

BỘ TÀI CHÍNH-TỔNG
CỤC BƯU ĐIỆN
Số: 20/TTLB TC-BĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 1990

THÔNG TƯ LIÊN BỘ

Về việc nhận, chuyển, phát công văn, điện báo của hệ thống kho bạc nhà nước qua bưu điện.

Để đảm bảo hoạt động của hệ thống Kho bạc Nhà nước, thống nhất sự chỉ đạo từ Trung ương xuống địa phương, Liên Bộ Tài chính - Tổng cục Bưu điện qui định việc nhận, chuyển phát các bì công văn, các bức điện báo của Kho bạc Nhà nước qua bưu điện như sau:

I. NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG:

- Ngành bưu điện với chức năng của mình, có trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện nhận, chuyển, phát các bì công văn, các bức điện báo của Hệ thống kho bạc Nhà nước được nhanh chóng, an toàn đến địa chỉ nhận ghi trên các bì công văn, trong bức điện báo.
- Tất cả các đơn vị thuộc hệ thống Kho bạc Nhà nước bảo đảm thực hiện đầy đủ các qui định về gửi, nhận, thanh toán cước phí và các thủ tục khác theo qui định của Tổng cục Bưu điện và Thông tư này.
- Các đơn vị thuộc hệ thống Kho bạc Nhà nước có gửi, nhận các bì công văn, các bức điện báo (bao gồm các bì thanh toán, hạn mức kinh phí, các công văn thuộc Kho bạc Nhà nước) phải ký hợp đồng cụ thể với các cơ sở bưu điện cùng cấp trực tiếp nhận, chuyển, phát các bì công văn, điện báo. Trong trường hợp phải ghi rõ địa điểm giao nhận, ngày giờ gửi, nhận phù hợp với các chuyển thư và ghi việc sử dụng các nghiệp vụ đặc biệt của Bưu điện, cách thanh toán tiền cước phí; qui định trách nhiệm của mỗi bên khi xảy ra sai sót, mất mát, chậm trễ, thất lạc của các bì công văn, các bức điện của Kho bạc Nhà nước.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

1. Bưu điện tỉnh, thành phố, đặc khu, bưu điện huyện, quận, thị xã phải thông báo cho Kho bạc Nhà nước cùng cấp biết chi tiêu toàn trình chuyển, phát công văn, điện báo từ nơi gửi đến nơi nhận (hiện hành và mỗi khi có thay đổi).
2. Các đơn vị Kho bạc Nhà nước thực hiện đúng việc gửi các bì công văn của hệ thống Kho bạc Nhà nước đúng kích thước, màu sắc, ký hiệu riêng như phong bì mẫu đã gửi cho ngành bưu điện.
3. Căn cứ vào thời gian chuyển, phát công văn, điện báo đã được thông báo, các đơn vị thuộc hệ thống Kho bạc Nhà nước phải thực hiện việc gửi tại bưu điện các bì công văn vào trước giờ bưu điện đóng chuyển thư đi. Nếu Kho bạc Nhà nước gửi sau giờ đóng chuyển thư thì Bưu điện phải chuyển các bì công văn đó vào chuyển thư tiếp theo của chuyển thư đó.
4. Để đảm bảo cho việc xử lý loại công văn này được nhanh chóng, hệ thống Kho bạc Nhà nước và các cấp thống nhất cho gửi theo hệ thống vụ (KT2). Tất cả các bì công văn do Kho bạc Nhà nước gửi Bưu điện phải sử dụng các nghiệp vụ đặc biệt phát nhanh, ghi số, máy bay (ở những đường thư có sử dụng máy bay).
Các cơ sở Bưu điện có trách nhiệm hướng dẫn cho các đơn vị Kho bạc Nhà nước cách mở sổ gửi, nhận các bì công văn, điện báo để đảm bảo cho việc truy cứu trách nhiệm khi có sai sót xảy ra.
5. Khi có chuyển thư đến, các cơ sở Bưu điện phải mở ngay và chọn các bì công văn có ký hiệu của Kho bạc Nhà nước để tổ chức phát đến địa chỉ ghi trên bì công văn theo đúng hợp đồng.
- Đối với các điện báo đến, các cơ sở Bưu điện tổ chức việc phát đến địa chỉ nhận theo chỉ tiêu thời gian qui định.
6. Hai bên qui định thời gian, địa điểm và cách giao nhận cụ thể, kể cả ngày lễ và ngày chủ nhật. Khi giao nhận phải ghi chép từng cái một vào sổ, phải ghi rõ ngày, giờ, họ tên người nhận và người nhận phải ký tên vào sổ.
7. Cước phí chuyển, phát các bì công văn được tính theo khối lượng từng bì, gồm cước chính và cước các dịch vụ được thể hiện trên bì công văn đó, theo giá cước