

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo./.

KT. Bộ trưởng Bộ Thương mại
Thủ trưởng

MAI VĂN DÂU

**DANH MỤC MẶT HÀNG BỔ SUNG ĐƯỢC
HƯỞNG TÍN DỤNG HỖ TRỢ XUẤT
KHẨU NĂM 2003**

(ban hành kèm theo Quyết định số 795/2003/QĐ-BTM ngày 27/6/2003 của Bộ trưởng Bộ Thương mại).

1. Trứng gia cầm muối;
2. Quế và tinh dầu quế./.

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

**QUYẾT ĐỊNH của Thống đốc Ngân hàng
Nhà nước số 657/2003/QĐ-NHNN
ngày 25/6/2003 về việc ban hành
Quy chế quản lý tài chính của
Ngân hàng Nhà nước.**

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12 tháng 12 năm 1997;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng,

nhệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 100/1998/NĐ-CP ngày 10/12/1998 của Chính phủ về chế độ tài chính của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế toán - tài chính Ngân hàng Nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý tài chính của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Các văn bản sau hết hiệu lực thi hành:

- Quyết định số 292/QĐ-NH2 ngày 28/12/1992 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc ban hành chế độ tài chính của Ngân hàng Nhà nước.

- Công văn số 10/KT-TC2 ngày 12/01/1994 của Ngân hàng Nhà nước về hướng dẫn chế độ tài chính.

- Chỉ thị số 04/CT-NH2 ngày 01/6/1994 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc chấn chỉnh và tăng cường quản lý chi tiêu, mua sắm và sử dụng tài sản trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế toán - tài chính, Vụ trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt nam và Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước

LÊ ĐỨC THÚY

QUY CHẾ quản lý tài chính của Ngân hàng Nhà nước

(ban hành kèm theo Quyết định số 657/2003/QĐ-NHNN ngày 25/6/2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước).

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định nội dung và phương pháp quản lý, sử dụng các loại vốn, quỹ, thu nhập và chi phí của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng Quy chế này, bao gồm: Vụ Kế toán - tài chính, các Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố, Văn phòng đại diện Ngân hàng Nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh, Cục Quản trị Ngân hàng Nhà nước, Cục Công nghệ tin học Ngân hàng, Cục Phát hành kho quỹ, Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước và các đơn vị sự nghiệp không hưởng kinh phí từ ngân sách nhà nước (từ đây gọi chung là các đơn vị).

Điều 3. Tất cả các đơn vị phải thực hiện thu đúng, thu đủ các nguồn thu; sử dụng các nguồn vốn, quỹ và kinh phí đúng mục đích, hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả, đáp ứng đầy đủ, kịp thời nhu cầu hoạt động của Ngân hàng Nhà nước; tổ chức hạch toán đúng tính chất tài khoản, có đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo chế độ quy định.

Điều 4. Thủ trưởng các đơn vị phải thường xuyên chỉ đạo, tổ chức tự kiểm tra, kiểm soát, quản lý và sử dụng vốn, kinh phí của đơn vị an toàn, chặt chẽ, đúng chế độ, quy chế quản lý tài chính hiện hành; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về hoạt động thu chi tài chính của đơn vị mình.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. CÁC LOẠI VỐN, QUỸ CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Điều 5. Các loại vốn, quỹ

1. Vốn pháp định: Mức vốn pháp định của Ngân hàng Nhà nước là 5.000.000.000.000 đồng (năm ngàn tỷ đồng) thuộc nguồn vốn nhà nước.

- Vốn Pháp định được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước cấp hoặc từ các nguồn vốn khác.

- Vốn pháp định được sử dụng vào mục đích phục vụ các mặt hoạt động của Ngân hàng Nhà nước (bao gồm cả việc tăng cường cơ sở vật chất, thực hiện chính sách tiền tệ) theo quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và quy định của Nhà nước.

- Việc thay đổi mức vốn pháp định do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

- Vốn pháp định được quản lý và hạch toán tập trung tại Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính).

2. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định:

- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định được hình thành từ các nguồn vốn sau:

+ Vốn khấu hao cơ bản tài sản cố định.

+ Vốn ngân sách nhà nước cấp để xây dựng cơ bản hoặc mua sắm tài sản cố định.

+ Khoản được trích từ chi phí để bổ sung vào nguồn vốn mua sắm tài sản cố định, trang bị phương tiện kỹ thuật tin học và an toàn kho quỹ

(bằng 12% giá trị nguyên giá tài sản cố định bình quân hàng năm).

+ Các khoản viện trợ hoặc vay của nước ngoài, tổ chức quốc tế qua các dự án.

+ Tiền thu hồi do nhượng bán, hóa giá, thanh lý tài sản cố định và các nguồn vốn hợp pháp khác.

- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định được sử dụng để đầu tư xây dựng cơ bản trụ sở làm việc, nhà công vụ và mua sắm tài sản cố định, phương tiện kỹ thuật tin học, thiết bị an toàn kho quỹ.

- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định được quản lý và hạch toán tập trung tại Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính).

- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định trong năm không sử dụng hết được tính chung vào nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định để sử dụng tiếp cho năm sau.

3. Quỹ thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia:

- Quỹ thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia được hình thành trên cơ sở trích 10% chênh lệch thu chi hàng năm của Ngân hàng Nhà nước.

- Quỹ thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia được sử dụng theo đúng mục đích quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước vào mục tiêu điều hành thực thi chính sách tiền tệ.

- Quỹ thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia được quản lý và hạch toán tập trung tại Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính).

4. Khoản dự phòng rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ Ngân hàng:

- Khoản dự phòng rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ ngân hàng được hình thành trên cơ sở

trích 10% chênh lệch thu chi chưa có khoản dự phòng rủi ro.

