

Để triển khai việc tổ chức thị trường chứng khoán ở Việt Nam;

Xét đề nghị của Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.- Nay thành lập Ban Chuẩn bị tổ chức thị trường chứng khoán (gọi tắt là Ban Chứng khoán), giúp Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo việc chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho việc tổ chức thị trường chứng khoán ở Việt Nam.

Điều 2.- Nhiệm vụ của Ban Chứng khoán:

1. Soạn thảo các văn bản pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định.

2. Soạn thảo nghị định của Chính phủ về thành lập Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và quy chế hoạt động của Ủy ban trình Chính phủ xem xét, ban hành.

3. Chuẩn bị đội ngũ cán bộ quản lý Nhà nước, quản lý thị trường, kinh doanh và chứng khoán.

4. Hợp tác với các nước và tổ chức quốc tế trong việc tổ chức thị trường chứng khoán ở Việt Nam.

Điều 3.- Tổ chức bộ máy của Ban Chứng khoán gồm có:

- Lãnh đạo Ban Chứng khoán có Trưởng ban, một số Phó Trưởng ban. Trưởng ban và Phó Trưởng ban làm việc chuyên trách và do Thủ tướng Chính phủ bổ nhiệm.

- Các ủy viên làm việc kiêm nhiệm gồm đại diện các cơ quan sau đây:

- + Thứ trưởng Bộ Tài chính.
- + Phó Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.
- + Thứ trưởng Bộ Tư pháp.
- + Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kế hoạch Nhà nước.

- Bộ máy làm việc của Ban Chứng khoán được tổ chức các tổ chuyên viên theo lĩnh vực chuyên môn.

Điều 4.- Ban Chứng khoán có tư cách pháp nhân, có tài khoản, có con dấu riêng. Biện chế thuộc biện chế quản lý Nhà nước và lấy số cán bộ đã nghiên cứu, hiểu biết về lĩnh vực chứng khoán của các ngành Tài chính, Ngân hàng và các ngành khác. Ngân sách do Nhà nước cấp.

Điều 5.- Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ có trách nhiệm trình Thủ tướng

Chính phủ bổ nhiệm Trưởng ban và các Phó Trưởng ban; Bố trí trụ sở và phương tiện làm việc để Ban Chứng khoán đi vào hoạt động sau khi có quyết định thành lập.

Điều 6.- Trưởng Ban Chứng khoán, Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phó Thủ tướng

PHAN VĂN KHẢI

CÁC BỘ

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 22-TC/VT ngày 20-3-1995 hướng dẫn chế độ quản lý tài chính Nhà nước đối với nguồn hỗ trợ phát triển chính thức.

Chính phủ đã ban hành Nghị định số 20-CP ngày 15-3-1994 về Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, Nghị định số 177-CP ngày 20-10-1994 về Điều lệ Quản lý đầu tư và xây dựng. Các nguồn hỗ trợ phát triển chính thức dưới hình thức hoàn lại thực hiện theo Quy chế Quản lý vay và trả nợ nước ngoài ban hành kèm theo Nghị định số 58-CP ngày 30-8-1993 của Chính phủ và các Thông tư hướng dẫn số 17-TC/TCĐN, số 18-TC/TCĐN ngày 5-3-1994 của Bộ Tài chính. Đối với nguồn hỗ trợ phát triển chính thức thực hiện dưới hình thức viện trợ không hoàn lại, Bộ Tài chính hướng dẫn như sau:

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (Official Development Assistance - sau đây gọi tắt là ODA) của nước ngoài cho nước ta là nguồn thu của ngân sách Nhà nước, phải được kế hoạch hóa, phân bổ đầy đủ vào ngân sách Nhà nước và quản lý theo chế độ quản lý ngân sách Nhà nước hiện hành.

2. Các khoản ODA không hoàn lại được sử dụng dưới hình thức cấp phát vốn ngân sách Nhà nước hoặc tín dụng Nhà nước.

Hình thức cấp phát vốn ngân sách Nhà nước (cấp vốn xây dựng cơ bản hoặc kinh phí sự nghiệp) chủ yếu tập trung cho các chương trình, dự án kinh tế - xã hội thuộc các đối tượng và lĩnh vực do ngân sách Nhà nước đảm nhiệm.

