

BỘ TÀI CHÍNH**THÔNG TƯ số 40/1998/TT-BTC ngày 31-3-1998 hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước.**

Thi hành 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; Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 20-TC/KBNN ngày 25-4-1997 hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước.

Sau một thời gian thực hiện, để hoàn thiện cơ chế và phù hợp với tình hình thực tế, Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước thay thế Thông tư số 20-TC/KBNN ngày 25-4-1997 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Tất cả các khoản chi ngân sách nhà nước phải được kiểm tra, kiểm soát trước, trong và sau quá trình cấp phát, thanh toán. Các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định và đã được thủ trưởng đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước chuẩn chi.

2. Tất cả các cơ quan, đơn vị, các chủ dự án... sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (sau đây

gọi chung là đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước) phải mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước trong quá trình lập dự toán, phân bổ hạn mức, cấp phát, thanh toán, hạch toán kế toán và quyết toán ngân sách nhà nước.

3. Bộ Tài chính, Sở Tài chính - Vật giá tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, phòng tài chính quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan tài chính) có trách nhiệm thẩm định dự toán và thông báo hạn mức kinh phí quý cho các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách; kiểm tra việc sử dụng kinh phí, xét duyệt quyết toán chi của các đơn vị và tổng hợp quyết toán chi ngân sách nhà nước.

4. Kho bạc nhà nước có trách nhiệm kiểm soát các hồ sơ, chứng từ, điều kiện chi và thực hiện cấp phát, thanh toán kịp thời các khoản chi ngân sách nhà nước theo đúng quy định; tham gia với các cơ quan tài chính, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra tình hình sử dụng ngân sách nhà nước và xác nhận số thực chi ngân sách nhà nước qua kho bạc của các đơn vị.

Kho bạc nhà nước có quyền tạm đình chỉ, từ chối thanh toán, chi trả và thông báo cho đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước biết, đồng gửi cho cơ quan tài chính đồng cấp giải quyết trong các trường hợp sau:

- Chi không đúng mục đích, đối tượng theo dự toán được duyệt.

- Chi không đúng chế độ, định mức, chi tiêu tài chính nhà nước.

- Không đủ các điều kiện chi theo quy định tại Thông tư này.

5. Mọi khoản chi ngân sách nhà nước được hạch toán bằng đồng Việt Nam theo từng niên độ ngân

sách, từng cấp ngân sách và theo Mục lục ngân sách nhà nước. Các khoản chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ, hiện vật, ngày công lao động được quy đổi và hạch toán chi bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá ngoại tệ, giá hiện vật, ngày công lao động do cơ quan có thẩm quyền quy định.

6. Trong quá trình quản lý, cấp phát, quyết toán chi ngân sách nhà nước các khoản chi sai phải thu hồi giảm chi. Căn cứ vào quyết định của cơ quan tài chính hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Kho bạc nhà nước thực hiện việc thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Điều kiện cấp phát, thanh toán.

Kho bạc nhà nước chỉ thực hiện cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước khi có đủ điều kiện sau:

1.1. Đã có trong dự toán chi ngân sách nhà nước năm được duyệt.

- Trường hợp chưa có dự toán ngân sách nhà nước chính thức được duyệt, việc cấp phát thanh toán căn cứ vào kinh phí tạm cấp của cơ quan tài chính.

- Trường hợp có các khoản chi đột xuất ngoài dự toán được duyệt nhưng không thể trì hoãn được như chi khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn..., việc cấp phát, thanh toán được căn cứ vào quyết định của cấp có thẩm quyền.

1.2. Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu ngân sách nhà nước do Chính phủ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

1.3. Đã được cơ quan tài chính hoặc thủ trưởng đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước hoặc

người được ủy quyền chuẩn chi.

- Đối với các khoản chi do cơ quan tài chính cấp trực tiếp thì lệnh chuẩn chi là "Lệnh chi tiền" của cơ quan tài chính. Cơ quan tài chính có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát nội dung, tính chất của từng khoản chi bảo đảm các điều kiện cấp phát ngân sách nhà nước theo quy định. Kho bạc nhà nước có trách nhiệm thanh toán, chi trả cho đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước theo nội dung ghi trong "Lệnh chi tiền" của cơ quan tài chính.

