

2. Các Phó giám đốc;
3. Các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ giúp việc.

Điều 4. Các đơn vị hạch toán phụ thuộc của Công ty:

1. Lâm trường Bá Thước,
2. Lâm trường Cẩm Thủy,
3. Lâm trường luồng Lang Chánh,
4. Trung tâm nghiên cứu Lâm nghiệp Ngọc Lặc.

Điều 5. Giao Hội đồng quản trị Tổng công ty Giấy Việt Nam phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Nguyên liệu Giấy Thanh Hóa, chỉ đạo Công ty đăng ký kinh doanh và thực hiện kinh doanh đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Tổng công ty Giấy Việt Nam, các Giám đốc: Lâm trường Bá Thước, Lâm trường Cẩm Thủy, Lâm trường luồng Lang Chánh, Trạm nghiên cứu Lâm nghiệp Thanh Hóa và Giám đốc Công ty Nguyên liệu Giấy Thanh Hóa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Hoàng Trung Hải

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM**

QUYẾT ĐỊNH của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước số **987/2004/QĐ-NHNN** ngày **05/8/2004** về việc ban hành Quy chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ngân hàng Nhà nước.

**THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

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

Căn cứ Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ ban hành chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ngân hàng Nhà nước. Đối tượng áp dụng Quy chế bao gồm: Thời báo ngân hàng, Tạp chí ngân hàng và Trung tâm thông tin tín dụng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2005. Các quy định trước đây trái với Quyết định này hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp có thu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Phó Thống đốc

Vũ Thị Liên

QUY CHẾ Tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ngân hàng Nhà nước

(ban hành theo Quyết định số 987/2004/QĐ-NHNN ngày 05/8/2004).

Điều 1. Các đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là các đơn vị) thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp phục vụ hoạt động tiền tệ, tín dụng và ngân hàng theo quy chế hoạt động của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước. Ngoài nhiệm vụ sự nghiệp, các đơn vị được thực hiện các hoạt động cung ứng dịch vụ nhưng không làm ảnh hưởng đến việc hoàn thành nhiệm vụ sự nghiệp được giao và phải tuân thủ theo đúng pháp luật của Nhà nước.

Điều 2. Các đơn vị có bảng cân đối tài khoản, được sử dụng một số tài khoản trong Hệ thống tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước để phản ánh các mặt hoạt động của đơn vị, thực hiện theo chế độ kế toán, tài chính Ngân hàng Nhà nước. Các đơn vị được Ngân hàng Nhà nước giao quản lý một số tài sản và kinh phí cần thiết để hoạt động, có trách nhiệm sử dụng tài sản và kinh phí hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả và đúng mục đích.

Điều 3. Các đơn vị được chủ động sắp xếp tổ chức và biên chế được giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, thực hiện ký kết các loại hợp đồng lao động trên cơ sở yêu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị mình.

*Chương II***QUY ĐỊNH CỤ THỂ****I. NGUỒN TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU**

Điều 4. Nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp có thu gồm:

1. Nguồn kinh phí do Ngân hàng Nhà nước cấp:

a) Vốn mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp thực hiện theo kế hoạch hàng năm do Thống đốc phê duyệt. Việc mua sắm tài sản cố định hay sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước.

b) Kinh phí để bổ sung chi hoạt động của đơn vị trên cơ sở khoán số chênh lệch giữa các khoản thu và các khoản chi quy định tại khoản 2 Điều 4 và khoản 2, khoản 3 Điều 5 của Quy chế này. Phần kinh phí này được cấp ổn định trong 3 năm, trường hợp khi đơn vị có biến động trong hoạt động hoặc có thay đổi về cơ chế, chính sách của Nhà nước thì hàng năm có thể được tăng hoặc giảm theo một tỷ lệ nhất định. Tỷ lệ này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định trên cơ sở chế độ và kế hoạch thu chi tài chính của Ngân hàng Nhà nước hàng năm.

c) Kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ

đột xuất do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao.

