

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 15-TC/VT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 1991

THÔNG TƯ CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Quy định chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với các nguồn tiền và hàng viện trợ quốc tế

Thi hành quyết định số 142/HĐBT ngày 10-5-1990 của Hội đồng Bộ trưởng, để thực hiện chức năng quản lý tài chính Nhà nước đối với các nguồn viện trợ (bằng tiền tệ và bằng hàng hoá) của các tổ chức quốc tế (gồm viện trợ của các Chính phủ, các tổ chức liên Chính phủ, các tổ chức Liên hiệp quốc, các tổ chức phi Chính phủ và các khoản viện trợ khác); Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính đối với các nguồn viện trợ đó như sau:

I- NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Tất cả thiết bị, vật tư, hàng hoá và tiền (ngoại tệ và đồng Việt Nam) do nước ngoài viện trợ cho nước ta từ mọi nguồn đều là tài sản của Nhà nước và chịu sự quản lý thống nhất như mọi tài sản khác của Nhà nước theo chế độ hiện hành.

2. Bộ Tài chính thực hiện chức năng quản lý tài chính Nhà nước đối với tất cả các Bộ, Tổng cục, Ủy ban Nhà nước, UBND các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương, các hội, đoàn thể quần chúng, các cơ sở kinh tế trong và ngoài quốc doanh (dưới đây gọi tắt là các đơn vị) có nhận và sử dụng viện trợ quốc tế.

Sở Tài chính các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính và UBND các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương quản lý các nguồn viện trợ do nước ngoài trực tiếp viện trợ cho địa phương và do các Bộ, ngành Trung ương phân phối về địa phương.

Mọi hành vi nhận viện trợ quốc tế (gồm tiền tệ và hàng hoá) không qua Ban Quản lý và tiếp nhận viện trợ quốc tế đều coi là trốn tránh sự quản lý của Tài chính Nhà nước và đều bị xử lý theo pháp luật hiện hành.

3. Hàng năm, các đơn vị lập kế hoạch thu, chi về viện trợ quốc tế (có phân theo từng quý trong năm) cùng với kế hoạch kinh tế, tài chính của đơn vị gửi Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và cơ quan tài chính đồng cấp để tổng hợp cân đối trong kế hoạch kinh tế và Ngân sách Nhà nước.

Kế hoạch thu, chi viện trợ quốc tế của các đơn vị phải thuyết minh đầy đủ những nội dung chính sau đây:

Kế hoạch giá trị các nguồn viện trợ quy ra đồng Việt Nam đối với từng loại hàng hoá và tiền tệ được viện trợ và phân theo mục đích, đối tượng sử dụng.

Kế hoạch về vốn trong nước tham gia vào dự án (nếu có).

Chi phí quản lý dự án (gồm chi về tiếp nhận hàng hoá, thiết bị, vận chuyển, lưu kho, quản lý điều hành dự án...) và nguồn vốn để chi cho công tác này (vốn tự có, Ngân sách Nhà nước cấp, vốn trích từ tiền hàng viện trợ nếu được phép).

Sở tài chính các tỉnh, thành phố, đặc khu trực thuộc Trung ương sau khi tổng hợp kế hoạch phải báo cáo về Bộ Tài chính (Ban Quản lý và tiếp nhận viện trợ quốc tế).

4. Thủ trưởng các đơn vị là người chịu trách nhiệm trước Nhà nước về quản lý và kết quả sử dụng nguồn viện trợ đã tiếp nhận.

Về nguyên tắc, viện trợ quốc tế phải được sử dụng đúng cam kết đã ghi trong các chương trình và dự án. Trường hợp cần sử dụng, điều hoà viện trợ quốc tế phải được phép bằng văn bản của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc của cơ quan được Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng uỷ quyền.

Tuyệt đối không được trích ngoại tệ, hàng hoá từ các nguồn viện trợ để lập quỹ riêng dưới bất cứ hình thức nào nếu không được Hội đồng Bộ trưởng cho phép bằng văn bản.

5. Giá thanh toán hàng viện trợ ghi vào Ngân sách Nhà nước là trị giá ngoại tệ, hàng hoá được chuyển đổi thành đồng tiền Việt Nam theo tỷ giá mua vào do Ngân hàng công bố tại thời điểm nhận hàng.

