

2. Công nhân, viên chức phải trả ngay khi mua tối thiểu một phần ba tiền chiếc xe đạp; số tiền còn lại thì cơ quan, xí nghiệp trừ dần vào lương hàng tháng trong thời gian tối đa là 18 tháng.

3. Công nhân, viên chức được mua chịu xe đạp theo giá cung cấp nếu:

— Từ trước đến nay chưa có xe đạp;

— Hoặc đã có xe đạp nhưng đã bán cho thương nghiệp quốc doanh (hoặc đã bán trong nội bộ cơ quan, xí nghiệp).

Những người đã có xe đạp nhưng đã bán ở thị trường tự do chứ không bán cho thương nghiệp quốc doanh hoặc không bán trong nội bộ cơ quan, xí nghiệp thì đều phải mua theo giá bán tự do của thương nghiệp quốc doanh, dù mua chịu hoặc mua trả tiền ngay.

4. Do khả năng của Nhà nước có hạn mà yêu cầu thì lớn, cho nên hàng năm Nhà nước sẽ khống chế số xe đạp bán chịu, vì vậy, phải sắp xếp thứ tự ưu tiên và bán chịu trước cho những người mà công tác có tính chất lưu động thường xuyên, lại túng thiếu.

5. Bán chịu xe đạp là một hình thức ứng tiền trước của tài chính Nhà nước; danh sách những người được mua chịu xe đạp phải do cơ quan, xí nghiệp đề nghị, cơ quan tài chính thỏa thuận trước, và cần phải quy định thủ tục tài chính nghiêm ngặt.

Căn cứ các nguyên tắc trên đây, Bộ Tài chính và Bộ Nội thương bàn bạc đề quy định thể thức bán chịu xe đạp bằng một văn bản của liên bộ.

Ngoài việc bán chịu xe đạp, đề giảm bớt nhu cầu dùng ô tô công đề đi công tác, cũng có thể bán chịu xe đạp máy cho một số loại công nhân, viên chức theo giá cung cấp không cao hơn giá xe đạp nhiều. Bộ Tài chính bàn với Bộ Ngoại thương có kế hoạch nhập các loại xe đạp máy thích hợp với điều kiện của nước ta để có điều kiện tiến hành bán chịu.

III. Đối với ô tô công.

Trong thời gian qua, các cơ quan, xí nghiệp ở trung ương và ở địa phương đều sử dụng ô tô công để đi công tác một cách bừa bãi. Tình hình đang đòi hỏi chúng ta phải nêu cao khẩu hiệu « Yêu xe như con, quý xăng như máu ». Vì vậy, Thủ tướng Chính phủ giao cho Văn phòng Công nghiệp Phủ Thủ tướng phối hợp với Bộ Giao thông và Bộ Tài chính tổ chức nắm lại tình hình quản lý việc phân phối và quản lý việc sử dụng ô tô công (bao gồm cả ô tô con và

ô tô vận tải) trong thời gian qua, đề trên cơ sở ấy, nghiên cứu đề ra những biện pháp chấn chỉnh cần thiết nhằm đưa việc phân phối, sử dụng ô tô công vào nguyên tắc, chế độ, kỷ luật chặt chẽ và nghiêm ngặt.

Trong tình hình hiện nay, giải quyết phương tiện đi lại làm việc của công nhân, viên chức theo các quy định trên đây là hợp lý nhất, đáp ứng yêu cầu công tác, phù hợp với nguyện vọng của công nhân, viên chức, tiết kiệm chi tiêu cho Nhà nước.

Các ngành, các cấp, các đơn vị phải thi hành nghiêm chỉnh các quy định trên đây.

Các quy định trên đây áp dụng đối với tất cả các cơ quan hành chính sự nghiệp và các xí nghiệp quốc doanh.

Đối với các lực lượng vũ trang thì Bộ Quốc phòng và Bộ Công an bàn với Bộ Tài chính để vận dụng thi hành cho thích hợp.

Hà-nội, ngày 21 tháng 12 năm 1965.

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phò thủ tướng

PHẠM HÙNG

CÁC BỘ

LIÊN BỘ NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC —
TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN
VÀ TRUYỀN THANH — TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ Liên bộ số 10-TT/LB-NH-BĐ-TC ngày 24-11-1965 về việc chuyên lương cho gia đình cán bộ, công nhân, viên chức, quân đội và công an nhân dân vũ trang.

