VL00003348

HƯỚNG DẪN MỚI THỰC HIỆN CÔNG TÁC

QUẢN LÝ, KIỂM TRA KIỂM TOÁN TÀI CHÍNH

TRONG DOANH NGHIỆP VÀ CƠ QUAN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

* Luật kiểm toán năm 2005
* Những vấn đề về thực hiện qui chế tài chính mới đối với doanh nghiệp nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác
* Hướng dẫn qui chế công khai tài chính của doanh nghiệp nhà nước
* Qui chế tự kiểm tra tài chính, kế toán trong các cơ quan, đơn vị
* Qui chế giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp

NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ

Bản sao lưu trữ

HƯỚNG DẪN MỚI
THỰC HIỆN CÔNG TÁC

QUẢN LÝ, KIỂM TRA KIỂM TOÁN TÀI CHÍNH

TRONG DOANH NGHIỆP
VÀ CƠ QUAN
HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Bản sao lưu trữ

Bản sao lưu trữ

Mã số: $\frac{33 - 335}{TK\ 2005}$ 85 - 578 - 2005

Luật gia ĐÀO THANH HẢI
(Sưu tầm và tuyển chọn)

HƯỚNG DẪN MỚI THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ, KIỂM TRA KIỂM TOÁN TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP VÀ CƠ QUAN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

* Luật kiểm toán năm 2005
* Những vấn đề về thực hiện qui chế tài chính mới đối với doanh nghiệp nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác
* Hướng dẫn qui chế công khai tài chính của doanh nghiệp nhà nước
* Qui chế tự kiểm tra tài chính, kế toán trong các cơ quan, đơn vị
* Qui chế giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp

THƯ VIỆN QUỐC HỘI
VL. 3348

NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ
HÀ NỘI - 2005

Bản sao lưu trữ

LỜI NÓI ĐẦU

Thực hiện công cuộc đổi mới đất nước, công tác đổi mới quản lý tài chính - ngân sách nhà nước được xác định là nhiệm vụ quan trọng của chính phủ. Mục tiêu đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp là trao quyền tự chủ thật sự cho cơ quan đơn vị trong việc tổ chức công việc, sử dụng lao động, tăng cường huy động và quản lý thống nhất các nguồn thu, đồng thời sử dụng tiết kiệm và có hiệu quả các nguồn tài chính nhằm mở rộng và nâng cao chất lượng công tác quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp, khuyến khích tạo điều kiện cho các đơn vị sự nghiệp đảo bảo trang trải kinh phí hoạt động, nâng cao thu nhập và hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

Quá trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính luôn gắn liền với cơ chế kiểm tra, kiểm toán tài chính trong các doanh nghiệp, cơ quan hành chính, sự nghiệp. Thông qua công tác kiểm tra, kiểm toán mới phát hiện những sai phạm và có sự uốn nắn kịp thời đối với công tác quản lý tài chính. Đặc biệt, vừa qua Quốc hội Khoá XI kỳ họp thứ 7 mới thông qua Luật Kiểm toán - năm 2005. Đây là văn bản Luật quan trọng về công tác quản lý tài chính trong giai đoạn mới.

Để kịp thời phục vụ bạn đọc tìm hiểu nghiên cứu về lĩnh vực này, Nhà xuất bản Thống kê xuất bản cuốn ***" Hướng dẫn mới thực hiện công tác quản lý, kiểm tra, kiểm toán tài chính trong doanh nghiệp và cơ quan hành chính, sự nghiệp".***

Trong quá trình biên soạn, chắc chắn không tránh khỏi những thiếu sót, rất mong nhận được các ý kiến đóng góp của bạn đọc để các cuốn sách sau đạt chất lượng tốt hơn. Xin trân trọng cám ơn.

NHÀ XUẤT BẢN

Bản sao lưu trữ

Bản sao lưu trữ

MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Bản sao lưu trữ

Bản sao lưu trữ

1. NHỮNG BƯỚC TIẾN MỚI TRONG ĐÀM PHÁN VÀO WTO CỦA VIỆT NAM

Nguyễn Bùi

1- Vài nét về WTO và sự tham gia của Việt Nam:

Theo tài liệu lịch sử để lại, WTO (World Trade Organization) có được bộ mặt như ngày nay là từ GATT. Vậy GATT là gì? Đó là tên viết tắt của Tổ chức General Agreement on Tariff and Trade đã được thành lập tạm thời từ sau Chiến tranh thế giới thứ hai. Ban đầu các nước có ý tưởng muốn thành lập một tổ chức thứ 3 để giải quyết các vấn đề hợp tác kinh tế quốc tế trong hệ thống "Bretton Woods" cùng với 2 tổ chức Ngân hàng thế giới (WB) và Quỹ tiền tệ quốc tế (IMF). Kế hoạch lúc đó được trên 50 nước tham gia là thành lập Tổ chức Thương mại quốc tế (ITO – International Trade Organization) – một cơ quan chuyên môn mới của Liên hiệp quốc. Dự thảo Hiến chương ITO không chỉ đưa ra các nguyên tắc về thương mại thế giới, mà còn bao gồm các lĩnh vực như lao động, việc làm, các hiệp định hàng hoá, thực tiễn kinh doanh, đầu tư và dịch vụ quốc tế.

Thực tế là các quốc gia trong quá trình phục hồi kinh tế thế giới đã nhanh chóng đẩy mạnh tự do hóa thương mại sau Chiến tranh thế giới thứ hai và sửa chữa những thiếu sót lớn về các biện pháp bảo hộ được duy trì từ đầu những năm 1930, cho nên các cuộc đàm phán thương lượng về cắt giảm và ràng buộc thuế quan đã được ký kết giữa 23 nước thành viên ngay từ năm 1946.

Kết quả của vòng đàm phán đầu tiên này là 45.000 nhượng bộ về thuế gắn với 10 tỷ USD hàng hóa, chiếm khoảng 1/5 tổng trị giá thương mại toàn cầu. Vòng đàm phán này thoả thuận những nhượng bộ sẽ được bảo vệ bằng việc chấp nhận và phổ biến rộng rãi các nguyên tắc về thương mại trong Bản dự thảo Hiến chương của ITO. Những nhượng bộ về thuế và các quy tắc cùng tạo thành một tổ chức là Hiệp định chung về thuế quan và mậu dịch. Hiệp định này bắt đầu có hiệu lực kể từ ngày 1/1/1948 trong khi Hiến chương của ITO vẫn còn đang được các nước đàm phán chưa xong.

Bản Hiến chương của ITO được thảo luận nhiều lần và cuối cùng cũng được chấp thuận tại cuộc họp của Liên hợp quốc về thương mại và việc làm tại Havana- Cuba (vào tháng 3 năm 1948), nhưng cơ quan lập pháp ở một số các quốc gia không thực hiện việc phê chuẩn. Rồi năm 1950, Hiến chương Hanava không được Quốc hội Mỹ phê chuẩn, thế là ITO đã hoàn toàn vô hiệu. Do đó mặc dù mang tính chất tạm thời, Hiệp định chung về thuế quan và mậu dịch – GATT, vẫn là một công cụ đa biên duy nhất điều chỉnh nền thương mại quốc tế từ năm 1948 cho tới tận khi thành lập Tổ chức thương mại thế giới – WTO, vào ngày 1-1-1995.

Như vậy bối cảnh phát triển thương mại toàn cầu cho thấy ngày nay việc hội nhập kinh tế thế giới và gia nhập WTO đã và đang là xu hướng tất yếu trong nền kinh tế toàn cầu. Sự tách biệt và đơn phương phát triển thiếu quan hệ kinh tế thương mại với nước ngoài là tự thụt lùi trong kỷ nguyên bùng nổ thông tin và toàn cầu hóa mọi mặt đời sống quốc tế. Do đó Nghị quyết Đại hội Đảng lần thứ VIII đã ghi rõ: "Nhiệm vụ đối ngoại quan trọng trong thời gian tới là củng cố môi trường hòa bình và tạo điều kiện quốc tế thuận lợi hơn nữa để đẩy mạnh kinh tế xã hội, công nghiệp hóa hiện đại hóa đất nước" và "đẩy nhanh quá trình hội nhập kinh tế khu vực và thế giới".

Do vậy hội nhập quốc tế vốn là một quá trình không thể đảo ngược, cho nên trong thời gian vừa qua và từ nay trở đi chúng ta đã và đang tiến hành quá trình đàm phán và gia nhập WTO. Nếu không thì sớm muộn chúng ta vẫn phải giải quyết bằng được vấn đề đang nan giải hiện nay là còn nhiều hàng hóa Việt Nam "không mã hiệu, không thương hiệu và nguyên liệu không xuất xứ". Nhưng với việc sớm vào được WTO, xuất khẩu hàng hóa và dịch vụ của nước ta sẽ được hưởng lợi ngay, chúng sẽ có chỗ đứng trên thương trường vốn ngày càng khốc liệt; Việt Nam sẽ có thể tiết kiệm được thời gian cho các vòng đàm phán và chủ động tham gia vào các vòng đàm phán thương mại trong tương lai. Tuy vậy việc mở cửa thị trường trong nước cho hàng hóa và dịch vụ nước ngoài tràn vào sẽ đặt ra nhiều vấn đề phải chuẩn bị đối phó, mà có khi ngay từ bây giờ chúng ta chưa thể hình dung hết được.

Tiếp đến Báo cáo Chính trị trình Đại hội Đảng lần thứ IX đã nêu rõ Việt Nam cần phải "Chủ động hội nhập kinh tế quốc tế và khu vực theo tinh thần phát huy tối đa nội lực, nâng cao hiệu quả hợp tác quốc tế, bảo đảm độc lập tự chủ và định hướng xã hội chủ nghĩa, bảo vệ lợi ích dân tộc, giữ vững an ninh quốc gia, giữ gìn bản sắc văn hóa dân tộc, bảo vệ môi trường sinh thái". Trong quá trình đó công việc dai dẳng và tốn nhiều công sức hàng đầu là đàm phán gia nhập WTO.

Quan hệ của Việt Nam với GATT được bắt đầu từ cuối những năm 40 của thế kỷ trước, khi mà Hiệp định chung GATT được đàm phán. Hiệp định được thông qua năm 1947 và Chính phủ Pháp, thay mặt cho Đông Dương lúc đó (gồm Việt Nam, Lào và Cămpuchia) và các thuộc địa của Pháp lúc bấy giờ ký Hiệp định chung và thỏa thuận chương trình về thuế quan cho những thuộc địa này. Với kết quả của Hiệp định đặc biệt đó, có thể coi GATT tạm thời áp dụng cho Việt Nam từ năm 1948 đến năm 1954 khi thực dân Pháp còn cai trị Việt Nam.

Giai đoạn kế tiếp là giai đoạn chiến tranh chống Mỹ ở Miền Nam và xây dựng chủ nghĩa xã hội ở Miền Bắc nước ta. Thế giới rơi vào chạy đua vũ trang và leo thang chiến tranh lạnh, diễn ra thi đua giữa 2 cường quốc Mỹ và Liên bang Xô Viết. Quan hệ thương mại của ta với phe tư bản chỉ giới hạn phạm vi hẹp và chủ yếu là quan hệ trong khối xã hội chủ nghĩa cũ.

Nước ta trong xu thế đường lối chung của phe xã hội chủ nghĩa không quan tâm đến quan hệ thương mại đặc biệt nào với phần còn lại của thế giới.

Từ năm 1996, sai khi nộp đơn xin gia nhập WTO, Việt Nam đã phải trả lời 1500 câu hỏi với yêu cầu được giải thích rõ hơn; loại bỏ số câu hỏi trùng lắp thì còn lại 656 câu phải trả lời. Ngày 8-2-1998 Việt Nam đã gửi trả lời 539 câu. Đến đầu tháng 12/2000 ta đã trả lời nghiêm chỉnh toàn bộ các câu hỏi đó, kể cả số bổ sung.

Quan điểm vào WTO của Việt Nam:

* Việt Nam sẽ gia nhập WTO khi nào thấy thoải mái, đủ điều kiện, nghĩa là sẽ quyết định với năng lực của doanh nghiệp như vậy thì mở thị trường nào và mở với mức độ nào là có lợi nhất. Có thể gia nhập WTO khi nào Việt Nam cảm thấy có lợi nhất. Ông Mike Moore, cựu Chủ tịch WTO cũng khuyên chúng ta như vậy.

* Vào WTO là để tạo lợi ích trong tương lai, tạm chấp nhận khó khăn trước mắt như thu ngân sách giảm, mất thị phần xuất khẩu, thị phần trong nước...

* Hội nhập với việc khai thác tối đa lợi ích, hạn chế và chịu thua thiệt ít nhất.

* Đặt lợi ích tổng thể lên trên, chấp nhận sự phá sản của một số doanh nghiệp, chấp nhận mất đi một số lợi ích cục bộ để đạt lợi ích dài hạn.

* Việc xác định lộ trình cam kết và thực hiện các giải pháp phải được coi là bộ phận cấu thành trong chiến lược tài chính kinh tế của đất nước kể từ nay trở đi.

* Coi việc vào WTO là bước hội nhập đem lại điều kiện để thực hiện đổi mới và phát triển kinh tế xã hội.

Cho đến hiện nay – Hiệp định thương mại Việt – Mỹ (ký kết năm 2001) có các quy định ngang bằng, tương đương với quy định để gia nhập WTO. Nhưng do đàm phán thương lượng, các đối tác thường đòi hỏi Việt Nam phải cam kết nhiều hơn so với mức trần đã cam kết với Mỹ. Ngoài ra trong quá trình đàm phán thời gian qua, việc tổ chức các cuộc họp đánh giá của Nhóm làm việc cũng đóng vai trò quan trọng. Thường thì có khoảng 2 cuộc họp/năm (trường hợp Trung Quốc trong vòng 10 năm đầu thương lượng vào WTO đã có 20 cuộc họp chính thức và 3 không chính thức). Đồng thời còn phải tiến hành đàm phán về 3 Chương trình nhượng bộ. Đó là Chương trình về hoàng hóa công nghiệp, về nông sản và về dịch vụ. Theo đó Việt Nam phải thương lượng với các đối tác thương mại chính như Mỹ, Canada, Nhật Bản và EU. Nhượng bộ là tiêu chuẩn bắt buộc để được kết nạp vào WTO.

Khi đàm phán và ký kết các Hiệp định về thương mại với các nước thành viên WTO, các nước đã chú trọng lấy đó làm cơ sở pháp lý nền tảng cho hoạt động thương mại quốc tế. Việc đó ràng buộc các chính phủ phải duy trì chế độ thương mại trong một khuôn khổ đã được các bên thống nhất, không thay đổi bất ngờ về mặt chính sách, nhằm giúp các nhà sản

xuất hàng hóa và dịch vụ, các nhà xuất nhập khẩu của các bên được thuận lợi trong quá trình sản xuất kinh doanh, có thể tạo lập phương án sản xuất kinh doanh dài hạn. Nghĩa là luật chơi cần "minh bạch" và có thể tiên liệu được.

Tuy vậy tính đến kết quả Vòng đàm phán thứ 9 (từ ngày 9 đến 17-12-2004 tại trụ sở WTO ở Giơnevơ (Thụy Sĩ) một số nước đã không hài lòng với cam kết của Việt nam. Các lợi ích đã bị xung đột, mà cơ bản là sự chuẩn bị của các doanh nghiệp Việt Nam không kịp, nhất là lĩnh vực sản xuất và kinh doanh lương thực, thực phẩm, sản phẩm dầu khí, sắt thép. Nếu mở toang cửa để cạnh tranh, các doanh nghiệp này sẽ không thể cạnh tranh nổi với doanh nghiệp và công ty nước ngoài thâm nhập vào thị trường Việt Nam. Điều này bị ảnh hưởng bởi 2 yếu tố thứ nhất là nhiều doanh nghiệp trong xu thế hội nhập khẩn trương nhưng vẫn bình chân như vại, coi việc hội nhập vào WTO là việc của Chính phủ và các Bộ ngành chức năng, thứ hai là chúng ta mới thực sự đàm phán để vào WTO từ năm 2002; mà việc đàm phán này như lời của Bộ trưởng Thương mại Trung Quốc Long Vĩnh Đồ sau 13 năm đàm phán vất vả: "... đàm phán đến bạc cả tóc". Đến nay Việt nam mới hoàn tất đàm phán với EU, Achentina, Chilê, Cuba và Singapore. Những nước mà ta cần phải kết thúc đàm phán là Mỹ, Trung Quốc, Nhật Bản, Canada, New Zealand và Australia. Phiên đàm phán thứ 10 dự kiến tiến hành lúc đầu vào cuối tháng 3-2005 nhưng sau đó lại hoãn để đến cuối tháng 5-2005. Đàm phán hiện nay gặp khó khăn còn bởi lẽ sau khi Trung Quốc vào WTO, việc quốc gia này không chịu thực hiện ngay những điều đã cam kết làm cho việc đàm phán của các nước đang phát triển muốn vào WTO cũng gặp không ít khó khăn vì các đối tác e dè và chờ đợi. Họ cũng xuất phát từ lợi ích kinh tế của đất nước họ, trong đó một phần đại diện là các công ty sản xuất kinh doanh, những người tham gia vào trò chơi trực tiếp của nền thương mại toàn cầu, cho nên còn co kéo và mặc cả lợi ích. Tuy vậy những tiến bộ đáng kể đã đạt được như lời Trưởng đoàn đàm phán Việt Nam, Thứ trưởng Bộ Thương mại Lương Văn Tự cho biết, đó là thu hẹp khoảng cách các yêu cầu về nhân nhượng điều kiện trong đàm phán, từ đó đạt lấy sự linh hoạt trong đàm phán theo hướng tích cực nhất, tháo gỡ những vấn đề tồn tại ở một số lĩnh vực. Tiến bộ mới là ta vừa đàm phán, vừa thuyết phục đối tác đi liền với cam kết và nhân nhượng, nhất là đối với các lĩnh vực nhạy cảm. Từ đó đối tác thấu hiểu và đồng tình với đề xuất của phía Việt Nam. Ví dụ trong lĩnh vực nông nghiệp, khi được biết hiện nay có đến 70% dân số Việt Nam sống dựa vào ngành này thì đa số các nước đều bày tỏ sự đồng tình với việc trợ cấp trong nước 10% mà Việt Nam đề xuất. Hay ở một số lĩnh vực khác, phần lớn các nước đều ủng hộ Việt Nam việc Việt Nam được hưởng những trợ cấp dành cho các nước đang phát triển, có trình độ tương tự Việt Nam. Sự linh hoạt quan trọng đã đạt được là một số nước trong đàm phán đã giảm một cách đáng kể những yêu cầu đưa ra về mức độ tự do hàng hóa và dịch vụ mà Việt Nam phải thực hiện khi gia nhập WTO. Điều đó thể hiện thiện chí, cũng như sự ủng hộ của các đối tác đàm phán với Việt Nam, làm cơ sở vững chắc cho việc tiến tới đẩy nhanh và kết thúc đàm phán song phương. Đồng thời Việt Nam cũng đã linh hoạt đề xuất

một số nhượng bộ mới trong lĩnh vực mở cửa thị trường hàng hóa và dịch vụ để bày tỏ quyết tâm trong việc gia nhập WTO.

Riêng đối với đối tác lớn của Việt Nam là Nhật Bản, trước đây 2 bên đã có dịp bàn sâu về thương mại dịch vụ Tại Geneve nên trong đàm phán song phương gần đây chỉ tập trung bàn về đa phương mà Nhật Bản quan tâm như quyền kinh doanh, hàng rào phi thuế quan, sở hữu trí tuệ... Đồng thời cũng đã đàm phán thu hẹp được khoảng cách về thuế, về yêu cầu đàm phán thu hẹp nữa, tìm tiếng nói chung và tiến tới ký thỏa thuận vào thời gian sớm nhất.

Vòng đàm phán thứ 10 là cuộc họp đa phương cuối tháng 5-2005 sẽ tập trung vào hoàn tất Báo cáo gia nhập WTO của Việt Nam. Nhưng dẫu sao ngay cả phía Mỹ cũng hy vọng sớm nhất Việt Nam chỉ có thể vào WTO vào quý đầu 2006. Chúng ta hãy chờ xem.

(Bài đăng trên Tạp chí Thanh tra Tài chính số 34 tháng 4/2005).

Bản sao lưu trữ

2. NHÌN LẠI QUÁ TRÌNH ĐỔI MỚI CƠ CHẾ TÀI CHÍNH HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Đỗ Văn Trường

Trong 2 ngày 11 và 12-10-2004, dưới sự chủ trì của Thứ trưởng Bộ Tài chính Huỳnh Thị Nhân, cuộc hội thảo với chủ đề cơ chế tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập, khoán hành chính và xã hội hóa đã được Bộ Tài chính tổ chức với sự tham dự của nhiều đại diện từ các Bộ, ngành, cơ quan ở Trung ương. Tại hội thảo, các đại biểu đã tập trung thảo luận, nêu ra các ý kiến xung quanh việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về chế độ tài chính áp dụng cho các cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp (cả công lập và chính sách xã hội hóa). Để góp phần vào việc tiếp tục nghiên cứu, đổi mới, hoàn thiện cơ chế quản lý tài chính đối với lĩnh vực hành chính sự nghiệp (HCSN), chúng tôi xin trình bày quá trình xây dựng, đổi mới cơ chế quản lý tài chính HCSN và những vấn đề nảy sinh trong thực tiễn cần chú ý đến trong quá trình hoàn thiện cơ chế nhằm có một cái nhìn tương đối hệ thống về vấn đề này. Tạp chí Thanh tra Tài chính xin giới thiệu cùng bạn đọc.

Những năm qua, cùng với quá trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính – ngân sách Nhà nước, lĩnh vực HCSN cũng có những sự thay đổi đáng kể trong cơ chế quản lý tài chính theo hướng ngày càng trao nhiều quyền tự chủ hơn cho các cơ quan hành chính, các đơn vị sự nghiệp trong công tác quản lý thu, chi tài chính. Chính sự đổi mới cơ chế này đã tạo ra động lực mới cho các đơn vị HCSN trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình, đồng thời, cũng huy động được những nguồn lực xã hội thông qua chính sách xã hội hóa hoạt động trong một số lĩnh vực công cộng.

Nhìn một cách tổng thể, quá trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính HCSN của nước ta hiện nay đang đi theo 3 hướng chính, đó là: Cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu; Chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực y tế, giáo dục, văn hóa, thể thao; và khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước.

Trước hết, về cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu, được khẳng định bằng Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16-01-2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu với tinh thần các đơn vị sự nghiệp có thu được tự chủ tài chính, được chủ động bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ, được ổn định kinh phí hoạt động thường xuyên do ngân sách Nhà nước cấp đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí, được vay vốn tín dụng ngân hàng, chủ động về biên chế, chế độ tiền công, tiền lương...

Được cụ thể hóa bằng một loạt các Thông tư của Bộ Tài chính như Thông tư số 25/2002/TT-BTC ngày 21-03-2002 hướng dẫn Nghị định số 10/2002/NĐ-CP; Thông tư 81/2002/TT-BTC ngày 16-9-2002 hướng dẫn kiểm soát chi đối với cơ quan hành chính Nhà nước thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính, đơn vị thực hiện chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu; Thông tư số 121/2002/TT-BTC ngày 30-12-2002 hướng dẫn chế độ kế toán đơn vị sự nghiệp có thu; Thông tư số 50/2003/TT-BTC ngày 22-5-2003 hướng dẫn đơn vị sự nghiệp có thu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ-CP... Những văn bản này đã tạo nên một hệ thống tương đối hoàn chỉnh các văn bản quy phạm pháp luật cho các đơn vị sự nghiệp có thu thực hiện, hình thành cơ chế quản lý tài chính mới thông thoáng hơn phù hợp với yêu cầu quản lý của các đơn vị sự nghiệp có thu trong điều kiện mới. Hơn nữa, cơ chế tài chính này đã tạo ra động lực mới cho các đơn vị sự nghiệp có thu trong quá trình hoạt động, phát huy được tính động sáng tạo ở mỗi đơn vị cơ sở, giải phóng các đơn vị này khỏi những rào cản về chế độ đãi ngộ đối với cán bộ, nhân viên, về việc tìm kiếm nguồn lực tài chính phục vụ cho công tác chuyên môn ở mỗi đơn vị...

Thực tế trong mấy năm qua cho thấy, các đơn vị sự nghiệp có thu đón nhận và thực hiện cơ chế tài chính mới với tinh thần chủ động, phấn khởi vì cơ chế này đã giải quyết hầu hết những băn khoăn, thắc mắc của các đơn vị sự nghiệp trong nhiều năm. Các đơn vị sự nghiệp đã chủ động và tích cực khai thác nguồn thu, đồng thời đã áp dụng các giải pháp tích cực để tiết kiệm chi, tiền lương cơ bản theo cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định được đảm bảo, đồng thời các đơn vị đã có nguồn để giải quyết thu nhập tăng thêm cho người lao động tùy theo khả năng thu, tiết kiệm và kết quả tài chính trong năm của đơn vị. Bên cạnh đó, việc giao quyền tự chủ là bước quan trọng nhằm phân biệt rõ chức năng nhiệm vụ của cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp. Thúc đẩy đơn vị sự nghiệp sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế và thực hiện hợp đồng lao động theo hướng tinh gọn, hiệu quả. Nâng cao chất lượng, hiệu quả các hoạt động sự nghiệp công.

Để có được điều này, phải thấy rằng chúng ta đã tạo nên một hệ thống tương đối đồng bộ các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực này, với những hướng dẫn cụ thể, rõ ràng, vừa phù hợp với yêu cầu quản lý vĩ mô, vừa tạo điều kiện thông thoáng cho mỗi đơn vị cụ thể dễ dàng thực hiện. Có thể thấy rằng, sự thành công trong việc xây dựng và áp dụng cơ chế quản lý tài chính mới là do trong quá trình xây dựng cơ chế tài chính cho các đơn vị sự nghiệp có thu Bộ Tài chính đã tổng kết thực tiễn, đúc rút những bài học kinh nghiệm từ việc thực hiện chế độ quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các đoàn thể, hội quần chúng tổ chức hoạt động có thu theo Thông tư số 01/TC/HCVX ngày 04-11-1994 và Thông tư số 25 TC/TCT ngày 28-3-1994 của Bộ Tài chính.

Mặc dù cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu được đánh giá là khá thành

công trong thực tế thực hiện, song cũng phải thẳng thắn nhìn nhận là cơ chế này vẫn chỉ dừng lại ở mức độ cởi bỏ những rào cản, phát huy được những nguồn lực sẵn có. Trong khi đó, yêu cầu phát triển trong thời gian tới chắc chắn sẽ không chỉ dừng lại ở đó, mà cần thiết phải khơi nguồn được những động lực sáng tạo mới ở mỗi đơn vị sự nghiệp, phục vụ tốt hơn cho mục tiêu công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước. Điều này đòi hỏi cần phải tiếp tục quá trình nghiên cứu, tổng kết thực tiễn để hoàn thiện cơ chế trong thời kỳ mới.

Về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực y tế, giáo dục, văn hóa, thể thao, được khởi đầu bằng Nghị quyết số 90/CP ngày 21-08-1997 của Chính phủ và được cụ thể hóa bằng Nghị định 73/1999/NĐ-CP ngày 19-8-1999; Thông tư 18/2000/TT-BTC ngày 1-3-2000 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 73/1999/NĐ-CP và một số văn bản riêng biệt của một số Bộ, ngành liên quan hướng dẫn từng lĩnh vực cụ thể. Có thể thấy rằng, qua 5 năm thực hiện chủ trương xã hội hóa các hoạt động giáo dục, y tế, văn hóa đã mở đường cho sự phát triển nhanh chóng các cơ sở ngoài công lập. Đồng thời tạo hành lang pháp lý khá hoàn chỉnh về nhiều ưu đãi ở mức cao, đủ sức hấp dẫn thu hút các nhà đầu tư trong và ngoài nước, đem lại kết quả đáng khích lệ. Tuy nhiên, thực tế qua công tác quản lý mấy năm qua cho thấy chúng ta vẫn chưa hình thành đồng bộ cơ chế tài chính để cụ thể hóa chủ trương xã hội hóa. Điều này tạo nên sự bất cập trong thực hiện của các cơ sở ngoài công lập cũng như việc quản lý của các cơ quan chức năng. Cơ chế quản lý tài chính chưa được cụ thể hóa dẫn đến tình trạng thiếu kiểm tra, giám sát của các cơ quan quản lý chức năng, việc hiểu và tận dụng các văn bản quy phạm pháp luật sẵn có theo cách riêng ở mỗi đơn vị cơ sở dẫn đến tình trạng bất ổn trong hoạt động ở các đơn vị ngoài công lập mà việc đơn thư khiếu kiện ở hàng loạt các trường đại học dân lập trong thời gian qua là một minh chứng. Bên cạnh đó, có những vấn đề rất căn bản đối với các cơ sở ngoài công lập vẫn chưa được giải quyết thấu đáo, chẳng hạn như: Cơ sở ngoài công lập có hoạt động theo Luật doanh nghiệp hay không ? Nếu có thì làm thế nào để không dẫn đến tình trạng thương mại hóa giáo dục, y tế? Quyền lợi và nghĩa vụ của các bên liên quan đến hoạt động của cơ sở ngoài công lập được thực hiện theo cơ chế nào?...

Theo chúng tôi, để chính sách khuyến khích xã hội hóa đi vào cuộc sống, tạo cơ sở pháp lý đúng đắn hơn nữa cho việc thực hiện cũng như công tác quản lý, bảo vệ quyền lợi chính đáng, hợp pháp của các bên liên quan, cần xây dựng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hoàn chỉnh cụ thể hóa chủ trương này, tạo thành chỉnh thể cơ chế tài chính liên quan đến chính sách khuyến khích xã hội hóa. Cơ chế tài chính này cần làm rõ một số vấn đề căn bản sau:

Một là, cụ thể hóa các ưu đãi đối với các cơ sở ngoài công lập như: miễn giảm thuế, tạo điều kiện về việc vay vốn, sử dụng đất, cho thuê cơ sở vật chất...

Hai là, cụ thể hóa quyền lợi và nghĩa vụ đối với các bên liên quan đến hoạt động của cơ

sở ngoài công lập: những người góp vốn, cơ quan quản lý, những người tiêu dùng được các cơ sở ngoài công lập cung cấp hàng hóa, dịch vụ. Một vấn đề đáng lưu ý ở đây là các cơ sở ngoài công lập hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế không ngừng gia tăng, trong khi đó, những chế định bảo vệ người tiêu dùng (học sinh, sinh viên, người bệnh...) vẫn chưa được quan tâm đúng mức, làm nảy sinh tình trạng chạy theo lợi nhuận, thương mại hóa giáo dục...

Ba là, cụ thể hóa cơ chế quản lý tài chính trong nội bộ từng cơ sở ngoài công lập: khung thu phí cho việc cung cấp dịch vụ, hạch toán kế toán, phân phối kết quả tài chính hàng năm...

Về khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước, được thực hiện theo Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg ngày 17-12-2001 của Thủ tướng Chính phủ "Về việc mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước" và được hướng dẫn cụ thể bằng Thông tư số 17/2002/TTLT-BTC-BTCCBCP ngày 08-02-2002 của liên tịch Bộ Tài chính – Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ). Cơ sở của việc mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước là quá trình tổng kết kinh nghiệm thực hiện thí điểm khoán chi hành chính tại một số cơ quan thuộc Thành phố Hồ Chí Minh theo Quyết định số 230/1999/QĐ-TTg ngày 17-12-1999.

Sau gần 3 năm thực hiện mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đã đạt được một số mục tiêu đề ra: Đổi mới cơ chế quản lý biên chế và kinh phí đối với các cơ quan hành chính và tổ chức được Nhà nước cấp kinh phí hoạt động; thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn để nâng cao chất lượng, hiệu quả công việc của các cơ quan đơn vị; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính; nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả kinh phí hành chính trong cơ quan, đơn vị, tăng thu nhập cho cán bộ công chức. Tuy nhiên, vẫn còn có một số tồn tại cần thiết phải nghiên cứu sửa đổi nhằm nâng cao hơn nữa hiệu quả hoạt động của hệ thống các cơ quan hành chính Nhà nước, đẩy mạnh việc thực hiện cải cách hành chính, phát huy các kết quả tích cực đạt được trong giai đoạn thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính trong 3 năm qua. Về công tác khoán chi, đã có một bài nghiên cứu riêng, nên trong bài viết này chúng tôi không đề cập sâu đến những vấn đề liên quan (xin đọc Khoán chi hành chính – chìa khóa nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan Nhà nước – Tạp chí Thanh tra Tài chính số 30, tháng 12/2004).

Tóm lại, trong thời gian qua những định hướng xây dựng cơ chế quản lý tài chính đối với lĩnh vực HCSN đã khẳng định tính đúng đắn, phù hợp với yêu cầu của thực tiễn. Mặc dù đã đạt được kết quả nhất định, nhưng để các chính sách thực sự đi vào cuộc sống, khắc phục những tồn tại, tạo cơ sở pháp lý đúng đắn hơn nữa thì cần thiết có sự điều chỉnh, sửa đổi phù hợp hơn, từ đó có thể tạo thêm những động lực mới cho các đơn vị trong lĩnh vực HCSN trong quá trình hoạt động.

(Bài đăng trên Tạp chí Thanh tra Tài chính số 33 tháng 3/2005).

THƯ VIỆN QUỐC HỘI
VL. 3348

3. TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC GIÁM SÁT ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP ĐƯỢC "TRAO QUYỀN TỰ CHỦ TÀI CHÍNH"

TS.Nguyễn Thị Chắt

Giám sát tài chính là hoạt động theo dõi, kiểm tra thông qua hệ thống thông tin, báo cáo nhằm xác định tình trạng tài chính của đơn vị từ đó phát hiện sớm các vấn đề để có hướng xử lý kịp thời.

Giám sát tài chính là hoạt động thường xuyên thuộc chức năng thiết yếu của cơ quan quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài chính. Giám sát tài chính là bộ phận cấu thành của quản lý tài chính. Quản lý tài chính phải đi cùng với giám sát tài chính. Giám sát tài chính là một biện pháp mang tính quản lý của ngành tài chính trong quá trình thu chi tài chính.

Giám sát tài chính có chức năng đánh giá những tác động của các yếu tố bên trong và bên ngoài và cảnh báo kịp thời những nguy cơ có thể gây ra đổ vỡ tài chính để từ đó đề xuất các giải pháp xử lý những nguy cơ trước khi xảy ra tác động xấu đến tình hình tài chính của đơn vị.

Mục đích của giám sát tài chính đối với các đơn vị nhằm kiểm tra, theo dõi tình hình chấp hành chính sách chế độ tài chính của đơn vị; ngăn chặn, phòng ngừa và giảm thiểu rủi ro về tài chính trong hoạt động của đơn vị; đảm bảo huy động và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, đồng thời nâng cao chất lượng và hiệu quả các dịch vụ công cộng mà đơn vị cung cấp.

Có hai phương thức giám sát là giám sát tại chỗ và giám sát từ xa. Giám sát tại chỗ là giám sát tuân thủ nhằm xác định tình trạng tài chính của đơn vị tại thời điểm giám sát. Giám sát từ xa là tổng hợp và phân tích các thông tin, báo cáo tài chính của đơn vị nhằm phát hiện những vấn đề bất ổn về tài chính để đưa ra hướng xử lý. Như vậy giám sát tài chính không chỉ giám sát việc tuân thủ mà còn giám sát chất lượng và giám sát hiệu quả.

Vấn đề đặt ra ở đây là tại sao cần phải tăng cường giám sát tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập "trao quyền tự chủ tài chính".

Đơn vị sự nghiệp công lập là đơn vị cung cấp các dịch vụ công cộng không vì mục đích lợi nhuận được nhà nước thành lập, kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước.

Cơ chế quản lý đối với các đơn vị này trước đây là quản lý "đầu vào" mang tính bao cấp, các đơn vị hết sức thụ động đợi "sự cho phép" và "trông chờ" vào nguồn kinh phí cung

cấp từ ngân sách nhà nước. Nay theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/1/2002 về "Chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu" và Thông tư số 25/2002/TT-BTC ngày 21/3/2002 hướng dẫn Nghị định của Chính phủ thì các đơn vị sự nghiệp thực hiện cơ chế quản lý mới – là quản lý theo hình thức "đầu ra" – chuyển từ cơ chế "bao cấp" sang "phân cấp". Với cơ chế quản lý này đã thay cơ bản về mọi phương diện từ nhận thức, phương thức, nội dung thủ tục quản lý tài chính. Quyền tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp được tăng cường hơn bao giờ hết.

Mục đích của cơ chế này là tạo quyền chủ động, tự quyết, tự chịu trách nhiệm cho đơn vị mà trước hết là thủ trưởng đơn vị; tăng cường trách nhiệm quản lý nhà nước và đầu tư cho các hoạt động sự nghiệp; thúc đẩy hoạt động sự nghiệp theo hướng đa dạng; sắp xếp bộ máy tổ chức và lao động hợp lý; tăng thu nhập cho người lao động.

Để đạt được mục đích trên, cơ chế tài chính cần được cải tiến thông thoáng tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị chủ động trong việc thực hiện các nhiệm vụ của mình. Điều đó không có nghĩa là buông lỏng hoạt động giám sát tài chính mà ngược lại phải tăng cường hoạt động giám sát tài chính bởi lẽ;

Thứ nhất, các đơn vị sự nghiệp được giao quyền tự chủ tài chính, kinh phí chi thường xuyên từ NSNN ổn định trong 3 năm và hàng năm được tăng thêm theo tỷ lệ % do Thủ tướng Chính phủ quyết định. Nếu dự toán ban đầu lập ra không đảm bảo chất lượng thì phạm vi ảnh hưởng của nó vô cùng lớn không chỉ liên quan đến tình hình thực hiện nhiệm vụ của năm đó mà cả các năm tiếp theo. Điều đó, đòi hỏi lập dự toán sát với yêu cầu nhiệm vụ, đảm bảo chính xác, tiên tiến và hiện thực tạo điều kiện cho đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ đồng thời tiết kiệm kinh phí cho NSNN.

Thứ hai, với cơ chế tự chủ tài chính tạo cho thủ trưởng đơn vị quyền chủ động, tự quyết và tự chịu trách nhiệm về hoạt động của mình. Thủ trưởng đơn vị được quyết định mức chi quản lý, chi nghiệp vụ cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do nhà nước quy định tùy theo nội dung và hiệu quả công việc trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị (như công tác phí, hội nghị phí, nghiệp vụ phí, văn phòng phí...). Căn cứ để thủ trưởng thực hiện các khoản chi tiêu ở đơn vị là dựa vào quy chế chi tiêu nội bộ. Do đó, vấn đề đặt ra ở đây là phải xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ hợp lý, phù hợp với đặc thù hoạt động của đơn vị, đảm bảo tiết kiệm và nâng cao được hiệu quả công tác. Quy chế chi tiêu nội bộ yêu cầu được xây dựng và công bố một cách công khai, dân chủ và minh bạch, được thông qua tại hội nghị công nhân viên chức của đơn vị. Chính vì lẽ đó đòi hỏi phải tăng cường hoạt động giám sát tài chính kể từ khi bắt đầu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cho đến khi tổ chức thực hiện việc chi tiêu của thủ trưởng đơn vị.

Thứ ba, theo cơ chế trước đây các đơn vị dự toán sự nghiệp được quản lý chặt chẽ "đầu vào" với cơ chế này buộc đơn vị sử dụng đúng nội dung và mức chi của từng mục chi không được phép điều chuyển giữa các mục. Nay theo cơ chế mới đơn vị linh hoạt chi tiêu trong

phạm vi nguồn tài chính của mình, cơ quan tài chính cấp kinh phí cho đơn vị sự nghiệp vào một mục chi của Mục lục NSNN. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định mức chi và nội dung chi phù hợp với hoạt động của đơn vị, chi cho nội dung nào thì kết toán và quyết toán vào nội dung đó. Với cơ chế mới này đòi hỏi phải tăng cường hoạt động giám sát tài chính nếu buông lỏng hoạt động giám sát sẽ dẫn đến tình trạng kinh phí có mục thì chi quá nhiều, có mục thì không đáp ứng yêu cầu của công việc dễ rơi vào tình trạng căng thẳng hoặc lãng phí.

Thứ tư, đơn vị sự nghiệp có thu được tổ chức khai thác các nguồn thu hợp pháp gồm: phí, lệ phí, thu từ kết quả hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ... Thủ trưởng đơn vị quyết định mức thu theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích luỹ. Điều này, nếu thiếu sự giám sát tài chính chặt chẽ sẽ dẫn đến tình trạng vì lợi ích trước mắt của đơn vị mà xác định mức đóng góp quá cao hoặc ngược lại xác định mức thu quá thấp sẽ ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ.

Thứ năm, theo cơ chế mới thì căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính trong năm, thủ trưởng đơn vị được xác định quỹ tiền lương, tiền công của đơn vị. Thủ trưởng đơn vị quyết định trả lương trên nguyên tắc người nào, bộ phận nào có thành tích, có đóng góp làm tăng thu... thì được tiền lương, tiền công cao hơn. Với quy định này cần phải có sự giám sát tài chính chặt chẽ để thủ trưởng đơn vị xác định đúng quỹ tiền lương, tiền công của đơn vị đồng thời trả lương hợp lý cho người lao động tùy thuộc vào số lượng và chất lượng lao động của họ.

Thứ sáu, đối với các đơn vị sự nghiệp sau khi trang trải toàn bộ chi phí hoạt động và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với NSNN quy định của pháp luật số chênh lệch (nếu có) thì được trích vào 4 quỹ: quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ khen thưởng, qũy phúc lợi và quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. Quá trình tạo lập và sử dụng các quỹ trong đơn vị vừa chứa đựng lợi ích chung của đơn vị vừa chứa đựng lợi ích riêng của cá nhân người lao động và lợi ích cá nhân thủ trưởng. Để đảm bảo cho sự vận động của các nguồn tài chính một cách hợp lý theo đúng quỹ đạo, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các chủ thể có liên quan rõ ràng cần thiết phải tăng cường hoạt động giám sát tài chính đối với đơn vị trong quá trình trích lập và sử dụng các qũy tại đơn vị.

Đơn vị sự nghiệp công lập được trao quyền tự chủ tài chính thực chất là quyền lực và quản lý tài chính được tập trung vào một người. Đó là thủ trưởng đơn vị, thủ trưởng đơn vị dường như có toàn quyền quyết định mọi vấn đề có liên quan đến tình hình tài chính của đơn vị. Điều đó tất yếu phải tăng cường hoạt động giám sát tài chính hơn bao giờ hết nếu không sẽ dẫn đến những sai lầm đáng tiếc xảy ra. Có thể chất lượng các dịch vụ mà đơn vị cung cấp hoặc không đảm bảo yêu cầu hoặc chi phí quá cao hoặc lợi ích của các chủ thể có liên quan không đảm bảo.

(Bài đăng trên Tạp chí nghiên cứu Tài chính – Kế toán số 2/2004).

4. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN ĐỔI MỚI CƠ CHẾ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ KHOÁN BIÊN CHẾ, KINH PHÍ HÀNH CHÍNH

GS.TS Nguyễn Công Nghiệp

Trước yêu cầu của công cuộc đổi mới và hoàn thiện thể chế kinh tế theo tinh thần Nghị quyết Đại hội lần thứ IX của Đảng; Chính phủ đã có quyết định phê duyệt chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 – 2010 với 4 nội dung lớn là: Cải cách thể chế, cải cách bộ máy, đổi mới và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức, cải cách tài chính công; trong đó cải cách cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp là bước đột phá.

Để triển khai chương trình này, ngày 17-12-2001 Thủ tướng Chính phủ đã ban hành Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg về mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính Nhà nước. Tiếp đó, ngày 16-01-2002 Chính phủ đã ban hành Nghị định số 10/2002/NĐ-CP về đổi mới cơ chế tài chính, trao quyền tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp có thu.

Mục tiêu đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp là trao quyền tự chủ thật sự cho cơ quan đơn vị trong việc tổ chức công việc, sử dụng lao động, tăng cường huy động và quản lý thống nhất các nguồn thu, đồng thời sử dụng tiết kiệm và có hiệu quả các nguồn tài chính nhằm mở rộng và nâng cao chất lượng công tác quản lý hành chính, hoạt động sự nghiệp, khuyến khích tạo điều kiện cho các đơn vị sự nghiệp đảm bảo trang trải kinh phí hoạt động, nâng cao thu nhập và hiệu quả công tác của đội ngũ cán bộ công chức, viên chức.

Một số kết quả sau hơn một năm triển khai thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp:

Về thực hiện chế độ quản lý tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu:

A- Theo báo cáo chưa đầy đủ của các Bộ, ngành và địa phương đến nay đã giao quyền tự chủ tài chính cho 4.729/13.900 đơn vị sự nghiệp có thu (SNCT), đạt khoảng 34%; Trong đó:

Ở Trung ương có 34/45 Bộ, cơ quan TW đã giao quyền tự chủ tài chính 465 đơn vị/680 đơn vị (đạt khoảng 68,38%); còn 11 Bộ, cơ quan TƯ chưa triển khai giao quyền tự chủ tài

chính cho các đơn vị; có 20 Bộ, cơ quan T.Ư đã hoàn thành giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị SNCT là: Bộ Công nghiệp, Bộ Tư pháp, VP Quốc Hội, Viện Kiểm sát NDTC, Bộ Thương mại, Bộ Ngoại giao, VP Chính phủ, Tổng Cục du lịch, Tổng Cục Thống kê, T.Ư Hội LHPN, Đoàn TNCS HCM, Hội Nông dân, Bộ LĐ-TB&XH, Bộ Xây dựng, Bộ Khoa học công nghệ, Tổng cục Đo lường chất lượng, Đại học QG Hà Nội, Đại học QG TP HCM, Bộ Bưu chính Viễn thông, Đài THVN.

Ở địa phương có 36/61 địa phương đã triển khai giao quyền tự chủ tài chính (đạt khoảng 57,4%), cho 4.264/13.302 đơn vị SNCT (đạt khoảng 32%).

Các địa phương triển khai tốt việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị SNCT là: tỉnh Nam Định, TP Hải Phòng, tỉnh Thanh Hóa, tỉnh Lạng Sơn, tỉnh Bến Tre, tỉnh Ninh Bình.

Việc giao quyền tự chủ cho đơn vị sự nghiệp có thu theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP là bước quan trọng nhằm phân biệt rõ chức năng nhiệm vụ của cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp; Kết quả nổi bật sau khi Chính phủ ban hành Nghị định số 10/2002/NĐ-CP là các Bộ, ngành và địa phương đã rà soát lại chức năng nhiệm vụ của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, phân biệt rõ cơ quan hành chính nhà nước có chức năng quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp có chức năng cung cấp các dịch vụ công cộng; từ đó có cơ chế quản lý phù hợp với từng lĩnh vực, xoá bỏ tình trạng "hành chính hóa" các hoạt động sự nghiệp. Cụ thể như sau:

Thay đổi phương thức quản lý: Thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP mối quan hệ giữa đơn vị sự nghiệp với các cơ quan quản lý Nhà nước đã có sự thay đổi theo hướng trao quyền tự chủ về quản lý biên chế, lao động, hoạt động chuyên môn, quản lý tài chính cho đơn vị sự nghiệp; cơ quan hành chính không làm thay đổi và không can thiệp sâu vào hoạt động nội bộ của đơn vị sự nghiệp.

Các đơn vị sự nghiệp đã chủ động linh hoạt tổ chức hoạt động dịch vụ để thu hút được nhiều người tham gia hưởng thụ các dịch vụ công cộng với chất lượng cao và chi phí hợp lý.

Cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP cho phép các đơn vị sự nghiệp xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó được quyết định mức chi cao hoặc thấp hơn mức chi do Nhà nước quy định cho phù hợp với đặc thù hoạt động của đơn vị; đây là căn cứ pháp lý của đơn vị để điều hành, quyết toán kinh phí và kiểm soát chi của Kho bạc Nhà nước. Việc thực hiện kiểm soát đánh giá kết quả "đầu ra", giảm dần việc quản lý theo các yếu tố "đầu vào".

Sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế và thực hiện hợp đồng lao động theo hướng tinh gọn, hiệu quả: Để nâng cao hiệu quả hoạt động dịch vụ, các đơn vị sự nghiệp được chủ động xây dựng phương án sắp xếp tổ chức theo hướng tinh gọn, giảm những phòng, ban có chức năng trùng lắp, chồng chéo; xây dựng cơ cấu, tiêu chuẩn chức danh viên chức, nhằm nâng cao trình độ về chuyên môn, ngoại ngữ, tin học cho đội ngũ cán bộ công chức; chủ động ký kết

Bản sao lưu trữ

các hợp đồng lao động phù hợp với khối lượng công việc và khả năng nguồn tài chính, giảm dần áp lực về biên chế, tháo gỡ khó khăn cho đơn vị do có nhu cầu lao động lớn nhưng được giao biên chế thấp, nhất là các đơn vị nghiên cứu khoa học biên chế được giao chỉ bảo đảm 50 – 60% nhu cầu.

Đa dạng hóa các loại hình hoạt động sự nghiệp: thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP các đơn vị sự nghiệp có thu được giao quyền tự chủ tài chính, đã mở rộng các hoạt động sự nghiệp: Các trường đào tạo đã tổ chức các hình thức đào tạo chính quy, không chính quy, đào tạo tập trung và đào tạo từ xa; một số trường đại học lớn, như trường Đại học Quốc gia Hà Nội, Đại học Quốc gia TP Hồ Chí Minh... tổ chức liên kết đào tạo với nước ngoài, mời chuyên gia nước ngoài vào mở trường lớp đào tạo hoặc gửi đi đào tạo tại nước ngoài... Các Bệnh viện, Trung tâm y tế đã tổ chức các hình thức khám chữa bệnh nội trú, ngoại trú, khám chữa bệnh theo yêu cầu, bác sỹ gia đình... Các đơn vị sự nghiệp khoa học thực hiện nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, triển khai, thực hiện các hợp đồng nghiên cứu khoa học với các đơn vị trong và ngoài nước...

Thực hiện tự chủ về tài chính: các đơn vị sự nghiệp khi chuyển sang thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP được khoán phần kinh phí thường xuyên ngân sách cấp, đồng thời tích cực khai thác các nguồn thu sự nghiệp từ hoạt động cung ứng dịch vụ và được chủ động sử dụng các nguồn kinh phí tùy theo yêu cầu hoạt động của đơn vị, đảm bảo chi tiêu hiệu quả, tiết kiệm trên cơ sở quy chế chi tiêu nội bộ do đơn vị tự xây dựng. Kết quả thực hiện cho thấy tình hình tài chính của các đơn vị sự nghiệp có thu đã được cải thiện đáng kể.

Việc thực hiện cơ chế tài chính mới đã thúc đẩy tăng thu cho đơn vị. Điều đáng lưu ý là, số thu tăng của các đơn vị chủ yếu là nhờ mở rộng hoạt động, tăng số lượng người tham gia các dịch vụ, không phải là do tăng học phí, viện phí và các loại phí, lệ phí khác.

Đồng thời với việc tăng cường khai thác nguồn thu, các đơn vị sự nghiệp đã áp dụng các giải pháp tích cực để tiết kiệm chi, như xây dựng quy trình dịch vụ hợp lý (quy trình đào tạo, khám chữa bệnh, nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ...), xây dựng các tiêu chuẩn, định mức chi phí, định mức tiêu hao nguyên nhiên vật liệu, sắp xếp tổ chức bộ máy... từ đó đã tạo được nguồn để thực hiện cải cách tiền lương, tăng thu nhập cho người lao động.

B- Bên cạnh những kết quả đạt được quá trình thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp nổi lên một số khó khăn,tồn tại sau:

1. Về nhận thức: chưa có sự nhận thức thống nhất, đầy đủ về mục đích, ý nghĩa, nội dung của Nghị định số 10/2002/NĐ-CP, một số cán bộ công chức vẫn muốn duy trì cơ chế quản lý như cũ, có đơn vị còn lo ngại sau khi được giao quyền tự chủ tài chính thì kinh phí ngân sách Nhà nước cấp cho đơn vị giảm; có người băn khoăn về chất lượng hoạt động sự nghiệp của đơn vị bị giảm hoặc sẽ xuất hiện sự không công bằng trong phân phối thu nhập giữa các đơn vị sau khi chuyển sang cơ chế tự chủ tài chính.

Đây là một trong những nguyên nhân dẫn đến tiến độ triển khai phân loại và giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp có thu còn chậm; chưa đồng đều giữa các bộ, cơ quan Trung ương, các địa phương và các lĩnh vực.

2. Một số cấp ủy Đảng, Thủ trưởng các Bộ, cơ quan Trung ương và địa phương nhận thức được ý nghĩa quan trọng của Nghị định số 10/2002/NĐ-CP, song lại chưa tập trung chỉ đạo trực tiếp thực hiện cơ chế mới này nên kết quả còn hạn chế. Ở một số địa phương, cơ quan tài chính và cơ quan chủ quản kết hợp chưa thật chặt chẽ để tham mưu cho Uỷ ban nhân dân giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp có thu.

3. Một số văn bản hướng dẫn nội dung Nghị định số 10/2002/NĐ-CP liên quan đến nhiều bộ, ngành đến các hoạt động sự nghiệp có tính đặc thù (như sự nghiệp kinh tế, y tế, vay tín dụng, chế độ cho người lao động thực hiện tinh giảm biên chế...) còn ban hành chậm, nên các đơn vị còn lúng túng trong quá trình triển khai.

4. Bộ máy tổ chức quản lý tài chính và trình độ đội ngũ cán bộ tài chính kế toán của một số đơn vị sự nghiệp có thu còn yếu, chưa đáp ứng được yêu cầu sau khi chuyển sang cơ chế tự chủ tài chính.

Về thực hiện thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính:

Đến nay việc mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg ngày 12-12-2001 của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện ở 40 địa phương và một số bộ với 200 cơ quan hành chính và đã đạt được một số kết quả quan trọng, thể hiện trên một số lĩnh vực như sau:

Về đổi mới tổ chức bộ máy và sắp xếp biên chế: các cơ quan thực hiện khoán đã chủ động sắp xếp lại cơ cấu tổ chức theo hướng tinh gọn, giảm đầu mối, tổ chức quản lý theo hướng đa ngành, đa lĩnh vực gắn cải cách thủ tục hành chính. Xác định lại chức năng, nhiệm vụ của từng phòng ban, từng chức danh công chức; bố trí lao động hợp lý và phân công nhiệm vụ khoa học. Theo kết quả ban đầu của 13 tỉnh, thành phố với 107 cơ quan thực hiện thí điểm khoán đã giảm 7% biên chế so với trước khi thực hiện khoán.

Về thực hành tiết kiệm: một trong những mục đích của cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính là chống lãng phí, thực hành tiết kiệm; cũng theo báo cáo thực hiện của 13 tỉnh, thành phố với 107 cơ quan thí điểm khoán, số kinh phí tiết kiệm khoảng 13,43% tổng kinh phí khoán.

Về thu nhập cho cán bộ, công chức: sau khi thực hiện thí điểm, số thu nhập bình quân của cán bộ, công chức đã tăng đáng kể, ở một số đơn vị, địa phương mức thu nhập bình quân tăng từ 120.000đ/người/tháng đến 319.000đ/người/tháng.

Một số khó khăn, tồn tại trong quá trình thực hiện Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg:

1. Về nhận thức: một số cơ quan, đơn vị chưa nhận thức rõ về mục tiêu và yêu cầu của việc triển khai thực hiện việc khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính, chỉ đơn thuần

coi việc thực hiện khoán biên chế và kinh phí tăng thu nhập cho cán bộ, công chức mà chưa chú trọng đến các yêu cầu về đổi mới cơ chế quản lý, tăng quyền chủ động và trách nhiệm cho cơ quan đơn vị trong việc tổ chức sắp xếp bộ máy, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao năng suất lao động. Nhiều cơ quan, đơn vị có tâm lý e ngại khi đăng ký thực hiện cơ chế khoán đang được thí điểm.

2. Về cơ chế chính sách tạo điều kiện cho việc thực hiện cơ chế khoán chưa đồng bộ, như định mức giao dự toán còn thấp chưa phù hợp, chế độ chi tiêu hành chính chưa hoàn chỉnh; chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý Nhà nước của một số cơ quan, một số lĩnh vực chưa được cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc quy định rõ ràng thiếu căn cứ xây dựng tổ chức, biên chế để thực hiện việc giao khoán.

3. Đối với một số cơ quan, đơn vị thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính mục tiêu đạt được về hiệu suất lao động, kết quả sắp xếp bộ máy tinh giảm biên chế còn hạn chế.

Một số cơ quan, đơn vị còn lúng túng trong việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; việc thực hiện quy chế dân chủ, công khai, minh bạch ở một số đơn vị chưa thực hiện đầy đủ.

Một số giải pháp triển khai trong thời gian tới:

Trên cơ sở những kết quả đã đạt được, để triển khai thực hiện tốt Nghị định số 10/2002/NĐ-CP của chính phủ và Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trong thời gian tới Bộ Tài chính sẽ phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương thực hiện các giải pháp chủ yếu sau:

Bên cạnh việc tiếp tục hoàn thiện chính sách hỗ trợ cho các đối tượng chính sách, người nghèo được hưởng thụ các dịch vụ công cộng, đặc biệt là các dịch vụ về y tế, giáo dục, sẽ sửa đổi bổ sung chế độ về học phí, viện phí và các mức phí dịch vụ khác cho phù hợp với thực tế của các vùng miền, phù hợp với nhu cầu và khả năng chi trả khác nhau của các tầng lớp nhân dân trong xã hội.

Nghiên cứu hoàn thiện bổ sung cơ chế tự chủ tài chính cho một số hoạt động sự nghiệp kinh tế đặc thù, nhất là các đơn vị thực hiện chi trả tiền lương theo đơn giá sản phẩm.

Nghiên cứu bổ sung cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu hoặc nguồn thu thấp theo tinh thần Chỉ thị số 18/2003/CT-TTg ngày 01-9-2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh công tác thực hiện quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp.

Tiếp tục hoàn thiện cơ chế chính sách tài chính về xã hội hóa, nhằm khuyến khích, thúc đẩy, mở rộng các hình thức xã hội hóa trong các lĩnh vực giáo dục, nghiên cứu khoa học, y tế, văn hóa, thể thao và các lĩnh vực khác. Đồng thời hướng dẫn cơ chế tài chính đối với một số loại quỹ nhằm huy động sự đóng góp của toàn xã hội như quỹ bảo trợ giáo dục, quỹ phát triển văn hóa, quỹ phát triển khoa học công nghệ, quỹ môi trường.

Bản sao lưu trữ

Về tổ chức thực hiện; các bộ, ngành và địa phương cần thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP để chỉ đạo thống nhất. Đồng thời, định kỳ tổ chức sơ kết đúc rút kinh nghiệm để chỉ đạo triển khai có hiệu quả, chất lượng; đảm bảo các đơn vị sự nghiệp có thu được giao quyền tự chủ thực sự.

Các Bộ, ngành, địa phương hướng dẫn, đôn đốc và tạo điều kiện cho các đơn vị tiến hành xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, tổ chức thảo luận dân chủ trong đơn vị, thực hiện công khai để mỗi cán bộ, viên chức trong đơn vị nhận thức và tích cực thực hiện cơ chế tự chủ tài chính.