- Khoản dự phòng rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ ngân hàng được sử dụng theo Quy chế của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

- Khoản dự phòng rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ ngân hàng được quản lý và hạch toán tập trung tại Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính).

5. Các loại vốn khác được quản lý và hạch toán theo chế độ tài chính hiện hành.

6. Ngân hàng Nhà nước thực hiện đánh giá lại giá trị tài sản cố định trong các trường hợp sau:

- Kiểm kê đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Chuyển giao, nhượng bán cho các tổ chức ngoài Ngân hàng Nhà nước.

II. CÁC KHOẢN THU NHẬP, CHI PHÍ CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

A. Nội dung các khoản thu nhập và chi phí

Điều 6. Các khoản thu nhập của Ngân hàng Nhà nước:

Thu nhập của Ngân hàng Nhà nước là các khoản thu từ hoạt động nghiệp vụ và dịch vụ của Ngân hàng Nhà nước, gồm:

1. Thu về nghiệp vụ tiền gửi và cấp tín dụng:

- Thu lãi tiền gửi:

Các khoản thu lãi tiền gửi của Ngân hàng Nhà nước gửi tại các tổ chức tín dụng; thu lãi tiền gửi ngoại tệ của Ngân hàng Nhà nước gửi tại nước ngoài.

- Thu lãi cho vay:

Các khoản thu lãi cho vay bằng Đồng Việt Nam, ngoại tệ đối với các tổ chức tín dụng ở trong nước, ngân hàng liên doanh, ngân hàng nước ngoài.

- Thu khác về hoạt động tín dụng:

Các khoản thu ngoài các khoản thu nói trên về nghiệp vụ tín dụng của Ngân hàng Nhà nước.

2. Thu về nghiệp vụ thị trường mở:

- Thu về nghiệp vụ thị trường mở thông qua nghiệp vụ mua bán ngắn hạn các giấy tờ có giá do Ngân hàng Nhà nước thực hiện trên thị trường tiền tệ nhằm thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia.

3. Thu về hoạt động ngoại hối:

- Thu về mua bán vàng:

Các khoản thu về hoạt động kinh doanh vàng như lãi về mua bán vàng, tiền hoa hồng bán vàng hộ nước ngoài.

- Thu về mua bán ngoại tệ:

Các khoản thu về hoạt động kinh doanh ngoại tệ như lãi từ nghiệp vụ mua bán, chuyển đổi ngoại tệ trên thị trường trong và ngoài nước.

- Thu khác về giao dịch ngoại hối:

Các khoản thu ngoài các khoản thu nói trên về hoạt động ngoại hối của Ngân hàng Nhà nước.

4. Thu lãi góp vốn vào các tổ chức quốc tế.

5. Thu về dịch vụ ngân hàng, gồm:

- Thu dịch vụ thanh toán:

Các khoản thu dịch vụ thanh toán của Ngân hàng Nhà nước đối với khách hàng.

- Thu dịch vụ thông tin gồm các khoản thu về dịch vụ trao đổi thông tin về tiền tệ, tín dụng

và các dịch vụ thông tin khác của Ngân hàng Nhà nước.

- Thu dịch vụ ngân quỹ gồm các khoản thu làm dịch vụ ngân quỹ của Ngân hàng Nhà nước đối với khách hàng.

- Các khoản thu dịch vụ khác:

Các khoản thu dịch vụ khác ngoài các khoản thu dịch vụ nói trên.

6. Thu phí và lệ phí:

Khoản thu từ việc cấp giấy phép thành lập và hoạt động cho các tổ chức tín dụng, cấp giấy phép hoạt động ngoại hối, phí thẩm định, phí đặt chi nhánh, văn phòng đại diện của các tổ chức kinh tế nước ngoài tại Việt Nam áp dụng trong ngành ngân hàng.

7. Các khoản thu khác:

Gồm các khoản thu ngoài các khoản thu nói trên của Ngân hàng Nhà nước như thu về tiêu hủy tiền, thu tiền cho thuê tài sản, thanh lý công cụ lao động và vật liệu, thu tiền thừa quỹ, thu từ phát hành thời báo, tạp chí...

Điều 7. Các khoản chi phí của Ngân hàng Nhà nước.

Chi phí của Ngân hàng Nhà nước là toàn bộ các khoản chi phát sinh đáp ứng yêu cầu cho hoạt động của Ngân hàng Nhà nước, gồm:

1. Chi hoạt động nghiệp vụ và dịch vụ ngân hàng

1.1. Chi trả lãi tiền gửi:

Là khoản chi để trả lãi tiền gửi bằng Đồng Việt Nam, ngoại tệ cho các tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước, tổ chức tài chính tiền tệ quốc tế và pháp nhân nước ngoài.

1.2. Chi trả lãi tiền vay: Là khoản chi để trả lãi tiền vay nước ngoài và trả lãi tín phiếu Ngân

hàng Nhà nước đã phát hành để thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia.

1.3. Chi nghiệp vụ thị trường mở:

Các khoản chi phí liên quan đến các giao dịch thông qua nghiệp vụ mua, bán ngắn hạn các giấy tờ có giá do Ngân hàng Nhà nước thực hiện trên thị trường tiền tệ nhằm thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia.

1.4. Chi về hoạt động ngoại hối:

Các khoản chi trực tiếp trong hoạt động mua bán vàng, ngoại tệ (kể cả thuế nhập khẩu, chi phí vận chuyển, đóng gói, chế tác vàng, phí nhờ tiêu thụ ngoại tệ, phí dịch vụ thanh toán ngoại tệ, lỗ về chuyển đổi ngoại tệ, tỷ giá và các chi phí khác về ngoại hối.

1.5. Chi dịch vụ thanh toán, thông tin:

Các khoản chi trực tiếp phục vụ cho lĩnh vực thanh toán, cước phí bưu điện về mạng viễn thông và các khoản chi về bưu phí, điện báo, thuê kênh truyền tin trả cho cơ quan bưu điện và các nhà cung cấp khác (Swift, Reuteur...), chi vật liệu như giấy, mực in, ru băng máy tính... để phục vụ cho nghiệp vụ thanh toán và thông tin.

