chung là số tiền cấp phát ở đâu, do ngân hàng kiến thiết thanh toán thì quyết toán với ngân sách ở đó. Nhưng khi quyết toán toàn bộ công trình thì phải tổng hợp toàn bộ số tiền đã được cấp phát ở cả hai miền cho công trình đó, số được cấp ở miền Nam bằng tiền miền Nam phải quy ra tiền miền Bắc để tổng hợp chung bằng tiền miền Bắc.

Cụ thể là:

— Số tiền cấp phát ở miền Bắc, bằng tiền miền Bắc, để chi cho tất cả các công trình xây dựng (kể cả các công trình ở miền Nam) thì Ngân hàng kiến thiết trung ương có nhiệm vụ thanh toán và quyết toán với Bộ Tài chính (ở Hà-nội).

— Số tiền cấp phát ở miền Nam, bằng tiền miền Nam để chi cho tất cả các công trình (kể cả các công trình ở miền Bắc) thì bộ phận ngân hàng kiến thiết ở miền Nam có trách nhiệm thanh toán và quyết toán với cơ quan Bộ Tài chính miền Nam (tại thành phố Hồ Chí Minh).

Ngoài việc lập bảng thanh toán và quyết toán số vốn cấp phát cả năm 1976 (như vẫn làm hiện nay), Ngân hàng kiến thiết trung ương có nhiệm vụ tổng hợp quyết toán số vốn đã cấp phát về xây dựng cơ bản trong cả nước phân bằng tiền miền Bắc, phần bằng tiền miền Nam quy ra tiền miền Bắc và cuối cùng tổng hợp bằng tiền miền Bắc, gửi báo cáo quyết toán đó cho Bộ Tài chính (ở Hà-nội).

3. Về thu ngân sách: Để bảo đảm sự nhất trí giữa quyết toán tổng hợp của các Bộ, về số thu nộp ngân sách năm 1976 với báo cáo tổng hợp của Bộ Tài chính và Ngân hàng Nhà nước trung ương, đề nghị các Bộ, Tổng cục hướng dẫn cho tất cả các đơn vị trực thuộc tiến hành như sau:

— Từng đơn vị cơ sở lập bảng đối chiếu với ngân hàng Nhà nước nơi giao dịch về số thu nộp của mình, đến từng tài khoản theo mục lục ngân sách Nhà nước. Bảng đối chiếu số liệu này lập theo mẫu số 2 đính kèm, phải có xác

nhận của ngân hàng Nhà nước cơ sở và gửi về Bộ chủ quản ở Hà-nội (nếu đơn vị đóng ở các địa phương từ Bình-trị-thiên trở ra) hoặc ở thành phố Hồ Chí Minh (nếu đóng ở Quảng-đà trở vào).

— Về phía ngân hàng Nhà nước cơ sở, qua đối chiếu số liệu thu nộp với các đơn vị, nếu thấy có chênh lệch so với báo cáo thu 12 tháng trong năm 1976, phải làm thủ tục điều chỉnh báo cáo lên cấp trên, cho đến Ngân hàng Nhà nước trung ương (ở Hà-nội hoặc ở thành phố Hồ Chí Minh) để cơ quan này thông báo cho cơ quan tài chính đồng cấp, dùng làm căn cứ điều chỉnh từ báo cáo thu 12 tháng thành quyết toán thu cả năm ở từng miền. Cơ quan Bộ Tài chính ở thành phố Hồ Chí Minh phải gửi bản quyết toán thu ngân sách trung ương ở miền Nam này về Hà-nội để Bộ Tài chính tổng hợp thành tổng quyết toán thu ngân sách trung ương trong cả nước.

— Cuối cùng, Bộ chủ quản tổng hợp quyết toán thu toàn ngành trong cả nước, có phân tích từng loại, khoản, hạng, mục theo mục lục ngân sách Nhà nước để đối chiếu với số liệu của Bộ Tài chính ở Hà-nội.

