

3. Các Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm xét duyệt và ra quyết định đối với các đối tượng được hưởng phụ cấp ở các đơn vị thuộc quyền quản lý.

4. Việc lập dự toán, quản lý cấp phát và quyết toán: các đơn vị được hưởng phụ cấp này cần lập dự toán chi bổ sung kinh phí của 2 tháng cuối năm 1997 gửi cơ quan chủ quản để gửi cơ quan tài chính cùng cấp. Số kinh phí này được cấp phát và quyết toán vào niên độ ngân sách năm 1997. Sở Tài chính vật giá các địa phương tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính để làm căn cứ cấp phát. Đối với năm 1998 căn cứ vào dự toán kinh phí chi trả phụ cấp ưu đãi cho giáo viên được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan tài chính sẽ cấp bổ sung vào dự toán đầu năm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành. Đối với các cơ sở giáo dục đào tạo thuộc địa phương, ngân sách trung ương sẽ cấp bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương để các cơ quan thực hiện.

Từ năm 1999 kinh phí thực hiện chế độ phụ cấp này được cân đối trong dự toán chi của các đơn vị. Việc lập dự toán, cấp phát, quản lý và quyết toán thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

5. Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm kiểm tra thực hiện Quyết định số 973/1997/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ đối với các Bộ, ngành và địa phương.

Thông tư này được thực hiện từ ngày 1 tháng 11 năm 1997; bãi bỏ Thông tư số 125/LB-TT ngày 25-3-1996 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 779-TTg ngày 1-12-1995 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy trong các trường công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, đề nghị gửi văn bản về liên Bộ để nghiên cứu giải quyết.

Bộ trưởng

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

NGUYỄN THỊ HẰNG

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

NGUYỄN MINH HIẾN

Bộ trưởng, Trưởng ban
Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ

ĐỖ QUANG TRUNG

Bộ trưởng Bộ Tài chính

NGUYỄN SINH HÙNG

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 29/1998/TT-BTC ngày 11-3-1998 hướng dẫn chế độ quản lý tài chính thực hiện Quy chế Quản lý dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 10-CP ngày 24-2-1996 của Chính phủ.

Nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính, bảo đảm sử dụng kinh phí cho hoạt động dự trữ quốc gia đúng mục đích, có hiệu quả theo Luật Ngân sách nhà nước;

Sau khi trao đổi thống nhất với Cục Dự trữ Quốc gia và các Bộ, ngành có liên quan, Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát vốn ngân sách nhà nước cho công tác dự trữ quốc gia theo Nghị định số 10-CP ngày 24-2-1996 của Chính phủ như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Nguồn tài chính cho hoạt động dự trữ quốc gia do ngân sách nhà nước đảm bảo gồm:

- Vốn hàng hóa dự trữ,
- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản,
- Kinh phí hoạt động thường xuyên.

2. Cục Dự trữ Quốc gia, các Bộ, ngành được giao quản lý hàng dự trữ quốc gia (gọi chung là cơ quan dự trữ); các Chi cục Dự trữ trực thuộc Cục Dự trữ Quốc gia và các đơn vị thuộc các Bộ, ngành được giao nhiệm vụ quản lý bảo quản hàng dự trữ quốc gia (gọi chung là đơn vị dự trữ) có trách nhiệm quản lý, sử dụng các nguồn vốn ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động dự trữ quốc gia đúng mục đích, có hiệu quả, tiết kiệm, đúng chính sách chế độ chi tiêu tài chính hiện hành; có trách nhiệm quản lý, bảo quản chặt chẽ, tuyệt đối bí mật về số lượng, chủng loại và giá trị vật tư, hàng hóa dự trữ quốc gia Nhà nước giao, tránh hư hỏng, mất mát, luôn luôn sẵn sàng đáp ứng cao nhất mọi yêu cầu trong mọi tình huống.