- Đối với các khoản chi đã được cơ quan tài chính thông báo hạn mức, lệnh chuẩn chi là "Giấy rút hạn mức kinh phí" của đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước. Giấy rút hạn mức kinh phí phải ghi rõ:

+ Đơn vị ra quyết định chuẩn chi (đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước),

+ Nội dung chi,

+ Số tiền bằng số, bằng chữ,

+ Mục lục ngân sách nhà nước,

+ Chữ ký của thủ trưởng (hoặc người được ủy quyền), kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) của đơn vị ra quyết định chuẩn chi.

1.4. Có đầy đủ các chứng từ có liên quan.

Tùy theo tính chất từng khoản chi, các hồ sơ, chứng từ thanh toán bao gồm:

a) Đối với các khoản chi lương và phụ cấp lương:

- Bảng đăng ký biên chế, quỹ lương được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Danh sách những người hưởng lương và phụ cấp lương.

- Bảng tăng, giảm biên chế và quỹ tiền lương được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

b) Đối với học bổng, sinh hoạt phí của học sinh, sinh viên:

- Bảng đăng ký học bổng, sinh hoạt phí của học sinh, sinh viên được cấp có thẩm quyền duyệt.

- Bảng tăng, giảm học bổng, sinh hoạt phí được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

c) Đối với các khoản chi mua sắm đồ dùng, trang thiết bị, phương tiện làm việc, sửa chữa nhỏ:

- Dự toán mua sắm, xây dựng, sửa chữa nhỏ hàng quý được cấp có thẩm quyền duyệt.

- Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu của cấp có thẩm quyền (đối với trường hợp mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, xây dựng, sửa chữa cần phải thực hiện đấu thầu theo quy định).

- Hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ.

- Phiếu báo giá của đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ; hóa đơn bán hàng, vật tư thiết bị; thông báo giá về xây dựng, sửa chữa của cơ quan có thẩm quyền (đối với các trường hợp không thực hiện đấu thầu).

- Các hồ sơ, chứng từ khác có liên quan như séc, ủy nhiệm chi....

d) Đối với khoản chi thường xuyên khác:

- Dự toán chi thường xuyên quý (có chia ra tháng).

- Bảng kê chứng từ chi có chữ ký của thủ trưởng, kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền) đơn vị.

- Báo cáo thanh toán các khoản chi thường xuyên tháng trước theo các mục chi.

2. Kiểm soát trước khi cấp phát, thanh toán chi ngân sách nhà nước:

2.1. Khi có nhu cầu chi, đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch các hồ sơ, tài liệu, chứng từ thanh toán có liên quan sau:

- Lệnh chuẩn chi.

- Séc, ủy nhiệm chi.

- Các hồ sơ khác tùy theo tính chất của từng khoản chi đã nêu tại Điểm II.1.4 nêu trên.

2.2. Kho bạc nhà nước kiểm tra hồ sơ chi của đơn vị, bao gồm:

- Kiểm tra, đối chiếu các khoản chi với dự toán, bảo đảm các khoản chi phải có trong dự toán được cấp có thẩm quyền duyệt.

- Kiểm tra, đối chiếu các khoản chi với hạn mức kinh phí được cơ quan tài chính cấp hoặc cơ quan quản lý cấp trên được cơ quan tài chính ủy quyền thông báo, bảo đảm các khoản chi phải có hạn mức kinh phí được cơ quan tài chính cấp hoặc cơ quan có thẩm quyền phân bổ.

- Kiểm tra, kiểm soát các hồ sơ, chứng từ theo quy định đối với từng khoản chi.

- Kiểm tra, kiểm soát các khoản chi bảo đảm chấp hành đúng định mức, chế độ chi tiêu tài chính nhà nước.

Đối với các khoản chi chưa có định mức, chế độ chi tiêu tài chính nhà nước, Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát theo dự toán chi tiêu của đơn vị được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Kiểm tra, kiểm soát các yếu tố hạch toán, bảo đảm thực hiện đúng Mục lục ngân sách nhà nước quy định.