1.6. Chi nộp thuế, phí và lệ phí: Là các khoản chi nộp thuế, các khoản phí và lệ phí theo quy định của Nhà nước như lệ phí lưu kho, lưu bãi... và mua bảo hiểm và phí kiểm định định kỳ cho các phương tiện vận tải (không gồm lệ phí trước bạ) theo thực tế phát sinh và có chứng từ hợp lệ.

1.7. Chi phí in, đúc, bảo quản, vận chuyển tiền, giấy tờ có giá:

- Các khoản chi về vẽ mẫu tiền, chế bản mẫu tiền.

- Chi thanh toán tiền mua sản phẩm đặc biệt (tiền). Chi phí mua giấy in tiền và nguyên liệu để đúc tiền. Tiền gia công cho đơn vị in, đúc sản phẩm.

- Các chi phí liên quan đến in các giấy tờ có giá.

- Các chi phí về giao nhận, vận chuyển, bảo quản tiền và giấy tờ có giá mới in trong quá trình chuyển về Kho tiền Trung ương.

1.8. Chi phí tuyển chọn, kiểm đếm, bảo quản, vận chuyển, tiêu hủy tiền, giấy tờ có giá:

- Chi phí vận chuyển, bốc xếp tiền, giấy tờ có giá: Chi xăng dầu cho phương tiện vận chuyển. Chi thuê phương tiện vận chuyển được thanh toán theo hợp đồng ký kết với bên cho thuê, chi bốc xếp tại cảng, nhà ga, sân bay theo hợp đồng ký kết với bên cho thuê. Chi bốc xếp tại kho của Ngân hàng Nhà nước.

- Chi tuyển chọn, kiểm đếm, đóng bó, niêm phong tiền, gồm:

+ Chi phí vật liệu tuyển chọn, kiểm đếm, phân loại và đóng bó tiền: Giá trị mua sắm vật liệu thực xuất dùng như bao bì, dây buộc, keo dán và các loại vật liệu khác phục vụ cho quá trình tuyển chọn, kiểm đếm, phân loại và đóng bó, niêm phong tiền.

+ Chi trực tiếp cho cán bộ, công chức thực hiện tuyển chọn, kiểm đếm, đóng bó, niêm phong tiền theo định mức và mức chi bồi dưỡng tuyển chọn, kiểm đếm do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định.

- Chi phí về tiêu hủy tiền, bao gồm: Chi vật liệu cho công tác tiêu hủy, chi bồi dưỡng cho cán bộ tham gia trực tiếp công tác tiêu hủy. Mức chi bồi dưỡng cho cán bộ tham gia tiêu hủy theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

1.9. Chi bảo vệ tiền:

- Chi hỗ trợ cho lực lượng công an, cán bộ Ngân hàng làm nhiệm vụ đi áp tải vận chuyển và giao tiền, giấy tờ có giá theo từng chuyến hàng như chi ăn trưa, công tác phí theo chế độ quy định.

- Chi cho các cơ quan, tổ chức bên ngoài Ngân hàng Nhà nước để kiểm tra, giám định tiền giả.

- Các khoản phụ cấp cho lực lượng canh gác, bảo vệ kho, áp tải tiền, vàng bạc, đá quý và phương tiện thanh toán thay tiền.

1.10. Chi trả lãi tiền bảo hành công trình:

Chi trả lãi cho số tiền Ngân hàng Nhà nước gửi lại chưa trả cho bên B trong thời gian bảo hành công trình xây dựng cơ bản.

2. Chi cho cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước, nhân viên hợp đồng và chi khen thưởng phúc lợi

2.1. Chi lương và phụ cấp lương:

- Chi lương theo ngạch, bậc, phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp khu vực, tiền lương làm thêm giờ cho cán bộ, công chức trong biên chế và những người làm hợp đồng dài hạn (hợp đồng lao động trên 12 tháng hoặc hợp đồng dưới 12 tháng nhưng hưởng lương theo ngạch bậc quy định) theo chế độ quy định đối với Ngân hàng Nhà nước.

- Chi tiền công cho nhân viên hợp đồng ngắn hạn (dưới 12 tháng), hợp đồng công nhật.

2.2. Chi ăn trưa cho cán bộ, công chức và các cán bộ chuyên trách công tác đoàn thể của Ngân hàng Nhà nước. Mức chi cho mỗi người hàng tháng không vượt quá mức lương tối thiểu Nhà nước quy định đối với công chức, viên chức.

2.3. Chi trang phục giao dịch và bảo hộ lao động:

- Chi trang phục giao dịch được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định định mức riêng cho từng đối tượng (cán bộ, công chức nói chung; cán bộ, công chức khác như thanh tra, bảo vệ...).

- Chi bảo hộ lao động (ngoài chế độ trang phục giao dịch): Gồm chi mua găng tay, áo choàng vải

thường, mũ, khẩu trang, khăn mặt... cho một số đối tượng theo chế độ quy định của Nhà nước và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.

2.4. Chi phụ cấp độc hại:

Đối tượng và mức chi phụ cấp độc hại thực hiện theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

2.5. Chi khen thưởng và phúc lợi:

Hàng năm, Ngân hàng Nhà nước được chi khen thưởng, phúc lợi cho cán bộ công chức của Ngân hàng Nhà nước định kỳ và đột xuất, mức chi bằng tổng quỹ tiền lương thực hiện trong năm (bao gồm cả tiền lương của các cán bộ chuyên trách công tác đoàn thể của Ngân hàng Nhà nước và khoản hỗ trợ thu nhập về phúc lợi, khen thưởng cho công đoàn ngành). Khoản chi này được thực hiện theo quy chế riêng do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định.