Các khoản ODA cho các dự án, công trình có khả năng hoàn vốn sẽ được Nhà nước cho vay lại thông qua Tổng cục Đầu tư Phát triển trực thuộc Bộ Tài chính hoặc Ngân hàng được Chính phủ chỉ định. Cơ chế tài chính đối với việc cho vay lại sẽ được Bộ Tài chính chủ trì bàn với các cơ quan liên quan xác định cụ thể cho phù hợp với tính chất và đặc điểm sản xuất kinh doanh của từng đơn vị.

3. Bộ Tài chính có trách nhiệm thống nhất quản lý tài chính Nhà nước đối với mọi nguồn ODA, từ khâu tham gia ý kiến trong việc xác định chủ trương sử dụng ODA và phê duyệt dự án, phân bổ nguồn vốn đầu tư xây dựng cho các dự án, nghiên cứu đề xuất cơ chế quản lý tài chính, thực hiện thanh toán qua ngân sách Nhà nước và quản lý tài chính toàn bộ quá trình sử dụng vốn đến kiểm tra và quyết toán dự án.

Giám đốc Sở Tài chính - Vật giá các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính và Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố quản lý tài chính đối với các nguồn ODA trực tiếp cho địa phương và do các Bộ, ngành Trung ương phân phối về cho địa phương.

4. Thủ trưởng các Bộ, ngành, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố, Chủ tịch các hội, đoàn thể, các tổ chức quần chúng chịu trách nhiệm trước pháp luật về quản lý tài chính và sử dụng có hiệu quả các nguồn ODA cho các chương trình, dự án thuộc phạm vi quản lý của mình.

5. Các chủ nhiệm chương trình, giám đốc dự án, chủ đầu tư công trình sử dụng nguồn ODA phải bảo đảm thực hiện đúng các mục tiêu, đối tượng và các cam kết khác đã ghi trong từng chương trình, dự án; có trách nhiệm hoàn trả đầy đủ, đúng hạn cho ngân sách Nhà nước các khoản đã vay theo đúng quy định; chấp hành nghiêm chỉnh thể chế tài chính, Pháp lệnh Kế toán thống kê, Điều lệ Tổ chức kế toán và chế độ hạch toán kế toán, chế độ kiểm toán hiện hành của Nhà nước.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. KẾ HOẠCH HÓA

Hàng năm, căn cứ các văn bản cam kết hoặc thỏa thuận; căn cứ kế hoạch triển khai chương

trình, dự án; thông báo phân phối viện trợ của cơ quan chủ quản cho đơn vị; căn cứ vào tình hình thực hiện dự án trong năm; các đơn vị lập kế hoạch thu, sử dụng nguồn ODA cùng với kế hoạch kinh tế, tài chính, ngân sách của đơn vị gửi cơ quan chủ quản dự án và cơ quan Tài chính đồng cấp (dự án thuộc các Bộ gửi Bộ chủ quản và Bộ Tài chính; dự án do tỉnh, thành phố làm chủ dự án gửi Sở Tài chính - Vật giá).

Các Bộ, ngành Trung ương và các Sở Tài chính - Vật giá có trách nhiệm tổng hợp kế hoạch này cùng với kế hoạch tài chính, ngân sách Nhà nước hàng năm của mình, báo cáo về Bộ Tài chính để Bộ Tài chính tổng hợp báo cáo Chính phủ trình Quốc hội phê duyệt.

Kế hoạch thu, sử dụng nguồn ODA phải thuyết minh đầy đủ những nội dung sau đây:

- Kế hoạch giá trị (ngoại tệ và quy đổi thành tiền Việt Nam) sẽ nhận và sử dụng. Tính cụ thể cho từng loại hàng hóa và tiền tệ, phân chia theo từng mục đích, đối tượng sử dụng.

- Kế hoạch về vốn đối ứng trong nước tham gia vào dự án (nếu có), phân theo từng mục tiêu, loại vốn (xây dựng cơ bản, hành chính sự nghiệp...).

- Chi phí cho việc lập và quản lý dự án gồm tất cả các chi phí từ khâu lập dự án đến tiếp nhận, vận chuyển, lưu kho hàng hóa thiết bị, chi phí quản lý điều hành dự án... và nguồn vốn chi cho công tác này. Dự án thuộc lĩnh vực sản xuất kinh doanh, thì chủ dự án dùng vốn tự có hoặc vốn vay. Dự án thuộc lĩnh vực hành chính sự nghiệp hoặc là công trình xây dựng cơ bản thuộc đối tượng ngân sách Nhà nước cấp phát, thì chủ dự án phải lập kế hoạch cùng với kế hoạch chi ngân sách Nhà nước của mình.

