

THÔNG TƯ
Quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 161/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 của Chính phủ quy định về thanh toán bằng tiền mặt;

Căn cứ Quyết định số 108/2009/QĐ-TTg ngày 26/8/2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 291/2006/QĐ-TTg ngày 29/12/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thanh toán không dùng tiền mặt giai đoạn 2006-2010 và định hướng đến năm 2020 tại Việt Nam;

Căn cứ Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước;

Để tăng cường quản lý quỹ ngân sách nhà nước và tăng cường thanh toán không dùng tiền mặt trong nền kinh tế, Bộ Tài chính hướng dẫn công tác quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua Kho bạc Nhà nước như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này quy định việc quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước.

2. Đối tượng áp dụng:

Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước, các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là đơn vị giao dịch) có hoạt động thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý tiền mặt và những nội dung hướng dẫn tại Thông tư này.

Điều 2. Quản lý tiền mặt trong nội bộ Kho bạc Nhà nước

1. Việc quản lý tiền mặt trong nội bộ hệ thống Kho bạc Nhà nước được thực hiện theo định mức tồn quỹ tiền mặt để đảm bảo các nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt trong một khoảng thời gian nhất định tại mỗi đơn vị Kho bạc Nhà nước, cụ thể như sau:

a) Định mức tồn quỹ tiền mặt của các Kho bạc Nhà nước được xác định theo công thức sau:

$$\text{Định mức tồn quỹ tiền mặt} = \frac{\text{Tổng các nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt trong quý kế hoạch}}{\text{Số ngày làm việc trong quý kế hoạch}} \times \text{Số ngày định mức}$$

Trong đó:

- Số ngày làm việc trong quý kế hoạch được quy định là 65 ngày.

- Số ngày định mức do Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Kho bạc Nhà nước tỉnh) quy định tùy thuộc vào nhiệm vụ chi bằng tiền mặt trong quý và số lần giao dịch về nộp, rút tiền mặt giữa Kho bạc Nhà nước với ngân hàng nơi mở tài khoản.

b) Định mức tồn quỹ tiền mặt của Kho bạc Nhà nước quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Kho bạc Nhà nước huyện) và Văn phòng Kho bạc Nhà nước tỉnh do Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh xác định và thông báo.

c) Văn phòng Kho bạc Nhà nước tỉnh, Phòng Giao dịch Kho bạc Nhà nước và các Kho bạc Nhà nước huyện được sử dụng các khoản thu bằng tiền mặt phát sinh tại Kho bạc Nhà nước để đáp ứng nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt cho các đơn vị giao dịch, đảm bảo không được vượt quá định mức tồn quỹ tiền mặt đã được Kho bạc Nhà nước tỉnh thông báo.

2. Kho bạc Nhà nước thực hiện quản lý tiền mặt trong nội bộ hệ thống Kho bạc Nhà nước để đảm bảo nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt cho các đơn vị giao dịch; đồng thời, chủ động phối hợp với chi nhánh Ngân hàng Nhà nước hoặc chi nhánh ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản để đáp ứng đầy đủ, kịp thời nhu cầu tiền mặt của Kho bạc Nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý thu, chi bằng tiền mặt

1. Nguyên tắc quản lý chi:

a) Đối với Kho bạc Nhà nước: Thực hiện thanh toán các khoản chi của đơn vị giao dịch theo nguyên tắc thanh toán bằng chuyển khoản trực tiếp từ tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước tới tài khoản của người cung cấp hàng hóa dịch vụ, người hưởng lương từ ngân sách nhà nước tại ngân hàng, trừ những trường hợp được phép chi bằng tiền mặt quy định tại Điều 5 Thông tư này.

b) Đối với các đơn vị giao dịch: Khi thanh toán tiền mua hàng hoá, dịch vụ với các đơn vị, tổ chức, cá nhân có tài khoản tiền gửi tại ngân hàng thì các đơn vị

giao dịch phải thanh toán bằng các phương thức thanh toán không dùng tiền mặt, trừ trường hợp khoản chi có giá trị nhỏ không vượt quá 5 triệu đồng đối với một khoản chi.

