

ký tên vào các báo cáo và chịu trách nhiệm về sự chính xác của số liệu, về sự kịp thời của báo cáo; không được tự động điều chỉnh các số liệu đã báo cáo lên trên, nếu có lý do chính đáng mà cần phải điều chỉnh thì thủ trưởng đơn vị phải có văn bản chính thức đề nghị cấp trên xét và cho phép.

Việc công bố và cung cấp số liệu của cơ sở phải thống nhất sử dụng các số liệu đã báo cáo với cấp trên và phải nghiêm chỉnh chấp hành những nguyên tắc và thể lệ giữ gìn bí mật của Nhà nước.

Ủy ban hành chính xã và hợp tác xã sản xuất nông nghiệp không được gửi báo cáo cho các ngành khác ngoài các ngành đã quy định, và có quyền từ chối, tố giác các biểu mẫu báo cáo đã ban hành gửi xuống cơ sở ngoài chế độ này.

2. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị cơ sở, các tổ chức ngành chủ quản không được tự động thêm bớt hoặc sửa đổi biểu mẫu báo cáo đã quy định trong chế độ này. Trường hợp phát hiện ra những mâu thuẫn hoặc do yêu cầu mới của công tác quản lý mà cần bổ sung chỉnh lý biểu mẫu báo cáo thì phải có văn bản đề nghị Ủy ban, Bộ, Tổng cục chủ quản đề chuyển qua liên Bộ: Tổng cục Thống kê, Bộ Tài chính, Ủy ban Nông nghiệp trung ương, Ngân hàng Nhà nước nghiên cứu xét duyệt và quyết định.

3. Các ngành nông nghiệp, tài chính, ngân hàng và thống kê từ trung ương đến khu, tỉnh, thành phố và huyện có trách nhiệm phối hợp tổ chức phổ biến quán triệt chế độ này đến tận các cơ sở và hướng dẫn, giúp đỡ cơ sở thực hiện đầy đủ, nghiêm chỉnh và kịp thời.

Ngành thống kê chịu trách nhiệm chỉ đạo tập trung thống nhất về nghiệp vụ báo cáo.

Về tổng hợp số liệu báo cáo: ngành thống kê chịu trách nhiệm là chính. Nhưng đề bảo đảm phục vụ kịp thời yêu cầu chỉ đạo và nghiên cứu của ngành mình, các ngành nông nghiệp, thống kê, tài chính và ngân hàng Nhà nước cũng cần tổng hợp một số biểu báo cáo đã nhận được.

4. Các ông chủ tịch Ủy ban hành chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm tổ chức chỉ đạo thực hiện chế độ này (Ban hành kèm theo quyết định số 292-NN/LB/QĐ ngày 9-8-1973 của liên Bộ Ủy ban nông nghiệp trung ương — Bộ Tài chính — Tổng cục Thống kê — Ngân hàng Nhà nước).

K.T. Chủ nhiệm
Ủy ban nông nghiệp trung ương
Phó chủ nhiệm thường trực
NGHIÊM XUÂN YÊM

K.T. Bộ trưởng
Bộ Tài chính
Thủ trưởng
HOÀNG VĂN DIỆM

K.T. Tổng cục trưởng
Tổng cục thống kê
Tổng cục phó
LÊ KHÁNH

K.T. Tổng giám đốc
Ngân hàng Nhà nước
Phó tổng giám đốc
ĐINH VĂN BÂY

TÀI CHÍNH — NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT-NAM

THÔNG TƯ liên bộ số 16-TT/LB ngày 12-12-1973 quy định chế độ khóa sổ thu, chi ngân sách Nhà nước cuối năm tại cơ quan ngân hàng Nhà nước các cấp.

Từ trước đến nay, hàng năm, Bộ Tài chính và Ngân hàng Nhà nước đều có thông tư hướng dẫn việc khóa sổ thu chi ngân sách cuối năm tại các cơ quan ngân hàng Nhà nước các cấp. Rút kinh nghiệm việc thi hành các thông tư này, trong những năm vừa qua, hai Bộ xét thấy cần thiết phải hệ thống hóa những điểm đã quy định trong việc khóa sổ nói trên đề việc thi hành từ nay trở đi được thuận lợi và đi vào nề nếp.

09669054

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

I. Ý NGHĨA, TÁC DỤNG VÀ PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THI HÀNH

Việc khóa sổ thu chi ngân sách hàng năm không chỉ là một thủ tục hành chính, kế toán đơn thuần mà còn có ý nghĩa rất lớn để thúc đẩy việc thực hiện tốt kế hoạch thu, chi ngân sách Nhà nước: Tất cả các khoản thu thuộc ngân sách Nhà nước đều phải nộp hết, nộp đủ vào ngân hàng trước ngày khóa sổ. Tất cả những việc cần thiết phải chi tiêu thì phải bố trí kịp thời, đảm bảo cho khoản chi được thực hiện trước khi hết năm, đồng thời phải tăng cường quản lý, tăng cường kiểm tra để ngăn chặn các hiện tượng *chạy vốn, chi cho hết dự toán* vào dịp cuối năm.

Như vậy, tuy là ngân hàng Nhà nước các cấp khóa sổ, nhưng tất cả các xí nghiệp, cơ quan và đơn vị tổ chức có thu, chi vốn ngân sách Nhà nước đều phải chuẩn bị đầy đủ để kết thúc tốt và đúng hạn một năm thực hiện ngân sách Nhà nước: Tất cả các đơn vị dự toán, các xí nghiệp công, nông, thương nghiệp, các công, nông, lâm trường, v.v... đều phải nắm vững các quy định trong chế độ này, chấp hành nghiêm chỉnh, khẩn trương, để mọi việc giao dịch với Ngân hàng Nhà nước, về thu cũng như về chi ngân sách năm quyết toán đều được tiến hành trước ngày, giờ khóa sổ của ngân hàng Nhà nước các cấp và đúng với chính sách, chế độ đã quy định.

II. CÔNG VIỆC CHUẨN BỊ TRƯỚC KHI NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC KHÓA SỔ CUỐI NĂM

A. Thanh toán, thu nộp ngân sách:

Tất cả các ngành, các cấp các đơn vị đều phải đảm bảo nghĩa vụ thu nộp cho ngân sách Nhà nước. Cho nên, trước khi ngân hàng Nhà nước các cấp khóa sổ thu, chi ngân sách hàng năm, các đơn vị, cơ quan, xí nghiệp đều phải tích cực chuẩn bị để thực hiện đầy đủ những yêu cầu cụ thể sau đây:

1. Tất cả các khoản thu thuộc ngân sách Nhà nước hàng năm phải được nộp hết, nộp đủ vào ngân hàng Nhà nước, chậm nhất là trong ngày cuối năm. Nếu nộp sau ngày đó,

sẽ coi là nộp cho ngân sách năm sau. Vì vậy khi đánh giá kết quả thực hiện ngân sách cũng như khi xét thành tích nộp tích lũy cho Nhà nước hàng năm, không được tính số thu nộp sau thời hạn này.

2. Ngay từ đầu quý IV và chậm nhất là đầu tháng 12, các Bộ, các ngành phải chủ động tính toán, giao nhiệm vụ thu nộp cụ thể cho từng xí nghiệp, từng đơn vị cấp dưới, có biện pháp theo dõi, kiểm tra nhằm hoàn thành và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ, thu nộp cho Nhà nước. Mỗi khi giao nhiệm vụ cho cấp dưới đóng ở địa phương nào, cần báo cho cơ quan tài chính và ngân hàng Nhà nước nơi đó biết để cùng phối hợp đôn đốc thực hiện.

3. Từng đơn vị thu nộp cũng phải tự mình tính toán mức tiền phải nộp trong năm quyết toán, chia thành từng đợt để nộp dần ngay từ đầu tháng 12 và phải nộp xong trước ngày 31 tháng 12.

4. Tất cả các đơn vị, cơ quan, xí nghiệp đều phải tránh không để xảy ra tình trạng: do không tính toán cụ thể mà nộp quá mức phải nộp. Trường hợp cố tình nộp quá mức để được công nhận hoàn thành kế hoạch; sau khi được giải quyết các quyền lợi và trích quỹ xí nghiệp, quỹ khen thưởng, v.v... rồi lại đề nghị điều chỉnh, thì sẽ coi như vi phạm kỷ luật tài chính.

5. Các phòng, trạm, các ủy nhiệm thu thuế, các cửa hàng thương nghiệp ở các thành phố, thị xã, thị trấn, — do đặc điểm có thu tiền thuế hoặc tiền bán hàng sau ngày, giờ khóa sổ của ngân hàng Nhà nước nhưng vẫn thuộc ngân sách năm quyết toán, — phải bàn bạc trước với ngân hàng Nhà nước cơ sở nơi giao dịch về thu nộp để tổ chức thu nhận những số tiền này trong ngày hôm sau mà vẫn hạch toán vào khoản nộp của năm quyết toán.

6. Ngân hàng Nhà nước cơ sở phải bố trí cán bộ, huy động mọi lực lượng có thể được, chuẩn bị đầy đủ để đảm bảo thu nhanh, thu hết, hạch toán kịp thời, không để số thu nộp của năm quyết toán phải chuyển sang năm sau. Nếu có đơn vị thu nộp số tiền mặt quá lớn, không đếm nhận kịp trong giờ hành chính ngày cuối năm thì ngân hàng Nhà nước cơ sở căn cứ vào giấy nộp tiền mà ghi thu cho năm quyết toán, còn tiền mặt thì tổ chức niêm phong,

có chữ ký của hai bên (bên nộp và bên nhận) rồi sẽ đếm tiếp trong các ngày sau. Khi tờ chức đếm, ngân hàng Nhà nước phải báo cho đơn vị có tiền nộp chứng kiến kết quả.

7. Đối với các khoản tạm thu, thu chưa phân tích khoản, hạng, thu ngoài ngân sách, các cơ sở ngân hàng Nhà nước phối hợp với cơ quan tài chính đồng cấp và các đơn vị có thu nộp những khoản đó để tích cực điều chỉnh hết vào các khoản, hạng chính thức thuộc ngân sách năm quyết toán trước ngày khóa sổ cuối năm. Đến thời hạn khóa sổ, nếu còn sót lại số tiền nào chưa điều chỉnh thì chi nhánh ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố thống nhất với Ty, Sở tài chính lập chứng từ điều chỉnh vào khoản *thu khác* thuộc ngân sách năm quyết toán.

B. Thanh toán các khoản chi ngân sách:

Việc thanh toán chi tiêu cuối năm phải nhằm đạt yêu cầu ngăn cấm tình trạng tranh thủ chi hết dự toán, chạy vốn vào cuối năm, đồng thời đối với những việc thực sự cần thiết phải chi tiêu thì bố trí kịp thời, sao cho khoản chi được thực hiện và được thanh toán, quyết toán vào ngân sách trong năm đó.

Để đạt được yêu cầu này, phải chuẩn bị sớm các mặt sau đây:

1. Cơ quan tài chính định ngày đình chỉ phê chuẩn hạn mức, duyệt dự toán, cơ quan ngân hàng đình chỉ việc phân phối hạn mức chuyên kinh phí thuộc ngân sách năm quyết toán:

Thời hạn đình chỉ những việc nói trên được ấn định căn cứ vào thời gian luân chuyển giấy tờ từ nơi phê chuẩn hạn mức đến nơi nhận kinh phí, sao cho hạn mức hoặc kinh phí chuyên về đến cơ sở còn có thể sử dụng được kịp thời. Do đó, đối với những đơn vị nhận kinh phí chi tiêu càng ở xa, càng phải lo liệu sớm để khỏi chậm trễ công việc. Tuyệt đối không vì đình chỉ phê chuẩn hạn mức, duyệt dự toán hay đình chỉ phân phối hạn mức, chuyên kinh phí mà ngăn trở các mặt hoạt động liên tục của các ngành các cấp.

Đối với ngân sách trung ương, Bộ Tài chính đình chỉ không phê chuẩn hạn mức và Ngân hàng Nhà nước trung ương đình chỉ việc phân phối hạn mức chuyên kinh phí ngân sách năm quyết toán cho các đơn vị đóng ở các tỉnh xa

nhất là: Hà-tĩnh, Quảng-bình, Vinh-linh, Hà-giang, Sơn-la, Lai-châu, Nghĩa-lộ từ 16 giờ ngày 16 tháng 12 hàng năm; đối với các đơn vị đóng ở các tỉnh khác thì từ 16 giờ ngày 20 tháng 12; riêng đối với các đơn vị đóng ở Hà-nội thì từ 16 giờ ngày 26 tháng 12 hàng năm.

Các Ty, Sở tài chính và các chi nhánh ngân hàng Nhà nước các tỉnh, thành phố quy định ngày giờ đình chỉ việc phê chuẩn, phân phối hạn mức và chuyên kinh phí cho các đơn vị thuộc ngân sách địa phương cho ăn khớp với các thời hạn nói trên và phù hợp với tình hình cụ thể các cơ quan đóng trong địa phương.

Các đơn vị trực tiếp chi tiêu, không phân biệt thuộc ngân sách trung ương hay ngân sách địa phương, đều phải đình chỉ phát hành séc *báo chi* vào 16 giờ ngày 24 tháng 12, để bảo đảm cho séc đã phát hành có đủ thời gian quay trở lại Ngân hàng Nhà nước trước ngày 31 tháng 12 hàng năm. Nếu do nhu cầu thực cần thiết phải phát hành sau ngày giờ đó thì đơn vị phải thương lượng với ngân hàng Nhà nước nơi lưu ký hạn mức để được giải quyết.

2. Thanh toán các khoản cho vay, đi vay, tạm ứng, tạm cấp:

a) Tất cả các khoản tiền ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới vay đều phải thanh toán xong trước ngày 31 tháng 12 hàng năm. Nếu có khó khăn chưa thể thanh toán kịp thời hạn này, cơ quan đi vay phải báo cáo cụ thể với cơ quan cho vay để kịp thời giải quyết trước ngày đình chỉ việc chuyên tiền và kinh phí đã nói ở điều 1 trên đây.

b) Các cơ quan, đơn vị dự toán đã được cơ quan tài chính tạm ứng, tạm cấp kinh phí cũng phải thanh toán xong trước ngày 30 tháng 11. Nếu có lý do chính đáng chưa thể thanh toán ngay được thì phải bàn bạc với cơ quan tài chính để chuyên sang năm sau tiếp tục thanh toán; đồng thời thống nhất cách xử lý về mặt ghi chép sổ sách, đảm bảo ăn khớp giữa kế toán đơn vị dự toán, kế toán của cơ quan tài chính và kế toán quản lý quỹ ngân sách Nhà nước của Ngân hàng Nhà nước.

c) Trong nội bộ đơn vị dự toán, phải một mặt xét kỹ việc tạm ứng thêm trong tháng 12, một mặt tích cực thanh toán hoặc thu hồi các khoản đã tạm ứng từ trước, đảm bảo cho đến ngày

cuối năm không còn số dư tạm ứng nữa. Trường hợp đặc biệt, có lý do chính đáng, được cơ quan tài chính xác nhận thì được chuyển sang năm sau bằng cách rút kinh phí năm sau — coi như khoản tạm ứng mới thuộc niên khóa sau — và lấy đó để nộp hoàn lại tạm ứng trong năm quyết toán.

3. Thanh toán các tài khoản tiền gửi ở Ngân hàng Nhà nước:

a) Các tài khoản tiền gửi của các đơn vị dự toán mở tại ngân hàng Nhà nước cơ sở như: tiền tạm gửi, tiền gửi dự toán khác, tiền gửi vãng lai khác, tiền gửi chuyên dùng khác, v.v... phải thanh toán theo kế hoạch chung như sau:

— Bản thân đơn vị phải tự kiểm tra, soát lại nguồn gốc những số tiền gửi ở các tài khoản này: nếu có số tiền nào đáng lẽ phải nộp ngân sách mà chưa nộp hoặc thuộc nguồn vốn ngân sách cấp phát mà chưa chi hay đã chi rồi còn thừa, thì phải làm giấy nộp trả ngay vào ngân sách; nếu có số kinh phí phải trích nộp quỹ bảo hiểm xã hội hay số tiền thừa của khoản trợ cấp kinh phí công đoàn thì phải thanh toán ngay với Bộ Nội vụ hay Tổng công đoàn trước khi hết năm.

— Chậm nhất là ngày 30 tháng 12, đơn vị lập bảng kê khai những số tiền còn dư lại trong các tài khoản kê trên, phân tích rõ nguồn gốc, kèm theo đề nghị xử lý những số dư đó, đối chiếu và lấy chữ ký xác nhận của ngân hàng Nhà nước nơi mở tài khoản rồi báo cáo cho cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính: các đơn vị dự toán trung ương đóng ở Hà-nội báo cáo cho Bộ chủ quản và Bộ Tài chính (Vụ quản lý tài vụ và Vụ tổng dự toán); các đơn vị dự toán trung ương đóng ở các địa phương khác cũng như các đơn vị dự toán thuộc ngân sách địa phương đều báo cáo cho Sở hoặc Ty tài chính nơi đóng cơ quan.

— Các Bộ chủ quản nhận được báo cáo này, có trách nhiệm kiểm soát lại nếu còn sót khoản tiền nào thuộc vốn ngân sách hoặc chiếm dụng của đơn vị khác thì đơn đốc nộp nốt trả ngân sách hoặc thanh toán với cơ quan đó. Đối với những khoản tiền có lý do chính đáng được giữ lại thì ghi ý kiến đề nghị, chuyển cho cơ quan tài chính xét; đồng thời tổng hợp đề theo dõi tình hình tiền gửi ngoài ngân sách của các đơn

vị trực thuộc và hướng dẫn việc quản lý, đơn đốc việc thanh toán nhằm làm cho tình hình tài vụ của các đơn vị trực thuộc được lành mạnh và ngăn ngừa việc hình thành quỹ trái phép để chi tiêu ngoài số kinh phí đã được ngân sách cấp phát.

— Cơ quan tài chính nhận được báo cáo sẽ xét cụ thể từng khoản, nếu thỏa thuận thì ghi vào bảng kê của đơn vị và chuyển cho Ngân hàng Nhà nước làm thủ tục chuyển sang năm sau cho đơn vị tiếp tục sử dụng.

— Đến cuối ngày 31 tháng 12, nếu đơn vị không lập bảng kê khai hoặc có kê khai nhưng không được sự thỏa thuận của cơ quan tài chính, thì ngân hàng Nhà nước cơ sở tự động chuyển tất cả số dư của các tài khoản kê trên nộp vào khoản *thu khác* thuộc ngân sách năm quyết toán.

b) Những trường hợp sau đây không phải làm các thủ tục kê khai, xét duyệt như trên, mà mặc nhiên được chuyển số dư tài khoản tiền gửi ở ngân hàng từ năm quyết toán sang năm sau:

1. Tài khoản tiền gửi vốn kinh doanh, sản xuất của các đơn vị đã hạch toán kinh tế, các đơn vị được áp dụng chế độ cấp phát bù trợ chênh lệch (gán thu bù chi);

2. Tài khoản tiền gửi của các cơ quan Đảng Lao động Việt-nam các cấp (vì đây là tiền trợ cấp của Nhà nước và tiền đảng phí, thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng trung ương Đảng);

3. Số kinh phí thuộc ngân sách năm sau đã được cấp trước trong năm quyết toán;

4. Số kinh phí mà một số đơn vị được ngân sách cấp phát để dự trữ vật tư chiến lược.

c) Đối với các đơn vị bộ đội, Công an nhân dân vũ trang thì không phải lập bảng kê khai gửi cơ quan tài chính, mà chỉ cần làm bản đề nghị và liên hệ với cơ quan ngân hàng Nhà nước nơi giao dịch để được chuyển sang năm sau những số tiền không thuộc diện phải nộp trả ngân sách. Nếu đơn vị đề nghị giữ lại để chuyển sang năm sau không đúng chế độ, tức là giữ lại cả những số tiền đáng lẽ phải nộp thì khi kiểm tra phát hiện, đơn vị phải hoàn toàn chịu trách nhiệm. Nếu đơn vị không làm bản đề nghị chuyển sang năm sau thì ngân hàng Nhà nước cơ sở làm thủ tục chuyển về tài khoản của Cục tài vụ Bộ Quốc phòng hoặc của Cục hậu cần

Bộ Tư lệnh công an nhân dân vũ trang (số hiệu và nơi mở tài khoản này do Ngân hàng Nhà nước trung ương thông báo cho các ngân hàng địa phương).

d) Riêng tài khoản tiền gửi của các Sở, Ty tài chính các địa phương thì phải phân biệt :

— Phần tiền gửi của bản thân cơ quan giải quyết như đối với tài khoản tiền gửi của các đơn vị dự toán khác ở địa phương ;

— Phần tiền gửi về những khoản do các Bộ hay Tổng cục ở trung ương chuyển về ủy quyền cho địa phương quản lý thì phải *kê khai gửi về Bộ Tài chính trước ngày 20 tháng 12* để kịp xét duyệt và hoàn lại địa phương xử lý trước khi ngân hàng Nhà nước khóa sổ cuối năm. Nếu Sở, Ty tài chính không làm bảng kê khai hoặc có kê khai nhưng không được sự thỏa thuận của Bộ Tài chính thì ngân hàng Nhà nước chuyển những số dư đến ngày 31 tháng 12 của các khoản tiền này về trả lại ngân sách trung ương, Ngân hàng Nhà nước trung ương và Bộ Tài chính sẽ ghi vào tài khoản *Tạm thu năm trước* sau đó phân tích chuyển thành thu giảm cấp phát về những khoản kinh phí đã ủy quyền cho địa phương quản lý.

đ) Tài khoản tiền gửi của các đơn vị, công trường xây dựng cơ bản gửi tại các Chi điểm ngân hàng Nhà nước các huyện (nơi không có Chi hàng hay Phòng cấp phát kiến thiết cơ bản) thì đơn vị, công trường phải *kê khai số dư đến 16 giờ ngày 26 tháng 12*, phân tích rõ :

— phần của bản thân đơn vị, công trường gửi vào ;

— phần do Chi hàng kiến thiết tỉnh hoặc thành phố chuyển về, trong đó lại phân tích cụ thể số kinh phí thừa thuộc năm quyết toán với số kinh phí được cấp trước cho năm sau. Bản kê khai này phải chuyển về cơ quan tài chính tỉnh hoặc thành phố để phối hợp với Chi hàng kiến thiết cùng xét duyệt. Nếu có sự thỏa thuận của Ty hoặc Sở tài chính thì ngân hàng Nhà nước mới làm thủ tục chuyển sang năm sau. Nếu không kê khai hoặc không có sự thỏa thuận nói trên thì đến ngày khóa sổ, ngân hàng Nhà nước tự động chuyển số dư của các tài khoản này về trả vào tài khoản của Chi hàng kiến thiết tỉnh hoặc thành phố.

— Chi hàng kiến thiết tỉnh, thành phố và ngân hàng kiến thiết trung ương phải khàn trương thanh toán với cơ quan tài chính những số tiền đã được tạm ứng để cấp phát cho các đơn vị, công trường. Nếu còn thừa, *phải trả lại cho ngân sách trung ương* (nếu là vốn đầu tư của ngân sách trung ương hoặc vốn kiến thiết cơ bản tập trung do Trung ương trợ cấp cho tỉnh hoặc thành phố) hoặc *ngân sách địa phương* (nếu là vốn đầu tư của ngân sách địa phương).

— Các Sở, Ty tài chính phải phối hợp với Chi hàng kiến thiết xác định số vốn kiến thiết cơ bản do Trung ương trợ cấp còn thừa lại đến ngày 31 tháng 12 và giúp đỡ Chi hàng kiến thiết làm giấy nộp tiền trả lại ngân sách trung ương theo đúng thủ tục, mẫu mực và khoản hạn đã quy định. Một mặt, phải phối hợp với Chi nhánh ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố để vừa điều chỉnh khoản tạm ứng cho Chi hàng kiến thiết, vừa điều chỉnh khoản thu do Trung ương trợ cấp, đảm bảo sự nhất trí giữa 2 cấp ngân sách trung ương và địa phương. Đồng thời, phải phối hợp với Ủy ban kế hoạch tỉnh, thành phố lập bản báo cáo cụ thể về những công trình tuy chưa sử dụng hết kinh phí được trợ cấp trong năm nhưng chưa hoàn thành khối lượng xây dựng, còn phải tiếp tục thi công trong năm sau. Bản báo cáo này phải gửi về Ủy ban Kế hoạch Nhà nước trung ương và Bộ Tài chính để xét, ghi thêm vào kế hoạch xây dựng cơ bản và ngân sách năm sau, để khỏi ảnh hưởng đến tiến độ thi công của các công trình đang xây dựng dở dang.

4. *Nộp kinh phí thừa và hủy bỏ hạn mức cuối năm :*

Tất cả các khoản thanh toán còn thừa cũng như số tiền mặt tồn quỹ trước khi hết năm đều phải nộp hết, trả lại ngân sách trước ngày, giờ khóa sổ của ngân hàng Nhà nước. Sau đó, nếu đơn vị còn thu hồi được kinh phí thừa của năm quyết toán, thì vẫn tiếp tục nộp vào ngân hàng Nhà nước và cho đến 31 tháng 3 năm sau, ngân hàng Nhà nước cơ sở đều hạch toán vào tài khoản *Thu ngoài ngân sách* trên sổ sách và báo cáo kế toán năm sau. Sang ngày 1 tháng 4, cơ quan tài chính cùng với ngân hàng Nhà nước đồng cấp đối chiếu số thực thu trong tài khoản

này và thống nhất làm thủ tục chuyên ghi vào thu giảm cấp phát hoặc thu hồi tạm ứng về niên khóa quyết toán. Còn những khoản thu hồi từ 1 tháng 4 năm sau trở đi sẽ không coi là kinh phí thừa của năm quyết toán nữa mà phải ghi nộp vào tài khoản *Thu hồi khoản chi năm trước* thuộc ngân sách năm mới.

Về số hạn mức kinh phí thuộc ngân sách năm quyết toán còn lại ở ngân hàng Nhà nước đến ngày khóa sổ, không một cơ quan, đơn vị nào được rút ra chi tiêu nữa và cũng không yêu cầu đơn vị chuyên trả cho cấp trên nữa. Yêu cầu là mỗi đơn vị đều phải lập bảng đối chiếu tình hình hạn mức kinh phí đã được phê chuẩn, đã phân phối, hoặc đã sử dụng, qua đó mà xác định số hạn mức kinh phí còn lại để hủy bỏ trong dịp cuối năm.

III. THỜI HẠN KHÓA SỔ

1. Việc khóa sổ thu chi ngân sách tại các Chi điểm ngân hàng Nhà nước cơ sở thống nhất tiến hành vào cuối giờ làm việc ngày 31 tháng 12 hàng năm.

2. Nếu ngày 31 tháng 12 hay những ngày được ấn định là thời hạn cuối cùng để làm những công việc chuẩn bị trước khi Ngân hàng Nhà nước khóa sổ cuối năm trùng vào ngày lễ hoặc ngày chủ nhật thì thời hạn được quy định sớm hơn 1 ngày : vào ngày liền trước ngay ngày lễ hoặc ngày chủ nhật đó.

IV. CÔNG VIỆC PHẢI TIẾN HÀNH SAU KHI NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC KHÓA SỔ

1. Sau khi khóa sổ ngày 31 tháng 12, các cấp ngân hàng Nhà nước phải bảo đảm thời hạn lên báo như sau :

a) Từ chi nhánh nghiệp vụ và Chi điểm ngân hàng Nhà nước huyện về Chi nhánh trung tâm : nội trong buổi sáng ngày 1 tháng 1 năm sau so với năm quyết toán ;

b) Từ Chi nhánh trung tâm tỉnh, thành phố về Ngân hàng Nhà nước trung ương : nội trong buổi sáng ngày 2 tháng 1 năm sau.

Nội dung điện báo bao gồm :

— Số thu, số chi ngân sách trung ương ngày 31 tháng 12 (và cả số thu, số chi các ngày trước đó mà chưa điện) ; có phân tích riêng số thu chi thuộc năm quyết toán với số thu, chi trước cho năm sau ;

— Số tồn quỹ đến hết ngày 31 tháng 12 năm quyết toán của ngân sách địa phương có phân tích riêng số thu chi thuộc năm quyết toán với số thu, chi trước cho năm sau ; số tồn quỹ thuộc ngân sách năm quyết toán với số tồn quỹ thuộc ngân sách năm sau.

2. Đối với những số dư tài khoản tiền gửi của các cơ quan, đơn vị dự toán mà Ngân hàng Nhà nước cơ sở đã chuyên nộp vào ngân sách đều phải lập bảng kê chi tiết từng số tiền của từng cơ quan, đơn vị, để gửi cho :

— Sở, Ty tài chính (phần chuyên nộp vào ngân sách địa phương) ;

— Ngân hàng Nhà nước trung ương (phần chuyên nộp vào ngân sách trung ương) ;

Bảng kê chi tiết này phải đính kèm theo báo cáo kế toán về ngày đã hạch toán số chuyên nộp đó. Ngân hàng Nhà nước trung ương tổng hợp các bảng kê chi tiết đã nhận được theo từng tài khoản, từng cơ quan và gửi cho Bộ Tài chính chậm nhất là ngày 31 tháng 1 năm sau.

3. Những số dư tài khoản tiền gửi của các đơn vị, công trường xây dựng cơ bản chuyên nộp về tài khoản của Chi hàng kiến thiết tỉnh, thành phố, cũng như những số dư tài khoản tiền gửi của các đơn vị bộ đội, công an nhân dân vũ trang chuyên nộp về tài khoản của Cục tài vụ Bộ Quốc phòng hoặc của Cục hậu cần Bộ Tư lệnh Công an nhân dân vũ trang, sẽ do ngân hàng Nhà nước cơ sở nơi mở tài khoản của Chi hàng kiến thiết, của Cục tài vụ Bộ Quốc phòng hoặc của Cục hậu cần Bộ Tư lệnh Công an nhân dân vũ trang báo Có cho các cơ quan này để tổng hợp theo dõi và xử lý.

4. Về phía các cơ quan, đơn vị dự toán, phải đối chiếu số liệu với ngân hàng Nhà nước cơ sở nơi đơn vị giao dịch, cả về số thu nộp ngân sách, số hạn mức đã được cơ quan tài chính thông báo phê chuẩn hoặc được đơn vị cấp trên phân phối, số hạn mức đã phân phối cho các đơn vị trực thuộc (nếu có), số kinh phí đã thực

rút, đã nộp lại để khôi phục hạn mức và số hạn mức còn lại ở Ngân hàng Nhà nước để hủy bỏ cuối năm. Những đơn vị được cấp phát bằng lệnh chi tiền, những đơn vị được quản lý theo lối gán thu, bù chi cũng phải đối chiếu về những số tiền đã được cấp phát hoặc đã thu nộp và đã trích ra sử dụng.

Việc đối chiếu số liệu này là một chế độ phải được chấp hành nghiêm túc nhằm xác định những số liệu chính xác dùng làm căn cứ kiểm tra việc chấp hành ngân sách Nhà nước từ đơn vị cơ sở đến các cơ quan tổng hợp về ngân sách của Nhà nước. Do đó, hàng tháng, các đơn vị đã phải đối chiếu, đến cuối năm đều phải đối chiếu lại, đảm bảo cho số liệu thu chi ngân sách được chính xác và nhất trí một cách tuyệt đối: đảm bảo khớp đúng cả về tổng số thu hoặc chi, cả về chi tiết theo từng loại, khoản, hạng, mục của Mục lục Ngân sách Nhà nước.

Để đạt được yêu cầu trên, trước tiên, phải đối chiếu các sổ sách, báo cáo kế toán của bản thân mỗi đơn vị, với các đơn vị trực thuộc (nếu có) và căn cứ số liệu đã xác minh đó để đối chiếu với Ngân hàng Nhà nước. Nếu còn chỗ nào chưa nhất trí, phải truy nguyên cho kỹ, tìm ra chỗ sai sót và điều chỉnh theo đúng chế độ, đúng với thực tế, đồng thời báo cho các cơ quan có liên quan cùng sửa lại cho thống nhất.

Khi lập báo cáo quyết toán năm, mỗi đơn vị đều nhất thiết phải đính kèm bằng đối chiếu số liệu lũy kế 12 tháng trong năm có dấu và chữ ký xác nhận của ngân hàng Nhà nước cơ sở để chứng minh tính chất chính xác, đầy đủ của quyết toán.

4. Các Sở, Ty tài chính, với tư cách là cơ quan quản lý một cấp ngân sách, ngoài việc chủ động đôn đốc các đơn vị ở địa phương thực hiện chế độ đối chiếu số liệu như trên, còn phải trực tiếp đối chiếu các số liệu tổng hợp về ngân sách địa phương với ngân sách trung ương nữa. Cụ thể, phải xác minh:

— Các số liệu về vay nợ và trả nợ của ngân sách trung ương;

— Các số thu do ngân sách trung ương trợ cấp cho địa phương bao gồm: trợ cấp kiến thiết

cơ bản tập trung do trung ương duyệt thiết kế, trợ cấp kiến thiết cơ bản tập trung do địa phương duyệt thiết kế, trợ cấp cân đối ngân sách, trợ cấp đột xuất và trợ cấp khác (kể riêng từng khoản cụ thể);

— Tổng số thu ngân sách địa phương (đã trừ thoái thu và có phân tích từng loại, khoản, hạng, mục);

— Tổng số thực cấp phát (đã trừ thu giảm cấp phát và có phân tích từng loại, khoản, hạng, mục);

— Số kết dư ngân sách năm quyết toán (tổng số);

— Phân tích: phần có tồn quỹ bảo đảm gửi ở Ngân hàng Nhà nước, phần không có tồn quỹ bảo đảm. Lý do: đã tạm ứng cho các cơ quan chưa thu hồi, đã tạm ứng cho Chi hàng kiến thiết chưa thanh toán;

— Số tồn quỹ ngân sách gửi ở ngân hàng cuối năm quyết toán (tổng số);

— Phân tích: phần thuộc ngân sách năm quyết toán, phần thuộc ngân sách năm sau (do có thu, chi trước cho năm sau).

Tất cả những số liệu đã đối chiếu, phải có xác nhận của Chi nhánh ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố và Sở, Ty tài chính, phải đính kèm vào tổng quyết toán thu, chi ngân sách địa phương, gửi về Bộ Tài chính đúng thời hạn quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chế độ khóa sổ thu chi ngân sách Nhà nước tại các cơ quan ngân hàng Nhà nước các cấp quy định trong thông tư này áp dụng đối với ngân sách Nhà nước năm 1973. Trong quá trình thi hành, nếu có điểm nào cần bổ sung hay sửa đổi, các cơ quan, các ngành, các cấp phải ánh về Bộ Tài chính và Ngân hàng Nhà nước trung ương để xét, nghiên cứu, giải quyết, tiến tới xây dựng thành chế độ chính thức,

Các cơ quan tài chính, ngân hàng Nhà nước trung ương và tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm phổ biến cho tất cả các đơn vị thuộc phạm vi đối tượng thi hành đã nói ở phần trên.

Hà-nội, ngày 12 tháng 12 năm 1973

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thứ trưởng

ĐÀO THIÊN THI

K.T. Tổng giám đốc Ngân hàng
Nhà nước

Phó tổng giám đốc

LÊ ĐỨC

TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN

QUYẾT ĐỊNH số 742-QĐ ngày 1-12-1973

quy định khối lượng và kích thước các loại bưu phẩm, bưu thiếp.

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC BƯU ĐIỆN

Căn cứ nghị định số 121-CP ngày 20-8-1963 và nghị định số 25-CP ngày 24-1-1968 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Tổng cục Bưu điện;

Căn cứ nghị định số 91-CP ngày 2-5-1973 của Hội đồng Chính phủ ban hành Điều lệ gửi, nhận và chuyển, phát bưu phẩm, Điều lệ gửi, nhận và chuyển, phát bưu kiện;

Đề hợp lý hóa điều kiện về khối lượng và kích thước, áp dụng thống nhất cho cả bưu phẩm trong nước và ngoài nước,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. — Nay quy định khối lượng tối đa từng loại bưu phẩm như sau :

- Thư 2 kg
- Ấn phẩm 2 kg (nếu là sách : 5kg)
- Học phẩm cho người mù 7 kg
- Gói nhỏ 1 kg

Mức khối lượng này được áp dụng chung cho cả bưu phẩm trong nước và ngoài nước. Tuy

nhiên trong quan hệ với một số nước tùy sự cần thiết của hai bên, về thư có thể thỏa thuận mức tối đa thấp hơn, về ấn phẩm có thể thỏa thuận mức tối đa thấp hơn hoặc cao hơn mức quy định trên.

Điều 2. — Nay quy định kích thước từng loại bưu phẩm, áp dụng chung cho cả trong nước và ngoài nước như sau :

— **Thư, ấn phẩm, học phẩm cho người mù gói nhỏ :**

Kích thước tối đa : Chiều dài, chiều ngang và chiều dày cộng lại = 900 mm, chiều dài nhất không quá 600 mm. Nếu là cuộn tròn chiều dài cộng với 2 lần đường kính = 1.040 mm, chiều dài nhất không quá 900 mm.

Kích thước tối thiểu : Có một mặt với kích thước không dưới 90×140 mm, được chêm thước 2 mm. Nếu là cuộn tròn, chiều dài cộng với 2 lần đường kính = 170 mm, chiều dài nhất không dưới 100 mm.

Bưu phẩm có kích thước dưới mức tối thiểu quy định trên đây vẫn được chấp nhận nếu có buộc một nhãn địa chỉ hình chữ nhật bằng bìa cứng hay giấy dai, với kích thước không dưới 70×100 mm.

— **Bưu thiếp :**

Kích thước tối đa : 105×148 mm, được chêm thước 2 mm.

Kích thước tối thiểu : như các loại trên.

Điều 3. — Quyết định này thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 4. — Các ông Chánh Văn phòng, cục trưởng Cục bưu chính và phát hành báo chí, trưởng phòng Liên lạc quốc tế, trưởng nhóm nghiên cứu thể lệ và pháp chế, giám đốc Trung tâm bưu điện Hà-nội, giám đốc Bưu điện Hải-phòng, trưởng Ty bưu điện tỉnh, trưởng Phòng bưu điện khu Tây-bắc, khu Việt-bắc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà-nội, ngày 1 tháng 12 năm 1973

K.T. Tổng cục trưởng
Tổng cục Bưu điện

Tổng cục phó

NGUYỄN VĂN ĐẠT