B. THỰC HIỆN TIẾP NHẬN VÀ QUẢN LÝ

Có nhiều hình thức và phương pháp chuyển giao ODA, mỗi nước hay tổ chức viện trợ đều có những quy định, thủ tục và mục tiêu riêng. Vì vậy, căn cứ vào nội dung văn kiện ký kết với các nước và tổ chức viện trợ, Bộ Tài chính sẽ trình Chính phủ phê duyệt cơ chế tài chính và hướng dẫn cụ thể cho từng loại hình ODA.

1. Xác nhận viện trợ:

- Các nguồn tiền, hàng viện trợ của nước ngoài đưa vào trong nước sử dụng (kể cả phía nước ngoài đặt mua hàng trong nước rồi giao cho đơn vị sử dụng) đều phải làm giấy xác nhận viện trợ.

- Đối tượng phải làm giấy xác nhận viện trợ là các đơn vị, chủ dự án được nhận hàng, tiền viện trợ của nước ngoài.

Trường hợp phía nước ngoài đặt mua hàng trong nước, thì chủ dự án làm thủ tục xác nhận, chậm nhất là 30 ngày sau khi nhận được hàng.

- Khi có giấy báo nhận hàng, tiền viện trợ, các đơn vị đến ngay Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế thuộc Bộ Tài chính (hoặc Ban Đại diện Quản lý và Tiếp nhận viện trợ tại thành phố Hồ Chí Minh và Đà Nẵng) để làm thủ tục xác nhận viện trợ.

- Giấy xác nhận tiền hoặc hàng viện trợ là căn cứ để hoàn tất các thủ tục nhận hàng, rút tiền và thanh toán với ngân sách Nhà nước. Giấy xác nhận tiền, hàng viện trợ do Bộ Tài chính thống nhất phát hành.

2. Các tài liệu cần thiết để xác nhận viện trợ:

a) Đối với hàng hóa:

- Văn bản phê duyệt chương trình, dự án của cơ quan có thẩm quyền.

- Văn kiện dự án, chương trình, hiệp định, nghị định hoặc các văn bản thỏa thuận đã được ký kết chính thức với đối tác nước ngoài có ghi rõ danh mục và giá trị hàng hóa các loại đã được phê chuẩn.

- Văn bản phê duyệt hợp đồng thương mại theo quy định hiện hành.

- Vận đơn đường biển (Bill of Lading) hoặc vận đơn hàng không (Airway Bill).

- Bản kê chi tiết (Packing List)

- Hóa đơn thương mại (Invoice).

- Giấy chứng nhận bảo hiểm (Insurance Certificate).

b) Đối với tiền viện trợ:

- Văn bản phê duyệt chương trình, dự án của cơ quan có thẩm quyền.

- Văn bản dự án, chương trình, hiệp định, nghị định hoặc các văn bản thỏa thuận đã được ký kết chính thức với phụ lục kèm theo ghi rõ: Các khoản ngoại tệ hoặc tiền đồng theo mục ngân sách của chương trình, dự án.

- Bản thuyết minh kế hoạch sử dụng nguồn tiền tài trợ và giấy báo của Ngân hàng hoặc thông báo chuyển tiền từ phía nước ngoài về số tiền được nhận.

c) Các trường hợp cần bổ sung văn bản:

- Đối với các chương trình quốc gia dài hạn, phải có các văn bản được ký kết chính thức hàng năm với các quy định cụ thể về danh mục, số lượng hàng hóa hoặc các khoản tiền tệ như đã nêu trên.

- Trường hợp trong các văn kiện ký kết không kê rõ danh mục hàng hóa, đơn vị phải có bản giải trình cụ thể số lượng, hoặc trọng lượng, giá trị hàng hóa viện trợ nằm trong tổng số kinh phí của dự án và phải được xác nhận của thủ trưởng cơ quan chủ quản. Đối với các mặt hàng thuộc diện cấm nhập khẩu phải có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Thủ tướng Chính phủ.