2. Nguyên tắc quản lý thu: Tất cả các đơn vị, tổ chức, cá nhân có tài khoản tại ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước, khi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước phải ưu tiên thanh toán bằng hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I

QUẢN LÝ THU, CHI BẰNG TIỀN MẶT QUA HỆ THỐNG KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Điều 4. Tổ chức thu tiền mặt

1. Tổ chức thu bằng tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước:

a) Việc tổ chức thu ngân sách nhà nước bằng tiền mặt qua Kho bạc Nhà nước được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24/12/2008 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

b) Đối với các khoản thu khác bằng tiền mặt: Căn cứ vào nội dung các khoản nộp tiền mặt, người nộp tiền lập chứng từ để làm thủ tục nộp tiền; Kho bạc Nhà nước tổ chức thu tiền và xử lý các liên chứng từ theo chế độ quy định.

2. Tổ chức thu bằng tiền mặt tại đơn vị giao dịch:

a) Khi có phát sinh các khoản thu ngân sách nhà nước bằng tiền mặt (như phí, lệ phí,...), các đơn vị giao dịch phải nộp đầy đủ, kịp thời số tiền mặt đã thu vào Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch theo chế độ quy định; đơn vị giao dịch không được giữ lại nguồn thu ngân sách nhà nước bằng tiền mặt để chi, trừ trường hợp được để lại chi theo chế độ quy định.

Trường hợp Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch đã thực hiện uỷ nhiệm thu ngân sách nhà nước bằng tiền mặt cho ngân hàng thương mại đảm nhận, thì đơn vị giao dịch có thể nộp tiền mặt vào ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản hoặc tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

b) Đối với một số khoản thu bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị được quản lý qua ngân sách nhà nước như thu học phí, viện phí,... thì đơn vị được phép mở một tài khoản chuyên thu tại một ngân hàng thương mại và uỷ nhiệm cho ngân hàng thương mại đó thu hộ. Tài khoản chuyên thu của các đơn vị mở tại ngân hàng thương mại chỉ được sử dụng để tập trung các khoản thu học phí, viện phí,...; không được sử dụng để thanh toán hoặc sử dụng vào mục đích khác.

Để thực hiện uỷ nhiệm cho ngân hàng thương mại thu hộ, các đơn vị phải xây dựng phương án cụ thể báo cáo cơ quan chủ quản phê duyệt để tổ chức thực hiện, trong đó nêu rõ các nội dung sau:

- Ngân hàng lựa chọn mở tài khoản chuyên thu và ủy nhiệm thu hộ;

- Cách thức, quy trình tổ chức thu hộ học phí, viện phí,... của ngân hàng thương mại và đơn vị giao dịch;

- Phương án tài chính bao gồm: chi phí ủy quyền thu hộ, lãi suất đối với số dư tài khoản chuyên thu của đơn vị giao dịch tại ngân hàng thương mại,... đảm bảo nguyên tắc: các khoản chi phí ủy quyền thu hộ không được vượt quá khoản tiền lãi của tài khoản chuyên thu của đơn vị tại ngân hàng.

Việc ủy nhiệm của đơn vị cho ngân hàng thương mại thu hộ phải đảm bảo các nguyên tắc:

- Việc uỷ nhiệm cho ngân hàng thu hộ học phí, viện phí,... phải đảm bảo thuận tiện hơn cho người đóng học phí, viện phí,...; đồng thời, giảm tải công việc cho bộ máy kế toán của đơn vị và giảm các chi phí phát sinh trong việc tổ chức thu, nộp các khoản học phí, viện phí,...