Từng Bộ, cơ quan Trung ương và địa phương phải có kế hoạch kiện toàn công tác tài chính kế toán trong các đơn vị, tăng cường công tác đào tạo cho chủ tài khoản và đội ngũ cán bộ tài chính kế toán của các đơn vị sự nghiệp có thu.

Nhằm đạt được mục tiêu đặt ra trong Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg là: đổi mới cơ chế quản lý biên chế và kinh phí đối với cơ quan hành chính, thúc đẩy việc sắp xếp tổ chức bộ máy tinh gọn để nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức; trong thời gian tới tiếp tục tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong cán bộ, công chức và cơ quan quản lý hành chính Nhà nước về mục tiêu và yêu cầu của việc thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính.

Tiếp tục hoàn thiện và bổ sung các văn bản chế độ quy định về tiêu chuẩn, định mức theo phân cấp ngân sách; đảm bảo phù hợp với đặc điểm của từng loại hình đơn vị, phạm vi khả năng ngân sách.

Tiếp tục bổ sung hoàn thiện hệ thống văn bản hướng dẫn thực hiện công tác quản lý, đào tạo cán bộ; chế độ tiền lương, bảo hiểm cho cán bộ, công chức.

Công tác kiểm tra thanh tra đối với các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 10 và Quyết định số 192:

Để bảo đảm tính hiệu quả của cơ chế quản lý tài chính mới trong quá trình triển khai thực hiện, công tác kiểm tra, thanh tra cần lưu ý một số nội dung sau:

Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 50/2003/TT-BTC ngày 22-5-2003 hướng dẫn việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đối với đơn vị sự nghiệp có thu: trong đó hướng dẫn chi tiết về nguyên tắc, phạm vi và nội dung xây dựng quy chế; để có căn cứ kiểm tra giám sát qúa trình thực hiện các Bộ, ngành, địa phương cần hướng dẫn, đôn đốc và tạo điều kiện cho các đơn vị tiến hành xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

Đối với đơn vị sự nghiệp có số thu được để lại chi chiếm tỷ trọng lớn trong tổng chi tiêu cần lập và giao dự toán; số thu để lại chi phải được tổng hợp vào báo cáo quyết toàn thu, chi của đơn vị làm căn cứ thực hiện việc kiểm tra giám sát theo chế độ quy định.

Việc phân bổ dự toán cho một số khoản chi phải bám sát dự toán do Nhà nước giao,

tránh việc cắt giảm một số nội dung nhiệm vụ được Đảng và Chính phủ ưu tiên để chi cho công tác quản lý.

Để đạt được một trong những mục đích khi thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính là chống lãng phí, thực hành tiết kiệm: các cơ quan thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính cần xây dựng định mức chi tiêu nội bộ; thực hiện việc công khai minh bạch toàn bộ dự toán, quyết toán chi ngân sách hàng năm.

Thực hiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính kết hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy quản lý theo hướng hiệu quả tinh giản, gọn nhẹ.

Cơ chế tự chủ tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp có thu là một cải cách, làm thay đổi cơ bản nhận thức, phương thức, nội dung thủ tục quản lý tài chính đối với các cơ quan, đơn vị sự nghiệp; chuyển từ cơ chế bao cấp sang cơ chế phân cấp, xác định trách nhiệm đầy đủ của chủ thể sử dụng ngân sách Nhà nước; việc thực hiện cơ chế tài chính mới cần có sự thống nhất về nhận thức từ cán bộ lãnh đạo đến cán bộ công chức, viên chức là việc làm cần thiết và thường xuyên liên tục trong suốt quá trình đổi mới. Một số kết quả đạt được khi triển khai thực hiện cơ chế tự chủ tài chính đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trong thời gian qua mới là bước đầu và còn nhiều vấn đề cần tiếp tục bổ sung hoàn thiện, song cũng khẳng định chính sách đổi mới cơ chế tự chủ tài chính đối với cơ quan hành chính,đơn vị sự nghiệp là đúng hướng, phù hợp với thực tế, góp phần thực hiện công cuộc đổi mới nền hành chính quốc gia nói chung và cải cách tài chính công nói riêng.

(Bài đăng trên Tạp chí Thanh tra Tài chính số Xuân 2004).

Bản sao lưu trữ

5. VẤN ĐỀ TỰ CHỦ TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU

TS. Nguyễn Đình Văn

Quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp có thu không chỉ bó hẹp ở các quyền năng (chiếm hữu, sử dụng, định đoạt) của quyền sở hữu về các nguồn lực tài chính theo quy định của pháp luật và quyền chủ động sử dụng các nguồn lực tài chính mà đơn vị sự nghiệp còn có được những cơ chế bảo đảm và hỗ trợ khác để thực hiện quyền tự chủ tài chính...

Để tạo điều kiện cho các đơn vị sự nghiệp tăng thu, đảm bảo trang trải kinh phí hợp đồng, quản lý thống nhất nguồn thu, đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp có thu được tự chủ về tài chính. Đây là một nội dung rất mới của chính sách tài chính, thể hiện sự thay đổi lớn về chất trong nhận thức về vấn đề quản lý và sử dụng tài chính của đơn vị sự nghiệp có thu. Những nội dung này được quy định cụ thể tại Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16-1-2002 về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu và Thông tư số 25/2002/TTB-BTC ngày 21-3-2002 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP.

Dưới giác độ pháp lý, quyền tự chủ về tài chính thường được thể hiện trên hai phương diện cơ bản:

Thứ nhất, xác lập và bảo đảm quyền sở hữu của đơn vị sự nghiệp có thu đối với toàn bộ các nguồn lực tài chính do ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu sự nghiệp của đơn vị và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật như viện trợ, vay nợ, quà biếu, tặng... Đây là vấn đề cơ bản, cốt lõi nhất khi đề cập đến quyền tự chủ về tài chính của bất cứ một chủ thể nào. Đơn vị sự nghiệp thực hiện quyền chiếm hữu, quyền sử dụng, quyền định đoạt các nguồn lực tài chính hoặc với tư cách là chủ sở hữu hoặc với tư cách là một chủ thể được Nhà nước ủy quyền. Khi những đơn vị này được thực hiện quyền chiếm hữu, quyền sử dụng và quyền định đoạt (quyền sở hữu các nguồn lực tài chính) với tư cách là một chủ thể được Nhà nước ủy quyền thì phải thực hiện việc định đoạt phù hợp với ý chí và lợi ích của chủ sở hữu và tự chịu trách nhiệm trước chủ thể ủy quyền (Nhà nước) khi thực hiện các quyền năng này.

Thứ hai, xác lập và đảm bảo quyền chủ động sử dụng các nguồn lực tài chính, như được chủ động bố trí kinh phí để thực hiện các hoạt động sự nghiệp, được xây dựng quỹ tiền lương, tiền công; được lập dự toán thu, chi nội bộ; xây dựng các quy chế chi tiêu nội bộ; được điều chỉnh dự toán thu, chi; kinh phí hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp

cuối năm chưa chi hết được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng; được trích lập và sử dụng các quỹ như quỹ dự phòng ổn định thu nhập, qũy khen thưởng, quỹ phúc lợi và quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp v.v...

Quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp có thu không chỉ bó hẹp ở các quyền năng (chiếm hữu, sử dụng, định đoạt) của quyền sở hữu về các nguồn lực tài chính theo quy định của pháp luật và quyền chủ động sử dụng các nguồn lực tài chính mà đơn vị sự nghiệp còn có được những cơ chế bảo đảm và hỗ trợ khác để thực hiện quyền tự chủ tài chính, như được vay tín dụng ngân hàng hoặc quỹ hỗ trợ phát triển để mở rộng và nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp, tổ chức sản xuất, cung ứng dịch vụ. Đối với tài sản cố định sử dụng vào sản xuất, cung ứng dịch vụ đơn vị thực hiện trích khấu hao thu hồi vốn theo chế độ áp dụng cho các doanh nghiệp Nhà nước, số tiền trích khấu hao tài sản cố định và tiền thu do thanh lý tài sản thuộc ngân sách Nhà nước được để lại đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị của đơn vị. Đơn vị sự nghiệp có thu được mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng hoặc tại Kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản kinh phí thuộc ngân sách Nhà nước. Đơn vị sự nghiệp có thu chủ động sử dụng số biên chế được cấp có thẩm quyền giao, sắp xếp và quản lý lao động phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của đơn vị và tinh giản biên chế theo chủ trương của Nhà nước; được thực hiện chế độ hợp đồng lao động theo quy định của Bộ Luật lao động phù hợp với khối lượng công việc và khả năng tài chính của đơn vị, các chế độ về tiền lương, tiền công, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; chế độ đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn đối với người lao động thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành v.v...

Cùng với việc xác lập và đảm bảo quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp có thu, pháp luật đồng thời cũng mở rộng quyền hạn và nâng cao trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị sự nghiệp, như trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật và chế độ chi tiêu hiện hành của Nhà nước, thủ trưởng đơn vị được quyết định mức chi quản lý hành chính (công tác phí, hội phí, điện thoại, công vụ phí...), chi nghiệp vụ thường xuyên cao hơn hoặc thấp hơn mức do Nhà nước quy định trong phạm vi nguồn thu được sử dụng; được quyết định hệ số điều chỉnh tăng mức lương tối thiểu không quá 2,5 lần (đối với đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm chi phí), không quá 2 lần (đối với đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm chi phí) so với mức tiền lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

(Bài đăng trên Tạp chí Thanh tra Tài chính số 20 tháng 2/2004).

6. VỀ MỘT SỐ NỘI DUNG ĐỔI MỚI CHÍNH SÁCH, LUẬT PHÁP VÀ CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI DNNN

Nguyễn Ngọc Sơn (Bộ KH - ĐT)

Về quản điểm, chủ chương sắp xếp lại DNNN trong giai đoạn tới, các bước đi và kết quả đạt được ở thời điểm 2005 và 2010.

Tỷ trọng doanh nghiệp Nhà nước (DNNN) trong GDP cao hay thấp không chỉ phụ thuộc vào trình độ phát triển, mức sống dân cư, mà còn phụ thuộc vào quan điểm chiến lược phát triển kinh tế của mỗi quốc gia; tuy nhiên, tỷ trọng trong GDP là bao nhiêu thì còn tùy thuộc vào hoàn cảnh lịch sử của từng quốc gia. Tuy các quốc gia có chế độ chính trị và quan điểm chiến lược khác nhau, nhưng đều coi DNNN là một bộ phận cốt lõi, có khả năng chi phối nền kinh tế, DNNN là lực lượng dự trữ chiến lược bảo đảm cho ổn định và phát triển đất nước.

Nhìn chung, khi DNNN hoạt động kém hiệu quả, tất cả các quốc gia coi trọng việc đổi mới cơ chế quản lý, sắp xếp lại tổ chức nhằm khắc phục các nhược điểm để các doanh nghiệp hoạt động có hiệu quả hơn; xu hướng chung là tìm cách giảm dần tỷ trọng DNNN trong GDP một cách hợp lý.

Nước ta vừa có nền kinh tế kém phát triển, thu nhập quốc dân mới đạt hơn 200USD/người/năm, lại phải trải qua nhiều năm chiến tranh. Vì vậy, xét về hiệu quả kinh tế đơn thuần DNNN của chúng ta là rất kém. Tuy nhiên không phải vì thế mà nó không còn tính chủ đạo, không có vai trò hỗ trợ, chi phối và ảnh hưởng tới doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế khác, không thể chỉ nhìn vào tỷ trọng, số lượng hay quy mô áp đảo, cũng không thể so sánh đơn thuần về lợi nhuận, điều quan trọng nhất là tính chính trị, xã hội của các DNNN. Khẳng định tính chất quan trọng, vai trò cốt yếu của DNNN, chúng ta cần phân loại DNNN thành các loại có đặc trưng và vị trí khác nhau trên cơ sở đó mà định ra từng giai đoạn, Nhà nước cần nắm loại nào để đảm bảo khả năng chi phối nền kinh tế, loại nào cần giảm tỷ trọng. Các DNNN có thể chia làm 3 loại:

- Loại thứ nhất: các DN phi lợi nhuận, nhằm bảo đảm ổn định chính trị xã hội như doanh nghiệp sản xuất các sản phẩm phục vụ cho bảo đảm an ninh quốc phòng, có tính bảo mật cao, các doanh nghiệp phục vụ công cộng, kết cấu hạ tầng, giáo dục, y tế.

- Loại thứ hai: các doanh nghiệp có khả năng sinh lợi lớn và là ngành mũi nhọn, Nhà

nước cần nắm giữ để tăng thu cho ngân sách nhằm đáp ứng yêu cầu chính sách xã hội và tái sản xuất như dầu khí, khai khoáng, đá quý, rượu bia, thuốc lá.

- Loại thứ ba: các doanh nghiệp còn lại, hoạt động nhằm mục tiêu lợi nhuận. Loại này không kể quy mô, trình độ công nghệ cao hay thấp, Nhà nước không cần nắm giữ, chỉ cần có chính sách, luật pháp để phát triển và điều tiết. Loại này có thể chiếm tỷ trọng rất cao trong GDP, song như vậy không có nghĩa là Nhà nước mất khả năng điều tiết, chi phối sự vận động của nền kinh tế. Nhà nước chỉ cần nắm loại thứ nhất và thứ hai, bất kể tỷ trọng là bao nhiêu.

Bởi vì tính chủ đạo của DNNN không thể hiện ở số lượng, tỷ trọng mà thể hiện tính cơ bản nòng cốt cho sự duy trì tiềm lực kinh tế, nhằm bảo đảm ổn định chính trị, xã hội, đồng thời nắm những ngành yết hầu, như vậy thì dù DNNN chỉ còn chiếm tỷ trọng 5-10% trong GDP thì nó vẫn giữ được tính chủ đạo.

Kinh nghiệm của phần lớn các nước trong khu vực, thì một trong những thành công lớn của sự nghiệp công nghiệp hóa ở các nước này là việc xác định chính xác và điều chỉnh kịp thời phương hướng công nghiệp hóa nền kinh tế quốc dân sao cho thích hợp với những thay đổi trên thị trường thế giới; ở các nước này ngay từ đầu đã xác định một chiến lược tăng trưởng kinh tế, trong đó đã tập trung sức phát triển các ngành cụ thể, các lĩnh vực cụ thể có lợi thế so sánh, có khả năng đột phá, tạo ra sự tăng trưởng với tốc độ nhanh, chấp nhận sự bỏ quên một số ngành, một số lĩnh vực không có điều kiện hoặc không đủ sức làm. Điều này cho phép các nước tập trung tốc độ phát triển của các ngành này, tạo thế đứng vững chắc trên thị trường thế giới, trên cơ sở sự thành đạt của các ngành này sẽ tạo tiền đề cho việc lựa chọn phát triển các ngành tiếp theo trong các giai đoạn sau.

Đối với nước ta phương hướng phát triển đi từ các ngành sản xuất hàng tiêu dùng để thay thế phải nhập khẩu, chuyển dần sang xuất khẩu sản phẩm có lợi thế; tiếp sau đó là phát triển công nghiệp nặng phục vụ thị trường trong nước, từng bước mở rộng quy mô sản xuất, chất lượng sản phẩm, tiến tới xuất khẩu các mặt hàng có lợi thế và cả một số hàng có hàm lượng khoa học – kỹ thuật cao (điều này càng đặc biệt lưu ý khi lợi thế giá lao động rẻ giảm dần) là hoàn toàn đúng đắn. Một vấn đề quan trọng là không nên ham đi vào những sản phẩm có giá trị lớn, mà nên phân tích thị trường, chọn những sản phẩm độc đáo, giá trị nhỏ, nhưng có khả năng xuất khẩu với khối lượng lớn, vừa tạo việc làm, vừa tăng tích lũy ngoại tệ. Trước tiên cần lấy nhu cầu trong nước làm chủ đạo, dần tới mở rộng thị trường khu vực và tiến tới đa dạng hóa quan hệ kinh tế đối ngoại, tích cực đầu tư ra nước ngoài.

Với quan điểm như trên, DNNN cần phát triển nhanh và có hiệu quả các ngành sản xuất vật chất công nghiệp, nông nghiệp và dịch vụ trong một hệ thống cơ cấu thống nhất, vừa khai thác tốt nguồn lực và lợi thế của đất nước, vừa tham gia tốt vào phân công, hợp tác quốc tế.

Về nội dung đổi mới chính sách, luật pháp, cơ chế quản lý tài chính DNNN giai đoạn từ nay tới 2005:

Trong giai đoạn từ nay đến năm 2005 cần tính đến các chính sách kinh tế vĩ mô, những chính sách này có khả năng định hướng cho nền kinh tế hòa nhập và sự hợp tác khu vực, trên phạm vi toàn cầu về đầu tư và thương mại; đồng thời, mỗi DNNN cũng có điều kiện tham gia sự hợp tác đó với tư cách là đối tác song phương hoặc đa phương với các công ty của các nước ASEAN và các nước khác; như vậy, các DNNN phải tăng cường chứ không né tránh tham gia thị trường khu vực và thị trường thế giới với tư cách là những thành viên cùng sử dụng "một sân chơi", "một loại luật chơi". Mặt khác, các DNNN vẫn là lực lượng chủ yếu và nòng cốt để thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển kinh tế. Do đó, theo chúng tôi nội dung chính sách, cơ chế tài chính DNNN giai đoạn này cần tập trung là:

1. Cần phát triển thị trường vốn và tạo mọi điều kiện để doanh nghiệp tham gia thị trường vốn trong nước và ngoài nước qua hệ thống tín dụng và qua việc phát hành các loại cổ phiếu, trái phiếu, thương phiếu thông qua đây doanh nghiệp có thể kêu gọi được vốn phục vụ nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh. Giải pháp từ nay tới năm 2005 cần xây dựng hoàn thiện chuẩn mực kế toán Việt Nam dựa trên cơ sở chuẩn mực kế toán quốc tế, ban hành Luật kế toán. Việc làm này là điều kiện tiên quyết cho các doanh nghiệp tham gia vào thị trường vốn. Mặt khác, phải loại trừ dần nguyên nhân làm cho các DNNN có khả năng cạnh tranh yếu là vốn mỏng, để khắc phục nguyên nhân này là cần cơ cấu lại DNNN, nhằm tạo ra những năng lực mới với cơ cấu hợp lý hơn trước, hướng chủ yếu là tập trung đầu tư phát triển những ngành, những lĩnh vực quan trọng, giảm tính chất bao biện của DNNN trong một số lĩnh vực mà các thành phần kinh tế ngoài quốc doanh có khả năng đảm nhận như giải thể, thay đổi tổ chức của DNNN bị thua lỗ kéo dài, thực hiện mạnh mẽ việc đa dạng hóa sở hữu những doanh nghiệp không cần giữ 100% vốn Nhà nước; bằng cách này Nhà nước có thể rút ra một số lượng vốn đáng kể, tạo nên nguồn lực để tập trung đầu tư cho các DNNN còn lại.

2. Hạn chế các quy định làm ách tắc dòng lưu chuyển vốn sở hữu của Nhà nước tại doanh nghiệp; làm cho DNNN có quyền tự chủ sử dụng vốn lớn hơn, như các quy định về xin phép khi nhượng bán, thế chấp, cầm cố tài sản; hạn chế những quỹ có tính chất trung gian như quỹ đầu tư phát triển sản xuất... tăng cường sự kiểm tra giám sát từ xa của Nhà nước nhưng bảo đảm có hiệu quả cao, chặt chẽ hơn.

3. Dành sự ưu tiên về vốn đầu tư phát triển từ NSNN hàng năm, các khoản tín dụng của Chính phủ ở trong và ngoài nước cho một số DNNN hoạt động trong các ngành và các lĩnh vực then chốt, như phát triển kết cấu kinh tế hạ tầng, một số ngành mũi nhọn và lĩnh vực công ích. Đồng thời, phải tính đến nguồn vốn để bảo vệ môi trường sinh thái – vấn đề mà cả thế giới quan tâm trong thế kỷ 21.

4. Cần xây dựng chính sách để khuyến khích doanh nghiệp đầu tư chiều sâu, đầu tư mở

rộng, đổi mới công nghệ tiên tiến nhằm hiện đại hóa từng phần DNNN, để nâng cao khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp, do công nghệ lạc hậu dẫn tới giá thành sản phẩm cao và khó được thị trường chấp thuận.

5. Tạo ra cơ chế quản lý mới và tạo động lực trực tiếp cho người quản lý và người lao động bằng cách giao trách nhiệm vật chất và quyền hạn đầy đủ thông qua hợp đồng trách nhiệm với đại diện chủ sở hữu của Nhà nước, trên cơ sở thiết lập cơ chế tuyển dụng, quy chế hành nghề, trách nhiệm vật chất – dân sự và chế độ đãi ngộ thích đáng đối với các giám đốc đủ bản lĩnh, đưa lại hiệu quả kinh tế ngày càng cao cho doanh nghiệp. Chính sách tài chính cần đưa ra các tiêu chuẩn đãi ngộ tương ứng với mức độ hiệu quả kinh doanh của doanh nghiệp; những tiêu chuẩn này sẽ cho phép đội ngũ cán bộ quản lý trưởng thành, đồng thời loại bỏ đội ngũ cán bộ quản lý năng lực yếu kém. Thực hiện cải cách chế độ tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm và phúc lợi tập thể của cán bộ công nhân viên chức làm việc tại doanh nghiệp để thu nhập của người lao động (chủ yếu là tiền lương) đảm bảo được cuộc sống.

6. Xây dựng nguồn kinh phí cho đào tạo và đào tạo lại nguồn nhân lực, ưu tiên nhưng người quản lý doanh nghiệp và đội ngũ công nhân có thâm niên công tác. Quá trình xây dựng chính sách này cần quan tâm đến mối liên hệ giữa Nhà nước, Tổng Công ty, các doanh nghiệp độc lập.

7. Chuyển một số đơn vị sự nghiệp kinh tế thụ hưởng kinh phí NSNN sang doanh nghiệp; đồng thời phân định loại hình DNNN hoạt động kinh doanh vì lợi nhuận và doanh nghiệp hoạt động công ích, để có cơ chế quản lý phù hợp với từng loại, giảm tối thiểu số doanh nghiệp hoạt động công ích để giảm sự bao cấp của Nhà nước về mặt tài chính.

(Bài đăng trên Tạp chí Thanh tra Tài chính số 20 tháng 2/2004).

Bản sao lưu trữ

7. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CẦN HƯỚNG DẪN ĐỂ THỰC HIỆN QUY CHẾ TÀI CHÍNH MỚI ĐỐI VỚI CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Ngày 03-12-2004, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 199/2004/NĐ-CP về Quy chế quản lý tài chính đối với các công ty nhà nước. Song cho đến nay, Thông tư hướng dẫn Nghị định vẫn chưa được ban hành. Bài viết này xin đề cập tới một số nội dung của Quy chế tài chính cần được hướng dẫn hoặc tiếp tục làm rõ nhằm góp phần đẩy nhanh tiến độ triển khai trên thực tế, mau chóng đưa những quy định mới của Quy chế tài chính vào cuộc sống doanh nghiệp.

Thảo Nguyên

Bản sao lưu trữ

Về việc xác định số vốn do Nhà nước đầu tư tại công ty nhà nước

Quy chế tài chính đã xác định các khoản vốn và giá trị được tính vào tổng số vốn Nhà nước đầu tư tại công ty nhà nước. Trong đó, đáng lưu ý là ngoài phần vốn cấp trực tiếp từ NSNN cho công ty nhà nước khi thành lập, trong quá trình hoạt động kinh doanh, vốn nhà nước được tiếp nhận từ nơi khác chuyển đến theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền... vốn nhà nước đầu tư tại công ty nhà nước còn bao gồm vốn bổ sung từ lợi nhuận sau thuế, giá trị quyền sử dụng đất và các khoản khác được tính vào vốn nhà nước theo quy định của pháp luật. Vì vậy, xác định giá trị quyền sử dụng đất như thế nào để tính vào vốn nhà nước tại công ty nhà nước cần phải có hướng dẫn cụ thể. Ví dụ: quy định rõ phần giá trị lợi thế mà quyền sử dụng đất mang lại có được tính không, hay chỉ khi công ty nhà nước ấy chuyển đổi sở hữu mới được xác định; nếu được xác định giá trị lợi thế này thì phương pháp xác định như thế nào? Chúng tôi cho rằng, để đảm bảo bình đẳng trong kinh doanh với các doanh nghiệp khác, trong đó có các DNNN trước kia đã cổ phần hóa thì việc xác định lợi thế của đất đai mà công ty nhà nước có được khi có quyền sử dụng đất vào số vốn của công ty nhà nước là cần thiết.

Về việc xác định vốn điều lệ của công ty nhà nước

Quy chế quy định vốn điều lệ của công ty nhà nước là vốn được ghi trong Điều lệ công ty. Tuy nhiên, cần phải có hướng dẫn phương pháp xác định vốn điều lệ của công ty nhà nước. Đặc biệt, khi Quy chế mới đã quy định rõ ràng rằng đại diện chủ sở hữu có trách nhiệm đầu tư đủ vốn điều lệ cho công ty nhà nước thì quy định cụ thể về thời hạn phải đầu tư đủ vốn điều lệ cho công ty nhà nước và trình tự, cũng như các thủ tục cần thiết để công ty được cấp,

được cấp bổ sung đủ vốn hoặc được điều chỉnh giảm vốn điều lệ hoặc chuyển đổi hình thức doanh nghiệp là rất cần thiết, càng sớm càng tốt.

Về việc bảo toàn vốn nhà nước tại công ty nhà nước.

Quy chế đã quy định các biện pháp để công ty nhà nước thực hiện trách nhiệm bảo toàn vốn nhà nước tại công ty như: (I) Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước; (II) Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật; (III) Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất và các khoản nợ không có khả năng thu hồi và trích lập các khoản dự phòng rủi ro... Tuy nhiên, việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng này và phương pháp xác định mức độ bảo toàn vốn nhà nước tại công ty nhà nước cần được hướng dẫn cụ thể.

Về tài sản cố định của công ty nhà nước

Khoản 1, Điều 13 của Quy chế nêu rõ tài sản cố định của công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình và vô hình, đồng thời chỉ rõ Bộ tài chính quy định tiêu chuẩn xác định tài sản cố định. Vậy, tới đây tiêu chuẩn xác định tài sản cố định của công ty nhà nước có gì khác so với các tiêu chuẩn xác định tài sản cố định đang được quy định tại Quyết định 206/2003/QĐ-BTC ? Bên cạnh đó, Quy chế còn quy định tất cả tài sản cố định hiện có của công ty đều phải trích khấu hao, bao gồm cả tài sản cố định không cần dùng, chờ thanh lý, trừ những tài sản cố định thuộc công trình phúc lợi công cộng, nhà ở. Đây là điểm mới khác với chế độ hiện hành – chỉ yêu cầu trích khấu hao các tài sản cố định tham gia vào sản xuất kinh doanh. Mặt khác, Quy chế còn yêu cầu Bộ tài chính quy định mức trích khấu hao tối thiểu cho từng loại tài sản cố định, trong khi đó, khung thời gian trích khấu hao theo đường thẳng theo quy định hiện hành gồm cả thời gian tối đa và thời gian tối thiểu. Cho nên cần phải có hướng dẫn cụ thể về những vấn đề này. Theo chúng tôi, những nội dung trên đây theo Chế độ khấu hao tài sản cố định hiện hành là khá hợp lý. Vì vậy, khi hướng dẫn Quy chế có quy định khác, thì việc tính khấu hao tài sản cố định để tính thuế thu nhập doanh nghiệp vẫn nên thực hiện theo Chế độ khấu hao hiện hành để bình đẳng về thuế thu nhập doanh nghiệp với các doanh nghiệp khác. Việc trích khấu hao theo quy định mới của các công ty nhà nước chỉ nhằm mục đích quản lý tài chính của các công ty nhà nước, không phục vụ việc tính thuế thu nhập doanh nghiệp.

Về trình tự, thủ tục và phương thức xử lý các khoản nợ phải thu, những khoản tổn thất tài sản, những phát sinh khi kiểm kê tài sản.

Quy chế có quy định Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được và các khoản tổn thất tài sản. Nếu không xử lý kịp thời các khoản nợ không thu hồi được và các khoản tổn thất thì Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc chịu trách nhiệm như trường hợp báo cáo không trung thực tình hình tài chính của công ty; Nếu vì không xử lý kịp thời dẫn đến

thất thoát vốn của Nhà nước tại công ty thì phải chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu. Đối với tài sản thừa, thiếu, nợ không thu hồi được, nợ quá hạn, các khoản tổn thất tài sản đều phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất...

Tuy nhiên, cần có hướng dẫn cụ thể để có căn cứ xử lý các trường hợp phát sinh trên thực tế, đặc biệt là đối với những khoản nợ không thu hồi được, những khoản tổn thất tài sản không xác định được nguyên nhân trực tiếp hoặc tổn thất bất khả kháng...

Về các trường hợp đánh giá lại tài sản

Quy chế đã quy định rõ các trường hợp công ty cần thực hiện đánh giá lại tài sản như đánh giá lại tài sản theo Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; đánh giá lại tài sản khi thực hiện chuyển đổi sở hữu công ty: cổ phần hóa, bán công ty, đa dạng hóa hình thức sở hữu; và đánh giá lại tài sản khi dùng tài sản để đầu tư ra ngoài công ty. Tuy nhiên, cần có quy định cụ thể về trình tự, thủ tục và phương pháp đánh giá lại tài sản của công ty nhà nước và làm rõ phương pháp đánh giá lại tài sản là thống nhất hay có sự khác nhau đối với các trường hợp được phép đánh giá lại tài sản. Chúng tôi cho rằng các phương pháp đánh giá lại tài sản phải thống nhất, công ty được lựa chọn phương pháp đã thống nhất đó cho các mục đích đánh giá lại tài sản khác nhau, không nên quy định cứng nhắc.

Về doanh thu

Quy chế đã quy định doanh thu của công ty bao gồm doanh thu từ hoạt động kinh doanh và thu nhập khác. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh gồm doanh thu hoạt động kinh doanh thông thường và doanh thu hoạt động tài chính và Quy chế cũng đã quy định khá cụ thể từng loại doanh thu này. Tuy nhiên, cần thiết phải có hướng dẫn cụ thể về điều kiện và thời điểm để xác định doanh thu đối với từng trường hợp. Cần quy định về thời điểm hạch toán doanh thu là khi doanh nghiệp đã chuyển giao quyền sở hữu hàng hóa, sản phẩm, hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho người mua hoặc hoàn thành công việc theo hợp đồng và được người mua chấp nhận thanh toán, không thu được. Hàng hóa sản phẩm được bán thông qua đại lý theo phương thức bán đúng giá quy định của chủ hàng giao và được hưởng hoa hồng đại lý thì thời điểm hạch toán doanh thu là khi hàng hóa gửi đại lý đã được bán. Bên cạnh đó, cần hướng dẫn cụ thể về việc xác định doanh thu đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ của hoạt động kinh doanh, tài chính và bất thường thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng; đối với những hàng hóa đặc biệt như hàng hóa bán theo phương thức trả góp, hàng hóa, dịch vụ dùng để trao đổi hàng hóa dịch vụ khác, hàng hoá, dịch vụ doanh nghiệp sản xuất ra dùng để biếu tặng, hoặc tiêu dùng cho sản xuất trong nội bộ doanh nghiệp, đối với hoạt động cho thuê tài sản có nhận trước tiền cho thuê của nhiều năm, đối với hoạt động bán hàng đại lý, hoạt động gia công, sản phẩm giao khoán trong các doanh nghiệp sản xuất nông lâm nghiệp nếu thu bằng tiền; đối với hoạt động tín dụng, hoạt động bảo hiểm, đối với sản phẩm xây lắp thi công trong nhiều năm...

Bản sao lưu trữ

Về chi phí

Các khoản mục chi phí cần tiếp tục được cụ thể hóa, đối với những khoản mục cần khống chế hoặc hướng dẫn cụ thể thì phải tiếp tục quy định rõ. Đặc biệt, Quy chế có quy định đối với các công ty kinh doanh trong lĩnh vực độc quyền hàng năm phải báo cáo với đại diện chủ sở hữu và cơ quan tài chính tình hình thực hiện chi phí sản xuất kinh doanh. Nội dung báo cáo phải phân tích, so sánh giữa thực hiện và định mức các loại chi phí khấu hao tài sản cố định, chi phí lao động tiền lương, chi phí nguyên, nhiên, vật liệu, chi phí quản lý doanh nghiệp, trong đó có các khoản chi phí quảng cáo, tiếp thị, giao dịch, tiếp khách, chi phí khác, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân đối với việc thực hiện vượt định mức. Vì vậy, để chế độ báo cáo trên được thực hiện đúng các nội dung, yêu cầu, cần phải có các quy định cụ thể hơn.

Mặt khác, cũng cần có hướng dẫn về việc định kỳ tổ chức phân tích chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm của công ty nhằm phát hiện những khâu yếu kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, giá thành sản phẩm để có giải pháp khắc phục kịp thời sao cho công tác quản lý chi phí, giá thành trong các công ty nhà nước có quy củ, nề nếp và hiệu quả hơn.

Về giá thành sản phẩm

Quy chế có quy định cụ thể về tổng giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hóa tiêu thụ trong kỳ (hoặc giá thành hàng hóa bán ra) và chi phí dịch vụ tiêu thụ trong kỳ. Tuy nhiên, cần có hướng dẫn cụ thể về nguyên tắc và phương pháp xác định giá thành sản phẩm, dịch vụ để các công ty nhà nước thực hiện. Các khoản mục chi phí của công ty nhà nước cũng như các khoản mục chi phí của các doanh nghiệp khác đều rất nhiều loại, có loại phải trích trước, có loại phải phân bổ cho nhiều kỳ và nhiều vấn đề khác nữa cho nên cần quy định cụ thể về phương pháp để các công ty nhà nước thống nhất về phương pháp xác định giá thành sản phẩm.

Về lợi nhuận và phân phối lợi nhuận

Quy chế đã quy định khá cụ thể về việc xác định lợi nhuận và phân phối lợi nhuận của công ty nhà nước. Tuy nhiên, cần có quy định cụ thể những trường hợp phần lợi nhuận được chia theo vốn nhà nước đầu tư không được dùng để tái đầu tư bổ sung vốn nhà nước tại công ty nhà nước do không cần thiết nữa là những trường hợp nào, vì khi đó đại diện chủ sở hữu có quyền quyết định điều động về quỹ tập trung để đầu tư vào các công ty khác.

Về kế hoạch tài chính

Quy chế đã quy định: căn cứ vào chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư do đại diện chủ sở hữu giao, công ty xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh của công ty. Kế hoạch tài chính của công ty là nội dung rất quan

Bản sao lưu trữ

trọng, công ty có trách nhiệm báo cáo đại diện chủ sở hữu làm căn cứ giám sát và đánh giá kết quả quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Hội đồng quản trị và Giám đốc công ty. Do đó, rất cần thiết sớm có quy định cụ thể chỉ tiêu kế hoạch tài chính của công ty nhà nước để các công ty nghiên cứu và thực hiện.

Về báo cáo tài chính

Quy chế có quy định công ty nhà nước thực hiện công khai tình hình tài chính theo quy định của Nhà nước. Hiện nay, trong khi tiếp cận các báo cáo tài chính của các công ty nước ngoài rất dễ dàng, thậm chí có thể truy cập vào tình hình của rất nhiều công ty từ mạng internet thì việc thực hiện công khai tình hình tài chính của các công ty nhà nước ta lại là một trong những hoạt động yếu kém. Cần thiết phải có quy định cụ thể để hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai các số liệu và báo cáo tài chính của công ty nhà nước.

Trên đây là một số vấn đề chúng tôi cho rằng cần phải kịp thời hướng dẫn để Quy chế tài chính công ty nhà nước sớm được thực hiện. Những nội dung trên đây cần có hướng dẫn cụ thể đối với các công ty nhà nước thông thường cũng như đối với các công ty nhà nước hoạt động công ích, các tổng công ty. Đặc biệt, với Nghị định số 199/2004/NĐ-CP, cơ chế tài chính trong các công ty nhà nước có nhiều điểm mới, vì vậy, cần thiết phải nhanh chóng nghiên cứu để đưa ra cơ chế tài chính đối với những công ty nhà nước đặc biệt như Công ty mua bán nợ và tài sản; Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước vì cơ chế tài chính của các công ty đặc biệt này trực tiếp liên quan tới cơ chế tài chính của các công ty nhà nước thông thường.

(Bài đăng trên Tạp chí Tài chính doanh nghiệp tháng 5/2005).

Bản sao lưu trữ

8. XỬ LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC VAY VỐN TÍN DỤNG THUỘC DIỆN SẮP XẾP LẠI

PGS.TS. Thái Bá Cẩn

Các doanh nghiệp nhà nước (DNNN) vay vốn của các tổ chức tài chính, tín dụng để đầu tư ngoài các điều kiện khai về hồ sơ pháp lý cần phải có:

Thứ nhất, là tài sản đảm bảo tiền vay. Đó là tài sản của khách hàng thể hiện qua tài sản thế chấp khi vay vốn hoặc tài sản được hình thành từ vốn vay (nếu được bên cho vay chấp nhận, chế độ Nhà nước cho phép).

Thứ hai, cần có sự bảo lãnh của bên thứ ba cam kết với tổ chức tín dụng sẽ sử dụng tài sản thuộc sở hữu của mình để thực hiện nghĩa vụ trả nợ thay cho khách hàng vay vốn, nếu đến hạn khách hàng không trả được nợ vay. Đó là hai nội dung quan trọng về mối quan hệ tài chính đối với chủ đầu tư là DNNN và tổ chức tài chính, tín dụng cho vay vốn. Khi những DNNN thuộc diện sắp xếp lại mà chưa trả hết nợ cho các tổ chức tài chính, tín dụng cho các doanh nghiệp này vay vốn để đầu tư nên giải quyết như thế nào? Đó là vấn đề thực tế đang đặt ra trong quá trình sắp xếp lại DNNN ở nước ta trong giai đoạn hiện nay. Vì vậy, việc xử lý nội dung này không chỉ các DNNN thuộc diện sắp xếp lại quan tâm mà cả các tổ chức tài chính, tín dụng đang cho các DNNN thuộc diện này vay vốn cũng đều quan tâm theo dõi, tìm hiểu.

Nhằm thực hiện chủ trương sắp xếp lại DNNN có kết quả, hạn chế những vướng mắc, cản trở đến tiến trình sắp xếp lại DNNN thuộc diện sắp xếp lại đang vay vốn tại các tổ chức tài chính, tín dụng mà chưa trả hết nợ có thể giải quyết theo những tình huống cụ thể như sau:

Đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất DNNN cần lưu ý:

- Sáp nhập doanh nghiệp là một hoặc nhiều doanh nghiệp nhập vào một doanh nghiệp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về phương án sáp nhập. Hợp nhất doanh nghiệp là hai hoặc nhiều doanh nghiệp hợp nhất thành một doanh nghiệp mới theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Cả hai trường hợp đó, người có thẩm quyền quyết định sáp nhập, hoặc hợp nhất doanh nghiệp phải là người ký quyết định thành lập doanh nghiệp đó.

- Việc sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp không làm suy yếu hiệu quả kinh doanh và khả

năng cạnh tranh của doanh nghiệp tiếp nhận cũng như doanh nghiệp mới. Không sáp nhập, hợp nhất đối với những doanh nghiệp có dấu hiệu lâm vào tình trạng phá sản.

- Việc xử lý tài chính đối với những DNNN thuộc diện sáp nhập hoặc hợp nhất theo hướng:

Doanh nghiệp tiếp nhận hoặc doanh nghiệp mới có quyền và nghĩa vụ tiếp nhận toàn bộ, nguyên trạng vốn, tài sản, các khoản nợ phải thu, phải trả của doanh nghiệp bị sáp nhập. Sau khi đã bàn giao tài sản và nợ, việc xử lý những tồn tại về tài sản, công nợ, lỗ lũy kế thuộc trách nhiệm của doanh nghiệp tiếp nhận hoặc doanh nghiệp mới. Do đó, doanh nghiệp tiếp nhận hoặc doanh nghiệp mới có trách nhiệm thừa kế và xử lý những vấn đề về tài chính, vốn, tài sản và các khoản nợ phải thu, phải trả của doanh nghiệp bị sáp nhập, hợp nhất. Tài sản bảo đảm cho các khoản nợ của doanh nghiệp trước khi hợp nhất, sáp nhập được tiếp tục dùng làm tài sản bảo đảm cho các khoản nợ đó của doanh nghiệp sau khi hợp nhất, sáp nhập.

Trường hợp doanh nghiệp không thực hiện được các quy định nêu trên, tổ chức tài chính, tín dụng có quyền xử lý tài sản bảo đảm tiền vay để thu hồi nợ trước khi hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp. Phương thức và trình tự xử lý tài sản bảo đảm tiền vay được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 33, 34 Nghị định số 178/1999/NĐ-CP ngày 29-12-1999, của Chính phủ về bảo đảm tiền vay của các tổ chức tín dụng.

Các chi phí phát sinh trong quá trình xử lý tài sản bảo đảm tiền vay do đơn vị vay vốn, bên bảo lãnh chịu. Tài sản bảo dảm tiền vay sau khi được xử lý nếu không đủ để thực hiện nghĩa vụ trả nợ cho tổ chức tài chính, tín dụng cho vay vốn thì doanh nghiệp mới, hoặc doanh nghiệp tiếp nhận, bên bảo lãnh phải trả nợ cho tổ chức vay vốn đầu tư.

Đối với trường hợp chia tách doanh nghiệp nhà nước độc lập

Chia tách doanh nghiệp nhà nước độc lập là việc chia, tách một doanh nghiệp nhà nước độc lập, có tư cách pháp nhân thành hai hoặc nhiều doanh nghiệp độc lập khác; hoặc thành các doanh nghiệp thành viên khác; hoặc thành các doanh nghiệp thành viên hạch toán phụ thuộc. Việc chia tách DNNN phải do người ký quyết định thành lập doanh nghiệp đó quyết định.

Trường hợp này cần lưu ý, nếu sau khi chia tách, trở thành doanh nghiệp thành viên hạch toán phụ thuộc thì doanh nghiệp quản lý doanh nghiệp thành viên đó có trách nhiệm nhận nợ thay.

Việc nhận nợ sau khi chia tách DNNN được tiến hành theo nguyên tắc: Nếu tài sản bảo đảm tiền vay có thể phân chia được thì phân chia theo tỷ lệ tương ứng với nghĩa vụ trả nợ của doanh nghiệp khi chia, tách; nếu tài sản bảo đảm tiền vay không thể phân chia được tương ứng với nghĩa vụ trả nợ và các doanh nghiệp chia tách không có thỏa thuận khác về biện pháp bảo đảm tổ chức tài chính, tín dụng cho vay vốn có quyền thu hồi nợ trước khi chia, tách.

Bản sao lưu trữ

Đối với trường hợp chuyển DNNN hạch toán phụ thuộc thành một doanh nghiệp độc lập, hoặc doanh nghiệp thành viên hạch toán độc lập.

Trong trường hợp này mà doanh nghiệp hạch toán phụ thuộc khi được chuyển đổi đang được giao quản lý tài sản đảm bảo nợ vay vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước. Sau khi chuyển đổi, nếu doanh nghiệp tiếp tục quản lý và khai thác tài sản bảo đảm nợ vay thì doanh nghiệp có nghĩa vụ nhận nợ và ký lại hợp đồng tín dụng đó cho DNNN hạch toán phụ thuộc trước đây vay vốn để đầu tư.

Đối với trường hợp chuyển một DNNN thành đơn vị sự nghiệp

Trường hợp chuyển một DNNN thành đơn vị sự nghiệp do người ký quyết định thành lập doanh nghiệp đó quyết định sau khi có ý kiến thoả thuận bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý các hoạt động sự nghiệp liên quan đến việc chuyển đổi doanh nghiệp.

Trường hợp chuyển DNNN thành đơn vị sự nghiệp có thu, đơn vị sau khi được chuyển đổi có trách nhiệm nhận nợ và tự chịu trách nhiệm trả nợ vay cho các tổ chức tài chính, tín dụng cho vay vốn trước đây theo đúng hợp đồng đã ký. Trường hợp này người có thẩm quyền ra quyết định chuyển đổi phải có phương án khả thi, đảm bảo hoàn trả nợ vay của doanh nghiệp chuyển đổi cho các tổ chức tài chính, tín dụng trước khi thực hiện việc chuyển đổi.

Đối với trường hợp cổ phần hóa DNNN

DNNN thuộc diện cổ phần hóa được quy định tại Điều 12 Nghị định số 64/2002/NĐ-CP ngày 19-6-2002 của Chính phủ quy định về việc chuyển DNNN thành công ty cổ phần và Nghị định số 188 năm 2004 của Chính phủ.

Khi chuyển DNNN sang hoạt động dưới hình thức công ty cổ phần, doanh nghiệp phải thanh lý hợp đồng tín dụng, hoàn trả nợ vay vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước cho tổ chức tài chính, tín dụng đó cho vay vốn. Trường hợp doanh nghiệp hình thành sau khi cổ phần hóa muốn kế thừa các khoản vay tại tổ chức tài chính, tín dụng thì các tổ chức tài chính, tín dụng cho vay vốn ký lại hợp đồng tín dụng với công ty cổ phần theo các điều khoản như đã ký với doanh nghiệp trước khi cổ phần hóa. Doanh nghiệp sau khi cổ phần hoá phải chịu trách nhiệm nhận nợ và thực hiện nghĩa vụ trả nợ cho các tổ chức tài chính, tín dụng, không được chuyển khoản nợ của doanh nghiệp thành vốn góp cổ phần tại doanh nghiệp sau khi cổ phần hóa.

Tài sản bảo đảm cho các khoản nợ của doanh nghiệp trước khi cổ phần hóa được tiếp tục dùng làm tài sản bảo đảm cho các khoản nợ đó của doanh nghiệp sau khi cổ phần hóa.

Trường hợp doanh nghiệp không thực hiện được các quy định nêu trên. Tổ chức hành chính, tín dụng có quyền xử lý tài sản bảo đảm tiền vay để thu hồi nợ trước khi tiến hành cổ phần hóa doanh nghiệp. Phương thức và trình tự xử lý tài sản bảo đảm tiền vay, tổ chức tài chính, tín dụng thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 33, 34 Nghị định số 178/1999/NĐ-CP ngày

Bản sao lưu trữ

29-12-1999 của Chính phủ về bảo đảm tiền vay của các tổ chức tín dụng. Các chi phí phát sinh trong quá trình xử lý tài sản bảo đảm tiền vay do doanh nghiệp vay vốn, bên bảo lãnh chịu. Tài sản bảo đảm tiền vay sau khi được xử lý, nếu không đủ để thực hiện nghĩa vụ trả nợ cho tổ chức tài chính, tín dụng cho doanh nghiệp vay vốn, bên bảo lãnh phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ trả nợ cho các tổ chức hành chính, tín dụng này trước khi doanh nghiệp cổ phần chính thức đi vào hoạt động.

Đối với trường hợp đổi tên các đơn vị thành viên của Tổng công ty

Trường hợp đổi tên đơn vị thành viên của tổng công ty nhà nước hoặc DNNN độc lập, nếu như tên mới không trái với ngành nghề kinh doanh chính và phù hợp với hướng dẫn của các ngành có liên quan; việc đổi tên do người ký quyết định thành lập DNNN xem xét quyết định. Sau khi đổi tên, doanh nghiệp thành một pháp nhân mới. Doanh nghiệp sau khi đổi tên có trách nhiệm nhận nợ, thực hiện nghĩa vụ trả nợ với tổ chức tài chính, tín dụng cho doanh nghiệp vay vốn.

(Bài đăng trên Tạp chí nghiên cứu Tài chính Kế toán số 1 năm 2005).

Bản sao lưu trữ

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Bản sao lưu trữ

Bản sao lưu trữ

1. LUẬT DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC(*)

Căn cứ vào Hiến pháp nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 51/2001/QH10 ngày 25 tháng 12 năm 2001 của Quốc hội khoá X, kỳ họp thứ 10;

Luật này quy định về doanh nghiệp nhà nước.

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Bản sao lưu trữ

Điều 1. Doanh nghiệp nhà nước

Doanh nghiệp nhà nước là tổ chức kinh tế do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ hoặc có cổ phần, vốn góp chi phối, được tổ chức dưới hình thức công ty nhà nước, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh của Luật này bao gồm:

a) Quy định việc thành lập mới, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu, tổ chức quản lý và hoạt động của công ty nhà nước;

b) Điều chỉnh quan hệ giữa chủ sở hữu nhà nước với người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước.

2. Đối tượng áp dụng Luật này bao gồm:

a) Công ty nhà nước;

b) Người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên;

(*) Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003.

c) Người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước.

Người đại diện phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp có một phần vốn của Nhà nước thực hiện theo quy định của Chính phủ;

d) Đối với công ty nhà nước đặc biệt trực tiếp phục vụ quốc phòng, an ninh thực hiện theo quy định của Luật này và quy định cụ thể của Chính phủ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công ty nhà nước là doanh nghiệp do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, thành lập, tổ chức quản lý, đăng ký hoạt động theo quy định của Luật này. Công ty nhà nước được tổ chức dưới hình thức công ty nhà nước độc lập, tổng công ty nhà nước.

2. Công ty cổ phần nhà nước là công ty cổ phần mà toàn bộ cổ đông là các công ty nhà nước hoặc tổ chức được Nhà nước uỷ quyền góp vốn, được tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp.

3. Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên là công ty trách nhiệm hữu hạn do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, được tổ chức quản lý và đăng ký hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp.

4. Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên là công ty trách nhiệm hữu hạn trong đó tất cả các thành viên đều là công ty nhà nước hoặc có thành viên là công ty nhà nước và thành viên khác là tổ chức được Nhà nước uỷ quyền góp vốn, được tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp.

5. Doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước là doanh nghiệp mà cổ phần hoặc vốn góp của Nhà nước chiếm trên 50% vốn điều lệ, Nhà nước giữ quyền chi phối đối với doanh nghiệp đó.

6. Doanh nghiệp có một phần vốn của Nhà nước là doanh nghiệp mà phần vốn góp của Nhà nước trong vốn điều lệ chiếm từ 50% trở xuống.

7. Công ty nhà nước giữ quyên chi phối doanh nghiệp khác là công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ hoặc có cổ phần, vốn góp chiếm trên 50% vốn điều lệ của doanh nghiệp khác, giữ quyền chi phối đối với doanh nghiệp đó.

8. Quyền chi phối đối với doanh nghiệp là quyền định đoạt đối với điều lệ hoạt động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý chủ chốt, việc tổ chức quản lý và các quyết định quản lý quan trọng khác của doanh nghiệp đó.

9. Công ty nhà nước độc lập là công ty nhà nước không thuộc cơ cấu tổ chức của tổng công ty nhà nước.

10. Vốn điều lệ của công ty nhà nước là số vốn nhà nước đầu tư vào công ty và ghi tại Điều lệ công ty.

11. Vốn pháp định là mức vốn tối thiểu phải có để thành lập doanh nghiệp ở một số ngành, nghề theo quy định của pháp luật.

12. Sản phẩm, dịch vụ công ích là sản phẩm, dịch vụ thiết yếu đối với đời sống, kinh tế, xã hội của đất nước, cộng đồng dân cư của một khu vực lãnh thổ hoặc bảo đảm quốc phòng, an ninh mà việc sản xuất, cung cấp theo cơ chế thị trường thì khó có khả năng bù đắp chi phí đối với doanh nghiệp sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ này, do đó được Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch, đấu thầu theo giá hoặc phí do Nhà nước quy định.

Điều 4. Áp dụng Luật doanh nghiệp nhà nước và các luật khác có liên quan

1. Công ty nhà nước hoạt động theo Luật này và các luật khác có liên quan. Trường hợp có sự khác nhau giữa quy định của Luật này và luật có liên quan về cùng một vấn đề thuộc phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của luật có liên quan thì áp dụng theo quy định của luật đó.

2. Trường hợp có sự khác nhau giữa quy định của Luật này với pháp luật có liên quan về quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với công ty nhà nước hoặc quy định về quan hệ của chủ sở hữu nhà nước với người được uỷ quyền đại diện phần vốn góp của Nhà nước có sự khác nhau giữa Luật này và Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam hoặc pháp luật tương ứng với doanh nghiệp có vốn góp của Nhà nước thì áp dụng quy định của Luật này.

Điều 5. Tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị – xã hội trong doanh nghiệp nhà nước

Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị – xã hội trong doanh nghiệp nhà nước hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và theo Điều lệ của tổ chức mình phù hợp với quy định của pháp luật.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG II

THÀNH LẬP MỚI VÀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Điều 6. Ngành, lĩnh vực, địa bàn được thành lập mới công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước được thành lập mới ở những ngành, lĩnh vực, địa bàn sau đây:

a) Ngành, lĩnh vực cung cấp sản phẩm, dịch vụ thiết yếu cho xã hội;

b) Ngành, lĩnh vực ứng dụng công nghệ cao, tạo động lực phát triển nhanh cho các ngành, lĩnh vực khác và toàn bộ nền kinh tế, đòi hỏi đầu tư lớn;

c) Ngành, lĩnh vực có lợi thế cạnh tranh cao;

d) Địa bàn có điều kiện kinh tế – xã hội đặc biệt khó khăn mà các thành phần kinh tế khác không đầu tư.

2. Những ngành, lĩnh vực, địa bàn quy định tại khoản 1 Điều này và quy hoạch sắp xếp, phát triển công ty nhà nước theo ngành, lĩnh vực, địa bàn do Chính phủ quyết định và định kỳ công bố.

Điều 7. Đề nghị thành lập mới công ty nhà nước

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh) là người đề nghị thành lập mới công ty nhà nước (sau đây gọi là người đề nghị).

2. Người đề nghị phải căn cứ vào danh mục những ngành, lĩnh vực, địa bàn được xem xét thành lập mới công ty quy định tại Điều 6 của Luật này và quy hoạch sắp xếp và phát triển công ty nhà nước trong phạm vi toàn bộ nền kinh tế quốc dân, ở các ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã được Chính phủ phê duyệt theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 65 của Luật này để xây dựng đề án và lập hồ sơ thành lập mới công ty nhà nước trình Thủ tướng Chính phủ quyết định theo quy định tại Điều 9 của Luật này.

3. Đề án thành lập mới công ty nhà nước phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Sự cần thiết thành lập công ty; danh mục sản phẩm, dịch vụ do công ty cung ứng; tình hình thị trường, nhu cầu và triển vọng thị trường về từng loại sản phẩm, dịch vụ do công ty cung ứng; khả năng tiêu thụ sản phẩm, dịch vụ của công ty và luận chứng khả thi về khả năng cạnh tranh của sản phẩm, dịch vụ của công ty;

b) Địa điểm đặt trụ sở chính của công ty hoặc địa điểm xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh và diện tích đất sử dụng;

c) Khả năng cung ứng lao động, nguyên liệu, vật liệu, năng lượng và các điều kiện cần thiết khác để công ty hoạt động sau khi thành lập;

d) Dự kiến tổng vốn đầu tư; nguồn vốn đầu tư ban đầu của Nhà nước; nguồn và hình thức huy động số vốn còn lại; phương án hoàn trả vốn huy động; nhu cầu và biện pháp tạo vốn lưu động đối với công ty;

đ) Luận chứng khả thi về hiệu quả kinh tế – xã hội và sự phù hợp của việc thành lập công ty với quy hoạch, chiến lược phát triển ngành, lĩnh vực và vùng kinh tế;

e) Báo cáo đánh giá tác động môi trường và các biện pháp bảo vệ môi trường;

g) Dự kiến mô hình tổ chức quản lý công ty và thời hạn hoạt động;

h) Đối với công ty cần tiến hành đầu tư xây dựng khi thành lập mới thì đề án thành lập

mới phải bao gồm cả dự án đầu tư thành lập mới. Nội dung dự án đầu tư thành lập mới công ty nhà nước theo quy định của pháp luật về đầu tư.

4. Hồ sơ thành lập mới công ty nhà nước gồm:

a) Tờ trình đề nghị thành lập công ty;

b) Đề án thành lập mới công ty quy định tại khoản 3 của Điều này;

c) Dự thảo Điều lệ của công ty;

d) Đơn xin giao đất, thuê đất;

đ) Đơn đề nghị ưu đãi đầu tư theo quy định của pháp luật về khuyến khích đầu tư (nếu có).

5. Điều lệ của công ty tối thiểu phải có các nội dung sau:

a) Tên, địa chỉ, trụ sở chính, số điện thoại, số fax, thư điện tử của công ty; chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có);

b) Mục tiêu và ngành, nghề kinh doanh;

c) Vốn điều lệ;

d) Quan hệ giữa công ty và cơ quan, tổ chức được uỷ quyền là đại diện chủ sở hữu công ty;

đ) Cơ cấu tổ chức quản lý của công ty;

e) Người đại diện theo pháp luật của công ty;

g) Nguyên tắc sử dụng lợi nhuận của công ty;

h) Các trường hợp tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu và thủ tục thanh lý tài sản của công ty;

i) Thể thức sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty;

k) Các quy định khác do cơ quan, tổ chức được ủy quyền là đại diện chủ sở hữu công ty quyết định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều kiện thành lập mới công ty nhà nước

Việc quyết định thành lập mới công ty nhà nước phải căn cứ vào các điều kiện sau đây:

1. Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 4 Điều 7 của Luật này;

2. Bảo đảm đủ điều kiện về vốn; mức vốn điều lệ phù hợp với ngành, nghề kinh doanh đòi hỏi phải có vốn pháp định;

3. Dự thảo Điều lệ của công ty không được trái với quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật;

Bản sao lưu trữ

4. Đề án thành lập mới công ty phải bảo đảm tính khả thi, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu về trình độ công nghệ tiên tiến do Nhà nước quy định, thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn được thành lập mới, phù hợp với chiến lược và quy hoạch phát triển kinh tế – xã hội của Nhà nước, quy định của Nhà nước về bảo vệ môi trường và các quy định khác của pháp luật.

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thành lập mới công ty nhà nước

1. Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập mới công ty nhà nước đặc biệt quan trọng, chi phối những ngành, lĩnh vực then chốt, làm nòng cốt thúc đẩy tăng trưởng kinh tế và đóng góp lớn cho ngân sách nhà nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập mới công ty nhà nước không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Người quyết định thành lập mới công ty nhà nước phải lập Hội đồng thẩm định để thẩm định đề án thành lập mới công ty nhà nước. Hội đồng thẩm định đề án là cơ quan tư vấn cho người quyết định thành lập công ty; người quyết định thành lập chịu trách nhiệm về quyết định thành lập mới công ty nhà nước.

4. Quyết định thành lập mới công ty nhà nước đồng thời là quyết định dự án đầu tư thành lập công ty nhà nước. Công ty nhà nước mới được thành lập là chủ đầu tư đối với dự án này.

5. Việc thẩm định dự án đầu tư thành lập công ty nhà nước và thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

6. Khi quyết định thành lập mới công ty nhà nước phải đồng thời tiến hành bổ nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị; quyết định việc bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng với Giám đốc công ty không có Hội đồng quản trị.