- Kiểm tra dấu, chữ ký của người chuẩn chi (hoặc người được ủy quyền), kế toán trưởng (hoặc người được ủy quyền), bảo đảm khớp đúng với mẫu dấu, chữ ký đã đăng ký tại Kho bạc nhà nước.

2.3. Sau khi kiểm tra, kiểm soát hồ sơ, chứng từ chi của đơn vị, Kho bạc nhà nước xử lý:

- Nếu bảo đảm đầy đủ các điều kiện chi theo quy định, Kho bạc nhà nước làm thủ tục cấp tạm ứng hoặc cấp thanh toán cho đơn vị.

- Nếu không đủ điều kiện chi, Kho bạc nhà nước được phép từ chối cấp phát, thanh toán và trả lại hồ sơ chứng từ chi cho đơn vị, đồng thời thông báo cho cơ quan tài chính đồng cấp, Kho bạc nhà nước cấp trên biết để phối hợp xử lý. Thủ trưởng Kho bạc nhà nước chịu trách nhiệm về việc cấp phát, thanh toán hoặc từ chối cấp phát thanh toán của mình.

3. Phương thức cấp phát, thanh toán:

Việc cấp phát, thanh toán được thực hiện dưới hai hình thức cấp tạm ứng và cấp phát thanh toán:

3.1. Cấp tạm ứng:

a) Đối tượng cấp tạm ứng:

- Chi hành chính.
- Chi mua sắm tài sản, sửa chữa, xây dựng nhỏ chưa đủ điều kiện cấp phát, thanh toán trực tiếp hoặc tạm ứng theo hợp đồng.

b) Mức cấp tạm ứng:

Mức cấp tạm ứng tùy thuộc vào tính chất của từng khoản chi theo đề nghị của đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước; mức cấp tạm ứng tối đa trong quý, tháng không vượt quá hạn mức chi quý, tháng được cơ quan có thẩm quyền thông báo theo từng mục chi.

c) Trình tự thủ tục tạm ứng:

- Đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gửi Kho bạc nhà nước các hồ sơ, tài liệu liên quan và kèm theo giấy rút hạn mức kinh phí trong đó ghi rõ nội dung tạm ứng để Kho bạc nhà nước có căn cứ giải quyết tạm ứng và theo dõi khi thanh toán tạm ứng, cụ thể:

+ Đối với chi mua sắm tài sản, xây dựng, sửa chữa nhỏ:

. Dự toán mua sắm, sửa chữa nhỏ hàng quý được cơ quan có thẩm quyền duyệt.

. Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu của cấp có thẩm quyền (đối với trường hợp mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, xây dựng sửa chữa cần phải thực hiện đấu thầu theo quy định).

. Hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ.

+ Đối với khoản chi thường xuyên khác:

. Dự toán chi thường xuyên quý (có chia ra tháng) được duyệt.

. Báo cáo thanh toán các khoản chi thường xuyên của tháng trước đó theo các mục chi.

. Các chứng từ khác như: giấy rút hạn mức kinh phí, ủy nhiệm chi, séc....

- Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát các nội dung hồ sơ tài liệu và làm thủ tục cấp tạm ứng cho đơn vị.

d) Thanh toán tạm ứng:

- Sau khi đã thực hiện chi, đơn vị có trách nhiệm gửi đến Kho bạc nhà nước giấy đề nghị thanh toán kèm theo các hồ sơ, chứng từ chi có liên quan như quy định tại Điểm II.1.4 nêu trên để thanh toán số đã tạm ứng và làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán.

- Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát báo cáo thực chi của đơn vị, nếu đủ điều kiện quy định thì thực hiện cấp phát thanh toán và thu hồi tạm ứng.

+ Nếu số thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng, đơn vị sử dụng ngân sách phải lập giấy rút hạn mức (đối với phần được cấp bổ sung). Căn cứ vào giấy đề nghị thanh toán được duyệt và giấy rút hạn mức kinh phí bổ sung, Kho bạc nhà nước làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán và cấp bổ sung cho đơn vị.

+ Nếu số thanh toán nhỏ hơn số đã cấp tạm ứng; căn cứ giấy đề nghị thanh toán được duyệt, Kho bạc nhà nước làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán.