- Các khoản học phí, viện phí và các khoản phí,... thu được định kỳ phải được chuyển và nộp đầy đủ, kịp thời vào tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước. Đơn vị phải phối hợp chặt chẽ với ngân hàng thương mại thực hiện thu và cấp hoá đơn, biên lai thu cho người nộp theo đúng quy định. Định kỳ (tối đa 5 ngày làm việc), đơn vị phải làm thủ tục chuyển toàn bộ số dư trên tài khoản chuyên thu tại ngân hàng thương mại về tài khoản của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước để quản lý theo quy định. Đơn vị phải thực hiện quản lý, sử dụng nguồn thu theo đúng quy định hiện hành. Trường hợp phát hiện đơn vị giao dịch không thực hiện đúng thời gian quy định về việc chuyển tiền từ tài khoản chuyên thu tại ngân hàng thương mại về tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước, thì Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản có văn bản gửi cơ quan chủ quản của đơn vị yêu cầu đơn vị phải đóng tài khoản chuyên thu tại ngân hàng thương mại và thực hiện nộp trực tiếp tiền mặt thu được vào Kho bạc Nhà nước.

- Tiền lãi tài khoản chuyên thu và các ưu đãi về tài chính khác (nếu có) là một khoản thu của đơn vị. Việc quản lý và sử dụng các khoản thu này thực hiện theo đúng quy định hiện hành của nhà nước

Điều 5. Nội dung chi bằng tiền mặt

Các đơn vị giao dịch được phép chi bằng tiền mặt những khoản chi sau:

1. Các khoản chi thanh toán cá nhân như: tiền lương; tiền công; phụ cấp lương; học bổng học sinh, sinh viên; tiền thưởng; phúc lợi tập thể; chi cho cán bộ xã, thôn, bản đương chức; chi về công tác người có công với cách mạng và xã hội; chi lương hưu và trợ cấp xã hội; các khoản thanh toán khác cho cá nhân.

Trường hợp chi thanh toán cá nhân cho các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước thuộc diện bắt buộc phải thanh toán bằng chuyển khoản, Kho bạc Nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 7 của Thông tư này.

2. Chi xây dựng cơ bản, bao gồm: chi giải phóng mặt bằng trực tiếp cho dân; chi mua sắm vật tư do nhân dân khai thác và cung ứng được chính quyền địa

phương và chủ đầu tư chấp thuận đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ bản cấp xã (bao gồm các khoản chi do chủ đầu tư mua để cấp cho đơn vị thi công); chi xây dựng các công trình do dân tự làm của xã.

3. Chi một số nhiệm vụ cho các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ, bao gồm: mật phí; chi nuôi phạm nhân, can phạm và các nhu cầu chi thường xuyên khác bằng tiền mặt.

4. Chi trả nợ dân (chỉ bao gồm các khoản chi trả trái phiếu, công trái bán lẻ trong hệ thống Kho bạc Nhà nước cho các cá nhân; chi trả bằng tiền mặt đối với vàng bạc, đá quý, tư trang tạm giữ cho các nguyên chủ).

5. Chi mua lương thực dự trữ (chỉ bao gồm phần do cơ quan Dự trữ Quốc gia thu mua trực tiếp của dân; không bao gồm phần mua qua các Tổng công ty, công ty lương thực được thanh toán bằng chuyển khoản).

6. Các khoản chi của đơn vị giao dịch có giá trị nhỏ không vượt quá 5 triệu đồng đối với một khoản chi; các khoản chi khác của đơn vị giao dịch cho các đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ không có tài khoản tại ngân hàng, trừ những khoản chi cho những công việc cần phải thực hiện đấu thầu theo chế độ quy định.

Điều 6. Đăng ký rút tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước

1. Các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước có nhu cầu rút tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước trong một ngày (một hoặc nhiều giao dịch) vượt mức quy định dưới đây phải đăng ký với Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản trước một ngày làm việc về số lượng và thời điểm rút tiền để Kho bạc Nhà nước có kế hoạch chuẩn bị và cung ứng tiền mặt đầy đủ, kịp thời cho đơn vị giao dịch. Cụ thể:

a) Mức rút tiền mặt phải đăng ký với Kho bạc Nhà nước:

- Từ 200 triệu đồng trở lên đối với các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước tỉnh.