3. Các cơ quan dự trữ, các đơn vị dự trữ phải mở đầy đủ sổ sách theo dõi quản lý kinh phí và hàng dự trữ quốc gia theo chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 999-TC/QĐ/CĐKT ngày 2-11-1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Quyết định số 393/QĐ-TCKT ngày 31-12-1996 của Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia về ban hành hệ thống chế độ kế toán dự trữ quốc gia. Mọi đơn vị sử dụng nguồn vốn của ngân sách nhà nước phải mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

Hàng quý, năm cơ quan quản lý dự trữ cấp trên,

đơn vị dự trữ phải quyết toán nguồn vốn, kinh phí đã sử dụng theo đúng mẫu biểu và thời hạn theo quy định hiện hành. Báo cáo tình hình lập, thực hiện kế hoạch nhập, xuất, tồn kho hàng hóa dự trữ với các cơ quan có liên quan theo quy định.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Lập dự toán ngân sách:

a) Căn cứ lập dự toán ngân sách:

Hàng năm, các cơ quan quản lý căn cứ vào chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm sau; thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc lập dự toán ngân sách nhà nước, giao số kiểm tra về dự toán ngân sách; căn cứ vào mức dự trữ từng loại hàng đã được Chính phủ duyệt hoặc nhu cầu dự trữ (đối với trường hợp Chính phủ chưa duyệt mức dự trữ), số lượng hàng dự trữ hiện có, số lượng hàng dự trữ đến niên hạn phải xuất đổi, dự tính giá cả, định mức phí bảo quản, phí mua, phí bán và các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành; Cục Dự trữ Quốc gia có văn bản hướng dẫn và giao số kiểm tra về dự toán ngân sách cho các Chi cục Dự trữ trực thuộc Cục.

Các cơ quan quản lý, các đơn vị dự trữ căn cứ vào các văn bản hướng dẫn trên để lập dự toán kinh phí cần thiết để mua hàng dự trữ, phí bảo quản, phí mua hàng, phí bán hàng dự trữ và chi bảo đảm hoạt động bộ máy quản lý dự trữ quốc gia; vốn đầu tư xây dựng cơ bản.

b) Trình tự lập dự toán ngân sách năm.

Các đơn vị dự trữ vật tư thuộc các Bộ, ngành lập dự toán ngân sách về mua hàng dự trữ, phí mua, phí bảo quản vật tư dự trữ gửi Bộ chủ quản. Bộ chủ quản tổng hợp gửi Cục Dự trữ Quốc gia, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Các đơn vị trực thuộc Cục Dự trữ Quốc gia căn cứ vào các quy định trên và văn bản hướng dẫn

của Cục Dự trữ Quốc gia, lập dự toán ngân sách về mua hàng dự trữ, phí mua, phí bảo quản, kinh phí bảo đảm hoạt động bộ máy và vốn đầu tư xây dựng cơ bản gửi Cục Dự trữ Quốc gia.

Cục Dự trữ Quốc gia xem xét, tổng hợp dự toán ngân sách của các đơn vị trực thuộc để lập dự toán ngân sách cho Cục Dự trữ Quốc gia và tổng hợp dự toán ngân sách mua hàng dự trữ, phí mua, phí bảo quản của các Bộ, ngành để gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp vào dự toán thu chi ngân sách nhà nước trình Chính phủ để trình Quốc hội phê duyệt.

2. Phân bổ dự toán ngân sách được duyệt:

a) Phân bổ dự toán ngân sách được duyệt:

Sau khi được Chính phủ giao dự toán ngân sách, Cục Dự trữ Quốc gia, các Bộ, ngành có trách nhiệm phân bổ dự toán ngân sách được giao cho các đơn vị dự trữ sử dụng ngân sách theo các mục chi của Mục lục ngân sách nhà nước và theo cơ cấu chi mua hàng dự trữ, chi bảo quản (chi tiết theo từng mặt hàng), chi bảo đảm hoạt động bộ máy và chi đầu tư xây dựng cơ bản (nếu có). Hồ sơ phân bổ dự toán ngân sách cho các đơn vị sử dụng ngân sách gửi về Bộ Tài chính và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