2. Nguồn thu của đơn vị:

a) Thu về từ hoạt động sự nghiệp: Trên cơ sở nhiệm vụ sự nghiệp được giao, các đơn vị quy định cụ thể, chi tiết từng khoản thu trong Quy chế tài chính của đơn vị mình.

b) Các nguồn thu hợp pháp khác: Thu về thanh lý công cụ lao động, vật rẻ tiền mau hỏng sau khi đã trừ chi phí thanh lý (nếu có), thu tiền phạt vi phạm hợp đồng, thu thừa quỹ, quà tặng, biếu (nếu có)...

c) Thu từ hoạt động cung ứng dịch vụ khác. Mức thu cho các hoạt động này do thủ trưởng đơn vị quyết định theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy.

II. NỘI DUNG CHI CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU

Điều 5. Nội dung chi của các đơn vị gồm:

1. Các khoản chi không thường xuyên:

a) Chi đầu tư phát triển: Là khoản chi mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động của đơn vị. Đây là khoản chi không thường xuyên phát sinh trong quá trình hoạt động của đơn vị. Hàng năm, các đơn vị lập kế hoạch về nhu cầu mua sắm

tài sản cố định trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét, quyết định.

b) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao.

2. Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao.

a) Chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn: Là các khoản chi trực tiếp để phục vụ hoạt động sự nghiệp của đơn vị. Thủ trưởng đơn vị quy định chi tiết nội dung các khoản chi này trên cơ sở yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị được Thống đốc giao.

b) Chi cho người lao động, gồm: Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, chi ăn trưa, chi trang phục giao dịch và bảo hộ lao động, chi phụ cấp độc hại, các khoản chi đóng góp theo lương, chi công tác xã hội, chi hỗ trợ hoạt động của các đoàn thể, chi trợ cấp khó khăn, thôi việc theo chế độ.

c) Chi cho hoạt động quản lý và công vụ: Là các khoản chi cho công tác quản lý hành chính và công vụ phát sinh thường xuyên phục vụ hoạt động của đơn vị. Khoản chi này được tính theo định mức chi quản lý và công vụ được Thống đốc phê duyệt trên cơ sở số lao động định biên của đơn vị.

Nội dung chi hoạt động quản lý và công vụ gồm: Chi vật liệu và giấy tờ in, chi bưu phí, điện thoại, chi về điện, nước,

vệ sinh cơ quan, chi công tác phí, chi đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ, chi phí cho thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, chi xuất bản tài liệu, tuyên truyền quảng cáo, chi hội nghị, tập huấn ngắn ngày, chi lễ tân, khánh tiết và các khoản chi hoạt động quản lý và công vụ khác.

d) Chi về tài sản gồm: Trích khấu hao tài sản cố định, chi bảo dưỡng và sửa chữa tài sản cố định, công cụ lao động, chi mua sắm công cụ lao động, chi thuê tài sản. Việc thuê tài sản của các đơn vị phải được sự chấp thuận của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

e) Các khoản chi khác (ngoài các nội dung chi nói trên).

3. Chi hoạt động cung ứng dịch vụ:

Là các khoản chi phục vụ cho hoạt động cung ứng dịch vụ ngoài nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. Các khoản chi này dựa trên cơ sở chứng từ hợp pháp, hợp lệ và tuân thủ nguyên tắc thu cung ứng dịch vụ phải bù đắp được chi cung ứng dịch vụ và có tích lũy.

III. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU

Điều 6. Nguyên tắc giao khoán kinh phí: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao khoán chỉ tiêu chênh lệch thu chi hàng năm cho từng đơn vị theo nguyên

tắc tăng thu, tiết kiệm chi, quản lý chênh lệch thu chi.

1. Việc giao khoán cho năm đầu tiên phải đảm bảo:

a) Chênh lệch thu chi của đơn vị bao gồm thu hoạt động sự nghiệp (điểm a khoản 2 Điều 4) trừ chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn (điểm a khoản 2 Điều 5) không thấp hơn so với năm liền kề (đối với đơn vị có số chênh lệch dương), không cao hơn so với năm liền kề (đối với đơn vị có số chênh lệch âm) và phần đầu tăng (giảm) dần qua các năm (trừ các yếu tố bất thường do thay đổi chính sách, chế độ của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước).

b) Tiền lương, thu nhập của người lao động không thấp hơn năm trước khi thực hiện khoán.

2. Việc giao khoán cho các năm sau trên cơ sở kế hoạch do đơn vị lập và được Ngân hàng Nhà nước duyệt.

Căn cứ kế hoạch được duyệt, việc cấp phát kinh phí sẽ được thực hiện định kỳ vào đầu mỗi quý trong năm.

