

THÔNG TƯ

Quy định biện pháp quản lý tiền mặt các công trường xây dựng cơ bản

Chấp hành Nghị định số 15-CP ngày 31-05-1960 và thông tư số 217-KH ngày 13-06-1960 của Ngân hàng Nhà nước quy định những nguyên tắc về quản lý tiền mặt và Nghị định số 64-CP ngày 19-11-1960 ban hành điều lệ về cấp phát vốn kiến thiết cơ bản, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và Bộ Tài chính hướng dẫn những điểm cụ thể dưới đây để các cấp Ngân hàng thi hành, nhằm:

- Quản lý vốn kiến thiết cơ bản chặt chẽ.
- Đảm bảo việc sử dụng vốn một cách hợp lý, đúng đắn.
- Sử dụng tiền mặt hợp lý và tiết kiệm, góp phần vào việc nâng cao hạch toán kinh tế, hạ giá thành công trình xây dựng.

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

Các cấp Ngân hàng Nhà nước và Ngân hàng Kiến thiết có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các công trường xây dựng cơ bản, không phân biệt công trình dài hạn hay ngắn hạn, trên hạn ngạch hay dưới hạn ngạch, chấp hành nghiêm chỉnh các thể lệ biện pháp và thủ tục quản lý tiền mặt của Nhà nước đã ban hành.

Trong việc cấp phát vốn cũng như cấp phát tiền mặt, Ngân hàng Nhà nước và Ngân hàng Kiến thiết cần phối hợp chặt chẽ để việc cấp phát cho các công trường được kịp thời, đúng kế hoạch, không làm chậm trễ ảnh hưởng đến tốc độ xây dựng công trình.

II. XÂY DỰNG VÀ XÉT DUYỆT KẾ HOẠCH

Hàng tháng, hàng quý các đơn vị có tài khoản cấp phát và tiền gửi ở Ngân hàng Kiến thiết đều phải lập kế hoạch chi tiền mặt (2 bản) của tháng sau, quý sau gửi đến

Chi hàng Kiến thiết (hoặc Chi điểm hay Phòng cấp phát trong Ty Tài chính) vào ngày 18 (kế hoạch tháng) và ngày 15 tháng cuối quý trước (kế hoạch quý) để xét duyệt và tổng hợp.

Sau khi xét duyệt và tổng hợp, chi hàng (hay chi điểm) Ngân hàng kiến thiết hoặc phòng cấp phát trong Ty Tài chính phải gửi kế hoạch tổng hợp cho Ngân hàng Nhà nước địa phương mình vào ngày 22 (kế hoạch tháng) và ngày 19 tháng cuối quý trước (kế hoạch quý) có kèm theo kế hoạch tiền mặt của các đơn vị trọng điểm và của các đơn vị mà mức tiền mặt chi hàng tháng trên 10.000đ để Ngân hàng Nhà nước dựa vào đó mà lập kế hoạch tiền mặt và làm căn cứ theo dõi trong quá trình cấp phát. Chi nhánh trung tâm khi nhận được kế hoạch chi hàng gửi tới thì giữ bản kế hoạch tổng hợp còn các bản chi tiết phải gửi ngay cho các chi nhánh nghiệp vụ, chi điểm quản lý các đơn vị công trường đó.

Đối với những đơn vị ở xa Ngân hàng kiến thiết và gần chi điểm Ngân hàng Nhà nước thì từng tuần kỳ 10 ngày. Chi hàng hoặc chi điểm hay phòng cấp phát trong Ty Tài chính sẽ chuyển phần chi bằng tiền mặt của những đơn vị này về chi điểm Ngân hàng Nhà nước kèm theo kế hoạch chi chi tiết từng khoản để chi điểm Ngân hàng dựa vào đó mà cấp phát dần cho đơn vị (điểm này nói rõ ở mục V).

III. CHẤP HÀNH KẾ HOẠCH TIỀN MẶT

Các đơn vị căn cứ vào nhu cầu thực tế chi tiêu của mình mà xin lĩnh tiền mặt. Ngân hàng Nhà nước sẽ căn cứ vào kế hoạch tiền mặt và lịch rút tiền đã quy định cho các đơn vị mà cấp phát (Ngân hàng Nhà nước và Ngân hàng Kiến thiết địa phương sẽ cùng thỏa thuận quy định lịch rút tiền này cho thích hợp).

Trong quá trình cấp phát tiền mặt, nếu thấy khoản nào có thể chi chuyển khoản thì Ngân hàng Nhà nước đề nghị đơn vị chi chuyển khoản.

Trường hợp phải điều chỉnh kế hoạch hoặc phải xin lĩnh tiền mặt trước ngày xin rút trong kế hoạch (gọi tắt là lịch rút tiền) thì đơn vị phải làm bản đề nghị nói rõ lý do gửi đến Chi hàng hoặc Chi điểm hay Phòng Cấp phát trong Ty Tài chính, 3 ngày trước để tham gia ý kiến. Chi hàng hoặc Chi điểm hay Phòng Cấp phát trong Ty Tài chính sẽ chuyển đề nghị này cho Ngân hàng Nhà nước địa phương. Nếu việc điều chỉnh