Thi hành chi thị số 3578-TN ngày 22 tháng 10 năm 1965 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc chuyên lương cho gia đình cán bộ, công nhân, viên chức, quân đội và công an nhân dân vũ trang (gọi tắt là công nhân, viên chức, bộ đội), Liên bộ Ngân hàng Nhà nước.— Tổng

cục Bưu điện và truyền thanh — Tài chính ra thông tư này để quy định mục đích, ý nghĩa, đối tượng được áp dụng, nội dung, biện pháp và thủ tục đối chiếu, kiểm soát.

I. MỤC ĐÍCH Ý NGHĨA

Việc tổ chức chuyển lương cho gia đình công nhân, viên chức, bộ đội, nhằm mục đích:

1. Bảo đảm cho gia đình công nhân, viên chức, bộ đội, hàng tháng được nhận tiền đều đặn, nhanh chóng, không phải đi xa, không trở ngại cho sinh hoạt bình thường, trên cơ sở đó góp phần động viên gia đình nỗ lực sản xuất và chiến đấu;

2. Giúp cho Ngân hàng Nhà nước chủ động trong việc điều hòa lưu thông tiền tệ.

II. ĐỐI TƯỢNG

Công nhân, viên chức, bộ đội có thể ủy nhiệm, nhờ cơ quan, xí nghiệp, đơn vị (gọi tắt là đơn vị) hàng tháng trích một phần tiền lương của mình để chuyển cho gia đình. Để khỏi trở ngại cho việc tổ chức chuyển lương, đối tượng được chuyển lương theo biện pháp này gồm có:

— Cán bộ, công nhân, viên chức các cơ quan Nhà nước, các xí nghiệp quốc doanh, các đoàn thể, làm việc lâu dài, thường xuyên,

— Quân nhân và công nhân viên quốc phòng; công an nhân dân vũ trang.

Các đối tượng khác như công nhân viên làm việc tạm thời, sắp về hưu trí (còn dưới 6 tháng), học nghề, chờ công tác, tập sự chưa được một năm và không phải là tốt nghiệp ở các trường đại học, chuyên nghiệp như đã nói trong thông tư số 1-TT/LB của Liên bộ Lao động — Nội vụ ngày 23 tháng 1 năm 1962, bị truy tố chờ xét xử, v.v không thuộc phạm vi áp dụng thông tư này. Những người này vẫn có thể tự mình gửi tiền về cho gia đình bằng thư chuyển tiền qua bưu điện.

III. NỘI DUNG, BIỆN PHÁP CHUYỂN LƯƠNG

A. TỔ CHỨC CHUYỂN LƯƠNG

Trong việc tổ chức chuyển lương này, các cơ quan ngân hàng Nhà nước và bưu điện chỉ giao dịch với các đơn vị, không giao dịch riêng với từng người có lương chuyển cho gia đình.

1. Điều kiện để chuyển lương.

Số tiền chuyển cho gia đình phải cố định trong suốt cả năm, tuy nhiên người có lương chuyển cho gia đình có thể đề nghị thay đổi kể từ ngày 1 tháng 7 mỗi năm, trừ trường hợp bị giảm lương làm ảnh hưởng đến mức lương chuyển cho gia đình thì phải thay đổi ngay.

Mức tiền chuyển cho gia đình không được quá mức làm ảnh hưởng đến sinh hoạt của bản thân người chuyển. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm xét duyệt số tiền hàng tháng của công nhân, viên chức, bộ đội gửi cho gia đình khi duyệt các bảng đăng ký để trong bất kỳ trường hợp nào sinh hoạt bình thường của người có lương chuyển cho gia đình cũng được bảo đảm.

2. Đăng ký danh sách và số tiền lương chuyển cho gia đình.

a) Đối với cơ quan, xí nghiệp:

— Cơ quan, xí nghiệp cố định ở một nơi trong một thời gian dài.

Mỗi năm một lần đơn vị phải lập bảng đăng ký lần đầu (mẫu số 1) thành 4 liên viết lồng gửi đến Ngân hàng A chậm nhất là ngày 10 tháng 12 năm trước (Ngân hàng A và Bưu điện A là ngân hàng và bưu điện nơi đơn vị đóng trụ sở, Ngân hàng B và Bưu điện B là ngân hàng và bưu điện nơi gia đình lĩnh tiền).