Bộ Tài chính có trách nhiệm thẩm tra việc phân bổ dự toán ngân sách của các đơn vị, nếu thấy chưa phù hợp, thì đề nghị các Bộ, ngành phân bổ lại dự toán ngân sách cho phù hợp.

b) Cấp phát kinh phí:

Đơn vị dự trữ căn cứ vào hạn mức kinh phí hàng năm được phân bổ lập dự toán chi hàng quý theo Mục lục ngân sách nhà nước gửi đơn vị quản lý cấp trên. Đơn vị chủ quản cấp trên tổng hợp lập dự toán quý gửi Bộ Tài chính, đồng gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

Bộ Tài chính căn cứ vào dự toán chi ngân sách của cơ quan chủ quản và khả năng của ngân sách

làm thủ tục thông báo hạn mức cho đơn vị chủ quản để đơn vị chủ quản thông báo hạn mức cho đơn vị dự trữ. Việc cấp phát kinh phí trực tiếp đến các đơn vị sử dụng ngân sách sẽ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 9-TC/NSNN ngày 18-3-1997 của Bộ Tài chính.

Căn cứ vào hạn mức chi được phân phối, Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách ra lệnh chuẩn chi, kèm theo hồ sơ thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch căn cứ vào thông báo hạn mức chi được cơ quan chủ quản cấp trên phân phối cho đơn vị, kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ thanh toán, các điều kiện chi và lệnh chuẩn chi của Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện việc cấp phát kinh phí và thanh toán các khoản chi.

c) Điều chỉnh dự toán ngân sách:

Trường hợp Chính phủ có quyết định điều chỉnh dự toán ngân sách hoặc Cục Dự trữ Quốc gia, các Bộ, ngành cần điều chỉnh dự toán ngân sách cho các đơn vị trực thuộc thì Cục Dự trữ Quốc gia, các Bộ, ngành phải có văn bản thuyết minh lý do cần điều chỉnh số kinh phí gửi Bộ Tài chính. Việc phân bổ lại dự toán ngân sách được thực hiện sau khi có văn bản thỏa thuận của Bộ Tài chính.

Trường hợp các Chi cục Dự trữ sử dụng ngân sách khi cần thiết phải sắp xếp lại các khoản chi để đáp ứng yêu cầu cần thiết thì Thủ trưởng đơn vị phải lập phương án điều chỉnh báo cáo Cục Dự trữ Quốc gia, Cục Dự trữ Quốc gia tổng hợp gửi Bộ Tài chính. Sau khi Bộ Tài chính có văn bản thỏa thuận mới triển khai thực hiện.

3. Mua hàng dự trữ quốc gia:

Vốn mua hàng dự trữ quốc gia gồm phần ngân sách nhà nước do Bộ Tài chính cấp theo dự toán hàng năm được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và khoản vốn thu nợ bằng tiền hoặc tiền bán hàng dự trữ được giữ lại trong tài khoản của cơ quan dự trữ tại Kho bạc Nhà nước.

Trước khi thực hiện mua hàng dự trữ, cơ quan dự trữ phải có văn bản đề nghị về mặt hàng cần mua (quy cách, phẩm chất, số lượng), giá hoặc khung giá, địa điểm mua và thời hạn mua hàng gửi về Cục Dự trữ Quốc gia, Ban Vật giá Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Trên cơ sở văn bản đề nghị của các cơ quan dự trữ, Ban Vật giá Chính phủ chủ trì cùng các cơ quan thành viên trong Hội đồng đấu thầu quyết định khung giá trần mua (giá mua tại cửa kho dự trữ quốc gia) cho từng mặt hàng, từng đợt mua hàng.

