

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 20-TC/TDT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 12 tháng 3 năm 1959

THÔNG TƯ

Về chế độ giấy nộp tiền áp dụng cho các khoản thu thuộc hệ thống thu tài chính (trừ các loại thu về thuế và thu xí nghiệp có chế độ riêng)

Để bảo đảm việc nộp tiền được nhanh chóng đồng thời bảo đảm việc phân định số thu được chính xác, sau khi thống nhất ý kiến với Ngân hàng, Bộ Tài chính quy định dưới đây thể lệ giấy nộp tiền áp dụng cho các khoản thu thuộc hệ thống thu tài chính (Trừ các loại thu về thuế và thu xí nghiệp có chế độ riêng).

1. Cơ quan làm giấy nộp tiền.

Tất cả các khoản nộp vào Kho bạc bằng tiền mặt hay bằng chuyển khoản đều phải có giấy nộp tiền do các đơn vị có tiền nộp trực tiếp làm, theo mẫu thống nhất của Bộ Tài chính, và trực tiếp đưa thẳng đến Kho bạc kiểm tra không phải qua Bộ Tài chính ký duyệt như trước.

Trường hợp cần khấu trừ ngay khi cấp phát, Bộ Tài chính sẽ làm giấy nộp tiền và làm thêm một bản gửi cho Ngân hàng Quốc gia để Ngân hàng làm thủ tục chuyển khoản nộp tiền vào Kho bạc. Bản thêm này có giá trị như giấy trích tài khoản của đơn vị đã khấu trừ cấp phát.

2. Phân loại giấy nộp tiền.

Giấy nộp tiền chia thành hai loại (Mẫu đính kèm).

- Một loại dùng cho những số thu ngoài dự toán như thu giảm cấp phát, thu giảm chi, thu hồi tạm ứng, tạm thu... Mỗi số thu ngoài dự toán ấy phải làm riêng một giấy nộp tiền.
- Một loại dùng cho những số thu trong dự toán: mỗi khoản thu dự toán, (khoản trong mục lục tài khoản dự toán) phải làm riêng một giấy nộp tiền.