B. ĐỐI VỚI NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG

1. Các Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố (Ty, Sở tài chính) từ Bình-trị-thiên trở ra hướng dẫn và tổ chức cho các đơn vị trực thuộc, lập tổng quyết toán thu, chi ngân sách địa phương gửi về Bộ Tài chính ở Hà-nội. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố từ Quảng-nam - Đà-nẵng trở vào cũng làm như trên và lập tổng quyết toán ngân sách địa phương bằng tiền miền Nam gửi về cơ quan Bộ Tài chính đóng ở thành phố Hồ Chí Minh. Cơ quan này tổng hợp thành tổng quyết toán ngân sách các tỉnh, thành phố miền Nam, bằng tiền miền Nam, cuối cùng có quy ra tiền miền Bắc để gửi cho Bộ Tài chính ở Hà-nội.

2. Về việc xử lý số kết dư ngân sách năm trước chuyển sang năm 1976.

Đối với 26 tỉnh, thành phố ở miền Bắc (theo đơn vị cũ trước khi sát nhập), căn cứ vào thông báo của Bộ Tài chính về việc xét duyệt tổng quyết toán ngân sách địa phương năm 1975, đề ghi chuyển số kết dư ngân sách 1975 một phần vào quỹ dự trữ tài chính địa phương, một phần vào ngân sách năm 1976. (Tài khoản thu kết dư năm trước của ngân sách địa phương, loại VI, khoản 117).

Đối với các tỉnh, thành phố ở miền Nam (kể cả Quảng-trị, Thừa-thiên, Huế) chưa hình thành số kết dư năm 1975 một cách chính xác, nhưng qua báo cáo của các tỉnh, thành phố này thì thực tế đều có số tồn quỹ cuối năm 1975 chuyển sang năm 1976. Nay quy định thống nhất là số tồn quỹ đó phải được quyết toán thu vào ngân sách năm 1976, tài khoản thu kết dư năm trước của ngân sách địa phương.

Vận dụng cách xử lý như trên, các tỉnh mới thành lập do sát nhập hai hoặc ba đơn vị cũ, phải tổng hợp số kết dư (hoặc tồn quỹ) của hai hoặc ba đơn vị này đề quyết toán vào ngân sách năm 1976 theo đơn vị tỉnh mới. Riêng Bình-trị-thiên cần chú ý là phải vừa tổng hợp số kết dư ngân sách năm 1975 của hai tỉnh Quảng-bình, Vĩnh-linh theo thông báo của Bộ Tài chính, vừa tổng hợp số tồn quỹ cuối năm 1975 của hai tỉnh Quảng-trị và Thừa-thiên đề ghi vào tổng quyết toán ngân sách năm 1976 của Bình-trị-thiên.

3. Năm 1976, một số tỉnh, thành phố miền Nam mua vật tư, hàng hóa (máy móc, thiết bị, vật liệu...) ở miền Bắc và đã được ngân sách trung ương trợ cấp bằng tiền miền Bắc để thanh toán với các xí nghiệp, các đơn vị bán.

Khi quyết toán, phải quy ra tiền miền Nam để phản ánh đầy đủ số thu do ngân sách trung ương trợ cấp, đồng thời phải chú thích rõ trong đó số tiền được trợ cấp bằng tiền miền Bắc, quy ra tiền miền Nam là bao nhiêu, để cơ quan Bộ Tài chính ở thành phố Hồ Chí Minh có căn

cứ đối soát lại và xét duyệt tổng quyết toán trước khi tổng hợp gửi về Bộ Tài chính ở Hà-nội. Khi đối chiếu số liệu với ngân hàng Nhà nước địa phương, phải loại trừ số tiền đã được trợ cấp bằng tiền miền Bắc nói trên vì không được thu, chỉ qua ngân hàng Nhà nước địa phương.