Giá mua vật tư dự trữ quốc gia khi thực hiện vận dụng theo Quy chế Đấu thầu của Chính phủ đối với từng mặt hàng, từng đợt mua hàng. Cụ thể như sau: Cơ quan dự trữ thành lập Hội đồng đấu thầu và làm chủ tịch hội đồng; tham gia thành viên hội đồng gồm: đại diện Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Ban Vật giá Chính phủ (riêng Hội đồng đấu thầu của các Bộ, ngành khác được giao quản lý hàng dự trữ quốc gia có thêm đại diện của Cục Dự trữ Quốc gia). Đối với một số mặt hàng dự trữ quốc gia có tính chất đặc thù, chưa thực hiện được Quy chế Đấu thầu thì Thủ trưởng cơ quan dự trữ có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ cho áp dụng hình thức chọn thầu hay chỉ định thầu. Đối với mặt hàng lương thực dự trữ quốc gia (thóc, gạo) chưa có điều kiện mua tập trung, phải mua trực tiếp trong dân, thì trên cơ sở giá trần mua do Ban Vật giá Chính phủ quy định, đơn vị dự trữ chủ trì phối hợp với Sở Tài chính - Vật giá địa phương và quyết định giá mua sát với giá thị trường tại thời điểm mua hàng.

Việc thanh toán vốn mua hàng dự trữ quốc gia chỉ được thực hiện khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Kế hoạch tăng dự trữ hoặc các quyết định của Thủ tướng Chính phủ.
- Quyết định giao kế hoạch mua hàng của Thủ trưởng cơ quan dự trữ.
- Hồ sơ đấu thầu hoặc văn bản của Thủ tướng Chính phủ trong trường hợp chọn thầu hoặc chỉ

định thầu theo từng mặt hàng, từng đợt mua.

- Hợp đồng mua hàng dự trữ.
- Vốn mua hàng phải có trong dự toán ngân sách quý được cơ quan có thẩm quyền phân bổ hoặc trong nguồn tiền bán hàng dự trữ gửi tại Kho bạc Nhà nước.
- Được Thủ trưởng đơn vị chuẩn chi.
- Các hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ có liên quan đến mua hàng.

Trường hợp mua lương thực trực tiếp của nông dân, thì căn cứ vào các hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ để thanh toán.

4. Bán hàng dự trữ quốc gia:

Căn cứ vào lượng hàng dự trữ bán ra đã được ghi trong kế hoạch, khung giá bán do Ban Vật giá Chính phủ quy định; cơ quan dự trữ hướng dẫn các đơn vị dự trữ hàng thực hiện.

Việc bán hàng dự trữ theo phương thức bán đấu thầu, phí bán hàng do Ban Vật giá Chính phủ quy định. Trường hợp chưa đủ điều kiện tổ chức bán đấu thầu, phải bán rộng rãi cho mọi đối tượng thì do Thủ trưởng cơ quan dự trữ quyết định và chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ; giá bán do Ban Vật giá Chính phủ quy định.

Số tiền bán hàng dự trữ thu được sau khi đã trừ phí bán theo quy định đơn vị nộp toàn bộ vào Kho bạc Nhà nước và chỉ được sử dụng để mua hàng dự trữ theo kế hoạch được duyệt. Kho bạc Nhà nước cấp phát kinh phí để thanh toán tiền mua hàng theo quy định tại Điểm 3 Phần II Thông tư này. Cuối năm số tiền không sử dụng hết đơn vị phải nộp vào ngân sách nhà nước (trừ trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép để lại). Nghiêm cấm các đơn vị sử dụng nguồn tiền bán hàng sai mục đích.

Trường hợp hàng dự trữ bị hư hỏng, giảm phẩm chất do thiên tai, hỏa hoạn... cần phải xử lý ngay thì Thủ trưởng cơ quan dự trữ chỉ đạo làm đầy đủ

hồ sơ pháp lý và được phép xử lý ngay để hạn chế thiệt hại; sau đó làm rõ nguyên nhân, quy trách nhiệm và báo cáo Thủ tướng Chính phủ, đồng gửi Cục Dự trữ Quốc gia, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Số tiền thu được phải nộp vào Kho bạc Nhà nước.