- Trường hợp số tạm ứng chưa được thanh toán, các đơn vị có thể thanh toán trong tháng sau, quý sau. Tất cả các khoản chi tạm ứng phải được thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán. Sau thời gian chỉnh lý quyết toán các khoản tạm ứng không được thanh toán, Kho bạc nhà nước tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính đồng cấp hoặc báo cáo Kho bạc nhà nước cấp trên (đối với các khoản chi thuộc ngân sách cấp trên) để trừ vào kinh phí cấp phát năm sau hoặc thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước theo quyết định của cơ quan tài chính.

3.2. Cấp phát thanh toán:

a) Đối tượng cấp thanh toán bao gồm:

- Lương, phụ cấp lương.
- Học bổng, sinh hoạt phí.
- Các khoản chi đủ điều kiện cấp thanh toán trực tiếp.
- Các khoản tạm ứng đủ điều kiện chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán.

b) Mức cấp thanh toán:

Mức cấp thanh toán căn cứ vào hồ sơ, chứng từ chi ngân sách nhà nước theo đề nghị của đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước. Mức cấp thanh toán tối đa trong trong tháng, quý, năm không vượt quá hạn mức được cơ quan có thẩm quyền thông báo, trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước năm được duyệt.

c) Trình tự, thủ tục cấp thanh toán:

- Khi có nhu cầu cấp phát thanh toán, các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gửi Kho bạc nhà nước các hồ sơ tài liệu, chứng từ thanh toán có liên quan.

- Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát tính hợp lệ, hợp pháp các hồ sơ, chứng từ; đối chiếu với dự toán và kinh phí được cơ quan có thẩm quyền cấp; nếu đủ điều kiện như nói tại Điểm II.1 nêu trên thì thực hiện thanh toán trực tiếp cho các đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc chi trả qua đơn vị.

d) Kiểm soát và lưu giữ chứng từ tại Kho bạc nhà nước:

- Đối với những khoản chi, Kho bạc nhà nước thanh toán trực tiếp, đơn vị phải gửi Kho bạc nhà nước toàn bộ hồ sơ chứng từ liên quan để kiểm soát. Kho bạc nhà nước kiểm tra các hồ sơ chứng từ, đóng dấu "Đã thanh toán" và trả lại đơn vị. Kho bạc nhà nước chỉ lưu dự toán ngân sách được duyệt, bảng đăng ký biên chế quỹ lương, học bổng, sinh hoạt phí, hợp đồng mua bán hàng hóa, thiết bị, biên bản đấu thầu xây dựng, sửa chữa tài sản, phiếu giá thanh toán.

- Đối với khoản thanh toán tạm ứng: Khi thanh toán, các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước căn cứ vào chứng từ gốc của từng khoản chi để lập "Bảng kê chứng từ thanh toán" gửi Kho bạc

nhà nước; Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát và lưu 1 bản kê chứng từ thanh toán vào hồ sơ kế toán (kiểm soát chi). Đơn vị sử dụng ngân sách chịu trách nhiệm về tính pháp lý của bảng kê chứng từ thanh toán.

4. Phương thức cấp phát, thanh toán đối với một số khoản chi chủ yếu:

4.1. Cấp phát, thanh toán các khoản chi thường xuyên cho các đơn vị hành chính sự nghiệp.

a) Các khoản tiền lương và có tính chất lương, học bổng, sinh hoạt phí:

- Hàng tháng, căn cứ vào danh sách chi trả lương, phụ cấp lương, học bổng, sinh hoạt phí đối chiếu với bản đăng ký biên chế quỹ lương, học bổng, sinh hoạt phí năm hoặc bản đăng ký điều chỉnh (có chia ra quý, tháng) của đơn vị được cơ quan có thẩm quyền duyệt kèm theo giấy rút hạn mức kinh phí của đơn vị, Kho bạc nhà nước cấp thanh toán cho đơn vị để chi trả cho người được hưởng. Mức cấp tối đa không được vượt quá quỹ lương, học bổng, sinh hoạt phí được duyệt (hoặc điều chỉnh) và hạn mức kinh phí được cơ quan có thẩm quyền thông báo.

b) Các khoản mua sắm đồ dùng, trang thiết bị, phương tiện làm việc, sửa chữa và xây dựng nhỏ:

- Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát hồ sơ, chứng từ chi (quy định tại Điểm II.1 nêu trên), nếu đủ điều kiện thì làm thủ tục thanh toán. Căn cứ giấy rút hạn mức kinh phí kèm theo ủy nhiệm chi hoặc séc chuyển khoản của đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, Kho bạc nhà nước thanh toán trực tiếp cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ qua tài khoản mở tại Ngân hàng (hoặc Kho bạc nhà nước).