Điều 10. Đăng ký kinh doanh công ty nhà nước

Thủ tục đăng ký kinh doanh công ty nhà nước được quy định như sau:

1. Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày có quyết định thành lập, công ty phải đăng ký kinh doanh tại cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật doanh nghiệp;

2. Công ty nhà nước có tư cách pháp nhân kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, công ty mới được tiếp nhận vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước hoặc huy động vốn để đầu tư, xây dựng doanh nghiệp và hoạt động kinh doanh; công ty được kinh doanh những ngành, nghề có điều kiện khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép kinh doanh ngành, nghề có điều kiện hoặc có đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật;

3. Việc công bố nội dung đăng ký kinh doanh, thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh, cung cấp thông tin về nội dung đăng ký kinh doanh được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 11. Thành lập mới và đăng ký kinh doanh công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên

1. Các đối tượng sau đây là sáng lập viên thành lập mới công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên:

a) Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập;

b) Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước;

c) Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác;

d) Công ty thành viên hạch toán độc lập của tổng công ty nhà nước;

đ) Công ty nhà nước độc lập;

e) Các tổ chức kinh tế có quyền sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào kinh doanh theo quy định của pháp luật.

2. Sáng lập viên góp vốn thành lập mới công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên ngoài các ngành, lĩnh vực, địa bàn quy định tại Điều 6 của Luật này thì phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt đề án góp vốn thành lập mới. Sáng lập viên là doanh nghiệp do cấp nào quyết định thành lập thì đề nghị cấp đó phê duyệt đề án góp vốn thành lập mới. Sáng lập viên là doanh nghiệp thành viên của tổng công ty thì Hội đồng quản trị tổng công ty phê duyệt đề án góp vốn thành lập mới.

3. Thủ tục đăng ký kinh doanh công ty cổ phần nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 12. Vốn và tài sản của công ty nhà nước

1. Vốn của công ty bao gồm vốn do Nhà nước đầu tư tại công ty, vốn do công ty tự huy động và các nguồn vốn khác theo quy định của pháp luật.

Bản sao lưu trữ

2. Vốn nhà nước đầu tư tại công ty bao gồm vốn ngân sách nhà nước và vốn tự tích luỹ được bổ sung vào vốn nhà nước.

3. Giá trị quyền sử dụng đất được tính vào vốn của công ty theo quy định của pháp luật về đất đai. Chính phủ hướng dẫn cụ thể việc xác định giá trị quyền sử dụng đất, phương pháp tính toán và đưa giá trị quyền sử đất vào vốn tuỳ theo mục đích sử dụng đất và đặc thù ngành, nghề, lĩnh vực hoạt động của từng loại công ty nhà nước.

4. Tài sản của công ty nhà nước bao gồm tài sản cố định và tài sản lưu động.

Điều 13. Quyền của công ty nhà nước đối với vốn và tài sản

1. Chiếm hữu, sử dụng vốn và tài sản của công ty để kinh doanh, thực hiện các lợi ích hợp pháp từ vốn và tài sản của công ty.

2. Định đoạt đối với vốn và tài sản của công ty theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Sử dụng và quản lý các tài sản Nhà nước giao, cho thuê là đất đai, tài nguyên theo quy định của pháp luật về đất đai, tài nguyên.

4. Nhà nước không điều chuyển vốn nhà nước đầu tư tại công ty và vốn, tài sản của công ty theo phương thức không thanh toán, trừ trường hợp quyết định tổ chức lại công ty hoặc thực hiện mục tiêu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 14. Nghĩa vụ của công ty nhà nước về vốn và tài sản

1. Bảo toàn và phát triển vốn nhà nước và vốn công ty tự huy động, chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số tài sản của công ty.

2. Người đại diện chủ sở hữu nhà nước chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn của Nhà nước đầu tư tại công ty.

3. Định kỳ đánh giá lại tài sản của công ty theo quy định của Chính phủ.

Điều 15. Quyền kinh doanh của công ty nhà nước

1. Chủ động tổ chức sản xuất, kinh doanh, tổ chức bộ máy quản lý theo yêu cầu kinh doanh và bảo đảm kinh doanh có hiệu quả.

2. Kinh doanh những ngành, nghề mà pháp luật không cấm; mở rộng quy mô kinh doanh theo khả năng của công ty và nhu cầu của thị trường trong nước và ngoài nước.

3. Tìm kiếm thị trường, khách hàng trong nước và ngoài nước và ký kết hợp đồng.

4. Tự quyết định giá mua, giá bán sản phẩm, dịch vụ, trừ những sản phẩm, dịch vụ công ích và những sản phẩm, dịch vụ do Nhà nước định giá thì theo mức giá hoặc khung giá do Nhà nước quy định.

5. Quyết định các dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư; sử dụng vốn, tài

Bản sao lưu trữ

sản của công ty để liên doanh, liên kết, góp vốn vào doanh nghiệp khác trong nước; thuê, mua một phần hoặc toàn bộ công ty khác.

6. Sử dụng vốn của công ty hoặc vốn huy động để đầu tư thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên; cùng với các nhà đầu tư khác thành lập công ty cổ phần hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên.

7. Mở chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước và nước ngoài.

8. Xây dựng, áp dụng các định mức lao động, vật tư, đơn giá tiền lương và chi phí khác trên cơ sở bảo đảm hiệu quả kinh doanh của công ty và phù hợp với quy định của pháp luật.

9. Tuyển chọn, thuê, bố trí, sử dụng, đào tạo, kỷ luật, cho thôi việc đối với lao động, lựa chọn các hình thức trả lương, thưởng phù hợp với yêu cầu kinh doanh và có các quyền khác theo các quy định của pháp luật về lao động.

10. Có các quyền kinh doanh khác theo nhu cầu thị trường phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 16. Nghĩa vụ trong kinh doanh của công ty nhà nước

1. Kinh doanh đúng ngành, nghề đã đăng ký; bảo đảm chất lượng sản phẩm và dịch vụ do công ty thực hiện theo tiêu chuẩn đã đăng ký.

2. Đổi mới, hiện đại hoá công nghệ và phương thức quản lý để nâng cao hiệu quả và khả năng cạnh tranh.

3. Bảo đảm quyền và lợi ích của người lao động theo quy định của pháp luật về lao động, bảo đảm quyền tham gia quản lý công ty của người lao động quy định tại Mục 3 Chương IV của Luật này.

4. Tuân theo các quy định của Nhà nước về quốc phòng, an ninh, văn hoá, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ tài nguyên và môi trường.

5. Thực hiện chế độ kế toán, kiểm toán và báo cáo tài chính, báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật và theo yêu cầu của chủ sở hữu nhà nước.

6. Chịu sự giám sát, kiểm tra của chủ sở hữu nhà nước; chấp hành các quyết định về thanh tra của cơ quan tài chính và cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

7. Chịu trách nhiệm trước người đầu tư vốn về việc sử dụng vốn để đầu tư thành lập doanh nghiệp khác.

8. Thực hiện các nghĩa vụ khác trong kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Quyền về tài chính của công ty nhà nước

1. Huy động vốn để kinh doanh dưới hình thức phát hành trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu

Bản sao lưu trữ

công ty; vay vốn của tổ chức ngân hàng, tín dụng và các tổ chức tài chính khác, của cá nhân, tổ chức ngoài công ty; vay vốn của người lao động và các hình thức huy động vốn khác theo quy định của pháp luật.

Việc huy động vốn để kinh doanh thực hiện theo nguyên tắc tự chịu trách nhiệm hoàn trả, bảo đảm hiệu quả sử dụng vốn huy động, không được làm thay đổi hình thức sở hữu công ty.

Trường hợp công ty huy động vốn để chuyển đổi sở hữu thì thực hiện theo quy định tại Chương VIII của Luật này và các quy định khác của pháp luật.

Việc huy động vốn của các cá nhân, tổ chức nước ngoài thực hiện theo quy định của Chính phủ về quản lý vay nợ nước ngoài.

2. Chủ động sử dụng vốn cho hoạt động kinh doanh của công ty; được sử dụng và quản lý các quỹ của công ty theo quy định của pháp luật.

3. Quyết định trích khấu hao tài sản cố định theo nguyên tắc mức trích khấu hao tối thiểu phải bảo đảm bù đắp hao mòn hữu hình, hao mòn vô hình của tài sản cố định và không thấp hơn tỷ lệ trích khấu hao tối thiểu do Chính phủ quy định.

4. Được hưởng các chế độ trợ cấp, trợ giá hoặc các chế độ ưu đãi khác của Nhà nước khi thực hiện các nhiệm vụ hoạt động công ích, quốc phòng, an ninh, phòng chống thiên tai hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ theo chính sách giá của Nhà nước không đủ bù đắp chi phí sản xuất sản phẩm, dịch vụ này của công ty.

5. Được chi thưởng sáng kiến đổi mới, cải tiến kỹ thuật, quản lý và công nghệ; thưởng tăng năng suất lao động; thưởng tiết kiệm vật tư và chi phí. Các khoản tiền thưởng này được hạch toán vào chi phí kinh doanh trên cơ sở bảo đảm hiệu quả kinh doanh của công ty do các sáng kiến đổi mới, cải tiến kỹ thuật, quản lý, công nghệ, tăng năng suất lao động, tiết kiệm vật tư, chi phí đem lại.

6. Được hưởng các chế độ ưu đãi đầu tư, tái đầu tư theo quy định của pháp luật.

7. Từ chối và tố cáo mọi yêu cầu cung cấp các nguồn lực không được pháp luật quy định của bất kỳ cá nhân, cơ quan hay tổ chức nào, trừ những khoản tự nguyện đóng góp vì mục đích nhân đạo và công ích.

8. Sau khi hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, chuyển lỗ theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, trích lập quỹ dự phòng tài chính; phần lợi nhuận thực hiện còn lại được phân chia theo nguồn vốn nhà nước đầu tư và nguồn vốn công ty tự huy động như sau:

a) Phần lợi nhuận phân chia theo nguồn vốn nhà nước đầu tư được dùng để tái đầu tư tăng vốn nhà nước tại công ty hoặc hình thành quỹ tập trung để đầu tư vào các doanh nghiệp

nhà nước khác thuộc lĩnh vực Nhà nước cần phát triển hoặc chi phối theo quy định của Chính phủ;

b) Phần lợi nhuận phân chia theo nguồn vốn công ty tự huy động được trích lập quỹ đầu tư phát triển theo quy định của Chính phủ; phần còn lại do công ty tự quyết định việc phân phối vào quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi.

Trường hợp công ty còn nợ đến hạn phải trả mà chưa trả hết thì chỉ được tăng lương, trích thưởng cho công nhân viên của công ty, kể cả người quản lý sau khi đã trả hết nợ đến hạn.

Việc phân chia lợi nhuận sau thuế vào quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi đối với công ty nhà nước hoạt động trong lĩnh vực độc quyền, công ty nhà nước mới thành lập được thực hiện theo quy định của Chính phủ.

Điều 18. Nghĩa vụ về tài chính của công ty nhà nước

1. Kinh doanh có lãi, bảo đảm chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư do đại diện chủ sở hữu giao; đăng ký, kê khai và nộp đủ thuế; thực hiện nghĩa vụ đối với chủ sở hữu và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

2. Quản lý, sử dụng có hiệu quả vốn kinh doanh bao gồm cả phần vốn đầu tư vào công ty khác (nếu có), tài nguyên, đất đai và các nguồn lực khác do Nhà nước giao, cho thuê.

3. Sử dụng vốn và các nguồn lực khác để thực hiện các nhiệm vụ đặc biệt khác khi Nhà nước yêu cầu.

4. Chấp hành đầy đủ chế độ quản lý vốn, tài sản, các quỹ, chế độ hạch toán kế toán, kiểm toán theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về tính trung thực và hợp pháp đối với các hoạt động tài chính của công ty.

5. Thực hiện chế độ báo cáo tài chính, công khai tài chính hàng năm và cung cấp các thông tin cần thiết để đánh giá trung thực về hiệu quả hoạt động của công ty.

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước khi tham gia hoạt động công ích

Ngoài các quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước quy định tại các Điều 13, 14, 15, 16, 17 và 18 của Luật này, khi tham gia hoạt động công ích, công ty nhà nước có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên cơ sở đấu thầu. Đối với hoạt động công ích theo đặt hàng, giao kế hoạch của Nhà nước thì công ty có nghĩa vụ tiêu thụ sản phẩm, cung ứng dịch vụ công ích đúng đối tượng, theo giá và phí do Nhà nước quy định;

2. Chịu trách nhiệm trước Nhà nước về kết quả hoạt động công ích của công ty; chịu trách nhiệm trước khách hàng, trước pháp luật về sản phẩm, dịch vụ công ích do công ty thực hiện;

Bản sao lưu trữ

3. Được xem xét đầu tư bổ sung tương ứng với nhiệm vụ công ích được giao; phải hạch toán và được bù đắp chí phí hợp lý phục vụ hoạt động công ích và bảo đảm lợi ích cho người lao động theo nguyên tắc sau đây:

a) Đối với các sản phẩm, dịch vụ thực hiện theo phương thức đấu thầu thì công ty tự bù đắp chi phí theo giá thực hiện thầu;

b) Đối với các sản phẩm, dịch vụ công ích không thể thực hiện theo phương thức đấu thầu mà được Nhà nước đặt hàng thì công ty được sử dụng phí hoặc doanh thu từ cung cấp sản phẩm, dịch vụ theo đặt hàng của Nhà nước để bù đắp chi phí hợp lý phục vụ hoạt động công ích và bảo đảm lợi ích cho người lao động. Trường hợp các khoản thu không đủ để bù đắp chi phí hợp lý thì được ngân sách nhà nước cấp bù phần chênh lệch và bảo đảm lợi ích thoả đáng cho người lao động;

4. Xây dựng, áp dụng các định mức chi phí, đơn giá tiền lương trong giá thực hiện thầu, trong dự toán do Nhà nước đặt hàng hoặc giao kế hoạch;

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của công ty nhà nước theo quy định của Luật này;

6. Đối với công ty được thiết kế, đầu tư thành lập và đăng ký kinh doanh để thực hiện mục tiêu chủ yếu, thường xuyên và ổn định là cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích, thì:

a) Được Nhà nước đầu tư vốn để hình thành tài sản phục vụ mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích;

b) Khi cần thiết Nhà nước điều chuyển phần vốn hoặc tài sản phục vụ mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích của công ty để thực hiện mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích ở công ty khác;

c) Có quyền chuyển nhượng, cho thuê, thế chấp tài sản phục vụ mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc quyền quản lý của công ty khi được người quyết định thành lập công ty cho phép. Việc thế chấp giá trị quyền sử dụng đất, tài sản của công ty gắn liền với quyền sử dụng đất phục vụ mục tiêu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích được thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai;

d) Sử dụng các nguồn lực được giao để tổ chức hoạt động kinh doanh bổ sung khi được sự đồng ý của người quyết định thành lập công ty nhưng không ảnh hưởng tới việc thực hiện mục tiêu chính cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích của công ty;

đ) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác của công ty tham gia hoạt động công ích theo quy định của Luật này.

Chính phủ quy định các ngành, lĩnh vực có sản phẩm, dịch vụ công ích; hướng dẫn cụ thể về cơ chế đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch, cơ chế tài chính và hạch toán đối với hoạt động công ích.

Bản sao lưu trữ

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác

Ngoài các quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước quy định tại các Điều 13, 14, 15, 16, 17, 18 và 19 của Luật này, công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác còn có các quyền và nghĩa vụ quy định tại các Điều 57, 58 và 59 của Luật này.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 21. Mô hình tổ chức quản lý công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước được tổ chức quản lý theo mô hình có hoặc không có Hội đồng quản trị. Các tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập sau đây có Hội đồng quản trị:

a) Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập;

b) Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước;

c) Công ty nhà nước độc lập có quy mô vốn lớn giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác.

2. Căn cứ vào đặc điểm, quy mô của công ty nhà nước, người quyết định thành lập công ty quyết định cơ cấu tổ chức quản lý đối với công ty quy định tại khoản 1 Điều này.

MỤC 1. CÔNG TY NHÀ NƯỚC KHÔNG CÓ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Tổ chức quản lý của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị

Công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị có cơ cấu quản lý gồm Giám đốc, các Phó giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc.

Điều 23. Giám đốc, các Phó giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc

1. Giám đốc là người điều hành công ty, đại diện theo pháp luật của công ty và chịu trách nhiệm trước người bổ nhiệm, người ký hợp đồng thuê và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nhiệm vụ được giao.

2. Phó giám đốc giúp Giám đốc điều hành công ty theo phân công và uỷ quyền của Giám đốc, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công và uỷ quyền.

3. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán của công ty; giúp Giám đốc giám sát tài chính tại công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc uỷ quyền.

Bản sao lưu trữ

4. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, giúp việc cho Giám đốc, các Phó giám đốc trong quản lý, điều hành công việc.

Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện tuyển chọn Giám đốc

1. Tiêu chuẩn và điều kiện tuyển chọn Giám đốc:

a) Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý công ty; có trình độ đại học; có chuyên môn thuộc lĩnh vực kinh doanh chính của công ty; có ít nhất ba năm kinh nghiệm tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính của công ty;

b) Có sức khoẻ, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam.

2. Những đối tượng sau đây không được tuyển chọn để bổ nhiệm, ký hợp đồng làm Giám đốc:

a) Người đã làm Giám đốc công ty nhà nước nhưng vi phạm kỷ luật đến mức bị cách chức, miễn nhiệm hoặc để công ty lâm vào tình trạng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 25 của Luật này;

b) Thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc, Phó giám đốc, kế toán trưởng

1. Người quyết định thành lập công ty quyết định việc tuyển chọn để bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc công ty nhà nước; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Phó giám đốc, kế toán trưởng công ty nhà nước trên cơ sở đề nghị của Giám đốc.

2. Quy trình tuyển chọn, bổ nhiệm, ký hợp đồng với Giám đốc được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Giám đốc được bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng theo thời hạn không quá năm năm và có thể được bổ nhiệm lại hoặc ký tiếp hợp đồng.

3. Giám đốc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong các trường hợp sau đây:

a) Để công ty lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư hai năm liên tiếp hoặc ở trong tình trạng lỗ lãi đan xen nhau nhưng không khắc phục được, trừ các trường hợp lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt; lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư có lý do khách quan được giải trình và đã được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận; đầu tư mới mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ;

b) Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản;

Bản sao lưu trữ

c) Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do người bổ nhiệm, tuyển dụng giao hoặc không hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng;

d) Không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính công ty;

đ) Bị Toà án kết án bằng bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực pháp luật;

e) Bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

4. Giám đốc được thay thế trong các trường hợp sau đây:

a) Xin từ chức;

b) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác.

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc

Giám đốc có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Nhận và sử dụng có hiệu quả vốn do Nhà nước đầu tư và các tài sản, đất đai, tài nguyên, các nguồn lực khác do Nhà nước giao, cho vay, cho thuê;

2. Xây dựng chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn của công ty, dự án đầu tư, liên doanh, đề án tổ chức quản lý của công ty trình người quyết định thành lập công ty;

3. Quyết định các dự án đầu tư, các hợp đồng bán tài sản có giá trị đến 30% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; các hợp đồng vay, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng kinh tế khác do Điều lệ công ty quy định nhưng không vượt quá mức vốn điều lệ của công ty;

4. Điều hành hoạt động của công ty; tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh, các dự án đầu tư, các quyết định của chủ sở hữu quy định tại các Điều 64, 65, 66 và 67 của Luật này; đại diện công ty ký kết và chỉ đạo thực hiện các hợp đồng kinh tế, dân sự;

5. Ban hành các định mức kinh tế – kỹ thuật, tiêu chuẩn sản phẩm, đơn giá tiền lương áp dụng trong nội bộ công ty phù hợp với quy định của Nhà nước;

6. Trình người quyết định thành lập công ty việc tuyển chọn để bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật Phó giám đốc, kế toán trưởng;

7. Báo cáo người quyết định thành lập công ty và cơ quan tài chính về kết quả hoạt động, kinh doanh của công ty;

8. Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và các chức danh tương đương trong công ty, người đại diện phần vốn góp của công ty ở các doanh nghiệp khác; quyết định

Bản sao lưu trữ

lương và phụ cấp đối với người lao động trong công ty, kể cả cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của mình;

9. Chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

10. Được hưởng chế độ lương theo năm. Mức tiền lương và tiền thưởng tương ứng với hiệu quả hoạt động của công ty, do người quyết định bổ nhiệm quyết định hoặc theo hợp đồng đã ký. Tiền lương được tạm ứng hàng tháng, quyết toán hàng năm. Tiền thưởng hàng năm được tính dựa vào kết quả kinh doanh năm của công ty, chi trả một phần vào cuối năm, phần còn lại được chi trả sau khi kết thúc nhiệm kỳ; riêng tiền thưởng năm cuối nhiệm kỳ được tính dựa trên kết quả năm đó và kết quả tăng trưởng của cả nhiệm kỳ;

11. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 27. Nghĩa vụ, trách nhiệm của Giám đốc

1. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền và nhiệm vụ được giao vì lợi ích của công ty và của Nhà nước; tổ chức thực hiện pháp luật tại công ty.

2. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, sử dụng vốn và tài sản của công ty để thu lợi riêng cho bản thân và người khác; không được tiết lộ bí mật của công ty trong thời gian đang thực hiện trách nhiệm Giám đốc và trong thời hạn ba năm hoặc thời hạn khác do Điều lệ công ty quy định sau khi thôi làm Giám đốc.

3. Trường hợp vi phạm Điều lệ công ty, quyết định vượt thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn, gây thiệt hại cho công ty và Nhà nước thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Khi vi phạm một trong các trường hợp sau đây nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì Giám đốc sẽ không được thưởng, không được nâng lương và bị xử lý kỷ luật tuỳ theo mức độ vi phạm:

a) Để công ty nhà nước lỗ;

b) Để mất vốn nhà nước;

c) Quyết định dự án đầu tư không hiệu quả, không thu hồi được vốn đầu tư;

d) Không bảo đảm tiền lương và các chế độ khác cho người lao động ở công ty theo quy định của pháp luật về lao động;

đ) Để xảy ra các sai phạm về quản lý vốn, tài sản, về chế độ kế toán, kiểm toán và các chế độ khác do Nhà nước quy định.

5. Trường hợp để công ty lâm vào tình trạng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 25 của Luật này thì tuỳ theo mức độ vi phạm và hậu quả bị hạ lương và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

6. Khi công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn phải trả và không thực hiện được các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả, thì:

a) Phải báo cáo người quyết định thành lập công ty và đề xuất phương án thanh toán nợ;

b) Giám đốc không được tăng lương và không được trích lợi nhuận trả tiền thưởng cho người lao động và cán bộ quản lý;

c) Phải chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với chủ nợ do không thực hiện nghĩa vụ quy định tại điểm a và điểm b khoản này;

d) Kiến nghị biện pháp khắc phục khó khăn về tài chính của công ty.

7. Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng Giám đốc không nộp đơn yêu cầu phá sản thì phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

8. Công ty nhà nước thuộc diện tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu mà không tiến hành các thủ tục tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu thì Giám đốc công ty bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

9. Giám đốc chỉ được giữ các chức danh quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty có vốn đầu tư nước ngoài khi được công ty, tổ chức Nhà nước có thẩm quyền giới thiệu ứng cử vào các chức danh quản lý hoặc cử làm đại diện của công ty đối với phần vốn góp vào các doanh nghiệp đó.

Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Giám đốc công ty không được giữ chức danh kế toán trưởng, thủ quỹ tại cùng công ty. Hợp đồng kinh tế, lao động, dân sự của công ty ký kết với Giám đốc công ty, với vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Giám đốc phải được thông báo cho người bổ nhiệm, người ký hợp đồng thuê Giám đốc biết; trường hợp người bổ nhiệm, người ký hợp đồng thuê Giám đốc phát hiện hợp đồng có mục đích tư lợi mà hợp đồng chưa được ký kết thì có quyền yêu cầu Giám đốc không được ký kết hợp đồng đó; nếu hợp đồng đã được ký kết thì bị coi là vô hiệu, Giám đốc phải bồi thường thiệt hại cho công ty và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

MỤC 2. CÔNG TY NHÀ NƯỚC CÓ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 28. Cơ cấu quản lý của tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có Hội đồng quản trị

Cơ cấu quản lý của tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có Hội đồng quản trị bao gồm Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc.

Điều 29. Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan đại diện trực tiếp chủ sở hữu nhà nước tại tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có Hội đồng quản trị, có quyền nhân danh công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến việc xác định và thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ và quyền lợi của công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của chủ sở hữu phân cấp cho các cơ quan, tổ chức khác là đại diện chủ sở hữu thực hiện.

Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước người quyết định thành lập tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có Hội đồng quản trị, người bổ nhiệm và trước pháp luật về mọi hoạt động của tổng công ty, công ty.

Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Nhận, quản lý và sử dụng có hiệu quả vốn, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do chủ sở hữu nhà nước đầu tư cho công ty.

2. Quyết định các vấn đề sau đây:

a) Chiến lược, kế hoạch dài hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm, ngành, nghề kinh doanh của công ty và của doanh nghiệp do công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ;

b) Quyết định hoặc phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định các dự án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần của các công ty khác, bán tài sản của công ty có giá trị đến 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty hoặc tỷ lệ khác nhỏ hơn được quy định tại Điều lệ công ty; các hợp đồng vay, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng kinh tế khác vượt quá mức vốn điều lệ của công ty;

c) Phương án tổ chức quản lý, tổ chức kinh doanh, biên chế và sử dụng bộ máy quản lý, quy chế quản lý công ty, quy hoạch, đào tạo lao động; quyết định lập chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty; phê duyệt Điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do công ty là chủ sở hữu;

d) Tuyển chọn, ký hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương đối với Tổng giám đốc sau khi được sự chấp thuận của người quyết định thành lập công ty; tuyển chọn, ký hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương đối với Phó tổng giám đốc và kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng giám đốc; thông qua việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương đối với Giám đốc và kế toán trưởng các công ty thành viên và các đơn vị sự nghiệp do công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ để Tổng giám đốc quyết định; tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do công ty nắm giữ toàn bộ vốn điều lệ; quyết định cử người đại diện phần vốn góp của công ty ở doanh nghiệp khác;

đ) Thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ của chủ sở hữu các công ty trách nhiệm hữu hạn,

công ty cổ phần mà công ty là chủ sở hữu hoặc cùng với công ty khác là đồng chủ sở hữu; quyết định tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia công ty thành viên của tổng công ty;

e) Đầu tư và điều chỉnh vốn và các nguồn lực khác do công ty đầu tư giữa các đơn vị thành viên và công ty do mình sở hữu toàn bộ vốn điều lệ theo Điều lệ của công ty đó;

g) Quyết định hoặc phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định phương án huy động vốn để hoạt động kinh doanh nhưng không làm thay đổi hình thức sở hữu;

h) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty; phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế hoặc xử lý các khoản lỗ trong quá trình kinh doanh do Tổng giám đốc đề nghị; thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty;

i) Kiểm tra, giám sát Tổng giám đốc, Giám đốc đơn vị thành viên trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Luật này;

k) Quyết định sử dụng vốn của công ty để đầu tư thành lập đơn vị thành viên do công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ nhưng không vượt quá mức vốn đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; quyết định giải thể, chuyển đổi sở hữu đối với các đơn vị này.

3. Kiến nghị người quyết định thành lập công ty:

a) Phê duyệt Điều lệ và sửa đổi Điều lệ công ty;

b) Quyết định dự án đầu tư vượt quá mức phân cấp cho Hội đồng quản trị và phương án huy động vốn dẫn đến thay đổi sở hữu công ty;

c) Bổ sung, thay thế, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật các thành viên Hội đồng quản trị công ty;

d) Quyết định các dự án đầu tư, góp vốn, mua cổ phần của các công ty khác, bán tài sản của công ty có giá trị trên 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty hoặc tỷ lệ khác nhỏ hơn được quy định tại Điều lệ công ty;

đ) Quyết định sử dụng vốn của công ty để đầu tư thành lập đơn vị thành viên do công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ vượt quá mức vốn đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị quy định tại điểm b khoản 2 Điều này; kiến nghị người thành lập công ty quyết định việc giải thể, chuyển đổi sở hữu đối với các đơn vị này.

4. yêu cầu Tổng giám đốc nộp đơn yêu cầu phá sản khi công ty lâm vào tình trạng phá sản.

5. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 31. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

Bản sao lưu trữ

1. Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam;

2. Có trình độ đại học, năng lực quản lý và kinh doanh. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có kinh nghiệm ít nhất ba năm quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính của công ty;

3. Có sức khoẻ, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;

4. Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Cơ cấu thành viên, bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thành viên chuyên trách và có thể có thành viên không chuyên trách. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát phải là thành viên chuyên trách. Tổng giám đốc có thể là thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không quá 7 người, do người quyết định thành lập công ty quyết định.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị do người quyết định thành lập công ty quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc thay thế, khen thưởng, kỷ luật. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm năm. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bổ nhiệm lại.

3. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong những trường hợp sau đây:

a) Bị Toà án kết án bằng bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực pháp luật;

b) Không đủ năng lực, trình độ đảm nhận công việc được giao, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

c) Không trung thực trong thực thi nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính công ty;

d) Vi phạm quy định tại điểm a khoản 3 Điều 25 của Luật này.

4. Thành viên Hội đồng quản trị được thay thế trong những trường hợp sau đây:

a) Xin từ chức;

b) Khi có quyết định điều chuyển hoặc bố trí công việc khác.

Điều 33. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

a) Thay mặt Hội đồng quản trị ký nhận vốn, đất đai, tài nguyên và các nguồn lực khác do chủ sở hữu nhà nước đầu tư cho công ty; quản lý công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức nghiên cứu chiến lược phát triển, kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư quy mô lớn, phương án đổi mới tổ chức, nhân sự chủ chốt của công ty để trình Hội đồng quản trị;

c) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; quyết định chương trình, nội dung họp và tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng quản trị;

d) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc trái với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e) Các quyền khác theo phân cấp, uỷ quyền của Hội đồng quản trị, người quyết định thành lập công ty.

Điều 34. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể; họp ít nhất một lần trong một quý để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đối với những vấn đề không yêu cầu thảo luận thì Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề cấp bách của công ty do Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc trên 50% tổng số thành viên Hội đồng quản trị đề nghị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị uỷ quyền triệu tập và chủ trì cuộc họp của Hội đồng quản trị.

3. Các cuộc họp hoặc lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng quản trị hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị tham dự. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực khi có trên 50% tổng số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì bên có phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị là quyết định. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

Khi bàn về nội dung công việc của công ty có liên quan đến các vấn đề quan trọng của địa phương nào thì Hội đồng quản trị phải mời đại diện của cấp chính quyền địa phương có liên quan đó dự họp; trường hợp có liên quan tới quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong công ty phải mời đại diện Công đoàn công ty dự họp. Đại diện các cơ quan, tổ chức được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết.

4. Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết, các quyết

Bản sao lưu trữ

định được Hội đồng quản trị thông qua và kết luận của các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi thành biên bản. Chủ toạ và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và tính trung thực của biên bản họp Hội đồng quản trị. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có tính bắt buộc thi hành đối với toàn bộ công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, kế toán trưởng, cán bộ quản lý trong công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của công ty theo quy chế thông tin do Hội đồng quản trị quy định hoặc theo nghị quyết của Hội đồng quản trị. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị, trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định khác.

6. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị, kể cả tiền lương, phụ cấp và thù lao, được tính vào chi phí quản lý doanh nghiệp của công ty.

Điều 35. Chế độ lương, phụ cấp, thưởng của thành viên chuyên trách và thành viên không chuyên trách của Hội đồng quản trị

1. Các thành viên chuyên trách của Hội đồng quản trị hưởng chế độ lương theo năm và tiền thưởng tương ứng với kết quả và hiệu quả sản xuất, kinh doanh của công ty.

Chế độ thanh toán, quyết toán tiền lương, tiền thưởng đối với các thành viên chuyên trách của Hội đồng quản trị như đối với Giám đốc công ty nhà nước quy định tại khoản 10 Điều 26 của Luật này.

2. Các thành viên không chuyên trách của Hội đồng quản trị hưởng phụ cấp trách nhiệm và chế độ tiền thưởng theo cơ chế như đối với các thành viên chuyên trách.

3. Chính phủ hướng dẫn chế độ lương, thưởng, phụ cấp trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 36. Điều kiện tham gia quản lý công ty khác của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc chỉ được giữ các chức danh quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty có vốn đầu tư nước ngoài khi được công ty, tổ chức nhà nước có thẩm quyền giới thiệu ứng cử vào các chức danh quản lý hoặc cử làm đại diện của công ty đối với phần vốn góp vào các doanh nghiệp đó.

Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc công ty không được giữ chức danh kế toán trưởng, thủ quỹ tại cùng công ty. Hợp đồng kinh tế, lao động, dân sự của công ty ký kết với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, với vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của

Bản sao lưu trữ

thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải được thông báo cho người bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người ký hợp đồng thuê Tổng giám đốc biết; trường hợp người bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người ký hợp đồng thuê Tổng giám đốc phát hiện hợp đồng có mục đích tư lợi mà hợp đồng chưa được ký kết thì có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc không được ký kết hợp đồng đó; nếu hợp đồng đã được ký kết thì bị coi là vô hiệu, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải bồi thường thiệt hại cho công ty và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị thành lập Ban kiểm soát để giúp Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát tính hợp pháp, chính xác và trung thực trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ kế toán, báo cáo tài chính và việc chấp hành Điều lệ công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng quản trị giao, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát gồm Trưởng ban là thành viên Hội đồng quản trị và một số thành viên khác do Hội đồng quản trị quyết định. Tổ chức Công đoàn trong công ty cử một đại diện đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều này tham gia thành viên Ban kiểm soát.

4. Thành viên Ban kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Thường trú tại Việt Nam;

b) Có sức khoẻ, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

c) Có trình độ về nghiệp vụ kinh tế, tài chính – kế toán, kiểm toán hoặc chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Thành viên Ban kiểm soát làm việc theo chế độ chuyên trách không đồng thời đảm nhiệm các chức vụ lãnh đạo trong bộ máy nhà nước;

đ) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của thành viên Ban kiểm soát không được giữ chức danh thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kế toán trưởng, thủ quỹ tại cùng công ty.

5. Chi phí hoạt động, kể cả tiền lương và điều kiện làm việc của Ban kiểm soát do công ty bảo đảm.

Điều 38. Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc

1. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật, điều hành hoạt động hàng ngày của công ty theo mục tiêu, kế hoạch, phù hợp với Điều lệ công ty và các nghị quyết, quyết định

Bản sao lưu trữ

của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

2. Phó tổng giám đốc giúp Tổng giám đốc điều hành công ty theo phân công và uỷ quyền của Tổng giám đốc; chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc uỷ quyền.

3. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán của công ty; giúp Tổng giám đốc giám sát tài chính tại công ty theo pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công hoặc uỷ quyền.

4. Văn phòng và các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, giúp việc Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong quản lý, điều hành công việc.

Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện tuyển chọn Tổng giám đốc

Tiêu chuẩn và điều kiện tuyển chọn Tổng giám đốc được thực hiện như đối với Giám đốc quy định tại Điều 24 của Luật này.

Điều 40. Tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng

1. Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng sau khi được người quyết định thành lập công ty chấp thuận.

2. Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng do Hội đồng quản trị tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng theo đề nghị của Tổng giám đốc.

3. Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng được bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng với thời hạn tối đa là năm năm và có thể được bổ nhiệm lại hoặc ký tiếp hợp đồng.

4. Quy trình tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

5. Tổng giám đốc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 25; được thay thế theo quy định tại khoản 4 Điều 25 của Luật này.

Điều 41. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng giám đốc

1. Xây dựng kế hoạch hàng năm của công ty, phương án huy động vốn, dự án đầu tư, phương án liên doanh, đề án tổ chức quản lý, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quy hoạch đào tạo lao động, phương án phối hợp kinh doanh giữa các công ty thành viên (nếu có) hoặc với các công ty khác trình Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Xây dựng các định mức kinh tế – kỹ thuật, tiêu chuẩn sản phẩm, đơn giá tiền lương phù hợp với các quy định của Nhà nước trình Hội đồng quản trị phê duyệt; kiểm tra các đơn vị thuộc công ty thực hiện các định mức, tiêu chuẩn, đơn giá quy định trong nội bộ công ty.

3. Đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương của Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng công ty; quyết định cử người đại diện phần vốn góp của công ty ở doanh nghiệp khác.

Giám đốc và kế toán trưởng các công ty thành viên và các đơn vị sự nghiệp của tổng công ty nhà nước mà tổng công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ do Tổng giám đốc tuyển chọn để bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng sau khi được Hội đồng quản trị thông qua.

4. Quyết định các dự án đầu tư, hợp đồng mua, bán tài sản, các hợp đồng vay, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng kinh tế khác, giá mua, giá bán sản phẩm và dịch vụ của công ty theo phân cấp, uỷ quyền của Hội đồng quản trị và theo Điều lệ công ty.

5. Ký kết các hợp đồng dân sự, kinh tế theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 30 của Luật này và các hợp đồng kinh tế, dân sự khác theo quy định của pháp luật.

6. Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương và phụ cấp đối với các chức danh sau đây:

a) Giám đốc và kế toán trưởng công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp của tổng công ty sau khi có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị;

b) Trưởng phòng (ban), Phó trưởng phòng (ban) tổng công ty;

c) Phó giám đốc công ty thành viên và đơn vị sự nghiệp của tổng công ty theo đề nghị của Giám đốc công ty thành viên và đơn vị sự nghiệp;

d) Các chức danh quản lý khác trong công ty theo phân cấp của Hội đồng quản trị.

7. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư; quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; điều hành hoạt động của công ty nhằm thực hiện các nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị.

8. Báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh của công ty; thực hiện việc công bố công khai các báo cáo tài chính theo quy định của Chính phủ.

9. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật.

10. Được áp dụng các biện pháp cần thiết trong trường hợp khẩn cấp và phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

11. Được hưởng chế độ lương theo năm. Mức tiền lương và tiền thưởng tương ứng với hiệu quả kinh doanh của công ty do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo hợp đồng đã ký.

Chế độ thanh toán, quyết toán tiền lương, tiền thưởng được thực hiện như đối với Giám đốc quy định tại khoản 10 Điều 26 của Luật này.

12. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 42. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong quản lý, điều hành công ty

1. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho công ty thì Tổng giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Hội đồng quản trị phải xem xét đề nghị của Tổng giám đốc. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên người ký quyết định thành lập công ty.

2. Trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc tháng, quý và năm, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của công ty cho Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc cử đại diện của Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp. Tổng giám đốc không là thành viên Hội đồng quản trị được mời tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị, được quyền phát biểu nhưng không có quyền biểu quyết.

4. Việc phân cấp, uỷ quyền của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc quy định tại các Điều 30, 33 và 41 của Luật này phải được ghi vào Điều lệ công ty.

Điều 43. Nghĩa vụ, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về điều hành hoạt động hàng ngày của công ty, về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Các thành viên Hội đồng quản trị phải cùng chịu trách nhiệm trước người ra quyết định bổ nhiệm và trước pháp luật về các quyết định của Hội đồng quản trị, kết quả và hiệu quả hoạt động của công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có nghĩa vụ:

a) Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn và nhiệm vụ được giao vì lợi ích của công ty và của Nhà nước;

b) Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn sử dụng vốn và tài sản của công ty để thu lợi riêng cho bản thân và người khác; không được đem tài sản của công ty cho người khác; không được tiết lộ bí mật của công ty trong thời gian đang thực hiện chức trách là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc và trong thời hạn tối thiểu là ba năm hoặc trong thời hạn quy định tại Điều lệ công ty sau khi thôi làm thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị chấp thuận;

c) Khi công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả thì Tổng giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị, tìm biện pháp khắc phục khó khăn về tài chính và thông báo tình hình tài chính của công ty cho tất cả chủ nợ biết; Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc không được quyết định tăng tiền lương, không được trích lợi nhuận trả tiền thưởng cho cán bộ quản lý và người lao động;

d) Khi công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả mà không thực hiện các quy định tại điểm c khoản này thì phải chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với chủ nợ;

đ) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc vi phạm Điều lệ, quyết định vượt thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho công ty và Nhà nước thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Khi vi phạm một trong các trường hợp sau đây nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc không được thưởng, không được nâng lương và bị xử lý kỷ luật tuỳ theo mức độ vi phạm:

a) Để công ty lỗ;

b) Để mất vốn nhà nước;

c) Quyết định dự án đầu tư không hiệu quả, không thu hồi được vốn đầu tư, không trả được nợ;

d) Không bảo đảm tiền lương và các chế độ khác cho người lao động ở công ty theo quy định của pháp luật về lao động;

đ) Để xảy ra các sai phạm về quản lý vốn, tài sản, về chế độ kế toán, kiểm toán và các chế độ khác do Nhà nước quy định.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị thiếu trách nhiệm, không thực hiện đúng các quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật này mà dẫn đến một trong các vi phạm tại khoản 3 của Điều này thì bị miễn nhiệm; tuỳ theo mức độ vi phạm và hậu quả phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Bản sao lưu trữ

5. Trường hợp để công ty lâm vào tình trạng quy định tại điểm a khoản 3 Điều 25 của Luật này thì tuỳ theo mức độ vi phạm và hậu quả, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc bị hạ lương hoặc bị cách chức, đồng thời phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

6. Công ty nhà nước lâm vào tình trạng phá sản mà Tổng giám đốc không nộp đơn yêu cầu phá sản thì bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật; nếu Tổng giám đốc không nộp đơn mà Hội đồng quản trị không yêu cầu Tổng giám đốc nộp đơn yêu cầu phá sản thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng.

7. Công ty nhà nước thuộc diện tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu mà không tiến hành các thủ tục tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng.

Bản sao lưu trữ

MỤC 3. HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG THAM GIA QUẢN LÝ CÔNG TY NHÀ NƯỚC CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 44. Hình thức tham gia quản lý công ty của người lao động

Người lao động tham gia quản lý công ty thông qua các hình thức và tổ chức sau đây:

1. Đại hội toàn thể hoặc Đại hội đại biểu công nhân, viên chức được tổ chức từ tổ, đội, phân xưởng, phòng, ban đến công ty;

2. Tổ chức Công đoàn của công ty;

3. Ban Thanh tra nhân dân;

4. Thực hiện quyền kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Nội dung tham gia quản lý công ty của người lao động

Người lao động có quyền tham gia thảo luận, góp ý kiến trước khi cấp có thẩm quyền quyết định các vấn đề sau đây:

1. Phương hướng, nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất, kinh doanh, sắp xếp lại sản xuất công ty;

2. Phương án cổ phần hoá, đa dạng hoá sở hữu công ty;

3. Các nội quy, quy chế của công ty liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động;

4. Các biện pháp bảo hộ lao động, cải thiện điều kiện làm việc, đời sống vật chất và tinh thần, vệ sinh môi trường, đào tạo và đào tạo lại người lao động của công ty;

5. Bỏ phiếu thăm dò tín nhiệm đối với các chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị (nếu có), Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, kế toán trưởng khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu;

6. Thông qua Đại hội toàn thể hoặc Đại hội đại biểu công nhân, viên chức và tổ chức Công đoàn, người lao động có quyền thảo luận và biểu quyết quyết định các vấn đề sau đây:

a) Nội dung hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung thoả ước lao động tập thể để đại diện tập thể người lao động ký kết với Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty nhà nước;

b) Quy chế sử dụng các quỹ phúc lợi, khen thưởng và các chỉ tiêu kế hoạch của công ty có liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động phù hợp với quy định của Nhà nước;

c) Đánh giá kết quả hoạt động và chương trình hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân;

d) Bầu Ban thanh tra nhân dân.

CHƯƠNG V

TỔNG CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 46. Tổng công ty nhà nước

Tổng công ty nhà nước là hình thức liên kết kinh tế trên cơ sở tự đầu tư, góp vốn giữa các công ty nhà nước, giữa công ty nhà nước với các doanh nghiệp khác hoặc được hình thành trên cơ sở tổ chức và liên kết các đơn vị thành viên có mối quan hệ gắn bó với nhau về lợi ích kinh tế, công nghệ, thị trường và các dịch vụ kinh doanh khác, hoạt động trong một hoặc một số chuyên ngành kinh tế – kỹ thuật chính nhằm tăng cường khả năng kinh doanh và thực hiện lợi ích của các đơn vị thành viên và toàn tổng công ty.

Điều 47. Loại hình tổng công ty nhà nước

1. Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập là hình thức liên kết và tập hợp các công ty thành viên hạch toán độc lập có tư cách pháp nhân, hoạt động trong một hoặc một số chuyên ngành kinh tế – kỹ thuật chính, nhằm tăng cường tích tụ, tập trung vốn và chuyên môn hoá kinh doanh của các đơn vị thành viên và toàn tổng công ty.

2. Tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập là hình thức liên kết thông qua đầu tư, góp vốn của công ty nhà nước quy mô lớn do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ với các doanh nghiệp khác, trong đó công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác.

3. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước là tổng công ty được thành lập để thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với các công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên chuyển đổi từ các công ty nhà nước độc lập và các công ty trách nhiệm hữu

Bản sao lưu trữ

hạn nhà nước một thành viên do mình thành lập; thực hiện chức năng đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước và quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với cổ phần, vốn góp của Nhà nước tại các doanh nghiệp đã chuyển đổi sở hữu hoặc hình thức pháp lý từ các công ty nhà nước độc lập.

MỤC 1. TỔNG CÔNG TY DO NHÀ NƯỚC QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ VÀ THÀNH LẬP

Điều 48. Điều kiện tổ chức tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập

Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập phải bảo đảm đủ các điều kiện sau đây:

1. Hoạt động trong các ngành, lĩnh vực then chốt, làm nòng cốt thúc đẩy tăng trưởng kinh tế và đóng góp lớn cho ngân sách nhà nước;

2. Các công ty thành viên hoạt động trong một hoặc một số chuyên ngành kinh tế - kỹ thuật chính, liên kết chặt chẽ với nhau về công nghệ, thị trường và vốn;

3. Có ít nhất hai tổng công ty trong một ngành, lĩnh vực, trừ ngành, lĩnh vực mà công nghệ sản xuất không cho phép thành lập hai hay nhiều tổng công ty;

4. Bảo đảm các điều kiện thành lập mới công ty nhà nước quy định tại Điều 8 của Luật này;

5. Thực hiện được các mục tiêu thành lập Tổng công ty:

a) Tổ chức được các hoạt động dịch vụ tìm kiếm thị trường, thông tin, đào tạo, nghiên cứu, tiếp thị và các hoạt động dịch vụ khác hỗ trợ trực tiếp cho các công ty thành viên;

b) Tạo điều kiện phát triển công nghệ, tăng cường tích tụ, tập trung vốn, phân công chuyên môn hoá, nâng cao khả năng cạnh tranh của các công ty thành viên và toàn tổng công ty;

c) Có cơ chế bảo đảm lợi ích và gắn bó lợi ích giữa các công ty thành viên, được các công ty thành viên chấp thuận.

Điều 49. Đơn vị thành viên của tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập

Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập có thể có các đơn vị thành viên sau đây:

1. Các đơn vị do tổng công ty đầu tư toàn bộ vốn điều lệ:

a) Công ty thành viên hạch toán độc lập;

b) Đơn vị hạch toán phụ thuộc;

Bản sao lưu trữ

c) Đơn vị sự nghiệp;

d) Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp, được chuyển đổi từ loại đơn vị thành viên quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều này hoặc thành lập mới;

đ) Tuỳ theo quy mô và nhu cầu trong kinh doanh, tổng công ty có thể có thành viên là công ty tài chính;

2. Các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn có vốn góp chi phối của tổng công ty.

Điều 50. Vốn và tài sản của tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập

1. Vốn điều lệ của tổng công ty bao gồm vốn nhà nước được hạch toán tập trung ở tổng công ty, vốn nhà nước ở công ty thành viên hạch toán độc lập.

2. Vốn điều lệ của công ty thành viên hạch toán độc lập là vốn nhà nước do tổng công ty đầu tư. Tổng công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty thành viên hạch toán độc lập trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty đó.

3. Tài sản của tổng công ty được hình thành từ vốn điều lệ của tổng công ty, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác đầu tư tại các công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp và văn phòng tổng công ty.

4. Tài sản của công ty thành viên hạch toán độc lập được hình thành từ vốn điều lệ, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác đầu tư tại công ty.

5. Vốn ngân sách nhà nước chỉ được đầu tư vào tổng công ty. Tổng công ty có quyền quyết định đầu tư hoặc không đầu tư vào công ty thành viên hạch toán độc lập.

6. Tổng công ty không điều chuyển vốn, tài sản của tổng công ty tại các doanh nghiệp thành viên có tư cách pháp nhân do mình sở hữu toàn bộ vốn điều lệ theo phương thức không thanh toán, trừ trường hợp quyết định tổ chức lại công ty hoặc thực hiện mục tiêu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 51. Tổ chức quản lý của tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập

1. Tổng công ty có cơ cấu tổ chức quản lý gồm Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng, bộ máy giúp việc trong tổng công ty và quản lý nội bộ của tổng công ty theo quy định tại Mục 2 Chương IV của Luật này và quy định của Chính phủ.

Bản sao lưu trữ

2. Công ty thành viên hạch toán độc lập có cơ cấu tổ chức quản lý gồm Giám đốc, các Phó giám đốc, kế toán trưởng và bộ máy giúp việc. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tiêu chuẩn của Giám đốc, Phó giám đốc, kế toán trưởng, bộ máy giúp việc theo quy định tại Mục 1 Chương IV của Luật này và hướng dẫn của Chính phủ; Giám đốc, Phó giám đốc, kế toán trưởng thực hiện quan hệ với tổng công ty theo quy định tại khoản 1 Điều 52 của Luật này.

3. Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của tổng công ty có cơ cấu tổ chức quản lý theo quy định của Luật doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật.

Điều 52. Quan hệ giữa tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập với các đơn vị thành viên

1. Công ty thành viên hạch toán độc lập có tư cách pháp nhân, tự chủ kinh doanh theo quy định của Luật này, các quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty do Hội đồng quản trị tổng công ty phê duyệt; chịu sự ràng buộc về quyền và nghĩa vụ với tổng công ty như sau:

a) Quản lý và chủ động sử dụng số vốn của công ty và vốn do tổng công ty đầu tư; chịu trách nhiệm trước tổng công ty về hiệu quả sử dụng vốn và các nguồn lực do tổng công ty đầu tư; tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm dân sự bằng toàn bộ tài sản của công ty;

b) Thực hiện kế hoạch kinh doanh chung của tổng công ty; thực hiện các nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh của tổng công ty giao trên cơ sở hợp đồng kinh tế; chịu trách nhiệm về các hoạt động kinh doanh phối hợp với tổng công ty;

c) Được tự chủ ký kết các hợp đồng kinh tế và thực hiện các hợp đồng kinh tế do tổng công ty giao;

d) Quyết định các dự án đầu tư theo phân cấp của tổng công ty; tham gia các hình thức đầu tư cùng tổng công ty hoặc được tổng công ty giao tổ chức thực hiện các dự án đầu tư theo kế hoạch của tổng công ty trên cơ sở hợp đồng ký kết với tổng công ty; có quyền đầu tư, góp vốn vào công ty khác;

đ) Có quyền đề nghị tổng công ty quyết định hoặc được tổng công ty uỷ quyền quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, sáp nhập các đơn vị phụ thuộc và quyết định bộ máy quản lý của các đơn vị phụ thuộc;

e) Sau khi hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, chuyển lỗ theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp, thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, trích lập quỹ dự phòng tài chính, phần lợi nhuận còn lại được phân chia theo vốn tổng công ty đầu tư và vốn của công ty tự huy động. Phần lợi nhuận phân chia theo vốn tổng công ty đầu tư được dùng để tái đầu tư tăng vốn nhà nước tại công ty hoặc hình thành quỹ tập trung của tổng công ty theo quy định của Chính phủ. Phần lợi nhuận phân chia theo vốn công ty tự huy động

Bản sao lưu trữ

được trích bổ sung vào quỹ đầu tư phát triển của công ty theo tỷ lệ do Chính phủ quy định; phần còn lại do công ty tự quyết định việc phân phối vào quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi;

g) Khi được Nhà nước giao kế hoạch, đặt hàng hoặc tham gia đấu thầu thực hiện hoạt động công ích, công ty có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 19 của Luật này;

h) Chịu sự giám sát, kiểm tra của tổng công ty; định kỳ báo cáo chính xác, đầy đủ các thông tin về công ty và báo cáo tài chính của công ty với tổng công ty;

i) Ngoài các ràng buộc với tổng công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều này, công ty thành viên hạch toán độc lập có quyền chủ động kinh doanh và thực hiện các nghĩa vụ của công ty nhà nước theo quy định của Luật này.

2. Đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ phân cấp hạch toán do tổng công ty quy định, được tạo nguồn thu từ việc thực hiện các hợp đồng cung cấp dịch vụ, nghiên cứu khoa học và đào tạo chuyển giao công nghệ với các đơn vị trong và ngoài tổng công ty. Đơn vị sự nghiệp hoạt động theo quy chế do Hội đồng quản trị tổng công ty phê duyệt.

3. Quan hệ giữa tổng công ty với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do tổng công ty sở hữu toàn bộ vốn điều lệ được thực hiện theo quy định tại Điều 57 của Luật này.

4. Quan hệ giữa tổng công ty với công ty có vốn chi phối của tổng công ty được thực hiện theo quy định tại Điều 58 của Luật này.

Điều 53. Chuyển đổi tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập theo mô hình tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập

1. Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 54 của Luật này được chuyển đổi để tổ chức và hoạt động theo quy định tại các Điều 55, 56, 57, 58 và 59 của Luật này.

2. Chính phủ quy định nguyên tắc, điều kiện và thời hạn chuyển đổi các tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập sang hoạt động theo mô hình tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập. Trong thời hạn chuyển đổi, các tổng công ty thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước năm 1995 được hoạt động theo quy định tại Mục 1 Chương V của Luật này.

MỤC 2. TỔNG CÔNG TY DO CÁC CÔNG TY TỰ ĐẦU TƯ VÀ THÀNH LẬP

Điều 54. Các trường hợp áp dụng quy định về tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập

1. Tổng công ty quy định tại Mục 1 Chương V của Luật này được tổ chức lại hoặc tự đầu tư vào các doanh nghiệp khác, đáp ứng yêu cầu về cơ cấu thành viên quy định tại Điều 55 của Luật này.

2. Công ty nhà nước quy mô lớn có tiềm lực tài chính, nắm giữ bí quyết công nghệ hoặc thị trường và sử dụng các tiềm lực tài chính, bí quyết công nghệ hoặc thị trường đã đầu tư và chi phối doanh nghiệp khác, đáp ứng yêu cầu về cơ cấu thành viên quy định tại Điều 55 của Luật này.

Điều 55. Cơ cấu của tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập

Cơ cấu của tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập bao gồm:

1. Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác (sau đây gọi là công ty mẹ);

2. Các công ty thành viên (sau đây gọi là các công ty con):

a) Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do công ty nhà nước nắm giữ toàn bộ vốn điều lệ;

b) Các công ty có vốn góp chi phối của công ty nhà nước gồm công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài, công ty ở nước ngoài; công ty có vốn góp chi phối của công ty nhà nước hoạt động theo pháp luật tương ứng với loại hình công ty đó;

3. Các công ty có một phần vốn góp không chi phối của công ty nhà nước (sau đây gọi là công ty liên kết), tổ chức dưới hình thức công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, công ty liên doanh với nước ngoài.

Điều 56. Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác

1. Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác có các quyền, nghĩa vụ của công ty nhà nước quy định tại Chương III của Luật này.

2. Bộ máy quản lý của công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác là bộ máy của tổng công ty, có cơ cấu quản lý, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Mục 2 Chương IV của Luật này.

Điều 57. Quan hệ của công ty nhà nước với công ty do mình đầu tư và nắm giữ toàn bộ vốn điều lệ

Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty nhà nước đầu tư toàn bộ vốn điều lệ hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp. Công ty nhà nước là chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 58. Quan hệ của công ty nhà nước giữ quyền chi phối với công ty có vốn chi phối của công ty nhà nước

Công ty nhà nước giữ quyền chi phối doanh nghiệp khác thực hiện việc quản lý cổ phần, vốn góp chi phối như sau:

1. Thực hiện quyền, nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn chi phối thông qua đại diện của mình tại doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, pháp luật của nước mà công ty đưa vốn đến đầu tư và theo quy định của Điều lệ doanh nghiệp bị chi phối;

2. Cử, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật, quyết định phụ cấp và lợi ích của người đại diện công ty tại doanh nghiệp bị chi phối (sau đây gọi là người đại diện phần vốn góp chi phối);

3. Yêu cầu người đại diện phần vốn góp chi phối báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung của doanh nghiệp có vốn góp chi phối của công ty nhà nước;

4. Giao nhiệm vụ và yêu cầu người đại diện phần vốn góp chi phối xin ý kiến về những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp bị chi phối trước khi biểu quyết; báo cáo việc sử dụng cổ phần, vốn góp chi phối để phục vụ định hướng phát triển và mục tiêu của công ty nhà nước giữ quyền chi phối;

5. Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn góp của mình ở doanh nghiệp bị chi phối;

6. Giám sát, kiểm tra việc sử dụng phần vốn đã góp vào doanh nghiệp bị chi phối;

7. Tự chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển phần vốn đã góp vào doanh nghiệp bị chi phối.

Điều 59. Quan hệ giữa công ty nhà nước và doanh nghiệp có một phần vốn góp của công ty nhà nước

1. Doanh nghiệp có một phần vốn góp của công ty nhà nước thực hiện quyền chủ động kinh doanh theo quy định của pháp luật. Quan hệ giữa công ty nhà nước và doanh nghiệp có một phần vốn góp của công ty nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Công ty nhà nước thực hiện quyền, nghĩa vụ của bên góp vốn thông qua đại diện của mình tại doanh nghiệp mà mình có vốn góp, phù hợp với pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp có một phần vốn góp của công ty nhà nước.

MỤC 3. TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ VÀ KINH DOANH VỐN NHÀ NƯỚC

Điều 60. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước

1. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước là tổ chức kinh tế đặc biệt có chức năng như sau:

a) Thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với các công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên được chuyển đổi từ công ty nhà nước độc lập; phần vốn góp của Nhà nước tại các công ty cổ phần hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên được chuyển đổi từ công ty nhà nước độc lập hoặc mới thành lập;

b) Thực hiện chức năng đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước tại các doanh nghiệp đã chuyển đổi sở hữu hoặc hình thức pháp lý quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

2. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập.

Điều 61. Tổ chức quản lý, phạm vi hoạt động, quyền và nghĩa vụ của tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước

1. Tổ chức quản lý của tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước được thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương IV của Luật này.

2. Cơ cấu, phạm vi hoạt động, quyền và nghĩa vụ của tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước được thực hiện theo quy định của Chính phủ.