- Từ 100 triệu đồng trở lên đối với các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước huyện.

b) Các đơn vị giao dịch đăng ký nhu cầu rút tiền mặt cho từng ngày thanh toán hoặc đăng ký cho nhiều ngày thanh toán khác nhau, song phải nêu rõ số lượng và thời điểm rút tiền mặt tại từng ngày thanh toán.

c) Việc đăng ký rút tiền mặt với Kho bạc Nhà nước được thực hiện bằng văn bản hoặc đơn vị đăng ký qua điện thoại với cán bộ có thẩm quyền của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch (Giám đốc hoặc người được ủy quyền đối với Kho bạc Nhà nước tỉnh; Giám đốc đối với Kho bạc Nhà nước huyện).

2. Trường hợp đơn vị giao dịch không đăng ký rút tiền mặt với Kho bạc Nhà nước theo quy định tại khoản 1 điều này và có nhu cầu rút tiền mặt tại ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản, thì sau khi thực hiện kiểm soát chi ngân sách nhà nước và kiểm soát thanh toán bằng tiền mặt theo đúng chế độ quy định, Kho bạc Nhà nước cấp séc lĩnh tiền mặt giao cho đơn vị giao dịch để đến ngân hàng thương mại nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản lĩnh tiền mặt.

Việc quản lý, sử dụng séc do Kho bạc Nhà nước cấp và giao cho đơn vị giao dịch đến lĩnh tiền mặt tại ngân hàng được thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 159/2003/NĐ-CP ngày 10/12/2003 của Chính phủ về cung ứng và sử dụng séc; Quyết định số 30/2006/QĐ-NHNN ngày 11/7/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về quy chế cung ứng và sử dụng séc và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

Đơn vị giao dịch phải có trách nhiệm ghi đầy đủ, chính xác thông tin của người nhận séc tại Kho bạc Nhà nước (họ tên; địa chỉ; số và ngày cấp chứng minh thư nhân dân) trên các chứng từ rút tiền và giấy giới thiệu của chủ tài khoản (hoặc người được ủy quyền chủ tài khoản) đơn vị; đồng thời, khi nhận séc lĩnh tiền mặt tại Kho bạc Nhà nước, người nhận séc phải ký đã nhận vào cuống tờ séc lưu tại Kho bạc Nhà nước.

Séc lĩnh tiền mặt do Kho bạc Nhà nước cấp cho đơn vị có giá trị như việc Kho bạc Nhà nước giao tiền mặt cho đơn vị giao dịch. Đơn vị giao dịch tự chịu trách nhiệm về việc quản lý, bảo quản, sử dụng séc lĩnh tiền mặt và tiền mặt nhận từ ngân hàng thương mại, đảm bảo an toàn, đúng nội dung chi và số tiền đã được Kho bạc Nhà nước chấp nhận thanh toán.

Điều 7. Thanh toán, chi trả cá nhân qua tài khoản

1. Đối tượng áp dụng:

a) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước; cán bộ hợp đồng hưởng lương từ ngân sách nhà nước (trừ lao động hợp đồng vụ, việc, khoán gọn).

b) Sĩ quan, hạ sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng, công nhân và lao động theo hợp đồng lao động thuộc lực lượng vũ trang thuộc Bộ Quốc phòng và Bộ Công an đã đăng ký hợp đồng chi trả lương qua tài khoản (các lực lượng thuộc danh mục Mật, Tuyệt mật, Tối mật, theo quy định của danh mục bí mật quốc gia sẽ thực hiện trả lương theo hình thức thích hợp; các đối tượng công tác ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo sẽ thực hiện khi điều kiện cho phép).

c) Các đối tượng khác hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

2. Nội dung thực hiện chi trả qua tài khoản:

- Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp lương.

- Tiền thưởng, phúc lợi tập thể.

- Chi bổ sung thu nhập; tiền điện thoại đối với các chức danh có tiêu chuẩn; khoán công tác phí và các khoản chi thanh toán cho cá nhân khác (trừ các khoản chi không mang tính ổn định).