- Trường hợp các khoản chi chưa đủ điều kiện

thanh toán trực tiếp, Kho bạc nhà nước thực hiện cấp phát tạm ứng cho đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

+ Căn cứ vào giấy rút hạn mức kinh phí trong đó có ghi rõ nội dung tạm ứng kèm theo ủy nhiệm chi, séc của đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, Kho bạc nhà nước cấp tạm ứng để chuyển tiền cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ qua tài khoản mở tại Ngân hàng (hoặc Kho bạc nhà nước) hoặc cấp cho đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để đơn vị thanh toán cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ.

+ Sau khi thực hiện chi, đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước có trách nhiệm thanh toán số tạm ứng theo quy định: đơn vị gửi hóa đơn, chứng từ đến Kho bạc nhà nước để thanh toán số đã tạm ứng. Căn cứ giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị kèm theo các hồ sơ khác có liên quan, Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát nếu đủ điều kiện thanh toán như quy định tại Điểm II.1 nêu trên thì làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán.

c) Các khoản chi thường xuyên khác:

- Đối với những khoản chi (như chi trả tiền thông tin liên lạc, dịch vụ công cộng...) có thể thanh toán trực tiếp, Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát các hồ sơ, chứng từ và điều kiện chi theo quy định và thanh toán trực tiếp cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ.

- Đối với những khoản chi chưa thực hiện được việc thanh toán trực tiếp: căn cứ vào dự toán năm, quý được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, hạn mức kinh phí được cơ quan có thẩm quyền thông báo và giấy rút hạn mức kinh phí trong đó có ghi rõ nội dung tạm ứng của đơn vị, Kho bạc nhà nước thực hiện tạm ứng hàng

tháng. Các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện việc chi tiêu và phải chịu trách nhiệm về quyết định chi của đơn vị, đảm bảo đúng mục đích, đúng định mức chế độ chi tiêu tài chính nhà nước hiện hành.

- Đầu tháng sau, chậm nhất vào ngày 5 hàng tháng, các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải báo cáo số thực chi tháng trước với Kho bạc nhà nước kèm theo bảng kê các chứng từ chi có liên quan; Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát, nếu đủ điều kiện thanh toán thì làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán và lưu 1 liên bảng kê chứng từ thanh toán.

Kho bạc nhà nước chỉ thực hiện cấp tạm ứng cho tháng tiếp theo nếu đơn vị đã thanh toán số tạm ứng của tháng trước.

4.2. Đối với chi sự nghiệp kinh tế, chi cho các chương trình dự án:

a) Đối với các khoản chi sự nghiệp kinh tế, chi cho các chương trình mục tiêu, dự án gắn với nhiệm vụ quản lý của Bộ, ngành, địa phương đã được cơ quan chủ quản duyệt dự toán và cơ quan có thẩm quyền thông báo hạn mức kinh phí quý, Kho bạc nhà nước thực hiện cấp phát, thanh toán theo quy định tại Điểm II.4.1 nêu trên.

b) Đối với các khoản kinh phí sự nghiệp kinh tế có tính chất đặc thù (như chương trình 327, 773, 120, định canh định cư, kiểm lâm nhân dân, vốn sự nghiệp địa chất, cơ sở hạ tầng đường sắt, đảm bảo an toàn hàng hải) được thực hiện theo văn bản riêng do Bộ Tài chính quy định.

4.3. Đối với khoản chi cho vay của ngân sách nhà nước:

- Đối với các khoản chi cho vay của ngân sách nhà nước, cơ quan tài chính chuyển nguồn vốn cho cơ quan được giao nhiệm vụ cho vay hoặc chuyển

tiền theo hợp đồng cho tổ chức được vay trong trường hợp cho vay trực tiếp.