CHƯƠNG VI

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CHỦ SỞ HỮU NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI CÔNG TY NHÀ NƯỚC VÀ ĐỐI VỚI VỐN NHÀ NƯỚC Ở DOANH NGHIỆP KHÁC

Bản sao lưu trữ

MỤC 1. CHỦ SỞ HỮU VÀ ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU CÔNG TY NHÀ NƯỚC VÀ VỐN NHÀ NƯỚC Ở DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 62. Chủ sở hữu công ty nhà nước

Nhà nước là chủ sở hữu công ty nhà nước. Chính phủ thống nhất tổ chức thực hiện quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 63. Đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước và vốn nhà nước ở doanh nghiệp khác

1. Các tổ chức, cá nhân sau đây thực hiện chức năng đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước:

a) Chính phủ trực tiếp thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 65 của Luật này; Thủ tướng Chính phủ trực tiếp thực hiện hoặc uỷ quyền cho các bộ liên quan thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước đặc biệt quan trọng do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập;

b) Bộ quản lý ngành, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh là đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 66 của Luật này;

c) Bộ Tài chính thực hiện một số quyền, nghĩa vụ đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước theo quy định tại Điều 67 của Luật này;

d) Hội đồng quản trị là đại diện trực tiếp chủ sở hữu tại công ty nhà nước có Hội đồng quản trị và đại diện chủ sở hữu đối với công ty do mình đầu tư toàn bộ vốn điều lệ theo quy định tại các Điều 29, 30 và 33 của Luật này.

2. Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước là đại diện chủ sở hữu đối với công ty do mình đầu tư toàn bộ vốn điều lệ và đại diện chủ sở hữu phần vốn do mình đầu tư ở doanh nghiệp khác theo quy định tại Điều 60 và Điều 61 của Luật này.

3. Công ty nhà nước là đại diện chủ sở hữu đối với phần vốn của công ty đầu tư ở doanh nghiệp khác.

4. Việc phân công, phân cấp thực hiện quyền, nghĩa vụ đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước được thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương VI của Luật này.

MỤC 2. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ SỞ HỮU NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 64. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với công ty nhà nước

1. Chủ sở hữu nhà nước có các quyền sau đây đối với công ty nhà nước:

a) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu công ty; quyết định cơ cấu tổ chức quản lý của công ty; tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, chế độ lương, thưởng của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty; phê duyệt nội dung, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty;

b) Quyết định mục tiêu, chiến lược và định hướng kế hoạch phát triển công ty; quyết định các dự án đầu tư có giá trị lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; quyết định các dự án đầu tư có giá trị lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; quyết định các hợp đồng vay, cho vay, thuê, cho thuê và hợp đồng kinh tế khác vượt quá mức vốn điều lệ của công ty; quy định chế độ giao kế hoạch, đặt hàng hoặc đấu thầu, mức giá bán, mức bù chênh lệch cho các công ty cung ứng các sản phẩm, dịch vụ công ích;

c) Quyết định mức vốn đầu tư ban đầu, mức vốn điều lệ và điều chỉnh vốn điều lệ của công ty; quyết định dự án vay, cho vay có giá trị trên mức phân cấp cho Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc đối với công ty không có Hội đồng quản trị; quy định chế độ tài chính của công ty;

d) Kiểm tra, giám sát, đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của công ty.

2. Chủ sở hữu nhà nước có các nghĩa vụ sau đây đối với công ty nhà nước:

a) Đầu tư đủ vốn điều lệ cho công ty;

b) Tuân theo Điều lệ công ty;

Bản sao lưu trữ

c) Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty;

d) Tuân theo các quy định của pháp luật về hợp đồng trong việc mua, bán, vay, cho vay, thuê và cho thuê giữa công ty và chủ sở hữu;

đ) Bảo đảm quyền tự chủ kinh doanh, tự chịu trách nhiệm của công ty; không trực tiếp can thiệp vào hoạt động kinh doanh của công ty;

e) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 65. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước do Chính phủ thực hiện

1. Chính phủ trực tiếp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước như sau:

a) Phê duyệt phương án thành lập mới, tổ chức và sắp xếp lại công ty nhà nước trong phạm vi toàn bộ nền kinh tế quốc dân, ở các ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

b) Quyết định hoặc phân cấp quyết định các dự án đầu tư của công ty nhà nước; quyết định hoặc phân cấp quyết định cấp vốn đầu tư ban đầu, đầu tư bổ sung, tăng, giảm vốn điều lệ của công ty nhà nước; trình Quốc hội phê chuẩn các dự án đầu tư của công ty nhà nước thuộc thẩm quyền của Quốc hội;

c) Thống nhất tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chủ sở hữu đối với phần vốn đầu tư của Nhà nước vào các công ty khác. Quyết định hoặc phân cấp quyết định các dự án góp vốn, tài sản của Nhà nước hoặc công ty nhà nước vào liên doanh với các chủ đầu tư nước ngoài, các dự án đầu tư của công ty nhà nước ra nước ngoài;

d) Quy định chế độ tài chính của công ty nhà nước;

đ) Kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn ở công ty nhà nước;

e) Quy định chế độ tiền lương, tiền thưởng, phụ cấp và các quyền lợi khác đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty nhà nước;

g) Quy định các tiêu chuẩn đánh giá kết quả kinh doanh của công ty nhà nước, trong đó có chỉ tiêu về tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư;

h) Quy định chế độ kiểm tra, giám sát công ty nhà nước thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ Nhà nước giao; đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của công ty, hoạt động quản lý của Hội đồng quản trị và điều hành của Tổng giám đốc hoặc Giám đốc.

2. Chính phủ phân công, phân cấp thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu cho các cơ quan, tổ chức đại diện chủ sở hữu sau đây:

a) Bộ, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 66 của Luật này;

b) Hội đồng quản trị công ty nhà nước theo quy định tại Điều 30 của Luật này;

c) Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước theo quy định tại Điều 60 và Điều 61 của Luật này.

Điều 66. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước do Bộ quản lý ngành, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện

Bộ quản lý ngành, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh là đại diện chủ sở hữu đối với các công ty nhà nước do Bộ, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc được uỷ quyền quyết định thành lập, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu và đại diện chủ sở hữu như sau:

1. Xây dựng phương án tổ chức lại các công ty nhà nước độc lập do mình quyết định thành lập trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; tổ chức thực hiện việc tổ chức lại các công ty nhà nước theo phương án được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

2. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước; phê duyệt nội dung, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty nhà nước. Thoả thuận với Bộ Tài chính xác định mức vốn điều lệ ban đầu, tăng vốn điều lệ của công ty nhà nước;

3. Quyết định mục tiêu, chiến lược và kế hoạch dài hạn của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị;

4. Quyết định theo thẩm quyền các dự án đầu tư có giá trị lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; quyết định theo thẩm quyền các dự án đầu tư có giá trị lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; kiến nghị Chính phủ phê duyệt dự án đầu tư của công ty vượt mức phân cấp cho Bộ quản lý ngành, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh;

5. Quyết định phê duyệt phương án sử dụng vốn, tài sản của công ty nhà nước để góp vốn liên doanh với chủ đầu tư nước ngoài; dự án đầu tư ra nước ngoài của công ty nhà nước; phương án sử dụng vốn, tài sản của công ty để góp vốn, mua cổ phần của các công ty trong nước trên mức phân cấp cho Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc công ty không có Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ công ty; phê duyệt phương án mua công ty thuộc thành phần kinh tế khác;

6. Quyết định chủ trương bán tài sản có giá trị lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty; việc bán tài sản có giá trị lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị hoặc tỷ lệ nhỏ hơn quy định tại Điều

Bản sao lưu trữ

lệ công ty; việc vay, cho vay, thuê, cho thuê vốn hoặc tài sản có giá trị lớn hơn vốn điều lệ của công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị;

7. Quyết định tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, chế độ lương hoặc phụ cấp và các quyền lợi khác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị; tuyển chọn, ký hợp đồng hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, mức lương và các quyền lợi khác của Giám đốc công ty nhà nước độc lập không có Hội đồng quản trị; tổ chức đánh giá kết quả hoạt động và quản lý công ty của Hội đồng quản trị và Giám đốc theo quy định của Chính phủ;

8. Tham gia kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng vốn, việc phân phối thu nhập, trích lập và sử dụng các quỹ của công ty nhà nước;

9. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo phân công, phân cấp của Chính phủ.

Điều 67. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước do Bộ Tài chính thực hiện

Bộ Tài chính thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu và đại diện chủ sở hữu đối với công ty nhà nước như sau:

1. Trình Chính phủ ban hành và tổ chức thực hiện chế độ quản lý tài chính, hạch toán kinh doanh, chế độ báo cáo và công khai tài chính của công ty nhà nước, báo cáo tài chính hợp nhất của tổng công ty;

2. Cấp vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước trong các trường hợp sau đây:

a) Đầu tư thành lập mới công ty nhà nước sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án thành lập;

b) Đầu tư bổ sung tăng vốn điều lệ của công ty nhà nước theo đề nghị của người quyết định thành lập công ty nhà nước.

3. Tham gia đánh giá kết quả hoạt động và quản lý công ty của Hội đồng quản trị và Giám đốc công ty nhà nước theo quy định của Chính phủ;

4. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng vốn, việc phân phối thu nhập, trích lập và sử dụng các quỹ của công ty nhà nước;

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo phân công của Chính phủ.

Điều 68. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh

1. Thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đã được phân công, phân cấp.

2. Bảo đảm quyền tự chủ kinh doanh, tự chịu trách nhiệm của công ty; không can thiệp

Bản sao lưu trữ

vào các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc và bộ máy quản lý của công ty.

3. Chịu trách nhiệm hành chính và vật chất về các quyết định của mình trong việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm đầu tư đủ vốn điều lệ cho công ty.

4. Chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật đối với các trường hợp sau đây:

a) Khi công ty không thực hiện đúng mục tiêu, nhiệm vụ, chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn đã quy định;

b) Để xảy ra tình trạng tham nhũng, quan liêu, thất thoát tài sản nhà nước ở các công ty có vốn nhà nước thuộc quyền quản lý;

c) Cán bộ quản lý công ty nhà nước do mình bổ nhiệm gây thiệt hại lớn đối với công ty nhà nước, báo cáo không trung thực tình hình tài chính công ty;

d) Bổ nhiệm lại hoặc quyết định chuyển công tác sang vị trí tương đương hoặc cao hơn đối với Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước và cán bộ quản lý khác do mình bổ nhiệm mà vi phạm quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 3 Điều 25, điểm đ khoản 5, khoản 8 và khoản 9 Điều 27, các điểm b, c và d khoản 3 Điều 32 của Luật này.

5. Tổ chức sắp xếp, chuyển đổi doanh nghiệp nhà nước theo phương án tổng thể và kế hoạch do Chính phủ phê duyệt.

6. Chuyển giao quyền chủ sở hữu cho tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước theo quy định của Chính phủ.

Bản sao lưu trữ

MỤC 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU ĐỐI VỚI VỐN NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ Ở DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 69. Vốn nhà nước đầu tư ở doanh nghiệp khác

Vốn nhà nước đầu tư ở doanh nghiệp khác là các loại vốn dưới đây được đầu tư ở công ty không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 2 của Luật này:

1. Vốn bằng tiền, giá trị quyền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất, giá trị tài sản hữu hình hoặc vô hình thuộc sở hữu của công ty nhà nước được công ty đầu tư hoặc góp vào công ty khác;

2. Vốn từ ngân sách nhà nước đầu tư, góp vào công ty khác giao cho công ty nhà nước quản lý;

3. Giá trị cổ phần hoặc vốn nhà nước góp tại các công ty nhà nước đã cổ phần hoá, công

ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên;

4. Vốn do công ty nhà nước vay để đầu tư;

5. Lợi tức được chia do Nhà nước hoặc công ty nhà nước đầu tư, góp vốn ở công ty khác dùng để tái đầu tư vào công ty đó;

6. Các loại vốn khác.

Điều 70. Quyền và nghĩa vụ trong quản lý vốn nhà nước đầu tư toàn bộ vào vốn điều lệ của doanh nghiệp khác

1. Bộ, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng quản trị tổng công ty nhà nước hoặc công ty nhà nước thực hiện chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do mình đầu tư toàn bộ vốn điều lệ theo quy định của Luật doanh nghiệp.

2. Chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên và công ty cổ phần nhà nước do cơ quan, tổ chức hoặc công ty nhà nước trực tiếp đầu tư, góp vốn thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp.

3. Người đại diện cho chủ sở hữu được đề cử tham gia Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên,.Tổng giám đốc, Giám đốc công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên và công ty cổ phần nhà nước phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng quy định tại các Điều 24, 31, 36 và 39 của Luật này.

Điều 71. Quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước trong quản lý vốn đầu tư ở doanh nghiệp khác

Tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập có quyền và nghĩa vụ đối với phần vốn đầu tư ở doanh nghiệp khác như sau:

1. Quyết định đầu tư, góp vốn; tăng, giảm vốn đầu tư, vốn góp theo quy định của Luật này và Điều lệ của công ty có vốn góp của công ty nhà nước;

2. Cử, thay đổi, bãi miễn người đại diện phần vốn góp của công ty theo quy định của Điều lệ công ty có vốn góp và Luật doanh nghiệp; cử người của công ty tham gia Hội đồng quản trị công ty liên doanh hoạt động theo Luật đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi là người đại diện phần vốn góp của công ty); quyết định khen thưởng, kỷ luật, phụ cấp và lợi ích khác có liên quan đối với người đại diện phần vốn góp của công ty. Chi phí phụ cấp trách nhiệm, thưởng và lợi ích khác có liên quan đối với người đại diện phần vốn góp của công ty được tính vào chi phí kinh doanh hoặc từ nguồn quỹ của công ty nhà nước. Người đại diện

của công ty nhà nước được đề cử tham gia Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Giám đốc của công ty có cổ phần hoặc vốn góp chi phối của công ty nhà nước phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng quy định tại các Điều 24, 31 và 36 của Luật này·

3. Yêu cầu người đại diện phần vốn góp của công ty báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung khác về công ty có vốn góp của công ty nhà nước;

4. Giao nhiệm vụ và yêu cầu người đại diện phần vốn góp của công ty xin ý kiến về những vấn đề quan trọng của công ty có vốn góp của công ty nhà nước trước khi biểu quyết; báo cáo việc sử dụng cổ phần, vốn góp chi phối để phục vụ định hướng phát triển và mục tiêu của Nhà nước;

5. Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn góp ở các công ty. Phần vốn thu về, kể cả lãi được chia do công ty hoặc Tổ chức đầu tư và kinh doanh vốn quyết định sử dụng để phục vụ các mục tiêu kinh doanh của công ty hoặc tổ chức. Trường hợp tổ chức lại công ty thì việc quản lý phần vốn góp này được thực hiện theo quy định của Chính phủ;

6. Giám sát, kiểm tra việc sử dụng vốn góp của công ty;

7. Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển phần vốn góp của công ty.

Điều 72. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn góp của công ty nhà nước ở doanh nghiệp khác

Người đại diện phần vốn góp của công ty nhà nước tại doanh nghiệp khác có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong công ty có vốn góp của Nhà nước hoặc công ty nhà nước. Trường hợp công ty nhà nước nắm giữ cổ phần chi phối của công ty khác thì người đại diện phần vốn góp sử dụng quyền cổ phần chi phối hoặc vốn góp chi phối để định hướng công ty có cổ phần chi phối hoặc vốn góp chi phối của công ty nhà nước thực hiện mục tiêu do chủ sở hữu nhà nước quy định và do công ty nhà nước giao;

2. Tham gia ứng cử hoặc đề cử người đại diện của công ty nhà nước vào bộ máy quản lý, điều hành của công ty nhận vốn góp theo quy định của Điều lệ công ty đó;

3. Theo dõi và giám sát tình hình hoạt động kinh doanh của công ty có vốn góp của công ty nhà nước;

4. Thực hiện chế độ báo cáo Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước về hiệu quả sử dụng phần vốn góp của Nhà nước ở các công ty;

Trường hợp không thực hiện chế độ báo cáo theo quy định, lợi dụng quyền đại diện

phần vốn góp, thiếu trách nhiệm gây thiệt hại cho công ty và Nhà nước thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật;

5. Xin ý kiến Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc trước khi tham gia biểu quyết tại Đại hội cổ đông, tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên của công ty có một phần vốn góp của công ty nhà nước về phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, sửa đổi, bổ sung Điều lệ, tăng, giảm vốn điều lệ, chia lợi tức, bán tài sản có giá trị lớn cần có biểu quyết của cổ đông, thành viên góp vốn. Trường hợp nhiều người cùng đại diện của công ty nhà nước tham gia vào Hội đồng quản trị của công ty nhận vốn góp thì phải cùng nhau bàn bạc, thống nhất ý kiến và xin ý kiến về những vấn đề quan trọng của công ty có vốn góp của công ty nhà nước trước khi biểu quyết;

6. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị đối với công ty có Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty đối với công ty không có Hội đồng quản trị về hiệu quả sử dụng vốn góp của Nhà nước ở các công ty.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 73. Tổ chức lại công ty nhà nước

Các hình thức tổ chức lại công ty nhà nước không làm thay đổi sở hữu của công ty bao gồm:

1. Sáp nhập vào công ty nhà nước khác;

2. Hợp nhất các công ty nhà nước;

3. Chia công ty nhà nước;

4. Tách công ty nhà nước;

5. Chuyển công ty nhà nước thành công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên;

6. Chuyển tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập thành tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập;

7. Khoán, cho thuê công ty nhà nước;

8. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 74. Điều kiện tổ chức lại công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước độc lập hoạt động kinh doanh, thuộc danh mục Nhà nước củng cố,

phát triển, duy trì 100% sở hữu được chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên.

2. Điều kiện tổ chức lại công ty nhà nước dưới các hình thức sáp nhập, hợp nhất, chia, tách do Chính phủ quy định.

3. Tổng công ty nhà nước được thành lập theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước năm 1995 đáp ứng đủ các điều kiện sau đây thì được chuyển đổi, tổ chức thành tổng công ty nhà nước do các công ty tự đầu tư và thành lập theo quy định tại các Điều 54, 55, 56, 57, 58 và 59 của Luật này:

a) Thuộc danh mục Nhà nước củng cố, phát triển, tiếp tục duy trì 100% sở hữu nhà nước ở công ty nhà nước giữ quyền chi phối;

b) Đang có vốn góp chi phối ở nhiều công ty khác hoặc có kế hoạch cổ phần hoá, bán các công ty thành viên tổng công ty, các bộ phận của công ty nhà nước nhưng công ty nhà nước giữ cổ phần chi phối, vốn góp chi phối;

c) Kinh doanh đa ngành, nghề, trong đó có một ngành kinh doanh chính; có nhiều đơn vị phụ thuộc ở trong và ngoài nước;

d) Có quy mô vốn lớn để thực hiện việc đầu tư vốn vào các công ty khác;

đ) Có khả năng phát triển.

Nguyên tắc và thời hạn chuyển đổi tổng công ty nhà nước do Chính phủ quy định.

Điều 75. Thẩm quyền và thủ tục tổ chức lại công ty nhà nước

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức lại công ty nhà nước được quy định như sau:

a) Người quyết định thành lập công ty nhà nước tổ chức lập phương án và quyết định việc tổ chức lại công ty. Trường hợp sáp nhập, hợp nhất công ty nhà nước giữa các Bộ, giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc giữa công ty nhà nước do Bộ và công ty nhà nước do tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập, thì cơ quan được thoả thuận sẽ thực hiện quyền hạn và nghĩa vụ chủ sở hữu của công ty hợp nhất hoặc công ty nhận sáp nhập ra quyết định sáp nhập, hợp nhất công ty; trường hợp không thoả thuận được thì các cơ quan có công ty sáp nhập hoặc hợp nhất có thể là đồng chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên;

b) Trường hợp tổ chức lại hoặc chuyển đổi tổng công ty thì sau khi có ý kiến đề nghị của Hội đồng thẩm định, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án tổ chức lại tổng công ty, người quyết định thành lập tổng công ty quyết định tổ chức lại tổng công ty;

c) Thủ tướng Chính phủ quyết định tổ chức lại các công ty nhà nước quan trọng trực tiếp phục vụ quốc phòng, an ninh.

2. Quyết định tổ chức lại công ty phải được gửi đến các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày ra quyết định tổ chức lại.

Bản sao lưu trữ

3. Trường hợp tổ chức lại công ty dẫn đến thay đổi hình thức pháp lý hoặc mục tiêu, ngành, nghề kinh doanh, vốn điều lệ thì công ty phải làm thủ tục đăng ký lại hoặc đăng ký bổ sung với cơ quan đăng ký kinh doanh.

Điều 76. Trách nhiệm của công ty nhà nước được tổ chức lại

1. Đối với trường hợp chia công ty thì công ty bị chia chấm dứt tồn tại, các công ty mới cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị chia.

2. Đối với trường hợp tách công ty thì công ty bị tách và công ty được tách cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của công ty bị tách.

3. Đối với trường hợp hợp nhất công ty thì các công ty bị hợp nhất chấm dứt tồn tại, công ty hợp nhất được hưởng các quyền lợi hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của các công ty bị hợp nhất.

4. Đối với trường hợp sáp nhập công ty thì công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền lợi hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của các công ty bị sáp nhập.

Điều 77. Giải thể công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước bị xem xét giải thể trong các trường hợp sau đây:

a) Hết thời hạn hoạt động ghi trong quyết định thành lập mà công ty không xin gia hạn;

b) Công ty kinh doanh thua lỗ kéo dài nhưng chưa lâm vào tình trạng phá sản;

c) Công ty không thực hiện được các nhiệm vụ do Nhà nước giao sau khi đã áp dụng các biện pháp cần thiết;

d) Việc tiếp tục duy trì công ty là không cần thiết.

2. Tổng công ty do Nhà nước tổ chức và thành lập không thực hiện được các mục tiêu quy định tại khoản 5 Điều 48 của Luật này thì giải thể bộ máy quản lý tổng công ty, chuyển tổng công ty thành các công ty nhà nước độc lập.

Điều 78. Quyết định giải thể công ty nhà nước

1. Người quyết định thành lập công ty nhà nước có quyền quyết định giải thể công ty nhà nước. Quyết định giải thể phải được gửi đến cơ quan đăng ký kinh doanh, các chủ nợ, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan và được thông báo cho người lao động trong công ty trong thời hạn bảy ngày, kể từ ngày ra quyết định giải thể công ty.

2. Người quyết định giải thể công ty phải lập Hội đồng giải thể. Hội đồng giải thể có chức năng tham mưu cho người quyết định giải thể công ty về việc quyết định giải thể công

ty và tổ chức thực hiện quyết định giải thể công ty. Trình tự và thủ tục thực hiện quyết định giải thể công ty do Chính phủ quy định.

3. Việc khiếu nại, giải quyết khiếu nại liên quan đến giải thể công ty nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 79. Phá sản công ty nhà nước

Việc giải quyết phá sản đối với công ty nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản.

CHƯƠNG VIII

CHUYỂN ĐỔI SỞ HỮU CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 80. Các hình thức chuyển đổi sở hữu

Công ty nhà nước được chuyển đổi sở hữu theo các hình thức sau đây:

1. Cổ phần hoá công ty nhà nước;

2. Bán toàn bộ một công ty nhà nước;

3. Bán một phần công ty nhà nước để thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn có hai thành viên trở lên, trong đó có một thành viên là đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước;

4. Giao công ty nhà nước cho tập thể người lao động để chuyển thành công ty cổ phần hoặc hợp tác xã.

Điều 81. Loại công ty nhà nước chuyển đổi sở hữu

1. Công ty nhà nước hoạt động trong các ngành, lĩnh vực Nhà nước không cần giữ 100% vốn điều lệ là đối tượng áp dụng các hình thức chuyển đổi sở hữu quy định tại Điều 80 của Luật này.

2. Chính phủ quy định tiêu chí xác định danh mục ngành, lĩnh vực mà Nhà nước giữ 100% vốn điều lệ ở doanh nghiệp; giữ cổ phần hoặc vốn góp chi phối; giữ một phần vốn; không giữ vốn nhà nước; loại công ty nhà nước giao, bán cho tập thể người lao động của công ty.

3. Thủ tướng Chính phủ quyết định danh mục phân loại, kế hoạch và hình thức chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước.

Điều 82. Mục tiêu chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước

Chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước nhằm:

1. Cơ cấu lại sở hữu của công ty mà Nhà nước không cần tiếp tục giữ 100% vốn điều lệ để sử dụng có hiệu quả hơn số tài sản Nhà nước đã đầu tư ở công ty;

Bản sao lưu trữ

2. Huy động thêm các nguồn vốn đầu tư của cá nhân, tổ chức trong và ngoài công ty để hình thành công ty có nhiều nguồn vốn chủ sở hữu để đầu tư mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ, nâng cao sức cạnh tranh của công ty;

3. Tạo điều kiện cho người lao động góp vốn thực sự làm chủ công ty và có việc làm.

Điều 83. Thẩm quyền lựa chọn công ty, phê duyệt phương án chuyển đổi sở hữu, phê duyệt giá trị công ty và quyết định chuyển đổi sở hữu

1. Căn cứ vào quy định tại Điều 81 của Luật này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn và quyết định hình thức chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức xác định giá trị công ty; quyết định giá trị công ty; phê duyệt phương án chuyển đổi sở hữu công ty thuộc quyền quản lý. Việc điều chỉnh giá trị công ty thấp hơn giá trị ghi trên sổ sách kế toán do Chính phủ hướng dẫn.

3. Trình tự và thủ tục chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước do Chính phủ quy định.

Điều 84. Quyền của công ty chuyển đổi sở hữu

1. Được hưởng ưu đãi đối với công ty thành lập mới theo quy định của pháp luật về khuyến khích đầu tư.

2. Được miễn thuế trước bạ chuyển quyền sở hữu đối với tài sản của công ty nhà nước chuyển thành sở hữu của người mua cổ phần, mua công ty.

3. Được tiếp tục các hợp đồng thuê đất của công ty cũ theo quy định của pháp luật về đất đai.

4. Được tiếp tục vay vốn tại ngân hàng thương mại, công ty tài chính, các tổ chức tín dụng khác của Nhà nước theo cơ chế và lãi suất như đã áp dụng đối với công ty nhà nước trong thời hạn theo quy định của Chính phủ.

5. Người mua công ty nhà nước thua lỗ kéo dài được giảm giá nếu tiếp tục duy trì công ty để sản xuất, kinh doanh, sử dụng lại toàn bộ số lao động của công ty và bảo đảm việc làm cho họ trong thời hạn do Chính phủ quy định, trừ trường hợp người lao động tự nguyện chấm dứt hợp đồng lao động. Mức giảm giá theo quy định của Chính phủ.

6. Các quyền lợi và ưu đãi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 85. Quyền của người lao động trong công ty nhà nước chuyển đổi sở hữu

Người lao động trong công ty nhà nước chuyển đổi sở hữu có các quyền sau đây:

1. Duy trì và phát triển quỹ phúc lợi dưới dạng hiện vật thuộc sở hữu của tập thể người lao động do tổ chức Công đoàn công ty quản lý;

Bản sao lưu trữ

2. Được sử dụng quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng bằng tiền (nếu có) chia cho người lao động để mua cổ phần;

3. Được ưu tiên mua công ty, mua cổ phần theo quy định của Chính phủ;

4. Các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 86. Bảo đảm của Nhà nước đối với người mua cổ phần, mua hoặc nhận giao công ty nhà nước

Quyền sở hữu và mọi quyền lợi hợp pháp khác của tổ chức, cá nhân mua cổ phần ở công ty cổ phần hoá, mua hoặc nhận giao công ty được Nhà nước bảo hộ theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Điều 87. Nội dung quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước

1. Ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về doanh nghiệp nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Xây dựng quy hoạch và chiến lược phát triển công ty nhà nước theo định hướng, mục tiêu chiến lược, quy hoạch và kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội, phát triển ngành, lãnh thổ.

3. Tổ chức đăng ký kinh doanh đối với công ty nhà nước; xây dựng và lưu giữ các thông tin cơ bản về công ty nhà nước; theo dõi và giám sát hoạt động kinh doanh của công ty nhà nước sau đăng ký; bảo đảm cho công ty nhà nước hoạt động theo đúng các điều kiện quy định tại quyết định thành lập và đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.

4. Xây dựng quy hoạch và tổ chức thực hiện đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, nâng cao phẩm chất đạo đức kinh doanh cho người quản lý công ty nhà nước; phẩm chất chính trị, đạo đức, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước; đào tạo và xây dựng đội ngũ công nhân lành nghề.

5. Ban hành danh mục sản phẩm, phương thức quản lý tài chính và chính sách ưu đãi đối với sản phẩm, dịch vụ công ích trong từng thời kỳ.

6. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, chính sách, chế độ của Nhà nước tại các công ty nhà nước; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 88. Cơ quan quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước; quy định việc phân công, phối hợp giữa các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và phân cấp, phối

hợp giữa các Uỷ ban nhân dân các cấp trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với công ty.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ thực hiện quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước theo chức năng và lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Thực hiện quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức đăng ký kinh doanh; thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động của công ty nhà nước trong phạm vi địa phương;

c) Hướng dẫn và chỉ đạo Uỷ ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh trong việc phối hợp thực hiện quản lý nhà nước đối với công ty nhà nước.

Điều 89. Kiểm toán, thanh tra hoạt động kinh doanh của công ty nhà nước

1. Báo cáo tài chính hàng năm của công ty nhà nước phải được kiểm toán; chế độ kiểm toán được thực hiện theo quy định của pháp luật về kiểm toán.

2. Cơ quan thanh tra thực hiện việc thanh tra hoạt động kinh doanh của công ty nhà nước theo đúng chức năng, thẩm quyền và tuân theo các quy định của pháp luật về thanh tra.

Việc thanh tra về cùng một vụ việc được thực hiện không quá một lần trong một năm đối với một công ty nhà nước. Thời hạn thanh tra không quá ba mươi ngày; trong trường hợp đặc biệt, thời hạn thanh tra được gia hạn theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, nhưng không được quá ba mươi ngày.

Việc thanh tra bất thường chỉ được thực hiện khi có căn cứ về sự vi phạm pháp luật của công ty.

Khi tiến hành thanh tra phải có quyết định của người có thẩm quyền; khi kết thúc thanh tra phải có biên bản, kết luận thanh tra; Trưởng đoàn thanh tra chịu trách nhiệm về nội dung biên bản và kết luận thanh tra.

Người ra quyết định thanh tra không đúng pháp luật hoặc lợi dụng việc thanh tra để vụ lợi, sách nhiễu, gây phiền hà cho hoạt động của công ty thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 90. Quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp nhà nước khác

1. Quản lý nhà nước đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên, công ty cổ phần nhà nước được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và theo quy định của Chính phủ.

2. Quản lý nhà nước đối với công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp.

CHƯƠNG X

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 91. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân, công ty nhà nước có thành tích xuất sắc trong kinh doanh, nâng cao hiệu quả và khả năng cạnh tranh của công ty, đóng góp lớn vào công cuộc xây dựng, bảo vệ và phát triển đất nước thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 92. Xử lý vi phạm đối với công ty nhà nước và tổ chức kinh tế

1. Công ty nhà nước có hành vi vi phạm dưới đây thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị đình chỉ hoạt động, xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật:

a) Thành lập công ty nhà nước không theo quy định của Luật này;

b) Không đăng ký kinh doanh, kinh doanh không đúng ngành, nghề đã đăng ký hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép;

c) Không thực hiện các nhiệm vụ, mục tiêu do Nhà nước quy định;

d) Vi phạm nghiêm trọng các quy định khác của Luật này.

2. Tổ chức kinh tế hoạt động dưới danh nghĩa công ty nhà nước mà không có quyết định thành lập thì bị đình chỉ hoạt động và bị tịch thu tài sản nộp vào ngân sách nhà nước.

Điều 93. Xử lý vi phạm đối với cá nhân

Cá nhân có hành vi vi phạm dưới đây thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

1. Không thực hiện đúng trách nhiệm, quyền hạn được chủ sở hữu công ty nhà nước uỷ quyền hoặc quyết định sai gây thiệt hại cho công ty;

2. Quyết định thành lập công ty nhà nước không đúng thủ tục, trình tự, vượt thẩm quyền, thiếu trách nhiệm trong thẩm định thành lập dẫn đến công ty hoạt động không hiệu quả;

3. Không thực hiện đúng chính sách đối với người lao động trong công ty nhà nước;

4. Can thiệp vào công việc thuộc thẩm quyền của công ty; sách nhiễu công ty, yêu cầu công ty cung cấp các nguồn lực không được pháp luật quy định;

5. Vi phạm các quy định khác của Luật này.

CHƯƠNG XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 94. Hiệu lực thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2004.

2. Luật này thay thế Luật doanh nghiệp nhà nước năm 1995.

3. Doanh nghiệp nhà nước đã được thành lập và đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước năm 1995 không phải thực hiện thủ tục thành lập, đăng ký kinh doanh lại theo quy định của Luật này; doanh nghiệp nhà nước có điều lệ hoạt động không phù hợp với quy định của Luật này thì trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày Luật này có hiệu lực phải sửa đổi, bổ sung Điều lệ cho phù hợp với quy định của Luật này.

Tổng công ty nhà nước, doanh nghiệp nhà nước độc lập đã thành lập trước ngày Luật này có hiệu lực không đáp ứng các điều kiện đối với tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập theo quy định của Luật này phải tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu theo quy định của Chính phủ.

Điều 95. Hướng dẫn thi hành

Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật này.

Chính phủ phân công các cơ quan có thẩm quyền phối hợp với Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn việc tổ chức, hoạt động của Đại hội công nhân, viên chức trong công ty nhà nước và việc tham gia quản lý công ty của người lao động theo quy định của Luật này.

Bản sao lưu trữ

2. NGHỊ ĐỊNH SỐ 199/2004/NĐ-CP NGÀY 03-12-2004 CỦA CHÍNH PHỦ

Về việc Ban hành Quy chế quản lý tài chính của công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật doanh nghiệp nhà nước năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị định này Quy chế quản lý tài chính của công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác.

Điều 2. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Các quy định trước đây về quản lý tài chính và hạch toán kinh doanh đối với doanh nghiệp nhà nước (nêu tại Phụ lục kèm theo) và các văn bản liên quan khác trái với Nghị định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Bộ trưởng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quy chế quản lý tài chính của công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 4. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp nhà nước hoạt động kinh doanh chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Bản sao lưu trữ

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY NHÀ NƯỚC VÀ QUẢN LÝ VỐN NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC

(Ban hành kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ–CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy chế quy định việc quản lý tài chính đối với công ty nhà nước, bao gồm công ty nhà nước độc lập, tổng công ty nhà nước (kể cả công ty thành viên hạch toán độc lập); quản lý vốn nhà nước đầu tư vào các doanh nghiệp khác thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, Luật Hợp tác xã.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. "Vốn do Nhà nước đầu tư tại công ty nhà nước" là vốn cấp trực tiếp từ ngân sách nhà nước cho công ty nhà nước khi thành lập, trong quá trình hoạt động kinh doanh; vốn nhà nước được tiếp nhận từ nơi khác chuyển đến theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; giá trị các khoản viện trợ, quà biếu, quà tặng; tài sản vô chủ, tài sản dôi thừa khi kiểm kê công ty nhà nước được hạch toán tăng vốn nhà nước tại công ty nhà nước; vốn bổ sung từ lợi nhuận sau thuế; giá trị quyền sử dụng đất và các khoản khác được tính vào vốn nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. "Tài sản của công ty nhà nước" bao gồm: tài sản cố định (tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình, các khoản đầu tư tài chính dài hạn, chi phí xây dựng cơ bản dở dang và các khoản ký cược, ký quỹ dài hạn); tài sản lưu động (tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu, hàng tồn kho, tài sản lưu động khác và chi sự nghiệp) mà công ty nhà nước có quyền chiếm hữu sử dụng và định đoạt theo quy định của pháp luật.

3. "Vốn huy động của công ty nhà nước" là số vốn công ty nhà nước huy động theo các hình thức: phát hành trái phiếu, vay của các tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước và các hình thức huy động khác mà pháp luật không cấm.

4. "Bảo toàn vốn nhà nước tại công ty nhà nước" là việc giữ nguyên, không để thâm hụt số vốn nhà nước tại công ty nhà nước trong suốt quá trình kinh doanh.

5. Ban quản lý điều hành công ty nhà nước có Hội đồng quản trị, bao gồm Hội đồng

quản trị, Ban giám đốc (Tổng giám đốc và các Phó tổng giám đốc hoặc Giám đốc và các Phó giám đốc); đối với công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị là Ban giám đốc.

6. "Doanh nghiệp khác" là doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, Luật Hợp tác xã.

7. "Vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp khác" là vốn do Nhà nước hoặc công ty nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác.

8. "Người đại diện phần vốn góp của công ty nhà nước tại doanh nghiệp khác" là người được chủ sở hữu, Hội đồng quản trị hoặc giám đốc công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị cử để ứng cử hoặc tham gia vào Ban quản lý điều hành doanh nghiệp khác có vốn góp của công ty nhà nước.

Điều 3. Công ty nhà nước tham gia hoạt động công ích

1. Công ty nhà nước tham gia cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích trên cơ sở đấu thầu hoặc Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch thực hiện hạch toán kinh tế đối với sản phẩm, dịch vụ công ích theo quy định hiện hành.

2. Đối với những sản phẩm, dịch vụ công ích thực hiện theo phương thức đấu thầu, công ty nhà nước phải tự bù đắp chi phí bằng giá trị thực hiện thầu và tự chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động này.

Khi thực hiện cung cấp các sản phẩm, dịch vụ công ích theo đơn đặt hàng hoặc nhiệm vụ kế hoạch Nhà nước giao, công ty nhà nước sử dụng số tiền do Nhà nước thanh toán và/hoặc do người được hưởng sản phẩm, dịch vụ công ích thanh toán để bù đắp chi phí hoạt động công ích và đảm bảo lợi ích cho người lao động. Trường hợp, số tiền được thanh toán thấp hơn chi phí thực tế hợp lý thì được ngân sách nhà nước cấp bù chênh lệch theo số lượng hoặc khối lượng thực tế và đơn giá dự toán. Công ty nhà nước phải tổ chức hạch toán riêng doanh thu và chi phí cho sản phẩm, dịch vụ này. Số tiền bù chênh lệch là doanh thu của công ty nhà nước. Kết quả kinh doanh của công ty nhà nước được xác định trên cơ sở tổng hợp kết quả hoạt động công ích và hoạt động kinh doanh.

Điều 4. Vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác

Vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác bao gồm:

1. Vốn bằng tiền, giá trị quyền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất, giá trị những tài sản khác của công ty nhà nước được công ty nhà nước đầu tư hoặc góp vốn vào công ty khác;

2. Vốn từ ngân sách nhà nước đầu tư, góp vào công ty khác giao cho công ty nhà nước quản lý;

3. Giá trị cổ phần tại các công ty nhà nước đã cổ phần hoá, bao gồm cả giá trị cổ phần nhà nước cấp cho người lao động trong công ty để hưởng cổ tức khi công ty nhà nước thực hiện

cổ phần hoá giai đoạn trước ngày 14 tháng 7 năm 1998; giá trị vốn nhà nước tại công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhiều thành viên;

4. Vốn do công ty nhà nước vay để đầu tư;

5. Lợi tức và các khoản được chia khác do Nhà nước hoặc công ty nhà nước đầu tư góp vốn vào doanh nghiệp khác dùng để tái đầu tư tại các doanh nghiệp này;

6. Các loại vốn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Cử người đại diện vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác

1. Các tổ chức là chủ sở hữu, đại diện chủ sở hữu, công ty nhà nước (gọi chung là đại diện chủ sở hữu vốn) thực hiện quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác thông qua việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu vốn hoặc cổ đông hoặc người góp vốn và việc cử người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác.

2. Đối với trường hợp Nhà nước hoặc công ty nhà nước nắm ít cổ phần tại doanh nghiệp khác thì đại diện chủ sở hữu vốn quyết định không cử người đại diện phần vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác. Trường hợp này đại diện chủ sở hữu vốn phải tổ chức theo dõi số vốn đã đầu tư và số lợi tức được chia từ phần vốn đầu tư tại doanh nghiệp này và phân công người thực hiện các quyền của cổ đông, người góp vốn theo quy định tại Điều lệ của doanh nghiệp khác.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG II

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA CÔNG TY NHÀ NƯỚC

MỤC 1. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN TẠI CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 6. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ của công ty nhà nước được ghi trong Điều lệ công ty. Chủ sở hữu, đại diện chủ sở hữu (sau đây gọi chung là đại diện chủ sở hữu) phê duyệt vốn điều lệ ban đầu, tăng vốn điều lệ của công ty sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính. Bộ Tài chính hướng dẫn phương pháp xác định vốn điều lệ của công ty nhà nước.

a) Đại diện chủ sở hữu có trách nhiệm đầu tư đủ vốn điều lệ cho công ty nhà nước. Đối với công ty nhà nước mới thành lập, đại diện chủ sở hữu có trách nhiệm đầu tư đủ vốn điều lệ trong thời hạn hai năm, kể từ khi quyết định thành lập công ty nhà nước. Nếu công ty nhà nước mới thành lập phải thực hiện đầu tư và xây dựng thì đại diện chủ sở hữu phải bảo đảm cấp đủ vốn điều lệ khi công ty nhà nước đi vào hoạt động kinh doanh. Quá thời hạn trên, đại diện chủ sở hữu không đầu tư đủ vốn thì phải điều chỉnh giảm vốn điều lệ của công ty nhà

nước. Trường hợp không điều chỉnh giảm vốn điều lệ hoặc không được điều chỉnh giảm vốn điều lệ do vốn điều lệ đã bằng mức vốn pháp định thì tuỳ tình hình cụ thể phải sắp xếp lại công ty nhà nước theo các hình thức: sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi sở hữu công ty nhà nước hoặc chuyển đổi ngành nghề kinh doanh;

b) Đối với những công ty nhà nước đã được thành lập trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có đủ tiêu chuẩn giữ lại là công ty nhà nước, có số vốn nhà nước ở thời điểm Nghị định này có hiệu lực thi hành thấp hơn vốn điều lệ thì đại diện chủ sở hữu có trách nhiệm bổ sung đủ vốn cho công ty nhà nước trước ngày 31 tháng 12 năm 2005. Sau thời hạn quy định, nếu đại diện chủ sở hữu không bổ sung đủ số vốn thiếu thì xử lý như quy định tại điểm a trên đây;

c) Đối với công ty nhà nước kinh doanh những ngành nghề mà pháp luật quy định vốn pháp định thì vốn điều lệ của công ty nhà nước không được thấp hơn vốn pháp định.

2. Trong quá trình kinh doanh, đại diện chủ sở hữu có quyền quyết định điều chỉnh tăng hoặc giảm vốn điều lệ của công ty nhà nước.

Đại diện chủ sở hữu chỉ được rút vốn đã đầu tư tại công ty nhà nước khi tổ chức lại công ty nhà nước hoặc điều chỉnh giảm vốn điều lệ của công ty nhà nước. Việc rút vốn chỉ được thực hiện nếu vẫn đảm bảo khả năng thanh toán các khoản nợ phải trả của công ty nhà nước.

Bộ Tài chính hướng dẫn trình tự, thủ tục tăng giảm vốn điều lệ của công ty nhà nước.

3. Đối với công ty nhà nước được thiết kế, đầu tư thành lập và đăng ký kinh doanh để thực hiện mục tiêu chủ yếu, thường xuyên và ổn định là cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng giao kế hoạch hoặc đấu thầu được đại diện chủ sở hữu đầu tư bổ sung đủ vốn để thực hiện khối lượng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 7. Giao vốn nhà nước đầu tư cho công ty nhà nước

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện việc giao vốn nhà nước đầu tư cho các công ty nhà nước mới thành lập.

2. Việc giao vốn phải được hoàn thành trong vòng 60 ngày, kể từ ngày công ty nhà nước được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Đối với công ty nhà nước phải đầu tư và xây dựng thì việc giao vốn thực hiện trong vòng 60 ngày, kể từ khi công ty nhà nước đi vào hoạt động kinh doanh.

3. Bên giao vốn theo quy định sau đây:

a) Bộ Tài chính đối với các công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập;

b) Bộ quản lý ngành đối với công ty nhà nước do Bộ, ngành quyết định thành lập;

c) Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Uỷ

ban nhân dân cấp tỉnh) đối với các công ty nhà nước do Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập.

4. Bên nhận vốn theo quy định sau đây:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị đối với công ty nhà nước có Hội đồng quản trị;

b) Giám đốc đối với công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị.

5. Những công ty nhà nước đã thành lập trước khi Nghị định này có hiệu lực thi hành, đã được giao vốn thì không tổ chức giao vốn lại. Đối với những công ty nhà nước nhận doanh nghiệp khác sáp nhập vào, các tổng công ty nhà nước nhận thêm doanh nghiệp thành viên thì không tổ chức giao, nhận vốn lại mà chỉ điều chỉnh vốn nhà nước tại công ty nhà nước tương ứng với số vốn của các doanh nghiệp này trong báo cáo tài chính của các công ty nhà nước và tổng công ty nhà nước.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của công ty nhà nước trong việc sử dụng vốn và quỹ do công ty nhà nước quản lý

1. Công ty nhà nước được quyền chủ động sử dụng số vốn nhà nước giao, các loại vốn khác, các quỹ do công ty nhà nước quản lý vào hoạt động kinh doanh của công ty nhà nước. Công ty nhà nước chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu về bảo toàn, phát triển vốn, hiệu quả sử dụng vốn; đảm bảo quyền lợi của những người có liên quan đến công ty nhà nước như các chủ nợ, khách hàng, người lao động theo các hợp đồng đã giao kết.

2. Trường hợp công ty nhà nước sử dụng các quỹ do công ty quản lý khác với mục đích sử dụng quỹ đã quy định thì công ty nhà nước phải đảm bảo đủ nguồn để đáp ứng nhu cầu chi của các quỹ đó khi có nhu cầu sử dụng. Việc sử dụng vốn, quỹ để đầu tư xây dựng phải theo các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng.

3. Đối với công ty nhà nước được thiết kế để thường xuyên ổn định cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích nhà nước đặt hàng giao kế hoạch, phải tập trung vốn và nguồn lực cho việc sản xuất sản phẩm, cung ứng dịch vụ công ích. Khi cần thiết đại diện chủ sở hữu được điều động vốn giữa các công ty nhà nước được thiết kế để thường xuyên, ổn định cung cấp sản phẩm dịch vụ công ích do nhà nước đặt hàng giao kế hoạch theo hình thức ghi tăng, giảm vốn. Trường hợp điều động vốn cho công ty khác Bộ, ngành, khác địa phương; điều động vốn từ Bộ, ngành Trung ương về địa phương hoặc ngược lại thì đại diện chủ sở hữu thoả thuận, quyết định sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính. Việc điều động vốn trên đây phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến việc cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích của công ty nhà nước bị điều động vốn.

4. Trường hợp công ty được Nhà nước giao nhiệm vụ đặc biệt thì phải tập trung vốn và các nguồn lực khác để hoàn thành nhiệm vụ này.

Điều 9. Huy động vốn

Việc huy động vốn được thực hiện theo quy định của khoản 1 Điều 17 Luật doanh nghiệp nhà nước. Thẩm quyền phê duyệt hợp đồng vay vốn được thực hiện như sau:

1. Hội đồng quản trị quyết định hợp đồng vay vốn có giá trị lớn hơn vốn điều lệ của công ty nhà nước. Trường hợp Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng giám đốc, Giám đốc quyết định các hợp đồng vay vốn. Các hợp đồng vay vốn lớn hơn vốn điều lệ thì mức phân cấp cụ thể phải ghi trong Điều lệ của công ty nhà nước;

2. Đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước không có Hội đồng quản trị quyết định hợp đồng vay vốn có giá trị lớn hơn vốn điều lệ;

3. Các hợp đồng vay vốn khác có giá trị bằng hoặc thấp hơn vốn điều lệ do Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) công ty nhà nước quyết định.

Điều 10. Quản lý các khoản nợ phải trả

Đối với các khoản nợ phải trả, công ty nhà nước có trách nhiệm:

1. Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả các khoản lãi phải trả;

2. Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn đã cam kết. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ của công ty nhà nước, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời không để phát sinh các khoản nợ quá hạn;

3. Đối với các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ công ty nhà nước phải hạch toán toàn bộ chênh lệch tỷ giá phát sinh của số dư nợ phải trả vào chi phí kinh doanh trong kỳ để tạo nguồn trả nợ. Trường hợp hạch toán chênh lệch tỷ giá vào chi phí làm cho kết quả kinh doanh của công ty bị lỗ thì có thể phân bổ một phần chênh lệch tỷ giá cho năm sau để công ty không bị lỗ nhưng mức hạch toán vào chi phí trong năm ít nhất cũng phải bằng chênh lệch tỷ giá của số ngoại tệ phải trả trong năm đó.

Điều 11. Bảo toàn vốn nhà nước tại công ty nhà nước

Công ty nhà nước có trách nhiệm bảo toàn vốn nhà nước tại công ty bằng các biện pháp sau đây:

1. Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước;

2. Mua bảo hiểm tài sản theo quy định của pháp luật;

3. Xử lý kịp thời giá trị tài sản tổn thất theo quy định tại Điều 20 Quy chế này, các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định tại Điều 18 Quy chế này và trích lập các khoản dự phòng rủi ro sau đây:

a) Dự phòng giảm giá hàng tồn kho;

Bản sao lưu trữ

b) Dự phòng các khoản phải thu khó đòi;

c) Dự phòng các khoản giảm giá các khoản đầu tư dài hạn;

d) Dự phòng trợ cấp mất việc làm, thôi việc.

4. Các biện pháp khác về bảo toàn vốn nhà nước tại công ty nhà nước theo quy định của pháp luật.

5. Bộ Tài chính hướng dẫn việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng này và phương pháp xác định mức độ bảo toàn vốn nhà nước tại công ty nhà nước.

Điều 12. Đầu tư vốn ra ngoài công ty nhà nước

1. Công ty nhà nước được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền quản lý của công ty nhà nước để đầu tư ra ngoài công ty. Việc đầu tư ra ngoài công ty nhà nước có liên quan đến đất đai phải tuân thủ các quy định của pháp luật về đất đai.

Việc đầu tư ra ngoài công ty nhà nước phải tuân thủ các quy định của pháp luật và đảm bảo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập và không làm ảnh hưởng đến mục tiêu hoạt động của công ty nhà nước.

2. Các hình thức đầu tư ra ngoài công ty nhà nước:

a) Đầu tư thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên;

b) Góp vốn để thành lập công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh, công ty liên doanh, công ty liên kết; góp vốn hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới;

c) Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty liên doanh, công ty hợp danh;

d) Mua lại một công ty khác;

đ) Mua công trái, trái phiếu để hưởng lãi;

e) Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư ra ngoài công ty nhà nước:

a) Việc thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, góp vốn để thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước nhiều thành viên hoặc công ty cổ phần nhà nước:

– Nếu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc nhiều thành viên, công ty cổ phần đó hoạt động trong lĩnh vực, ngành nghề, địa bàn được phép thành lập mới công ty nhà nước thì Hội đồng quản trị (đối với công ty có Hội đồng quản trị) quyết định hoặc phân cấp cho Tổng giám đốc quyết định, Giám đốc công ty (đối với công ty không có Hội đồng quản

trị) quyết định các dự án theo mức quy đinh tại điểm c khoản này, vượt mức đó phải trình đại diện chủ sở hữu quyết định.

– Nếu công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên hoặc nhiều thành viên, công ty cổ phần đó hoạt động ngoài lĩnh vực, ngành nghề, địa bàn được phép thành lập mới công ty nhà nước thì người quyết định thành lập công ty nhà nước là người quyết định phê duyệt đề án góp vốn thành lập mới các doanh nghiệp này. Các doanh nghiệp thành viên tổng công ty nhà nước là tổ chức góp vốn thì đề án góp vốn do Hội đồng quản trị tổng công ty nhà nước phê duyệt.

b) Góp vốn để thành lập công ty liên doanh có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, đầu tư hoặc góp vốn đầu tư thành lập công ty ở nước ngoài, mua công ty thuộc thành phần kinh tế khác thì người quyết định thành lập công ty nhà nước phê duyệt phương án.

c) Các dự án đầu tư khác:

Đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước quyết định các dự án đầu tư ra ngoài công ty có giá trị lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính của công ty được công bố tại quý gần nhất hoặc tỷ lệ nhỏ hơn được ghi trong Điều lệ công ty đối với công ty có Hội đồng quản trị; giá trị lớn hơn 30% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính của công ty được công bố tại quý gần nhất hoặc tỷ lệ nhỏ hơn ghi trong Điều lệ công ty đối với công ty không có Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị, giám đốc công ty không có Hội đồng quản trị quyết định các dự án đầu tư ra ngoài công ty có giá trị dưới mức quyết định của đại diện chủ sở hữu công ty nhà nước.

d) Đối với công ty được thiết kế để thực hiện chủ yếu, thường xuyên, ổn định các sản phẩm, dịch vụ công ích nếu đầu tư vốn ra ngoài công ty phải trình đại diện chủ sở hữu quyết định.

4. Công ty nhà nước không được đầu tư hoặc góp vốn với các doanh nghiệp khác mà người quản lý, điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp này là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và kế toán trưởng công ty đó.

MỤC 2. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN TẠI CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 13. Tài sản cố định – đầu tư tài sản cố định

1. Tài sản cố định của công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình và vô hình. Bộ Tài chính quy định tiêu chuẩn xác định tài sản cố định.

2. Thẩm quyền quyết định dự án đầu tư, xây dựng thực hiện theo quy định dưới đây:

a) Đối với công ty có Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị quyết định các dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 50% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính của công ty được công bố tại quý gần nhất, nhưng không qúa mức cao nhất của dự án nhóm B theo quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư, xây dựng. Mức phân cấp cho Hội đồng quản trị phải được ghi trong Điều lệ của công ty.

Hội đồng quản trị quyết định phân cấp cho Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty quyết định các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.

Các dự án lớn hơn mức phân cấp cho Hội đồng quản trị thì đại diện chủ sở hữu công ty quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

b) Đối với công ty không có Hội đồng quản trị: Giám đốc công ty quyết định các dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 30% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính của công ty được công bố tại quý gần nhất, nhưng không qúa mức cao nhất của dự án nhóm B theo quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư, xây dựng. Mức phân cấp này được ghi trong Điều lệ công ty.

Các dự án đầu tư trên mức quyết định của giám đốc công ty do đại diện chủ sở hữu công ty quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Trình tự, thủ tục đầu tư thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư, xây dựng.

4. Đối với công ty nhà nước được thiết kế để thường xuyên, ổn định cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích, khi cần thiết đại diện chủ sở hữu được điều động tài sản của công ty sang công ty nhà nước khác cùng làm nhiệm vụ tương tự theo phương thức ghi tăng, giảm vốn. Trường hợp điều động tài sản cho công ty nhà nước khác Bộ, ngành, khác địa phương; điều động tài sản từ Bộ, ngành Trung ương về địa phương hoặc ngược lại thì đại diện các chủ sở hữu thoả thuận, quyết định sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính. Việc điều động tài sản trên phải bảo đảm không làm ảnh hưởng đến việc cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích của công ty nhà nước bị điều động tài sản.

Điều 14. Khấu hao tài sản cố định

Tất cả tài sản cố định hiện có của công ty đều phải trích khấu hao, gồm cả tài sản cố định không cần dùng, chờ thanh lý, trừ những tài sản cố định thuộc công trình phúc lợi công cộng, nhà ở. Tài sản cố định đã khấu hao hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh thì không phải trích khấu hao nữa.

Bộ Tài chính quy định mức trích khấu hao tối thiểu cho từng loại tài sản cố định. Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty quyết định mức trích khấu hao cụ thể nhưng không được thấp hơn mức quy định của Bộ Tài chính.

Điều 15. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản

1. Công ty được quyền cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản của công ty theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn, và phát triển vốn theo quy định của pháp luật.

a) Hội đồng quản trị hoặc đại diện chủ sở hữu (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị lớn hơn mức vốn Điều lệ của công ty. Các hợp đồng có mức thấp hơn do Tổng giám đốc, Giám đốc công ty quyết định;

b) Thẩm quyền quyết định sử dụng tài sản của công ty nhà nước để thế chấp, cầm cố để vay vốn thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

2. Đối với công ty được đầu tư để thực hiện thường xuyên, ổn định sản phẩm công ích, khi cho thuê, cầm cố, thế chấp những tài sản trực tiếp phục vụ nhiệm vụ công ích phải được sự đồng ý của đại diện chủ sở hữu.

3. Việc sử dụng tài sản để cho thuê, thế chấp, cầm cố phải tuân theo đúng các quy định của Bộ luật dân sự các quy định khác của Nhà nước.

Điều 16. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

1. Công ty được quyền chủ động và có trách nhiệm nhượng bán, thanh lý tài sản cố định đã hư hỏng, lạc hậu kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng được; các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư để thu hồi vốn.

2. Thẩm quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các khoản đầu tư dài hạn:

a) Đối với công ty có Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị quyết định các phương án thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, tài sản cố định có giá trị còn lại nhỏ hơn hoặc bằng 50% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính của công ty được công bố tại quý gần nhất; mức cụ thể được ghi trong Điều lệ công ty. Hội đồng quản trị được quyết định uỷ quyền hoặc phân cấp cho Tổng giám đốc, Giám đốc công ty quyết định nhượng bán tài sản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

Các phương án lớn hơn mức phân cấp cho Hội đồng quản trị, thì đại diện chủ sở hữu công ty quyết định;

b) Đối với công ty không có Hội đồng quản trị: Giám đốc công ty quyết định các phương án thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, tài sản cố định có giá trị còn lại nhỏ hơn hoặc bằng 30% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính của công ty được công bố tại quý gần nhất. Mức cụ thể được ghi trong Điều lệ công ty;

Các phương án lớn hơn mức phân cấp cho Giám đốc công ty, thì đại diện chủ sở hữu công ty quyết định;

c) Đối với công ty nhà nước được thiết kế để thực hiện thường xuyên, ổn định sản phẩm, dịch vụ công ích, khi nhượng bán tài sản trực tiếp phục vụ nhiệm vụ công ích phải được sự đồng ý của đại diện chủ sở hữu.

Bản sao lưu trữ

3. Việc nhượng bán tài sản được thực hiện thông qua tổ chức bán đấu giá hoặc do công ty tự tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. Trường hợp giá trị tài sản nhượng bán nhỏ, thì Tổng giám đốc hoặc Giám đốc quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thoả thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường. Mức cụ thể được ghi trong Điều lệ của công ty.

Điều 17. Quản lý hàng hoá tồn kho

1. Hàng hoá tồn kho là hàng hoá mua về để bán còn tồn kho, nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho hoặc đã mua đang đi trên đường, sản phẩm dở dang đang trong quá trình sản xuất, sản phẩm hoàn thành nhưng chưa nhập kho, thành phẩm tồn kho, thành phẩm đang gửi bán.

2. Công ty có quyền và chịu trách nhiệm xử lý ngay những hàng hoá tồn kho kém, mất phẩm chất, lạc hậu mốt, lạc hậu kỹ thuật, ứ đọng, chậm luân chuyển để thu hồi vốn. Thẩm quyền quyết định xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định này.

3. Cuối kỳ kế toán, khi giá gốc hàng tồn kho ghi trên sổ kế toán cao hơn giá trị thuần có thể thu hồi được thì công ty phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định.