4. Về số hiện vật còn lại cuối năm chưa quyết toán.

Ở một số tỉnh, thành phố miền Nam, cuối năm 1975 còn một số hàng viện trợ bằng hiện vật, nay cần được bán hoặc thanh toán thu nộp vào ngân sách trung ương năm 1976 tại miền Nam ghi vào loại VII, khoản 118, hạng 4 của mục lục ngân sách Nhà nước. Nếu đã ghi thu vào ngân sách địa phương thì Sở, Ty tài chính phải điều chỉnh trả lại ngân sách trung ương trước khi lập tổng quyết toán ngân sách địa phương. Nếu đã bán thu tiền nằm trong số tồn quỹ cuối năm 1975 của địa phương thì xử lý như kết dư ngân sách năm 1975 đã quy định ở điểm 2 nói trên.

Tại các tỉnh, thành phố miền Bắc, hàng năm, đều có số vật liệu, vật rẻ tiền mau hỏng tồn kho do các đơn vị dự toán đã mua nhưng chưa sử dụng nên chưa quyết toán. Trong những năm vừa qua, các địa phương và các đơn vị dự toán đã xử lý mỗi nơi một khác. Nay thống nhất cách giải quyết số tồn kho này như sau :

— Kết hợp với việc kiểm kê tài sản vào 0 giờ ngày 1 tháng 1 năm 1977, từng đơn vị dự toán phải kiểm kê kho vật liệu và vật rẻ tiền mau hỏng, lập biên bản, ghi rõ số lượng và giá trị bằng tiền của từng thứ nguyên vật liệu và vật rẻ tiền mau hỏng, rồi một mặt gửi biên bản kiểm kê này kèm vào báo cáo quyết toán lên đơn vị chủ quản cấp trên và gửi cho cơ quan tài chính đồng cấp, một mặt phải chủ động rút kinh phí hạn mức năm 1977 để nộp, giảm cấp phát về kinh phí đã được ngân sách cấp phát năm 1976.

— Nếu số hiện vật tồn kho này hoàn toàn do kinh phí của năm 1976 mua vào, thì quyết toán của đơn vị sẽ thể hiện đúng theo công thức :

Kinh phí được cấp = số quyết toán + số thu giảm cấp phát.

— Nếu có trường hợp những vật liệu và vật rẻ tiền mau hỏng tồn kho đó không hoàn toàn do kinh phí năm 1976 mua, mà còn lẫn một số vật liệu rẻ tiền mau hỏng của những năm trước và đã được quyết toán rồi, thì phải phân biệt :

1. Phần kinh phí thừa của năm 1976 phải nộp giảm cấp phát vào loại, khoản, hạng, mục thuộc ngân sách năm 1976.

(Kinh phí thừa = kinh phí được cấp — quyết toán).

2. Giá trị vật liệu, vật rẻ tiền mau hỏng thuộc ngân sách năm trước còn lại thì nộp vào tài khoản thu ngân sách năm 1977, ghi vào khoản 115, hạng 2 Thu hồi các khoản chi năm trước về hành chính, sự nghiệp.

(Số tiền nộp thu hồi các khoản chi năm trước = tổng trị giá vật liệu, vật rẻ tiền mau hỏng tồn kho — trị giá số vật liệu, vật rẻ tiền mau hỏng đã thu giảm cấp phát vào ngân sách năm quyết toán).

Cách xử lý số hiện vật tồn kho cuối năm chưa quyết toán trên đây áp dụng chung cho tất cả các đơn vị dự toán trung ương và địa phương.

C. THỜI HẠN LẬP VÀ GỬI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH NĂM 1976

Đề bảo đảm cho Bộ Tài chính có thời gian xét duyệt và tổng hợp lập tổng quyết toán ngân sách Nhà nước trình Chính phủ và Quốc hội trong tháng 6 năm 1977 như đã quy định trong Điều lệ về lập và chấp hành ngân sách Nhà nước, yêu cầu tất cả các ngành, các địa phương, các đơn vị dự toán từ cơ sở đến cấp chủ quản, **phải tôn trọng thời hạn lập và gửi quyết toán ngân sách năm 1976 như sau :**

— Tất cả các đơn vị dự toán địa phương gửi cho Sở, Ty tài chính đồng cấp chậm nhất là ngày 31 tháng 1 năm 1977.