- Cơ quan được giao nhiệm vụ cho vay hoặc cơ quan tài chính trong trường hợp cho vay trực tiếp có trách nhiệm quản lý, cho vay, thu hồi nợ gốc, lãi và quyết toán theo chế độ quy định.

- Đối với các khoản cho vay đã thu hồi, cơ quan được giao nhiệm vụ cho vay nộp ngân sách nhà nước hoặc dùng để tiếp tục cho vay lại theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4.4. Đối với các khoản trả nợ vay của ngân sách nhà nước:

a) Trả nợ nước ngoài (đối với ngân sách trung ương):

- Trên cơ sở dự toán chi trả nợ và yêu cầu thanh toán, cơ quan tài chính lập "lệnh chi tiền" chuyển Kho bạc nhà nước để thanh toán chi trả, căn cứ "lệnh chi tiền" của cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước làm thủ tục xuất quỹ ngân sách để thanh toán trả nợ nước ngoài.

- Trường hợp trả nợ nước ngoài bằng ngoại tệ được thực hiện theo quy định ở Điểm 4.6 tại Thông tư này.

b) Trả nợ trong nước:

- Các khoản nợ về tín phiếu, trái phiếu Chính phủ do Kho bạc nhà nước phát hành:

+ Đối với số nợ tín phiếu, trái phiếu Chính phủ đấu thầu qua Ngân hàng nhà nước: căn cứ đề nghị của Kho bạc nhà nước, cơ quan tài chính lập "lệnh chi tiền" để Kho bạc nhà nước xuất quỹ thanh toán cho Ngân hàng nhà nước khi đến hạn.

+ Đối với số nợ tín phiếu, trái phiếu Chính phủ do các đơn vị Kho bạc nhà nước trực tiếp phát hành (kể cả thanh toán tín phiếu, trái phiếu trước hạn): Kho bạc nhà nước thanh toán, chi trả trực tiếp cho

người mua tín phiếu, trái phiếu và quyết toán với ngân sách nhà nước.

+ Đối với trái phiếu công trình địa phương (thuộc trách nhiệm trả nợ của ngân sách địa phương): khi đến hạn trả nợ, Sở Tài chính - Vật giá các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lập "lệnh chi tiền" chuyển tiền cho Kho bạc nhà nước để thanh toán trả nợ.

- Các khoản chi trả nợ trong nước khác: Kho bạc nhà nước thực hiện thanh toán theo lệnh chi tiền của cơ quan tài chính.

4.5. Đối với các khoản chi cho hoạt động của Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức xã hội - nghề nghiệp:

- Trường hợp cơ quan tài chính cấp phát kinh phí hàng quý bằng hình thức hạn mức kinh phí, Kho bạc nhà nước cấp phát, thanh toán cho đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước như quy định tại Điểm II.4.1 nêu trên.

- Trường hợp cơ quan tài chính cấp phát kinh phí bằng hình thức lệnh chi tiền, Kho bạc nhà nước thanh toán cho đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước theo lệnh chi tiền của cơ quan tài chính.

4.6. Chi ngoại tệ:

a) Chi bằng ngoại tệ từ quỹ ngoại tệ tập trung do Bộ Tài chính (Kho bạc nhà nước Trung ương) quản lý:

- Việc cấp phát, thanh toán các khoản chi bằng ngoại tệ được thực hiện như sau:

+ Bộ Tài chính lập lệnh chi tiền bằng đồng Việt Nam (số tiền ghi trên "lệnh chi tiền" bằng số ngoại tệ cần thanh toán, chi trả nhân với tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính quy định).

+ Căn cứ lệnh chi tiền của Bộ Tài chính và thông tri duyệt y dự toán, Kho bạc nhà nước

Trung ương xuất quỹ ngoại tệ tập trung để thanh toán cho đơn vị.