Điều 7. Nguyên tắc quản lý và hạch toán các khoản thu, chi:

1. Tất cả các khoản thu, chi phát sinh trong quá trình hoạt động của đơn vị phải được hạch toán đầy đủ, chính xác và kịp thời vào sổ sách kế toán theo chế độ quy định.

2. Các đơn vị phải thực hiện thu đủ, đúng chế độ, không để thất thu, không tự ý miễn giảm các khoản thu. Nghiêm cấm việc để các khoản thu ngoài sổ sách kế toán, giữ lại các khoản thu để lập quỹ trái phép dưới mọi hình thức.

3. Các đơn vị phải thực hiện chi tiêu đúng chế độ do Nhà nước và Ngân hàng Nhà nước ban hành. Mọi khoản chi phát sinh phải căn cứ trên chứng từ hợp pháp, hợp lệ. Nghiêm cấm việc ghi chi các khoản chưa thực chi, ghi chi để lập quỹ trái phép. Không được phép ghi vào chi phí các khoản nêu tại khoản 8 Điều 8 Quyết định số 657/2003/QĐ-NHNN ngày 25/6/2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

4. Các đơn vị được thực hiện tạm ứng tại Sở Giao dịch Ngân hàng Nhà nước để tạm thời giải quyết nhu cầu chi trước mắt trong khi các khoản thu và kinh phí Ngân hàng Nhà nước cấp chưa đủ bù đắp. Các khoản tạm ứng phải được tất toán ngay trong năm.

5. Khi phát sinh hoạt động dịch vụ ngoài nhiệm vụ chuyên môn được giao, thủ trưởng đơn vị phải lập kế hoạch và dự toán thu chi cụ thể trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, sau khi được Thống đốc phê duyệt mới triển khai thực hiện.

Điều 8. Nguyên tắc quản lý, hạch toán và quyết toán các khoản chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định.

1. Việc thực hiện mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định trong các đơn vị phải thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước về đầu tư và xây dựng.

2. Các đơn vị có trách nhiệm quản lý và sử dụng tốt mọi loại tài sản được giao, mở sổ sách theo dõi, ghi chép chính xác toàn bộ tài sản và tình hình biến động tài sản theo chế độ kế toán hiện hành, xây dựng nội quy quản lý chặt chẽ, đảm bảo việc sử dụng tài sản phát huy tác dụng và hiệu quả.

3. Khi có nhu cầu nhượng bán, thanh lý tài sản cố định, đơn vị lập hồ sơ và thực hiện các thủ tục theo quy định gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - Tài chính) để xét duyệt và thực hiện sau khi có thông báo được duyệt. Số tiền thu về nhượng bán, thanh lý tài sản cố định sau khi trừ các khoản chi phí về thanh lý, nhượng bán (nếu có) phải nộp về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - Tài chính) theo chế độ quy định.

Điều 9. Tiền lương, tiền công của người lao động:

1. Căn cứ vào kết quả tài chính trong năm để xác định quỹ tiền lương, tiền công của đơn vị trong thời gian trước mắt như sau:

- Đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi phí: Hệ số điều chỉnh tăng thêm mức lương tối thiểu không quá 2 lần so với mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định.

- Đối với đơn vị sự nghiệp bảo đảm một phần chi phí: Hệ số điều chỉnh tăng thêm mức lương tối thiểu không quá 1,5 lần so với mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định.

Trong phạm vi tổng quỹ tiền lương, tiền công được xác định theo mức trên, sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn và được công khai trong đơn vị, Thủ trưởng đơn vị quyết định việc chi trả tiền lương, tiền công cho người lao động theo chất lượng và hiệu quả công việc.

2. Trường hợp đơn vị sự nghiệp có thu hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch giao khoán đề ra, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước sẽ xem xét để bổ sung hệ số điều chỉnh tăng thêm bằng mức tối đa quy định tại Nghị định 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ ban hành Chế độ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu.

3. Khi Nhà nước điều chỉnh các quy định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu, đơn vị sự nghiệp tự cân đối trang trải các khoản chi tăng thêm theo chính sách, chế độ mới. Cuối năm tài chính, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước sẽ điều chỉnh lại quỹ tiền lương, tiền công của đơn vị cho phù hợp.