— Tất cả các đơn vị dự toán trung ương cấp II hoặc cấp III (nếu không có cấp II) ở miền Bắc cũng như ở miền Nam gửi cho Bộ chủ quản ở Hà-nội chậm nhất là ngày 10 tháng 2 năm 1977.

— Các Bộ chủ quản gửi cho Bộ Tài chính ở Hà-nội chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 năm 1977.

— Các Sở, Ty tài chính miền Nam gửi cho cơ quan Bộ Tài chính ở thành phố Hồ Chí Minh các Sở, Ty tài chính miền Bắc gửi cho Bộ Tài chính ở Hà-nội chậm nhất vào ngày 28 tháng 2 năm 1977.

— Cơ quan Bộ Tài chính ở miền Nam gửi cho Bộ Tài chính ở Hà-nội chậm nhất vào ngày 31 tháng 3 năm 1977.

Đề nghị các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, các cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ, các Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức hướng dẫn cho các đơn vị trực thuộc lập quyết toán ngân sách năm 1976 theo đúng chế độ của Nhà nước và đúng với các quy định trong thông tư này, đảm bảo các yêu cầu đã đề ra. Đối với các đơn vị mới thành lập ở miền Nam mới làm quyết toán lần đầu, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cử người trực tiếp giúp đỡ đề không vì những đơn vị này mà ảnh hưởng đến việc đảm bảo các yêu cầu nói trên. Nếu có điều nào chưa rõ hoặc có khó khăn trở ngại gì, đề nghị phản ánh, hoặc trao đổi trực tiếp với Bộ Tài chính để cùng bàn biện pháp giải quyết.

Hà-nội, ngày 13 tháng 11 năm 1976

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thứ trưởng

DUY VĂN DẬT

a) **Trích Điều lệ về lập và chấp hành ngân sách Nhà nước** ban hành theo nghị định số 168-CP ngày 20-10-1961 của Hội đồng Chính phủ, in trong Công báo 1961 -- số 43 trang 608.

Điều 38. — Các Bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ, các Ủy ban hành chính địa phương, các cơ quan, tổ chức, xí nghiệp có nhiệm vụ thực hiện thu, chi ngân sách Nhà nước phải báo cáo tình hình chấp hành kế hoạch thu, chi và báo cáo quyết toán cho Nhà nước. Báo cáo phải chính xác, trung thực; thu chi phải đúng với tình hình ghi trong sổ sách kế toán và theo mẫu biểu thống nhất do Bộ Tài chính quy định; báo cáo quyết toán phải kèm theo bản phân tích tình hình chấp hành kế hoạch tài vụ và dự toán kinh phí, phân tích sâu sắc các mặt hoạt động kinh tế, nhằm rút kinh nghiệm để tăng cường công tác quản lý tài chính; kiểm tra tình hình chấp hành kế hoạch tài vụ và dự toán kinh phí, kiểm tra sự tôn trọng chế độ và kỷ luật tài chính của Nhà nước, kiểm tra mức độ hoàn thành kế hoạch kinh tế quốc dân và tình hình thực hiện nhiệm vụ chung của Nhà nước.

Điều 39. — Các Bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ có nhiệm vụ hàng tháng, hàng quý, báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tài vụ và dự toán kinh phí, hàng năm lập quyết toán năm và gửi cho Bộ Tài chính đúng theo thể thức và thời hạn. Nếu không tôn trọng thời hạn quy định thì Bộ Tài chính có quyền tạm đình chỉ cấp phát cho đến khi nhận được báo cáo.