Ngân hàng A kiểm soát lại bảng đăng ký, nếu đúng là đơn vị thật có tài khoản (hạn mức hay tiền gửi) tại ngân hàng thì ký duyệt và chuyển cả 4 liên cho Bưu điện A. Bưu điện A ký duyệt bảng đăng ký lập sổ chuyển lương, phiếu kiểm soát, đánh số thứ tự, rồi xử lý như sau:

1 liên gửi Tổng cục Bưu điện và truyền thanh (Cục Bưu chính và phát hành báo chí),

1 liên gửi Ngân hàng A,

1 liên lưu tại Bưu điện A,

1 liên trả lại đơn vị xin đăng ký;

Gửi các sổ chuyển lương và phiếu kiểm soát thẳng cho Bưu điện B (mẫu số chuyển lương và phiếu kiểm soát sẽ do Tổng cục Bưu điện và truyền thanh quy định và in).

Trong năm hoạt động, nếu có thay đổi số người chuyển lương, số tiền chuyển thì đơn vị phải làm bảng đăng ký bổ sung (mẫu số 2) thành 4 liên gửi cho Ngân hàng A như bảng đăng ký lần đầu.

— Cơ quan, xí nghiệp di chuyển toàn bộ sang một địa điểm khác.

Đơn vị phải có công văn đề nghị Ngân hàng A và Bưu điện A nơi địa điểm cũ chuyển các bảng đăng ký lần đầu và đăng ký bổ sung cho

Ngân hàng A và Bưu điện A nơi địa điểm mới. Bưu điện A nơi địa điểm mới đánh số lại bảng đăng ký và báo cho Ngân hàng A nơi địa điểm mới và Tổng cục Bưu điện và truyền thanh (Cục Bưu chính và phát hành báo chí) sự thay đổi này. Ngân hàng A nơi địa điểm cũ phải ghi chú trên bảng đăng ký: « Đã hành tự số tiền chuyển cho gia đình đến hết tháng... năm 196... » để Ngân hàng A nơi địa điểm mới tiếp tục trừ vào lương các tháng sau.

— Cơ quan, xí nghiệp sơ tán chia làm hai bộ phận, mỗi bộ phận đều có tài khoản (hạn mức tiền gửi) riêng.

Bộ phận chính vẫn ở địa điểm cũ làm đăng ký bổ sung bớt người và làm đăng ký lần đầu cho bộ phận sơ tán coi như đơn vị mới, gửi cho Ngân hàng A nơi ở cũ. Ngân hàng A nơi ở cũ sẽ ghi trên bảng đăng ký lần đầu này: « Đăng ký của bộ phận sơ tán, đã hành tự số tiền chuyển cho gia đình đến hết tháng... năm 196... » rồi chuyển cho Bưu điện A nơi ở cũ để xử lý như trên. Chú ý: đối với lần đăng ký mới này không phải làm sổ chuyển lương mới.

b) Đối với quân đội nhân dân.

Nếu là đơn vị cố định thì giải quyết như cơ quan cố định ở một nơi.

Nếu là đơn vị cơ động thì cấp trung đoàn, tiểu đoàn độc lập hay cấp tương đương chịu trách nhiệm đăng ký và trừ vào hạn mức tiền lương của các đơn vị trực thuộc để chuyển cho Ngân hàng A. Các bảng đăng ký lần đầu và đăng ký bổ sung phải làm thêm một liên thứ 5 để gửi cho cấp trên trực tiếp (sư đoàn, quân khu).

c) Đối với các đơn vị công an nhân dân vũ trang.

Đơn vị phụ trách công an nhân dân vũ trang nào có các đơn vị trực thuộc thì đăng ký chung cho các đơn vị trực thuộc. Các đơn vị độc lập (trung đoàn, tiểu đoàn), các trường làm bảng đăng ký riêng. Các đơn vị cơ động lập bảng đăng ký như trường hợp các đơn vị cơ động của quân đội nhân dân.

3. Sổ chuyển lương.

Sổ chuyển lương chỉ sử dụng trong một năm, từ tháng 1 đến hết tháng 12 năm đó. Nếu qua năm khác, công nhân, viên chức, bộ đội, muốn tiếp tục chuyển lương cho gia đình, hoặc qua tháng 6 mỗi năm muốn tăng giảm số tiền chuyển thì sẽ xin lập sổ chuyển lương mới.