Điều 18. Quản lý các khoản nợ phải thu

Trách nhiệm của Công ty trong quản lý nợ phải thu là:

1. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý các khoản nợ phải thu, phân công và xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ;

2. Mở sổ theo dõi các khoản nợ theo từng đối tượng nợ; thường xuyên phân loại các khoản nợ (nợ luân chuyển, nợ khó đòi, nợ không có khả năng thu hồi), đôn đốc thu hồi nợ;

3. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định của pháp luật, gồm cả nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không đòi được để thu hồi vốn. Giá bán các khoản nợ do các bên tự thoả thuận.

4. Nợ phải thu khó đòi là các khoản nợ quá hạn thanh toán theo quy định ghi trên hợp đồng hoặc các cam kết khác hoặc chưa đến hạn thanh toán nhưng khách nợ khó có khả năng thanh toán. Công ty phải trích lập dự phòng đối với khoản nợ phải thu khó đòi theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

Nợ phải thu không có khả năng thu hồi, công ty có trách nhiệm xử lý. Số nợ không có khả năng thu hồi được sau khi trừ tiền bồi thường của cá nhân, tập thể có liên quan được bù đắp bằng khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi, quỹ dự phòng tài chính. Nếu còn thiếu, thì hạch toán vào chi phí kinh doanh của công ty.

Nợ không có khả năng thu hồi sau khi xử lý như trên, công ty nhà nước vẫn phải theo

dõi trên tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán và tổ chức thu hồi. Số tiền thu hồi được hạch toán vào thu nhập của công ty nhà nước.

Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được. Nếu không xử lý kịp thời các khoản nợ không thu hồi được theo quy định tại khoản này thì Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc chịu trách nhiệm như báo cáo không trung thực tình hình tài chính của công ty. Nếu vì không xử lý kịp thời dẫn đến thất thoát vốn của Nhà nước tại công ty thì phải chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu.

Điều 19. Kiểm kê tài sản

Công ty phải tổ chức kiểm kê, xác định số lượng tài sản (tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn), đối chiếu các khoản công nợ phải trả, phải thu khi khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm; khi thực hiện quyết định chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi sở hữu; sau khi xảy ra thiên tai, địch hoạ; hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản của công ty; hoặc theo chủ trương của Nhà nước. Đối với tài sản thừa, thiếu, nợ không thu hồi được, nợ quá hạn cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất theo quy định.

Điều 20. Xử lý tổn thất tài sản

Tổn thất về tài sản là tài sản bị mất mát, thiếu hụt, hư hỏng, kém mất phẩm chất, lạc hậu mốt, lạc hậu kỹ thuật, tồn kho ứ đọng trong kiểm kê định kỳ và kiểm kê đột xuất. Công ty phải xác định giá trị đã bị tổn thất, nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý như sau:

1. Nếu nguyên nhân do chủ quan thì người gây ra tổn thất phải bồi thường. Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) quyết định mức bồi thường theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

2. Tài sản đã mua bảo hiểm nếu tổn thất thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

3. Giá trị tài sản tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm nếu thiếu được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính của công ty. Trường hợp quỹ dự phòng tài chính không đủ bù đắp thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ.

4. Những trường hợp đặc biệt do thiên tai hoặc do nguyên nhân bất khả kháng gây thiệt hại nghiêm trọng, công ty không thể tự khắc phục được thì Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) lập phương án xử lý tổn thất trình đại diện chủ sở hữu và cơ quan tài chính có thẩm quyền. Sau khi có ý kiến của cơ quan tài chính, đại diện chủ sở hữu quyết định việc xử lý tổn thất theo thẩm quyền.

5. Công ty có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản tổn thất tài sản, trường hợp để các khoản tổn thất tài sản không được xử lý thì Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty

chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu như trường hợp báo cáo không trung thực tình hình tài chính doanh nghiệp.

Điều 21. Đánh giá lại tài sản

1. Công ty thực hiện đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau:

a) Theo Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Thực hiện chuyển đổi sở hữu công ty: cổ phần hoá, bán công ty, đa dạng hoá hình thức sở hữu;

c) Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài công ty.

2. Việc đánh giá lại tài sản phải theo đúng các quy định của Nhà nước. Các khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của nhà nước đối với từng trường hợp cụ thể.

MỤC 3. DOANH THU, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Điều 22. Doanh thu

1. Doanh thu của công ty bao gồm doanh thu từ hoạt động kinh doanh và thu nhập khác.

2. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh gồm doanh thu hoạt động kinh doanh thông thường và doanh thu hoạt động tài chính:

a) Doanh thu hoạt động kinh doanh thông thường là toàn bộ số tiền phải thu phát sinh trong kỳ từ việc bán sản phẩm hàng hoá, cung cấp dịch vụ của công ty. Đối với công ty thực hiện cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích, doanh thu bao gồm cả các khoản trợ cấp của Nhà nước cho công ty khi công ty thực hiện cung cấp sản phẩm, dịch vụ theo nhiệm vụ Nhà nước giao mà thu không đủ bù đắp chi;

b) Doanh thu từ hoạt động tài chính bao gồm: các khoản thu phát sinh từ tiền bản quyền, cho các bên khác sử dụng tài sản của công ty, tiền lãi từ việc cho vay vốn, lãi tiền gửi, lãi bán hàng trả chậm, trả góp, lãi cho thuê tài chính; chênh lệch lãi do bán ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ; chênh lệch lãi chuyển nhượng vốn và lợi nhuận được chia từ việc đầu tư ra ngoài công ty (bao gồm cả phần lợi nhuận sau thuế sau khi để lại trích các Quỹ của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên; lợi nhuận sau thuế được chia theo vốn nhà nước và lợi nhuận sau thuế trích lập Quỹ đầu tư phát triển của công ty thành viên hạch toán độc lập).

3. Thu nhập khác gồm các khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, thu tiền bảo hiểm được bồi thường các khoản nợ phải trả nay mất chủ được ghi tăng thu nhập, thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng và các khoản thu khác.

Bản sao lưu trữ

4. Đối với các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh đặc thù như ngân hàng, bảo hiểm thì việc xác định doanh thu áp dụng theo quy định của pháp luật điều chỉnh đối với lĩnh vực kinh doanh này.

5. Bộ Tài chính quy định điều kiện và thời điểm để xác định doanh thu.

Điều 23. Chi phí hoạt động kinh doanh

Chi phí hoạt động kinh doanh của công ty là các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm tài chính, bao gồm:

1. Chi phí sản xuất kinh doanh:

a) Chi phí nguyên vật liệu, nhiên liệu, động lực, bán thành phẩm, dịch vụ mua ngoài (tính theo mức tiêu hao thực tế và giá gốc thực tế), chi phí phân bổ công cụ, dụng cụ lao động, chi phí sửa chữa tài sản cố định, chi phí trích trước chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định.

b) Chi phí khấu hao tài sản cố định tính theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

c) Chi phí tiền lương, tiền công, chi phí có tính chất lương phải trả cho người lao động do Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) quyết định theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

d) Kinh phí bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế cho người lao động mà công ty phải nộp theo quy định.

đ) Chi phí giao dịch, môi giới, tiếp khách, tiếp thị, xúc tiến thương mại, quảng cáo, hội họp tính theo chi phí thực tế phát sinh.

e) Chi phí bằng tiền khác gồm:

+ Các khoản thuế tài nguyên, thuế đất, thuế môn bài;

+ Tiền thuê đất;

+ Trợ cấp thôi việc, mất việc cho người lao động;

+ Đào tạo nâng cao năng lực quản lý, tay nghề của người lao động;

+ Chi cho công tác y tế; chi nghiên cứu khoa học, nghiên cứu đổi mới công nghệ;

+ Thưởng sáng kiến cải tiến, thưởng tăng năng suất lao động, thưởng tiết kiệm vật tư và chi phí. Mức thưởng do Tổng giám đốc, Giám đốc công ty quyết định căn cứ vào hiệu quả công việc trên mang lại nhưng không được cao hơn số tiết kiệm chi phí do công việc đó mang lại trong 01 năm;

+ Chi phí cho lao động nữ;

+ Chi phí cho công tác bảo vệ môi trường;

+ Chi phí ăn ca cho người lao động;

Bản sao lưu trữ

+ Chi phí cho công tác Đảng, đoàn thể tại công ty (phần chi ngoài kinh phí của tổ chức Đảng, đoàn thể được chi từ nguồn quy định);

+ Các khoản chi phí bằng tiền khác;

g) Giá trị tài sản tổn thất thực tế, nợ phải thu không có khả năng thu hồi theo quy định tại khoản 4 Điều 18 và khoản 3 Điều 20 Quy chế này.

h) Giá trị các khoản dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho, dự phòng nợ phải thu khó đòi, dự phòng trợ cấp mất việc làm, thôi việc, trích lập theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Quy chế này, chênh lệch tỷ giá theo số dư khoản nợ vay dài hạn bằng ngoại tệ, chi phí trích trước bảo hành sản phẩm, các khoản dự phòng theo quy định của pháp luật đối với doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực đặc thù.

i) Chi phí hoạt động tài chính, bao gồm: các khoản chi liên quan đến đầu tư ra ngoài công ty, tiền lãi phải trả do huy động vốn, chênh lệch tỷ giá khi thanh toán, chi phí chiết khấu thanh toán, chi phí cho thuê tài sản, dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn.

2. Chi phí khác, bao gồm:

a) Chi phí nhượng bán, thanh lý tài sản cố định gồm cả giá trị còn lại của tài sản cố định khi thanh lý, nhượng bán;

b) Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ đã xoá sổ kế toán;

c) Chi phí để thu tiền phạt;

d) Chi phí về tiền phạt do vi phạm hợp đồng;

đ) Các chi phí khác.

3. Không tính vào chi phí sản xuất kinh doanh các khoản đã có nguồn khác đảm bảo hoặc không liên quan đến sản xuất kinh doanh sau đây :

a) Chi phí mua sắm xây dựng, lắp đặt tài sản cố định hữu hình, vô hình;

b) Chi phí lãi vay vốn được tính vào chi phí đầu tư và xây dựng, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ của các khoản đầu tư xây dựng phát sinh trước thời điểm đưa công trình vào sử dụng;

c) Các khoản chi phí khác không liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty; các khoản chi không có chứng từ hợp lệ;

d) Các khoản tiền phạt về vi phạm pháp luật không mang danh công ty mà do cá nhân gây ra.

Điều 24. Quản lý chi phí

Công ty phải quản lý chặt chẽ các khoản chi phí để giảm chi phí và giá thành sản phẩm nhằm tăng lợi nhuận bằng các biện pháp quản lý sau đây:

1. Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các định mức kinh tế – kỹ thuật phù hợp với

Bản sao lưu trữ

đặc điểm kinh tế – kỹ thuật, ngành, nghề kinh doanh, mô hình tổ chức quản lý, trình độ trang bị của công ty. Các định mức phải được phổ biến đến tận người thực hiện, công bố công khai cho người lao động trong công ty biết để thực hiện và kiểm tra, giám sát. Trường hợp không thực hiện được các định mức, làm tăng chi phí phải phân tích rõ nguyên nhân, trách nhiệm để xử lý theo quy định của pháp luật. Nếu do nguyên nhân chủ quan phải bồi thường thiệt hại. Thẩm quyền quyết định mức bồi thường theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Quy chế này.

2. Đối với các công ty kinh doanh trong lĩnh vực độc quyền hàng năm phải báo cáo với đại diện chủ sở hữu và cơ quan tài chính (Sở Tài chính đối với doanh nghiệp địa phương và Bộ Tài chính đối với doanh nghiệp trung ương) tình hình thực hiện chi phí sản xuất kinh doanh. Nội dung báo cáo phải phân tích, so sánh giữa thực hiện và định mức các loại chi phí khấu hao tài sản cố định, chi phí lao động tiền lương, chi phí nguyên, nhiên, vật liệu, chi phí quản lý doanh nghiệp trong đó các khoản chi phí quảng cáo, tiếp thị, giao dịch, tiếp khách, chi phí khác, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân đối với việc thực hiện vượt định mức. Bộ Tài chính quy định chế độ báo cáo này.

3. Phải định kỳ tổ chức phân tích chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm của công ty nhằm phát hiện những khâu yếu, kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, giá thành sản phẩm để có giải pháp khắc phục kịp thời.

Điều 25. Giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ tiêu thụ

1. Tổng giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hoá tiêu thụ trong kỳ (hoặc giá thành hàng hoá bán ra) bao gồm: giá thành sản phẩm, hàng hoá xuất tiêu thụ trong kỳ (hoặc giá vốn hàng hoá bán ra); chi phí quản lý công ty phát sinh trong kỳ; chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ.

2. Chi phí dịch vụ tiêu thụ trong kỳ gồm chi phí dịch vụ phát sinh trong kỳ, chi phí quản lý công ty phát sinh trong kỳ, chi phí bán hàng, dịch vụ phát sinh trong kỳ.

3. Bộ Tài chính quy định nguyên tắc và phương pháp xác định giá thành sản phẩm, dịch vụ.

Điều 26. Lợi nhuận thực hiện

1. Lợi nhuận thực hiện trong năm của công ty là tổng của lợi nhuận hoạt động kinh doanh và lợi nhuận hoạt động khác.

2. Lợi nhuận hoạt động kinh doanh bao gồm:

a) Chênh lệch giữa doanh thu từ việc bán sản phẩm hàng hoá, cung cấp dịch vụ với tổng giá thành toàn bộ sản phẩm, hàng hoá tiêu thụ hoặc chi phí dịch vụ tiêu thụ trong kỳ;

b) Chênh lệch giữa doanh thu từ hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính phát sinh trong kỳ.

3. Lợi nhuận hoạt động khác là chênh lệch giữa thu nhập từ hoạt động khác với chi phí hoạt động khác phát sinh trong kỳ.

Bản sao lưu trữ

MỤC 4. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 27. Phân phối lợi nhuận

1. Lợi nhuận thực hiện của công ty sau khi bù đắp lỗ năm trước theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp được phân phối như sau:

a) Chia lãi cho các thành viên góp vốn liên kết theo quy định của hợp đồng (nếu có);

b) Bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế;

c) Trích 10% vào quỹ dự phòng tài chính; khi số dư quỹ bằng 25% vốn điều lệ thì không trích nữa;

d) Trích lập các quỹ đặc biệt từ lợi nhuận sau thuế theo tỷ lệ đã được nhà nước quy định đối với công ty đặc thù mà pháp luật quy định phải trích lập;

đ) Số còn lại sau khi lập các quỹ quy định tại điểm a, b, c, d khoản này được phân phối theo tỷ lệ giữa vốn nhà nước đầu tư tại công ty và vốn công ty tự huy động bình quân trong năm.

Vốn do công ty tự huy động là số tiền công ty huy động do phát hành trái phiếu, tín phiếu, vay của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước trên cơ sở công ty tự chịu trách nhiệm hoàn trả cả gốc và lãi cho người cho vay theo cam kết, trừ các khoản vay có bảo lãnh của Chính phủ, Bộ Tài chính, các khoản vay được hỗ trợ lãi suất.

2. Phần lợi nhuận được chia theo vốn nhà nước đầu tư được dùng để tái đầu tư bổ sung vốn nhà nước tại công ty nhà nước. Trường hợp không cần thiết bổ sung vốn nhà nước tại công ty nhà nước, đại diện chủ sở hữu quyết định điều động về quỹ tập trung để đầu tư vào các công ty khác. Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập quỹ này.

3. Lợi nhuận được chia theo vốn tự huy động được phân phối như sau:

a) Trích tối thiểu 30% vào quỹ đầu tư phát triển của công ty;

b) Trích tối đa 5% lập quỹ thưởng Ban quản lý điều hành công ty. Mức trích một năm không vượt quá 500 triệu đồng (đối với công ty có Hội đồng quản trị), 200 triệu đồng (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) với điều kiện tỷ suất lợi nhuận thực hiện trước thuế trên vốn nhà nước tại công ty phải bằng hoặc lớn hơn tỷ suất lợi nhuận kế hoạch;

c) Số lợi nhuận còn lại được phân phối vào quĩ khen thưởng, phúc lợi của công ty. Mức trích vào mỗi quỹ do Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc công ty không có Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Ban Chấp hành Công đoàn công ty.

4. Đại diện chủ sở hữu quyết định tỷ lệ trích cụ thể vào các quỹ đầu tư phát triển và quỹ khen thưởng Ban quản lý điều hành công ty trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị (đối với công ty có Hội đồng quản trị) hoặc Giám đốc (đối với công ty không có Hội đồng quản trị).

Bản sao lưu trữ

5. Đối với những công ty nhà nước hoạt động trong lĩnh vực độc quyền được trích tối đa không quá 3 tháng lương thực hiện cho 2 quỹ khen thưởng và phúc lợi. Số lợi nhuận còn lại sau khi trích quỹ khen thưởng, phúc lợi được bổ sung vào quỹ đầu tư phát triển của công ty.

6. Đối với công ty đầu tư thành lập mới trong 2 năm liền kề từ khi có lãi nếu phân phối lợi nhuận như trên mà 2 quỹ khen thưởng, phúc lợi không đạt 2 tháng lương thực tế thì công ty được giảm phần trích quỹ đầu tư phát triển để đảm bảo đủ 2 tháng lương cho 2 quỹ này. Mức giảm tối đa bằng toàn bộ số trích quỹ đầu tư phát triển trong kỳ phân phối lợi nhuận năm đó.

7. Đối với Công ty nhà nước được thiết kế và thực tế thường xuyên, ổn định cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích do nhà nước đặt hàng hoặc giao kế hoạch khi phân phối lợi nhuận như trên mà không đủ trích quỹ khen thưởng và phúc lợi theo mức 2 tháng lương, thực hiện như sau:

a) Trường hợp lãi ít công ty được giảm trích quỹ đầu tư phát triển, giảm phần lợi nhuận được chia theo vốn nhà nước để cho đủ 2 tháng lương cho 2 quỹ. Nếu giảm toàn bộ số tiền trên mà vẫn chưa đủ 2 tháng lương cho 2 quỹ thì sẽ được Nhà nước trợ cấp cho đủ;

b) Trường hợp không có lãi thì Nhà nước sẽ trợ cấp đủ để trích lập 2 quỹ khen thưởng, phúc lợi bằng 2 tháng lương.

Điều 28. Mục đích sử dụng các quỹ

1. Quỹ dự phòng tài chính được dùng để:

a) Bù đắp những tổn thất, thiệt hại về tài sản, công nợ không đòi được xảy ra trong quá trình kinh doanh;

b) Bù đắp khoản lỗ của công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị hoặc đại diện chủ sở hữu.

2. Quỹ đầu tư phát triển được dùng để bổ sung vốn điều lệ cho công ty.

3. Quỹ khen thưởng được dùng để:

a) Thưởng cuối năm hoặc thường kỳ trên cơ sở năng suất lao động và thành tích công tác của mỗi cán bộ, công nhân viên trong công ty nhà nước;

b) Thưởng đột xuất cho những cá nhân, tập thể trong công ty nhà nước;

c) Thưởng cho những cá nhân và đơn vị ngoài công ty nhà nước có đóng góp nhiều cho hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của công ty.

Mức thưởng theo quy định tại điểm a, b, c khoản này do Tổng giám đốc hoặc Giám đốc quyết định. Riêng điểm a cần có ý kiến của Công đoàn công ty trước khi quyết định.

4. Quỹ phúc lợi được dùng để:

Bản lưu trữ

a) Đầu tư xây dựng hoặc sửa chữa các công trình phúc lợi của công ty;

b) Chi cho các hoạt động phúc lợi công cộng của tập thể công nhân viên công ty, phúc lợi xã hội;

c) Góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành, hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng;

d) Ngoài ra có thể sử dụng một phần quỹ phúc lợi để trợ cấp khó khăn đột xuất cho những người lao động kể cả những trường hợp về hưu, về mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, hoặc làm công tác từ thiện xã hội.

Việc sử dụng quỹ phúc lợi do Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) quyết định sau khi tham khảo ý kiến của công đoàn công ty.

5. Quỹ thưởng Ban điều hành công ty được sử dụng để thưởng cho Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc công ty. Mức thưởng do đại diện chủ sở hữu quyết định gắn với hiệu quả hoạt động kinh doanh của công ty, trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc công ty đối với công ty không có Hội đồng quản trị.

6. Việc sử dụng các quỹ nói trên phải thực hiện công khai theo quy chế công khai tài chính, quy chế dân chủ ở cơ sở và quy định của Nhà nước.

7. Công ty chỉ được chi các quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ thưởng Ban quản lý điều hành công ty sau khi thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả.

Bản sao lưu trữ

MỤC 5. KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

Điều 29. Kế hoạch tài chính

Căn cứ vào chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư do đại diện chủ sở hữu giao, công ty xây dựng kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh của công ty.

Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) quyết định kế hoạch tài chính của công ty và báo cáo đại diện chủ sở hữu làm căn cứ giám sát và đánh giá kết quả quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Hội đồng quản trị và Giám đốc công ty.

Bộ Tài chính quy định cụ thể chỉ tiêu kế hoạch tài chính của công ty nhà nước.

Điều 30. Báo cáo tài chính

1. Cuối kỳ kế toán (quý, năm), công ty phải lập, trình bày và gửi các báo cáo tài chính và báo cáo thống kê theo quy định của pháp luật. Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc công ty

(đối với công ty không có Hội đồng quản trị) chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các báo cáo này.

Công ty nhà nước phải thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật.

2. Công ty nhà nước thực hiện công khai tình hình tài chính theo quy định của Nhà nước. Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai các số liệu và báo cáo tài chính của công ty nhà nước.

3. Công ty nhà nước phải tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê theo quy định của pháp luật.

4. Công ty chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan tài chính có thẩm quyền đối với công tác tài chính của công ty theo quy định của pháp luật.

MỤC 6. QUYỀN HẠN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC, GIÁM ĐỐC TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG TY

Điều 31. Quyền hạn của Hội đồng quản trị công ty nhà nước

1. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản lý công ty, trong phạm vi thẩm quyền của mình có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát các hoạt động tài chính của công ty.

2. Nhận và chịu trách nhiệm bảo toàn, phát triển vốn nhà nước giao. Chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu kết quả hoạt động kinh doanh của công ty, đảm bảo thực hiện mục tiêu Nhà nước giao cho công ty. Đề nghị với đại diện chủ sở hữu điều chỉnh tăng hoặc giảm vốn điều lệ của công ty.

3. Trình đại diện chủ sở hữu phê duyệt phương án đầu tư và xây dựng, đầu tư ra ngoài công ty, hợp đồng nhượng, bán tài sản vượt mức phân cấp cho Hội đồng quản trị; quyết định tỷ lệ trích các quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng cho Ban quản lý điều hành; quyết định phương án huy động vốn dẫn đến thay đổi sở hữu công ty.

4. Quyết định theo thẩm quyền các vấn đề sau đây:

Ngoài thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 9, khoản 3 Điều 12, khoản 2 Điều 13, khoản 1 Điều 15, khoản 2 Điều 16 và các điều khác của Quy chế này, Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề sau đây:

a) Tỷ lệ trích quỹ khen thưởng, phúc lợi của công ty; tỷ lệ trích các quỹ theo quy định đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do Hội đồng quản trị là chủ sở hữu;

Bản sao lưu trữ

b) Ban hành quy chế nội bộ về quản lý tài chính công ty, định mức kinh tế – kỹ thuật, định mức lao động, năng suất lao động, các định mức chi phí tài chính và các định mức khác;

c) Các chỉ tiêu kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm của công ty;

d) Cử người đại diện phần vốn đầu tư vào các doanh nghiệp khác.

5. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty, phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế, xử lý các khoản lỗ; thực hiện việc công bố, công khai các báo cáo tài chính hàng năm theo quy định; thông qua báo cáo tài chính hàng năm của công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc Tổng công ty.

6. Kiểm tra, giám sát Tổng giám đốc, Giám đốc, các đơn vị thành viên trong việc sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn, thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước, các mục tiêu Nhà nước giao cho công ty theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện quy chế giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động của công ty thành viên theo quy định của Nhà nước.

8. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị:

a) Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn và nghĩa vụ được giao vì lợi ích của Nhà nước và của công ty;

b) Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của công ty nhằm thu lợi riêng cho bản thân, gia đình và người khác. Không được đem cho, tặng tài sản của công ty cho bất kỳ đối tượng nào;

c) Hàng năm phải báo cáo về kết quả quản lý, giám sát hoạt động của công ty cho đại diện chủ sở hữu, kết quả xếp hạng của công ty thành viên và của công ty nhà nước;

d) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị vi phạm điều lệ công ty, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho công ty và Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật, điều lệ công ty. Đại diện chủ sở hữu quyết định mức bồi thường.

3. Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong những trường hợp sau đây:

a) Báo cáo không trung thực tình hình tài chính công ty từ hai lần trở lên hoặc một lần nhưng làm sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính của công ty;

b) Để công ty thua lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên

Bản sao lưu trữ

vốn nhà nước đầu tư hai năm liên tiếp hoặc ở trong tình trạng giữa hai năm lỗ có một năm lãi hoặc hoà vốn, trừ các trường hợp: lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt; lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư có lý do khách quan được giải trình và đã được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận; những năm mới hoạt động sau khi đầu tư mới, đầu tư mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ mà trong báo cáo khả thi xác định bị lỗ;

c) Không ban hành các định mức kinh tế kỹ thuật, định mức lao động, năng suất lao động, định mức chi phí tài chính và chi phí khác; không đôn đốc Tổng giám đốc, Giám đốc công ty phổ biến và tổ chức thực hiện các định mức đã ban hành; không tổ chức đánh giá, điều chỉnh các định mức cho phù hợp với thực tế và yêu cầu quản lý.

4. Trường hợp để công ty thua lỗ hoặc tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước năm sau thấp hơn năm trước hoặc không đạt chỉ tiêu kế hoạch lợi nhuận do đại diện chủ sở hữu giao, không đảm bảo tiền lương tối thiểu cho người lao động thì bị hạ tiền lương, không được thưởng.

5. Bị xử lý hành chính, xử lý kỷ luật tuỳ theo mức độ vi phạm đối với các hành vi:

a) Vi phạm chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chế độ khác chưa đến mức độ truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Quyết định các dự án đầu tư không hiệu quả, không thu hồi được vốn, không trả được nợ vay.

6. Trường hợp công ty lâm vào tình trạng phá sản mà Hội đồng quản trị không yêu cầu Tổng giám đốc, Giám đốc nộp đơn yêu cầu phá sản, công ty thuộc diện tổ chức lại, chuyển đổi sở hữu mà Hội đồng quản trị không yêu cầu Tổng giám đốc, Giám đốc tiến hành các thủ tục để tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu thì Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm.

7. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Quyền hạn của Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước

1. Là đại diện pháp nhân của công ty, có quyền điều hành cao nhất trong việc thực hiện các dự án đầu tư, hoạt động kinh doanh để thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh do Hội đồng quản trị quy định. Đề nghị với Hội đồng quản trị để trình đại diện chủ sở hữu hoặc trình đại diện chủ sở hữu (đối với Công ty không có Hội đồng quản trị) điều chỉnh tăng hoặc giảm vốn điều lệ của Công ty.

2. Nhận vốn do Nhà nước giao đối với công ty không có Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị hoặc đại diện chủ sở hữu (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) việc bảo toàn và phát triển vốn nhà nước có tại công ty.

3. Quyết định các dự án đầu tư, dự án đầu tư ra ngoài công ty, phương án vay vốn,

Bản sao lưu trữ

phương án thanh lý, nhượng bán tài sản theo phân cấp của Hội đồng quản trị hoặc của đại diện chủ sở hữu (đối với công ty không có Hội đồng quản trị). Trình Hội đồng quản trị hoặc đại diện chủ sở hữu (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) phê duyệt các dự án, phương án vượt thẩm quyền.

4. Xây dựng để trình Hội đồng quản trị quyết định hoặc tự quyết định (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh; các định mức kinh tế – kỹ thuật, định mức lao động, định mức chi phí tài chính và chi phí khác phù hợp với điều kiện kinh doanh của công ty làm căn cứ điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

5. Xác định tỷ lệ trích quỹ đầu tư phát triển, quỹ thưởng Ban quản lý điều hành công ty, báo cáo Hội đồng quản trị trình đại diện chủ sở hữu hoặc trình đại diện chủ sở hữu (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) quyết định. Quyết định tỷ lệ trích quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi của công ty (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) và chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu về quyết định của mình.

Điều 34. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Tổng giám đốc, Giám đốc

1. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn, nghĩa vụ được giao vì lợi ích của Nhà nước và của công ty.

2. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của công ty nhằm thu lợi riêng cho bản thân, gia đình và người khác. Không đem cho, tặng tài sản của công ty cho bất kỳ đối tượng nào.

3. Khi công ty không thanh toán được các khoản nợ phải trả, các nghĩa vụ tài sản thì phải báo cáo Hội đồng quản trị, đồng thời thông báo cho các chủ nợ biết và tìm các giải pháp khắc phục khó khăn về tài chính của công ty; không được tăng lương, trả tiền thưởng cho người lao động, cán bộ quản lý công ty. Nếu không thực hiện các biện pháp này mà gây thiệt hại cho các chủ nợ thì phải chịu trách nhiệm cá nhân với các thiệt hại đó.

4. Trường hợp vi phạm Điều lệ công ty, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho công ty và Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty. Hội đồng quản trị hoặc đại diện chủ sở hữu vốn (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) quyết định mức bồi thường.

5. Chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu, Hội đồng quản trị và trước pháp luật trong việc điều hành hoạt động của công ty.

6. Chịu trách nhiệm và thực hiện nghĩa vụ đối với các khoản vốn huy động và các nguồn vốn khác của công ty; chịu trách nhiệm vật chất đối với những thiệt hại do lỗi của mình gây ra cho công ty.

Bản sao lưu trữ

7. Lập và trình Hội đồng quản trị hoặc đại diện chủ sở hữu (đối với Công ty không có Hội đồng quản trị) thông qua báo cáo tài chính của công ty nhà nước. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số liệu báo cáo tài chính và các thông tin tài chính khác.

8. Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trước thời hạn trong các trường hợp sau đây:

a) Báo cáo không trung thực tình hình tài chính của công ty hai lần trở lên hoặc một lần nhưng sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính của công ty;

b) Để công ty thua lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư hai năm liên tiếp hoặc ở trong tình trạng giữa hai năm lỗ có một năm lãi hoặc hoà vốn; trừ các trường hợp: lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt; lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước đầu tư có lý do khách quan được giải trình và đã được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận; những năm mới hoạt động sau khi đầu tư mới, đầu tư mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ mà trong báo cáo khả thi đã xác định có lỗ;

c) Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản; công ty thuộc diện tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu mà không tiến hành các thủ tục để tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu;

d) Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do người bổ nhiệm, tuyển dụng giao hoặc không hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng;

đ) Không tổ chức xác định các định mức kinh tế – kỹ thuật, định mức lao động, năng suất lao động, định mức chi phí tài chính và chi phí khác để trình Hội đồng quản trị ban hành hoặc tự ban hành (đối với công ty không có Hội đồng quản trị); không phổ biến đến tận đối tượng thực hiện định mức, không tổ chức thực hiện các định mức; không tổ chức phân tích, đánh giá sửa đổi, bổ sung các định mức cho phù hợp với thực tế và yêu cầu công tác quản lý.

9. Trường hợp để công ty thua lỗ hoặc tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước năm sau giảm hơn năm trước hoặc không đạt chỉ tiêu kế hoạch lợi nhuận theo quy định của hợp đồng hoặc chỉ tiêu do người bổ nhiệm giao, không đảm bảo tiền lương tối thiểu cho người lao động thì bị hạ tiền lương, không được thưởng.

10. Bị xử lý hành chính, xử lý kỷ luật tuỳ theo mức độ vi phạm đối với các hành vi:

a) Vi phạm chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chế độ khác chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Quyết định các dự án đầu tư không hiệu quả, tổ chức thực hiện các dự án đầu tư không đúng kế hoạch, kéo dài dẫn đến chậm thu hồi vốn, không thu hồi được vốn, không trả được nợ.

Bản sao lưu trữ

11. Hàng năm Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc) công ty phải có báo cáo về kết quả điều hành hoạt động của công ty gửi đại diện chủ sở hữu và Hội đồng quản trị đối với công ty có Hội đồng quản trị.

12. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

TỔNG CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Điều 35. Vốn của tổng công ty nhà nước

1. Vốn của tổng công ty bao gồm vốn do Nhà nước đầu tư tại tổng công ty, vốn do tổng công ty tự huy động và các nguồn vốn khác theo quy định của pháp luật.

2. Vốn nhà nước đầu tư tại tổng công ty nhà nước do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập là số vốn nhà nước do tổng công ty trực tiếp quản lý và vốn nhà nước tổng công ty đầu tư cho công ty thành viên hạch toán độc lập. Vốn nhà nước do tổng công ty nhà nước trực tiếp quản lý gồm:

a) Vốn nhà nước do tổng công ty trực tiếp quản lý tại văn phòng tổng công ty, đơn vị hạch toán phụ thuộc của tổng công ty; vốn nhà nước ở các đơn vị sự nghiệp thuộc tổng công ty;

b) Vốn nhà nước do tổng công ty đầu tư vào công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty là chủ sở hữu;

c) Vốn nhà nước tổng công ty đầu tư vào các doanh nghiệp khác.

3. Vốn nhà nước đầu tư tại tổng công ty do các công ty tự đầu tư và thành lập (sau đây gọi là công ty mẹ, công ty con) là số vốn nhà nước đầu tư cho công ty nắm quyền chi phối doanh nghiệp khác (sau đây gọi là công ty mẹ) gồm vốn nhà nước do công ty mẹ trực tiếp quản lý, sử dụng để sản xuất kinh doanh, vốn nhà nước công ty mẹ đầu tư vào các công ty con và các doanh nghiệp khác.

4. Vốn nhà nước đầu tư cho Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước gồm vốn nhà nước do tổng công ty trực tiếp quản lý, sử dụng và vốn nhà nước do tổng công ty đầu tư vào công ty trách hiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty liên kết, công ty liên doanh và các tổ chức kinh tế khác.

5. Vốn điều lệ của công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty do Nhà nước đầu tư và thành lập là số vốn do tổng công ty đầu tư ghi trong Điều lệ của công ty thành viên hạch toán độc lập.

6. Vốn điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công

Bản sao lưu trữ

ty hoặc công ty mẹ là chủ sở hữu là vốn do tổng công ty hoặc công ty mẹ đầu tư và ghi trong điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên.

7. Nhà nước chỉ đầu tư vốn cho tổng công ty, công ty mẹ. Việc đầu tư vốn vào các công ty thành viên hạch toán độc lập, doanh nghiệp khác do tổng công ty, công ty mẹ quyết định.

Điều 36. Tài sản của tổng công ty nhà nước.

1. Tài sản của tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư thành lập được hình thành từ vốn nhà nước đầu tư tại tổng công ty, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác do tổng công ty quản lý và sử dụng.

Tài sản của tổng công ty bao gồm:

a) Tài sản cố định hữu hình, vô hình, tài sản lưu động của văn phòng tổng công ty, các đơn vị hạch toán phụ thuộc, đơn vị sự nghiệp;

b) Các khoản đầu tư dài hạn bao gồm vốn tổng công ty đầu tư vào công ty thành viên hạch toán độc lập, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty là chủ sở hữu, các doanh nghiệp khác, các khoản đầu tư trái phiếu, tín phiếu dài hạn và các khoản đầu tư dài hạn khác;

c) Các khoản đầu tư ngắn hạn do văn phòng, các đơn vị hạch toán phụ thuộc tổng công ty trực tiếp đầu tư.

Tài sản của tổng công ty không bao gồm tài sản của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty thành viên hạch toán độc lập, công ty cổ phần có vốn góp chi phối của tổng công ty.

2. Tài sản của tổng công ty tự đầu tư và thành lập được hình thành từ vốn nhà nước đầu tư tại công ty mẹ, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác do công ty mẹ trực tiếp quản lý và sử dụng. Tài sản của tổng công ty là tài sản của công ty mẹ.

3. Tài sản của Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước được hình thành từ vốn nhà nước đầu tư tại tổng công ty, vốn vay và các nguồn vốn hợp pháp khác do tổng công ty quản lý và sử dụng. Tài sản của tổng công ty gồm tài sản cố định, tài sản lưu động do tổng công ty trực tiếp quản lý và sử dụng; các khoản đầu tư dài hạn của tổng công ty gồm cả vốn đầu tư vào công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty là chủ sở hữu và vốn đầu tư vào các doanh nghiệp khác; các khoản đầu tư ngắn hạn của tổng công ty.

4. Tài sản của công ty thành viên hạch toán độc lập trong tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập được hình thành từ vốn tổng công ty đầu tư tại công ty thành viên; vốn vay và nguồn vốn hợp pháp khác do công ty thành viên quản lý và sử dụng.

Tài sản của công ty thành viên hạch toán độc lập không thuộc sở hữu của tổng công ty.

5. Tài sản của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty,

Bản sao lưu trữ

công ty mẹ là chủ sở hữu được hình thành từ vốn tổng công ty, công ty mẹ đầu tư tại công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, vốn vay và nguồn vốn hợp pháp khác do công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên quản lý và sử dụng.

Tài sản của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên không thuộc sở hữu của tổng công ty, công ty mẹ.

Điều 37. Quản lý vốn và tài sản của tổng công ty do Nhà nước đầu tư và thành lập

1. Tổng công ty do Nhà nước đầu tư thành lập.

a) Tổng công ty thực hiện đầu tư vốn cho công ty thành viên hạch toán độc lập. Đối với số vốn mà tổng công ty đã giao trước khi Nghị định này có hiệu lực được coi là số vốn do tổng công ty đầu tư vào công ty thành viên. Tổng công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty thành viên trong phạm vi số vốn tổng công ty đầu tư vào công ty thành viên;

b) Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty là chủ sở hữu, tổng công ty không thực hiện giao nhận vốn mà đó là số vốn tổng công ty đầu tư vào công ty này;

c) Tổng công ty không được điều chuyển tài sản của công ty thành viên hạch toán độc lập, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên theo phương thức không thanh toán;

d) Tổng công ty không được trực tiếp rút vốn đã đầu tư vào công ty thành viên hạch toán độc lập, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty là đại diện chủ sở hữu, các doanh nghiệp khác. Việc rút vốn chỉ được thực hiện thông qua phương thức bán lại số vốn đã đầu tư cho cá nhân, pháp nhân khác. Trường hợp tổ chức lại hoặc điều chỉnh vốn điều lệ của công ty thành viên hạch toán độc lập, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, tổng công ty được trực tiếp rút vốn đã đầu tư vào các công ty này trên cơ sở phải đảm bảo đủ vốn điều lệ và khả năng thanh toán các khoản nợ phải trả của các công ty đó;

đ) Tổng giá trị tài sản để làm căn cứ phân cấp thẩm quyền quyết định các dự án đầu tư ra ngoài doanh nghiệp nhượng bán tài sản cố định, các khoản đầu tư dài hạn của tổng công ty, công ty nhà nước được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 36 trên đây;

e) Thực hiện các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

2. Công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty thực hiện quản lý vốn và tài sản theo quy định tại Mục I, II Chương II Quy chế này và các quy định dưới đây:

a) Công ty thành viên được sử dụng linh hoạt số vốn do công ty quản lý, sử dụng bao gồm cả vốn tổng công ty đầu tư, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về chỉ tiêu tỷ suất

lợi nhuận trên vốn và hiệu quả sử dụng bảo toàn và phát triển vốn tổng công ty đã đầu tư cho công ty;

b) Công ty thành viên được quyết định các phương án đầu tư theo mức phân cấp của tổng công ty được quy định trong điều lệ của công ty thành viên.

3. Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên công ty cổ phần, có vốn góp chi phối của tổng công ty thực hiện quản lý vốn và tài sản theo quy định của pháp luật đối với loại hình doanh nghiệp này.

Điều 38. Quản lý vốn và tài sản của công ty mẹ và công ty con

1. Công ty mẹ thực hiện quản lý vốn và tài sản theo quy định tại Mục I và II Chương II Quy chế này.

Công ty mẹ thực hiện các quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu đối với số vốn đầu tư tại các công ty con, doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

2. Công ty con thực hiện quản lý vốn và tài sản theo quy định của pháp luật đối với loại hình tổ chức và hoạt động của công ty đó.

Điều 39. Quản lý vốn và tài sản của tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước

Tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước thực hiện quản lý vốn và tài sản theo quy định tại Mục I, II Chương II Quy chế này.

Điều 40. Quản lý doanh thu, chi phí, kết quả kinh doanh của tổng công ty nhà nước

1. Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập thực hiện quản lý doanh thu, chi phí kết quả hoạt động kinh doanh theo quy định tại Mục III Chương II Quy chế này và quy định dưới đây:

a) Doanh thu của tổng công ty gồm doanh thu hoạt động kinh doanh, doanh thu hoạt động khác do Văn phòng tổng công ty và đơn vị hạch toán phụ thuộc tổng công ty thực hiện. Nội dung doanh thu theo quy định tại Điều 22 Quy chế này. Đối với vốn tổng công ty đầu tư cho công ty thành viên hạch toán độc lập được coi là vốn đầu tư ra ngoài tổng công ty; lợi nhuận được chia theo số vốn tổng công ty đầu tư cho công ty thành viên là doanh thu hoạt động tài chính của tổng công ty.

Đối với khoản kinh phí quản lý cấp trên tổng công ty thu được của các công ty thành viên là doanh thu của tổng công ty;

b) Chi phí của tổng công ty gồm chi phí hoạt động kinh doanh, chi phí hoạt động khác của Văn phòng tổng công ty và đơn vị phụ thuộc tổng công ty. Nội dung chi phí theo quy định tại Điều 23 Quy chế này;

Bản sao lưu trữ

c) Lợi nhuận của tổng công ty gồm lợi nhuận hoạt động kinh doanh, lợi nhuận hoạt động khác của Văn phòng tổng công ty và đơn vị phụ thuộc tổng công ty. Nội dung lợi nhuận theo quy định tại Điều 26 Quy chế này;

d) Công ty thành viên hạch toán độc lập quản lý doanh thu, chi phí, lợi nhuận theo quy định tại Mục III, chương II Quy chế này. Đối với khoản kinh phí quản lý cấp trên nộp cho tổng công ty công ty được tính vào chi phí hoạt động kinh doanh.

2. Công ty mẹ, tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước thực hiện quản lý doanh thu chi phí và lợi nhuận theo quy định tại Mục III, chương II Quy chế này.

Điều 41. Phân phối lợi nhuận của tổng công ty nhà nước

1. Lợi nhuận của tổng công ty gồm lợi nhuận phát sinh từ hoạt động kinh doanh trực tiếp tại tổng công ty bao gồm cả lợi nhuận được chia từ doanh nghiệp khác có vốn của tổng công ty đầu tư. Trường hợp doanh nghiệp đã nộp thuế thu nhập doanh nghiệp trước khi chia lợi nhuận, thì tổng công ty không phải nộp thuế thu nhập đối với khoản lợi nhuận được chia từ các doanh nghiệp này.

Lợi nhuận của tổng công ty sau khi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp và trừ các khoản để lại bổ sung vốn cho công ty thành viên hạch toán độc lập, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà tổng công ty là chủ sở hữu được phân phối theo quy định tại Điều 27 Quy chế này.

2. Lợi nhuận của công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty do Nhà nước đầu tư và thành lập sau khi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp được phân phối theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Quy chế này và quy định sau đây:

Lợi nhuận được chia theo vốn của tổng công ty được dùng để đầu tư tăng vốn của tổng công ty tại công ty thành viên. Trường hợp công ty không có nhu cầu bổ sung vốn hoặc không cần thiết phải bổ sung vốn cho công ty này thì tổng công ty quyết định thu lợi nhuận này về.

3. Lợi nhuận của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty là chủ sở hữu được phân phối theo quy định tại Quy chế tài chính của loại hình doanh nghiệp này.

4. Lợi nhuận của công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn nhiều thành viên được phân phối theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên hoặc thành viên góp vốn.

Điều 42. Mục đích sử dụng các quỹ

Mục đích sử dụng các quỹ của tổng công ty, công ty mẹ, công ty thành viên hạch toán độc lập theo quy định tại Điều 28 Quy chế này.

Điều 43. Báo cáo tài chính của tổng công ty

Tổng công ty do nhà nước đầu tư thành lập, tổng công ty do các công ty tự đầu tư thành lập, Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước, công ty thành viên hạch toán độc lập thực hiện việc lập báo cáo tài chính theo quy định tại Điều 30 Quy chế này.

Đối với tổng công ty do Nhà nước đầu tư thành lập, tổng công ty do các công ty tự đầu tư thành lập, Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước, ngoài báo cáo tài chính phần trực tiếp hoạt động kinh doanh của mình phải lập báo cáo tài chính hợp nhất toàn tổng công ty theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ VỐN NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 44. Đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác

Đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác được quy định như sau:

1. Bộ quản lý ngành, trong thời gian chưa chuyển giao cho Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước: đối với vốn nhà nước ở công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên được chuyển đổi từ công ty nhà nước độc lập do Bộ quản lý ngành quyết định thành lập.

2. Bộ Tài chính, trong thời gian chưa chuyển giao cho Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước:

a) Đối với vốn nhà nước ở doanh nghiệp khác do ngân sách Trung ương góp vốn thành lập;

b) Số vốn nhà nước ở tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập do Bộ, ngành quyết định thành lập được cổ phần hoá toàn bộ doanh nghiệp;

c) Số vốn nhà nước ở doanh nghiệp liên doanh được thành lập trên cơ sở công ty nhà nước độc lập do Bộ, ngành quyết định thành lập đem góp toàn bộ vốn vào liên doanh và không còn pháp nhân công ty nhà nước.

3. Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, trong thời gian chưa chuyển giao cho tổng công ty đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước:

a) Vốn nhà nước ở công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên được chuyển đổi từ công ty nhà nước độc lập do Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập;

b) Vốn nhà nước ở doanh nghiệp khác do ngân sách địa phương đầu tư, góp vốn;

c) Vốn nhà nước ở công ty cổ phần được thành lập trên cơ sở công ty nhà nước do Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập thực hiện cổ phần hoá toàn bộ;

Bản sao lưu trữ

d) Vốn nhà nước ở công ty liên doanh được thành lập trên cơ sở công ty nhà nước do Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập góp toàn bộ vốn vào liên doanh và không còn pháp nhân công ty nhà nước.

4. Tổng công ty, công ty nhà nước độc lập:

a) Vốn nhà nước ở công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên được chuyển đổi từ doanh nghiệp thành viên tổng công ty hoặc do tổng công ty, công ty nhà nước đầu tư thành lập mới;

b) Vốn nhà nước ở công ty cổ phần được thành lập trên cơ sở cổ phần hoá toàn bộ doanh nghiệp thành viên tổng công ty hoặc cổ phần hoá một bộ phận công ty nhà nước độc lập;

c) Vốn nhà nước ở liên doanh được hình thành trên cơ sở doanh nghiệp thành viên tổng công ty góp toàn bộ vốn vào liên doanh và không còn pháp nhân doanh nghiệp thành viên tổng công ty hoặc do tổng công ty, công ty nhà nước độc lập góp vốn vào liên doanh;

d) Vốn do tổng công ty, công ty nhà nước độc lập đầu tư vào doanh nghiệp khác.

5. Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước:

a) Vốn nhà nước tại các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn nhiều thành viên, công ty liên doanh do các Bộ, ngành, địa phương chuyển giao;

b) Vốn nhà nước ở công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Tổng công ty quyết định thành lập;

c) Vốn nhà nước ở các doanh nghiệp có vốn góp của tổng công ty.

6. Các Bộ, ngành, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chuyển giao nhiệm vụ quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác cho Tổng công ty Đầu tư và kinh doanh vốn nhà nước theo quyết định và lịch trình của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 45. Quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác

1. Đối với tổ chức là chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Đối với tổ chức là đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác, có các quyền sau:

a) Quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp khác;

Bản sao lưu trữ

b) Cử người đại diện để thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, thành viên góp vốn, các bên liên doanh;

c) Cử, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác (sau đây gọi tắt là người đại diện) quyết định tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các vấn đề đãi ngộ đối với người đại diện, trừ trường hợp người đại diện đã được hưởng lương từ doanh nghiệp khác;

d) Yêu cầu người đại diện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình kết quả kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp khác;

đ) Giao nhiệm vụ và chỉ đạo người đại diện bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp của Nhà nước, của công ty trong doanh nghiệp khác. Yêu cầu người đại diện báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của người đại diện, nhất là trong việc định hướng doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước thực hiện các mục tiêu, chiến lược của Nhà nước;

e) Kiểm tra, giám sát hoạt động của người đại diện, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của người đại diện để ngăn chặn, chấn chỉnh kịp thời;

g) Quyết định hoặc trình người có thẩm quyền quyết định việc đầu tư tăng vốn hoặc thu hồi vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác phù hợp với pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp khác;

h) Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn nhà nước đầu tư;

i) Giám sát việc thu hồi vốn nhà nước cho người lao động vay để mua cổ phần khi thực hiện cổ phần hoá doanh nghiệp nhà nước, thu hồi cổ phần cấp cho người lao động để hưởng cổ tức khi người lao động chết mà không có người thừa kế hoặc người lao động tự nguyện trả lại (đối với doanh nghiệp cổ phần hoá trước ngày 14 tháng 7 năm 1998 của Chính phủ có hiệu lực) cổ phần bán chịu cho người lao động nghèo trong doanh nghiệp nhà nước thực hiện cổ phần hoá từ sau ngày 14 tháng 7 năm 1998;

k) Giám sát việc thu hồi vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác, việc thu lợi tức được chia từ doanh nghiệp khác;

l) Thực hiện các quyên và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác

1. Tham gia ứng cử vào bộ máy quản lý, điều hành của doanh nghiệp khác theo điều lệ của doanh nghiệp này.

2. Khi được uỷ quyền thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, thành viên góp vốn, các bên liên doanh phải sử dụng

quyền đó một cách cẩn trọng theo đúng chỉ đạo của đại diện chủ sở hữu, nhất là trong trường hợp là cổ đông, bên góp vốn chi phối.

3. Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp khác theo quy định của luật pháp, điều lệ doanh nghiệp. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu của đại diện chủ sở hữu về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh, vấn đề tài chính của doanh nghiệp khác, việc thực hiện các nhiệm vụ của đại diện chủ sở hữu giao.

4. Theo dõi, đôn đốc và thực hiện thu hồi vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác gồm: vốn cho người lao động vay để mua cổ phần, bán chịu cổ phần cho người lao động, chia cổ phần cho người lao động để hưởng cổ tức, chuyển nhượng cổ phần của Nhà nước, thu cổ tức và các khoản được chia khác từ vốn góp vào doanh nghiệp khác.

5. Người đại diện tham gia ban quản lý điều hành doanh nghiệp khác phải nghiên cứu, đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp khác để trình đại diện chủ sở hữu phê duyệt. Đối với những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp đưa ra thảo luận trong Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Đại hội đồng cổ đông hay các thành viên góp vốn hay bên liên doanh như phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức... người đại diện phải xin ý kiến của đại diện chủ sở hữu vốn trước khi họp và biểu quyết. Trường hợp nhiều người đại diện cùng tham gia Hội đồng quản trị, Ban giám đốc của doanh nghiệp khác thì phải cùng nhau bàn bạc và thống nhất ý kiến khi phát biểu và biểu quyết.

6. Người đại diện ở doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước phải có trách nhiệm hướng doanh nghiệp đó đi đúng mục tiêu, định hướng của Nhà nước. Khi phát hiện doanh nghiệp đi chệch mục tiêu, định hướng của Nhà nước phải báo cáo ngay đại diện chủ sở hữu vốn và đề xuất giải pháp để khắc phục. Sau khi được đại diện chủ sở hữu vốn thông qua cần tổ chức thực hiện ngay để nhanh chóng hướng doanh nghiệp đi đúng mục tiêu, định hướng đã xác định.

7. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp và đại diện chủ sở hữu vốn giao.

8. Chịu trách nhiệm trước đại diện chủ sở hữu vốn về các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho đại diện chủ sở hữu vốn thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật.

Điều 47. Tiền lương, thưởng và quyền lợi của người đại diện

1. Người đại diện tham gia ban quản lý, điều hành doanh nghiệp khác được hưởng lương, phụ cấp, thưởng và các quyền lợi khác theo quy định trong điều lệ doanh nghiệp đó và do doanh nghiệp đó trả.

2. Người đại diện ở doanh nghiệp khác không được doanh nghiệp khác trả lương, phụ cấp, thưởng và các chế độ quyền lợi khác thì đại diện chủ sở hữu vốn là người trả lương, phụ cấp, tiền thưởng và chế độ khác cho người đại diện.

Người đại diện không được cùng lúc hưởng lương, phụ cấp, tiền thưởng và chế độ khác ở cả hai nơi.

Điều 48. Tiêu chuẩn của người đại diện

Người đại diện phải là người bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

1. Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam. Đối với trường hợp do Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc công ty (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) cử thì người đại diện phải là người của công ty đó.

2. Có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khoẻ đảm đương nhiệm vụ

3. Hiểu biết pháp luật, có ý thức chấp hành luật pháp.

4. Có trình độ chuyên môn về tài chính doanh nghiệp hoặc lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp khác có vốn đầu tư của Nhà nước, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp. Đối với người trực tiếp quản lý phần vốn nhà nước tại liên doanh với nước ngoài phải có trình độ ngoại ngữ đủ để làm việc trực tiếp với người nước ngoài trong liên doanh không cần phiên dịch.

5. Không là bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với những người là đại diện chủ sở hữu, người trong Hội đồng quản trị, Giám đốc doanh nghiệp có vốn góp vào doanh nghiệp mà người đó được giao trực tiếp quản lý; không có quan hệ góp vốn thành lập doanh nghiệp, cho vay vốn, ký kết hợp đồng mua bán với doanh nghiệp có vốn nhà nước mà người đó được cử trực tiếp quản lý, trừ trường hợp có cổ phần tại doanh nghiệp nhà nước được cổ phần hoá.

Người đại diện tham gia ứng cử vào Hội đồng quản trị, Giám đốc của doanh nghiệp khác phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện tương ứng như thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 49. Thu lợi tức được chia

Lợi tức được chia từ doanh nghiệp khác, người đại diện có trách nhiệm yêu cầu doanh nghiệp khác:

1. Chuyển vào Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp đối với các trường hợp Bộ quản lý ngành, Bộ Tài chính hoặc Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh là người đại diện chủ sở hữu vốn theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 44 Quy chế này.

2. Chuyển cho công ty có vốn góp vào doanh nghiệp khác đối với trường hợp quy định tại khoản 4, 5 Điều 44 Quy chế này.

Bản sao lưu trữ

Điều 50. Quyền quyết định tăng giảm vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác

Việc dùng lợi tức được chia để tăng phần vốn nhà nước hoặc giảm phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác được quy định như sau:

1. Đối với trường hợp Bộ quản lý ngành, Bộ Tài chính, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh là đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 44 Quy chế này, Bộ trưởng, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

2. Đối với trường hợp tổng công ty, công ty nhà nước độc lập là đại diện chủ sở hữu vốn tại doanh nghiệp khác theo quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 44 Quy chế này thì tổng công ty xem xét, quyết định trên nguyên tắc: người quyết định phương án đầu tư vốn vào doanh nghiệp khác đồng thời là người quyết định sử dụng lợi nhuận được chia để bổ sung vốn đầu tư; hoặc quyết định giảm phần vốn đầu tư của công ty nhà nước tại doanh nghiệp khác.

3. Phương thức tăng, giảm vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp.

Điều 51. Xử lý vốn nhà nước thu hồi từ doanh nghiệp khác

Số vốn nhà nước thu hồi khi quyết định giảm bớt phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác, hoặc khi doanh nghiệp khác bị giải thể, phá sản; thu hồi số tiền cho người lao động vay để mua cổ phiếu khi cổ phần hoá doanh nghiệp nhà nước, giá trị cổ phiếu chia cho người lao động để hưởng cổ tức, cổ phần bán chịu cho người lao động nghèo trong doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp nhà nước cổ phần hoá sau ngày 14 tháng 7 năm 1998 được xử lý như sau:

1. Chuyển vào Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp đối với trường hợp quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 44 Quy chế này.

2. Chuyển về công ty nhà nước đã góp vốn đối với trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 44 Quy chế này.

Điều 52. Bộ Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn triển khai Quy chế này. Tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước căn cứ vào Quy chế này và các văn bản hướng dẫn để xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính của mình trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC
DANH MỤC CÁC VĂN BẢN CỦA CHÍNH PHỦ HẾT HIỆU LỰC THI HÀNH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ–CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ)

1. Nghị định số 56/CP ngày 02 tháng 10 năm 1996 về doanh nghiệp nhà nước hoạt động công ích.
2. Nghị định số 59/CP ngày 03 tháng 10 năm 1996 của Chính phủ về ban hành Quy chế quản lý tài chính và hạch toán kinh doanh đối với doanh nghiệp nhà nước.
3. Nghị định số 27/1999/NĐ–CP ngày 20 tháng 4 năm 1999 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý tài chính và hạch toán kinh doanh đối với doanh nghiệp nhà nước (ban hành kèm theo Nghị định số 59/CP ngày 03 tháng 10 năm 1996 của Chính phủ).
4. Nghị định số 73/2000/NĐ–CP ngày 06 tháng 12 năm 2000 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý phần vốn nhà nước ở doanh nghiệp khác.
5. Các văn bản khác của Chính phủ đã ban hành liên quan đến quản lý tài chính của công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác.

Bản sao lưu trữ

3. THÔNG TƯ SỐ 33 /2005/TT-BTC NGÀY 29-04-2005 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn một số điều tại Quy chế quản lý tài chính của công ty Nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác

Căn cứ Nghị định số 199/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý tài chính của công ty Nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác;

Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều tại Quy chế quản lý tài chính của công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác như sau:

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng, phạm vi áp dụng của Thông tư này là các công ty nhà nước (dưới đây gọi chung là công ty) và việc quản lý vốn nhà nước đầu tư vào các doanh nghiệp khác theo quy định tại Điều 1 Quy chế quản lý tài chính của công ty nhà nước và quản lý vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác ban hành kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ-CP ngày 03-12-2004 của Chính phủ (dưới đây gọi tắt là Quy chế tài chính).

2. Công ty được giao nhiệm vụ thường xuyên ổn định cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch (gọi tắt là công ty cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích), công ty nhà nước đặc biệt trực tiếp phục vụ an ninh, quốc phòng ngoài việc thực hiện những quy định của Thông tư này còn phải thực hiện các quy định của Nhà nước cho riêng từng loại hình công ty.

3. Công ty hoạt động trong lĩnh vực dịch vụ tài chính (ngân hàng, bảo hiểm, đầu tư và kinh doanh vốn...) thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành đối với từng lĩnh vực chuyên ngành cụ thể.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG TY NHÀ NƯỚC

A. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN TẠI CÔNG TY

1. Vốn điều lệ.

Vốn điều lệ của công ty thực hiện theo Điều 6 Quy chế tài chính, trong đó:

1.1. Trong năm 2005, đại diện chủ sở hữu phải xem xét, phê duyệt vốn điều lệ cho công ty mà Nhà nước giữ 100% vốn theo quy định tại Quyết định số 155/2004/QĐ-TTg ngày 24-8-2004 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành tiêu chí, danh mục phân loại công ty nhà nước và công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty nhà nước. Việc phê duyệt vốn điều lệ ban đầu hoặc tăng vốn điều lệ của tổng công ty, công ty độc lập, công ty mẹ phải có ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính.

