

THÔNG TƯ

Hướng dẫn quản lý quỹ tạm giữ của ngân sách nhà nước ở các sứ quán, cơ quan đại diện ngoại giao ta ở nước ngoài.

Các sứ quán và cơ quan đại diện ngoại giao ta ở nước ngoài (sau đây gọi tắt chung là cơ quan đại diện) thường nhận các khoản ngoại tệ thuộc nguồn thu của Nhà nước. Do chưa nộp ngay được vào quỹ ngoại tệ tập trung của Nhà nước; số thu này phải tạm thời giữ lại ở các cơ quan đại diện ta ở nước ngoài để chờ chuyển về nước. Trong một số trường hợp, số thu tạm giữ này được Bộ Tài chính bố trí thành nguồn để chi tiêu tại chỗ theo kế hoạch được duyệt. Bộ Tài chính hướng dẫn việc thu, chi quỹ tạm giữ như sau:

I. CÁC KHOẢN THU NGOẠI TỆ THUỘC QUỸ TẠM GIỮ CỦA NSNN:

- Ngoại tệ về hợp tác lao động, chuyên gia, sau khi trừ đi phần để lại cho người lao động, chuyên gia và phần chi cho bộ máy quản lý ở nước ngoài (trừ các trường hợp có quy định riêng của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng).
 - Ngoại tệ thu của cán bộ được cử đi công tác tại các tổ chức quốc tế ở nước ngoài, sau khi trừ đi phần cá nhân được hưởng; ngoại tệ điều tiết từ thu nhập của cán bộ đi công tác ngắn ngày ở nước ngoài được nước ngoài đài thọ.
 - Ngoại tệ của các tổ chức quốc tế, đoàn thể quần chúng, cá nhân người nước ngoài tặng Chính phủ và nhân dân ta; tiền ủng hộ, đóng góp xây dựng Tổ quốc của cán bộ, nhân viên, lưu học sinh, thực tập sinh ta ở nước ngoài.
- Tiền của các Tổ chức, cá nhân nước ngoài ủng hộ cho các địa phương hoặc các tổ chức đoàn thể, cơ quan thì cơ quan đại diện chịu trách nhiệm chuyển cho địa

phương và cơ quan hưởng thụ, do đó không coi là thuộc nguồn thu của quỹ tạm giữ thuộc ngân sách nhà nước.

4. Tiền hoàn trả do các đoàn ra nước ngoài được ngân sách nhà nước tạm ứng trước khi đi (như tạm ứng tiền vé máy bay, tiền chi tiêu dọc đường...)

Đối với tiền thừa của các đoàn đi công tác ở những nước mà đồng tiền sở tại là ngoại tệ không chuyển đổi do ngân sách Nhà nước đòi thọ, nếu không tiêu hết thì có thể mang về nước nộp hoặc nộp vào quỹ tạm giữ. (Trường hợp tiền thừa là ngoại tệ mạnh thì nhất thiết phải mang về nước nộp).

5. Các khoản thu khác như tiền thanh lý tài sản, tiền thu về lệ phí công tác lãnh sự, tiền thu về nhà khách của các đoàn công tác, tiền đền bù đào tạo thu của lưu học sinh, thực tập sinh và lao động và các khoản khác mà cơ quan đại diện thu được.

6. Nay xoá bỏ quỹ dự phòng của Bộ Tài chính thành lập theo chỉ thị số 102/TTg-TM ngày 10/4/1968 của Thủ tướng Chính phủ. Số tồn quỹ (nếu có) của quỹ dự phòng được chuyển qua quỹ tạm giữ.

II. THỦ TỤC THU NHẬN NGOẠI TỆ VÀO QUỸ TẠM GIỮ CỦA NSNN VÀ CHỨNG TỪ SỔ SÁCH HẠCH TOÁN TẠI CÁC CƠ QUAN ĐẠI DIỆN

1. Mỗi lần thu nhận tiền phải lập "giấy chứng nhận nộp tiền" thành 3 liên:"

- 1 liên giao cho người nộp tiền.
- 1 liên làm chứng từ hạch toán sổ sách
- 1 liên gửi về Bộ Tài chính.

2. Trường hợp tiền được chuyển qua đường bưu điện hoặc Ngân hàng nước sở tại để nộp vào cơ quan đại diện thì cũng lập "giấy chứng nhận nộp tiền" thành 2 liên:

- 1 liên lưu cùng chứng từ lĩnh tiền ở bưu điện hoặc ngân hàng để hạch toán sổ sách.
- 1 liên gửi về Bộ Tài chính.

3. Các khoản ngoại tệ thu vào quỹ tạm giữ của Nhà nước tại các cơ quan đại diện cần được hạch toán sổ sách riêng, không quản lý chung với kinh phí của cơ quan đại diện .