2.6. Các khoản chi để đóng góp theo lương:

Gồm các khoản chi nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn và các khoản đóng góp khác theo chế độ của Nhà nước quy định.

2.7. Chi công tác xã hội:

Gồm chi tiền tàu xe cho cán bộ, công chức đi nghỉ phép hàng năm theo chế độ quy định, tiền tuất, tiền mai táng phí và các khoản chi khác về công tác xã hội.

3. Chi hỗ trợ hoạt động của các đoàn thể

Chi hỗ trợ cho các tổ chức Đảng, công đoàn, thanh niên, phụ nữ. Chi cho hoạt động, tuyên truyền giáo dục chính trị tư tưởng, văn hóa, hoạt động phong trào văn thể, hội thao, hội diễn.

4. Chi trợ cấp khó khăn, trợ cấp thôi việc

- Chi trợ cấp khó khăn đột xuất: Các đơn vị chỉ được thực hiện khi có văn bản hướng dẫn của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

- Chi trợ cấp thôi việc: Thực hiện theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân ngoài ngành

Khoản chi này được thực hiện theo quy định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và hạch toán tại Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính).

6. Chi cho hoạt động quản lý và công vụ

Chi hoạt động quản lý và công vụ là các khoản chi về công tác quản lý hành chính và công vụ phát sinh thường xuyên phục vụ cho các mặt hoạt động của Ngân hàng Nhà nước. Ngân hàng Nhà nước sẽ duyệt kế hoạch chi cho từng đơn vị trên cơ sở định mức quy định của Bộ Tài chính và theo tình hình đặc điểm, phạm vi, quy mô hoạt động của từng đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu kế hoạch được duyệt không đảm bảo các nhu cầu chi tiêu hợp lý của đơn vị và những khoản chi phát sinh bất khả kháng ngoài dự kiến, các đơn vị lập kế hoạch bổ sung gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính) để xem xét giải quyết.

Nội dung chi hoạt động quản lý và công vụ bao gồm:

6.1. Chi về vật liệu và giấy tờ in:

Chi mua sắm các loại vật liệu văn phòng, các vật rẻ tiền mau hỏng, chi về các loại giấy tờ in, vật mang tin, chi xăng dầu và vật liệu khác phục vụ cho hoạt động của Ngân hàng Nhà nước (trừ giấy, mực in, vật mang tin, ru băng máy tính... phục vụ cho nghiệp vụ thanh toán).

6.2. Chi bưu phí, điện thoại và viễn thông:

Các khoản chi về cước phí tem thư chuyển công văn, bưu phẩm và cước phí điện thoại (bao gồm cả tiền thuê bao và tiền gọi của các máy cố định,

máy nhắn tin, Fax, điện thoại di động theo chế độ quy định). Khoản chi này không bao gồm chi phí viễn thông về mạng trả cho cơ quan Bưu điện khi thực hiện nghiệp vụ thanh toán, thông tin.

Đối tượng trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng, điện thoại di động và quy chế quản lý và sử dụng điện thoại các đơn vị thực hiện theo Quy chế của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

6.3. Chi về điện, nước, vệ sinh cơ quan, gồm:

- Chi về tiền điện trả cho cơ quan điện lực: Thanh toán tiền điện sử dụng tại trụ sở làm việc kho tàng và nhà công vụ.

- Chi về tiền nước sử dụng tại trụ sở làm việc và nhà công vụ trả cho cơ quan kinh doanh nước.

- Chi làm vệ sinh cơ quan (dụng cụ, phương tiện làm vệ sinh, thuê người làm vệ sinh... tại trụ sở và nhà công vụ).

- Chi y tế cơ quan:

+ Chi mua thuốc phòng bệnh, chữa bệnh.

+ Chi cho cơ sở y tế khám bệnh tại cơ quan cho cán bộ, công chức do cơ quan tổ chức.

+ Chi về tổ chức vệ sinh phòng dịch.

+ Chi tuyên truyền phổ biến về bảo vệ sức khỏe cho cán bộ, công chức.

6.4. Chi nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ, bao gồm các khoản chi sau:

- Chi tổ chức các cuộc hội thảo khoa học.

- Chi nghiên cứu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

- Chi thuê dịch tài liệu nước ngoài.

- Chi cho đề tài nghiên cứu khoa học.

- Chi triển khai ứng dụng khoa học công nghệ ngân hàng.

- Chi cho các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, nghiệp vụ.

- Các khoản chi khác theo quy định của Nhà nước.

Các khoản chi trên phải được Thống đốc phê duyệt chủ trương, nội dung và chỉ thực hiện tại Ngân hàng Nhà nước (tùy theo tính chất và phạm vi để hạch toán tại Vụ Kế toán - tài chính hoặc Cục Quản trị và Văn phòng đại diện tại thành phố Hồ Chí Minh).

6.5. Chi về công tác phí:

Chi công tác phí cho cán bộ đi công tác trong nước (phụ cấp lưu trú, tiền vé tàu, xe, lệ phí đường, cầu, phà, sân bay, cước hành lý phục vụ cho chuyến đi công tác, tiền thuê phòng ngủ theo chế độ quy định) và phụ cấp công tác phí cho cán bộ đi công tác nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.

6.6. Chi đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ, gồm:

- Chi phí cho cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước đi học các lớp huấn luyện nghiệp vụ theo giấy triệu tập của Ngân hàng Nhà nước (trên cơ sở kế hoạch đã được Thống đốc phê duyệt nội dung, thời gian, địa điểm):

+ Các đơn vị chủ trì lớp huấn luyện và đơn vị đăng cai tổ chức lớp chuẩn bị nội dung, tổ chức lớp, triển khai thực hiện, lập dự toán và quyết toán kinh phí.