- Riêng việc cấp phát cho các đoàn đi công tác nước ngoài thuộc các đơn vị dự toán ngân sách trung ương, căn cứ vào đặc điểm của đoàn ra, việc cấp phát chia thành 2 bước sau:

+ Cấp tạm ứng: Vụ Tài chính đối ngoại (Bộ Tài chính) lập lệnh cấp tạm ứng bằng ngoại tệ, chuyển Kho bạc nhà nước Trung ương; căn cứ lệnh cấp tạm ứng ngoại tệ, Kho bạc nhà nước Trung ương làm thủ tục trích quỹ ngoại tệ tập trung tạm ứng cho đơn vị, đồng thời hạch toán tạm ứng tồn ngân quỹ ngoại tệ cho ngân sách trung ương.

+ Cấp thanh toán: sau khi đoàn ra hoàn thành công tác trở về nước, quyết toán với Bộ Tài chính theo chế độ. Căn cứ vào lệnh chi tiền và thông tri duyệt y quyết toán, Kho bạc nhà nước Trung ương làm thủ tục chi ngân sách trung ương đồng thời thanh toán số ngoại tệ đã tạm ứng. Trường hợp số tạm ứng lớn hơn số thanh toán, Vụ Tài chính đối ngoại (Bộ Tài chính) có trách nhiệm yêu cầu đơn vị nộp hoàn trả Quỹ ngoại tệ tập trung số chênh lệch; trường hợp số thanh toán lớn hơn số tạm ứng, Kho bạc nhà nước Trung ương làm thủ tục cấp bổ sung cho đơn vị phần chênh lệch.

b) Chi mua ngoại tệ của ngân hàng:

Đối với trường hợp Quỹ ngoại tệ tập trung không đủ ngoại tệ để chi trực tiếp (thuộc ngân sách trung ương) và đối với các khoản chi bằng ngoại tệ của ngân sách địa phương thực hiện như sau: Căn cứ dự toán ngân sách nhà nước được duyệt, hạn mức chi của cơ quan có thẩm quyền và yêu cầu chi của đơn vị, Kho bạc nhà nước cấp tạm ứng hoặc cấp thanh toán cho đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá bán ngoại tệ của ngân hàng (nơi đơn vị mua ngoại tệ) công bố tại thời điểm chi ngoại tệ để đơn vị trực tiếp mua ngoại tệ của ngân hàng.

4.7. Chi bằng hiện vật và ngày công lao động:

Đối với các khoản chi ngân sách nhà nước bằng hiện vật và ngày công lao động, căn cứ lệnh ghi thu, ghi chi ngân sách của cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước hạch toán thu, chi quỹ ngân sách nhà nước.

4.8. Đối với các khoản kinh phí ủy quyền:

- Trường hợp cơ quan tài chính cấp phát kinh phí ủy quyền bằng hình thức hạn mức kinh phí, Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát và cấp phát thanh toán cho các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước như quy định tại Điểm II.4.1 nêu trên.

- Trường hợp cơ quan tài chính cấp phát kinh phí ủy quyền bằng hình thức lệnh chi tiền, Kho bạc nhà nước thanh toán, chi trả theo lệnh chi tiền của cơ quan tài chính.

5. Hạch toán kế toán và báo cáo chi ngân sách nhà nước:

5.1. Hạch toán kế toán:

- Các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tổ chức hạch toán kế toán theo chế độ kế toán do Bộ Tài chính quy định.

- Kho bạc nhà nước hạch toán chi ngân sách nhà nước theo từng niên độ, từng cấp ngân sách nhà nước và Mục lục ngân sách nhà nước.

Đối với các khoản cấp tạm ứng, Kho bạc nhà nước hạch toán tạm ứng chi ngân sách nhà nước, khi có đủ điều kiện thanh toán, Kho bạc nhà nước chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán.

5.2. Báo cáo chi ngân sách nhà nước:

- Hàng tháng, quý, năm, các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước lập báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan chủ quản có xác nhận của

Kho bạc nhà nước nơi cấp phát, thanh toán. Cơ quan chủ quản tổng hợp báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan tài chính đồng cấp.

- Hàng tháng, quý, năm, Kho bạc nhà nước lập báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan tài chính đồng cấp và gửi Kho bạc nhà nước cấp trên, Kho bạc nhà nước Trung ương tổng hợp báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi Bộ Tài chính.

6. Thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước:

6.1. Trong quá trình quản lý, cấp phát, quyết toán chi ngân sách nhà nước, cơ quan tài chính có quyền quyết định thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước đối với các khoản chi sai chế độ, không đúng mục đích, định mức của Nhà nước. Các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước có trách nhiệm nộp kịp thời theo quyết định của cơ quan tài chính. Kho bạc nhà nước căn cứ vào quyết định của cơ quan tài chính và giấy nộp tiền của các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách làm thủ tục thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước.

6.2. Căn cứ vào quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Tòa án, Công an, Viện Kiểm sát nhân dân) về việc thu hồi các khoản chi sai chế độ, tham ô làm thất thoát tiền, tài sản nhà nước, Kho bạc nhà nước làm thủ tục thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước và hạch toán theo đúng Mục lục ngân sách nhà nước của các khoản đã chi.

7. Quản lý ngân sách nhà nước:

- Căn cứ vào nhiệm vụ thu - chi ngân sách nhà nước năm (có chia ra quý) được giao, cơ quan tài chính xây dựng định mức tồn quỹ ngân sách nhà nước hàng quý để đảm bảo thanh toán, chi trả các khoản chi ngân sách nhà nước trong kỳ và thông báo cho Kho bạc nhà nước để phối hợp quản lý.

- Khi tồn quỹ ngân sách xuống thấp hơn định mức, Kho bạc nhà nước có trách nhiệm thông báo

ngay cho cơ quan tài chính để báo cáo cơ quan có thẩm quyền có biện pháp giải quyết:

+ Đôn đốc thu nộp kịp thời các khoản thu của ngân sách nhà nước đảm bảo tập trung các khoản thu theo kế hoạch.

+ Xem xét, điều chỉnh việc phân bổ hạn mức cho các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước đối với những khoản chi chưa thực sự cần thiết.

+ Tam vay quỹ dự trữ tài chính hoặc các khoản vay khác để đảm bảo chi trả các khoản chi. Khi tập trung được nguồn thu phải hoàn trả theo chế độ quy định.

Trường hợp đặc biệt, khi sử dụng toàn bộ các biện pháp trên vẫn không đảm bảo thanh toán, chi trả, cơ quan tài chính phải tạm đình chỉ các khoản chi ngân sách nhà nước. Kho bạc nhà nước có quyền từ chối thực hiện các lệnh chi tiền và thông báo hạn mức của cơ quan tài chính nếu tồn quỹ ngân sách nhà nước không bảo thanh toán chi trả.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 1 tháng 1 năm 1998 và thay thế Thông tư số 20-TC/KBNN ngày 25-4-1997 của Bộ Tài chính.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban Nhân dân các cấp, các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước có trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

Bộ trưởng Bộ Tài chính

NGUYỄN SINH HÙNG

THÔNG TƯ số 41/1998/TT-BTC ngày 31-3-1998 hướng dẫn chế độ tập trung, quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước.

Thi hành 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; Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 24-TC/KBNN ngày 13-5-1997 hướng dẫn chế độ tập trung, quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua hệ thống Kho bạc nhà nước.

Sau một thời gian thực hiện, để hoàn thiện cơ chế và phù hợp với tình hình thực tế, Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn chế độ tập trung quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua hệ thống Kho bạc nhà nước thay thế Thông tư số 24-TC/KBNN ngày 13-5-1997 như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Toàn bộ các khoản thu ngân sách nhà nước phải nộp vào Kho bạc nhà nước dưới hình thức tiền mặt, ngân phiếu thanh toán hoặc chuyển khoản. Đối với một số khoản thu phí, lệ phí, thuế của các hộ kinh doanh không cố định; một số khoản thu ngân sách ở địa bàn xã,... mà việc nộp trực tiếp vào Kho bạc nhà nước có khó khăn thì cơ quan thu có thể trực tiếp thu tiền mặt, ngân phiếu thanh toán, sau đó phải nộp vào Kho bạc nhà nước đầy đủ, kịp thời theo đúng quy định tại Thông tư này.

2. Cơ quan thu (thuế nhà nước, hải quan, tài chính và các cơ quan khác được Chính phủ cho phép hoặc được Bộ Tài chính ủy quyền) phối hợp với Kho bạc nhà nước tổ chức quản lý, tập trung nguồn thu ngân sách nhà nước, thường xuyên