Sổ này có 12 tờ dùng cho 12 tháng làm biên lai nhận tiền và cuống lưu ở sổ. Nếu việc chuyển

lương bắt đầu vào giữa năm, thí dụ vào tháng 4 thì phải gạch chéo hủy bỏ các tờ thuộc các tháng 1, 2, và 3.

Mỗi công nhân, viên chức, bộ đội, có thể có một hay nhiều sổ chuyển lương tùy theo sự cần thiết phải gửi tiền cho gia đình ở một nơi hay nhiều nơi khác nhau.

4. Rút hạn mức kinh phí hay tài khoản tiền gửi để chuyển tiền cho Bưu điện.

Đơn vị đã gửi bảng đăng ký phải đảm bảo trong bất kỳ trường hợp nào, chuyển nộp đúng kỳ hạn và đầy đủ cho Ngân hàng A số tiền cần chuyển cho gia đình và số tiền thủ tục phí về chuyển tiền theo thể lệ hiện hành của bưu điện. Ngân hàng A phải đảm bảo việc chuyển khoản kịp thời cho bưu điện qua tài khoản vãng lai với bưu điện về chuyển tiền số 741 đối với số tiền lương chuyển cho gia đình và qua tài khoản tiền gửi bưu điện số 340-01 đối với số tiền thủ tục phí.

Khi đơn vị đến Ngân hàng A lĩnh lương kỳ thứ nhất trong tháng, phải làm thêm giấy ủy nhiệm chi để chuyển nộp cho Bưu điện A số tiền lương chuyển cho gia đình và thủ tục phí. Số tiền thủ tục phí do bản thân người có lương chuyển cho gia đình phải chịu. Số tiền lương cần chuyển cho gia đình được rút cả làm một lần, phần tiền lương còn lại vẫn lĩnh làm hai lần như hiện nay.

Nếu đến Ngân hàng A rút tiền lương mà không kèm theo ủy nhiệm chi như trên để trích nộp cho Bưu điện A thì ngân hàng không được cho rút tiền.

Cách tính số tiền lương lĩnh trong kỳ như sau: Thí dụ: Ông X lương tháng 100đ, gửi về cho gia đình 60đ, được lĩnh kỳ thứ nhất:

toàn bộ số tiền gửi cho gia đình:	60đ
50% số tiền lương còn lại, trong đó nộp thủ tục phí (1%)	: 10,60
còn lĩnh	: 9,40
	Cộng: 80,00
lĩnh nốt kỳ thứ hai	: 20,00
	Tổng cộng: 100đ00

Ông Y lương tháng 50đ, gửi về cho gia đình 25đ, được lĩnh kỳ thứ nhất:

toàn bộ số tiền gửi cho gia đình:	25đ
tối đa 60% số tiền lương còn lại, trong đó nộp thủ tục phí (1%)	: 0,25
còn lĩnh	: 14,75
	Cộng: 40đ
lĩnh nốt kỳ thứ hai	: 10
	Tổng cộng: 50đ

a) Đối với các cơ quan.

Giấy rút kinh phí kiêm ủy nhiệm chi theo mẫu số 3-BTC/NH trong chỉ thị Liên bộ Tài chính — Ngân hàng số 32-CT/LB-TC-NH ngày 26-12-1962.

b) Đối với các đơn vị hoạt động theo lối gán thu bù chi.

Các đơn vị này có tài khoản số 733 tiền gửi Vãng lai khác mở tại Ngân hàng A sẽ trích ở tài khoản đó để chuyển nộp cho Bưu điện A.

c) Đối với các xí nghiệp quốc doanh.

Các xí nghiệp quốc doanh có tài khoản Tiền gửi thanh toán sẽ trích ở tài khoản đó để chuyển nộp cho Bưu điện A.

Giám đốc xí nghiệp chịu trách nhiệm chuyển tiền đầy đủ và đúng kỳ hạn cho Bưu điện A. Ngân hàng A cần theo dõi tài khoản Tiền gửi thanh toán của các xí nghiệp và kịp thời báo cho xí nghiệp biết trước để giải quyết nếu gần đến kỳ lĩnh lương lần thứ nhất trong tháng mà tài khoản của xí nghiệp không đủ tiền. Nếu xí nghiệp không giải quyết được, phải kịp thời báo cáo lên cơ quan cấp trên hay Bộ chủ quản để tích cực giải quyết.

d) Đối với các đơn vị quân đội nhân dân và công an nhân dân vũ trang.