3. Lộ trình thực hiện: Kho bạc Nhà nước phối hợp với Ngân hàng Nhà nước và các ngân hàng thương mại khảo sát tình hình cung ứng dịch vụ thực tế

của các hệ thống ngân hàng thương mại tại từng địa bàn, báo cáo Bộ Tài chính xem xét, quyết định địa bàn bắt buộc phải triển khai thanh toán chi trả cá nhân qua tài khoản cho phù hợp với tình hình thực tế.

4. Quy trình thanh toán, chi trả cá nhân qua tài khoản:

Bước 1: Đơn vị giao dịch ký hợp đồng với một ngân hàng thương mại để sử dụng dịch vụ thanh toán cá nhân cho cán bộ, công chức của mình.

Bước 2: Căn cứ hợp đồng đã ký với đơn vị giao dịch, ngân hàng thương mại phục vụ làm thủ tục mở một tài khoản thanh toán cho đơn vị giao dịch và tài khoản tiền gửi thanh toán cá nhân cho từng cán bộ, công chức của đơn vị giao dịch.

Bước 3: Khi có nhu cầu thanh toán, chi trả cho cán bộ, công chức trong đơn vị, đơn vị giao dịch lập và gửi đầy đủ hồ sơ, chứng từ chi đến Kho bạc Nhà nước để làm thủ tục kiểm soát chi ngân sách nhà nước và kiểm soát thanh toán bằng tiền mặt theo chế độ quy định. Căn cứ đề nghị của đơn vị giao dịch, Kho bạc Nhà nước kiểm soát, nếu phù hợp thì làm thủ tục chuyển tiền vào tài khoản thanh toán của đơn vị mở tại ngân hàng thương mại.

Bước 4: Căn cứ danh sách chi trả cá nhân hàng tháng của đơn vị và số tiền trên tài khoản thanh toán, ngân hàng thương mại làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản thanh toán của đơn vị sang các tài khoản thanh toán cá nhân của từng cán bộ, công chức đơn vị giao dịch.

Điều 8. Thanh toán bằng hình thức thẻ “tín dụng mua hàng”

1. Phạm vi thực hiện: Ngoài những khoản chi để đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị phương tiện làm việc và các khoản chi khác phải qua đấu thầu, thì căn cứ khả năng cung ứng dịch vụ thanh toán qua thẻ “tín dụng mua hàng” và mạng lưới các điểm chấp nhận thẻ (điểm POS) của hệ thống ngân hàng thương mại, các đơn vị giao dịch được quyền chủ động quyết định việc sử dụng hình thức thanh toán bằng thẻ “tín dụng mua hàng” đối với các khoản chi còn lại.

2. Quy trình thực hiện:

Bước 1: Đơn vị giao dịch làm thủ tục ký hợp đồng với một ngân hàng thương mại để được cung cấp và sử dụng một thẻ “tín dụng mua hàng”.

Bước 2: Cán bộ của đơn vị giao dịch đến các điểm chấp nhận thẻ để mua sắm hàng hóa, dịch vụ.

Bước 3: Khi đến thời hạn thanh toán của thẻ “tín dụng mua hàng”, căn cứ vào sao kê tài khoản thẻ “tín dụng mua hàng” do ngân hàng thương mại gửi tới, đơn vị giao dịch đối chiếu với các hóa đơn mua hàng được lưu tại đơn vị (hóa đơn được in tại các điểm POS khi mua hàng hóa, dịch vụ), nếu khớp đúng thì lập 2 liên bảng kê chứng từ thanh toán (theo mẫu đính kèm Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 của Bộ Tài chính) kèm theo giấy rút dự toán ngân sách nhà nước gửi tới Kho bạc Nhà nước để làm thủ tục kiểm soát chi ngân sách nhà nước theo quy định của Bộ Tài chính (quy định tại Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003; Thông

tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006; Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 6/9/2006; Thông tư số 84/2007/TT-BTC ngày 17/7/2007; Thông tư số 153/2007/TT-BTC ngày 17/12/2007; Thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009).