6. Các đơn vị nhận, sử dụng viện trợ quốc tế phải chấp hành nghiêm chỉnh Pháp lệnh Kế toán và thống kê do Hội đồng Nhà nước công bố (số 06-LCT/HĐNN ngày 20-5-1988) và Điều lệ Tổ chức kế toán ban hành theo Nghị định số 25/HĐBT ngày 18-3-1989 của Hội đồng Bộ

trường cũng như chế độ hạch toán kế toán được hướng dẫn trong thông tư số 46-TC/CĐKT ngày 15-8-1991 của Bộ Tài chính.

II- NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A- ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

1. Viện trợ là hàng tiêu dùng và vật tư, nguyên liệu như:

Lương thực, thực phẩm, quần áo may sẵn, hàng bách hoá các loại, thuốc tân dược, dược liệu, thiết bị văn phòng v.v... các đơn vị nhận và sử dụng phải coi như một nguồn kinh phí của Ngân sách Nhà nước cấp. Vì vậy, các đơn vị phải có trách nhiệm tiếp nhận, bảo quản và sử dụng đúng mục đích như đã thoả thuận trong các cam kết với tổ chức viện trợ, triệt để tiết kiệm và chống mọi tiêu cực trong việc quản lý, sử dụng số hàng hoá được tiếp nhận.

Trường hợp bán hàng viện trợ thu tiền (nếu được phép), đơn vị phải báo cáo cơ quan tài chính đồng cấp để điều chỉnh kế hoạch kinh phí của đơn vị.

Chi phí tiếp nhận và quản lý trong nước (nếu cần) phải được cơ quan tài chính đồng cấp bố trí và tổng hợp hơn trong kế hoạch của Ngân sách Nhà nước. Nghiêm cấm việc trích thu dưới mọi hình thức đối với các khoản viện trợ quốc tế để trang trải chi phí nếu không được Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản.

2. Viện trợ là thiết bị, phụ tùng như: thiết bị toàn bộ, thiết bị công nghệ lẻ, phụ tùng vật tư đi theo thiết bị toàn bộ dùng cho các công trình XDCB...; các đơn vị nhận và sử dụng loại hàng hoá này phải quản lý và sử dụng theo đúng mục đích, đối tượng và quy chế quản lý đầu tư XDCB hiện hành của Nhà nước.

Căn cứ vào tính chất hàng hoá và cam kết giữa Nhà nước ta với tổ chức viện trợ quy định cho từng dự án, cơ quan tài chính đồng cấp xem xét để ghi vào kế hoạch thu, chi bằng nguồn vốn viện trợ vào kế hoạch ngân sách hàng năm của đơn vị phù hợp với kế hoạch Nhà nước.

3. Viện trợ là tiền tệ (tiền mặt, séc các loại):

a) Các khoản viện trợ trực tiếp bằng ngoại tệ của nước ngoài (đài thọ cho hội nghị, hội thảo khoa học, tham quan, khảo sát trong và ngoài nước, chi chuyên gia, mua sắm vật tư thiết bị trong nước...) của tất cả các đơn vị đều phải chấp hành đúng quy định về quản lý ngoại tệ của

Nhà nước tại Nghị định số 161/HĐBT ngày 18-10-1988 của Hội đồng Bộ trưởng và thông tư số 27-TC/KBNN ngày 27-5-1991 của Bộ Tài chính.

b) Toàn bộ số ngoại tệ viện trợ của các đơn vị (không kể số ngoại tệ do các tổ chức viện trợ chi trực tiếp cho chuyên gia nước ngoài để thực hiện dự án và chi trực tiếp cho cán bộ đi học tập, tham quan, khảo sát ở nước ngoài ...) phải được bán cho quỹ ngoại tệ tập trung của Nhà nước theo tỷ giá mua vào do Ngân hàng công bố tại thời điểm bán, đơn vị chỉ dùng tiền Việt Nam thu được để sử dụng trong nước.

Trường hợp cần thiết phải sử dụng ngoại tệ, đơn vị phải báo cáo Bộ Tài chính để xem xét, nếu nhu cầu đó là chính đáng, đơn vị sẽ được mua lại ngoại tệ, nhưng không vượt quá số lượng ngoại tệ đã bán.

c) Nguồn ngoại tệ viện trợ phát triển (ODA) để mua hàng hoá của nước ngoài theo cam kết với từng nước được quản lý như sau:

Ngoại tệ để mua hàng viện trợ dùng cho đầu tư XDCHB được gọi là "phần cứng" thì Bộ Tài chính sẽ quản lý qua Ngân hàng đầu tư và phát triển để làm các thủ tục, cấp phát cho các đơn vị mua hàng ở nước ngoài theo quy định tại Thông tư số 17-TC/ĐT ngày 19-3-1991 của Bộ Tài chính.