- Trường hợp có sự thay đổi danh mục hoặc chủng loại hàng hóa viện trợ, thay đổi chi tiêu cho các khoản mục ngân sách của dự án, thì phải có văn bản phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan được Thủ tướng Chính phủ ủy quyền phê duyệt.

- Trường hợp có những hàng hóa hoặc khoản ngoại tệ viện trợ không có trong dự án, chương trình hoặc văn bản đã ký kết, thì phải có văn bản cho phép sử dụng của Thủ tướng Chính phủ, bản thuyết minh rõ nguồn và mục đích sử dụng khoản này.

- Trường hợp một đơn vị nhận thay để phân phối cho nhiều đơn vị, thì đơn vị nhận thay phải có kế hoạch phân phối cụ thể cho từng đối tượng và giấy ủy nhiệm của các đơn vị được sử dụng viện trợ.

- Trường hợp bên nước ngoài đặt mua hàng trong nước để giao cho đơn vị sử dụng, thì đơn vị cần có bản chính của hóa đơn kiểm phiếu xuất kho của người bán do Bộ Tài chính thống nhất phát hành.

- Trường hợp chưa có ngay các vận đơn, hóa đơn, bảng kê để nhận hàng (tài liệu đến chậm), đơn vị phải có giấy báo của sân bay hoặc cơ quan vận tải. Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày làm xác nhận, đơn vị phải nộp các tài liệu có liên quan đến lô hàng đã nhận như quy định ở trên cho Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế hoặc nơi đã cấp giấy xác nhận.

3. Thủ tục tiếp nhận:

Quan hệ với các cơ quan trong nước để nhận ngoại tệ và hàng, các đơn vị phải tiến hành các thủ tục theo trình tự sau:

- Nếu nhận ngoại tệ:

+ Làm giấy xác nhận tiền.

+ Đến Ngân hàng xuất trình giấy xác nhận để làm thủ tục rút tiền.

+ Báo cáo kết quả thực tế nhận tiền (ngoại tệ, tiền Việt Nam) cho Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế.

- Nếu nhận hàng hóa từ nước ngoài:

+ Làm giấy xác nhận hàng viện trợ.

+ Xin giấy phép nhập khẩu hàng hóa tại bộ phận cấp giấy phép xuất nhập khẩu của Bộ Thương mại.

+ Làm thủ tục hải quan và nhận hàng.

+ Báo cáo kết quả thực tế nhận hàng cho Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế.

4. Thanh toán qua ngân sách Nhà nước:

a) Giấy xác nhận hàng hoặc tiền viện trợ do Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế thuộc Bộ Tài chính cấp cho đơn vị là chứng từ quan trọng để thực hiện thanh toán qua ngân sách Nhà nước.

b) Trị giá thanh toán qua ngân sách Nhà nước là trị giá ngoại tệ của số hàng, tiền đơn vị đã nhận, được chuyển đổi thành đồng Việt Nam theo tỷ giá mua vào do Ngân hàng Ngoại thương công bố tại thời điểm xác nhận. Trường hợp đối với hàng hóa do bên nước ngoài đặt mua ở trong nước giao cho đơn vị sử dụng, giá thanh toán là giá xuất hàng ghi trên hóa đơn kèm phiếu xuất kho.

Trường hợp số hàng hóa thực nhận có phát sinh chênh lệch thừa, thiếu hoặc không đúng chủng loại, không đúng giá cả đã kê khai xác nhận... hoặc số tiền thực nhận có chênh lệch tăng, giảm so với số tiền đã kê khai, thì trong phạm vi không quá 45 ngày kể từ ngày xác nhận lần đầu, đơn vị phải gửi biên bản giám định (hoặc báo cáo kết quả thực nhận tiền) cho cơ quan đã làm giấy xác nhận viện trợ để xem xét, điều chỉnh lại giấy xác nhận.

Trường hợp nhận hàng viện trợ không có trị giá nguyên tệ để quy đổi thành tiền Việt Nam thì giá xác nhận sẽ do Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế tạm tính. Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày làm giấy xác nhận viện trợ, đơn vị phải gửi biên bản định giá lại cho cơ quan đã xác nhận để điều chỉnh giấy xác nhận cho đơn vị. Hội đồng định giá do cơ quan chủ quản của đơn vị thành lập có sự tham gia của đại diện cơ quan tài chính, vật giá cùng cấp thực hiện. Quá thời hạn trên, đơn vị không gửi biên bản định giá lại, thì Bộ Tài chính sẽ coi giấy xác nhận ban đầu với giá đã tạm tính là chứng từ hợp lệ để thanh toán qua ngân sách Nhà nước.

c) Bộ Tài chính (Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế) sẽ làm các thủ tục thanh toán qua ngân sách Nhà nước trị giá hàng, tiền của các đơn vị đã nhận theo nguyên tắc sau:

- Đối với các khoản được quy định do ngân sách Nhà nước cấp phát:

+ Ghi thu ngân sách Nhà nước: Chương 99A, Loại 14, Khoản 01, Hạng 5 (hoặc 6), Mục 42.