Điều 10. Trích lập các quỹ:

Hàng năm, sau khi trang trải toàn bộ chi phí hoạt động và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước, nếu có số chênh lệch phần thu lớn hơn phần

04638839
 www.ThuVienPhapLuat.com
 Tel: +84 8 3845 6884
 LawSoft *

chi thì đơn vị được trích lập các quỹ: Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, Quỹ khen thưởng, phúc lợi và Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. Mức trích lập các quỹ do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định. Việc sử dụng các quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ ban hành Chế độ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu.

IV. TỔ CHỨC HẠCH TOÁN VÀ LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 11. Các đơn vị sử dụng tài khoản 3639 - "Các khoản khác phải thu" và tài khoản 468 "Các khoản chờ thanh toán khác" trong Bảng cân đối tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước để theo dõi và phản ánh toàn bộ các khoản thu, chi hợp pháp, hợp lệ phát sinh trong quá trình hoạt động.

Các khoản thu hạch toán vào bên có tài khoản 3639, các khoản chi hạch toán vào bên nợ tài khoản 468. Cuối năm, tùy theo tính chất của từng tài khoản, các đơn vị kết chuyển các khoản thu hoặc các khoản chi vào một trong 2 tài khoản để chỉ còn số dư trên một tài khoản.

Các đơn vị mở tiểu khoản chi tiết để theo dõi các khoản thu, chi theo nội dung, tính chất của mỗi khoản thu, chi.

Đối với đơn vị có số chênh lệch thu lớn

hơn chi, sau khi được duyệt quyết toán vào quý I năm sau, đơn vị kết chuyển phần chênh lệch còn lại vào thu nhập của Ngân hàng Nhà nước (tài khoản 796 - Thu về hoạt động của các đơn vị sự nghiệp).

Điều 12. Các đơn vị được sử dụng tài khoản 467 - Kinh phí sự nghiệp trong Hệ thống tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước để phản ánh nguồn kinh phí do Ngân hàng Nhà nước cấp để chi hoạt động thường xuyên. Kết thúc năm tài chính, các khoản kinh phí chưa sử dụng hết đơn vị được chuyển sang năm sau để hoạt động

Điều 13. Các đơn vị được mở tài khoản 591 - Thanh toán khác giữa các đơn vị Ngân hàng Nhà nước tại Sở Giao dịch để thực hiện các khoản giao dịch trong thanh toán và tại Vụ Kế toán - Tài chính để tiếp nhận kinh phí mua sắm tài sản cố định.

Điều 14. Vào tháng 9 hàng năm, các đơn vị lập các kế hoạch tài chính năm sau của đơn vị mình gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán - Tài chính) trước 10/9 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 thuyết minh chi tiết);

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

Điều 14. Kế hoạch sửa chữa lớn tài sản cố định;

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch thu nhập chi phí, các đơn vị được điều chỉnh dự toán giữa nội dung các khoản chi hoạt động thường xuyên nhưng phải đảm bảo số chênh lệch thu chi tối đa không cao (thấp) hơn số đã được giao.

Điều 15. Các báo cáo thực hiện kế hoạch tài chính và thời hạn gửi báo cáo của các đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Căn cứ Quy chế này, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm ban hành quy chế thu chi nội bộ của đơn vị mình để làm cơ sở cho việc tổ chức triển khai thực hiện.

Điều 17. Vụ trưởng Vụ Kế toán - Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đối với Thời báo ngân hàng, Tạp chí ngân hàng và Trung tâm thông tin tin dụng.

Điều 18. Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm toán nội bộ đối với các đơn vị sự nghiệp theo Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

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

KT. THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Phó Thống đốc

Vũ Thị Liên

QUYẾT ĐỊNH của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước số **988/2004/QĐ-NHNN** ngày **05/8/2004** về việc bổ sung vào điểm 5 Phụ lục số 3 kèm theo Quyết định số **1247/2003/QĐ-NHNN2** ngày **20/10/2003** của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy định về Hệ thống mã Ngân hàng dùng trong giao dịch thanh toán qua Ngân hàng Nhà nước.

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG
NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước ngày 12/12/1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 17/6/2003;