Trong trường hợp cấp trung đoàn, tiểu đoàn độc lập hay cấp tương đương, hay đơn vị phụ trách công an nhân dân vũ trang chịu trách nhiệm đăng ký cho đơn vị cấp dưới cũng phải di chuyển đi nơi khác thì cấp trung đoàn, tiểu đoàn độc lập đó hay đơn vị phụ trách công an nhân dân vũ trang đó tuy rút đi nhưng vẫn để bảng đăng ký danh sách chuyển lương lại ở Ngân hàng A nơi địa điểm cũ. Đơn vị cấp trên của trung đoàn, hoặc tiểu đoàn độc lập hay cấp trên của đơn vị công an nhân dân vũ trang đã nhận liên 5 của bảng đăng ký, khi cấp kinh phí cho các đơn vị đã đăng ký phải trừ lại số tiền chuyển theo bảng đăng ký chuyển lương, kê cả thủ tục phí, số tiền này phải chuyển thẳng về Ngân hàng A nơi địa điểm cũ để ghi « Có » ngay vào các tài khoản thích hợp của bưu điện.

B. TRẢ TIỀN CHUYỂN LƯƠNG CHO GIA ĐÌNH

Căn cứ để trả tiền chuyển lương cho gia đình là sổ chuyển lương. Sổ này khi cấp sẽ do Bưu

điện A chuyển cho Bưu điện B theo đường dây nội bộ của bưu điện cùng với phiếu kiểm soát. Bưu điện B khi nhận được sẽ phối hợp với Ngân hàng B để quy định ngày trả tiền, rồi gửi giấy mời người có tên trong sổ chuyển lương đến để nhận sổ và trao đổi về thủ tục lĩnh tiền. Bưu điện B lưu các phiếu kiểm soát.

Số tiền chuyển mỗi tháng sẽ trả làm một lần cho gia đình trong khoảng thời gian từ ngày 10 đến ngày 20 mỗi tháng. Nếu ở địa phương có ít sổ chuyển lương phải trả thì có thể trả gọn trong những ngày đầu. Đến ngày quy định mà gia đình chưa kịp đến lĩnh thì có thể lĩnh vào những ngày sau. Hết tháng giêng năm sau nếu còn những số tiền đương sự chưa lĩnh hết thì Bưu điện B sẽ báo cho bưu điện A để chuyển gửi trả lại cho đơn vị của người chuyển tiền, giấy chuyển trả lại phải kèm bảng kê ghi rõ họ tên người chuyển và những tháng gia đình người đó chưa lĩnh.

Khi lĩnh tiền, người được nhận tiền tự mình đi lĩnh hay người được ủy quyền có giấy ủy quyền do chính quyền địa phương chứng nhận, phải xuất trình sổ chuyển lương, giấy tờ chứng minh căn cước, ký nhận tiền vào sổ chuyển lương và phiếu kiểm soát. Bưu điện B đóng dấu vào sổ chuyển lương và phiếu kiểm soát, cắt tờ sổ chuyển lương để thanh toán với Tổng cục Bưu điện và truyền thanh.

Người lĩnh tiền có thể nhận tiền tại sở, ty, phòng, chi nhánh, hay trạm bưu điện xã theo đề nghị của mình và theo khả năng của tổ chức bưu điện. Các thủ tục về lĩnh tiền nơi chung đều theo thủ tục hiện hành của bưu điện.

Bưu điện B sẽ dùng quỹ ngân vụ (chuyển tiền) để trả, nếu thiếu sẽ rút tiền ở Ngân hàng B qua tài khoản số 741 vãng lai với bưu điện về chuyển tiền.

IV. MỘT SỐ TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT

Khi có những sự thay đổi về công tác của công nhân, viên chức, bộ đội, về địa chỉ của gia đình có ảnh hưởng đến việc kiểm soát và trả tiền của bưu điện thì các cơ quan ngân hàng và bưu điện trực tiếp làm công tác chuyển lương này phải thông báo cho nhau kịp thời những sự thay đổi đó theo đường dây nội bộ của mình. Ngoài ra Bưu điện A cũng phải báo cho Tổng cục Bưu điện và truyền thanh (Cục Bưu chính và phát hành báo chí) để điều chỉnh các bảng đăng ký.

a) Công nhân, viên chức, bộ đội, đối công tác sang đơn vị khác.