+ Bộ phận Kế toán của đơn vị tổ chức lớp huấn luyện chịu trách nhiệm duyệt dự toán, thanh quyết toán, hạch toán kinh phí phục vụ lớp huấn luyện như tiền thuê hội trường (nếu có), tiền nước uống cho học viên, biên dịch tài liệu, tiền thuê hoặc bồi dưỡng cho giảng viên, báo cáo viên, tài liệu huấn luyện (trừ tài liệu tham khảo), tiền thuê phòng ngủ cho học viên và các chi phí khác

có liên quan (nếu có) theo nội dung, tiêu chuẩn và định mức quy định của Nhà nước.

+ Đơn vị cử cán bộ tham dự lớp huấn luyện thanh toán tiền tàu xe (lượt đi và lượt về).

- Chi phí cho cán bộ, công chức đi học các lớp nghiệp vụ chuyên môn, các lớp đào tạo ngắn ngày được Ngân hàng Nhà nước phân bổ chỉ tiêu đào tạo hàng năm. Đơn vị cử cán bộ, công chức đi học được thanh toán các khoản:

+ Tiền học phí.

+ Tiền tàu, xe (lượt đi và lượt về).

+ Tiền tài liệu (trừ tài liệu tham khảo).

+ Tiền thuê phòng ngủ (theo mức quy định đối với ký túc xá của trường cho sinh viên thuê ở tập thể).

- Chi phí cho cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước đi đào tạo, khảo sát ở nước ngoài và các đoàn của nước ngoài khảo sát tại Ngân hàng Nhà nước theo Quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

6.7. Chi phí cho thanh tra, kiểm tra, kiểm toán Ngân hàng Nhà nước:

Đây là khoản chi cho các đoàn đến thanh tra, kiểm tra, kiểm toán tại đơn vị Ngân hàng Nhà nước bao gồm chi phí dịch vụ kiểm toán báo cáo quyết toán, vật liệu văn phòng và các chi phí khác phục vụ cho đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

6.8. Chi xuất bản tài liệu, tuyên truyền quảng cáo:

- Các khoản chi về xuất bản sách, các bản tin hoạt động Ngân hàng, xuất bản các văn bản thể lệ chế độ của Ngân hàng đã được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước phê duyệt từng chương trình, nội dung cụ thể.

- Chi nhuận bút cho người viết bài.

- Chi tiền thuê in thanh toán theo hợp đồng với các cơ sở in.

- Chi phí cho các cơ quan thông tin đại chúng để tuyên truyền, quảng cáo các văn bản thể lệ chế độ và hoạt động của Ngân hàng, các cuộc họp với cơ quan thông tin đại chúng, các khách hàng để phổ biến chủ trương chính sách và chế độ nghiệp vụ ngân hàng.

- Chi phí hoạt động của Thời báo Ngân hàng và Tạp chí Ngân hàng thực hiện theo cơ chế tài chính do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành.

6.9. Chi về dấu thâu và thanh toán tín phiếu kho bạc:

Khoản chi này thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn việc phát hành tín phiếu kho bạc.

6.10. Chi hội nghị, tập huấn ngắn ngày:

Gồm các khoản chi phí để tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết công tác, hội nghị chuyên đề và tập huấn nghiệp vụ. Chủ trương mở hội nghị, tập huấn của Ngân hàng Nhà nước do Thống đốc phê duyệt; hội nghị, tập huấn của chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố, do Thủ trưởng đơn vị phê duyệt. Thời gian và mức chi cụ thể được thực hiện đúng quy định hiện hành.

Nội dung chi: Tiền bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên, tiền thuê hội trường, trang trí, âm thanh, ánh sáng, tài liệu, văn phòng phẩm, tiền ăn, ngủ, giải khát và các chi phí khác có liên quan cho đại biểu và phục vụ theo đúng các quy định hiện hành.

6.11. Chi lễ tân, khánh tiết:

Gồm các khoản chi tiếp khách trong nước, tiếp khách Quốc tế tới làm việc ở đơn vị, chi tổ chức

các buổi họp mặt nhân ngày lễ, ngày kỷ niệm (thành lập ngành, quân đội nhân dân, phụ nữ, thương binh liệt sỹ, Tết nguyên đán...).

Đối với cán bộ, công chức và lái xe áp tải tiền đến các đơn vị Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố do đã được chi phụ cấp thêm tiền công tác phí và bồi dưỡng áp tải tại đơn vị cử đi công tác nên các đơn vị không được chi tiếp khách đối với những trường hợp này.

6.12. Các khoản chi hoạt động quản lý và công vụ khác:

- Chi mua tài liệu, sách báo: Chi mua tài liệu, sách báo để phục vụ cho việc nghiên cứu và cung cấp các thông tin cần thiết chỉ đạo điều hành của Ngân hàng Nhà nước.

- Chi thuê chuyên gia trong và ngoài nước: khoản chi này phải được Thống đốc phê duyệt trước khi thực hiện. Định mức và mức chi thực hiện theo quy định của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước.

- Chi phí phòng cháy, chữa cháy, phòng chống lụt, bão, chi cho công tác dân quân tự vệ: như chi phí luyện tập, diễn tập hàng năm cho đội phòng cháy, chữa cháy, phòng chống bão, lụt cho đội dân quân tự vệ của cơ quan hoặc thuê cơ quan chuyên môn huấn luyện.

- Các khoản chi khác: gồm các khoản chi khác ngoài các khoản chi hoạt động quản lý và công vụ đã quy định trên.

7. Chi về tài sản

7.1. Trích khấu hao cơ bản tài sản cố định:

- Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.

- Việc trích khấu hao cơ bản tài sản cố định phải căn cứ vào nguyên giá, tỷ lệ khấu hao quy định và thời gian phải trích khấu hao.

- Khi đưa tài sản cố định vào sử dụng các đơn vị phải trích đúng, trích đủ số khấu hao phải trích.