5. Quản lý phí mua, bán hàng dự trữ quốc gia:

- Phí mua hàng dự trữ quốc gia là khoản chi phí phát sinh trong quá trình mua hàng nhập kho dự trữ như: phí bốc xếp, cân nhận, kiểm định... phí mua hàng được cấp phát theo tiến độ mua hàng dự trữ quốc gia.

- Phí bán hàng dự trữ quốc gia là khoản chi phí phát sinh trong quá trình bán hàng như: chi phí bốc xếp lên phương tiện bên mua, tuyên truyền vận động... được trừ vào tiền bán hàng. Trường hợp xuất hàng dự trữ quốc gia không thu tiền hoặc cho vay theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì chi phí xuất kho do đơn vị nhận hàng thanh toán theo mức phí bán hàng dự trữ quốc gia cùng loại do Ban Vật giá Chính phủ quy định (trừ trường hợp Chính phủ có quyết định xuất, cấp không phải thanh toán phí, thì phí xuất được trừ vào tiền thu bán hàng trong năm của đơn vị theo mức phí bán của mặt hàng đó hoặc mức phí bán hàng cùng loại do Ban Vật giá Chính phủ quy định).

Phí mua, phí bán hàng dự trữ quốc gia do Ban Vật giá Chính phủ quy định sau khi có ý kiến tham gia bằng văn bản của các Bộ, ngành có liên quan.

6. Quản lý phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia:

a) Kinh phí bảo quản được xác định trên cơ sở khối lượng hàng hóa dự trữ bình quân trong tháng, quý và định mức chi phí bảo quản do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước quy định. Định mức phí bảo quản do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành, sau khi có ý kiến tham gia bằng văn bản của các thành viên Hội đồng định mức nhà nước,

trên cơ sở quy trình, quy phạm bảo quản của từng mặt hàng.

b) Cấp phát kinh phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

Việc cấp phát kinh phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia được thực hiện chi tiết theo từng mặt hàng, từng đơn vị được giao nhiệm vụ bảo quản; căn cứ cấp phát phí bảo quản gồm:

- Dự toán kinh phí bảo quản năm được duyệt,
- Báo cáo tình hình thực hiện kinh phí bảo quản quý trước,
- Dự toán kinh phí bảo quản trong quý có chi ra từng tháng.

Hàng tháng hoặc quý Bộ Tài chính thông báo hạn mức kinh phí bảo quản cho các cơ quan dự trữ; cơ quan dự trữ phân bổ cho các đơn vị dự trữ đồng thời gửi cho Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch Thủ trưởng đơn vị dự trữ căn cứ vào hạn mức kinh phí được thông báo ra lệnh chuẩn chi kèm theo hồ sơ thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Kho bạc Nhà nước kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ thanh toán, lệnh chuẩn chi của Thủ trưởng đơn vị thực hiện thanh toán cho đơn vị dự trữ để chi trả cho đối tượng cung cấp lao vụ. Các đơn vị có trách nhiệm quản lý chặt chẽ, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm để bảo quản hàng hóa theo đúng quy trình kỹ thuật, tránh mất mát, hư hỏng, xuống cấp hàng dự trữ.

Để khuyến khích đơn vị dự trữ phấn đấu thực hiện tiết kiệm phí mua, phí bán và phí bảo quản thường xuyên hàng dự trữ quốc gia; trên cơ sở mức phí do Ban Vật giá Chính phủ quy định về phí mua, phí bán hàng dự trữ quốc gia đối với từng mặt hàng, theo từng thời điểm, do Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mức phí bảo quản thường xuyên hàng dự trữ quốc gia, nếu tiết kiệm phí mua, phí bán và phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia (do chủ quan phấn đấu của đơn vị) đơn vị dự trữ được hưởng 70% số phí tiết kiệm để lập 2 quỹ khen thưởng và phúc lợi, tối đa không quá 3 tháng

lượng thực hiện của đơn vị; mức trích vào mỗi quỹ do Thủ trưởng đơn vị dự trữ quyết định sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn. Số còn lại (30%) được bổ sung kinh phí của đơn vị dự trữ trong năm kế hoạch.