Điều 42. — Hàng năm, Bộ Tài chính có nhiệm vụ xét quyết toán của các Bộ, cơ quan trực thuộc Hội đồng Chính phủ và tổng quyết toán ngân sách địa phương, tổng hợp lập tổng quyết toán ngân sách Nhà nước, trình Hội đồng Chính phủ chậm nhất trong tháng 6 năm sau.

b) **Điều lệ tổ chức kế toán Nhà nước** ban hành kèm theo nghị định số 175-CP ngày 28-10-1961, in trong Công báo 1961 — số 45 — trang 680.

Điều 21. — Báo cáo quyết toán gồm hai loại:

Báo cáo quyết toán đơn vị phản ánh toàn bộ hoạt động tài vụ, kinh tế của bản thân đơn vị kế toán mỗi cấp và do đơn vị đó lập.

— Báo cáo quyết toán tổng hợp phản ánh toàn bộ hoạt động tài vụ, kinh tế của tất cả các đơn vị kế toán trực thuộc một cấp, do đơn vị kế toán cấp đó lập, như báo cáo quyết toán tổng hợp của các cơ quan chủ quản địa phương, Bộ hoặc Cục và Tổng cục trực thuộc Bộ (nếu có), báo cáo quyết toán tổng hợp của các đơn vị kế toán ngành sự nghiệp hành chính nếu các đơn vị này có các đơn vị trực thuộc (gọi chung báo cáo quyết toán tổng hợp).

— Báo cáo quyết toán đơn vị và báo cáo quyết toán tổng hợp tháng gồm các báo biểu kế toán; báo cáo quý và năm gồm các báo biểu kế toán và bản giải thích.

Bản giải thích của báo cáo quyết toán quý chỉ trình bày những nét lớn; bản giải thích của báo cáo quyết toán năm phải trình bày và phân tích tình hình một cách tỷ mỉ. Yêu cầu của bản giải thích là nói rõ tình hình thực hiện các kế hoạch tài vụ, sản xuất, kinh doanh; lao động tiền lương, cung cấp vật tư, giá thành; tiêu thụ, lỗ lãi và phân tích nguyên nhân; phân tích tình hình quản lý về các mặt: vốn bằng tiền, tài sản, quỹ xí nghiệp; v.v...

Ngoài ra, trong bản giải thích còn phải báo cáo tình hình công tác kế toán về các mặt: cán bộ, tổ chức, công việc ghi sổ và công việc lập báo cáo quyết toán thường kỳ; tình hình chấp hành chế độ kế toán và các đề nghị cải tiến.

Điều 22. — Các đơn vị kế toán thuộc ngành quản lý hành chính, sự nghiệp phải lập và nộp báo cáo quyết toán theo quy định của các điều lệ quản lý kinh phí hành chính, sự nghiệp và điều lệ quản lý ngân sách.

Các đơn vị kế toán thuộc các ngành xí nghiệp phải lập và nộp báo cáo quyết toán theo quy định dưới đây:

— Hàng tháng, trước khi lập báo cáo quyết toán phải kiểm soát sổ sách, đối chiếu tài khoản gửi tiền ở ngân hàng với sổ sách của ngân hàng. Hàng quý, trước khi lập báo cáo quyết toán quý, phải đối chiếu các tài khoản về Nợ phải trả và Nợ phải thu. Hàng năm, trước khi lập báo cáo quyết toán năm, phải làm đầy đủ các việc nói trên, ngoài ra, phải kiểm kê toàn bộ tài sản theo thể lệ liên hành.

— Lập xong báo cáo quyết toán, phải nộp báo cáo quyết toán đã lập cho đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp, gửi cho Ty, Sở tài chính; chi nhánh ngân hàng Nhà nước và chi nhánh ngân hàng kiến thiết (nếu được ngân hàng kiến thiết cấp phát và cho vay kiến thiết cơ bản). Ngoài ra, những đơn vị được chọn làm trọng điểm như quy định ở điều 51 phải nộp báo cáo cho Bộ Tài chính, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và Tổng cục Thống kê.