+ Ghi chi ngân sách Nhà nước theo chương, loại, khoản, hạng, mục của đơn vị và mục đích sử dụng.

- Đối với các khoản được quy định là Nhà nước cho vay lại:

+ Ghi thu ngân sách Nhà nước theo quy định trên, đồng thời hạch toán chi ngoài ngân sách để theo dõi riêng. Khi thu hồi tiền vay, sẽ hạch toán giảm vay phần gốc và ghi thu ngân sách phần lãi.

5. Quản lý và kế toán:

a) Trong quá trình sử dụng, các đơn vị phải phân ánh kịp thời, đầy đủ các nguồn tiền, hàng đã nhận trên chứng từ và sổ sách kế toán theo quy định hiện hành của Nhà nước theo Pháp lệnh Kế toán thống kê và chế độ hạch toán kế toán hiện hành.

Trong trường hợp có sự điều chỉnh trị giá hàng, tiền viện trợ, căn cứ chứng từ thông báo điều chỉnh chính thức của cơ quan xác nhận viện trợ hoặc của cơ quan tài chính, đơn vị thực hiện các bút toán điều chỉnh giá trị tiếp nhận hoặc sử dụng của các khoản viện trợ trên sổ sách của mình.

b) Việc quản lý tài chính đối với tiếp nhận và sử dụng các nguồn ODA (kể cả vốn nước ngoài) cũng như các khoản vốn đối ứng trong nước, các khoản chi phí về lập và quản lý dự án) phải thực hiện theo đúng các chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước.

Quản lý nguồn ODA được cấp phát dưới hình thức cấp vốn xây dựng cơ bản từ ngân sách Nhà nước phải tuân thủ các chế độ sử dụng vốn xây dựng cơ bản của ngân sách Nhà nước hiện hành.

Quản lý nguồn ODA được cấp phát dưới hình thức cấp vốn sự nghiệp phải thực hiện theo đúng các chế độ quản lý các khoản kinh phí sự nghiệp do ngân sách Nhà nước cấp.

Trường hợp nhận và sử dụng nguồn ODA dưới hình thức được ngân sách Nhà nước cho vay lại, phải thực hiện đầy đủ các thủ tục đầu tư và điều kiện vay trả theo quy định.

Các Vụ Tài chính kế toán của các Bộ, ngành có trách nhiệm giúp Thủ trưởng Bộ, ngành tổng hợp và quản lý tài chính đối với toàn bộ các nguồn tài trợ từ nước ngoài thuộc phạm vi Bộ, ngành phụ trách theo đúng các chế độ quản lý tài chính Nhà nước hiện hành.

Cơ quan Tài chính các cấp có trách nhiệm kiểm tra và giám sát quá trình tiếp nhận và sử dụng tất cả các nguồn tài trợ từ nước ngoài cho các dự án thuộc phạm vi quản lý tài chính của mình.

Trong quá trình kiểm tra và giám sát tài chính, cần kiên quyết xử lý hoặc kịp thời kiến nghị với Bộ Tài chính và các cơ quan pháp luật xử lý những trường hợp vi phạm chế độ quản lý tài chính.

C. BÁO CÁO, QUYẾT TOÁN VÀ BÀN GIAO

1. Hàng năm, các chủ dự án sử dụng nguồn ODA phải lập báo cáo tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn ODA gửi cơ quan chủ quản dự án và cơ quan Tài chính quản lý dự án (dự án thuộc Bộ, ngành Trung ương gửi về Bộ Tài chính (Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế); dự án thuộc địa phương quản lý gửi về Sở Tài chính - Vật giá).

Cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp toàn bộ tình hình tiếp nhận và sử dụng của các dự án thuộc phạm vi mình quản lý để báo cáo cơ quan Tài chính đồng cấp (ở Bộ Tài chính là bộ phận quản lý tài chính ngành).

