Sign In

BỘ TÀI CHÍNH-NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
Số: 16-TT/LB

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

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 1973

THÔNG TƯ

Quy định chế độ khóa sổ thu, chi ngân sách nhà nước cuối năm tại các 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 để thi hành từ nay trở đi được thuận lợi và đi vào nề nếp.

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 sách 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 khi hết năm, đồng thời phải tăng cường quản lý, tăng cường kiểm tra để ngăn chặn các hiện tương 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 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 phải đảm bảo nghĩa vụ thu nộp cho ngân sách Nhà nước các cấp khóa sổ thu, chi ngân sách hàng năm, các đơn vị, cơ quan, xí nghiệp điều 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 như 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 gian 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 cấo dưới, có biện pháp theo dõi, kiểm tra nhằm hoàn thành và hòan thành vượt mức nhiệm vụ thu nộp cho Nhà nước. Mỗi khi giao nhiệm vụ cho các cấp dưới đóng ở các 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 tình 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 hành chánh.

5. Các phòng, trạm, các ủy nhiệm thu thuế, các cửa hàng thương nghiệp 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 thuộc 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 để có thể được, chuẩn bị đầy đủ để đảm bảo thu nhanh, thu hết, hạch toán kịp thời, không để sối thu nộp của năm quyết toán ohảu chuyển sang năm sau. Nếu có đơn vị thu nộp số tiền mặt quá lớn, không đếm nhận kịp thì ngân hàng Nhà nước cơ sở căn cứ và 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 tổ chức đếm ngân hàng Nhà nước phải báo cho đơn vị có tiền nộp chứng kiến kết quả.

7. Đối với các khoản thu tạm, thu chưa phân tích khoản, hạng, thu ngoài ngân sách, các cơ sở ngân hàng Nhà nước phối hợp với các cơ quan tài chính đồng cấp và các đơn vị có thu nộp những khoản đó để tích cực điều chỉnh 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 sai 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 nhựng 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 năm đó.

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

1. Cơ quan tài chính định ngày chỉ phê chuẩn hạn mức, duyệt dự toán, cơ quan ngân hàng đỉnh chỉ việc phân phối mức chuyển 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 hoặc kinh phí chuyển về đến cơ sở còn có thể sử dụng được kịp thời. Do đó, đối với những đơn vị nhận kinh phí chỉ tiêu ở cáng xa, càng lo liệu sớm để khỏi chậm lỡ công việc. Tuyệt đối không vì đình chỉ hay phân phối hạn mức, chuyển 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 chỉ việc phân phối hạn mức chuyển kinh phí nhgân sách năm quyết toán cho các đơn vị đóng ở các tỉnh xa nhất là: Hà-tỉnh, Quảng-bình, Vĩnh-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 sách Nhà nước các tỉnh, thành phố quy định ngày giờ đình chỉ việc phê chuẩn, phân phối hạn mức và chuyển 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 ngân sách trung ương hay ngân sách địa phương, đều phải chi phát hành séc báo chí 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 hiện 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 đượoc 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 dưới vay đều phải thanh toán xong trước ngày 31 tháng 12 hàng năm. Nếu có khó khăn chưa thể thanh toán kịp tời 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 chuyển tiền và kinh phí đã nới 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 chuyển 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 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, phảu một mặt xét kỹ việc tạm ứng thêm trong tháng 12, một mặt tích cực thanh toán thu hồi các khoản đã tạm ứng trước, đảm bảo cho đến ngày cuối năm không còn số dư nợ tạm ứng nữa. Trường hợp đặc biệt, có lý do chính đáng 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 khoản 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 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 phi 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 kể trên, phân tích rõ nguồn gốc, kèm theo đề đề nghị xử lý những số dư đó, đối chhiếu và lấy chữ ký xác nhận của hàng Nhà nước nơi mở tài khoản rồi báo cáo cho cơ quan chủ quan và cơ quan tài chính: các đơn vị dự toán trung ương đóng ở Hà Nội báo cáo cho Bộ chủ uqnả và Bộ Tài chính (Vụ quản lý tài vụ và Vụ tổng dự toán); các đơn vị dự toán trung ương đóng tại các địa phương khác cũng