1.2. Vốn điều lệ của công ty được xác định như sau:

a) Đối với công ty mới thành lập, vốn điều lệ xác định bằng 30% tổng mức vốn đầu tư để đảm bảo cho công ty hoạt động bình thường theo công suất thiết kế.

b) Đối với công ty đang hoạt động, chưa xác định vốn điều lệ, căn cứ vào tổng giá trị tài sản bình quân 3 năm (2002-2004) của công ty để xác định vốn điều lệ như sau:

- Công ty nhà nước độc lập, công ty thành viên hạch toán độc lập (gọi tắt là công ty thành viên), vốn điều lệ xác định bằng 30% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính của công ty.

- Tổng công ty do Nhà nước quyết định đầu tư và thành lập, vốn điều lệ gồm:

+ 30% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính của tổng công ty (trừ giá trị các khoản đầu tư dài hạn vào công ty thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty là chủ sở hữu, khoản đầu tư dài hạn tương ứng với cổ phần, vốn góp chi phối của tổng công ty vào doanh nghiệp khác).

+ 30% giá trị tài sản trên báo cáo tài chính của công ty thành viên tổng công ty nắm 100% vốn điều lệ.

+ Vốn điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên do tổng công ty là chủ sở hữu.

+ Giá trị cổ phần, vốn góp chi phối phản ảnh trên sổ sách kế toán của tổng công ty ở các doanh nghiệp khác.

- Tổng công ty do các công ty tự đầu tư thành lập (tổng công ty theo mô hình công ty mẹ - công ty con), công ty mẹ được hình thành từ chuyển đổi tổng công ty, công ty thành viên, công ty nhà nước độc lập, vốn điều lệ gồm:

+ 30% tổng giá trị tài sản trên báo cáo tài chính của công ty mẹ (trừ giá trị các khoản đầu tư dài hạn của công ty mẹ vào các công ty con)

+ Vốn điều lệ của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do công ty mẹ là chủ sở hữu.

+ Vốn nhà nước do công ty mẹ góp vào các công ty con.

c) Đối với công ty cung cấp sản phẩm dịch vụ công ích thì vốn điều lệ là mức vốn tối

Bản sao lưu trữ

thiểu, cần thiết để công ty hoàn thành nhiệm vụ sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch.

1.3. Chênh lệch giữa số vốn điều lệ được phê duyệt với số vốn nhà nước hiện có tại công ty xử lý theo điều 6 Quy chế tài chính và cơ chế đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp.

1.4. Trình tự, thủ tục tăng giảm vốn điều lệ.

a) Việc điều chỉnh vốn điều lệ của công ty thực hiện theo quy đinh tại điểm a và b khoản 1 Điều 6 Quy chế tài chính, hoặc khi công ty tổ chức lại (sáp nhập, hợp nhất, chia, tách công ty).

b) Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty (đối với công ty không có Hội đồng quản trị) báo cáo đại diện chủ sở hữu công ty việc điều chỉnh tăng, giảm vốn điều lệ. Hồ sơ báo cáo gồm:

- Phương án điều chỉnh vốn điều lệ của công ty.

- Báo cáo tài chính của công ty tại thời điểm điều chỉnh vốn điều lệ.

Trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đại diện chủ sở hữu phải quyết định mức vốn điều lệ mới cho công ty.

Sau khi có quyết định, công ty thực hiện việc đăng ký và công khai vốn điều lệ mới theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Sử dụng vốn, quỹ của công ty:

Việc sử dụng vốn và quỹ của công ty thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Quy chế tài chính. Riêng việc điều động vốn, tài sản của các công ty cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích thực hiện như sau:

2.1 Điều kiện điều động vốn, tài sản.

a) Việc điều động vốn và tài sản phải đảm bảo không ảnh hưởng đến thực hiện nhiệm vụ sản xuất sản phẩm, cung cấp dịch vụ công ích do Nhà nước giao kế hoạch, đặt hàng.

b) Chỉ được điều động tài sản đã được đầu tư bằng vốn Nhà nước để trực tiếp sản xuất, cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích.

c) Chỉ điều động vốn và tài sản giữa các công ty cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch.

2.2 Thẩm quyền điều động vốn, tài sản.

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quyết định điều động vốn, tài sản giữa các công ty thuộc Bộ, ngành quản lý.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định điều động vốn, tài sản giữa các công ty thuộc địa phương quản lý.

Bản sao lưu trữ

c) Hội đồng quản trị tổng công ty quyết định điều động vốn và tài sản giữa các công ty thành viên.

d) Điều động vốn và tài sản giữa các công ty khác Bộ, ngành, địa phương; điều động giữa Bộ, ngành trung ương và địa phương thì đại diện chủ sở hữu hai bên giao, nhận thoả thuận để quyết định sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Tài chính.

3. Huy động vốn:

3.1 Việc huy động vốn của công ty thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế tài chính, trong đó việc phân cấp phê duyệt hợp đồng vay vốn cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp công ty vay vốn của các tổ chức tín dụng có áp dụng hợp đồng hạn mức cả năm thì việc phân cấp xác định theo hợp đồng hạn mức, các hợp đồng cụ thể trong phạm vi hạn mức do Tổng giám đốc, Giám đốc công ty quyết định.

b) Đối với các trường hợp khác việc phân cấp áp dụng cho từng hợp đồng cụ thể.

3.2 Lãi suất huy động vốn thực hiện theo lãi suất thị trường. Riêng trường hợp vay vốn trực tiếp của cá nhân, tổ chức kinh tế thì lãi suất vay tối đa không vượt quá lãi suất thị trường tại thời điểm vay vốn.

3.3 Công ty thực hiện hạch toán lãi huy động vốn theo chuẩn mực kế toán số 16 "chi phí đi vay" ban hành tại Quyết định số 165/2002/QĐ-BTC ngày 31-12-2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Quản lý nợ phải trả

Việc quản lý các khoản nợ phải trả của công ty thực hiện theo Điều 10 Quy chế tài chính. Trong đó:

4.1. Hàng tháng, công ty có trách nhiệm đánh giá, xác định khả năng thanh toán nợ theo các hệ số quy định tại Phụ lục số 5 kèm theo Thông tư này; thực hiện việc thanh toán nợ đúng hạn.

4.2. Khoản chênh lệch tỷ giá ngoại tệ phát sinh trong kỳ, số dư nợ ngoại tệ phải trả cuối năm tài chính được xử lý như sau:

a) Đối với các công ty đang hoạt động thì toàn bộ chênh lệch tỷ giá (kể cả vay đầu tư) được hạch toán vào chi phí hoặc doanh thu hoạt động tài chính.

Trường hợp hạch toán vào chi phí mà công ty bị lỗ thì phân bổ một phần cho năm sau, nhưng mức phân bổ vào chi phí trong năm tối thiểu phải bằng chênh lệch tỷ giá các khoản nợ đến hạn phải trả.

b) Đối với công ty đang đầu tư, chưa kinh doanh thì toàn bộ chênh lệch tỷ giá được phản ánh luỹ kế trên bảng cân đối kế toán; khi hoàn thành đầu tư được kết chuyển toàn bộ vào chi phí hoạt động tài chính hoặc doanh thu hoạt động tài chính của năm kinh doanh đầu

Bản sao lưu trữ

tiên; nếu bị lỗ thì phân bổ cho các năm sau, thời gian phân bổ tối đa là 5 năm (kể từ khi bắt đầu kinh doanh).

5. Bảo toàn vốn Nhà nước tại công ty.

Công ty có trách nhiệm bảo toàn vốn nhà nước đầu tư theo quy định tại Điều 10 Quy chế tài chính, trong đó:

5.1. Mức độ bảo toàn vốn được xác định theo hệ số H:

$$H = \frac{\text{Giá trị tổng tài sản - Nợ phải trả}}{\text{Vốn Nhà nước}}$$

Trong đó:

- Giá trị tổng tài sản:Mã số 270 trên bảng cân đối kế toán.
- Nợ phải trả: Mã số 300 trên bảng cân đối kế toán.
- Vốn Nhà nước: vốn đầu tư của chủ sở hữu (MS 411 BCĐKT), quỹ đầu tư phát triển (MS 416 BCĐKT)

Nếu hệ số H>1 đã phát triển được vốn; H = 1 bảo toàn được vốn và nếu H<1 chưa bảo toàn được vốn.

5.2. Việc trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng nợ phải thu khó đòi thực hiện theo Thông tư số 107/2001/TT-BTC ngày 31-12-2001 của Bộ Tài chính và quy định sau:

a) Nợ phải thu khó đòi để làm căn cứ trích lập dự phòng gồm:

- Nợ phải thu quá hạn thanh toán ghi trên hợp đồng kinh tế, các khế ước vay nợ hoặc các cam kết nợ.
- Nợ phải thu chưa đến thời hạn thanh toán nhưng khách nợ đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể.

b) Mức trích lập dự phòng như sau:

- 30% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn dưới 1 năm.
- 50% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 1 năm đến dưới 2 năm.
- 70% giá trị đối với khoản nợ phải thu quá hạn từ 2 năm đến dưới 3 năm.

c) Các khoản nợ quá hạn từ 3 năm trở lên phải xử lý như nợ phải thu không có khả năng thu hồi.

Bản sao lưu trữ

d) Khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi thì không trích lập dự phòng và xử lý theo quy định hiện hành của nhà nước về quản lý, xử lý nợ tồn đọng.

đ) Dự phòng " giảm giá hàng tồn kho" hạch toán vào "giá vốn hàng bán".

5.3. Trích lập dự phòng tổn thất các khoản đầu tư dài hạn.

a) Đối với khoản đầu tư chứng khoán dài hạn: cổ phiếu, trái phiếu... thực hiện theo quy định tại Thông tư số 107/2001/TT-BTC ngày 31-12-2001 của Bộ Tài chính.

b) Đối với các khoản vốn của tổng công ty đầu tư vào công ty thành viên hoặc của tổng công ty, công ty đầu tư vào công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty cổ phần, hợp danh, liên doanh, liên kết và các khoản đầu tư dài hạn khác phải trích lập dự phòng nếu doanh nghiệp mà công ty đầu tư bị lỗ (trừ trường hợp lỗ theo kế hoạch được xác định trong phương án kinh doanh trước khi đầu tư).

Mức trích lập dự phòng tính theo công thức sau đây:

$$\text{Mức dự phòng tổn thất các khoản đầu tư dài hạn} = \text{Số lỗ trong năm của doanh nghiệp có vốn đầu tư của công ty} \times \frac{\text{Vốn đầu tư của công ty}}{\text{Vốn góp thực tế của các bên tại doanh nghiệp}}$$

Mức trích tối đa cho mỗi khoản đầu tư dài hạn bằng số vốn đã đầu tư.

c) Đến thời điểm khoá sổ kế toán của năm sau, nếu doanh nghiệp mà công ty đầu tư vốn có lãi hoặc giảm lỗ thì công ty phải hoàn nhập một phần hoặc toàn bộ số đã trích dự phòng vào doanh thu tài chính.

5.4. Việc trích lập và sử dụng dự phòng về trợ cấp mất việc làm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 82/2003/TT-BTC ngày 14-8-2003 của Bộ Tài chính.

5.5. Việc chuyển lỗ thực hiện theo quy định hiện hành của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp.

B. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN TẠI CÔNG TY

1. Tài sản cố định, đầu tư tài sản cố định.

Việc đầu tư tài sản cố định, quản lý và sử dụng tài sản cố định thực hiện theo quy định tại Điều 13,14,15,16 Quy chế tài chính và Quyết định số 206/2003/QĐ-BTC ngày 12-12-2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định (gọi tắt là Quyết định 206/2003/QĐ-BTC), trong đó:

Bản sao lưu trữ

1.1. Các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 9, khoản 3 Điều 10, khoản 2 Điều 13 Quyết định 206/2003/QĐ-BTC, nay thực hiện theo Điều 14 Quy chế tài chính, cụ thể như sau:

a) Mọi tài sản cố định hiện có của công ty (gồm cả tài sản chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý) đều phải trích khấu hao theo quy định hiện hành. Khấu hao tài sản cố định dùng trong sản xuất kinh doanh hạch toán vào chi phí kinh doanh; khấu hao tài sản cố định chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý hạch toán vào chi phí khác.

b) Đối với những tài sản cố định chưa khấu hao hết đã hư hỏng, mất mát, phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tập thể, cá nhân để xử lý bồi thường. Hội đồng quản trị, Giám đốc công ty đối với công ty không có Hội đồng quản trị quyết định mức bồi thường. Chênh lệch giữa giá trị còn lại của tài sản với tiền bồi thường và giá trị thu hồi được hạch toán vào chi phí khác của công ty.

c) Mức trích khấu hao tối thiểu xác định theo thời gian sử dụng tối đa quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Quyết định 206/2003/QĐ-BTC. Không khống chế mức khấu hao tối đa. Tổng giám đốc hoặc giám đốc công ty quyết định mức trích khấu hao cụ thể nhưng không được thấp hơn mức khấu hao tối thiểu.

1.2. Giá trị tổng tài sản được xác định theo số liệu trên bảng cân đối kế toán (Mã số 270) của báo cáo tài chính quý gần nhất

1.3. Công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đã đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán, căn cứ vào số liệu kế toán công ty ghi tăng giá trị tài sản theo giá tạm tính để trích khấu hao thu hồi vốn. Sau khi quyết toán công trình được duyệt phải điều chỉnh lại nguyên giá.

1.4. Đối với tài sản cố định cho thuê, cầm cố, thế chấp, phải trích khấu hao theo chế độ quy định và phải theo dõi, thu hồi tài sản.

1.5. Việc nhượng bán tài sản có giá trị nhỏ theo mức quy định trong Điều lệ công ty, Tổng giám đốc, Giám đốc quyết định phương thức bán: đấu giá hoặc thoả thuận. Trường hợp bán thoả thuận thì giá bán không thấp hơn giá thị trường.

Việc nhượng bán tài sản gắn liền với đất phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp thanh lý tài sản bằng hình thức dỡ bỏ, huỷ bỏ, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc công ty thành lập Hội đồng thanh lý để thực hiện.

Tiền thu được do thanh lý, nhượng bán, hạch toán vào thu nhập khác, giá trị còn lại theo sổ kế toán của tài sản, chi phí thanh lý, nhượng bán hạch toán vào chi phí khác.

2. Quản lý hàng tồn kho.

Việc quản lý hàng hoá tồn kho thực hiện theo quy định tại Điều 17 Quy chế tài chính, chuẩn mực kế toán số 02 "Hàng tồn kho" theo Quyết định số 149/2001/QĐ-BTC ngày 31-

12-2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Cuối kỳ kế toán, nếu giá gốc hàng tồn kho cao hơn giá trị dự kiến thu hồi, phải trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho theo quy định tại điểm 5.2 khoản 5 mục A Chương II Thông tư này.

Giá gốc hàng tồn kho bao gồm: Chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác.

Giá trị dự kiến thu hồi: Là giá bán của hàng tồn kho (ước tính) không bao gồm chi phí để hoàn thành sản phẩm và chi phí tiêu thụ (ước tính).

3. Quản lý các khoản nợ phải thu.

Việc quản lý nợ phải thu thực hiện theo quy định tại điều 18 Quy chế tài chính và các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý, xử lý nợ tồn đọng. Trong đó: Công ty phải thường xuyên đối chiếu các khoản phải thu với khách nợ; phân loại nợ để có biện pháp thu hồi nợ đúng hạn; xác định những khoản nợ khó đòi để trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi theo quy định tại điểm 5.2, khoản 5, Mục A, Chương II Thông tư này.

C. QUẢN LÝ DOANH THU VÀ CHI PHÍ

I. Quản lý doanh thu

1. Doanh thu của công ty bao gồm doanh thu từ hoạt động kinh doanh và thu nhập khác gồm:

1.1. Doanh thu hoạt động kinh doanh thông thường bao gồm:

a) Toàn bộ tiền bán sản phẩm, hàng hoá, cung ứng dịch vụ phát sinh trong kỳ được khách hàng chấp nhận thanh toán sau khi trừ (-) khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và giá trị hàng bán bị trả lại.

b) Các khoản Nhà nước trợ cấp khi cung cấp sản phẩm dịch vụ do Nhà nước đặt hàng, giao kế hoạch mà doanh thu không đủ bù đắp chi đối với công ty cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích

c) Các khoản phí thu thêm ngoài giá bán: trợ giá, phụ thu, phụ trội... mà công ty được hưởng.

d) Giá trị các sản phẩm hàng hoá biếu, tặng, trao đổi hoặc tiêu dùng cho sản xuất trong nội bộ công ty.

1.2. Doanh thu từ hoạt động tài chính bao gồm:

a) Các khoản thu phát sinh từ bán bản quyền, cho thuê các tài sản; tiền lãi cho vay vốn, lãi tiền gửi; lãi bán hàng trả chậm, trả góp; chiết khấu thanh toán được hưởng do mua hàng hoá, dịch vụ; lãi cho thuê tài chính.

Bản sao lưu trữ

b) Lãi bán ngoại tệ; chênh lệch tỷ giá; lãi chuyển nhượng vốn; cổ tức và lợi nhuận được chia từ việc đầu tư vốn ra ngoài công ty (bao gồm cả lợi nhuận sau thuế của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên sau khi đã trừ phần trích lập quỹ), lợi nhuận sau thuế được chia theo vốn nhà nước tại công ty thành viên, lợi nhuận sau thuế trích lập Quỹ đầu tư phát triển của công ty thành viên; thu nhập về kinh doanh chứng khoán (công trái, trái phiếu, cổ phiếu), thu về kinh phí quản lý.

1.3. Thu nhập khác gồm: Thu từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản; các khoản phải trả nhưng không phải thanh toán; tiền bảo hiểm được bồi thường; tiền nộp phạt của khách hàng vi phạm hợp đồng; thuế được hoàn lại; tiền thưởng của khách hàng; giá trị quà nhận biếu, quà tặng; khoản thu nhập của năm trước hạch toán thiếu, khoản nợ khó đòi đã xử lý nay thu hồi được...

1.4. Phương thức xác định cụ thể một số khoản doanh thu.

a) Đối với hàng hoá bán trả góp thì tính vào doanh thu theo giá bán trả một lần (không bao gồm lãi trả chậm). Lãi trả chậm phân bổ vào doanh thu tài chính hàng năm theo hợp đồng.

b) Đối với sản phẩm hàng hoá, dịch vụ dùng để trao đổi, doanh thu tính theo giá bán của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ nhận về.

c) Đối với hàng hoá, dịch vụ sử dụng để biếu tặng, tiêu dùng cho nội bộ, doanh thu tính theo giá thành sản xuất hoặc giá vốn hàng hoá, dịch vụ.

d) Đối với tài sản cho thuê đã thu tiền trước nhiều năm, doanh thu từng năm phân bổ theo số năm cho thuê.

đ) Đối với việc nhận bán hàng đại lý, doanh thu là hoa hồng đại lý.

e) Đối với sản phẩm nhận gia công, doanh thu tính theo giá gia công ghi trong hợp đồng.

f) Đối với sản phẩm giao khoán trong nông, lâm trường, doanh thu là số tiền phải thu trong hợp đồng. Trường hợp thu bằng sản phẩm thì chỉ tính doanh thu sau khi đã bán sản phẩm.

g) Đối với sản phẩm xây lắp thi công trong nhiều năm, doanh thu là giá trị phải thu tương ứng với khối lượng công việc, hạng mục công trình hoàn thành trong năm được chấp nhận thanh toán.

2. Điều kiện và thời điểm xác định doanh thu.

2.1. Điều kiện.

a) Doanh thu phát sinh trong kỳ được khách hàng chấp nhận thanh toán có hoá đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định hiện hành.

Bản sao lưu trữ

b) Doanh thu phải hạch toán bằng đồng Việt Nam, trường hợp thu bằng ngoại tệ phải quy đổi theo tỷ giá của ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch.

2.2. Thời điểm xác định doanh thu.

a) Là thời điểm công ty đã chuyển giao quyền sở hữu hàng hoá, sản phẩm; hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho người mua; hoàn thành hợp đồng hoặc xuất hoá đơn bán hàng.

b) Đối với hàng hoá sản phẩm bán thông qua đại lý, doanh thu được xác định khi hàng hoá gửi đại lý đã được bán.

c) Đối với các hoạt động tài chính thì thời điểm xác định doanh thu theo quy định sau:

- Lãi cho vay, lãi tiền gửi, lãi đầu tư trái phiếu, tín phiếu, lãi bán hàng trả chậm, trả góp, tiền bản quyền... xác định theo thời gian của hợp đồng cho vay, cho thuê, bán hàng hoặc kỳ hạn nhận lãi.

- Cổ tức, lợi nhuận được chia xác định khi có nghị quyết hoặc quyết định chia.

- Lãi chuyển nhượng vốn, lãi bán ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá phát sinh trong kỳ của hoạt động kinh doanh xác định khi các giao dịch hoặc nghiệp vụ hoàn thành;

- Chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại nợ phải thu, nợ phải trả và số dư ngoại tệ xác định khi báo cáo tài chính cuối năm.

II. Quản lý chi phí và giá thành

1. Chi phí hoạt động kinh doanh của công ty.

Việc quản lý chi phí thực hiện theo Điều 23, 24 Quy chế tài chính và các quy định cụ thể sau:

1.1 Chi phí nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu, động lực... (gọi tắt là chi phí vật tư) tính theo mức tiêu hao thực tế và giá thực tế xuất kho.

a) Mức tiêu hao: Tổng Giám đốc xây dựng định mức tiêu hao các loại vật tư cho từng sản phẩm trình Hội đồng quản trị phê duyệt và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các định mức đó.

Đối với công ty không có Hội đồng quản trị, Giám đốc xây dựng, ban hành và chịu trách nhiệm.

Trong quá trình thực hiện nếu mức tiêu hao vật tư thực tế lớn hơn định mức, phải xác định nguyên nhân và trách nhiệm để xử lý bồi thường.Tiền bồi thường hạch toán vào thu nhập khác. Nếu mức tiêu hao thực tế thấp hơn định mức nhưng vẫn đảm bảo chất lượng sản phẩm thì người thực hiện được thưởng. Mức thưởng không vượt quá giá trị vật tư tiết kiệm được trong năm. Tiền thưởng được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Tổng giám đốc, Giám đốc quyết định mức bồi thường hoặc mức thưởng. Công ty phải thường xuyên rà soát, điều chỉnh định mức phù hợp với thực tế.

Bản sao lưu trữ

b) Giá vật tư thực tế xuất kho:

- Giá vật tư mua ngoài gồm:

+ Giá mua ghi trong hoá đơn của người bán. Nếu là vật tư tự nhập khẩu, giá mua bằng ngoại tệ quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá của ngân hàng nơi công ty mở tài khoản giao dịch cộng (+) thuế nhập khẩu và các khoản phụ thu (nếu có) trừ (-) khoản chiết khấu thương mại, giảm giá do hàng mua không đúng quy cách, phẩm chất phải trừ khỏi giá mua.

+ Chi phí vận chuyển, chi phí bốc xếp, chi phí bảo quản, bảo hiểm, hao hụt, tiền thuê kho bãi, phí gia công trước khi nhập kho (nếu có), phí chọn lọc, tái chế.

- Giá vật tư tự chế biến gồm:

+ Giá vật tư thực tế xuất kho

+ Chi phí tự chế.

- Giá vật tư thuê ngoài gia công, chế biến gồm:

+ Giá vật tư thực tế xuất kho

+ Chi phí gia công.

Vật tư nhập kho, xuất kho; chi phí gia công chế biến; chi phí vận chuyển bảo quản, thu mua...phải có hoá đơn, chứng từ theo quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp mua nông sản, lâm sản, thuỷ sản... của người trực tiếp sản xuất không có hoá đơn, chứng từ theo chế độ quy định phải lập bảng kê mua hàng, ghi rõ họ tên, địa chỉ người bán, số lượng hàng hoá, đơn giá, thành tiền, chữ ký của người bán hàng. Giám đốc doanh nghiệp duyệt chi theo bảng kê và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của bảng kê.

Đối với công cụ, dụng cụ, căn cứ vào thời gian sử dụng để phân bổ giá trị vào chi phí trong thời gian không quá 2 năm.

1.2. Chí phí khấu hao tài sản cố định tính theo quy định tại Quyết định số 206/2003/QĐ-BTC và điểm 1.1 khoản 1 Mục B Chương II Thông tư này.

1.3. Chi phí tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương phải trả; tiền ăn giữa ca theo quy định. Chi ăn giữa ca cho người lao động do Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc đối với công ty không có Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh, mức chi hàng tháng không vượt quá mức lương tối thiểu theo quy định.

1.4. Trích bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn, bảo hiểm y tế cho người lao động theo các chế độ hiện hành.

Chi phí cho công tác Đảng, đoàn thể lấy từ nguồn kinh phí của tổ chức này, nếu thiếu được hạch toán vào chi phí kinh doanh.

Bản sao lưu trữ

1.5. Chi phí dịch vụ mua ngoài là các khoản chi phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, trong đó:

a) Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định được hạch toán vào chi phí trong năm theo số thực chi, nếu lỗ thì phân bổ một phần cho năm sau. Chi phí sửa chữa lớn đối với tài sản cố định đặc thù theo chu kỳ được trích trước vào chi phí theo dự toán chi, thời điểm trích là cuối năm tài chính. Khi thực hiện sửa chữa lớn, nếu số thực chi lớn lớn hơn số trích trước, phần chênh lệch hạch toán vào chi phí; nếu nhỏ hơn thì hạch toán giảm chi phí.

b) Chi giao dịch, môi giới, tiếp khách, tiếp thị, xúc tiến thương mại, quảng cáo, hội họp theo thực tế phát sinh. Công ty phải ban hành quy chế quản lý các khoản chi này, phổ biến, công bố công khai cho người lao động để thực hiện và kiểm tra, giám sát. Tổng giám đốc, Giám đốc quyết định và chịu trách nhiệm về mức chi cụ thể.

Công ty không được chi hoa hồng môi giới cho đại lý bán hàng, khách hàng chỉ định, các chức danh quản lý và nhân viên trực tiếp làm nhiệm vụ cung ứng, tiêu thụ sản phẩm của công ty. Riêng việc chi hoa hồng trong giao dịch, môi giới xuất khẩu cho người nước ngoài thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2000/TT-BTC ngày 05/01/2000 của Bộ Tài chính; chi cho hoạt động đẩy mạnh xuất khẩu có hỗ trợ của Nhà nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 86/2002/TT-BTC ngày 27/9/2002 của Bộ Tài chính.

c) Tiền thuê tài sản cố định theo hợp đồng. Nếu trả một lần cho nhiều năm thì phân bổ vào chi phí kinh doanh theo số năm thuê.

d) Công tác phí theo định mức do Hội đồng quản trị, Giám đốc đối với công ty không có Hội đồng quản trị quyết định và công bố công khai để kiểm tra, giám sát.

1.6. Chi phí dự phòng: giảm giá hàng tồn kho, tổn thất đầu tư dài hạn, nợ phải thu khó đòi, trợ cấp mất việc làm theo quy định tại điểm 5.2, 5.3 và 5.4 khoản 5 Mục A Chương II Thông tư này.

1.7. Khoản trích trước chi bảo hành: sản phẩm, công trình xây dựng nhiều năm, theo hợp đồng hoặc cam kết với khách hàng. Hết thời hạn bảo hành, nếu số thực chi lớn hơn số trích trước, chênh lệch hạch toán vào chi phí; nếu nhỏ hơn, hạch toán vào thu nhập khác.

Đối với các công ty xây dựng kinh doanh nhà và hạ tầng, thời gian xây dựng kéo dài từ hai năm trở lên đã thu tiền trước và đã hạch toán vào doanh thu nhưng chưa hoàn thành khối lượng xây dựng theo tiến độ thì được trích trước chi phí tương ứng với khối lượng chưa hoàn thành.

1.8. Các khoản chi khác bằng tiền theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 23 Quy chế tài chính. Trong đó:

a) Chi trợ cấp thôi việc, mất việc cho người lao động theo mức quy định luật hiện hành từ nguồn Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm, nếu thiếu hạch toán vào chi phí kinh doanh.

b) Chi đào tạo nâng cao năng lực quản lý, tay nghề người lao động.

- Nếu công ty có cơ sở đào tạo thì mức chi theo định mức do Nhà nước ban hành. Trường hợp chi vượt định mức, Tổng giám đốc, Giám đốc quyết định và chịu trách nhiệm.

- Nếu đào tạo ngắn ngày tại công ty, mức chi do Tổng giám đốc, giám đốc quyết định và chịu trách nhiệm.

- Nếu thuê đào tạo thì mức chi theo hợp đồng ký với cơ sở đào tạo.

c) Chi y tế bao gồm các khoản chi cho người lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước tính theo mức chi thực tế ngoài phạm vi chi trả của bảo hiểm xã hội và của người lao động.

d) Chi nghiên cứu khoa học, đổi mới công nghệ, chế thử sản phẩm mới do Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc công ty phê duyệt và chịu trách nhiệm.

2. Chi phí hoạt động tài chính:

Nội dung các khoản chi theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 23 Quy chế tài chính

3. Chi phí khác:

Nội dung các khoản chi theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Quy chế tài chính.

4. Không tính vào chi phí sản xuất kinh doanh các khoản quy định tại khoản 3 Điều 23 Quy chế tài chính.

5. Quản lý chi phí:

Thực hiện theo quy định tại Điều 24 Quy chế tài chính, trong đó:

Đối với các công ty kinh doanh trong lĩnh vực độc quyền, ngoài báo cáo tài chính được lập và gửi theo quy định hiện hành, cuối năm tài chính công ty phải lập Báo cáo tình hình thực hiện chi phí sản xuất kinh doanh theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này gửi đại diện chủ sở hữu và cơ quan tài chính (Sở Tài chính đối với doanh nghiệp do địa phương quản lý; Bộ Tài chính đối với các doanh nghiệp do Trung ương quản lý).

6. Giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ tiêu thụ.

6.1. Tổng giá thành toàn bộ sản phẩm hàng hoá, chi phí dịch vụ tiêu thụ trong kỳ theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 25 Quy chế tài chính.

6.2. Nguyên tắc và phương pháp xác định giá thành sản phẩm, chi phí dịch vụ theo quy định sau:

a) Giá thành sản xuất sản phẩm, dịch vụ gồm:

- Chi phí về nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu và động lực sử dụng trực tiếp cho sản xuất sản phẩm, dịch vụ.

Bản sao lưu trữ

- Các khoản phải trả người lao động trực tiếp sản xuất như: tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương, chi ăn giữa ca, chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và kinh phí công đoàn.

- Chi phí sản xuất chung: chi phí chung phát sinh ở các phân xưởng, bộ phận kinh doanh như: tiền lương, phụ cấp, ăn giữa ca, chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, khấu hao tài sản cố định, chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác.

b) Giá thành toàn bộ sản phẩm, dịch vụ đã tiêu thụ gồm:

Giá thành sản xuất của sản phẩm, dịch vụ quy định tại điểm 6.2.a khoản 6 Mục C Chương II Thông tư này.

Chi phí bán hàng: các chi phí phát sinh trong quá trình tiêu thụ sản phẩm, hàng hoá dịch vụ như: tiền lương, các khoản phụ cấp phải trả cho nhân viên bán hàng, hoa hồng đại lý, hoa hồng môi giới, tiếp thị, đóng gói, vận chuyển, bảo quản..., khấu hao tài sản cố định, chi phí vật liệu, bao bì, dụng cụ, đồ dùng, chi phí dịch vụ mua ngoài và các chi phí bằng tiền khác.

- Chi phí quản lý công ty: các chi phí quản lý kinh doanh, quản lý hành chính và các chi phí chung khác có liên quan đến hoạt động của công ty.

Toàn bộ chi phí bán hàng và chi phí quản lý công ty được kết chuyển cho sản phẩm, dịch vụ tiêu thụ trong năm để xác định kết quả kinh doanh.

Đối với sản phẩm có thời gian sản xuất trên một năm thì chi phí quản lý công ty phát sinh trong năm được phân bổ cho sản phẩm dở dang.

6.3. Hạch toán chi phí đối với hàng hoá, dịch vụ thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng:

- Nếu áp dụng phương pháp khấu trừ thuế thì chi phí không bao gồm tiền thuế giá trị gia tăng đầu vào.

- Nếu áp dụng phương pháp trực tiếp thì chi phí bao gồm cả tiền thuế giá trị gia tăng đầu vào.

D. LỢI NHUẬN THỰC HIỆN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

1. Lợi nhuận thực hiện trong năm của công ty xác định theo quy định tại Điều 26 Quy chế tài chính.

2. Lợi nhuận thực hiện của công ty sau khi bù đắp lỗ năm trước theo quy định của Luật thuế thu nhập doanh nghiệp và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp được phân phối theo quy định tại Điều 27 Quy chế tài chính, trong đó:

a) Vốn công ty tự huy động bình quân trong năm tính bằng tổng số dư vốn huy động cuối mỗi quý chia cho 4 quý

b) Tiền lương làm cơ sở trích quỹ khen thưởng, phúc lợi quy định tại khoản 7 Điều 27 là tiền lương thực tế của công ty.

3. Mục đích sử dụng các quỹ của công ty, thẩm quyền quyết định việc sử dụng các quỹ của công ty thực hiện theo Điều 28 Quy chế tài chính.

4. Việc phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2004 được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 64/1999/ TT-BTC ngày 07/6/1999 của Bộ Tài chính.

Đ. KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ VÀ KIỂM TOÁN

1. Kế hoạch tài chính của công ty thực hiện theo quy định tại Điều 29 Quy chế tài chính. Chỉ tiêu kế hoạch tài chính theo mẫu Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này.

2. Chế độ kế toán, thống kê, kiểm toán và báo cáo tài chính, công ty thực hiện theo các quy định tại Điều 30 và Điều 31 Quy chế tài chính và các quy định của pháp luật hiện hành về kiểm toán, kế toán.

E. TỔNG CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Việc quản lý vốn và tài sản, quản lý doanh thu, chi phí và phân phối lợi nhuận của tổng công ty thực hiện theo quy định tại Chương III Quy chế tài chính và Chương II Thông tư này.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ VỐN NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ VÀO DOANH NGHIỆP KHÁC

Việc quản lý vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác thực hiện theo quy định tại Chương IV Quy chế tài chính và những quy định sau:

1. Đầu tư tăng vốn, thu hồi vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác.

1.1. Thẩm quyền quyết định việc đầu tư tăng vốn, thu hồi vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác theo quy định tại Điều 50 Quy chế tài chính.

1.2. Việc đầu tư tăng vốn, thu hồi vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác phải phù hợp với pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp khác.

1.3. Trình tự, thủ tục bán vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác.

a) Bán cổ phần nhà nước tại công ty cổ phần thực hiện theo quy định như bán cổ phần lần đầu khi doanh nghiệp nhà nước cổ phần hoá (phần B mục V Thông tư số 126/2004/TT-BTC ngày 24/12/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 187/2004/NĐ-CP ngày 16/11/2004 của Chính phủ về chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần), trong đó:

- Người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty cổ phần báo cáo đại diện chủ sở hữu xem xét quyết định chủ trương bán bớt cổ phần.

- Đại diện chủ sở hữu vốn lựa chọn, ký hợp đồng thuê tổ chức tư vấn bán đấu giá cổ phần nhà nước. Tổ chức tư vấn xây dựng phương án bán, đề xuất giá chào bán, chi phí bán trình đại diện chủ sở hữu vốn quyết định.

- Tổng mệnh giá của số cổ phần bán đấu giá dưới 5 tỷ đồng, đấu giá tại các tổ chức tài chính trung gian; từ 5 tỷ đồng trở lên, đấu giá tại trung tâm giao dịch chứng khoán.

- Tiền thu được từ bán cổ phần nhà nước, kể cả tiền đặt cọc không phải trả cho nhà đầu tư (sau khi trừ chi phí bán) nộp vào Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp tại Bộ Tài chính hoặc chuyển về công ty nhà nước theo quy định tại Điều 51 Quy chế tài chính

Riêng công ty cổ phần đã niêm yết hoặc đã đăng ký giao dịch tại trung tâm giao dịch chứng khoán, người đại diện vốn nhà nước tại công ty cổ phần xây dựng phương án bán bớt cổ phần trình đại diện chủ sở hữu quyết định thực hiện bán trên trung tâm giao dịch chứng khoán.

b) Bán phần vốn nhà nước tại công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty liên doanh:

- Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác xây dựng phương án bán, đề xuất giá bán trình đại diện chủ sở hữu vốn quyết định.

- Tiền thu được do bán phần vốn nhà nước (sau khi trừ chi phí bán) nộp vào Quỹ sắp xếp doanh nghiệp hoặc chuyển về công ty nhà nước theo quy định tại Điều 51 Quy chế tài chính.

2. Tiền lương, phụ cấp, thưởng và quyền lợi của người đại diện.

a) Đối với người đại diện tham gia chuyên trách Ban quản lý điều hành doanh nghiệp khác, tiền lương, phụ cấp có tính chất lương, thưởng và các quyền lợi khác do doanh nghiệp khác chi trả.

b) Đối với người đại diện tham gia bán chuyên trách (kiêm nhiệm) Ban quản lý điều hành doanh nghiệp khác: lương và phụ cấp có tính chất lương do đơn vị cử chi trả; phụ cấp trách nhiệm, thưởng và quyền lợi khác do doanh nghiệp khác chi trả. Nếu cùng một lúc tham gia kiêm nhiệm Ban quản lý điều hành ở nhiều doanh nghiệp khác thì được hưởng phụ cấp trách nhiệm, tiền thưởng và quyền lợi khác ở các nơi này.

3. Chế độ và chỉ tiêu báo cáo:

3.1. Người đại diện có trách nhiệm:

a) Trên cơ sở báo cáo tài chính và các báo cáo khác của doanh nghiệp, lập Hồ sơ doanh nghiệp theo Phụ lục số 3 kèm theo Thông tư này báo cáo đại diện chủ sở hữu vốn.

b) Định kỳ hàng quý và cuối năm, tổng hợp chỉ tiêu tài chính theo Phụ lục số 4 kèm

theo Thông tư này; phân tích, đánh giá kết quả kinh doanh, tình hình quản lý và sử dụng vốn tại doanh nghiệp, khả năng thanh toán, phân chia lợi tức và các quyền lợi khác, kiến nghị biện pháp tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc nhằm nâng cao hiệu quả vốn nhà nước đầu tư tại doanh nghiệp khác.

Báo cáo gửi đại diện chủ sở hữu vốn chậm nhất là 15 ngày sau khi doanh nghiệp khác gửi báo cáo tài chính (quý, năm) theo quy định hiện hành. Trường hợp đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước là Bộ Tài chính nhưng uỷ quyền cho Thủ trưởng Bộ, ngành cử người đại diện thì người đại diện phải gửi báo cáo cho Bộ Tài chính, đồng thời gửi 1 bản cho cơ quan ra quyết định cử người đại diện.

c) Ngoài các báo cáo theo định kỳ nêu trên, người đại diện phải báo cáo cho đại diện chủ sở hữu vốn về tình hình doanh nghiệp trong các trường hợp có những vấn đề lớn phát sinh ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp khác cần có ý kiến chỉ đạo của chủ sở hữu hoặc khi đại diện chủ sở hữu yêu cầu.

3.2. Đại diện chủ sở hữu vốn có trách nhiệm:

- Thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Điều 45 Quy chế tài chính.

- Căn cứ báo cáo tài chính của các doanh nghiệp khác và các báo cáo của người đại diện, định kỳ 6 tháng và hàng năm tổng hợp tình hình đầu tư vốn vào doanh nghiệp khác (Phụ lục số 4 kèm theo Thông tư này) theo từng loại hình doanh nghiệp có vốn đầu tư của Nhà nước, phân tích, đánh giá về tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp gửi Bộ Tài chính để tổng hợp.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo. Các quy định trước đây về quản lý vốn và tài sản, quản lý doanh thu và chi phí, phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ trong các doanh nghiệp nhà nước và quản lý phần vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác (danh mục văn bản kèm theo Phụ lục số 6 Thông tư này) đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, các Bộ, ngành, các công ty nhà nước nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung.

PHỤ LỤC Số 1

Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2005/TT-BTC ngày 29-4 -2005 của Bộ Tài chính

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH Năm.....

Doanh nghiệp:

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm báo cáo		Năm kế hoạch
			Kế hoạch	ước thực hiện	
1	Tổng vốn Nhà nước tại DN	Tr.đ			
2	Hệ số nợ/ vốn Nhà nước				
3	Tổng doanh thu	Tr.đ			
4	Lợi nhuận thực hiện trước thuế thu nhập doanh nghiệp	Tr.đ			
5	Tỷ suất lợi nhuận trước thuế trên vốn nhà nước.	%			
6	Mức trích KHTSCĐ	Tr.đ			
7	Khả năng thanh toán nợ đến hạn *				
8	Thu nhập b/q người/năm	Tr.đ			
9	Tổng số thuế và các khoản khác phát sinh phải nộp NSNN	Tr.đ			
10	Tổng mức vốn đầu tư XDCB	Tr.đ			
	Trong đó: vốn tín dụng	Tr.đ			

* Khả năng thanh toán nợ đến hạn của công ty là khả năng thanh toán hiện thời theo quy định tại khoản 4.1 mục A chương II và Phụ lục số 5 kèm theo Thông tư này.

Đại diện công ty

(ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 2

Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2005/TT-BTC ngày 29-4-2005 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH

(Áp dụng đối với các công ty kinh doanh trong lĩnh vực độc quyền)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Yếu tố chi phí	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm báo cáo		So sánh %	
			Kế hoạch	Thực hiện	So với năm trước	So với kế hoạch
		1	2	3	4=3/1	5=3/2
I	**Tổng doanh thu**					
II	**Tổng chi phí**					
	Trong đó:					
1	Nguyên vật liệu chủ yếu					
	-					
	-					
	-					
2	Tổng quỹ tiền lương					
	- Thu nhập bq người/tháng					
3	Khấu hao tài sản cố định					
4	Chi phí quản lý DN					
	Trong đó: chi tiếp tân, khánh tiết, giao dịch, chi hội nghị và các khoản chi khác					
5	Chi phí bán hàng					

Bản sao lưu trữ

TT	Yếu tố chi phí	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm báo cáo		So sánh %	
			Kế hoạch	Thực hiện	So với năm trước	So với kế hoạch
	Trong đó: chi quảng cáo, tiếp thị, khuyến mại, chi hoa hồng môi giới					
III	**Lợi nhuận trước thuế**					

Nguyên nhân tăng hoặc giảm các yếu tố chi phí, các biện pháp làm giảm chi phí.

Đại diện công ty

(ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 3

Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2005/TT- BTC ngày 29-4-2005 của Bộ Tài chính

HỒ SƠ DOANH NGHIỆP

1. Tên doanh nghiệp
2. Giấy đăng ký kinh doanh số . . . Ngày . . . tháng . . . năm 200..
3. Ngành nghề kinh doanh:
4. Địa chỉ, điện thoại, FAX
5. Vốn điều lệ: triệu đồng

Trong đó: Vốn Nhà nước: triệu đồng

Một số chỉ tiêu tổng hợp	Đơn vị tính	Năm . . .	Năm . . .
1. Tổng số vốn chủ sở hữu (MS 410 BCĐKT)	Tr.đ		
Trong đó:			
- Vốn đầu tư của chủ sở hữu (MS 411 BCĐKT)	Tr.đ		
- Thặng dư vốn cổ phần (MS 412 BCĐKT)	Tr.đ		
- Cổ phiếu ngân quỹ (MS 413 BCĐKT)	Tr.đ	(...)	(...)
- Quỹ đầu tư phát triển (MS 416 BCĐKT)	Tr.đ		
- Lợi nhuận chưa phân phối (MS 419 BCĐKT)	Tr.đ		
	Tr.đ		
2. Diện tích đất quản lý sử dụng	m^2		
3. Doanh thu thực hiện (MS 10+21+31 BCKQKD)	Tr.đ		
4. Lợi nhuận trước thuế (+), lỗ (-)	Tr.đ		
5. Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ		
6. Lợi nhuận được chia trên vốn Nhà nước	Tr.đ		
7. Tổng số phát sinh phải nộp NS	Tr.đ		
Trong đó: Các loại thuế	Tr.đ		
8. Tổng số lao động bình quân trong năm	Người		

Bản sao lưu trữ

Một số chỉ tiêu tổng hợp	Đơn vị tính	Năm . . .	Năm . . .
9. Tổng quỹ tiền lương, tiền công thực hiện	Tr.đ		
10. Thu nhập bình quân người/ tháng	Đồng		
11. Số tiền nhà nước phải thu hồi của người lao động mua cổ phần trả chậm	Tr.đ		
- Số đã thu trong năm	Tr.đ		
12. Giá trị cổ phần nhà nước cấp cho người lao động hưởng cổ tức	Tr.đ		

Người đại diện vốn ký, ghi rõ họ tên

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 4

Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2005/TT- BTC ngày 29-4-2005 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH QUÝ ... NĂM 200...

(Áp dụng cho đại diện chủ sở hữu và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp khác)

1. Tên doanh nghiệp:
2. Giấy đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm
3. Ngành nghề kinh doanh:
4. Địa chỉ, điện thoại, FAX:
5. Vốn điều lệ: triệu đồng

Trong đó: Vốn Nhà nước triệu đồng

(áp dụng cho báo cáo của người đại diện vốn)

Đơn vị tính:triệu đồng

Chỉ tiêu	Mã số	Số đầu năm	Số cuối kỳ
I. Tài sản ngắn hạn	**100 – BCĐKT**		
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	110 –BCĐKT		
2. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	120 – BCĐKT		
3. Các khoản phải thu Trong đó: Nợ phải thu khó đòi	130 – BCĐKT		
4. Hàng tồn kho	140 – BCĐKT		
5. Tài sản ngắn hạn khác	150 – BCĐKT		
II.Tài sản dài hạn	**200 – BCĐKT**		

Bản sao lưu trữ

Chỉ tiêu	Mã số	Số đầu năm	Số cuối kỳ
1. Các khoản phải thu dài hạn	210 – BCĐKT		
2. Tài sản cố định - Tài sản cố định hữu hình - Tài sản cố định thuê tài chính - Tài sản cố định vô hình - Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	220 – BCĐKT 221 – BCĐKT 224 – BCĐKT 227 – BCĐKT 230 – BCĐKT		
3. Bất động sản đầu tư	240 – BCĐKT		
4. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250 – BCĐKT		
5. Tài sản dài hạn khác	260 – BCĐKT		
III. Nợ phải trả	300 – BCĐKT		
1. Nợ ngắn hạn Trong đó: Nợ quá hạn	310 – BCĐKT		
2. Nợ dài hạn	320 – BCĐKT		
IV. Nguồn vốn chủ sở hữu	400 – BCĐKT		
1.Vốn của chủ sở hữu	410 – BCĐKT		
Trong đó: vốn đầu tư của chủ sở hữu	411 – BCĐKT		
2. Nguồn kinh phí và quỹ khác	420 – BCĐKT		
Trong đó: Quỹ khen thưởng, phúc lợi	421 – BCĐKT		
V. Kết quả kinh doanh			
1. Tổng doanh thu - Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10-BCKQKD		
- Doanh thu hoạt động tài chính	21- BCKQKD		
- Thu nhập khác	31- BCKQKD		
2. Tổng chi phí			

Bản sao lưu trữ

Chỉ tiêu	Mã số	Số đầu năm	Số cuối kỳ
3. Tổng lợi nhuận trước thuế	50- BCKQKD		
4. Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN	60 – BCKQKD		
VI. Các chỉ tiêu khác			
1.Tổng số phát sinh phải nộp NS Trong đó: các loại thuế			
2. Lợi nhuận trước thuế/Vốn chủ sở hữu (%)			
3.Tổng nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu (%)			
4.Tổng quỹ lương			
5. Số lao động b/q (người)			
6.Tiền lương bình quân người/ năm			

Bản sao lưu trữ

Phần phân tích đánh giá và kiến nghị:

- ----------
- ----------
- ----------

Chủ sở hữu ký tên, đóng dấu

(áp dụng cho chủ sở hữu báo cáo)

Người đại diện ký, ghi rõ họ tên

(áp dụng cho người đại diện báo cáo)

PHỤ LỤC SỐ 5

KHẢ NĂNG THANH TOÁN NỢ CỦA DOANH NGHIỆP

Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2005/TT-BTC ngày 29-4-2005 của Bộ Tài chính

- Hệ số khả năng thanh toán hiện thời (Hht):

$$H_{ht} = \frac{\text{Tài sản ngắn hạn (MS 100 BCĐKT)}}{\text{Nợ ngắn hạn (MS 310 BCĐKT)}}$$

Trong đó:

Tài sản ngắn hạn gồm tiền và các khoản tương đương tiền, các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, các khoản phải thu, hàng tồn kho và tài sản ngắn hạn khác trừ (-) các khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi, giá trị tài sản ứ đọng, kém, mất phẩm chất.

Nếu $H_{ht} < 1$, công ty không có khả năng thanh toán nợ ngắn hạn hiện thời.

- Hệ số khả năng thanh toán nhanh (Hn):

$$Hn = \frac{\text{Tiền, các khoản tương đương tiền (MS 110 BCĐKT) và các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn (MS 120 BCĐKT)}}{\text{Nợ ngắn hạn (MS 310 BCĐKT)}}$$

Nếu Hn < 1, công ty không có khả năng thanh toán nhanh.

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 6

DANH MỤC VĂN BẢN CỦA BỘ TÀI CHÍNH HẾT HIỆU LỰC THI HÀNH

Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2005/TT-BTC ngày 29-4-2005 của Bộ Tài chính

1. Thông tư số 62/1999/TT-BTC ngày 7/6/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, sử dụng vốn và tài sản trong doanh nghiệp nhà nước;

2. Thông tư số 63/1999/ TT-BTC ngày 7/6/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý doanh thu, chi phí và giá thành sản phẩm, dịch vụ tại các doanh nghiệp nhà nước;

3. Thông tư số 64/1999/ TT-BTC ngày 7/6/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ phân phối lợi nhuận sau thuế và quản lý các quỹ trong doanh nghiệp nhà nước;

4. Quyết định số 838 TC/QĐ/TCDN ngày 28/8/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế tài chính mẫu của Tổng công ty nhà nước;

5. Quyết định số 995 TC/QĐ/TCDN ngày 01/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính mẫu của Tổng công ty nhà nước;

6. Thông tư số 64/2001/TT-BTC ngày 10/8/2001 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý phần vốn nhà nước ở doanh nghiệp khác;

7. Các văn bản khác của Bộ Tài chính đã ban hành liên quan đến quản lý tài chính của công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác trái với quy định của Thông tư này.

Bản sao lưu trữ

4. QUYẾT ĐỊNH SỐ 192/2004/QĐ-TTg NGÀY 16-11-2004 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002; Nghị định số 60/2003/NĐ–CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Pháp lệnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 02 năm 1998;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 17 tháng 6 năm 2003;

Căn cứ Luật doanh nghiệp nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân được thành lập theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bãi bỏ Quyết định số 225/1998/QĐ–TTg ngày 20 tháng 11 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế công khai tài chính đối với ngân sách nhà nước các cấp, các đơn vị dự toán ngân sách, các doanh nghiệp nhà nước và các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân và Quyết định số 182/2001/QĐ–TTg ngày 20 tháng 11 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 225/1998/QĐ–TTg ngày 20 tháng 11 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Bộ trưởng Bộ Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Quyết định này.

Bản sao lưu trữ

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các đơn vị dự toán ngân sách, Thủ trưởng các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, Trưởng ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước, Chủ tịch Hội đồng quản lý hoặc Tổng giám đốc các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước, Trưởng ban quản lý các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân được thành lập theo quy định của pháp luật chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thi hành Quyết định này.

Bản sao lưu trữ

QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC CẤP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC, CÁC ĐƠN VỊ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH, CÁC TỔ CHỨC ĐƯỢC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC HỖ TRỢ, CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN CÓ SỬ DỤNG VỐN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC, CÁC DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC, CÁC QUỸ CÓ NGUỒN TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ CÁC QUỸ CÓ NGUỒN TỪ CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP CỦA NHÂN DÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 192/2004/QĐ– TTg ngày 16 tháng 11 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích công khai tài chính

Công khai tài chính là biện pháp nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức Nhà nước, tập thể người lao động và nhân dân trong việc thực hiện quyền kiểm tra, giám sát quá trình quản lý và sử dụng vốn, tài sản Nhà nước; huy động, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân theo quy định của pháp luật; phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm chế độ quản lý tài chính; bảo đảm sử dụng có hiệu quả ngân sách nhà nước, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 2. Nguyên tắc công khai tài chính

1. Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin tài chính phải công khai, phù hợp với từng đối tượng cung cấp và tiếp nhận thông tin thông qua những hình thức quy định trong Quy chế này.

2. Việc gửi các báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước các cấp, báo cáo quyết toán tài chính của các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các doanh nghiệp nhà nước và các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân được các cấp có thẩm quyền cho phép thành lập thực hiện theo chế độ báo cáo tài chính và kế toán hiện hành.

Điều 3. Đối tượng và phạm vi áp dụng công khai tài chính

1. Đối tượng phải công khai tài chính gồm: các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân được cấp

Bản sao lưu trữ

có thẩm quyền cho phép thành lập theo quy định của pháp luật. Các đối tượng nói trên sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Không công khai những tài liệu và số liệu thuộc bí mật nhà nước quy định tại Pháp lệnh về bảo vệ bí mật nhà nước số 30/2000/PL–UBTVQH10 ngày 28 tháng 12 năm 2000 của Uỷ ban thường vụ Quốc hội, Quyết định số 237/2003/QĐ–TTg ngày 13 tháng 11 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật trong ngành tài chính, các tài liệu, số liệu thuộc bí mật của các ngành, địa phương theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ và của Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 4. Hình thức công khai tài chính

Việc công khai tài chính theo quy định của Quy chế này được thực hiện thông qua các hình thức sau:

1. Công bố trong các kỳ họp thường niên của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

2. Phát hành ấn phẩm;

3. Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Việc niêm yết này phải được thực hiện ít nhất trong thời gian 90 ngày, kể từ ngày niêm yết;

4. Thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

5. Đưa lên trang thông tin điện tử;

6. Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG II

CÔNG KHAI TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC CẤP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 5. Công khai số liệu dự toán, quyết toán ngân sách nhà nước, ngân sách trung ương hàng năm; số liệu dự toán, quyết toán ngân sách của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

1. Công khai chi tiết số liệu dự toán, quyết toán ngân sách nhà nước theo các chỉ tiêu đã được Quốc hội quyết định, phê chuẩn, gồm:

a) Dự toán, quyết toán thu ngân sách nhà nước;

b) Dự toán, quyết toán chi ngân sách nhà nước;

c) Dự toán, quyết toán cân đối thu, chi ngân sách, bội chi và nguồn bù đắp bội chi ngân sách nhà nước.

2. Công khai chi tiết số liệu dự toán, quyết toán ngân sách trung ương, gồm:

a) Dự toán, quyết toán ngân sách trung ương theo từng lĩnh vực đã được Quốc hội quyết định, phê chuẩn;

b) Tổng số và chi tiết dự toán ngân sách trung ương của từng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương theo từng lĩnh vực đã được Quốc hội quyết định, Thủ tướng Chính phủ giao; tổng số và chi tiết quyết toán ngân sách trung ương của từng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương theo từng lĩnh vực đã được Quốc hội phê chuẩn, trừ các tài liệu, số liệu quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

c) Dự toán, quyết toán số bổ sung từ ngân sách trung ương cho ngân sách từng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã được Quốc hội quyết định, phê chuẩn, Thủ tướng Chính phủ giao, Bộ Tài chính thẩm định.

3. Công khai tỷ lệ phần trăm phân chia đối với các khoản thu phân chia giữa ngân sách trung ương và ngân sách từng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã được Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định, Thủ tướng Chính phủ giao.

4. Công khai dự toán ngân sách của từng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã được Thủ tướng Chính phủ giao; quyết toán ngân sách của từng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã được Bộ Tài chính thẩm định.

5. Việc công khai các số liệu quy định tại Điều này do Bộ trưởng Bộ Tài chính công bố bằng các hình thức: thông báo bằng văn bản cho các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; phát hành ấn phẩm; đưa lên trang thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

Điều 6. Công khai chi tiết số liệu dự toán, quyết toán ngân sách hàng năm của các cấp chính quyền địa phương

1. Công khai chi tiết số liệu dự toán, quyết toán ngân sách địa phương theo các chỉ tiêu đã được Hội đồng nhân dân quyết định, phê chuẩn, gồm:

a) Dự toán, quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn;

b) Dự toán, quyết toán thu ngân sách địa phương;

c) Dự toán, quyết toán chi ngân sách địa phương;

d) Riêng đối với ngân sách cấp xã, phải công khai dự toán, quyết toán chi tiết đến từng lĩnh vực thu và tỷ lệ phân chia nguồn thu được phân cấp, từng lĩnh vực chi, công khai chi tiết một số hoạt động tài chính khác của xã như: các quỹ công chuyên dùng, các hoạt động sự nghiệp,...

2. Công khai chi tiết số liệu dự toán, quyết toán ngân sách cấp mình, gồm:

a) Dự toán, quyết toán ngân sách cấp mình theo từng lĩnh vực đã được Hội đồng nhân dân quyết định, phê chuẩn;

Bản sao lưu trữ

b) Tổng số và chi tiết dự toán ngân sách của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp mình theo từng lĩnh vực đã được Hội đồng nhân dân quyết định, Ủy ban nhân dân giao; tổng số và chi tiết quyết toán ngân sách của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp mình theo từng lĩnh vực đã được Hội đồng nhân dân phê chuẩn, trừ các tài liệu, số liệu quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

c) Dự toán, quyết toán số bổ sung từ ngân sách cấp mình cho ngân sách cấp dưới đã được Hội đồng nhân dân quyết định, phê chuẩn, ủy ban nhân dân giao.

3. Công khai tỷ lệ phần trăm phân chia đối với các khoản thu phân chia giữa các cấp ngân sách ở địa phương do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định, ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao.

4. Công khai dự toán ngân sách của từng quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, xã, phường, trị trấn đã được Uỷ ban nhân dân cấp trên giao; quyết toán ngân sách của từng quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, xã, phường, trị trấn đã được cơ quan tài chính cấp trên thẩm định.

5. Việc công khai các số liệu quy định tại Điều này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp công bố hàng năm bằng các hình thức: thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, đơn vị thuộc ngân sách cấp mình, các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (đối với cấp tỉnh), xã, phường, thị trấn (đối với cấp huyện); phát hành ấn phẩm; đưa lên trang thông tin điện tử (ở những địa phương đã có trang thông tin điện tử). Riêng đối với cấp xã thực hiện bằng hình thức niêm yết công khai tại trụ sở Uỷ ban nhân dân xã; thông báo bằng văn bản cho Đảng ủy, các tổ chức chính trị – xã hội ở xã và trưởng các thôn, ấp, bản, làng, tổ dân phố; thông báo trên các phương tiện thông tin tuyên truyền ở cơ sở.

Điều 7. Thời điểm công khai ngân sách hàng năm đối với các cấp ngân sách nhà nước

Dự toán, quyết toán ngân sách phải được công khai trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được Quốc hội, Hội đồng nhân dân quyết định, phê chuẩn.