- Những tài sản cố định không trích khấu hao gồm:

- + Nhà ở.
- + Tài sản cố định chưa đưa vào sử dụng.
- + Tài sản cố định hình thành từ Quỹ phúc lợi.
- + Tài sản cố định trước đây mua sắm từ chi phí quản lý hoặc từ công cụ lao động chuyển thành tài sản cố định.

- Việc trích hoặc thôi trích khấu hao tài sản cố định được thực hiện theo nguyên tắc tròn tháng. Tài sản cố định tăng, giảm, ngừng hoạt động (cất gửi, chờ thanh lý...) trong tháng, được trích hoặc thôi trích khấu hao tài sản cố định từ ngày đầu của tháng tiếp theo.

7.2. Chi bảo dưỡng, sửa chữa tài sản cố định và công cụ lao động:

Gồm các khoản chi bảo dưỡng và sửa chữa thường xuyên tài sản cố định, công cụ lao động (bao gồm cả tài sản cố định và công cụ lao động trang bị cho các tổ chức đoàn thể của đơn vị); bảo trì định kỳ các tài sản cố định, thiết bị để chống sự xuống cấp và duy trì năng lực sử dụng của tài sản (trừ chi phí bảo hành các công trình xây dựng).

Đối với kinh phí chi sửa chữa thường xuyên được Ngân hàng Nhà nước phê duyệt trong kế hoạch chi phí quản lý hàng năm: Các đơn vị chỉ được sử dụng để sửa chữa phương tiện vận tải, máy móc thiết bị, điện, nước, sửa chữa nhỏ hàng rào, cống thoát nước... trụ sở làm việc.

Việc cải tạo, nâng cấp, sửa chữa trụ sở làm việc phải có quy hoạch tổng thể, đồng bộ, không sửa chữa chắp vá, tùy tiện làm ảnh hưởng đến thiết kế tổng thể và thời gian sử dụng của công trình.

Khi lập kế hoạch năm các đơn vị Ngân hàng Nhà nước phải dự kiến nội dung các công việc cần làm và lập kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng tài sản cố định, trong đó nêu nội dung công việc phải làm và khái toán số tiền cho từng công việc trong kế hoạch về chi phí quản lý tổng thể cả năm gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính) để xem xét, phê duyệt.

Các đơn vị không được hạch toán tăng nguyên giá tài sản và không trích khấu hao tài sản cố định đối với phần giá trị tăng do cải tạo, sửa chữa, bảo trì bằng nguồn kinh phí "Chi bảo dưỡng và sửa chữa tài sản".

7.3. Chi mua sắm công cụ lao động:

Là các khoản chi mua sắm các tài sản thuộc đối tượng công cụ lao động theo quy định của Nhà nước, tùy theo tình hình công cụ lao động hiện có của từng đơn vị Ngân hàng Nhà nước phân bổ kế hoạch cho các đơn vị trên cơ sở tổng mức được chi của hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

7.4. Chi đầu tư phát triển kỹ thuật nghiệp vụ và công nghệ ngân hàng:

Nội dung chi đầu tư phát triển kỹ thuật nghiệp vụ và công nghệ ngân hàng là khoản được ghi vào chi phí bằng 12% giá trị tài sản cố định bình quân hiện có trong năm để bổ sung nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định của Ngân hàng Nhà nước.

7.5. Chi thuê tài sản:

Số tiền chi về thuê tài sản căn cứ vào hợp đồng thuê tài sản giữa bên cho thuê và Ngân hàng Nhà nước (nếu có). Khi cần thuê tài sản cố định (đối với nhà cửa), đơn vị phải có văn bản ghi rõ tài sản thuê, mục đích thuê, gửi Ngân hàng Nhà nước xét duyệt trước khi thực hiện. Các tài sản cố định đi thuê được hạch toán ngoại bảng, tiền thuê được hạch toán vào chi về thuê tài sản tại đơn vị.

8. Chi lập khoản dự phòng rủi ro

Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính) trích lập khoản dự phòng rủi ro bằng 10% chênh lệch thu - chi chưa có khoản dự phòng. Việc quản lý và sử dụng khoản dự phòng rủi ro này thực hiện theo quy chế của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

9. Các khoản chi khác:

Đây là những khoản chi cần thiết phát sinh trong quá trình hoạt động và không mang tính chất thường xuyên, nằm ngoài những khoản chi đã quy định trên.

- Chi đào tạo cán bộ Quỹ tín dụng nhân dân.
- Chi bồi dưỡng quyết toán năm: Các đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.
- Chi bảo quản hồ sơ, chứng từ, sổ kế toán và tài liệu...

B. Quản lý các khoản thu nhập, chi phí

Điều 8. Nguyên tắc quản lý và hạch toán các khoản thu nhập, chi phí của Ngân hàng Nhà nước:

1. Các khoản chi hoạt động nghiệp vụ và dịch vụ ngân hàng:

Các đơn vị không phải lập kế hoạch và được chi trên cơ sở nhu cầu thực tế phát sinh phục vụ hoạt động nghiệp vụ và dịch vụ theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của ngành.

2. Các khoản chi phí quản lý:

Trong phạm vi kế hoạch chi phí quản lý được duyệt (trừ chi về hoạt động quản lý và công vụ, bảo dưỡng sửa chữa tài sản, mua sắm công cụ lao động), các đơn vị Ngân hàng Nhà nước được điều hòa kế hoạch giữa các khoản chi để bảo đảm hoạt động của đơn vị nhưng phải chi tiêu đúng chế độ, định mức của Nhà nước và của ngành quy định.

3. Tất cả các khoản thu nhập được hạch toán tại các đơn vị phải tính và thu đúng, thu đủ, thu kịp thời theo quy định và hạch toán đúng tính chất các tài khoản thu nhập.

4. Các khoản thu, chi bằng ngoại tệ được thực hiện thông qua nghiệp vụ mua, bán ngoại tệ để chuyển đổi ra Việt Nam Đồng (VND) theo tỷ giá thực tế tại thời điểm phát sinh để hạch toán vào các tài khoản thu nhập, chi phí.