Thủ trưởng và kế toán trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm thi hành chế độ báo cáo quyết toán đúng thời hạn, đúng mẫu, đúng thực tế.

Điều 45. — Bộ chủ quản phải xét duyệt báo cáo quyết toán của các đơn vị kế toán phụ thuộc trước khi lập báo cáo quyết toán tổng hợp. Xét duyệt xong, Bộ chủ quản phải thông báo cho đơn vị phụ thuộc rõ những nhận xét, ý kiến của mình đồng thời tùy trường hợp cụ thể mà thông báo cho các cơ quan tài chính hoặc tổng hợp khác biết.

Điều 46. — Bộ chủ quản nộp báo cáo quyết toán tổng hợp của toàn ngành mình cho Thủ tướng, Bộ Tài chính, Tổng cục Thống kê, Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và Ngân hàng Nhà nước hoặc Ngân hàng kiến thiết trung ương (nếu là quyết toán về kiến thiết cơ bản); ngoài ra phải gửi báo cáo quyết toán của đơn vị mình, nếu có.

Thời hạn nộp báo cáo quyết toán của Bộ chủ quản quy định như sau :

- Báo cáo quyết toán tháng : trong vòng 30 ngày sau khi hết tháng ;
- Báo cáo quyết toán quý : trong vòng 45 ngày sau khi hết quý ;
- Báo cáo quyết toán năm : trong vòng 90 ngày sau khi hết năm.

Đối với một số Bộ chủ quản mà tổ chức phức tạp (nhiều cấp), các đơn vị phụ thuộc ở phân tán tại nhiều địa phương xa, Bộ Tài chính, (sau khi thỏa thuận với Tổng cục Thống kê) có quyền gia thêm hạn nộp báo cáo quyết toán trong phạm vi 10 ngày.

Bộ Tài chính có quyền rút ngắn thời hạn nộp đối với một hay nhiều Bộ tùy theo điều kiện cụ thể của các Bộ, các ngành.

c) **Chế độ kế toán tổng kế toán** số 27-TC/TĐT ngày 2-11-1966 của Bộ Tài chính, in trong Công báo 1966; số 17, trang 351.

Điều 48

Báo cáo năm gồm có :

- Tổng quyết toán thu (mẫu số 5-TKT/BC) ;
- Tổng quyết toán chi (mẫu số 6-TKT/BC) ;
- Bảng cân đối tài khoản năm (mẫu số 7-TKT/BC) ;

và đều phải gửi đến Bộ Tài chính trước ngày cuối tháng 2 năm sau.

Điều 49. — Báo cáo quyết toán quý và báo cáo quyết toán năm phải có bản thuyết minh bằng lời văn và các số liệu cơ bản về kết quả thu, chi, tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế, văn hóa, giáo dục, y tế, xã hội, chỉ tiêu biên chế tiền lương theo tinh thần điều 21 của chế độ kế toán Nhà nước, phân tích, đánh giá tình hình thực hiện ngân sách theo các báo biểu của chế độ thống kê tài chính.

Điều 50. — Dữ liệu báo cáo phải chính xác, trung thực, đầy đủ và khớp đúng với các ngành có liên quan và kho bạc, phải thực hiện nghiêm chỉnh chế độ đối chiếu thường xuyên và tuần kỳ giữa tài chính, Ngân hàng Nhà nước, các ngành thu, các đơn vị dự toán ; giữa các bộ phận trong nội bộ cơ quan tài chính ; giữa các sổ cái với các sổ chi tiết và giữa các loại báo cáo có liên quan với nhau, và kiểm soát kỹ trước khi gửi đi.

Phải đảm bảo gửi đúng thời hạn, coi đó là một kỷ luật tài chính.

d) **Chế độ kế toán đơn vị dự toán** ban hành kèm theo quyết định số 3-TC/TĐT ngày 30-3-1972 của Bộ Tài chính, in trong Công báo 1972, số 9, trang 95.