Các đơn vị phải thực hiện hạch toán riêng các loại phí trên theo quy định tài chính hiện hành, việc trích thưởng tiết kiệm phí chỉ được thực hiện sau khi có quyết toán năm của Cục Dự trữ Quốc gia được duyệt theo chế độ quy định và sau khi bù trừ phần chi phí quản lý mua, bán hàng và chi phí bảo quản thường xuyên vượt định mức (nếu có). Các trường hợp chi sai chế độ thì đơn vị dự trữ phải đền bù, nộp toàn bộ số tiền chi không đúng vào ngân sách nhà nước.

Đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ dự trữ quốc gia là doanh nghiệp nhà nước thì phần tiết kiệm phí so với mức khoán được phản ánh trong kết quả kinh doanh của doanh nghiệp và được áp dụng chế độ phân phối lợi nhuận như hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Trường hợp chi sai chế độ đơn vị dự trữ phải đền bù và nộp ngân sách nhà nước số tiền đã chi sai.

7. Quản lý, cấp phát kinh phí bảo đảm hoạt động bộ máy:

Việc quản lý, cấp phát kinh phí để bảo đảm hoạt động bộ máy của Cục Dự trữ Quốc gia được thực hiện theo Thông tư số 9-TC/NSNN ngày 18-3-1997 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 87-CP ngày 19-12-1996 của Chính phủ quy định chi tiết việc phân cấp quản lý, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước. Đơn vị mua sắm tài sản, thiết bị phương tiện phải tổ chức đấu thầu theo quy định tại Quyết định số 20-TC/KBNN ngày 17-1-1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Đối với vật tư nội bộ tồn kho không cần dùng, tài sản cố định cần thanh lý của các Chi cục trực thuộc Cục Dự trữ Quốc gia; các Chi cục Dự trữ Quốc gia phải thành lập Hội đồng thanh lý theo quy định hiện hành. Toàn bộ tiền thu thanh lý,

sau khi trừ chi phí thanh lý, Chi cục Dự trữ nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành. Khi Cục Dự trữ Quốc gia có nhu cầu mua sắm thiết bị dụng cụ bảo quản, sửa chữa kho... thì Cục Dự trữ Quốc gia lập dự toán kinh phí gửi Bộ Tài chính xem xét, giải quyết theo chế độ quy định.

8. Về cấp phát vốn đầu tư xây dựng cơ bản:

Đơn vị được ngân sách nhà nước bố trí vốn đầu tư xây dựng cơ bản phải tuân theo các quy định về việc quản lý cấp phát, thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản hiện hành.

9. Một số quy định về nhập, xuất hàng dự trữ:

a) Nhập hàng dự trữ:

- Nhập hàng dự trữ do mua mới: đơn vị dự trữ hàng hạch toán giá trị hàng nhập theo giá mua cộng (+) phí nhập.

- Nhập hàng dự trữ do thu hồi nợ (cho vay): thu hồi công nợ phải bảo đảm đúng số lượng, chất lượng hàng khi xuất cho vay; khi đơn vị, tổ chức vay hàng dự trữ trả lại hàng đã vay, đơn vị dự trữ hạch toán ghi Nợ TK 156 "Vật tư hàng hóa dự trữ", ghi Có TK 158 "Hàng dự trữ cho vay" theo giá nhập hàng dự trữ khi xuất cho vay. Phí nhập hàng thu hồi nợ do cơ quan, đơn vị vay phải chi trả.