CHƯƠNG III

CÔNG KHAI TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH, CÁC TỔ CHỨC ĐƯỢC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC HỖ TRỢ, CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN CÓ SỬ DỤNG VỐN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 8. Công khai việc phân bổ và sử dụng kinh phí ngân sách hàng năm đối với các đơn vị dự toán ngân sách

1. Thủ trưởng các đơn vị dự toán ngân sách công bố công khai trong nội bộ đơn vị về dự

toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao, quyết toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền duyệt.

2. Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp trên công bố công khai dự toán ngân sách, kể cả dự toán ngân sách điều chỉnh đã giao cho các đơn vị dự toán cấp dưới; công bố công khai quyết toán ngân sách đã duyệt cho các đơn vị dự toán cấp dưới.

3. Việc công khai những nội dung theo quy định tại Điều này được thực hiện bằng các hình thức: thông báo bằng văn bản; niêm yết tại đơn vị; công bố trong hội nghị cán bộ, công chức của đơn vị; phát hành ấn phẩm (nếu thấy cần thiết). Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền giao, duyệt.

Điều 9. Công khai việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của các tổ chức, cá nhân đối với các đơn vị dự toán ngân sách

Hàng năm, Thủ trưởng các đơn vị dự toán ngân sách có nguồn thu và các khoản chi từ các khoản đóng góp của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật, phải công bố công khai mục đích huy động, mức đóng góp, kết quả huy động và hiệu quả việc sử dụng các nguồn huy động.

Việc công khai những thông tin quy định tại Điều này được thực hiện bằng các hình thức: niêm yết tại trụ sở đơn vị; thông báo trực tiếp đến các tổ chức và cá nhân tham gia đóng góp.

Điều 10. Công khai ngân sách và kinh phí của các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ

Thủ trưởng tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, thực hiện công khai số liệu dự toán, quyết toán thu, chi tài chính, các khoản đóng góp của tổ chức và cá nhân (nếu có); cơ sở xác định mức hỗ trợ và số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ cho đơn vị. Việc công khai được thực hiện thông qua hình thức: niêm yết tại trụ sở cơ quan; công bố trong hội nghị của tổ chức. Thời điểm công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền giao, xét duyệt.

Điều 11. Công khai việc phân bổ và sử dụng vốn đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước

1. Người có thẩm quyền quyết định phân bổ vốn đầu tư cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật phải công khai việc phân bổ vốn đầu tư trong dự toán ngân sách nhà nước được giao hàng năm cho các dự án.

2. Người có trách nhiệm quản lý dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước phải công khai các nội dung sau:

a) Dự toán ngân sách của dự án đầu tư theo kế hoạch đầu tư được duyệt, mức vốn đầu tư của dự án được giao trong dự toán ngân sách năm;

Bản sao lưu trữ

b) Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Quyết toán vốn đầu tư của dự án theo niên độ hàng năm;

d) Quyết toán vốn đầu tư khi dự án hoàn thành đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị; công bố trong hội nghị của cơ quan, đơn vị.

4. Thời điểm công khai:

a) Các nội dung công khai quy định tại khoản 1 và điểm a, điểm c khoản 2 Điều này phải được công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày dự toán, quyết toán vốn đầu tư của dự án được cấp có thẩm quyền giao, phê duyệt;

b) Nội dung công khai quy định tại điểm b khoản 2 Điều này phải được thực hiện công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày có kết quả lựa chọn nhà thầu.

c) Nội dung công khai quy định tại điểm d khoản 2 Điều này phải được thực hiện công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày quyết toán vốn đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

CHƯƠNG IV

CÔNG KHAI TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Điều 12. Nội dung công khai tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước, thực hiện công khai các nội dung sau:

1. Tình hình tài chính của doanh nghiệp;

2. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;

3. Việc trích, lập và sử dụng các quỹ của doanh nghiệp;

4. Các khoản đóng góp cho ngân sách nhà nước của doanh nghiệp;

5. Các khoản thu nhập và thu nhập bình quân của người lao động;

6. Số vốn góp và hiệu quả góp vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp, tổ chức khác.

Điều 13. Hình thức và thời điểm công khai tài chính đối với các doanh nghiệp nhà nước:

Việc công khai những nội dung quy định tại Điều 12 của Quy chế này được thực hiện theo các hình thức: phát hành ấn phẩm; niêm yết tại doanh nghiệp; công bố trong hội nghị cán bộ, công nhân, viên chức của doanh nghiệp.

Việc công khai tài chính được thực hiện định kỳ hàng năm. Thời điểm công khai tài chính chậm nhất là 120 ngày, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

CHƯƠNG V

CÔNG KHAI TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC QUỸ CÓ NGUỒN TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ CÁC QUỸ CÓ NGUỒN TỪ CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP CỦA NHÂN DÂN VÀ CÁ NHÂN, TỔ CHỨC KHÁC ĐƯỢC THÀNH LẬP THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

Điều 14. Công khai tài chính đối với quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước

1. Chủ tịch Hội đồng quản lý quỹ hoặc Tổng giám đốc quỹ thực hiện công khai các nội dung sau:

a) Quy chế hoạt động và cơ chế tài chính của quỹ;

b) Kế hoạch tài chính hàng năm, trong đó chi tiết các khoản thu, chi có quan hệ với ngân sách nhà nước theo quy định của cấp có thẩm quyền;

c) Kết quả hoạt động của quỹ;

d) Quyết toán năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hình thức và thời điểm công khai

a) Việc công khai tài chính theo quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện bằng hình thức: niêm yết công khai tại trụ sở quỹ; phát hành ấn phẩm; thông báo trong hội nghị hàng năm của quỹ.

b) Đối với nội dung quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này phải được công khai chậm nhất là sau 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Đối với nội dung quy định tại điểm c, điểm d, khoản 1 Điều này phải được công khai chậm nhất là 120 ngày, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

Điều 15. Nội dung công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân và cá nhân, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật (sau đây gọi tắt là quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân).

Người có trách nhiệm quản lý quỹ thực hiện công khai các nội dung sau:

1. Quy chế hoạt động của quỹ, các điều kiện, tiêu chuẩn, quyền lợi và nghĩa vụ của người đóng góp và người được hưởng lợi từ quỹ;

2. Mục đích huy động và sử dụng các nguồn thu của quỹ;

3. Đối tượng và hình thức huy động;

Bản sao lưu trữ

4. Mức huy động;

5. Kết quả huy động;

6. Sử dụng quỹ trong năm cho các mục tiêu;

7. Báo cáo quyết toán năm.

Điều 16. Nội dung công khai tài chính đối với các quỹ có sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân để xây dựng các công trình cơ sở hạ tầng tại các xã, thị trấn

Ngoài những nội dung công khai quy định tại Điều 15 Quy chế này, đối với các công trình xây dựng cơ sở hạ tầng có sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân, các quỹ còn phải công bố công khai những nội dung sau:

1. Dự toán cho từng công trình theo kế hoạch đầu tư được duyệt;

2. Chi tiết các nguồn vốn đầu tư cho từng công trình;

3. Kết quả đã huy động của từng đối tượng cụ thể, thời gian huy động;

4. Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

5. Tiến độ thi công và kết quả nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình, quyết toán công trình.

Điều 17. Hình thức và thời điểm công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân

1. Việc công khai tài chính quy định tại Điều 15 và Điều 16 của Quy chế này được thực hiện bằng các hình thức: niêm yết công khai tại trụ sở quỹ; công bố trong kỳ họp với các đối tượng đóng góp cho quỹ.

2. Thời điểm công khai:

a) Các nội dung công khai được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 15 của Quy chế này phải được công khai khi vận động đóng góp, tài trợ của các tổ chức, cá nhân.

b) Các nội dung công khai quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 15, khoản 1 và khoản 2 Điều 16 của Quy chế này phải được công khai trước khi thực hiện ít nhất là 30 ngày.

c) Các nội dung công khai quy định tại các khoản 5, 6 và 7 Điều 15, khoản 3 và khoản 5 Điều 16 của Quy chế này phải được công khai hàng năm, chậm nhất là trước ngày 31 tháng 3 năm sau.

d) Nội dung công khai quy định tại khoản 4 Điều 16 của Quy chế này phải được công khai chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có kết quả lựa chọn nhà thầu.

đ) Đối với các quỹ có sử dụng nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân để đầu tư xây dựng các công trình cơ sở hạ tầng, ngoài việc công khai theo quy định tại điểm c khoản 2

Bản sao lưu trữ

Điều này, hàng năm còn phải công khai quyết toán từng công trình có chi tiết đến hạng mục công trình chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày quyết toán công trình được duyệt.

CHƯƠNG VI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính

1. Đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo đã công khai và báo cáo tình hình thực hiện công khai ngân sách của đơn vị mình cho đơn vị dự toán cấp trên, đơn vị dự toán cấp trên tổng hợp báo cáo đơn vị dự toán cấp I.

2. Đơn vị dự toán cấp I gửi báo cáo đã công khai và tổng hợp kết quả tình hình thực hiện công khai ngân sách của đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Thủ trưởng các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ báo cáo các tài liệu, số liệu đã công khai của đơn vị cho cơ quan tài chính của cấp ngân sách đã thực hiện hỗ trợ.

4. Người có trách nhiệm quản lý vốn đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp số liệu, tài liệu đã công khai tài chính của dự án đầu tư.

5. Hội đồng quản lý hoặc Tổng giám đốc quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước báo cáo cơ quan quyết định thành lập và cơ quan tài chính cùng cấp số liệu, tài liệu đã công khai tài chính.

6. Người có trách nhiệm quản lý quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân báo cáo cơ quan tài chính của cấp cho phép thành lập quỹ các số liệu, tài liệu đã công khai tài chính.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp nhà nước gửi báo cáo tài liệu, số liệu đã công khai tài chính của doanh nghiệp theo quy định của Quy chế này cho Sở Tài chính (đối với doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập), Bộ Tài chính (đối với doanh nghiệp do các cơ quan trung ương quyết định thành lập).

Điều 19. Chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính hàng năm của các cấp chính quyền

1. Cơ quan tài chính các cấp ở địa phương giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tổng hợp tình hình công khai tài chính của địa phương mình, báo cáo Ủy ban nhân dân và cơ quan tài chính cấp trên; tổng hợp và công bố số liệu công khai tài chính của địa phương.

Bản sao lưu trữ

2. Bộ trưởng Bộ Tài chính: tổng hợp tình hình thực hiện công khai tài chính trong cả nước báo cáo Thủ tướng Chính phủ; tổng hợp và công bố số liệu công khai ngân sách của các Bộ, cơ quan trung ương và của các địa phương bằng hình thức phát hành ấn phẩm.

Điều 20. Mẫu biểu và thời gian báo cáo:

Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định cụ thể mẫu biểu và thời gian gửi báo cáo về tình hình thực hiện Quy chế công khai tài chính.

Điều 21. Kiểm tra và giám sát thực hiện

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp, các đơn vị dự toán cấp trên chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện công khai tài chính của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. Mặt trận tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị – xã hội, các tổ chức đoàn thể trong cơ quan, đơn vị và nhân dân giám sát việc thực hiện công khai tài chính theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 22. Xử lý vi phạm

Tổ chức, đơn vị, cá nhân không thực hiện đúng những quy định về công khai tài chính quy định tại Quy chế này thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG VII

CHẤT VẤN VÀ TRẢ LỜI CHẤT VẤN

Điều 23. Chất vấn

Các tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc đối tượng được tiếp nhận thông tin công khai tài chính theo các quy định của Quy chế này có quyền chất vấn cơ quan, tổ chức, đơn vị về các nội dung công khai tài chính.

Điều 24. Trả lời chất vấn

1. Người có trách nhiệm thực hiện công khai tài chính theo quy định của Quy chế này phải trả lời chất vấn về các nội dung công khai tài chính. Việc trả lời chất vấn phải được thực hiện bằng văn bản và gửi tới người chất vấn.

2. Người bị chất vấn phải trả lời cho người chất vấn chậm nhất sau 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận nội dung chất vấn. Trường hợp nội dung chất vấn phức tạp, cần nhiều thời gian để chuẩn bị trả lời thì phải có văn bản hẹn ngày trả lời cụ thể cho người chất vấn, nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận được nội dung chất vấn.

5. THÔNG TƯ SỐ 38 /2005/TT–BTC NGÀY 18-5-2005 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn trình tự, thủ tục, xử lý tài chính khi thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty nhà nước

Thực hiện Nghị định số 180/2004/NĐ–CP ngày 28/10/2004 của Chính phủ về thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty nhà nước;

Bộ Tài chính hướng dẫn trình tự, thủ tục xử lý tài chính khi thành lập mới, tổ chức lại, giải thể công ty nhà nước như sau:

I. VỐN ĐIỀU LỆ THÀNH LẬP MỚI CÔNG TY NHÀ NƯỚC

Khi xây dựng đề án thành lập mới công ty nhà nước, người đề nghị thành lập phải thống nhất với Bộ Tài chính về dự kiến mức vốn điều lệ của công ty nhà nước, tiến độ đầu tư vốn, nguồn vốn và các giải pháp hình thành vốn điều lệ.

Mức vốn điều lệ theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP ngày 28/10/2004 của Chính phủ về thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 180/2004/NĐ–CP).

Phương pháp xác định vốn điều lệ, thời gian đầu tư vốn điều lệ cho công ty nhà nước mới thành lập theo quy định tại Điều 6 quy chế quản lý tài chính công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác ban hành kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ–CP ngày 03/12/2004 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Quy chế tài chính kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ–CP).

II. XỬ LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP SÁP NHẬP, HỢP NHẤT CÔNG TY NHÀ NƯỚC

1. Điều kiện sáp nhập, hợp nhất công ty nhà nước theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP. Không sáp nhập, hợp nhất công ty nhà nước kinh doanh thua lỗ mất hết vốn nhà nước vào công ty nhà nước khác.

2. Hồ sơ đề nghị sáp nhập, hợp nhất công ty theo quy định tại Điều 26 và Điều 27 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP.

3. Kiểm kê, phân loại tài sản và xử lý tài chính khi sáp nhập, hợp nhất công ty nhà nước.

Trong thời gian 30 ngày sau khi có quyết định sáp nhập, hợp nhất; công ty bị sáp nhập, các công ty bị hợp nhất có trách nhiệm khoá sổ kế toán; tổ chức kiểm kê, phân loại tài sản công ty đang quản lý, sử dụng và lập báo cáo tài chính ở thời điểm sáp nhập, hợp nhất:

3.1. Kiểm kê xác định số lượng, chất lượng và giá trị tài sản thực tế công ty đang quản lý và sử dụng; phân loại tài sản đã kiểm kê theo các nhóm sau:

+ Tài sản cần dùng.

+ Tài sản không cần dùng, tài sản ứ đọng, tài sản chờ thanh lý.

+ Tài sản hình thành từ quỹ khen thưởng, phúc lợi (nếu có).

+ Tài sản thuê ngoài, vật tư hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công, nhận bán hộ, nhận ký gửi.

3.2. Xác định tài sản thừa, thiếu so với sổ kế toán và xử lý như sau:

– Đối với tài sản thiếu, hao hụt, mất mát phải xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm tập thể, cá nhân để xử lý bồi thường theo quy định của pháp luật. Giám đốc công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất quyết định mức bồi thường. Đối với tài sản hao hụt, mất mát có mua bảo hiểm phải làm việc với cơ quan bảo hiểm để xác định mức bồi thường. Khoản chênh lệch giữa giá trị tài sản thiếu hụt và số tiền bồi thường được bù đắp bằng quỹ dự phòng tài chính, nếu không đủ hạch toán vào kết quả kinh doanh của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất.

– Đối với giá trị tài sản thừa nếu không xác định được nguyên nhân và không tìm được chủ sở hữu thì hạch toán vào kết quả kinh doanh của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất.

3.3. Lập danh sách các chủ nợ, khách nợ, đối chiếu, xác nhận và phân loại các khoản nợ phải thu, nợ phải trả, lập bản kê chi tiết đối với từng loại công nợ theo quy định sau:

– Nợ phải thu: xác định nợ phải thu có khả năng thu hồi, nợ phải thu không có khả năng thu hồi và xử lý theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 69/2002/NĐ–CP ngày 12/7/2002 của Chính phủ về quản lý và xử lý nợ tồn đọng đối với doanh nghiệp nhà nước và Thông tư số 85/2002/TT–BTC ngày 26/09/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 69/2002/NĐ–CP ngày 12/7/2002 của Chính phủ.

Đối với khoản nợ không có khả năng thu hồi phải xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm của tập thể, cá nhân để xử lý bồi thường. Giám đốc công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất quyết định mức bồi thường. Chênh lệch giữa giá trị nợ phải thu không có khả năng thu hồi với tiền bồi thường được bù đắp bằng dự phòng nợ phải thu khó đòi, qũy dự phòng tài chính, nếu thiếu hạch toán vào kết quả kinh doanh của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất.

– Nợ phải trả: xác định các khoản nợ phải trả trong hạn, nợ phải trả đã quá hạn trả, các khoản nợ phải trả nhưng không phải trả.

Đối với nợ phải trả nhưng không phải trả hạch toán vào kết quả kinh doanh của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất.

4. Lập Báo cáo tài chính, quyết toán thuế với cơ quan thuế tại thời điểm sáp nhập, hợp nhất theo quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Nếu công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất không thực hiện việc kiểm kê, phân loại tài sản, đối chiếu xác nhận công nợ, không lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế để trì hoãn hoặc kéo dài thời gian bàn giao dẫn đến làm tổn thất tài sản của công ty hoặc gây khó khăn cho điều hành và hoạt động của công ty nhận sáp nhập, công ty hợp nhất thì giám đốc công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về những tổn thất gây ra.

6. Bàn giao và tiếp nhận:

6.1. Trong thời gian 45 ngày kể từ ngày có quyết định sáp nhập, hợp nhất, công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất phải bàn giao đầy đủ, nguyên trạng tài sản, vốn, công nợ, quyền sử dụng đất, các hợp đồng kinh tế, các quyền và nghĩa vụ khác cho công ty nhận sáp nhập, công ty hợp nhất kèm theo hồ sơ, chứng từ có liên quan.

6.2. Trong thời gian chưa bàn giao, công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất có trách nhiệm quản lý toàn bộ tài sản, tiền vốn của công ty, không để hư hỏng, hao hụt, mất mát. Giám đốc và các cá nhân liên quan của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hao hụt, mất mát tài sản, tiền vốn trong thời gian chưa bàn giao.

6.3. Việc giao nhận phải lập biên bản có đầy đủ chữ ký của Giám đốc và kế toán trưởng của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất; công ty nhận sáp nhập, công ty hợp nhất.

Mọi vấn đề tồn tại chưa xử lý trước khi bàn giao phải ghi rõ tại biên bản bàn giao.

Sau khi bàn giao, Giám đốc, kế toán trưởng và người có liên quan của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất tiếp tục chịu trách nhiệm liên đới đối với những tài sản kém phẩm chất, tài sản không cần dùng, nợ phải thu khó đòi đã bàn giao.

7. Trình tự, thủ tục tăng vốn nhà nước của công ty nhận sáp nhập, tiếp nhận vốn nhà nước giao đối với công ty hợp nhất thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế tài chính kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ-CP.

8. Sau khi nhận bàn giao: công ty nhận sáp nhập, công ty hợp nhất có trách nhiệm tiếp tục xử lý các tồn tại về tài chính của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất (phát sinh trước thời điểm có quyết định sáp nhập) chưa được xử lý theo Quy chế tài chính kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ-CP.

Bản sao lưu trữ

Sau khi nhận bàn giao, công ty nhận sáp nhập, công ty hợp nhất có quyền và trách nhiệm tiếp nhận và kế thừa toàn bộ tài sản (kể cả tài sản hư hỏng kém mất phẩm chất, không cần dùng, chờ thanh lý), các khoản công nợ phải thu (kể cả nợ phải thu không có khả năng thu hồi đã xử lý xoá sổ ghi ngoài bảng cân đối kế toán), các khoản nợ phải trả, các khoản lỗ luỹ kế, hợp đồng lao động và nghĩa vụ khác của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất.

9. Lưu trữ tài liệu kế toán của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất: công ty nhận sáp nhập, công ty hợp nhất có trách nhiệm tiếp nhận và lưu trữ tài liệu kế toán của công ty bị sáp nhập, công ty bị hợp nhất bàn giao. Việc lưu trữ tài liệu kế toán thực hiện theo quy định về pháp luật kế toán.

III. XỬ LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CHIA CÔNG TY NHÀ NƯỚC

1. Điều kiện chia công ty nhà nước theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP. Các công ty được chia phải bảo đảm đủ điều kiện quy định tại Điều 2 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP và vẫn có thể tiếp tục hoạt động sản xuất kinh doanh bình thường.

2. Hồ sơ đề nghị chia công ty theo quy định tại Điều 26 và Điều 27 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP.

3. Kiểm kê, phân loại tài sản; xử lý tài chính, lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế ở thời điểm chia công ty theo quy định tại điểm 3, 4, 5, 6, Mục II Thông tư này.

4. Công ty bị chia lập phương án chia tài sản, công nợ của công ty cho các công ty được chia trình người quyết định thành lập công ty quyết định theo nội dung sau:

4.1. Chia toàn bộ tài sản của công ty bị chia cho các công ty được chia bao gồm: tài sản hữu hình, vô hình, các khoản đầu tư ra ngoài công ty, hàng hoá tồn kho, nợ phải thu, đất đai và các tài sản khác.

4.2. Chia toàn bộ nợ phải trả của công ty bị chia cho các công ty được chia theo nguyên tắc: nợ phát sinh ở bộ phận nào thì công ty được chia tiếp nhận bộ phận ấy tiếp tục chịu trách nhiệm thanh toán nhưng tổng giá trị nợ phải trả tương ứng với tỷ trọng giá trị tài sản đã nhận.

4.3. Lãi, lỗ luỹ kế, vốn chủ sở hữu khác chia cho các công ty được chia theo tỷ trọng giá trị tài sản đã nhận.

4.4. Các công ty được chia tiếp tục kế thừa quyền và trách nhiệm của công ty bị chia theo tỷ trọng giá trị tài sản đã nhận.

5. Trình tự, thủ tục giảm vốn nhà nước đối với công ty bị chia, tiếp nhận vốn nhà nước đối với công ty được chia thực hiện theo quy định tại Điều 7 của Quy chế tài chính kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ–CP.

IV. XỬ LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP TÁCH CÔNG TY NHÀ NƯỚC

1. Điều kiện tách công ty nhà nước theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP. Các công ty được tách phải bảo đảm đủ điều kiện quy định tại Điều 2 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP và vẫn có thể tiếp tục hoạt động sản xuất kinh doanh bình thường.

2. Hồ sơ đề nghị tách công ty theo quy định tại Điều 26 và Điều 27 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP.

3. Kiểm kê, phân loại tài sản; xử lý tài chính, lập báo cáo tài chính, quyết toán thuế ở thời điểm tách công ty theo quy định tại điểm 3, 4, 5, 6, Mục II Thông tư này.

4. Công ty bị tách lập phương án, trình người quyết định thành lập công ty bị tách quyết định theo nội dung sau:

4.1. Tách bộ phận hạch toán phụ thuộc công ty: trên cơ sở tài sản, công nợ của bộ phận hạch toán phụ thuộc, người quyết định thành lập công ty bị tách quyết định phân chia các khoản nợ và vốn chủ sở hữu cho công ty được tách.

4.2. Tách bộ phận công ty chưa phân cấp hạch toán phụ thuộc thực hiện theo quy định tại điểm 4, Mục III Thông tư này.

5. Trình tự, thủ tục giảm vốn nhà nước đối với công ty bị tách, tiếp nhận vốn nhà nước đối với công ty được tách thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế tài chính kèm theo Nghị định số 199/2004/NĐ–CP.

V. XỬ LÝ TÀI CHÍNH KHI GIẢI THỂ CÔNG TY NHÀ NƯỚC

1. Công ty thuộc đối tượng xem xét giải thể theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP.

Không thực hiện giải thể đối với các công ty nhà nước kinh doanh thua lỗ đã mất hết vốn nhà nước, công ty đã lâm vào tình trạng phá sản.

2. Trong phạm vi 30 ngày kể từ ngày quyết định giải thể có hiệu lực, công ty bị giải thể có trách nhiệm kiểm kê, xử lý tài sản, công nợ; lập báo cáo tài chính và thực hiện bàn giao cho Hội đồng giải thể theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 180/2004/NĐ–CP.

3. Ban Thanh lý:

3.1. Ban Thanh lý do người quyết định giải thể công ty thành lập để giúp việc Hội đồng giải thể bao gồm:

Giám đốc công ty giải thể hoặc người được người quyết định giải thể công ty chỉ định làm Trưởng ban.

Bản sao lưu trữ

– Thành viên của Ban Thanh lý gồm có:

+ Kế toán trưởng công ty hoặc người phụ trách công tác kế toán.

+ Đại diện công đoàn của công ty.

+ Đại diện cơ quan tài chính doanh nghiệp: Cục Tài chính doanh nghiệp (Bộ Tài chính) đối với doanh nghiệp Trung ương; Sở Tài chính đối với doanh nghiệp địa phương.

+ Một số cán bộ chuyên môn, nghiệp vụ của công ty bị giải thể do Hội đồng giải thể công ty lựa chọn.

– Một số chuyên gia (nếu cần) do Hội đồng giải thể công ty mời.

3.2. Ban Thanh lý có trách nhiệm giúp Hội đồng giải thể thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng phương án giải thể công ty và phương án xử lý lao động dôi dư báo cáo Hội đồng giải thể xem xét trình người quyết định giải thể quyết định.

b) Chỉ đạo, phối hợp với công ty giải thể tổ chức thực hiện kiểm kê, xử lý tài sản, công nợ, lập báo cáo tài chính để bàn giao cho Hội đồng giải thể trong thời gian 30 ngày kể từ ngày quyết định giải thể có hiệu lực.

c) Thực hiện phương án giải thể đã được cấp có thẩm quyền duyệt:

+ Rà soát lại danh sách chủ nợ, khách nợ;

+ Tổ chức thu hồi nợ;

+ Tổ chức thanh lý, nhượng bán tài sản, công nợ của công ty;

+ Thanh toán các khoản nợ phải trả cho các chủ nợ theo nguyên tắc quy định tại điểm 8 mục này.

+ Thanh lý các hợp đồng kinh tế đang dở dang. Trường hợp các hợp đồng đang thực hiện dở dang có thể hoàn thành trong thời gian giải thể mà không ảnh hưởng tới việc thanh lý, xử lý tài sản thì Ban Thanh lý tiếp tục tổ chức thực hiện các hợp đồng này.

d) Tổ chức chi trả trợ cấp và giải quyết các chính sách cho người lao động trong công ty. Quyết toán chi trả trợ cấp theo quy định của nhà nước.

e) Định kỳ hàng tháng báo cáo Hội đồng giải thể tiến độ thực hiện giải thể công ty và đề xuất những biện pháp để đảm bảo tiến độ giải thể công ty. Khi phát sinh những vấn đề ngoài phương án giải thể phải báo cáo với Hội đồng giải thể để xin ý kiến trước khi thực hiện.

f) Lập báo cáo kết quả thanh lý và nộp số tiền thừa sau khi thanh toán cho các chủ nợ vào Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp nhà nước.

3.3. Ban thanh lý nếu vi phạm các vấn đề sau đây thì tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu làm thiệt hại tài sản thì phải bồi thường:

Bản sao lưu trữ

– Lập danh sách chủ nợ và số nợ không đúng, không có căn cứ;

– Tổ chức bán đấu giá không đúng quy định của pháp luật;

– Phân chia tài sản của công ty bị giải thể để xử lý không đúng phương án đã được duyệt, không đúng trình tự ưu tiên, thanh toán cho các chủ nợ không công bằng;

– Sử dụng trái phép tài sản của công ty bị giải thể;

– Không thực hiện các biện pháp bảo vệ dẫn đến thất thoát tài sản của công ty bị giải thể;

– Lập báo cáo tài chính khi kết thúc giải thể công ty không đúng sự thật;

– Từ bỏ nhiệm vụ hoặc thực hiện nhiệm vụ không đầy đủ làm khó khăn cho hoạt động thanh lý hoặc thất thoát tài sản của công ty bị giải thể.

3.4. Khi chưa hoàn thành việc giải thể công ty, Giám đốc và Kế toán trưởng công ty giải thể chưa được thuyên chuyển công tác.

4. Phương án giải thể công ty:

a) Trong thời gian 40 (bốn mươi) ngày kể từ ngày quyết định giải thể công ty có hiệu lực, Ban Thanh lý phải lập xong phương án giải thể công ty (bao gồm cả phương án xử lý tài chính, phương án sắp xếp lao động), báo cáo Hội đồng giải thể trình người quyết định giải thể công ty phê duyệt.

b) Nội dung chủ yếu của phương án giải thể công ty theo quy định tại Phụ lục kèm theo Thông tư này.

5. Xử lý tài chính khi giải thể công ty:

5.1. Tài sản của công ty bị giải thể là những tài sản thuộc quyền quản lý và sử dụng hợp pháp của công ty (không bao gồm tài sản giữ hộ, thuê, mượn).

5.2. Kể từ ngày quyết định giải thể công ty có hiệu lực: mọi khoản nợ chưa đến hạn được coi là đến hạn.

5.3. Chủ các khoản nợ có bảo đảm được nhận tài sản bảo đảm để xử lý theo quy định hiện hành. Nếu chủ nợ không nhận thì tài sản đó được đem bán đấu giá theo quy định hiện hành. Số tiền thu được từ bán đấu giá tài sản bảo đảm sau khi trừ chi phí được dùng để trả ngay cho chủ nợ có bảo đảm (không bao gồm nợ lãi tính từ ngày có quyết định giải thể công ty); số thừa thuộc tài sản của công ty bị giải thể, số thiếu được coi là nợ không có bảo đảm và được xử lý như các khoản nợ không có bảo đảm khác.

Người bảo lãnh cho công ty vay nợ đã trả nợ thay cho công ty thì số nợ trả thay đó được coi là khoản nợ không có bảo đảm và được thanh toán như các khoản nợ không có bảo đảm khác.

Bản sao lưu trữ

5.4. Tài sản, vốn đem góp liên doanh, đầu tư ra ngoài công ty được thu hồi thông qua việc chuyển nhượng phần vốn góp hoặc cổ phần cho các đối tượng khác. Trường hợp hết thời hạn giải thể công ty nếu chưa chuyển nhượng được phần vốn góp liên doanh cho các đối tác khác thì người quyết định giải thể công ty chỉ định công ty khác thay thế sau khi đã thoả thuận với đối tác liên doanh. Công ty được chỉ định hoặc người quyết định giải thể công ty phải thanh toán cho công ty giải thể phần vốn góp liên doanh này. Giá trị phần vốn góp liên doanh được xác định theo quy định tại điểm 1.5, khoản 1, Mục B, Phần II Thông tư số 126/2004/TT–BTC ngày 24/12/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 187/2004/NĐ–CP ngày 16/11/2004 của Chính phủ về chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần.

6. Tổ chức xử lý tài sản:

6.1. Đối với tài sản đi thuê, tài sản mượn, tài sản giữ hộ: trong thời gian 30 ngày kể từ ngày đăng số báo đầu tiên về thông báo công ty chấm dứt hoạt động sản xuất kinh doanh và thực hiện thủ tục giải thể, người có tài sản cho công ty bị giải thể thuê, mượn, gửi giữ hộ phải xuất trình các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quản lý hợp pháp đối với tài sản đó để nhận lại tài sản. Nếu tài sản mà công ty bị giải thể đi thuê nhưng chưa hết thời hạn thuê và đã trả hết tiền thuê thì người cho thuê phải thanh toán lại phần tiền thừa theo thoả thuận ghi trên hợp đồng trước khi nhận lại tài sản.

6.2. Đối với tài sản cho thuê, tài sản nhận giữ hộ, tài sản cho mượn: Ban thanh lý thực hiện thanh lý hợp đồng cho thuê tài sản và thu hồi tài sản cho thuê, cho mượn, gửi, giữ hộ...

6.3. Tài sản của công ty bị giải thể được bán đấu giá thông qua tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp hoặc do Ban thanh lý tổ chức thực hiện công khai theo đúng các quy định tại Quy chế bán đấu giá tài sản hiện hành. Trường hợp nhiều người trong đó có chủ nợ của công ty bị giải thể cùng trả giá như nhau thì chủ nợ của công ty bị giải thể được ưu tiên mua tài sản đó. Khi có nhiều chủ nợ cùng muốn mua thì chủ nợ nào có tổng số nợ lớn hơn có quyền mua đầu tiên.

Việc bán tài sản liên quan đến quyền sử dụng đất phải tuân theo Luật Đất đai.

6.4. Số tiền còn lại sau khi đã chi trả hết các khoản nợ sẽ thuộc về Ngân sách Nhà nước. Trong vòng 5 (năm) ngày kể từ ngày kết thúc việc thanh toán cho các chủ nợ, Ban thanh lý phải có trách nhiệm nộp toàn bộ số tiền này vào Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp nhà nước.

7. Quản lý, sử dụng tiền thu từ giải thể công ty:

7.1. Chậm nhất sau 5 (năm) ngày kể từ ngày quyết định thành lập Ban Thanh lý có hiệu lực, Trưởng Ban thanh lý phải mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước nơi công ty đóng trụ sở

chính để gửi tiền thu được từ thanh lý, nhượng bán tài sản và thu hồi các khoản nợ của công ty giải thể. Tài khoản này do Trưởng Ban thanh lý làm chủ tài khoản.

7.2. Toàn bộ số tiền thu được từ việc giải thể công ty bao gồm: vốn bằng tiền, tiền thu được từ nhượng bán, thanh lý tài sản và thu hồi các khoản nợ của công ty giải thể phải gửi vào tài khoản của Ban thanh lý ngay trong ngày thu được tiền. Trường hợp hết giờ làm việc thì phải gửi ngay trong ngày làm việc tiếp sau. Người nào cố tình chậm trễ việc gửi tiền thì phải bồi thường theo lãi suất gửi tiết kiệm không kỳ hạn do Ngân hàng công bố và phải chịu kỷ luật hành chính theo quy định.

7.3. Thanh toán chi phí giải thể và thanh toán cho chủ nợ theo điểm 8 Mục V Thông tư này.

7.4. Số còn lại nộp vào Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp nhà nước.

8. Thanh toán chi phí giải thể và các khoản nợ phải trả:

8.1. Toàn bộ số tiền thu được từ việc giải thể công ty sau khi thanh toán các khoản nợ có tài sản bảo đảm, xử lý theo trình tự sau:

a) Thanh toán các chi phí giải thể công ty, bao gồm:

+ Chi phí gắn liền với việc thanh lý các hợp đồng kinh tế, chi phí cho việc thu hồi, vận chuyển, bảo quản, giữ gìn tài sản của công ty bị giải thể;

+ Chi phí liên quan tới việc tổ chức bán đấu giá tài sản;

+ Chi phí cho sắp xếp, lưu trữ và bảo quản tài liệu của công ty bị giải thể và các chi phí khác liên quan đến việc thực hiện giải thể công ty. Các khoản chi này thanh toán theo thực chi do Trưởng Ban thanh lý duyệt. Trưởng Ban thanh lý chịu trách nhiệm về các quyết định của mình.

+ Tiền lương cho cán bộ, công nhân viên trong công ty bị giải thể được huy động tham gia vào Ban thanh lý giải thể và các tổ giúp việc.

Các khoản chi phải có đầy đủ chứng từ theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

b) Thanh toán các khoản nợ lương, nợ bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác theo chế độ cho người lao động tại công ty bị giải thể theo hợp đồng hoặc thoả ước lao động tập thể và chế độ hiện hành.

Chế độ và nguồn kinh phí trợ cấp lao động trong công ty giải thể thực hiện theo quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ–CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ, Nghị định số 155/2004/NĐ–CP ngày 10/8/2004 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước và các văn bản khác hiện hành.

c) Số tiền còn lại sau khi thanh toán 2 khoản trên sẽ được thanh toán cho các chủ nợ không có bảo đảm (không bao gồm nợ lãi tính từ thời điểm có quyết định giải thể công ty).

Việc thanh toán cho các chủ nợ có thể thực hiện nhiều lần, số tiền mỗi lần thanh toán cho các chủ nợ dựa trên cơ sở tỷ lệ giữa tổng số tiền chi trả của từng đợt so với tổng số nợ chưa thanh toán. Ban thanh lý được quyền ưu tiên thanh toán cho các món nợ nhỏ không theo tỷ lệ nói trên và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Ví dụ: Số tiền thu được từ tài sản của công ty bị giải thể đợt I là 5.000 triệu đồng. Các khoản nợ của công ty bao gồm: nợ không có bảo đảm là 5.000 triệu đồng, chi phí giải thể và nợ lương, BHXH là 1.000 triệu đồng.

Số tiền còn lại để thanh toán cho chủ nợ không có bảo đảm là: 5.000 triệu - 1.000 triệu = 4.000 triệu đồng.

Tỷ lệ giữa tổng số tiền thanh toán đợt này cho số nợ không có bảo đảm là: 4.000 triệu đồng/5.000 triệu đồng = 0,8 (80%)

Việc thanh toán cho các chủ nợ được thực hiện như sau:

Chủ nợ A có số nợ là 800 triệu đồng được thanh toán: 80% x 800 triệu = 640 triệu đồng.

Chủ nợ B có số nợ là 1.500 triệu đồng được thanh toán: 80% x 1.500 triệu = 1.200 triệu đồng.

...

Số tiền thu được từ các đợt tiếp theo sẽ được lần lượt chi trả hết như trên.

Đối với chủ nợ có tài khoản tại Ngân hàng hay Kho bạc Nhà nước, trưởng Ban thanh lý làm thủ tục chuyển tiền thanh toán nợ vào tài khoản của chủ nợ. Nếu không có tài khoản, Trưởng Ban thanh lý thông báo cho chủ nợ đến nhận trực tiếp hoặc chuyển qua bưu điện cho chủ nợ. Phí gửi bưu điện được tính vào chi phí giải thể công ty.

d) Các khoản nợ thuế và nợ ngân sách khác.

8.2. Trường hợp số tiền thu được từ việc giải thể công ty không đủ thanh toán chi phí giải thể và các khoản nợ phải trả thì người quyết định giải thể công ty thông báo với các chủ nợ và các cơ quan có liên quan về việc công ty đã mất khả năng thanh toán và thực hiện các thủ tục phá sản công ty.

9. Kết thúc giải thể công ty:

9.1. Hết thời hạn giải thể công ty, nếu còn vấn đề tồn tại thì Ban thanh lý báo cáo Hội đồng giải thể để trình người quyết định giải thể công ty xem xét, giải quyết.

9.2. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, sau khi kết thúc việc giải thể, Hội đồng giải thể phải lập báo cáo tài chính về giải thể công ty trình người quyết định giải thể công ty; nộp lại con dấu của công ty bị giải thể cho cơ quan Công an và Giấy đăng ký kinh doanh của công ty bị giải thể cho Phòng đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, nơi công ty đã đăng ký kinh

Bản gốc lưu trữ

doanh; đăng trên 1 tờ báo của Trung ương và báo địa phương trong 03 số liên tiếp về việc kết thúc giải thể công ty.

9.3. Sau khi kết thúc quá trình giải thể của công ty, toàn bộ hồ sơ, sổ kế toán của công ty bị giải thể, sổ sách liên quan đến quá trình giải thể công ty phải được lưu trữ tại cơ quan quyết định thành lập công ty theo đúng các quy định về lưu trữ tài liệu.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 130/1998/TT–BTC ngày 30/9/1998 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc bàn giao, tiếp nhận và xử lý các tồn tại về tài chính của doanh nghiệp nhà nước khi sáp nhập, hợp nhất và Thông tư số 66/2002/TT–BTC ngày 6/8/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn trình tự, thủ tục, xử lý tài chính khi giải thể doanh nghiệp nhà nước. Các quy định trước đây trái với Thông tư này đều không có hiệu lực thi hành.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, khó khăn đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết.

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC
PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Thông tư số 38/2005/TT–BTC ngày 18/5/2005 của Bộ Tài chính về hướng dẫn trình tự, thủ tục, xử lý tài chính khi thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty nhà nước)

I. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ CÁC HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Tổng số các hợp đồng kinh tế công ty đang thực hiện tại thời điểm giải thể. Trong đó, xác định rõ hợp đồng kinh tế thanh lý ngay và hợp đồng kinh tế có thể tiếp tục thực hiện trong thời hạn tiến hành giải thể công ty.

1. Hợp đồng kinh tế thanh lý ngay: nêu rõ tổng số thu, hoặc chi phí cho việc thanh lý hợp đồng (nếu có).

2. Hợp đồng kinh tế có thể tiếp tục thực hiện, cần giải trình rõ các nội dung sau:

+ Tổng giá trị hợp đồng.

+ Giải trình phương án tiếp tục hoàn thành hợp đồng: mức độ công việc đã hoàn thành, thời gian hoàn thành hợp đồng, chi phí cho việc hoàn thành hợp đồng, phương án tổ chức sản xuất không ảnh hưởng đến tiến độ thanh lý công ty (bao gồm cả việc tiêu thụ sản phẩm, thu tiền...), số tiền thu được sau khi hoàn thành hợp đồng...

II. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TÀI SẢN CỦA CÔNG TY GIẢI THỂ

1. Đối với tài sản hiện vật:

+ Kiểm kê, phân loại tài sản hiện có thuộc sở hữu của công ty và xác định giá trị thị trường của các tài sản đó.

+ Phương án thanh lý, nhượng bán tài sản.

+ Phương án xử lý tài sản gắn với quyền sử dụng đất.

+ Phương án xử lý các tài sản được dùng làm vật đảm bảo, thế chấp.

2. Đối với các khoản nợ phải thu:

+ Tổng số nợ phải thu. Trong đó, chia ra nợ có tài sản bảo đảm, nợ đến hạn, nợ chưa đến hạn, nợ có khả năng thu hồi, nợ không có khả năng thu hồi.

+ Biện pháp thu hồi nợ, thời gian dự kiến cho việc thu hồi nợ.

Bản sao lưu trữ

III. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ TÀI SẢN LIÊN DOANH, CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ RA NGOÀI CÔNG TY (NẾU CÓ)

– Hình thức chuyển nhượng

– Giá trị chuyển nhượng dự kiến...

IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH:

a) Số tiền dự kiến thu được từ việc giải thể công ty, bao gồm:

1. Tiền mặt, số dư tại các tài khoản tiền gửi (tiền Việt Nam và ngoại tệ), trị giá vàng, bạc, đá quý và trị giá toàn bộ giấy tờ có khả năng thanh toán của công ty.

2. Tiền thu được do nhượng bán, thanh lý tài sản (bao gồm cả tài sản được dùng làm vật đảm bảo, thế chấp).

3. Khoản thu từ chuyển nhượng phần vốn góp liên doanh, đầu tư ra ngoài công ty.

4. Số tiền thu hồi từ các khoản nợ phải thu.

5. Các khoản thu khác.

b) Số tiền dự kiến chi cho giải thể công ty:

1. Chi trả các khoản nợ có đảm bảo.

2. Chi phí giải thể công ty

3. Chi thanh toán cho người lao động bao gồm: chi các khoản nợ lương, nợ BHXH...

4. Chi trả các khoản nợ không có đảm bảo của công ty. Trong đó các khoản nợ nhỏ có thể thanh toán 1 lần mức lớn nhất và tổng số tiền các khoản nợ này.

5. Chi trả các khoản nợ thuế và nợ Ngân sách khác.

6. Dự kiến các đợt thanh toán cho các chủ nợ.

c) Chênh lệch thu – chi (A–B)

V. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ LAO ĐỘNG

1. Danh sách lao động thường xuyên của công ty tại thời điểm giải thể.

2. Phương án bố trí việc làm cho lao động của công ty sau khi giải thể:

+ Lao động chuyển công tác sang công ty khác,

+ Lao động nghỉ việc theo chế độ,

Bản sao lưu trữ

...

3. Danh sách lao động công ty phải chi trả trợ cấp thôi việc, mất việc theo quy định hiện hành; Tiền trợ cấp thôi việc, mất việc công ty phải trả cho từng lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước.

VI. KIẾN NGHỊ

Bản sao lưu trữ

6. THÔNG TƯ SỐ 29/2005/TT–BTC NGÀY 14-04-2005 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn Quy chế công khai tài chính của doanh nghiệp nhà nước

Thi hành Quyết định số 192/2004/QĐ–TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn gốc từ các khoản đóng góp của nhân dân, Bộ Tài chính hướng dẫn chi tiết một số Điều về công khai tài chính tại doanh nghiệp nhà nước như sau:

1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

Doanh nghiệp nhà nước phải công khai tài chính theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quyết định số 192/2004/QĐ–TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ bao gồm:

a) Tổng công ty nhà nước, Công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc Tổng công ty nhà nước.

b) Công ty nhà nước độc lập.

c) Công ty cổ phần nhà nước.

d) Công ty có cổ phần hoặc có vốn góp chi phối của Nhà nước.

e) Công ty trách nhiệm hữu hạn (TNHH) nhà nước một thành viên.

f) Công ty TNHH nhà nước có hai thành viên trở lên.

2. Đối tượng doanh nghiệp nhà nước không áp dụng

Các doanh nghiệp nhà nước hoạt động trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, bảo hiểm.

3. Mục đích công khai tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước

a) Nhằm đảm bảo minh bạch tình hình tài chính của Công ty nhà nước, số liệu thông tin trung thực, khách quan. Phát hiện kịp thời hành vi vi phạm chế độ quản lý tài chính, chế độ kế toán của doanh nghiệp.

b) Thực hiện đúng đắn quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của người lao động trong việc thực hiện dân chủ ở công ty nhà nước, thực hành tiết kiệm chống lãng phí, chống tham nhũng, nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, bảo toàn và phát triển vốn Nhà nước.

c) Là căn cứ để các nhà đầu tư trong và ngoài nước nghiên cứu và quyết định việc đầu tư vào doanh nghiệp; các chủ nợ có thông tin để giám sát đánh giá khả năng thanh toán nợ của doanh nghiệp.

Bản sao lưu trữ

4. Nguyên tắc công khai tài chính

a) Báo cáo tài chính hàng năm của doanh nghiệp là cơ sở để doanh nghiệp công bố thông tin tài chính; báo cáo tài chính được lập và trình bày theo quy định về pháp luật kế toán.

b) Doanh nghiệp nhà nước có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin tài chính phải công khai phù hợp với từng đối tượng nhận thông tin theo quy định tại Điểm 5 của Thông tư này.

c) Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung công khai quy định tại Thông tư này.

5. Nội dung công khai tài chính

Nội dung công khai tài chính đối với doanh nghiệp theo quy định tại Điều 12 Quyết định số 192/2004/QĐ–TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ như sau:

a) Đối tượng tiếp nhận thông tin công khai tài chính là cơ quan quản lý nhà nước theo chức năng được nhận báo cáo tài chính, chủ sở hữu doanh nghiệp:

Các doanh nghiệp thực hiện công khai các nội dung thông tin tài chính tại hệ thống báo cáo tài chính hàng năm, bao gồm các thông tin về tài sản, tiền vốn, kết quả sản xuất kinh doanh, tình hình thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước, lưu chuyển tiền tệ và thông tin thuyết minh về báo cáo tài chính.

b) Đối tượng tiếp nhận là người lao động trong doanh nghiệp, tổ chức công đoàn, đoàn thanh niên, Đảng và các đối tượng khác.

Các doanh nghiệp thực hiện công khai các nội dung thông tin tài chính về: tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh, việc trích lập sử dụng các quỹ doanh nghiệp, các khoản đóng góp cho ngân sách nhà nước của doanh nghiệp, các khoản thu nhập và thu nhập bình quân của người lao động, số vốn góp và hiệu quả góp vốn của nhà nước tại doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Thông tư này.

Riêng đối với công ty cổ phần và công ty trách nhiệm hữu hạn mà nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thực hiện công khai tài chính theo các nội dung về: tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh, các khoản đóng góp cho ngân sách nhà nước của doanh nghiệp, số vốn góp và hiệu quả góp vốn của nhà nước tại doanh nghiệp theo Mẫu số 02 Thông tư này.

6. Các hình thức công khai

a) Đối với cơ quan nhà nước; chủ sở hữu công ty nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước từ một thành viên trở lên, công ty cổ phần nhà nước, công ty thành viên hạch toán độc lập trực thuộc tổng công ty nhà nước: việc công khai tài chính được thực hiện theo hình thức gửi báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán hiện hành.

b) Các cổ đông, người góp vốn ở công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn mà nhà

Bản sao lưu trữ

nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ: việc công khai và tiếp nhận thông tin tài chính được thực hiện theo hình thức cổ đông hoặc người góp vốn thông qua báo cáo tài chính tại đại hội Đại hội đồng cổ đông hoặc tại hội nghị thành viên.

c) Đối với người lao động trong doanh nghiệp và các đối tượng khác: Doanh nghiệp được chủ động lựa chọn các hình thức công khai tài chính theo các cách sau: phát hành ấn phẩm; niêm yết tại doanh nghiệp; công bố trong hội nghị cán bộ, công nhân, viên chức của doanh nghiệp.

7. Thời điểm công khai tài chính

Thời điểm công khai tài chính đối với các công ty nhà nước quy định tại Điều 13 của Quyết định số 192/2004/QĐ–TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ (chậm nhất trong vòng 120 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính).

8. Trả lời chất vấn

a) Các tổ chức, cá nhân được tiếp nhận thông tin công khai tài chính theo quy định tại Thông tư này có quyền chất vấn về các nội dung công khai tài chính.

b) Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) công ty thực hiện công khai tài chính có trách nhiệm trả lời chất vấn về các nội dung công khai tài chính.

c) Các chất vấn phải được trả lời cho người chất vấn chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận nội dung chất vấn. Trường hợp nội dung chất vấn phức tạp, cần nhiều thời gian để chuẩn bị trả lời thì phải hẹn lại ngày trả lời cụ thể cho từng người chất vấn, nhưng tối đa không quá 45 ngày kể từ ngày tiếp nhận nội dung chất vấn.

9. Tổ chức thực hiện

a) Những nội dung không quy định tại Thông tư này, doanh nghiệp thực hiện theo quy định tại Quy chế giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg ngày 31/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Các Bộ, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh, các doanh nghiệp, người lao động trong doanh nghiệp và các tổ chức chính trị, chính trị xã hội tại doanh nghiệp có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện công khai tài chính theo quy định tại Thông tư này.

c) Các doanh nghiệp không thực hiện đúng quy định tại thông tư này, tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, phạt vi phạm hành chính theo quy tại Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 65/1999/TT–BTC ngày 07/06/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các doanh nghiệp Nhà nước phản ảnh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu, bổ sung, sửa đổi.

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 01.

CÔNG KHAI MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH

Đơn vị tính: đồng.

Chỉ tiêu	Mã số (*)	Năm trước	Năm báo cáo
A. Tình hình tài chính			
I. Tài sản ngắn hạn	100 – BCĐKT		
1. Các khoản phải thu	130 – BCĐKT		
2. Hàng tồn kho	140 – BCĐKT		
3. Tài sản ngắn hạn khác	150 – BCĐKT		
II. Tài sản dài hạn	200 – BCĐKT		
1. Các khoản phải thu dài hạn	210 – BCĐKT		
2. Tài sản cố định	220 – BCĐKT		
– Nguyên giá	222+225+228 – BCĐKT		
– Giá trị hao mòn lũy kế	223+226+229 – BCĐKT		
– Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	230 – BCĐKT		
3. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250 – BCĐKT		
– Đầu tư vào công ty con	251– BCĐKT		
– Dự phòng giảm giá chứng khoán đầu tư dài hạn	259 – BCĐKT		
4. Tài sản dài hạn khác	260– BCĐKT		
III. Nợ phải trả	300 – BCĐKT		
1. Nợ ngắn hạn	310 – BCĐKT		
2. Nợ dài hạn	320 – BCĐKT		
IV. Vốn chủ sở hữu	400 – BCĐKT		
1.Vốn đầu tư của chủ sở hữu.	411– BCĐKT		
2. Quỹ đầu tư phát triển	416– BCĐKT		

Bản sao lưu trữ

3. Quỹ dự phòng tài chính	417– BCĐKT		
4. Lợi nhuận chưa phân phối	419– BCĐKT		
5. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	421– BCĐKT		
– Tăng trong năm			
– Giảm trong năm			
B. Kết quả kinh doanh			
1. Tổng doanh thu	01+21+31 – BCKQHĐKD		
2. Tổng lãi (+), Lỗ (–).	50 – BCKQHĐKD		
Trg đó:Lãi từ hoạt đồng đầu tư tài chính	(= 21 – 22) – BCKQHĐKD		
3.Tổng lợi nhuận sau thuế TNDN	60– BCKQHĐKD		
4.Tổng phải nộp ngân sách trong năm			
C. Các chỉ tiêu đánh giá khác			
1. Tỷ suất lợi nhuận/doanh thu.			
2. Lợi nhuận/Vốn đầu tư của chủ sở hữu			
3.Tổng nợ phải trả/Vốn đầu tư của chủ sở hữu			
4. Tổng quỹ lương			
5. Số lao động bình quân trong năm			
6. Tiền lương bình quân.			
7. Xếp loại doanh nghiêp			

Bản sao lưu trữ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
HOẶC GIÁM ĐỐC DN

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Mã số BCĐKT và BCKQKD theo quy định tại Quyết định số 167/2000/QĐ–BTC ngày 25/10/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 23/2005/TT–BTC ngày 30/03/2005 của Bộ Tài chính. Năm 2004 mã số BCĐKT và BCKQHĐKDtheo Quyết định 167 nêu trên và sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 89/2002/TT–BTC ngày 09/10/2002 của Bộ Tài chính.

Mẫu số 02

CÔNG KHAI MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH

Đơn vị tính: đồng.

Chỉ tiêu	Mã số (*)	Năm trước	Năm báo cáo
A. Tình hình tài chính			
I. Tài sản ngắn hạn	100 – BCĐKT		
1. Các khoản phải thu	130 – BCĐKT		
2. Hàng tồn kho	140 – BCĐKT		
3. Tài sản ngắn hạn khác	150 – BCĐKT		
II. Tài sản dài hạn	200 – BCĐKT		
1. Các khoản phải thu dài hạn	210 – BCĐKT		
2. Tài sản cố định	220 – BCĐKT		
– Nguyên giá	222+225+228 – BCĐKT		
– Giá trị hao mòn lũy kế	223+226+229 – BCĐKT		
– Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	230 – BCĐKT		
3. Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	250 – BCĐKT		
4. Tài sản dài hạn khác	260– BCĐKT		
III. Nợ phải trả	300 – BCĐKT		
1. Nợ ngắn hạn	310 – BCĐKT		
2. Nợ dài hạn	320 – BCĐKT		
IV. Vốn chủ sở hữu	400 – BCĐKT		
1.Vốn đầu tư của chủ sở hữu. Trong đó: Vốn góp của nhà nước	411– BCĐKT		
2. Thặng dư vốn cổ phần	412 – BCĐKT		
3. Cổ phiếu ngân quỹ	413– BCĐKT		
4. Quỹ đầu tư phát triển	416– BCĐKT		

Bản sao lưu trữ

5. Quỹ dự phòng tài chính	417– BCĐKT		
6. Lợi nhuận chưa phân phối	419– BCĐKT		
7. Quỹ khen thưởng phúc lợi	421– BCĐKT		
B. Kết quả kinh doanh			
1. Tổng doanh thu	01+21+31 – BCKQHĐKD		
2. Tổng lãi (+), Lỗ (–).	50 – BCKQHĐKD		
3. Tổng lợi nhuận sau thuế TNDN	60– BCKQHĐKD		
4. Tổng phải nộp ngân sách trong năm			
C. Các chỉ tiêu đánh giá khác			
1. Tỷ suất lợi nhuận/doanh thu.			
2. Lợi nhuận/Vốn đầu tư của chủ sở hữu			
3. Tổng nợ phải trả/Vốn đầu tư của chủ sở hữu			
4. Lợi nhuận được chia từ vốn nhà nước tại công ty			
5. Tổng quỹ lương			
6. Số lao động bình quân trong năm			

Bản sao lưu trữ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

HOẶC GIÁM ĐỐC DN

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Mã số BCĐKT và BCKQKD theo quy định tại Quyết định số 167/2000/QĐ–BTC ngày 25/10/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 23/2005/TT–BTC ngày 30/03/2005 của Bộ Tài chính. Năm 2004 mã số BCĐKT và BCKQHĐKD theo Quyết định số 167 nêu trên và sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 89/2002/TT–BTC ngày 09/10/2002 của Bộ Tài chính.

7. THÔNG TƯ SỐ 42/2004/TT–BTC NGÀY 20-5-2004 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước

Căn cứ Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg ngày 31/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước, Bộ Tài chính hướng dẫn chi tiết một số Điều về giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

Theo quy định tại Điều 3 Quy chế giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg ngày 31/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg), các doanh nghiệp Nhà nước quy định tại Luật doanh nghiệp nhà nước năm 2003 thuộc đối tượng giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động bao gồm:

– Công ty nhà nước: là doanh nghiệp do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, thành lập, tổ chức quản lý, đăng ký hoạt động theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước. Công ty nhà nước được tổ chức dưới hình thức công ty nhà nước độc lập, tổng công ty nhà nước.

– Công ty cổ phần nhà nước là công ty cổ phần mà toàn bộ cổ đông là các công ty nhà nước hoặc tổ chức được Nhà nước uỷ quyền góp vốn, được tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp

– Công ty có cổ phần hoặc có vốn góp chi phối của Nhà nước là doanh nghiệp mà cổ phần hoặc vốn góp của Nhà nước chiếm trên 50% vốn điều lệ, Nhà nước giữ quyền chi phối đối với doanh nghiệp đó.

– Công ty trách nhiệm hữu hạn (TNHH) nhà nước một thành viên là công ty TNHH do Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ, được tổ chức quản lý và đăng ký hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

– Công ty TNHH nhà nước có hai thành viên trở lên là công ty trách nhiệm hữu hạn trong đó tất cả các thành viên đều là công ty nhà nước hoặc có thành viên là công ty nhà nước và thành viên khác là tổ chức được Nhà nước uỷ quyền góp vốn, được tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

– Công ty mẹ là công ty có ít nhất một công ty con trở lên; có thể là công ty nhà nước, hoặc Công ty TNHH nhà nước, Công ty cổ phần nhà nước ...

Công ty con là công ty có 100% vốn điều lệ của công ty mẹ hoặc đa sở hữu trong đó có trên 50% vốn điều lệ của công ty mẹ.

2. Đối tượng không áp dụng:

Các doanh nghiệp nhà nước hoạt động trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, bảo hiểm không thuộc đối tượng áp dụng Thông tư này.

3. Doanh nghiệp tự giám sát:

3.1. Chủ thể giám sát trong nội bộ doanh nghiệp theo quy định tại Điều 5 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg bao gồm:

– Người quản lý điều hành doanh nghiệp: Hội đồng quản trị (HĐQT), Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc) doanh nghiệp.

– Người lao động trong doanh nghiệp.

3.2. Nội dung giám sát:

a) Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc) doanh nghiệp thông qua kiểm toán nội bộ, các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của doanh nghiệp thực hiện giám sát theo các hình thức giám sát trước, trong và sau hoạt động của doanh nghiệp, với nội dung như sau:

– Xem xét tính hợp lý của việc huy động, phân phối và sử dụng các nguồn lực: tài sản, vật tư, tiền vốn, lao động vào các hoạt động đầu tư xây dựng, sản xuất kinh doanh, tiêu thụ sản phẩm của doanh nghiệp; việc tuyển dụng, sử dụng lao động và trả lương cho người lao động.