Điều 109. — Thời hạn lập và gửi các loại báo biểu kế toán quy định như sau :

c) Báo biểu hàng năm :

- Đơn vị cơ sở gửi đơn vị cấp II : trước ngày 15 tháng 1 (15/1) năm sau.
- Đơn vị cấp II gửi đơn vị cấp I : trước ngày 25 tháng 1 (25/1) năm sau.
- Đơn vị cấp I gửi cơ quan tài chính đồng cấp trước ngày 10 tháng 2 (10/2) năm sau.

c) Tất cả các đơn vị dự toán các cấp đều phải tôn trọng kỷ luật báo cáo kế toán nói trên đây. Đơn vị nào không thực hiện nghiêm chỉnh, đầy đủ kỷ luật báo cáo thì đơn vị cấp trên và cơ quan tài chính có quyền tạm hoãn cấp phát một phần hay toàn bộ kinh phí cho đến khi nhận được báo biểu theo chế độ.

trực thuộc Bộ, Tổng cục

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI NĂM 1976

Loại ... khoản ... hạng ...

Tháng hay quý	Kinh phí thực rút ở ngân hàng	Kinh phí thực cấp phát theo lệnh chỉ	Kinh phí năm trước chuyển sang	Nguồn kinh phí khác	Công	Số quyết toán	Kinh phí thừa			Phân tích số quyết toán ra các mục								
							Tổng số	Đã nộp ngân sách	Chưa nộp ngân sách	Mục 1	Mục 2	Mục 3	Mục 25			

ngày . . tháng . . năm 197 .

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị dự toán

Cộng (bằng tiền miền Nam)
quy ra tiền miền Bắc

Xác nhận số kinh phí thực rút ở ngân hàng cả năm 1976
là (viết cả chữ, đơn vị tiền miền Nam)

. . . ngày . . tháng . . năm 197 . . .

Ngân hàng cơ sở

Ghi chú : 1. Mẫu này dùng cho các đơn vị trực thuộc các Bộ, các ngành đóng ở miền Nam và được cấp bằng tiền miền Nam để chi tiêu ở miền Nam.
2. Mỗi hạng dùng một tờ này.

Số 10 - 30-11-1976
www.ThuVienPhapLuat.com
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Tel: +84-8-48+
LawSoft *
175

trực thuộc Bộ, Tổng cục

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU NỘP NGÂN SÁCH NĂM 1976

PHỤ THỦ TƯỚNG XUẤT BẢN
Lư tại Nhà máy in Tiền-bộ, Hà-nội

Loại	Khoản	Hạng	Mục	Tên khoản thu	Dự toán		Đã thu		Dã nộp ngân sách		Còn lại chưa nộp	
					Năm 1975 còn	Năm 1976	Cho năm 1975	Cho năm 1976	Cho năm 1975	Cho năm 1976	Của năm 1975	Của năm 1976
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CỘNG :												

... ngày ... tháng ... năm 197...

Xác nhận của ngân hàng...

Xác nhận số thực nộp của đơn vị vào ngân sách Nhà nước là (viết cả chữ)

theo đúng loại, khoản, hạng, mục như trên.

Chi nhánh ngân hàng...
(Ký và đóng dấu)

Người lập bảng
(Họ, tên và ký)

Kế toán trưởng
(Họ, tên và ký)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Chú thích: Những cột "Dự toán", "Đã thu", "Dã nộp ngân sách", "Còn lại chưa nộp" đều chia làm 2 để ghi những số tiền theo chế độ được tính trên cơ sở tình hình kinh tế năm 1975 và được ghi thu hoặc nộp trong năm 1976. Như vậy những đơn vị không có những khoản thu thuộc về năm 1975 và phải thu nộp trong năm 1976 thì chỉ dùng những cột về thu nộp năm 1976 (Cột 7, 9, 11, 13).