Báo cáo tình hình quản lý và sử dụng viện trợ phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Kết quả tiếp nhận các khoản ODA (lượng, trị giá ngoại tệ và quy đổi tiền Việt Nam của từng loại).
- Tình hình sử dụng cho từng đối tượng và công việc theo mục tiêu của dự án.
- Tình hình sử dụng các khoản kinh phí để lập, tiếp nhận và quản lý dự án.
- Việc chấp hành các chế độ quản lý tài chính.
- Hiệu quả, kết quả sử dụng nguồn ODA; các kiến nghị xử lý có liên quan

2. Khi kết thúc dự án:

- Các chủ dự án có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán tiếp nhận và sử dụng nguồn ODA (kể cả dưới hình thức ngân sách Nhà nước cấp phát hoặc cho vay lại); quyết toán các khoản vốn đối ứng, các khoản kinh phí lập, tiếp nhận và quản lý dự án. Gửi cơ quan chủ quản dự án và cơ quan Tài chính đồng cấp.

- Quy trình và yêu cầu của việc lập quyết toán, nội dung báo cáo quyết toán phải theo đúng những hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính.

- Trường hợp dự án được đầu tư bằng nhiều nguồn vốn khác nhau, trong báo cáo quyết toán phải phân tích rõ tình hình tiếp nhận và sử dụng từng nguồn vốn.

- Trường hợp dự án được đầu tư trong nhiều năm, khi quyết toán chủ dự án phải căn cứ vào

hướng dẫn của Bộ Xây dựng để quy đổi vốn đầu tư đã thực hiện theo mặt bằng giá tại thời điểm bàn giao đưa vào vận hành, làm cơ sở để xác định giá tài sản bàn giao.

- Khi dự án đã kết thúc mà vẫn còn thừa nguồn vốn, chủ dự án phải báo cáo ngay với cơ quan chủ quản và cơ quan Tài chính quản lý dự án. Cơ quan Tài chính có trách nhiệm xem xét và quy định hướng sử dụng. Mọi việc sử dụng nguồn vốn này khi chưa có văn bản phê duyệt hướng sử dụng của cơ quan Tài chính đều là vi phạm chế độ quản lý kinh phí ngân sách Nhà nước, sẽ bị xử lý theo pháp luật.

- Trước khi duyệt quyết toán dự án hoàn thành phải được cơ quan Kiểm toán thẩm tra và có ý kiến bằng văn bản chính thức hoặc tiến hành thẩm tra theo quy định hiện hành: Bộ Tài chính (Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế chủ trì, Bộ phận Quản lý tài chính ngành tham gia) có trách nhiệm kiểm tra và có ý kiến bằng văn bản trước khi cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với các dự án thuộc các Bộ, ngành Trung ương. Sở Tài chính - Vật giá có trách nhiệm kiểm tra và có ý kiến bằng văn bản đối với các dự án thuộc địa phương quản lý.

- Việc phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành phải đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

3. Căn cứ để thực hiện bàn giao tài chính của dự án đã kết thúc đưa vào sử dụng là báo cáo quyết toán dự án.

- Đối với các dự án được thực hiện dưới dạng ngân sách Nhà nước cấp kinh phí sự nghiệp, việc bàn giao và tiếp nhận đưa vào sử dụng thực hiện theo chế độ sử dụng các khoản vốn, tài sản do ngân sách Nhà nước cấp phát cho các cơ quan hành chính sự nghiệp.

- Đối với các dự án được thực hiện dưới hình thức ngân sách Nhà nước cấp vốn xây dựng cơ bản: Việc bàn giao và tiếp nhận đưa vào sử dụng thực hiện theo chế độ hiện hành về bàn giao vốn xây dựng cơ bản do ngân sách Nhà nước cấp phát.

- Đối với các dự án được thực hiện dưới hình thức ngân sách Nhà nước cho vay: Đơn vị nhận vay vốn có trách nhiệm bố trí nguồn để hoàn trả vốn và lãi cho ngân sách Nhà nước theo đúng quy định tại khế ước nhận nợ.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày ký. Bãi bỏ Thông tư số 45-TC/VT ngày 15-8-1991 của Bộ Tài chính.