Đơn vị cũ có trách nhiệm gửi ngay bằng đăng ký bổ sung bớt người, và đơn vị mới có trách nhiệm đăng ký bổ sung thêm người theo thủ tục đăng ký đã nói ở trên. Nếu tại đơn vị mới công nhân, viên chức, bộ đội là người đầu tiên chuyển lương cho gia đình thì đơn vị làm bằng đăng ký lần đầu. Chú ý không lập sổ chuyển lương mới.

Đơn vị cũ đề chậm không đăng ký bổ sung bớt người thì vẫn phải chuyển nộp cho bưu điện số tiền như đã đăng ký trước đây. Nếu cán bộ đi vào đầu tháng sau thì đơn vị phải bổ sung 15 ngày trước ngày người đó lên đường.

Ngân hàng A khi nhận được bằng đăng ký bổ sung bớt người phải báo ngay cho Ngân hàng A nơi người đó đến công tác đề theo dõi đơn vị mới lập bằng đăng ký bổ sung thêm người.

b) Công nhân, viên chức, bộ đội thời việc, bị cách chức, bị truy tố hoặc bị chết.

Đơn vị có người ở vào các trường hợp kể trên phải lập ngay bằng đăng ký bổ sung bớt người chậm nhất là 15 ngày trước ngày thôi trả lương. Bưu điện A kịp thời báo cho Bưu điện B biết đề chấm dứt việc trả tiền. Nếu đơn vị báo chậm thì phải chịu trách nhiệm thanh toán với Bưu điện A số tiền Bưu điện B đã trả quá.

c) Công nhân, viên chức, bộ đội tăng giảm số tiền chuyển cho gia đình.

Có thể có hai trường hợp: công nhân, viên chức, bộ đội tự ý xin tăng giảm hay bị bắt buộc giảm. Trong cả hai trường hợp đơn vị đều phải lập bằng đăng ký bổ sung và đề nghị xin cấp sổ chuyển lương mới.

1. Công nhân, viên chức, bộ đội tự ý xin tăng giảm số tiền chuyển cho gia đình thì phải đợi đến thời hạn đã quy định (mùng 1 tháng 7 mỗi năm).

2. Công nhân, viên chức, bộ đội bị giảm chức làm giảm mức chuyển lương cho gia đình thì phải làm thủ tục cần thiết để thay sổ chuyển lương mới ngay.

d) Quân nhân, công nhân viên quốc phòng, công an nhân dân vũ trang nằm quân y viện.

Hiện nay quân nhân, công nhân viên quốc phòng, công an nhân dân vũ trang nằm quân y

viện thì tiền lương do quân y viện trả, khi ra viện có khi không trở về đơn vị cũ. Để tiện việc theo dõi, đơn vị có người vào viện phải đăng ký bổ sung bớt người, Ngân hàng A và Bưu điện A báo cho Ngân hàng B và Bưu điện B biết đề chấm dứt trả tiền và quân y viện đăng ký trong trường hợp xét thấy bệnh nhân cần phải chữa lâu dài, coi như đăng ký mới.

đ) Gia đình nhận tiền chuyển lương đòi chỗ ở.

Khi đòi chỗ ở, gia đình phải báo ngay địa chỉ mới cho Bưu điện B nơi ở cũ biết đề Bưu điện B này chuyển cho Bưu điện B nơi ở mới phiếu kiểm soát để tiếp tục trả vào các tháng sau. Nếu di chuyển mà chưa kịp báo thì gia đình khi đến nơi ở mới phải liên lạc ngay với bưu điện ở nơi đó xuất trình sổ chuyển lương, các giấy tờ chứng minh căn cước và đề nghị được tiếp tục lĩnh tiền và phải chịu trả thủ tục phí theo thể lệ hiện hành của bưu điện.

e) Người được lĩnh tiền chuyển lương bị chết.

Công nhân, viên chức, bộ đội chuyển lương phải đề nghị hoặc thôi không trả nữa, hoặc đề Bưu điện B trả tiền cho một người khác theo đề nghị của mình, có đơn vị nhận thực.

g) Mất sổ chuyển lương.