Trường hợp ngoại tệ dùng để mua thiết bị bổ sung không thuộc công trình đầu tư XDCHB và chi cho "phần mềm" dùng để hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo, hội thảo, tham quan, chuyên gia... do Bộ Tài chính (Ban Quản lý và tiếp nhận viện trợ quốc tế) trực tiếp làm thủ tục cho các đơn vị.

B- ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ SẢN XUẤT KINH DOANH (BAO GỒM CẢ CÁC ĐƠN VỊ KINH TẾ NGOÀI QUỐC DOANH)

1. Viện trợ là vật tư nguyên liệu và hàng tiêu dùng:

Các đơn vị nhận viện trợ phải sử dụng nguồn vốn hợp pháp của mình (vốn tự có hoặc vay Ngân hàng) để thanh toán toàn bộ trị giá ngoại tệ của số hàng viện trợ với Ngân sách Nhà nước theo tỷ giá mua vào do Ngân hàng công bố tại thời điểm nhận hàng.

Trường hợp đặc biệt, trị giá ngoại tệ của hàng viện trợ quy đổi ra tiền Việt Nam theo tỷ giá mua vào do Ngân hàng công bố cao hoặc thấp hơn so với giá cả của các mặt hàng tương đương trong nước (giá bán lẻ thị trường chấp nhận), thì đơn vị thanh toán với mức giá của các

mặt hàng tương đương trong nước sau khi có sự kiểm tra, xem xét và chấp thuận của cơ quan tài chính đồng cấp.

Trường hợp hàng viện trợ không có giá nguyên tệ (hoặc không có giá cả của các mặt hàng tương đương trong nước) thì giá của hàng viện trợ phải do Hội đồng định giá (gồm đại diện Ủy ban Vật giá Nhà nước và cơ quan tài chính đồng cấp, Bộ chủ quản và đơn vị nhận hàng) quy định. Đơn vị thanh toán với Ngân sách Nhà nước theo giá được Hội đồng định giá xác định bằng văn bản.

2. Viện trợ là thiết bị, phụ tùng như thiết bị toàn bộ, thiết bị công nghệ lẻ, phụ tùng vật tư đi theo thiết bị toàn bộ... các đơn vị nhận viện trợ phải sử dụng nguồn vốn hợp pháp của mình (vốn tự có hoặc vay Ngân hàng) để thanh toán toàn bộ trị giá ngoại tệ của số hàng viện trợ này với Ngân sách Nhà nước theo tỷ giá mua vào do Ngân hàng công bố tại thời điểm nhận hàng. Trong thời gian 30 ngày kể từ khi nhận hàng viện trợ (hàng hoá các loại), đơn vị phải thanh toán toàn bộ giá trị của số hàng viện trợ với Ngân sách Nhà nước.

Các đơn vị thuộc Trung ương quản lý chuyển toàn bộ giá trị hàng viện trợ đã nhận vào tài khoản 01-383-017 của Ban Quản lý và tiếp nhận viện trợ quốc tế tại Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam. Ban Quản lý và tiếp nhận viện trợ quốc tế theo dõi để nộp ngay vào Ngân sách Nhà nước và để kiểm điểm kết quả chuyển giao viện trợ với tổ chức viện trợ tương ứng.

Các đơn vị thuộc địa phương quản lý, Ban Quản lý và tiếp nhận viện trợ quốc tế có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ về các khoản viện trợ của đơn vị cho Sở Tài chính - Vật giá để Sở Tài chính - Vật giá đơn đốc thu nộp vào ngân sách theo chế độ phân cấp quản lý ngân sách hiện hành.

Quá thời hạn trên (kể từ ngày thứ 31 trở đi), nếu đơn vị chưa nộp ngân sách trị giá hàng viện trợ (hoặc nộp thiếu) thì Ngân hàng phục vụ đơn vị sẽ trích từ tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Ngân hàng để nộp cho Ngân sách Nhà nước và nộp phạt theo đề nghị của cơ quan tài chính đồng cấp. Mức phạt nộp chậm mỗi ngày (tính từ ngày thứ 31 trở đi) là 0,5% (năm phần nghìn) trên số tiền chậm nộp và trừ vào phần lợi nhuận để lại của đơn vị.

Tuỳ theo mục đích sử dụng hàng viện trợ (thiết bị toàn bộ, thiết bị lẻ dùng trong XDCB; nguyên nhiên liệu dùng trong sản xuất kinh doanh...) các đơn vị nhận và sử dụng phải thực