5. Các đơn vị không được tự ý miễn giảm các khoản thu. Nghiêm cấm việc để các khoản thu ngoài sổ kế toán, giữ lại các khoản thu để lập quỹ trái phép dưới mọi hình thức.

6. Các khoản chênh lệch tỷ giá ngoại tệ phát sinh trong kỳ do hoạt động mua bán kinh doanh ngoại tệ của Ngân hàng Nhà nước được hạch toán vào thu nhập hoặc chi phí trong năm; các khoản chênh lệch tỷ giá ngoại tệ do đánh giá lại số dư các tài khoản ngoại tệ cuối kỳ thì không hạch toán vào thu nhập hoặc chi phí mà hạch toán tăng giảm vốn.

7. Các đơn vị phải chi đúng chế độ, định mức, tiêu chuẩn của Nhà nước, của Ngân hàng Nhà nước quy định. Thủ trưởng các đơn vị Ngân hàng Nhà nước phải quản lý chặt chẽ và chịu trách nhiệm về tính đúng đắn của mọi khoản chi, tính toán chi tiêu hợp lý, tiết kiệm và có hiệu quả.

8. Các đơn vị không được ghi vào chi phí những khoản chi sau đây:

- Các khoản tiền phạt phải nộp Nhà nước hoặc phải trả cho khách hàng về những thiệt hại vật chất do nguyên nhân chủ quan của cá nhân, tập thể Ngân hàng Nhà nước gây ra trong quá trình thực hiện nghiệp vụ ngân hàng.

- Các khoản tổn thất trong hoạt động Ngân hàng do nguyên nhân chủ quan của cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước gây nên.

- Các khoản chi chưa đủ hồ sơ quyết toán hoặc chưa thực chi đã quyết toán.

- Các khoản chi đầu tư, mua sắm, cải tạo, nâng cấp tài sản cố định thuộc nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định.

- Các khoản chi ủng hộ địa phương, các tổ chức xã hội, các cơ quan khác.

- Các khoản chi thuộc các nguồn kinh phí khác đài thọ.

9. Các khoản chi phí sau đây chỉ được thực hiện và hạch toán ở Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính):

- Chi phí in, đúc tiền.

- Chi phí in giấy tờ có giá và các phương tiện thanh toán thay tiền.

- Chi xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định.

- Chi đầu tư phát triển kỹ thuật nghiệp vụ và công nghệ ngân hàng.

- Chi lập khoản dự phòng rủi ro trong hoạt động nghiệp vụ và dịch vụ ngân hàng.

C. Phân cấp quản lý và ủy quyền xét duyệt

Điều 9. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước:

1. Phê duyệt kế hoạch năm của Ngân hàng Nhà nước về:

- Kế hoạch thu chi tài chính.

- Kế hoạch sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định.

- Kế hoạch về đầu tư xây dựng các công trình xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định cho các đơn vị.

- Kế hoạch về sửa chữa lớn tài sản cố định.

- Kế hoạch chi phí quản lý cho các đơn vị.

2. Phê duyệt dự án, thiết kế, dự toán, quyết toán:

- Phê duyệt dự án, thiết kế, dự toán và quyết

toán các công trình xây dựng cơ bản có giá trị đầu tư từ 1.000.000.000 đồng/công trình trở lên và các công trình sửa chữa lớn có giá trị từ 500.000.000 đồng/công trình trở lên.

- Phê duyệt dự toán và quyết toán mua sắm tài sản cố định là nhà cửa, xe ô tô và các tài sản cố định khác có giá trị từ 500.000.000 đồng/tài sản trở lên.

- Phê duyệt dự toán và quyết toán đối với các lô hàng mua sắm cùng một loại tài sản cố định (mỗi tài sản có giá trị dưới 500.000.000 đồng nhưng giá trị toàn bộ lô hàng từ 500.000.000 đồng trở lên).

3. Phê duyệt báo cáo thực hiện kế hoạch thu chi tài chính năm của Ngân hàng Nhà nước.

4. Phê duyệt thanh lý, nhượng bán tài sản cố định là nhà cửa, xe ô tô và các tài sản cố định khác có giá trị nguyên giá từ 500.000.000 đồng/tài sản trở lên.

Điều 10. Thống đốc ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính:

1. Thông báo kế hoạch năm cho các đơn vị:

- Kế hoạch chi phí quản lý.

- Kế hoạch mua sắm tài sản cố định.

2. Phê duyệt dự án, thiết kế, dự toán và quyết toán cho các đơn vị:

- Phê duyệt dự án, thiết kế, dự toán và quyết toán đối với các công trình đầu tư xây dựng cơ bản có giá trị đầu tư từ 100.000.000 đồng/công trình đến dưới 1.000.000.000 đồng/công trình và công trình sửa chữa lớn có giá trị từ 100.000.000 đồng đến dưới 500.000.000.000 đồng/công trình.

- Duyệt dự toán và quyết toán mua sắm tài sản cố định (trừ nhà cửa, xe ô tô) có giá trị dưới 500.000.000 đồng/tài sản hoặc 1 lần mua sắm.

- Phê duyệt quyết toán thu chi tài chính của các đơn vị (năm).

3. Phê duyệt thanh lý tài sản cố định (trừ nhà cửa, xe ô tô) có giá trị nguyên giá dưới 500.000.000 đồng/tài sản.

Điều 11. Thống đốc ủy quyền cho Thủ trưởng các đơn vị:

1. Phê duyệt thiết kế, dự toán và quyết toán các công việc sửa chữa thường xuyên tài sản cố định có giá trị dưới 100.000.000 đồng/lần sửa chữa.