Đơn vị giao dịch không phải gửi các hóa đơn mua hàng được in tại các điểm POS đến Kho bạc Nhà nước; đồng thời, đơn vị giao dịch phải tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung các khoản chi ghi trên bảng kê chứng từ thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước.

Bước 4: Căn cứ hồ sơ, chứng từ đề nghị thanh toán của đơn vị giao dịch (bảng kê chứng từ thanh toán, giấy rút dự toán ngân sách nhà nước), Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát, nếu đảm bảo đủ điều kiện chi ngân sách nhà nước theo chế độ quy định, thì căn cứ vào giấy rút dự toán ngân sách nhà nước để hạch toán chi ngân sách nhà nước; đồng thời, làm thủ tục thanh toán qua ngân hàng để chuyển tiền vào tài khoản thẻ “tín dụng mua hàng” của đơn vị giao dịch để thanh toán hàng hóa, dịch vụ mà đơn vị giao dịch đã mua sắm.

Điều 9. Các khoản phí

Các khoản phí mở tài khoản thanh toán cá nhân – tài khoản ATM (nếu có); phí chuyển tiền lương vào từng tài khoản cá nhân của người lao động; phí mở thẻ và phí thường niên của thẻ “tín dụng mua hàng” do các đơn vị giao dịch chi trả. Các khoản phí này là một khoản chi của ngân sách nhà nước và được hạch toán, quyết toán vào tiêu mục 7756 “các khoản chi phí và lệ phí của đơn vị dự toán” (mục chi khác, tiêu mục chi các khoản phí, lệ phí của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước).

Mục II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN MẶT

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị giao dịch

1. Các đơn vị giao dịch có trách nhiệm nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thu ngân sách nhà nước bằng tiền mặt (thu phí, lệ phí,...) vào Kho bạc Nhà nước theo đúng quy định tại Điều 4 Thông này.

2. Các đơn vị giao dịch thực hiện các khoản chi bằng tiền mặt theo đúng nội dung chi được quy định tại Điều 5 Thông tư này. Trường hợp đơn vị giao dịch đề nghị thanh toán bằng tiền mặt cho các đơn vị cung cấp hàng hoá dịch vụ không có tài khoản tại ngân hàng, thì đơn vị giao dịch phải xác nhận rõ trên chứng từ đề nghị thanh toán (như giấy rút dự toán ngân sách kiêm lĩnh tiền mặt lệnh chi tiền ngân sách xã kiêm lĩnh tiền mặt; ...) là đơn vị cung cấp hàng hoá dịch vụ không có tài khoản tại ngân hàng; đồng thời, phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung ghi trên chứng từ.

Đối với những khoản chi cho những công việc cần phải thực hiện đầu thầu theo chế độ quy định, thì đơn vị giao dịch phải thực hiện thanh toán bằng chuyển khoản cho đơn vị cung cấp hàng hoá dịch vụ.

3. Đơn vị giao dịch tự chịu trách nhiệm về tính chính xác và bảo mật số

liệu về danh sách chi trả cá nhân (tên, số hiệu tài khoản, số tiền người được thanh toán,...) gửi ngân hàng thương mại nơi ký hợp đồng chi trả cá nhân qua tài khoản; sự thống nhất về nội dung, số liệu trên hồ sơ, chứng từ gửi Kho bạc Nhà nước với danh sách chi trả cá nhân gửi ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản.

4. Khi sử dụng phương thức thanh toán qua thẻ “tín dụng mua hàng”, đơn vị giao dịch phải tự chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng và bảo quản an toàn thẻ “tín dụng mua hàng”; đồng thời, làm thủ tục thanh toán theo đúng thời hạn thanh toán đã ký với ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản thẻ.