Người đánh mất sổ phải báo ngay cho Bưu điện B biết đề xét và cấp sổ thứ hai căn cứ vào phiếu kiểm soát và phải ghi chú trên phiếu kiểm soát là đã cấp sổ thứ hai và không trả theo sổ thứ nhất nữa.

V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Về phương diện giấy tờ sổ sách, đối chiếu, kiểm soát, Tổng cục Bưu điện và truyền thanh và Ngân hàng Nhà nước trung ương sẽ có những quy định riêng của từng ngành hướng dẫn cụ thể thi hành để đảm bảo thủ tục chuyển lương được đơn giản, nhanh chóng và chặt chẽ.

Giữa cơ quan Bưu điện A và Ngân hàng A, và giữa cơ quan Bưu điện B và Ngân hàng B phải thường xuyên đối chiếu với nhau tài khoản

số 741 Vãng lai với bưu điện về chuyên tiền. Ngân hàng có nhiệm vụ kiểm soát không để bưu điện rút tiền quá mức cần thiết ở tài khoản số 741 kê trên.

Việc chuyên lương cho gia đình là một công tác mới và phức tạp, đề nghị các đơn vị, trong khi thi hành phân ánh kịp thời các khó khăn trở ngại đề Liên bộ nghiên cứu giải quyết.

Hà-nội, ngày 24 tháng 11 năm 1965.

K.T. Bộ trưởng
Bộ Tài chính
Thủ trưởng
TRỊNH VĂN BÌNH

Tổng cục trưởng
Tổng cục Bưu điện
và truyền thanh
TRẦN QUANG BÌNH

K.T. Tổng Giám đốc
Ngân hàng Nhà nước Việt-nam
Phó tổng giám đốc
TRẦN DƯƠNG

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

BẢNG ĐĂNG KÝ LẦN ĐẦU
DANH SÁCH NGƯỜI CHUYÊN TIỀN,
NGƯỜI NHẬN TIỀN VÀ SỐ TIỀN
CHUYÊN LƯƠNG HÀNG THÁNG

(Mẫu số 1)

Số số chuyên lương	Họ và tên người chuyên tiền	Họ và tên người nhận tiền	Địa chỉ người nhận tiền	Số tiền chuyên hàng tháng	Thủ tục phí	Xin lĩnh ở bưu cục nào	Cước chú
TỔNG CỘNG:							

Ấn định tổng số tiền chuyên hàng tháng là: về số tiền chuyên..... (viết toàn chữ)
về thủ tục phí.....(viết toàn chữ)
.....ngày.....tháng.....năm 196.....

BUU ĐIỆN A

NGÂN HÀNG A

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Cước chú: Đối với quân đội nhân dân và công an nhân dân vũ trang không phải ghi cột 2.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

BẢNG ĐĂNG KÝ BỔ SUNG
DANH SÁCH NGƯỜI CHUYỀN TIỀN,
NGƯỜI NHẬN TIỀN VÀ SỐ TIỀN
CHUYỀN LƯƠNG HÀNG THÁNG

(Mẫu số 2)

Số số chuyển lương	Họ và tên người chuyển tiền	Họ và tên người nhận tiền	Địa chỉ người nhận tiền	Số tiền chuyển hàng tháng	Thủ tục phí	Xin lĩnh ở bưu cục nào	Cước chú
Tổng cộng bảng đăng ký lần đầu mang sang ĐĂNG KÝ THÊM LẦN NÀY				500 đ	5 đ		
	Nguyễn văn A	Trần thị B	X	30	0,30		ở Vinh phúc đến
			Cộng...	530 đ	5đ30		
ĐĂNG KÝ BỚT LẦN NÀY:							
	Lê văn E	Phạm thị C	Y	50	0,50		Chuyển đi Yên Bái
			Tổng cộng:	480 đ	4đ80		

Ấn định thành tiền là: Tổng số tiền chuyển Bốn trăm tám mươi đồng

Thủ tục phí: Bốn đồng tám hào

.....ngày.....tháng.....năm 196.....

BƯU ĐIỆN A

NGÂN HÀNG A

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Cước chú: Đối với quân đội nhân dân và công an nhân dân vũ trang không phải ghi cột 2;