Đối với các công trình sửa chữa có dự toán dưới 100.000.000 đồng nhưng việc sửa chữa làm thay đổi cơ bản thiết kế và kết cấu của công trình thì các đơn vị phải lập thiết kế, dự toán gửi Ngân hàng Nhà nước để xét duyệt và chỉ được thực hiện khi có văn bản duyệt dự toán của Ngân hàng Nhà nước.

2. Phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả đấu thầu đối với các gói thầu mua sắm tài sản cố định trang bị cho đơn vị có giá trị dưới 500.000.000 đồng/lần mua sắm.

3. Phê duyệt dự toán và quyết toán chi phí mua sắm công cụ lao động trang bị tại đơn vị.

4. Phê duyệt việc thanh lý công cụ lao động tại đơn vị.

Điều 12. Hóa giá nhà ở tập thể.

Việc hóa giá nhà ở tập thể cho cán bộ, công chức đang thuê nhà ở, các đơn vị thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước.

III. CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ NỘP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 13. Chênh lệch thu chi hàng năm của Ngân hàng Nhà nước được xác định từ tổng thu của Ngân hàng Nhà nước trừ tổng chi phí của Ngân hàng Nhà nước và khoản dự phòng rủi ro.

1. Ngân hàng Nhà nước được trích 10% chênh

lệch thu chi để lập Quỹ thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia.

2. Sau khi trích lập Quỹ thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia, số còn lại phải nộp vào ngân sách nhà nước. Việc nộp ngân sách nhà nước thực hiện tại Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính) và thực hiện như sau:

Hàng quý, Ngân hàng Nhà nước trích nộp ngân sách nhà nước theo hình thức tạm nộp bằng 70% số chênh lệch thu chi của quý. Việc tạm nộp thực hiện trong 10 ngày đầu của quý tiếp theo.

Kết thúc năm tài chính, trong thời gian 10 ngày kể từ khi báo cáo quyết toán năm được Thống đốc phê duyệt, Ngân hàng Nhà nước nộp ngân sách nhà nước số chênh lệch thu chi còn lại theo số liệu quyết toán.

Số chênh lệch thu chi tài chính năm phải nộp sẽ được xác định chính thức theo kết quả kiểm tra của Kiểm toán Nhà nước. Trường hợp số đã nộp lớn hơn số phải nộp theo kết luận chính thức của Kiểm toán Nhà nước thì số chênh lệch nộp thừa sẽ được trừ vào số phải nộp của năm sau. Ngược lại, nếu số đã nộp nhỏ hơn số phải nộp thì Ngân hàng Nhà nước nộp tiếp số chênh lệch còn thiếu cho ngân sách nhà nước trong thời gian 10 ngày tiếp theo kể từ khi có kết luận chính thức của Kiểm toán Nhà nước.

IV. LẬP VÀ BÁO CÁO THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

Điều 14. Vào tháng 9 hàng năm, các đơn vị Ngân hàng Nhà nước lập các kế hoạch tài chính năm sau của đơn vị mình để gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính) để có cơ sở xét duyệt và thông báo cho các đơn vị thực hiện.

Kế hoạch tài chính năm của các đơn vị gồm:

- Kế hoạch thu nhập, chi phí.

Kèm theo bản thuyết minh đầy đủ, chi tiết các chỉ tiêu về thu nhập, chi phí dự kiến thực hiện trong năm, số biên chế, lao động, giá trị nguyên giá tài sản cố định và công cụ lao động hiện có tại đơn vị.

- Kế hoạch mua sắm tài sản cố định và phương tiện tin học.

- Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản.

- Kế hoạch sửa chữa lớn tài sản cố định.

- Kế hoạch nâng cấp cải tạo và lắp đặt thiết bị an toàn kho quỹ.

Điều 15. Căn cứ vào kế hoạch tài chính của các đơn vị, Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính) xem xét, tổng hợp, lập kế hoạch tài chính của Ngân hàng Nhà nước trình Thống đốc phê duyệt gửi Bộ Tài chính (kế hoạch thu nhập chi phí) và Bộ Kế hoạch và Đầu tư (kế hoạch về đầu tư xây dựng cơ bản). Kế hoạch tài chính năm của Ngân hàng Nhà nước bao gồm:

- Kế hoạch thu nhập và chi phí.

- Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản.

Điều 16. Kết thúc quý và năm, các đơn vị lập báo cáo thực hiện kế hoạch tài chính của đơn vị gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - tài chính), gồm:

- Báo cáo thực hiện kế hoạch thu nhập, chi phí (quý, năm).

- Báo cáo trích khấu hao tài sản cố định (quý).

- Báo cáo kiểm kê tài sản cố định, công cụ lao động (năm).

- Báo cáo về tăng, giảm tài sản cố định (năm).

- Báo cáo quỹ lương thực hiện không bao gồm

tiền lương làm thêm giờ (năm).

Thời hạn gửi báo cáo được quy định như sau:

- Báo cáo quý gửi chậm nhất ngày 02 tháng đầu quý kế tiếp.

- Báo cáo năm gửi chậm nhất ngày 05 tháng 01 năm kế tiếp.

Vụ Kế toán - tài chính tiếp nhận, kiểm tra, phân tích, đánh giá, tổng hợp số liệu, khai thác và xử lý các báo cáo của các đơn vị.

Lập báo cáo quyết toán tài chính hàng năm của Ngân hàng Nhà nước, báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước phê duyệt gửi Kiểm toán Nhà nước và Bộ Tài chính chậm nhất vào ngày 15 tháng 02 năm kế tiếp.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Vụ trưởng Vụ kế toán - tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

Điều 18. Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát có trách nhiệm thực hiện kiểm toán nội bộ và hướng dẫn các đơn vị Ngân hàng Nhà nước tổ chức kiểm soát nội bộ công tác quản lý tài chính của Ngân hàng Nhà nước theo quy định tại Quy chế này.

Điều 19. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định./

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước

LÊ ĐỨC THÚY