Trường hợp đối tượng vay được trả bằng tiền theo quyết định của cấp có thẩm quyền, giá thu hồi nợ vay tính theo giá của cấp có thẩm quyền quyết định đối với từng loại hàng dự trữ, đơn vị ghi Nợ TK 514 "Thu về hàng dự trữ", ghi Có TK 158 "Hàng dự trữ cho vay" theo giá vốn hàng dự trữ cho vay; đồng thời hạch toán tăng nguồn dự trữ phân chênh lệch giữa tiền thu về cho vay hàng dự trữ lớn hơn giá vốn hàng dự trữ cho vay hoặc hạch toán giảm nguồn dự trữ phân chênh lệch giữa tiền thu về cho vay hàng dự trữ nhỏ hơn giá vốn hàng dự trữ cho vay.

- Nhập hàng điều chuyển nội bộ giữa vùng kho dự trữ này với vùng kho dự trữ khác đơn vị nhập hàng hạch toán theo giá xuất kho của nơi xuất hàng (theo giá mua vào lúc nhập hàng).

- Hàng dự trữ dôi thừa trong quá trình bảo quản, cơ quan dự trữ làm thủ tục tăng nguồn dự trữ quốc gia theo giá nhập của lô hàng cùng loại.

b) Xuất hàng dự trữ:

- Hàng dự trữ xuất bán theo kế hoạch hoặc theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, đơn vị dự trữ hạch toán giảm giá trị hàng dự trữ theo giá nhập hàng dự trữ xuất bán. Chênh lệch giữa tiền thu về xuất bán hàng dự trữ lớn hơn giá nhập và phí bán đơn vị hạch toán tăng nguồn vốn dự trữ và ngược lại chênh lệch giữa giá nhập và phí bán lớn hơn tiền thu về xuất bán hàng dự trữ đơn vị hạch toán giảm nguồn vốn dự trữ (giá xuất bán hàng dự trữ theo kết quả đấu giá thầu như quy định tại Điểm 4 Phần II, phí xuất do Ban Vật giá Chính phủ quy định).

- Hàng xuất cho vay theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, đơn vị dự trữ ghi Nợ TK 158 "Hàng dự trữ cho vay", ghi Có TK 156 "Vật tư hàng hóa dự trữ", (Chi tiết theo từng đối tượng vay, từng mặt hàng) theo giá nhập hàng dự trữ cho vay. Phí xuất cho vay do đơn vị vay chịu trách nhiệm chi trả.

- Hàng xuất không thu tiền theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ: Căn cứ vào quyết định của cấp có thẩm quyền, đơn vị dự trữ hạch toán giảm nguồn dự trữ theo giá nhập kho. Phí xuất hàng do đơn vị nhận hàng chi trả.

- Hàng xuất kho do chất lượng kém phẩm chất: căn cứ vào quyết định của cấp có thẩm quyền, đơn vị dự trữ hạch toán giảm giá trị tồn kho theo giá nhập hàng dự trữ; phần chênh lệch giữa giá nhập kho tại thời điểm phát sinh hàng kém phẩm chất và tiền thu hồi được sau khi đã trừ chi phí xuất, chi phí thanh lý hàng (nếu có), đơn vị dự trữ hạch toán vào tài khoản phải thu. Sau khi làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của người gây ra được cấp có thẩm quyền quyết định xử lý thì hạch toán phần chênh lệch này theo quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

- Đối với hàng dự trữ hao hụt trong định mức, căn cứ vào quyết định của Thủ trưởng cơ quan dự

trữ, đơn vị dự trữ ghi giảm quỹ dự trữ quốc gia theo giá nhập của mặt hàng đó, cuối năm báo cáo quyết toán với Bộ Tài chính.