Điều 11. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước

1. Các đơn vị Kho bạc Nhà nước (tỉnh, huyện) phải chấp hành nghiêm định mức tồn quỹ tiền mặt đã được thông báo. Trường hợp tồn quỹ tiền mặt thực tế vượt định mức đã được thông báo, các đơn vị Kho bạc Nhà nước phải có trách nhiệm nộp số tiền mặt vượt định mức vào ngân hàng nơi mở tài khoản vào đầu giờ làm việc của ngày hôm sau, trừ trường hợp được sự chấp thuận bằng văn bản của Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh.

Thủ trưởng các đơn vị Kho bạc Nhà nước chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành tồn quỹ tiền mặt của đơn vị; chịu trách nhiệm trước thủ trưởng Kho bạc Nhà nước cấp trên nếu để xảy ra tình trạng tồn quỹ tiền mặt vượt định mức hoặc xảy ra thất thoát tiền mặt tại quỹ của đơn vị.

2. Kho bạc Nhà nước (tỉnh, huyện) thực hiện kiểm soát và thanh toán chi trả tiền mặt cho các đơn vị giao dịch cùng với quá trình kiểm soát chi ngân sách nhà nước và trên cơ sở nội dung được phép chi bằng tiền mặt, chứng từ chi hợp pháp, hợp lệ của đơn vị, đảm bảo đúng chế độ quy định; đồng thời, có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị giao dịch thực hiện đúng chế độ về quản lý thanh toán bằng tiền mặt qua Kho bạc Nhà nước được quy định tại Thông tư này.

3. Kho bạc Nhà nước có quyền từ chối thanh toán, chi trả các khoản chi bằng tiền mặt và thông báo cho các đơn vị giao dịch biết; đồng thời, chịu trách nhiệm về quyết định của mình trong các trường hợp sau:

- Đơn vị giao dịch đề nghị thanh toán bằng tiền mặt cho các khoản chi không thuộc các nội dung được phép chi bằng tiền mặt đã được quy định tại Điều 5 Thông tư này.

- Chi trả thanh toán cá nhân bằng tiền mặt cho các đơn vị thuộc đối tượng bắt buộc phải thực hiện chế độ thanh toán, chi trả cá nhân qua tài khoản.

4. Các đơn vị Kho bạc Nhà nước phải chủ động phối hợp với chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh hoặc các chi nhánh ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản để được cung cấp tiền mặt đầy đủ, kịp thời.

Trường hợp đặc biệt, Kho bạc Nhà nước tỉnh cần điều chuyển vốn bằng tiền mặt với các Kho bạc Nhà nước huyện trực thuộc, thì phải xác định chính xác nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt và mức tồn quỹ tiền mặt cần thiết để có kế hoạch điều chuyển tiền mặt sát đúng với yêu cầu thực tế, đảm bảo không đọng vốn và khả năng thanh toán của từng đơn vị Kho bạc Nhà

nước. Việc điều chuyển tiền mặt giữa Kho bạc Nhà nước tỉnh và Kho bạc Nhà nước huyện trực thuộc được thực hiện theo cơ chế điều chuyển vốn trong hệ thống Kho bạc Nhà nước.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Hiệu lực thi hành

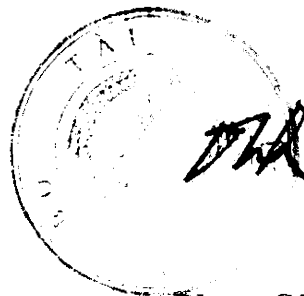
1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2012, thay thế Thông tư số 33/2006/TT-BTC ngày 17/4/2006 của Bộ Tài chính. Các quy định về quản lý thu, chi tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước trong các văn bản được ban hành trước đây trái với quy định tại Thông tư này không còn hiệu lực thi hành.

2. Các đơn vị thuộc hệ thống Kho bạc Nhà nước, các đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này. /*AS*

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- VP BCD TW về phòng, chống tham nhũng;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Các cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Cục Thuế, Cục Hải quan các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tài chính;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ; Website Bộ Tài chính;
- Lưu VT, Kho bạc Nhà nước.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Sỹ Danh