2. Các Bộ, ngành, địa phương có trách nhiệm nung nấu và kiểm tra các dự án thuộc phạm vi quản lý của mình thực hiện Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Bộ, ngành, địa phương, đơn vị, các chủ dự án cần phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (Ban Quản lý và Tiếp nhận viện trợ Quốc tế) để nghiên cứu và giải quyết.

Bộ trưởng Bộ Tài chính
HỒ TẾ

THÔNG TƯ số 37-TC/TCT ngày 10-5-1995 hướng dẫn chế độ thuế áp dụng đối với các tổ chức kinh tế, cá nhân nước ngoài hoạt động kinh doanh tại Việt Nam không thuộc các hình thức đầu tư theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

Căn cứ vào các Luật thuế, Pháp lệnh về thuế hiện hành;

Căn cứ vào các Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành các Luật thuế, Pháp lệnh thuế hiện hành;

Căn cứ vào Nghị định số 178-CP ngày 28-10-1994 của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Tài chính;

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các chế độ thuế áp dụng đối với các tổ chức kinh tế và cá nhân nước ngoài tiến hành hoạt động kinh doanh tại Việt Nam mà không thuộc các hình thức đầu tư theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam như sau.

I. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Các nghĩa vụ thuế hướng dẫn tại Thông tư này áp dụng đối với tất cả các tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài tiến hành các hoạt động kinh doanh tại Việt Nam không thuộc các hình thức đầu tư theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, với tư cách là Nhà thầu cho các tổ chức và cá nhân Việt Nam, hoặc với tư cách là Nhà thầu phụ cho các Nhà thầu.

Thông tư này không áp dụng đối với các đối tượng sau đây:

- Các tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài có thu nhập tiền bản quyền theo quy định tại Pháp lệnh Chuyển giao công nghệ nước ngoài vào Việt Nam ngày 5-12-1988 và Điều lệ Mua bán li-xăng ban hành kèm theo Nghị định số 201-HĐBT ngày 28-12-1988 của Hội đồng Bộ trưởng, có nghĩa vụ nộp thuế thu nhập tiền bản quyền theo hướng dẫn tại Thông tư số 8-TC/TCT ngày 5-2-1994 của Bộ Tài chính.

- Các nhà thầu dầu khí ký kết các hợp đồng tìm kiếm, thăm dò và khai thác dầu khí tại Việt Nam theo quy định tại điểm 8 Điều 3 Luật Dầu khí.

- Các cá nhân nước ngoài vào Việt Nam làm việc trên cơ sở hợp đồng lao động ký với các tổ chức, cá nhân Việt Nam hoặc do các tổ chức, cá nhân nước ngoài cử đến làm việc tại Việt Nam, được trả lương, tiền công. Các đối tượng này có nghĩa vụ nộp thuế thu nhập cá nhân theo Pháp lệnh Thuế thu nhập đối với người có thu nhập cao.

- Các hợp đồng thương mại thuần túy giữa bên mua Việt Nam và bên bán nước ngoài.

2. Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- "Nhà thầu" là tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài tiến hành các hoạt động kinh doanh hay cung cấp dịch vụ tại Việt Nam trên cơ sở các hợp đồng (không thuộc các hình thức đầu tư theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam) được ký giữa họ với tổ chức hoặc cá nhân Việt Nam (dưới đây gọi tắt là Bên Việt Nam ký kết hợp đồng).

Thuật ngữ "Nhà thầu" cũng bao gồm cả các tổ chức, cá nhân nước ngoài cung cấp các "dịch vụ đầu khí" theo Luật Dầu khí.

- Thuật ngữ "Nhà thầu phụ" là tổ chức, cá nhân tiến hành cung cấp các dịch vụ cho Nhà thầu hoặc thực hiện một phần công việc của Nhà thầu.

- Thuật ngữ "Bên Việt Nam ký kết hợp đồng" bao gồm:

+ Các tổ chức, pháp nhân được thành lập theo luật pháp Việt Nam;

+ Các công ty liên doanh, xí nghiệp 100% vốn nước ngoài và các bên hợp doanh hoạt động theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam;

+ Các Nhà thầu dầu khí ký kết các "hợp đồng đầu khí" theo Luật Dầu khí;

+ Các Ngân hàng liên doanh, Chi nhánh Ngân hàng nước ngoài tại Việt Nam do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam cấp giấy phép;