- Trường hợp phát hiện hàng dự trữ thiếu trong kho, hàng dự trữ hao hụt ngoài định mức; căn cứ vào quyết định của cấp có thẩm quyền, đơn vị dự trữ làm thủ tục hạch toán giảm tồn kho theo giá nhập hàng dự trữ thiếu, hàng hao hụt ngoài định mức. Đồng thời ghi vào khoản phải thu theo giá nhập hàng tại thời điểm phát sinh hàng dự trữ thiếu. Sau khi làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của người gây ra được cấp có thẩm quyền quyết định thì xử lý theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Tất cả các trường hợp nhập hàng dôi thừa trong quá trình bảo quản, xuất hàng dự trữ không thu tiền, các khoản chênh lệch tăng, giảm giá trong quá trình nhập, xuất; các khoản thiếu hụt mất mát, hư hỏng, hao hụt ngoài định mức sau khi được cơ quan có thẩm quyền xử lý, các cơ quan dự trữ được hạch toán tăng hoặc giảm nguồn vốn dự trữ tương ứng và báo cáo quyết toán với Bộ Tài chính.

10. Về quyết toán ngân sách:

Hàng quý, năm tất cả các đơn vị quản lý hàng dự trữ quốc gia phải quyết toán về số kinh phí đã sử dụng theo đúng mẫu biểu, thời hạn và gửi đúng nơi nhận như quy định tại Quyết định số 999-TC/QĐ/CĐKT ngày 2-11-1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành hệ thống chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và Quyết định số 393-QĐ/TCKT ngày 31-12-1996 của Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia về ban hành hệ thống chế độ kế toán dự trữ quốc gia, cụ thể:

Các đơn vị dự trữ thuộc các Bộ, ngành gửi báo cáo quyết toán cho Bộ chủ quản, Bộ Tài chính, Cục Dự trữ Quốc gia.

Các đơn vị trực thuộc Cục Dự trữ Quốc gia gửi báo cáo quyết toán cho Cục Dự trữ Quốc gia và Bộ Tài chính.

Cục Dự trữ Quốc gia và các Bộ, ngành phối hợp với Bộ Tài chính xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự trữ trực thuộc, tổng hợp báo cáo Bộ Tài chính.

Bộ Tài chính có trách nhiệm thẩm tra và thông báo duyệt quyết toán tổng hợp cho Cục Dự trữ Quốc gia và các Bộ, ngành để Cục Dự trữ Quốc gia và các Bộ, ngành thông báo duyệt quyết toán chính thức cho các đơn vị dự trữ trực thuộc theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế Thông tư số 72-TC/VI ngày 26-3-1994 của Bộ Tài chính.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét, sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

TÀO HỮU PHÙNG

QUYẾT ĐỊNH số 297/1998/QĐ-BTC
ngày 16-3-1998 về việc ban hành
tem và việc in ấn, quản lý, sử dụng
tem hàng nhập khẩu.

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Pháp lệnh Kế toán thống kê ngày 20 tháng 5 năm 1998;

Căn cứ Nghị định số 15-CP ngày 2-3-1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của các Bộ, cơ quan ngang Bộ;

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

Thi hành Chỉ thị số 853/1997/CT-TTg ngày 11-10-1997 của Thủ tướng Chính phủ về đấu tranh chống buôn lậu trong tình hình mới;

Căn cứ Công văn số 311/VPCP-VI ngày 24-1-1998 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc dán tem hàng nhập khẩu;

Sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Thương mại, Bộ Nội vụ, Tổng cục Hải quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.- Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phát hành, in ấn, quản lý, sử dụng tem hàng điện tử nhập khẩu, tem hàng điện lạnh nhập khẩu, tem động cơ nổ nhập khẩu và tem vật liệu xây dựng nhập khẩu.

Điều 2.- Các loại tem hàng nhập khẩu ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 4 năm 1998.

Điều 3.- Các tổ chức có liên quan đến việc in ấn, phát hành, quản lý, sử dụng tem hàng nhập khẩu nêu tại Điều 1 có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thủ trưởng

VŨ MỘNG GIAO

QUY ĐỊNH phát hành, in ấn và quản lý, sử dụng tem hàng nhập khẩu

(ban hành kèm theo Quyết định số 297/1998/QĐ-BTC ngày 16-3-1998 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Điều 1.- Ban hành 4 mẫu tem hàng nhập khẩu để dán vào hàng nhập khẩu, gồm: