

**BỘ TÀI CHÍNH****BỘ TÀI CHÍNH**

Số: 48/2005/TT-BTC

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 09 tháng 6 năm 2005

**THÔNG TƯ****Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia**

*Căn cứ Pháp lệnh Dự trữ quốc gia số 17/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004;*

*Căn cứ Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia;*

*Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể như sau:*

**I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

1. Thông tư này hướng dẫn về kế hoạch và dự toán ngân sách dự trữ quốc gia; nhập xuất hàng dự trữ quốc gia; xử lý hàng dự trữ quốc gia hao hụt, thiệt hại do bị hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất; xây dựng, ban hành, thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật, quy trình,

quy phạm bảo quản hàng dự trữ quốc gia; ký hợp đồng nguyên tắc, bảo quản hàng, kho chứa hàng, quy hoạch hệ thống kho dự trữ quốc gia; quản lý tài chính và ngân sách chi cho dự trữ quốc gia; thủ tục, trình tự xuất dự trữ quốc gia bằng tiền; trích lập, quản lý, sử dụng quỹ phúc lợi, khen thưởng; bảo vệ bí mật nhà nước, kiểm tra, thanh tra dự trữ quốc gia.

2. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xây dựng, tổ chức quản lý, điều hành và sử dụng dự trữ quốc gia.

**II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ****1. Kế hoạch và dự toán ngân sách dự trữ quốc gia:**

a) Kế hoạch dự trữ quốc gia:

- Kế hoạch tổng hợp nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia (Biểu số 1-KH):

Nội dung kế hoạch tổng hợp nhập, xuất hàng dự trữ gồm mức dự trữ đối với từng mặt hàng, diễn biến nhập, xuất và tồn kho cuối kỳ (kể cả số lượng và giá trị).

- Kế hoạch tăng, giảm hàng dự trữ quốc gia (Biểu số 2-KH):

Nội dung kế hoạch tăng hàng dự trữ quốc gia là xác định rõ những mặt hàng cần nhập bổ sung đưa vào dự trữ; nội dung kế hoạch giảm hàng dự trữ quốc gia là xác định những mặt hàng cần xuất trong những trường hợp cấp bách để ứng cứu khắc phục hậu quả thiên tai, thực hiện cứu trợ, viện trợ hoặc do không cần tiếp tục dự trữ, thay đổi yêu cầu dự trữ về số lượng, danh mục hàng dự trữ quốc gia. Kế hoạch tăng, giảm hàng dự trữ phải thể hiện rõ số lượng và giá trị của các mặt hàng tăng, giảm theo năm kế hoạch, từng mặt hàng phải được chi tiết theo quy cách, ký mã hiệu.

- Kế hoạch luân phiên đổi hàng dự trữ quốc gia (Biểu số 3-KH):

Nội dung kế hoạch luân phiên đổi hàng dự trữ được thực hiện như đối với kế hoạch tăng, giảm hàng dự trữ quốc gia. Trường hợp thay đổi danh mục chi tiết, chủng loại, quy cách mặt hàng nhập so với mặt hàng đến hạn xuất luân phiên đổi hàng thì phải nêu rõ lý do khi báo cáo kế hoạch. Trong quá

trình triển khai thực hiện, cần thay đổi mặt hàng cụ thể so với kế hoạch, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải thuyết minh rõ lý do, báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

- Kế hoạch đầu tư phát triển cơ sở vật chất - kỹ thuật:

Căn cứ quy hoạch hệ thống kho đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có, các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia lập kế hoạch đầu tư xây dựng mới kho chứa hàng dự trữ bảo đảm yêu cầu thiết kế, xây dựng với công nghệ bảo quản tiên tiến, hiện đại phù hợp với từng loại hàng. Thanh lý những kho không nằm trong quy hoạch, kho cũ, lạc hậu kỹ thuật, không bảo đảm việc bảo quản hàng dự trữ quốc gia. Kế hoạch đầu tư phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Cục Dự trữ quốc gia phối hợp với các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia xây dựng kế hoạch, lập dự toán ngân sách về dự trữ quốc gia, dự kiến phân bổ vốn tăng dự trữ quốc gia cho năm sau để báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính trước ngày 10 tháng 7 hàng năm.

b) Biểu mẫu lập dự toán ngân sách cho dự trữ quốc gia:

Căn cứ vào nội dung kế hoạch dự trữ quốc gia được quy định tại khoản a điểm 1 Mục II Thông tư này, các Bộ,

ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia lập các biểu tổng hợp dự toán các khoản thu, chi ngân sách cho dự trữ quốc gia theo hướng dẫn tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính về việc thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

Hệ thống biểu mẫu lập dự toán ngân sách theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

## 2. Nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia:

- Nhập, xuất luân phiên đổi hàng dự trữ quốc gia được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ (dưới đây gọi tắt là Nghị định 196/2004/NĐ-CP).

- Các trường hợp xuất sử dụng hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc theo ủy quyền của Thủ tướng Chính phủ, xuất hàng dự trữ quốc gia trong các trường hợp khác được thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 5 Điều 10 Nghị định 196/2004/NĐ-CP; sau khi thực hiện việc xuất kho, các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định bù lại quỹ dự trữ quốc gia ngay trong năm.

- Trường hợp tạm xuất hàng dự trữ quốc gia theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định 196/2004/NĐ-CP: Khi nhận được lệnh xuất (công điện hỏa tốc hoặc Fax), Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia tổ chức làm đầy đủ các thủ tục theo quy định và xuất hàng ngay. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, đơn vị nhận hàng có trách nhiệm phải thu hồi để bảo dưỡng kỹ thuật, nhập lại kho dự trữ quốc gia theo nguyên tắc xuất hàng ở nơi nào thì nhập lại ở nơi ấy; các đơn vị dự trữ quốc gia phải tổ chức bảo quản hàng nhập kho dự trữ quốc gia theo quy định hiện hành. Trước khi nhập lại kho, đơn vị dự trữ quốc gia phối hợp với các đơn vị có liên quan và cơ quan đăng kiểm thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá chất lượng và báo cáo kết quả thực hiện cho Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia.

Trường hợp máy móc, thiết bị, phương tiện tạm xuất sau khi thu hồi không đảm bảo chất lượng tiếp tục dự trữ, thì đơn vị dự trữ quốc gia tổ chức xử lý theo quy định tại điểm 3 Phần II Thông tư này.

- Báo cáo nhập, xuất và tồn kho hàng dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 19 Nghị định 196/2004/NĐ-CP, gồm Biểu số 1/BC "Báo cáo chi tiết nhập, xuất kho hàng dự trữ quốc gia" (về số lượng); và Biểu số 2/BC "Báo cáo nhập, xuất, tồn kho hàng dự trữ quốc gia" (cả số lượng và giá trị).

### **3. Xử lý hàng dự trữ quốc gia hao hụt, thiệt hại do bị hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất:**

Hàng dự trữ quốc gia hao hụt, thiệt hại do bị hư hỏng, giảm phẩm chất cần được xử lý ngay, Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia chỉ đạo lập biên bản và các thủ tục pháp lý, đồng thời áp dụng biện pháp ngăn chặn ngay để hạn chế thiệt hại, sau đó phải làm rõ nguyên nhân, xác định trách nhiệm, biện pháp xử lý và báo cáo ngay với Bộ, ngành quản lý cấp trên để báo cáo Bộ Tài chính về tổng số thiệt hại, kết quả khắc phục.

#### **3.1. Các hình thức xử lý đối với hàng giảm phẩm chất:**

Hàng dự trữ quốc gia khi phát hiện bị giảm phẩm chất, đơn vị dự trữ quốc gia phải tiến hành xử lý như sau:

- Phục hồi, bảo dưỡng, sửa chữa lại. Đối với những trường hợp sau khi xử lý mà hàng bảo đảm đủ chất lượng hàng dự trữ thì nhập lại kho, trường hợp không bảo đảm chất lượng hàng dự trữ phải báo cáo và đề xuất để Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét trình Thủ tướng Chính phủ cho phép xuất cấp sử dụng hoặc xuất bán để mua hàng mới.

- Trường hợp đặc biệt hàng dự trữ quốc gia quá niên hạn sử dụng phải hủy như: thuốc y tế, thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, giống cây trồng,... thì Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia

đề nghị Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ. Sau khi có quyết định xử lý của Thủ tướng Chính phủ cho phép hủy, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải thực hiện hủy hàng dự trữ quốc gia theo đúng quy định hiện hành và quy định của cơ quan quản lý môi trường (nếu là hàng độc hại ảnh hưởng tới vệ sinh môi trường) và làm thủ tục giảm vốn với Bộ Tài chính.

#### **3.2. Xử lý hàng dự trữ quốc gia hao hụt, hư hỏng, hoặc bị mất:**

- a) Trường hợp hàng dự trữ hao hụt trong định mức (bằng hoặc dưới tỷ lệ hao hụt quy định) trong quá trình bảo quản, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia được giảm vốn dự trữ quốc gia và báo cáo quyết toán với Bộ Tài chính.

- b) Trường hợp hàng dự trữ hao hụt vượt định mức, hư hỏng, hoặc bị mất, Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia thành lập Hội đồng xử lý tài sản dự trữ để xử lý hàng dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, thiệt hại do bị hư hỏng, hoặc bị mất (sau đây gọi tắt là Hội đồng đơn vị). Thành phần Hội đồng đơn vị gồm:

- Đại diện lãnh đạo đơn vị dự trữ quốc gia làm Chủ tịch Hội đồng.

- Phụ trách tài chính kế toán làm ủy viên thường trực.

- Phụ trách kế hoạch, quản lý kho hàng làm ủy viên.

- Phụ trách tổ chức cán bộ làm ủy viên.

- Phụ trách kỹ thuật và công nghệ bảo quản làm ủy viên.

- Phụ trách các bộ phận khác có liên quan làm ủy viên (nếu cần).

- Đại diện cơ quan công an tại địa phương làm ủy viên (trong trường hợp hàng dự trữ quốc gia bị mất).

Hội đồng đơn vị có nhiệm vụ: Căn cứ vào biên bản kiểm tra xác định chất lượng hàng dự trữ quốc gia (Mẫu số 2), biên bản xác định hao hụt hàng dự trữ quốc gia (Mẫu số 3), xem xét, phân tích làm rõ nguyên nhân gây hư hỏng, mất mát; đề xuất các biện pháp xử lý với Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia.

Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia xem xét kiến nghị của Hội đồng đơn vị và đề nghị Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý quyết định xử lý theo thẩm quyền.

c) Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia thành lập Hội đồng xử lý tài sản dự trữ để xem xét, xử lý hàng dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, thiệt hại do bị hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất do Thủ trưởng đơn vị quản lý dự trữ quốc gia trình (gọi tắt là Hội đồng Bộ, ngành). Hội đồng Bộ, ngành gồm:

- Đại diện lãnh đạo Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia làm Chủ tịch Hội đồng.

- Phụ trách tài chính kế toán làm ủy viên thường trực.

- Phụ trách kế hoạch làm ủy viên.

- Phụ trách kỹ thuật và công nghệ bảo quản làm ủy viên.

- Phụ trách thanh tra làm ủy viên.

- Phụ trách tổ chức cán bộ làm ủy viên.

- Phụ trách các đơn vị khác có liên quan làm ủy viên (nếu cần).

Hội đồng Bộ, ngành có nhiệm vụ:

- Căn cứ vào ý kiến đề nghị xử lý của Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia và hồ sơ kèm theo của Hội đồng đơn vị để xem xét, phân tích làm rõ nguyên nhân hư hỏng, mất mát.

- Đề xuất các biện pháp xử lý với Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia:

+ Nếu xác định do nguyên nhân chủ quan, yêu cầu các cá nhân phải bồi thường toàn bộ thiệt hại, giá bồi thường căn cứ vào giá của mặt hàng cùng loại tại thời điểm đó trên thị trường.

+ Nếu do nguyên nhân khách quan, sau khi xác định rõ nguyên nhân (có xác nhận của cơ quan chuyên môn, chính quyền địa phương), Hội đồng Bộ, ngành kiến nghị với Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia quyết định xử lý theo quy định tại khoản e điểm 3.2 Mục II của Thông tư này.

d) Hội đồng xử lý tài sản dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, thiệt hại do hàng bị hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất của Cục Dự trữ quốc gia có thành phần và chức năng, nhiệm vụ như Hội đồng xử lý tài sản dự trữ của Bộ, ngành.

e) Thẩm quyền xử lý hàng dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, hư hỏng giảm phẩm chất, hàng bị mất như sau:

Đối với hàng dự trữ hao hụt vượt định mức, hư hỏng giảm phẩm chất, hàng bị mất do nguyên nhân khách quan thì Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia được quyết định xử lý đối với hàng dự trữ có giá trị dưới 300 triệu đồng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính; trường hợp giá trị thiệt hại từ 300 triệu đồng đến dưới một tỷ đồng thì Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, quyết định; trường hợp giá trị thiệt hại từ một tỷ đồng trở lên, Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

#### **4. Xây dựng, ban hành, thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật, quy trình, quy phạm bảo quản hàng dự trữ quốc gia:**

##### **4.1. Xây dựng, ban hành và quản lý quy trình, quy phạm bảo quản hàng dự trữ quốc gia:**

a) Trên cơ sở tiêu chuẩn chất lượng hàng dự trữ quốc gia, đối chiếu với từng danh mục mặt hàng, các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia chỉ đạo việc xây dựng, ban hành và quản lý quy trình, quy phạm như sau:

- Các loại hàng dự trữ quốc gia đã có quy trình, quy phạm bảo quản, các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia cần tổ chức soát xét việc thực hiện quy trình, quy phạm đề nghị Bộ Tài chính xem xét đưa vào danh mục quy trình, quy phạm bảo quản chung của ngành theo cơ chế quản lý dự trữ quốc gia.

- Các loại hàng dự trữ quốc gia chưa xây dựng được quy trình, quy phạm bảo quản, các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải tiến hành lập kế hoạch xây dựng, xác định rõ tiến độ và các yêu cầu liên quan đảm bảo việc xây dựng quy trình, quy phạm phù hợp đặc thù của hàng dự trữ quốc gia theo đúng quy định hiện hành.

b) Việc ban hành quy trình, quy phạm thực hiện theo các bước nêu trong TCVN 1-1-2003, thể hiện nội dung tại TCVN 1-2-2003 bao gồm các quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, các yêu cầu cơ bản về kho chứa, các chỉ tiêu chất lượng hàng nhập, xuất kho, thời hạn lưu kho, các quy định về thao tác kiểm tra, tiếp nhận, vận chuyển, quy hoạch kê xếp và bảo quản trong kho, xử lý sự cố trong bảo quản, các quy định chế độ ghi chép báo cáo. Đối với từng quy trình,

quy phạm phải quy định rõ về yêu cầu đảm bảo an toàn, bảo hộ lao động và điều khoản thi hành.

**4.2. Thẩm quyền ban hành định mức, Hội đồng định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia:**

a) Thẩm quyền ban hành định mức được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định 196/2004/NĐ-CP.

b) Hội đồng định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia:

- Các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm thành lập Hội đồng định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia gồm: đại diện lãnh đạo Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia là Chủ tịch Hội đồng; ủy viên thường trực là đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý hàng dự trữ quốc gia và các thành viên là đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan tới việc bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

Hội đồng định mức kinh tế - kỹ thuật của Bộ, ngành có nhiệm vụ: chỉ đạo công tác xây dựng định mức, tổ chức việc xem xét, thẩm định định mức trình Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia và đề nghị Bộ Tài chính ban hành; hướng dẫn triển khai áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật đã được Bộ Tài chính ban hành; sơ kết, tổng kết công tác quản lý định mức, kiến nghị

sửa đổi bổ sung, xây dựng định mức mới.

- Bộ Tài chính thành lập Hội đồng định mức kinh tế - kỹ thuật xét duyệt và ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia. Thành phần gồm: đại diện lãnh đạo Bộ Tài chính là Chủ tịch Hội đồng, đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ, đại diện lãnh đạo Cục Dự trữ quốc gia là ủy viên thường trực và đại diện lãnh đạo các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tài chính là ủy viên.

Trong từng trường hợp cụ thể, Hội đồng phải có đại diện các Bộ, ngành có liên quan đến việc xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia tham gia là ủy viên.

Hội đồng định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia của Bộ Tài chính có nhiệm vụ: tổ chức việc xét duyệt định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia; chỉ đạo việc xây dựng và thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật trong toàn hệ thống dự trữ quốc gia; kiểm tra việc quản lý định mức kinh tế - kỹ thuật; trình Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật cho phù hợp với việc bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

c) Trách nhiệm thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia:

Các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ

quốc gia có trách nhiệm tổ chức chỉ đạo các đơn vị dự trữ quốc gia trực thuộc thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

### **5. Ký hợp đồng nguyên tắc, bảo quản hàng, kho chứa hàng, quy hoạch hệ thống kho dự trữ quốc gia:**

**5.1. Ký hợp đồng nguyên tắc bảo quản hàng dự trữ quốc gia với các cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia thuộc các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia (trừ Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ):**

- Việc tổ chức ký hợp đồng nguyên tắc bảo quản giữa Cục Dự trữ quốc gia với các cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia (Mẫu số 1) phải căn cứ vào kế hoạch nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia được giao cho từng đơn vị dự trữ quốc gia thuộc Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, định mức kinh tế - kỹ thuật trong bảo quản, kinh phí bảo quản được cấp có thẩm quyền giao.

- Định kỳ hoặc đột xuất, Cục Dự trữ quốc gia phối hợp với Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia tiến hành kiểm tra tình hình thực hiện tại các đơn vị dự trữ quốc gia nhằm bảo đảm hàng dự trữ quốc gia được bảo quản theo đúng quy trình, quy phạm, an toàn về số lượng và chất lượng.

Trường hợp đơn vị dự trữ quốc gia không thực hiện đúng quy trình, quy phạm bảo quản hàng dự trữ quốc gia

theo quy định, Cục Dự trữ quốc gia yêu cầu đơn vị phải thực hiện đúng quy định và báo cáo với bộ chủ quản, Bộ Tài chính để có biện pháp chấn chỉnh kịp thời.

- Cục trưởng Cục Dự trữ quốc gia quy định cụ thể nội dung, trình tự, thủ tục ký hợp đồng nguyên tắc bảo quản hàng dự trữ quốc gia; tổ chức chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện hợp đồng đã ký kết, tổng hợp kết quả báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính.

### **5.2. Bảo quản hàng, kho chứa hàng, quy hoạch hệ thống kho dự trữ quốc gia:**

- Hàng dự trữ phải được sắp xếp khoa học, để đúng kho, đúng địa điểm quy định, để riêng hàng cũ, hàng mới, có đủ hồ sơ ghi rõ số lượng, giá trị và các diễn biến trong quá trình nhập, xuất, bảo quản (như thẻ kho, phiếu kiểm nghiệm, sổ theo dõi bảo quản...).

- Trong quá trình bảo quản, đơn vị dự trữ quốc gia phải thực hiện đúng quy trình, quy phạm bảo quản hàng dự trữ quốc gia do cấp có thẩm quyền ban hành. Trường hợp có những vấn đề phát sinh cần phải thay đổi thì kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

- Đối với những hàng dự trữ quốc gia có ghi thời hạn sử dụng như: thuốc chữa bệnh, thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, hạt giống cây trồng... thì Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải quy



định thời hạn xuất đổi hàng trước khi các loại hàng này hết thời hạn sử dụng.

- Kho chứa hàng dự trữ phải bảo đảm yêu cầu phù hợp với tính chất lý, hóa của từng loại hàng; bảo quản, giữ gìn an toàn số lượng, chất lượng hàng dự trữ. Trong kho phải có đủ phương tiện, trang thiết bị phù hợp, cần thiết phục vụ cho công tác bảo quản, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, an ninh và mọi sự xâm hại khác.

- Hệ thống kho dự trữ quốc gia phải được quy hoạch, có biện pháp bảo vệ chặt chẽ, an toàn, giữ gìn bí mật và đáp ứng các yêu cầu cơ bản như sau:

+ Phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của đất nước trong từng thời kỳ; bảo đảm tính sẵn sàng ứng cứu và khắc phục hậu quả thiên tai.

+ Phù hợp với yêu cầu từng bước hiện đại hóa ngành dự trữ quốc gia, hệ thống kho dự trữ phải dần được đầu tư trang bị theo hướng công nghệ hiện đại với phương pháp quản lý ngày càng tiên tiến để đảm bảo thực hiện tốt các mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của dự trữ quốc gia.

+ Trên cơ sở hệ thống kho hiện có, cần đổi lại hệ thống kho tàng cho phù hợp với nhiệm vụ được giao và quy hoạch chung. Loại bỏ dần những điểm kho không phù hợp. Lựa chọn xây dựng những điểm kho mới cho phù hợp với yêu cầu phát triển trong giai đoạn mới.

- Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia chỉ đạo các đơn vị quản lý dự trữ quốc gia tổ chức kiểm tra thường xuyên việc bảo vệ, bảo quản hàng dự trữ quốc gia; phát hiện, ngăn ngừa những vi phạm quy trình, quy phạm bảo quản, những quy định về bảo vệ an toàn số lượng, chất lượng hàng và kho chứa hàng dự trữ.

## **6. Quản lý tài chính và ngân sách chi cho dự trữ quốc gia:**

Ngân sách chi cho dự trữ quốc gia phải được quản lý chặt chẽ theo dự toán, đúng mục đích, đúng đối tượng và có hiệu quả. Các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách chi cho dự trữ quốc gia phải quản lý, theo dõi, hạch toán đúng đối tượng chi, lập báo cáo quyết toán theo đúng quy định của chế độ kế toán dự trữ quốc gia báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

### **6.1. Quản lý vốn mua hàng và vốn bán hàng dự trữ quốc gia:**

Vốn mua hàng dự trữ quốc gia hàng năm bao gồm:

- Vốn do ngân sách bố trí tăng dự trữ quốc gia trong kế hoạch nhà nước giao hàng năm và khoản ngân sách bổ sung do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

- Vốn bán hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

a) Vốn mua tăng hàng dự trữ quốc gia được cấp phát trong năm kế hoạch nếu chưa thực hiện hết, các Bộ, ngành

quản lý hàng dự trữ quốc gia báo cáo Bộ Tài chính chi tiết số vốn còn lại, nêu rõ nguyên nhân, để Bộ Tài chính xem xét, quyết định chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng mua hàng hoặc bổ sung quỹ dự trữ quốc gia bằng tiền.

- Cục Dự trữ quốc gia kiểm tra hồ sơ, thủ tục trình Bộ Tài chính cấp vốn cho các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia và các đơn vị dự trữ quốc gia thuộc Cục Dự trữ quốc gia để mua tăng hàng dự trữ quốc gia bằng lệnh chi tiền theo Quyết định số 42/2004/QĐ-BTC ngày 22/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định chi ngân sách trung ương bằng hình thức lệnh chi tiền, dựa trên các căn cứ sau:

+ Theo dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

+ Quyết định giao kế hoạch mua hàng của Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia;

+ Văn bản đề nghị cấp vốn của Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia;

+ Văn bản phê duyệt giá trúng thầu; giá thanh toán đối với trường hợp chỉ định thầu, chọn thầu, chào hàng cạnh tranh hoặc giá mua giới hạn tối đa hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền.

- Khi có đủ những điều kiện trên, Bộ Tài chính (Cục Dự trữ quốc gia) làm thủ tục cấp tạm ứng 70% kế hoạch vốn mua

tăng dự trữ quốc gia của năm kế hoạch đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt cho Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia. Số vốn còn lại cấp theo tiến độ mua hàng trên cơ sở báo cáo tiến độ của cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia.

- Khi thực hiện xong kế hoạch vốn mua tăng dự trữ quốc gia, cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia phải quyết toán với Bộ Tài chính (Cục Dự trữ quốc gia).

- Việc thanh toán vốn mua hàng dự trữ quốc gia chỉ được thực hiện khi có đủ các điều kiện sau:

+ Hợp đồng mua hàng dự trữ quốc gia;

+ Hàng hóa dự trữ quốc gia đã nhập kho đảm bảo đúng tiêu chuẩn chất lượng, có đầy đủ hóa đơn, chứng từ;

+ Biên bản thanh lý hợp đồng hoặc bảng kê chứng từ nhập kho có chữ ký của Thủ trưởng đơn vị đối với các trường hợp mua trực tiếp không qua đấu thầu;

+ Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia chuẩn chi.

b) Vốn bán hàng dự trữ quốc gia để luân phiên đổi hàng, Cục Dự trữ quốc gia, đơn vị dự trữ quốc gia phải gửi vào tài khoản mở tại Kho bạc Nhà nước. Trường hợp cần mua hàng dự trữ quốc gia mang tính thời vụ trước khi xuất bán đổi hàng thì cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia có văn bản đề nghị để Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, tạm ứng

quỹ dự trữ quốc gia bằng tiền để mua hàng kịp thời vụ; nếu không đủ thì tạm ứng tiếp từ nguồn dự phòng ngân sách nhà nước. Sau khi hoàn thành việc xuất bán đổi hàng các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải hoàn trả lại ngay số tiền đã tạm ứng trong năm.

### **6.2. Ngân sách chi cho công tác quản lý dự trữ quốc gia:**

a) Nội dung chi cho công tác quản lý dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định 196/2004/NĐ-CP.

b) Chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ hàng dự trữ quốc gia có tính chất đặc thù được thực hiện theo Quyết định số 42/2004/QĐ-BTC ngày 22/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Căn cứ vào kế hoạch, dự toán và đề nghị của cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia, Cục Dự trữ quốc gia thẩm định và đề nghị Bộ Tài chính cấp tạm ứng 70% dự toán kinh phí theo từng đợt nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia và từng nhiệm vụ cứu trợ, viện trợ cho Cục Dự trữ quốc gia, các đơn vị dự trữ quốc gia. Số còn lại được cấp tiếp theo tiến độ thực hiện trên cơ sở mức, chi phí xuất, chi phí nhập, chi phí cứu trợ, viện trợ được duyệt của cơ quan có thẩm quyền và của cơ quan, đơn vị quản lý hàng dự trữ quốc gia.

- Việc thanh toán chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ phải có đầy đủ chứng từ hợp lệ.

c) Lập, phân bổ dự toán kinh phí bảo quản.

Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch bảo quản hàng dự trữ quốc gia, định mức, nội dung chi bảo quản; các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia lập dự toán kinh phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia gửi Cục Dự trữ quốc gia để tổng hợp chi bảo quản hàng dự trữ quốc gia hàng năm; đồng thời tổng hợp kinh phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia vào dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp trình cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Căn cứ vào dự toán được cấp có thẩm quyền giao, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phân bổ kinh phí bảo quản cho các đơn vị trực thuộc thực hiện việc bảo quản, gửi Bộ Tài chính để thẩm định theo quy định hiện hành.

Trường hợp trong năm có phát sinh đột xuất về nhập, xuất và bảo quản hàng dự trữ quốc gia, đơn vị dự trữ quốc gia lập dự toán kinh phí bảo quản gửi Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia để tổng hợp gửi Bộ Tài chính xem xét, giải quyết theo quy định hiện hành.

d) Cấp kinh phí bảo quản:

- Trên cơ sở dự toán kinh phí được giao, các đơn vị dự trữ quốc gia thực hiện rút hạn mức kinh phí tại Kho bạc

Nhà nước nơi đơn vị giao dịch theo quy định.

- Thực hiện cấp kinh phí bảo quản bằng hình thức lệnh chi tiền theo Quyết định số 42/2004/QĐ-BTC ngày 22/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính đối với Cục Dự trữ quốc gia và các doanh nghiệp bảo quản hàng dự trữ quốc gia. Hàng quý, Cục Dự trữ quốc gia thực hiện nhiệm vụ cấp kinh phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia cho các doanh nghiệp bảo quản hàng dự trữ quốc gia và chi phí thường xuyên của các đơn vị dự trữ quốc gia. Đối với một số khoản chi bảo quản không thường xuyên thì căn cứ vào kế hoạch, dự toán được giao, cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia có văn bản đề nghị cấp kinh phí bảo quản theo yêu cầu thực tế gửi Cục Dự trữ quốc gia để thẩm định và đề nghị Bộ Tài chính xem xét cấp kinh phí theo tiến độ thực hiện.

e) Thực hiện cơ chế khoán chi phí nhập, chi phí xuất và chi phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia đối với các đơn vị dự trữ quốc gia, chi phí được giao khoán căn cứ vào số lượng hàng thực nhập, thực xuất, thực tế bảo quản và định mức chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí bảo quản được cơ quan có thẩm quyền ban hành. Trong phạm vi chi phí được giao, đơn vị dự trữ quốc gia được chủ động sử dụng để phục vụ cho nhập, xuất, bảo quản hàng dự trữ quốc gia theo quy định. Trường hợp đơn vị thực hiện tiết kiệm chi thì được sử dụng để

lập quỹ phúc lợi, khen thưởng theo quy định tại điểm 8 của Thông tư này.

### **6.3. Xử lý tài sản nhà nước thuộc hệ thống dự trữ quốc gia:**

- Việc quản lý, xử lý, thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản nhà nước phục vụ công tác quản lý hàng dự trữ quốc gia gồm: tài sản nhà nước là nhà, đất và công trình xây dựng gắn liền với đất thuộc hệ thống kho dự trữ quốc gia; phương tiện vận tải phục vụ công tác và vận chuyển hàng dự trữ quốc gia; máy móc trang thiết bị cùng các tài sản khác để làm việc và bảo quản hàng dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp.

- Đối với các trường hợp thanh lý tài sản, số tiền thu được từ thanh lý tài sản, kho, vật kiến trúc được thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 16 Nghị định 196/2004/NĐ-CP.

### **6.4. Chế độ báo cáo quyết toán:**

Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm lập quyết toán, tổng hợp báo cáo quyết toán theo chế độ quy định gửi Bộ Tài chính. Hàng năm, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải tổ chức kiểm tra, duyệt báo cáo quyết toán của các đơn vị dự trữ quốc gia, chịu trách nhiệm về quyết toán đã duyệt, tổng hợp gửi Bộ Tài chính. Cục Dự trữ quốc gia thực hiện thẩm định

quyết toán, tổng hợp quyết toán về dự trữ quốc gia báo cáo Bộ Tài chính để trình Chính phủ.

Các cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia phải thực hiện chế độ kế toán dự trữ quốc gia theo quy định hiện hành.

### **7. Thủ tục, trình tự xuất dự trữ quốc gia bằng tiền để mua hàng dự trữ quốc gia:**

Thủ tục, trình tự xuất dự trữ quốc gia bằng tiền để mua hàng dự trữ quốc gia được thực hiện như sau:

- Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 18, khoản 3 Điều 10 Nghị định 196/2004/NĐ-CP Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định xuất dự trữ quốc gia bằng tiền để mua hàng trong nước hoặc nhập khẩu để đáp ứng kịp thời yêu cầu nhiệm vụ chiến đấu, chống phá hoại, chống bạo loạn; phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn; phòng, chống dịch bệnh có nguy cơ bùng phát; đồng thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ bổ sung dự trữ quốc gia bằng tiền để đảm bảo tỷ lệ giữa dự trữ quốc gia bằng hàng và dự trữ quốc gia bằng tiền theo quy định.

- Cục Dự trữ quốc gia, Vụ Ngân sách Nhà nước, Kho bạc Nhà nước thực hiện việc xuất dự trữ quốc gia bằng tiền theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Thủ tục và trình tự xuất dự trữ quốc gia bằng tiền để mua bổ sung dự trữ quốc gia bằng hàng được quy định

như thủ tục cấp vốn mua tăng dự trữ quốc gia.

### **8. Trích lập, quản lý, sử dụng Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng:**

#### **8.1. Trích lập Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng:**

Hàng năm căn cứ vào kết quả mua, bán, nhập, xuất, bảo quản hàng dự trữ quốc gia, trường hợp mua hàng dự trữ quốc gia thấp hơn giá tối đa, bán hàng dự trữ cao hơn giá tối thiểu do Bộ Tài chính quyết định, giảm tỷ lệ hao hụt so với định mức, tiết kiệm chi phí bảo quản, chi phí nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia, đơn vị dự trữ quốc gia được hưởng một phần từ các khoản làm lợi trên lập quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng. Cụ thể như sau:

a) Đối với việc mua, bán hàng dự trữ quốc gia: mua thấp hơn giá tối đa, bán cao hơn giá tối thiểu do Bộ Tài chính quyết định; đơn vị dự trữ quốc gia được hưởng 25% giá trị làm lợi để trích lập Quỹ phúc lợi và Quỹ khen thưởng.

Cách xác định giá trị làm lợi qua mua, bán hàng dự trữ quốc gia được quy định như sau:

+ Giá trị làm lợi qua mua hàng dự trữ quốc gia.

$$L = Q \times (G1 - G2)$$

+ Giá trị làm lợi qua bán hàng dự trữ quốc gia.

$$L = Q \times (G2 - G1)$$

0968.277.0968  
Tel: +84-8-3845 6684  
www.ThuVienPhapLuat.com  
LawSoft

*Trong đó:*

L: Giá trị làm lợi qua mua, bán hàng dự trữ quốc gia.

Q: Số lượng hàng dự trữ quốc gia thực mua, thực bán.

G1: Giá tối đa hoặc giá tối thiểu do Bộ Tài chính quy định.

G2: Giá thực tế mua hàng hoặc thực tế bán hàng dự trữ quốc gia.

b) Đối với hàng hóa hao hụt trong bảo quản dưới định mức, đơn vị dự trữ quốc gia được hưởng 50% giá trị hàng hao hụt dưới định mức (theo giá nhập kho) để trích lập Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng.

c) Đối với khoản tiết kiệm từ chi phí bảo quản, chi phí nhập, chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia, đơn vị dự trữ quốc gia được trích 100% số tiền tiết kiệm được để trích lập Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng.

d) Mức trích thưởng hai Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng tối đa là 3 tháng lương thực hiện của đơn vị. Việc trích tiết kiệm phí được tạm trích vào tháng 6 hàng năm, sau khi quyết toán năm được duyệt sẽ bù trừ. Nếu số tạm trích thấp hơn số được trích thì được trích tiếp; nếu số tạm trích cao hơn số được trích thì phải hoàn lại.

e) Trình tự thực hiện:

- Trường hợp có phát sinh làm lợi qua

mua, bán hàng dự trữ quốc gia, giảm tỷ lệ hao hụt so với định mức, đơn vị dự trữ quốc gia lập báo cáo đề nghị khen thưởng gửi Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia. Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia kiểm tra, xem xét có văn bản đề nghị Bộ Tài chính quyết định thưởng cho đơn vị dự trữ quốc gia từ kết quả làm lợi.

- Căn cứ vào đề nghị của Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Bộ Tài chính xem xét ra quyết định thưởng cho đơn vị làm lợi qua mua, bán hàng dự trữ quốc gia, do đơn vị thực hiện bảo quản hao hụt dưới định mức quy định đem lại.

f) Nguồn tiền thưởng do mua hàng thấp hơn giá tối đa, bán hàng cao hơn giá tối thiểu, kinh phí thưởng do giảm hao hụt được trích từ vốn mua, bán hàng dự trữ quốc gia hàng năm giao cho Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia.

## **8.2. Quản lý, sử dụng Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng:**

- Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng của đơn vị dự trữ quốc gia được quản lý chặt chẽ, sử dụng đúng mục đích và thực hiện công khai trong đơn vị.

- Căn cứ vào quy định chung của Nhà nước về thi đua, khen thưởng, Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia có trách nhiệm xây dựng Quy chế khen thưởng theo hướng dẫn của Bộ, ngành quản lý

hàng dự trữ quốc gia; Cục Dự trữ quốc gia hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng Quy chế khen thưởng. Quy chế khen thưởng phải được phổ biến công khai trong đơn vị để cán bộ, công chức biết, kiểm tra, giám sát.

- Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia căn cứ vào Quy chế khen thưởng, thành lập Hội đồng khen thưởng gồm: đại diện lãnh đạo đơn vị, đại diện đơn vị thuộc, trực thuộc, có sự tham gia của tổ chức Công đoàn để quyết định khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích.

### **9. Bảo vệ bí mật Nhà nước, kiểm tra, thanh tra dự trữ quốc gia:**

a) Bảo vệ bí mật Nhà nước trong quản lý dự trữ quốc gia.

Các cơ quan quản lý dự trữ quốc gia, các đơn vị dự trữ quốc gia phải thực hiện nghiêm chỉnh Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28/12/2000; Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước, Thông tư số 12/2002/TT-BCA (A11) ngày 13/9/2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước, Quyết định số 196/2003/QĐ-BTC ngày 01/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước

của ngành Tài chính và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

b) Kiểm tra, thanh tra dự trữ quốc gia:

Việc kiểm tra, thanh tra dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia.

### **III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 170/CSĐT ngày 04/4/1997 của Cục Dự trữ quốc gia hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 10/CP ngày 24/02/1996 của Chính phủ, Thông tư số 29/1998/TT-BTC ngày 11/3/1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 10/CP ngày 24/02/1996 của Chính phủ. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH  
*Thủ trưởng*

**Huỳnh Thị Nhân**

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Mẫu số 1)

**HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC BẢO QUẢN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Số...../HĐBQ

- Căn cứ Pháp lệnh Hợp đồng kinh tế ngày 25/9/1989 của Hội đồng Nhà nước (nay là Ủy ban Thường vụ Quốc hội) và các văn bản hướng dẫn thi hành của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

- Căn cứ Pháp lệnh Dự trữ quốc gia số 17/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004;

- Căn cứ Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia;

- Căn cứ Thông tư số ...../2005/TT-BTC ngày ...../...../2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ;

- Căn cứ vào nhiệm vụ dự trữ quốc gia được giao,

Hôm nay ngày..... tháng..... năm 200.....

Tại địa điểm: .....

Chúng tôi gồm:

**BÊN A** (Cơ quan quản lý dự trữ quốc gia chuyên trách)

- Tên cơ quan (đơn vị): Cục Dự trữ quốc gia

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại:..... Fax .....

- Tài khoản số:.....

Mở tại ngân hàng (kho bạc):.....

- Đại diện là:.....

Chức vụ: .....

- Giấy ủy quyền số: .....

(nếu thay..... ký)

Viết ngày..... tháng..... năm 200.....

Do..... Chức vụ..... ký



**BÊN B** (Cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia)

- Tên cơ quan (đơn vị): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại:..... Fax .....

- Tài khoản số:.....

Mở tại ngân hàng (kho bạc):.....

- Đại diện là:.....

Chức vụ: .....

- Giấy ủy quyền số: .....

(nếu thay..... ký)

Viết ngày..... tháng..... năm 200.....

Do..... Chức vụ..... ký

Hai bên thống nhất thỏa thuận ký kết hợp đồng nguyên tắc bảo quản hàng dự trữ quốc gia với nội dung như sau:

**Điều 1.** Bên A thuê bên B bảo quản hàng dự trữ quốc gia theo nội dung như sau:

Số thứ tự	Danh mục, chủng loại mặt hàng	Đơn vị tính	Tồn kho đến 31/12/200...	Số lượng dự kiến xuất trong năm	Kế hoạch nhập trong năm	Số lượng hàng yêu cầu bảo quản trong năm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7 = 4 - 5 + 6	8

**Điều 2.** Tiêu chuẩn chất lượng hàng lưu kho và thời hạn bảo quản:

**Điều 3.** Định mức kinh tế - kỹ thuật, hao hụt:

**Điều 4.** Các điều kiện về kho chứa, trang thiết bị kỹ thuật:

**Điều 5.** Kiểm tra kiểm soát thực hiện hợp đồng bảo quản hàng dự trữ quốc gia:

**Điều 6.** Trách nhiệm trong thực hiện hợp đồng bảo quản hàng dự trữ quốc gia:

**Điều 7.** Thủ tục giải quyết tranh chấp hợp đồng

Hai bên chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết để cùng bàn bạc giải quyết (có biên bản ghi toàn bộ nội dung).

**Điều 8.** Các thỏa thuận khác (nếu cần)

**Điều 9.** Hiệu lực của hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày..... đến ngày.....

Hợp đồng này được lập thành 05 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, gửi Bộ Tài chính 01 bản, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia 01 bản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

*(Chức vụ, ký tên và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

*(Chức vụ, ký tên và đóng dấu)*

Đơn vị báo cáo.....

Biểu số: 1/BC

Thời gian nộp báo cáo

- Quý: chậm nhất là 25 ngày sau khi hết quý.
- Năm: chậm nhất là 30 ngày sau khi hết năm.
- Các Bộ, ngành tổng hợp báo cáo Bộ TC, Bộ KH&ĐT.

## BÁO CÁO CHI TIẾT NHẬP, XUẤT, TỒN KHO HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

Kỳ báo cáo (quý, năm)

Số thứ tự	Tên hàng quy cách địa điểm	Đơn vị tính	Nước sản xuất	Đơn vị bảo quản	Tồn kho đầu kỳ	Nhập					Xuất					Tồn kho cuối kỳ	Ghi chú			
						Tổng số	Trong đó				Tổng số	Trong đó								
							Mua tăng	Đổi hàng	Điều chuyển	Đôi thừa		Khác	Không thu tiền	Bán đổi hàng	Điều chuyển			Hao hụt	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

**Nơi nhận:**

- Bộ, ngành chủ quản;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Lưu: VT.

Ngày..... tháng.... năm....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN DTQG**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

**KẾ HOẠCH TỔNG HỢP NHẬP, XUẤT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NĂM.....**

Đơn vị: Triệu đồng

Số thứ tự	Tên hàng	Quy cách	Đơn vị tính	Mức dự trữ Chính phủ duyệt	Ước thực hiện đến 31/12 năm báo cáo		Nhập						Xuất						Tồn kho đến 31/12 năm kế hoạch	
					Số lượng	Thành tiền	Tổng số		Trong đó				Tổng số		Trong đó				Số lượng	Thành tiền
							Tăng		Luân phiên đổi hàng		Giảm		Luân phiên đổi hàng							
							Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Cộng:																				

Ngày.... tháng.... năm.....  
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN DTQG**  
 (Ký, họ và tên, đóng dấu)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ DỰ TRỮ.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

(Mẫu số 2)

**BIÊN BẢN KIỂM TRA XÁC ĐỊNH  
CHẤT LƯỢNG HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại đơn vị: .....

Thành phần Hội đồng kiểm tra xác định chất lượng hàng dự trữ quốc gia gồm:

1. Đại diện Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia:

- .....
- .....
- .....

2. Đại diện đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia:

- .....
- .....
- .....

Hội đồng kiểm tra xác định chất lượng hàng dự trữ quốc gia thống nhất đánh giá chất lượng hàng dự trữ quốc gia do cơ quan, đơn vị..... quản lý với nội dung như sau:

1. Về quy cách, chủng loại.
2. Khối lượng.
3. Các thông số kỹ thuật về chất lượng.
4. Tình trạng hàng hóa.
5. Kết luận.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP  
BẢO QUẢN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

**ĐẠI DIỆN BỘ, NGÀNH  
QUẢN LÝ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

09689026  
LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

Đơn vị báo cáo.....

Biểu số: 2/BC

Thời gian nộp báo cáo

- Quý: chậm nhất là 25 ngày sau khi hết quý.
- Năm: chậm nhất là 30 ngày sau khi hết năm.

## BÁO CÁO NHẬP, XUẤT, TỒN KHO HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

Kỳ báo cáo (quý, năm)

Số thứ tự	Tên hàng quy cách	Đơn vị tính	Tồn kho đầu năm		Nhập				Xuất				Tồn kho cuối kỳ	
					Kỳ này		Lũy kế		Kỳ này		Lũy kế			
			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Ngày..... tháng..... năm....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN DTQG**

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

## KẾ HOẠCH TĂNG, GIẢM HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NĂM.....

Đơn vị: Triệu đồng

Số thứ tự	Tên hàng	Quy cách	Đơn vị tính	Năm báo cáo				Năm kế hoạch		Ghi chú
				Kế hoạch được duyệt		Ước thực hiện		Số lượng	Thành tiền	
				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
	I. Tăng:									
	Cộng:									
	II. Giảm:									
	Cộng:									

Ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN DTQG

(Ký, họ và tên, đóng dấu)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ DỰ TRỮ.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

(Mẫu số 3)

**BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH HAO HỤT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại đơn vị: .....

Thành phần Hội đồng kiểm tra xác định hao hụt hàng dự trữ quốc gia gồm:

I. Đại diện Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia:

- .....
- .....
- .....

II. Đại diện đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia:

- .....
- .....

III. Nội dung kiểm tra xác định hao hụt hàng dự trữ quốc gia:

- Số lượng nhập:
- Thời gian nhập:
- Số lượng xuất:
- Thời gian kết thúc xuất:
- Thời gian bảo quản:
- Định mức hao hụt:
- Hao hụt thực tế:
- + Hao hụt vượt định mức:
- + Hao hụt dưới định mức:
- Kết luận - Kiến nghị.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP  
BẢO QUẢN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

**ĐẠI DIỆN BỘ, NGÀNH QUẢN LÝ  
HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

036889026



## KẾ HOẠCH LÂN PHIÊN ĐỔI HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NĂM.....

Đơn vị: Triệu đồng

Số thứ tự	Tên hàng	Quy cách	Đơn vị tính	Năm báo cáo				Năm kế hoạch		Ghi chú
				Kế hoạch được duyệt		Ước thực hiện		Số lượng	Thành tiền	
				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
	I. Nhập:									
	<b>Cộng:</b>									
	II. Xuất:									
	<b>Cộng:</b>									

Ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN DTQG

(Ký, họ và tên, đóng dấu)