– Kiểm tra tính khả thi của các dự án, kế hoạch ngắn hạn và dài hạn; hiệu quả của dự án huy động vốn, dự án đầu tư xây dựng, dự án đầu tư ra ngoài doanh nghiệp; hiệu quả hoạt động của các bộ phận trong nội bộ doanh nghiệp: quản lý, sản xuất, tiêu thụ và các phương án kinh doanh khác.

– Theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện các dự án đầu tư, thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh; tình hình chấp hành các quy định của pháp luật, nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu, HĐQT và Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc đối với doanh nghiệp không có HĐQT. Thông qua người đại diện phần vốn góp giám sát tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung khác của doanh nghiệp mà mình có vốn góp.

– Theo dõi, kiểm tra việc phân phối lợi nhuận sau thuế của doanh nghiệp; sử dụng các quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ dự phòng mất việc làm của doanh nghiệp đảm bảo quyền lợi, đúng chế độ của người lao động và quy chế nội bộ của doanh nghiệp.

– Kiểm tra độ tin cậy của số liệu báo cáo tài chính, bao gồm: tài sản, công nợ, vốn, doanh thu, chi phí, lợi nhuận và các nghĩa vụ đối với nhà nước; thông tin kinh tế tài chính và các báo cáo khác của doanh nghiệp

– HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp, hàng quý, năm tổ chức đánh

Bản sao lưu trữ

giá tính hiệu lực và hiệu quả các nghị quyết, quyết định trong quản lý điều hành; hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; báo cáo về kết quả, những vấn đề tồn tại và đề ra biện pháp khắc phục trong quản lý của HĐQT và điều hành của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp.

b) Người lao động trong doanh nghiệp: thông qua thanh tra nhân dân, tổ chức công đoàn và đại hội công nhân viên chức của tổ đội, phân xưởng và doanh nghiệp, thực hiện giám sát theo hình thức tham gia thảo luận, góp ý kiến trước khi cấp có thẩm quyền quyết định và theo dõi quá trình thực hiện về các vấn đề sau:

– Phương hướng, nhiệm vụ kế hoạch, biện pháp phát triển sản xuất, kinh doanh, sắp xếp tổ chức lại sản xuất kinh doanh của công ty.

– Các nội quy, quy chế của công ty liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động.

– Các biện pháp bảo hộ lao động, cải thiện điều kiện làm việc, đời sống vật chất và tinh thần, vệ sinh môi trường, đào tạo và đào tạo lại nghề, nâng cao trình độ của người lao động trong doanh nghiệp.

– Bỏ phiếu thăm dò tín nhiệm đối với các chức danh Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT (nếu có), Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc (hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc), kế toán trưởng khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

– Thông qua Đại hội toàn thể hoặc Đại hội đại biểu công nhân, viên chức và tổ chức Công đoàn, người lao động có quyền thảo luận và biểu quyết, quyết định các vấn đề sau:

+ Nội dung hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung thoả ước lao động tập thể để đại diện tập thể người lao động ký kết với Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc công ty nhà nước.

+ Quy chế sử dụng các quỹ phúc lợi, khen thưởng và các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty có liên quan trực tiếp đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động phù hợp với quy định của Nhà nước.

+ Đánh giá kết quả hoạt động và chương trình hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, bầu Ban Thanh tra nhân dân.

4. Giám sát của chủ sở hữu:

4.1. Chủ thể giám sát với chức năng chủ sở hữu doanh nghiệp theo quy định tại Điều 6 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg, bao gồm:

– HĐQT các Tổng công ty, công ty mẹ thực hiện chức năng giám sát của Chủ sở hữu đối với các công ty TNHH nhà nước một thành viên, công ty con, công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc Tổng công ty nhà nước, công ty mẹ.

– Uỷ ban nhân dân (UBND) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện giám sát đối với Tổng công ty Nhà nước, công ty nhà nước độc lập, công ty TNHH nhà nước một thành viên thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

– Các Bộ, cơ quan ở trung ương và Bộ Tài chính thực hiện chức năng giám sát đối với các Tổng công ty Nhà nước, công ty nhà nước độc lập do Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ, cơ quan Trung ương quyết định thành lập. Trong đó:

+ Các Bộ, cơ quan trung ương thực hiện chức năng giám sát theo các nội dung quy định tại điểm a, b, c khoản 3 Điều 6 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg.

+ Bộ Tài chính thực hiện chức năng giám sát theo nội dung quy định tại điểm d, khoản 3, Điều 6 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg. Riêng đối với các doanh nghiệp sản xuất, sửa chữa vũ khí, khí tài, quân trang, quân dụng chuyên dùng phục vụ quốc phòng, an ninh thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thì các Bộ này thực hiện chức năng giám sát.

Các Bộ, cơ quan Trung ương giám sát đối với công ty TNHH nhà nước một thành viên do các cơ quan này là đại diện chủ sở hữu theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg.

Đối với các doanh nghiệp nhà nước khác còn lại theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước (bao gồm: công ty cổ phần nhà nước, công ty TNHH nhà nước có hai thành viên trở lên, công ty có cổ phần hoặc vốn góp chi phối của Nhà nước) thì công ty nhà nước, công ty TNHH nhà nước một thành viên có cổ phần hoặc vốn góp và cổ đông hoặc thành viên góp vốn khác căn cứ vào Điều lệ công ty, Luật doanh nghiệp và các quy định tại Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg để giám sát doanh nghiệp với các nội dung giám sát của Chủ sở hữu.

4.2. Nội dung giám sát của Chủ sở hữu:

Theo quy định tại khoản 3, Điều 6 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg chủ sở hữu giám sát doanh nghiệp và người quản lý, điều hành doanh nghiệp theo những nội dung sau:

a) Việc tổ chức hoạt động kinh doanh, tổ chức công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của người quản lý, điều hành doanh nghiệp.

b) Việc thực hiện mục tiêu, chiến lược, kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm và dài hạn của doanh nghiệp.

c) Việc chấp hành của doanh nghiệp, người quản lý điều hành doanh nghiệp đối với các nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu, Hội đồng quản trị, Điều lệ của doanh nghiệp. Đánh giá hiệu quả các nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu liên quan đến quyền chủ sở hữu đối với hoạt động của doanh nghiệp.

Bản sao lưu trữ

d) Kết quả hoạt động kinh doanh, hiệu quả sử dụng vốn và khả năng thanh toán nợ đối với doanh nghiệp, đặc biệt là tình hình thực hiện các chỉ tiêu: doanh thu, lợi nhuận và tỷ suất lợi nhuận trên vốn, tình hình bảo toàn vốn đầu tư của chủ sở hữu, khả năng thanh toán nợ nói chung và thanh toán nợ đến hạn nói riêng; tình hình phân phố lợi nhuận sau thuế để bổ sung vốn, trích lập và sử dụng các quỹ khen thưởng, phúc lợi, quỹ dự phòng tài chính.

Trên cơ sở kết quả, hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp, kết quả giám sát, chủ sở hữu đánh giá hiệu quả các nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu liên quan đến quyền chủ sở hữu đối với hoạt động của doanh nghiệp.

4.3. Hình thức giám sát:

Chủ sở hữu thực hiện giám sát doanh nghiệp theo các hình thức gián tiếp hoặc trực tiếp như sau:

a) Giám sát gián tiếp: là hình thức giám sát chủ yếu của chủ sở hữu. Để thực hiện giám sát gián tiếp một cách tốt nhất, chủ sở hữu cần phải:

– Yêu cầu doanh nghiệp nộp đầy đủ, đúng hạn báo cáo tài chính, thống kê và các báo cáo khác theo quy định của pháp luật và quy định của chủ sở hữu đối với doanh nghiệp.

– Tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp đầy đủ, liên tục, cập nhật.

– Định kỳ tổ chức phân tích, đánh giá doanh nghiệp, người quản lý điều hành doanh nghiệp theo nội dung giám sát quy định tại khoản 4.2 trên đây.

b) Giám sát trực tiếp thông qua kiểm tra trực tiếp tại doanh nghiệp. Đây là giải pháp nhằm bổ sung cho hình thức giám sát gián tiếp nhằm nâng cao hiệu quả công tác giám sát. Để thực hiện việc giám sát trực tiếp, chủ sở hữu cần phải:

– Thực hiện phân loại doanh nghiệp theo quy mô, tính chất hoạt động kinh doanh, trình độ, năng lực của người quản lý điều hành, thực trạng công tác hoạt động kinh doanh, quản lý của doanh nghiệp để xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra

– Xác định rõ yêu cầu, nội dung, phạm vi, đối tượng, thời gian thực hiện kiểm tra.

– Phối hợp giữa các đại diện chủ sở hữu với các cơ quan chức năng nhà nước trong việc kiểm tra. Việc kiểm tra tại doanh nghiệp phải tuân theo quy định của pháp luật về kiểm tra, thanh tra.

Riêng đối với các doanh nghiệp do các Bộ, cơ quan Trung ương là đại diện chủ sở hữu thì các Bộ, cơ quan trung ương chủ trì và phối hợp với Bộ Tài chính trong việc xây dựng chương trình kế hoạch, nội dung, phạm vi, đối tượng kiểm tra.

Bộ, cơ quan trung ương và Bộ Tài chính thông qua hoạt động giám sát theo chức năng của mình thường xuyên cung cấp, trao đổi với nhau về các thông tin của doanh nghiệp đặc biệt là các thông tin thuộc các nội dung giám sát của chủ sở hữu, các chỉ tiêu đánh giá hiệu

Bản sao lưu trữ

quả hoạt động của doanh nghiệp quy định tại Điều 12 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg và các giải pháp giúp doanh nghiệp tháo gỡ những khó khăn. Trên cơ sở các giải pháp này, các Bộ, cơ quan Trung ương phối hợp lựa chọn và thống nhất đề ra các giải pháp tối ưu đối với doanh nghiệp để nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

4.4. Phân tích, đánh giá doanh nghiệp và báo cáo:

Hàng năm chủ sở hữu tổ chức phân tích, đánh giá toàn diện hoạt động kinh doanh, công tác quản lý của doanh nghiệp và người quản lý điều hành doanh nghiệp; đề ra biện pháp khắc phục những vấn đề tồn tại nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Đồng thời tổng hợp kết quả đánh giá hoạt động của các doanh nghiệp trực thuộc và báo cáo với các cơ quan chức năng của nhà nước có liên quan. Nội dung của báo cáo, bao gồm: tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp và số liệu theo biểu mẫu quy định tại Mục 8 Thông tư này; tình hình thực hiện nhiệm vụ của bộ máy quản lý điều hành doanh nghiệp và những kiến nghị xử lý về các vấn đề tồn tại của doanh nghiệp.

5. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp:

Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp căn cứ vào các chỉ tiêu quy định tại khoản 1, Điều 12 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg, cụ thể như sau:

5.1. Doanh thu và thu nhập khác:

a) Doanh thu và thu nhập khác: Chỉ tiêu doanh thu và thu nhập khác được xác định tại Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh (Mẫu số B 02–DN Ban hành theo Quyết định số 167/2000/QĐ–BTC ngày 25/10/2000 và sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 89/2002/TT–BTC ngày 9/10/2002 của Bộ Tài chính) bao gồm Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (Mã số 10) + Doanh thu hoạt động tài chính (Mã số 21) + Thu nhập khác (Mã số 31)

b) Các doanh nghiệp chỉ sản xuất 1 hoặc 2 loại sản phẩm là: điện, than, dầu khí, xi măng thì tính theo sản lượng sản phẩm tiêu thụ trong kỳ. Đơn vị để tính sản lượng của sản phẩm dầu khí, than, xi măng là tấn, và điện là kwh.

5.2. Lợi nhuận thực hiện và tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn Nhà nước:

a) Lợi nhuận thực hiện:

Lợi nhuận thực hiện bao gồm lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh và lợi nhuận hoạt động khác. Chỉ tiêu này được xác định tại Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh – Mã số 50.

Đối với các doanh nghiệp, báo cáo tài chính đã được kiểm toán hoặc do các cơ quan Nhà nước thực hiện kiểm tra, thanh tra, thì các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận được lấy theo số liệu của kiểm toán hoặc kiểm tra, thanh tra.

Trường hợp báo cáo tài chính chưa được kiểm toán hoặc kiểm tra, thanh tra thì chỉ tiêu

doanh thu, lợi nhuận lấy theo số liệu ghi tại báo cáo tài chính, Tổng Giám đốc hoặc giám đốc doanh nghiệp chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số liệu báo cáo tài chính.

Một số vấn đề lưu ý khi tính toán chỉ tiêu lợi nhuận như sau:

+ Doanh nghiệp phải tính đủ các khoản chi phí vào giá thành sản phẩm, dịch vụ tiêu thụ trong kỳ theo quy định hiện hành nhằm đảm bảo nguyên tắc thận trọng trong kinh doanh như: trích lập các khoản dự phòng giảm giá hàng hoá tồn kho, nợ khó đòi, giảm giá chứng khoán, trợ cấp mất việc làm, chênh lệch tỷ giá, các khoản lãi vay phải trả phát sinh trong kỳ, chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ.

+ Đối với giá trị tài sản tổn thất thực tế, kể cả nợ phải thu không có khả năng thu hồi sau khi xác định trách nhiệm cá nhân, tổ chức thì phần còn lại phải hạch toán vào chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ.

b) Tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn Nhà nước:

Được tính bằng tỷ lệ giữa lợi nhuận thực hiện so với vốn Nhà nước bình quân trong năm của doanh nghiệp

Cách xác định lợi nhuận thực hiện như quy định tại điểm a, khoản 5.2, Mục 5 Thông tư này.

Vốn Nhà nước tại doanh nghiệp bao gồm: Nguồn vốn kinh doanh (Tài khoản 411), Quỹ đầu tư phát triển (Tài khoản 414), Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản (Tài khoản 441). Vốn nhà nước bình quân năm được xác định bằng công thức:

$$\text{Vốn nhà nước tại doanh nghiệp bình quân} = \frac{\text{Số dư vốn Nhà nước đầu kỳ} + \text{Số dư vốn Nhà nước cuối kỳ}}{2}$$

5.3. Nợ phải trả quá hạn và khả năng thanh toán nợ đến hạn:

a) Nợ phải trả quá hạn:

Nợ phải trả quá hạn là các khoản nợ đã quá thời hạn cam kết thanh toán cho các chủ nợ. Việc xác định nợ phải trả quá hạn căn cứ vào thời hạn thanh toán ghi trên khế ước vay nợ, hợp đồng kinh tế hoặc các chứng từ cam kết khác.

b) Khả năng thanh toán nợ đến hạn:

Khả năng thanh toán nợ đến hạn của doanh nghiệp là khả năng thanh toán hiện thời được xác định bằng tỷ lệ giữa tài sản lưu động hiện có so với nợ ngắn hạn. Công thức:

Bản sao lưu trữ

$$\text{Khả năng thanh toán nợ đến hạn} = \frac{\text{Tài sản lưu động hiện có}}{\text{Nợ ngắn hạn}}$$

+ Tài sản lưu động hiện có được xác định là số dư cuối kỳ của toàn bộ tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn (mã số 100 Bảng cân đối kế toán).

+ Nợ ngắn hạn: bao gồm nợ ngắn hạn và nợ dài hạn đến hạn trả (mã số 310 Bảng cân đối kế toán)

5.4. Tình hình chấp hành chế độ, chính sách pháp luật:

Chế độ, chính sách pháp luật theo quy định tại điểm d, khoản 1, Điều 12 Quy chế kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg bao gồm các lĩnh vực về thuế, thu nộp ngân sách, tín dụng, bảo hiểm, bảo vệ môi trường, lao động, tiền lương, chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, chế độ báo cáo tài chính và báo cáo khác. Việc chấp hành chế độ, chính sách, pháp luật là chấp hành đúng quy định, không có những hành vi thực hiện sai, bỏ sót, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời hoặc không thực hiện dù là vô tình hay cố ý. Doanh nghiệp bị xử phạt hành chính hoặc có kết luận của cơ quan có thẩm quyền là vi phạm cơ chế, chính sách một trong những lĩnh vực nói trên dù chưa đến mức bị xử phạt hành chính, đều bị xếp loại thấp trong chỉ tiêu này. Những hành vi vi phạm bao gồm hành vi của tập thể, cá nhân dưới danh nghĩa đơn vị hoặc của những người đại diện cho doanh nghiệp (HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc), Kế toán trưởng, Trưởng Phòng, Ban) gây ra.

5.5. Tình hình thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích:

Thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích là việc trực tiếp thực hiện nhiệm vụ quốc phòng, an ninh hoặc sản xuất sản phẩm, cung ứng dịch vụ công cộng theo chính sách của Nhà nước thông qua hình thức đấu thầu hoặc nhận đặt hàng hoặc nhận nhiệm vụ Nhà nước giao. Việc đánh giá chỉ tiêu này căn cứ vào mức độ hoàn thành về sản lượng và chất lượng sản phẩm, dịch vụ.

Khi tính các chỉ tiêu tại các khoản 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, Mục 5 Thông tư này được loại trừ những ảnh hưởng của các yếu tố sau:

+ Do nguyên nhân bất khả kháng như thiên tai, hoả hoạn, tai nạn bất ngờ, ngoài ý muốn mặc dù đã có các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn.

+ Do đầu tư mở rộng phát triển sản xuất làm ảnh hưởng đến lợi nhuận trong hai năm đầu kể từ năm đưa công trình đầu tư vào sử dụng. Việc xem xét loại trừ yếu tố này căn cứ vào phương án đầu tư của doanh nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong đó đã tính toán được mức độ ảnh hưởng đến lợi nhuận.

+ Do Nhà nước điều chỉnh giá (đối với sản phẩm do Nhà nước định giá) làm ảnh hưởng đến doanh thu của doanh nghiệp.

6. Xếp loại doanh nghiệp:

Căn cứ vào các chỉ tiêu tại Mục 5 Thông tư này xếp loại doanh nghiệp như sau:

6.1. Phương pháp đánh giá:

Chỉ tiêu 1: Doanh thu và thu nhập khác: áp dụng cho tất cả các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh sản phẩm, dịch vụ (trừ các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh sản phẩm dầu khí, than, điện, xi măng)

Đánh giá doanh thu tăng giảm so với năm trước. Việc đánh giá được chia theo danh mục hệ thống ngành kinh tế quốc dân cấp II ban hành kèm theo Quyết định số 143 TCTK/PPCĐ ngày 22/12/1993 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê và được quy định chi tiết như sau:

a) Đối với ngành nông nghiệp (mã ngành KTQD số 01); lâm nghiệp (mã ngành KTQD số 02); thuỷ sản (mã ngành KTQD số 05); công nghiệp khai thác mỏ (mã ngành KTQD số 10, 12, 13, 14); công nghiệp cơ khí (sản xuất các sản phẩm từ kim loại, sản xuất máy móc thiết bị có mã ngành KTQD số 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37):

Tăng từ 5% trở lên: xếp loại A.

Tăng, giảm dưới 5%: xếp loại B.

Giảm từ 5% trở lên: xếp loại C.

b) Đối với ngành công nghiệp chế biến (mã ngành KTQD số 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26); sản xuất và phân phối điện, khí đốt, nước (mã ngành KTQD số 40, 41); xây dựng (mã ngành KTQD số 45); khai thác dầu khí (mã ngành KTQD số 11); vận tải, kho bãi, thông tin liên lạc (mã ngành KTQD số 60, 61, 62, 63, 64); thương nghiệp (mã ngành KTQD số 50, 51, 52); khách sạn (mã ngành KTQD số 55), du lịch và các ngành khác:

Tăng từ 7% trở lên: xếp loại A.

Tăng dưới 7%, giảm dưới 3%: xếp loại B.

Giảm từ 3% trở lên: xếp loại C.

Chỉ tiêu 2: Lợi nhuận thực hiện và tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn Nhà nước:

– Các doanh nghiệp có lãi và có tỷ suất lợi nhuận trên vốn tăng hơn so với năm trước: xếp loại A.

– Các doanh nghiệp hoà vốn và các doanh nghiệp có lãi mà có tỷ suất lợi nhuận trên vốn bằng hoặc thấp hơn năm trước: xếp loại B.

– Tất cả các doanh nghiệp bị lỗ: xếp loại C.

Bản sao lưu trữ

Đối với những doanh nghiệp có lỗ kế hoạch, căn cứ vào kế hoạch được phê duyệt để xác định mức độ hoàn thành chỉ tiêu này để thực hiện xếp loại các doanh nghiệp như sau:

+ Các doanh nghiệp có lỗ thực hiện thấp hơn lỗ kế hoạch: xếp loại A.

+ Các doanh nghiệp có lỗ thực hiện bằng lỗ kế hoạch: xếp loại B.

+ Các doanh nghiệp có lỗ thực hiện cao hơn lỗ kế hoạch: xếp loại C.

Trường hợp do thực hiện tăng thêm nhiệm vụ cũng được loại trừ khi xác định chỉ tiêu lỗ thực hiện so với lỗ kế hoạch được giao.

Chỉ tiêu 3: Nợ phải trả quá hạn và khả năng thanh toán:

– Doanh nghiệp không có nợ phải trả quá hạn và có hệ số khả năng thanh toán nợ đến hạn lớn hơn 1: xếp loại A.

– Doanh nghiệp không có nợ phải trả quá hạn và có hệ số khả năng thanh toán nợ đến hạn từ 0,5 đến 1: xếp loại B.

– Doanh nghiệp có nợ phải trả quá hạn hoặc hệ số khả năng thanh toán nợ đến hạn nhỏ hơn 0,5: xếp loại C.

Chỉ tiêu 4: Tình hình chấp hành các quy định pháp luật hiện hành:

– Doanh nghiệp không có kết luận của cơ quan có thẩm quyền về vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành: xếp loại A.

– Doanh nghiệp tuy có kết luận của cơ quan có thẩm quyền về vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành nhưng chưa đến mức bị xử phạt hành chính trong việc chấp hành các quy định của pháp luật: xếp loại B.

– Doanh nghiệp bị xử phạt hành chính trong việc chấp hành chế độ chính sách hoặc người quản lý điều hành doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình thực thi nhiệm vụ đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự: xếp loại C.

Chỉ tiêu 5: Tình hình thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích:

– Hoàn thành vượt mức về sản lượng với chất lượng sản phẩm, dịch vụ đảm bảo tiêu chuẩn quy định: xếp loại A

– Hoàn thành về sản lượng với chất lượng sản phẩm, dịch vụ đảm bảo tiêu chuẩn quy định: xếp loại B

– Không hoàn thành sản lượng hoặc chất lượng sản phẩm, dịch vụ không đảm bảo tiêu chuẩn quy định: xếp loại C.

6.2. Phân loại doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoạt động kinh doanh đa ngành nghề:

Căn cứ vào tính chất và tình hình hoạt động của từng doanh nghiệp, các Bộ, cơ quan trung ương, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định việc phân loại ngành

Bản sao lưu trữ

nghề cho các doanh nghiệp. Ngành nghề của doanh nghiệp được xác định theo ngành nghề có tỷ trọng doanh thu cao nhất tính bình quân trong 3 năm: 2 năm trước liền kề, năm thực hiện.

Ví dụ: Công ty chăn nuôi X có hoạt động kinh doanh bao gồm chăn nuôi gia cầm, kinh doanh thức ăn gia súc. Trong năm 2001, 2002, 2003 doanh thu các hoạt động của công ty như sau:

	2001	2002	2003	Bình quân 3 năm
Chăn nuôi gia cầm	15 tỷ	16 tỷ	15,5 tỷ	15,5
Kinh doanh thức ăn gia súc	15 tỷ	17 tỷ	16,5 tỷ	16,2 tỷ
Tổng doanh thu:	30 tỷ	33 tỷ	32 tỷ	

Công ty chăn nuôi X được xếp vào ngành thương nghiệp và đánh giá chỉ tiêu doanh thu theo điểm b, khoản 6.1, mục 6 Thông tư này.

6.3. Xếp loại doanh nghiệp:

a) Đối với doanh nghiệp hoạt động kinh doanh, căn cứ kết quả phân loại cho từng chỉ tiêu 1, 2, 3, 4 trên đây để phân loại A, B, C cho từng doanh nghiệp như sau:

– Doanh nghiệp đạt loại A là những doanh nghiệp không có chỉ tiêu xếp loại C, trong đó chỉ tiêu lợi nhuận thực hiện và tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước (chỉ tiêu 2) và chỉ tiêu chấp hành quy định pháp luật (chỉ tiêu 4) phải được xếp loại A.

– Doanh nghiệp loại C là những doanh nghiệp có chỉ tiêu lợi nhuận thực hiện và tỷ suất lợi nhuận trên vốn nhà nước (chỉ tiêu 2) hoặc có 3 chỉ tiêu còn lại (chỉ tiêu 1, 3, 4) xếp loại C.

– Doanh nghiệp đạt loại B là những doanh nghiệp còn lại không được xếp loại A hoặc C.

b) Đối với doanh nghiệp được thành lập và thực tế hoạt động thường xuyên, ổn định và chủ yếu là cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích, căn cứ kết quả phân loại cho từng chỉ tiêu 3, 4, 5 để xếp loại A, B, C cho từng doanh nghiệp như sau:

– Doanh nghiệp xếp loại A là những doanh nghiệp không có chỉ tiêu xếp loại C và tình hình thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích (chỉ tiêu 5) xếp loại A.

– Doanh nghiệp xếp loại C là những doanh nghiệp có chỉ tiêu tình hình thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích (chỉ tiêu 5) xếp loại C hoặc có chỉ tiêu 5 xếp loại B và chỉ tiêu 3, 4 xếp loại C.

– Doanh nghiệp đạt loại B là những doanh nghiệp còn lại không được xếp loại A hoặc C.

Bản sao lưu trữ

Trường hợp doanh nghiệp có tỷ trọng doanh thu thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích của Nhà nước nhỏ hơn 70% tổng doanh thu của doanh nghiệp thì xếp loại như doanh nghiệp hoạt động kinh doanh.

c) Đối với Tổng công ty Nhà nước căn cứ kết quả phân loại của doanh nghiệp thành viên bao gồm các công ty TNHH nhà nước một thành viên, công ty thành viên hạch toán độc lập, văn phòng Tổng công ty (cũng được coi là một doanh nghiệp độc lập), công ty có cổ phần hoặc vốn góp chi phối của tổng công ty để xếp loại tổng công ty như sau:

– Loại A: là Tổng công ty có các doanh nghiệp thành viên được xếp loại A chiếm trên 50% doanh thu của toàn Tổng công ty;

– Loại C: là Tổng công ty có các doanh nghiệp thành viên xếp loại C chiếm trên 50% doanh thu của toàn Tổng công ty;

– Loại B: là các Tổng công ty còn lại.

Riêng công ty mẹ xếp loại như một doanh nghiệp độc lập.

6.4. Công bố kết quả xếp loại doanh nghiệp nhà nước:

a) Căn cứ vào các chỉ tiêu xếp loại doanh nghiệp quy định tại Thông tư này và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, cơ quan trung ương, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, hàng năm các doanh nghiệp tự đánh giá và xếp loại cho mình; báo cáo xếp loại doanh nghiệp cho các cơ quan để thẩm định và công bố xếp loại cho doanh nghiệp theo quy định như sau:

– Tổng công ty Nhà nước, công ty mẹ Nhà nước giữ quyền chi phối các doanh nghiệp thành viên, thẩm định và công bố xếp loại đối với các doanh nghiệp thành viên.

– UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương công bố, xếp loại cho các Tổng công ty Nhà nước, công ty nhà nước độc lập, công ty TNHH Nhà nước một thành viên do mình quyết định thành lập, công ty có cổ phần hoặc vốn góp chi phối của mình.

– Bộ, cơ quan Trung ương công bố, xếp loại cho các Tổng công ty Nhà nước, công ty nhà nước độc lập, công ty TNHH nhà nước một thành viên do Bộ, cơ quan Trung ương quyết định thành lập hoặc được Chính phủ uỷ quyền phân cấp là đại diện chủ sở hữu, công ty cổ phần hoặc vốn góp chi phối của mình.

– Việc xếp loại cho Tổng công ty Nhà nước, công ty Nhà nước độc lập, công ty mẹ được công bố sau khi có ý kiến tham gia bằng văn bản của Bộ Tài chính; đối với công ty cổ phần hoặc có vốn góp chi phối của công ty nhà nước được công bố sau khi có ý kiến của Đại hội đồng cổ đông.

– Chủ sở hữu, thành viên góp vốn hoặc Đại hội đồng cổ đông công bố, xếp loại cho các doanh nghiệp Nhà nước khác.

b) Trong quý II của năm sau, các Bộ, cơ quan trung ương, UBND tỉnh, thành phố trực

thuộc Trung ương, HĐQT các Tổng công ty Nhà nước báo cáo kết quả xếp loại doanh nghiệp hàng năm về Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

7. Khen thưởng:

Dựa trên kết quả công bố về xếp loại doanh nghiệp, chủ sở hữu doanh nghiệp thực hiện việc khen thưởng như sau:

7.1. Đối với Công ty Nhà nước: tiền thưởng cho Ban quản lý, điều hành được lấy từ Quỹ khen thưởng của doanh nghiệp. Chủ sở hữu quyết định mức trích thưởng cho doanh nghiệp nhưng tối đa không vượt quá 300 triệu đồng. Cụ thể như sau:

+ Doanh nghiệp xếp loại A (khá, giỏi) tối đa không quá 300 triệu đồng đối với Tổng công ty (Văn phòng) và 200 triệu đồng đối với công ty nhà nước độc lập, công ty thành viên hạch toán độc lập.

+ Doanh nghiệp xếp loại B tối đa không quá 150 triệu đồng đối với Tổng công ty (văn phòng) và 100 triệu đồng đối với các công ty nhà nước độc lập, công ty thành viên hạch toán độc lập.

+ Đối với Tổng công ty (Văn phòng) không có lợi nhuận do không trực tiếp kinh doanh hoặc Quỹ khen thưởng không đủ nguồn, thì được lấy kinh phí quản lý cấp trên do các doanh nghiệp thành viên nộp lên.

7.2. Công ty TNHH Nhà nước một thành viên:

Tiền thưởng cho Bản quản lý điều hành được lấy từ Quỹ khen thưởng Ban quản lý của doanh nghiệp:

Lợi nhuận thực hiện hàng năm, sau khi trừ (–) thuế thu nhập doanh nghiệp và bù đắp các khoản lỗ năm trước không được trừ vào lợi nhuận trước thuế; trích 10% lập quỹ dự phòng tài chính theo quy định hiện hành; Số còn lại trích tối đa 10% lập quỹ khen thưởng; trích tối đa 10% lập quỹ phúc lợi; trích tối đa 5% lập Quỹ khen thưởng Ban quản lý, điều hành công ty như sau:

+ Doanh nghiệp xếp loại A (khá, giỏi) tối đa không quá 200 triệu đồng:

+ Doanh nghiệp xếp loại B tối đa không quá 100 triệu đồng.

7.3. Đối với doanh nghiệp Nhà nước khác bao gồm cả công ty cổ phần hoặc có vốn góp chi phối, Chủ sở hữu, thành viên góp vốn hoặc Đại hội đồng cổ đông có thể vận dụng các quy định tại khoản 7.2, mục 7 Thông tư này để quyết định việc khen thưởng đối với Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc Công ty và Lãnh đạo các phòng ban.

7.4. Trường hợp sau khi đã công bố kết quả xếp loại doanh nghiệp, doanh nghiệp đã trích thưởng Ban quản lý, điều hành, nếu cơ quan chức năng kiểm tra, thanh tra phát hiện báo cáo không đúng, có hành vi gian lận hoặc cố tình sai phạm trong hạch toán dẫn đến làm sai lệch kết quả phân loại doanh nghiệp thì ngoài việc phải hoàn trả lại số tiền đã chi khen

Bản sao lưu trữ

thưởng và căn cứ vào mức độ vi phạm doanh nghiệp còn bị xử lý vi phạm theo quy định hiện hành và bị xử phạt bằng 50% số tiền đã chi ra.

7.5. Doanh nghiệp xếp loại C không được trích lập Quỹ thưởng Ban quản lý, điều hành.

8. Chế độ báo cáo:

8.1. Báo cáo quý:

– Các doanh nghiệp nhà nước trên cơ sở kết quả giám sát, hàng quý có trách nhiệm báo cáo ước thực hiện tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp theo Biểu số 1, cụ thể như sau:

+ Đối với các doanh nghiệp thành viên của Tổng công ty hoặc công ty mẹ (sau đây gọi là Tổng công ty) có trách nhiệm gửi báo cáo cho Tổng công ty. Thời hạn gửi báo cáo chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

+ Đối với Công ty nhà nước độc lập, Tổng công ty Nhà nước, công ty mẹ trực thuộc các Bộ, cơ quan trung ương có trách nhiệm gửi báo cáo cho các cơ quan được Chính phủ phân cấp là đại diện chủ sở hữu bao gồm Bộ, cơ quan Trung ương và Bộ Tài chính (Cục Tài chính doanh nghiệp). Thời hạn gửi báo cáo chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý

+ Công ty TNHH Nhà nước một thành viên gửi báo cáo cho cơ quan là chủ sở hữu. Thời hạn gửi báo cáo chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

+ Đối với Tổng công ty Nhà nước, công ty nhà nước, Công ty TNHH Nhà nước một thành viên do UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thành lập có trách nhiệm gửi báo cáo cho UBND tỉnh, thành phố. Thời hạn gửi báo cáo chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý. Hàng quý, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Sở Tài chính) tổng hợp báo cáo theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ tổng hợp, phân tích báo cáo tình hình tài chính doanh nghiệp Nhà nước trên địa bàn.

8.2. Báo cáo năm:

a) Hàng năm các doanh nghiệp căn cứ vào các quy định về xếp loại doanh nghiệp tại Thông tư này để tự đánh giá, xếp loại cho doanh nghiệp mình và gửi báo cáo xếp loại doanh nghiệp theo Biểu số 2 (đối với doanh nghiệp hoạt động kinh doanh), Biểu số 3 (đối với doanh nghiệp thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích của Nhà nước), Biểu số 4 (đối với Tổng công ty Nhà nước hoặc Công ty Mẹ) cho các cơ quan để thẩm định và công bố xếp loại cho doanh nghiệp.

Riêng đối với Công ty TNHH nhà nước một thành viên thì chỉ gửi báo cáo cho cơ quan Trung ương hoặc Bộ quản lý ngành là đại diện chủ sở hữu.

Báo cáo xếp loại của doanh nghiệp được gửi cùng thời điểm với Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành.

b) Trước ngày 30/6 của năm sau, các Bộ, cơ quan trung ương, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, HĐQT các Tổng công ty Nhà nước báo cáo tổng hợp kết quả sắp xếp

doanh nghiệp hàng năm theo Biểu số 5 về Bộ Tài chính (Cục Tài chính doanh nghiệp) để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

9. Điều khoản thi hành:

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo. Riêng đối với việc đánh giá phân loại doanh nghiệp thì áp dụng từ năm 2004 trở đi.

Những nội dung không quy định trong Thông tư này, thực hiện theo quy định tại Quy chế giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg ngày 31/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ.

Bản sao lưu trữ

Biểu số 1

Tên doanh nghiệp

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

Quý... năm...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2004/TT–BTC ngày 20-5-2004 của Bộ Tài chính)

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Kế hoạch năm	Ước thực hiện Quý	Luỹ kế	So sánh với cùng kỳ năm trước (%)
1	2	3	4	5	6	7
1	Tổng số doanh nghiệp	DN				
	– Doanh nghiệp có lãi	DN	x			
	– Doanh nghiệp hoà vốn	DN	x			
	– Doanh nghiệp lỗ	DN	x			
2	Tổng số lao động	người				
3	Tổng quỹ lương	tr.đồng				
4	Tổng số vốn Nhà nước (*)	tr.đồng				
5	Tổng số phát sinh phải nộp ngân sách	tr.đồng				
6	Tổng nợ phải trả	tr.đồng	x			
	+ Nợ ngân hàng	tr.đồng	x			
	+ Nợ quá hạn	tr.đồng	x			
7	Tổng tài sản	tr.đồng				
	Trong đó tổng nợ phải thu	tr.đồng	x			
	+ Nợ khó đòi	tr.đồng	x			

Bản sao lưu trữ

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Kế hoạch năm	Ước thực hiện Quý	Luỹ kế	So sánh với cùng kỳ năm trước (%)
8	Kết quả kinh doanh					
	– Doanh thu (không thuế)	tr.đồng				
	– Lãi thực hiện (trước thuế)	tr.đồng				
	– Lỗ thực hiện	tr.đồng				

.... ngày .... tháng... năm.....

Người lập biểu **GIÁM ĐỐC**

Ghi chú: – Công ty Nhà nước độc lập không điền số liệu vào chỉ tiêu 1

– Các chỉ tiêu có dấu (*) cột kế hoạch năm lấy số dư đầu kỳ ghi trên Báo cáo tài chính

– Các chỉ tiêu có dấu (x) ở cột kế hoạch năm không ghi số liệu

Bản sao tham khảo

Biểu số 2

BÁO CÁO XẾP LOẠI DOANH NGHIỆP

Doanh nghiệp hoạt động kinh doanh *(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2004/TT–BTC ngày 20-5-2004 của Bộ Tài chính)*

Tên doanh nghiệp:

Ngành nghề kinh doanh:

TT	Chỉ tiêu	Doanh nghiệp tự xếp loại				Thẩm định của cơ quan cấp trên
		Năm trước	Năm nay	Tỷ lệ (%) (năm nay/năm trước)	Xếp loại	
Chỉ tiêu 1	Doanh thu và thu nhập khác hoặc sản lượng sản phẩm tiêu thụ trong kỳ (tr.đồng)					
Chỉ tiêu 2	Lợi nhuận thực hiện (tr.đồng)					
	Tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn Nhà nước (%)					
Chỉ tiêu 3	Nợ phải trả quá hạn (tr.đồng)					
	Khả năng thanh toán nợ đến hạn					
Chỉ tiêu 4	Tình hình chấp hành các quy định pháp luật hiện hành					
					Doanh nghiệp xếp loại:	

Xác nhận cơ quan cấp trên	Người lập biểu	Giám đốc DN
(Ký, đóng dấu)		(Ký, đóng dấu)

Đăng cáo hiện tại

Biểu số 3

BÁO CÁO XẾP LOẠI DOANH NGHIỆP

Doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ công ích của Nhà nước

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2004/TT–BTC ngày 20-5-2004 của Bộ Tài chính).

Tên doanh nghiệp:

Ngành nghề kinh doanh:

TT	Chỉ tiêu	Doanh nghiệp tự xếp loại				Thẩm định của cơ quan cấp trên
		Năm trước	Năm nay	Tỷ lệ (%) (năm nay/năm trước)	Xếp loại	
Chỉ tiêu 3	Nợ phải trả quá hạn (tr.đồng)					
	Khả năng thanh toán nợ đến hạn					
Chỉ tiêu 4	Tình hình chấp hành các quy định pháp luật hiện hành					
Chỉ tiêu 5	Tình hình thực hiện nhiệm vụ công ích do Nhà nước giao (sản lượng: tấn, kg ...)					
					Doanh nghiệp xếp loại:	

Xác nhận cơ quan cấp trên
(Ký, đóng dấu)

Người lập biểu

Giám đốc DN
(Ký, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

Biểu số 4

BÁO CÁO XẾP LOẠI TỔNG CÔNG TY NHÀ NƯỚC, CÔNG TY MẸ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2004/TT–BTC ngày 20-5-2004 của Bộ Tài chính)

Tên doanh nghiệp:

Ngành nghề kinh doanh:

TT	Chỉ tiêu	Tỷ lệ % trên tổng doanh thu	Doanh nghiệp tự xếp loại	Thẩm định của cơ quan cấp trên
1	Doanh nghiệp thành viên (*)			
2	Doanh nghiệp thành viên			
3	Doanh nghiệp thành viên			
...	....			
	Tổng doanh thu toàn Tổng công ty			
		Doanh nghiệp xếp loại:		

Xác nhận cơ quan cấp trên
(Ký, đóng dấu)

Người lập biểu

Giám đốc DN
(Ký, đóng dấu)

Ghi chú: Doanh nghiệp thành viên là công ty con, doanh nghiệp thành viên Tổng công ty, Văn phòng Tổng công ty (Báo cáo gửi kèm Biểu số 2, Biểu số 3 của các doanh nghiệp thành viên)

Bản sao lưu trữ

Biểu số 5

CHỦ SỞ HỮU

(HĐQT; UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ, cơ quan trung ương)

Tổng hợp kết quả đánh giá doanh nghiệp

Năm...

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2004/TT–BTC ngày 20-5-2004 của Bộ Tài chính)

	Chỉ tiêu 1 Doanh thu và thu nhập khác (tr.đồng)			Chỉ tiêu 2					Chỉ tiêu 3			Chỉ tiêu 4	Chỉ tiêu 5	Xếp loại Doanh nghiệp
				Lợi nhuận (tr.đồng)		Tỷ suất LN/vốn (%)		Xếp loại	Nợ quá hạn (tr.đ)	Hệ số khả năng ttoán	Xếp loại	Xếp loại	Xếp loại	
	Năm trước	Năm nay	Xếp loại	Năm trước	Năm nay	Năm trước	Năm nay							
DN kinh doanh:														
DN ...														
DN ...														
DN ...														
DN công ích														
DN ...														
DN ...														

	Chỉ tiêu 1 Doanh thu và thu nhập khác (tr.đồng)			Chỉ tiêu 2					Chỉ tiêu 3			Chỉ tiêu 4	Chỉ tiêu 5	Xếp loại Doanh nghiệp
				Lợi nhuận (tr.đồng)		Tỷ suất LN/vốn (%)		Xếp loại	Nợ quá hạn (tr.đ)	Hệ số khả năng ttoán	Xếp loại	Xếp loại	Xếp loại	
	Năm trước	Năm nay	Xếp loại	Năm trước	Năm nay	Năm trước	Năm nay							
DN …														
Tổng công ty														
DN …														
DN ….														
DN …														

Ngày..... tháng.... năm....

Người lập biểu

CHỦ SỞ HỮU

(HĐQT; UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ, cơ quan trung ương)

Bản sao lưu trữ

8. THÔNG TƯ SỐ 39/2004/TT–BTC NGÀY 11-5-2004 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn trình tự, thủ tục và xử lý tài chính đối với hoạt động mua, bán, bàn giao, tiếp nhận, xử lý nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp

– Căn cứ Nghị định số 69/2002/NĐ–CP ngày 12/7/2002 của Chính phủ về quản lý và xử lý nợ tồn đọng của doanh nghiệp nhà nước.

– Căn cứ Quyết định số 109/2003/QĐ–TTg ngày 5/6/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp.

– Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ–CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bộ Tài chính.

Bộ Tài chính hướng dẫn trình tự, thủ tục và xử lý tài chính đối với hoạt động mua, bán, bàn giao, tiếp nhận, xử lý nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp như sau:

Bản sao lưu trữ

PHẦN THỨ NHẤT

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng: Thông tư này hướng dẫn trình tự, thủ tục và xử lý tài chính đối với các hoạt động: mua, bán, xử lý nợ và tài sản tồn đọng của các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân với Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp theo nguyên tắc thoả thuận; mua, bán, xử lý nợ và tài sản tồn đọng theo chỉ định của Thủ tướng Chính phủ; bàn giao, tiếp nhận, xử lý nợ và tài sản đã loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp khi thực hiện chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp nhà nước.

2. Đối tượng áp dụng:

2.1. Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp thành lập theo Quyết định số 109/2003/QĐ–TTg ngày 5/6/2003 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Công ty mua, bán nợ);

2.2. Các doanh nghiệp, tổ chức có nợ phải thu, tài sản tồn đọng bán cho Công ty mua, bán nợ (chủ nợ, chủ tài sản);

2.3. Các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mua nợ và tài sản tồn đọng của Công ty mua, bán nợ ;

2.4. Các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có nợ phải trả (khách nợ);

2.5. Các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế đang giữ hộ nợ, tài sản loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp khi chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp nhà nước.

3. Các thuật ngữ sử dụng trong Thông tư này được hiểu như sau:

3.1. "Nợ tồn đọng" là các khoản nợ phải thu, nợ phải trả đã quá hạn thanh toán nhưng chưa thu được, chưa trả được.

3.2. "Chủ nợ" là các doanh nghiệp, tổ chức có nợ phải thu.

3.3. "Khách nợ" là các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có nợ phải trả.

3.4. "Chủ tài sản" là các doanh nghiệp, tổ chức có quyền sở hữu tài sản.

3.5. "Tài sản tồn đọng" là thành phẩm, vật tư, hàng hoá, tài sản cố định thuộc sở hữu của doanh nghiệp còn tồn kho, ứ đọng nhưng doanh nghiệp không có nhu cầu sử dụng.

3.6. "Mua, bán nợ, tài sản tồn đọng" là việc chủ nợ có nợ phải thu, chủ tài sản có tài sản tồn đọng bán cho Công ty mua, bán nợ. Công ty mua, bán nợ trở thành chủ nợ mới của khách nợ, chủ sở hữu mới của tài sản.

3.7. "Mua, bán nợ, tài sản tồn đọng theo chỉ định" là việc mua, bán nợ, tài sản tồn đọng theo chỉ định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Công ty mua, bán nợ được quyền mua, bán, xử lý các khoản nợ, tài sản tồn đọng bao gồm cả giá trị quyền sử dụng đất theo giá thoả thuận và theo chỉ định; có quyền bán các tài sản cầm cố, thế chấp cho các khoản nợ Công ty mua, bán nợ đã mua bao gồm cả giá trị quyền sử dụng đất theo quy định hiện hành.

5. Các doanh nghiệp và tổ chức thuộc mọi thành phần kinh tế được quyền mua, bán các khoản nợ và tài sản tồn đọng theo giá thoả thuận cho Công ty mua bán nợ.

6. Khi Hợp đồng mua, bán nợ, tài sản tồn đọng có hiệu lực, các bên có quyền và nghĩa vụ như sau:

– Toàn bộ quyền và nghĩa vụ của chủ nợ (bên bán nợ), chủ tài sản (bên bán tài sản) được chuyển giao cho Công ty mua, bán nợ.

– Chủ nợ, chủ tài sản có trách nhiệm chuyển giao đầy đủ nợ, tài sản kèm theo hồ sơ, tài liệu có liên quan theo đúng quy định của hợp đồng và các quy định pháp luật hiện hành. Đồng thời có trách nhiệm thông báo cho khách nợ biết việc chuyển đổi chủ nợ đối với khoản nợ đã bán.

– Công ty mua, bán nợ được kế thừa đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của chủ nợ đối với khoản nợ đã mua, có các quyền và nghĩa vụ của chủ tài sản đối với tài sản đã mua.

– Khách nợ có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trả nợ và các nghĩa vụ khác đối với Công ty mua, bán nợ (như: cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến khoản nợ).

Bản sao lưu trữ

7. Đối với các khoản nợ và tài sản tồn đọng đã mua hoặc nợ, tài sản tồn đọng được Nhà nước giao xử lý, Công ty mua, bán nợ được phép xử lý theo các hình thức sau: thu nợ, bán tài sản đảm bảo; cho thuê tài sản tồn đọng; sử dụng nợ, tài sản tồn đọng để góp vốn cổ phần, góp vốn liên doanh, hợp tác kinh doanh; bán nợ, tài sản tồn đọng; sửa chữa, nâng cấp tài sản tồn đọng để bán, cho thuê, góp vốn cổ phần, góp vốn liên doanh, hợp tác kinh doanh; hoặc các hình thức khác mà pháp luật không cấm. Trình tự, thủ tục và thẩm quyền xử lý nợ và tài sản tồn đọng của Công ty mua, bán nợ được Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định cụ thể trong Quy chế quản lý tài chính của Công ty mua, bán nợ.

8. Hoạt động mua, bán nợ và tài sản tồn đọng phải lập chứng từ theo quy định hiện hành.

9. Bên mua nợ có trách nhiệm theo dõi, hạch toán chi phí mua nợ và tài sản tồn đọng theo giá (bao gồm giá mua nợ, giá mua tài sản tồn đọng ghi trên chứng từ, chi phí vận chuyển tài sản, chi phí sửa chữa, nâng cấp tài sản – nếu có) và theo dõi giá trị nợ gốc của khoản nợ trên tài khoản ngoại bảng.

10. Các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khi mua các khoản nợ và tài sản tồn đọng của Công ty mua, bán nợ thực hiện theo giá cả thị trường bằng các hình thức thoả thuận, đấu giá, đấu thầu theo quy định hiện hành. Trình tự, thủ tục và xử lý tài chính được áp dụng như đối với hoạt động bán nợ và tài sản tồn đọng của Công ty mua, bán nợ.

11. Hoạt động mua, bán, thu hồi, xử lý nợ tồn đọng bao gồm cả bán tài sản cầm cố, thế chấp để thu hồi nợ quy định tại Thông tư này không thuộc đối tượng chịu thuế giá trị gia tăng.

Bản sao lưu trữ

PHẦN THỨ HAI

QUI ĐỊNH CỤ THỂ

I. ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG MUA, BÁN NỢ VÀ TÀI SẢN TỒN ĐỌNG THEO THOẢ THUẬN

1. Trình tự, thủ tục thực hiện mua, bán nợ và tài sản tồn đọng

1.1. Công ty mua, bán nợ, các chủ nợ có nợ tồn đọng chủ động tiếp cận để tìm hiểu nhu cầu mua, bán nợ. Khi có nhu cầu bán nợ, chủ nợ cung cấp cho Công ty mua, bán nợ tài liệu liên quan đến khoản nợ.

1.2. Việc mua, bán nợ được thực hiện trên cơ sở hợp đồng ký kết giữa hai bên.

1.3. Việc mua, bán nợ và tài sản tồn đọng theo giá cả thị trường bằng các phương thức thoả thuận, đấu thầu, đấu giá theo quy định hiện hành.

2. Xử lý tài chính đối với hoạt động mua, bán, xử lý nợ

2.1. Đối với Công ty mua, bán nợ:

Khoản nợ đã mua được coi như một loại hàng hoá đặc biệt. Doanh thu, chi phí, kết quả kinh doanh liên quan đến hoạt động mua, bán nợ được quy định trong Quy chế tài chính của Công ty mua bán nợ.

2.2. Đối với bên bán nợ

a) Trường hợp khoản nợ bán là khoản nợ phải thu không có khả năng thu hồi mà chủ nợ đã xử lý theo quy định của Nhà nước và đang theo dõi tại tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán thì số tiền thu hồi được từ việc bán khoản nợ này được tính vào thu nhập khác của bên bán.

b) Trường hợp khoản nợ bán là khoản nợ đang theo dõi trong bảng Cân đối kế toán (nội bảng) thì số tiền bán khoản nợ không tính vào doanh thu hoặc thu nhập khác của bên bán nợ mà ghi giảm khoản phải thu tương ứng. Chênh lệch giữa số tiền thu được khi bán nợ với giá trị khoản nợ ghi trên sổ kế toán được bù đắp bằng các nguồn theo thứ tự sau đây:

– Dự phòng khoản phải thu khó đòi hoặc dự phòng rủi ro (đối với tổ chức tín dụng).

– Nếu nguồn dự phòng các khoản phải thu khó đòi hoặc dự phòng rủi ro không đủ bù đắp, thì phần còn thiếu được hạch toán vào chi phí hoạt động kinh doanh.

+ Đối với doanh nghiệp nhà nước: Trường hợp hạch toán vào chi phí hoạt động kinh doanh trong 02 (hai) năm liên tiếp mà doanh nghiệp bị lỗ không có khả năng bù đắp và doanh nghiệp không thuộc trường hợp phải giải thể, phá sản thì doanh nghiệp lập hồ sơ báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định giảm vốn Nhà nước tại doanh nghiệp theo quy định hiện hành.

+ Đối với doanh nghiệp nhà nước đang thực hiện chuyển đổi sở hữu: Trường hợp tính vào chi phí kinh doanh bị lỗ thì được trừ vào phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp trước khi chuyển đổi tương ứng với phần lỗ.

2.3. Đối với khách nợ

Sau khi thực hiện xong việc thanh toán nợ, trường hợp số tiền thực trả được Công ty mua bán nợ chấp nhận thấp hơn giá trị khoản nợ hạch toán trên sổ kế toán thì khoản chênh lệch được hạch toán vào thu nhập khác.

Trường hợp giá trị thực tế khoản nợ góp vốn cổ phần, góp vốn liên doanh, hợp tác kinh doanh được Công ty mua, bán nợ chấp nhận thấp hơn giá trị khoản nợ theo sổ sách kế toán thì khoản chênh lệch được hạch toán vào thu nhập khác.

3. Xử lý tài chính đối với hoạt động mua, bán tài sản tồn đọng

3.1. Đối với Công ty mua, bán nợ:

Tài sản đã mua được coi là hàng hoá. Doanh thu, chi phí, kết quả kinh doanh liên quan đến hoạt động mua, bán tài sản được thực hiện theo quy định tại Qui chế quản lý tài chính của Công ty mua, bán nợ.

3.2. Đối với bên bán tài sản là doanh nghiệp:

– Doanh nghiệp được nhượng bán các tài sản không cần dùng, lạc hậu về kỹ thuật để thu hồi vốn sử dụng cho mục đích kinh doanh có hiệu quả hơn. Riêng đối với doanh nghiệp Nhà nước, thẩm quyền quyết định bán tài sản và qui trình nhượng bán tài sản thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

– Số tiền bán tài sản sau khi trừ đi chi phí nhượng bán phải hoàn lại vốn (giá trị tài sản còn lại trên sổ kế toán). Trường hợp số tiền bán tài sản (sau khi trừ chi phí nhượng bán) lớn hơn giá trị còn lại của tài sản trên sổ kế toán thì số chênh lệch được hạch toán vào thu nhập của doanh nghiệp. Trường hợp ngược lại, nếu nhỏ hơn thì số chênh lệch được hạch toán vào chi phí của doanh nghiệp.

II. ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG MUA, BÁN NỢ VÀ TÀI SẢN TỒN ĐỌNG THEO CHỈ ĐỊNH

1. Đối tượng được thực hiện bán các khoản nợ và tài sản tồn đọng theo chỉ định

1.1. Các doanh nghiệp nhà nước thực hiện cổ phần hoá, trường hợp giá trị phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp không đủ để xử lý lỗ luỹ kế và nợ không có khả năng thu hồi hoặc sau khi xử lý giảm giá trị phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp mà giá trị còn lại không còn đủ để đảm bảo mức vốn Nhà nước cần tham gia trong công ty cổ phần theo phương án được duyệt theo quy định hiện hành.

1.2. Các doanh nghiệp Nhà nước cần giữ lại là doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước theo đề án sắp xếp, đổi mới và phát triển doanh nghiệp được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt mà bị thua lỗ, không có khả năng thanh toán nợ, có các khoản nợ và tài sản tồn đọng phát sinh do các nguyên nhân sau đây:

– Do thực hiện các quyết định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

– Do việc thay đổi cơ chế, chính sách của Nhà nước tác động trực tiếp đến doanh nghiệp.

– Do các nguyên nhân khách quan, bất khả kháng khác như: thiên tai, dịch bệnh.

1.3. Các đối tượng khác theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

2. Trình tự, thủ tục mua, bán nợ và tài sản theo chỉ định

2.1. Các doanh nghiệp có các khoản nợ và tài sản tồn đọng thuộc đối tượng quy định tại điểm 1, mục II, phần thứ hai của Thông tư này có trách nhiệm lập hồ sơ liên quan đến các khoản nợ và tài sản tồn đọng, bao gồm:

Bản sao lưu trữ

– Tờ trình xử lý nợ, tài sản tồn đọng: trong đó nêu rõ lý do đề nghị được bán nợ, tài sản tồn đọng theo chỉ định.

– Phương án kinh doanh có hiệu quả được cấp có thẩm quyền duyệt (đối với trường hợp 1.2 mục II).

– Biên bản xác định giá trị doanh nghiệp trước khi chuyển đổi của Hội đồng xác định giá trị doanh nghiệp (đối với trường hợp 1.1 mục II).

– Các tài liệu liên quan đến khoản nợ và tài sản tồn đọng như: quyết định của cơ quan có thẩm quyền liên quan đến khoản nợ, tài sản tồn đọng, Hợp đồng kinh tế, biên bản đối chiếu công nợ, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất...

– Báo cáo tài chính 03 năm gần nhất.

2.2. Hồ sơ được gửi đến đại diện chủ sở hữu doanh nghiệp (Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Hội đồng quản trị Tổng công ty Nhà nước), Bộ Tài chính.

2.3. Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Đại diện chủ sở hữu doanh nghiệp chủ trì cùng với các cơ quan chức năng có liên quan định giá bán khoản nợ và tài sản tồn đọng và gửi Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2.4. Căn cứ quyết định mua nợ và tài sản theo chỉ định, Công ty mua, bán nợ và các doanh nghiệp có các khoản nợ và tài sản tồn đọng ký kết hợp đồng mua, bán nợ và tài sản theo qui định.

2.5. Công ty mua, bán nợ có trách nhiệm tổ chức xử lý nợ, tài sản tồn đọng mua chỉ định theo phương thức thoả thuận, đấu thầu, đấu giá theo quy định hiện hành và hướng dẫn tại Quy chế tài chính của Công ty.

Các tài sản mua theo chỉ định cần thiết phải sửa chữa, nâng cấp nhằm mục đích tăng giá trị và tạo thuận lợi cho việc xử lý tài sản tồn đọng để thu hồi vốn, Công ty mua, bán nợ sử dụng nguồn vốn của mình để tiến hành sửa chữa, nâng cấp tài sản tồn đọng. Đối với những tài sản có giá trị sửa chữa, nâng cấp dự kiến từ 1 tỷ đồng trở lên, Công ty mua, bán nợ phải xây dựng phương án sửa chữa, nâng cấp trình Bộ Tài chính xem xét, quyết định trước khi thực hiện.

Trường hợp sau (02) hai năm kể từ thời điểm mua, Công ty mua, bán nợ đã sử dụng các biện pháp, hình thức để thu hồi nợ, bán tài sản tồn đọng mà vẫn không thu hồi được, không bán được thì Công ty mua, bán nợ có văn bản báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính phương án xử lý.

3. Xử lý tài chính đối với hoạt động mua, bán nợ và tài sản tồn đọng theo chỉ định

3.1. Đối với Công ty mua, bán nợ

– Khi tiến hành mua nợ và tài sản tồn đọng theo chỉ định, Công ty mua, ban nợ được Bộ Tài chính cấp tiền từ nguồn chi phí cải cách doanh nghiệp Nhà nước để:

+ Thanh toán cho bên bán theo giá của phương án chỉ định sau khi hai bên ký hợp đồng mua, bán.

+ Bù đắp chi phí hoạt động, tiếp nhận, quản lý các khoản nợ và tài sản tồn đọng bằng 1% tính trên giá trị khoản nợ, giá trị tài sản tồn đọng theo giá của phương án chỉ định.

– Giá trị thu hồi khoản nợ (do thu nợ từ khách hàng, bán tài sản đảm bảo hoặc bán nợ), bán tài sản tồn đọng được xử lý như sau:

+ Bù đắp chi phí sửa chữa, nâng cấp tài sản (nếu có)

+ Trích 10% số tiền nợ và tài sản thu hồi được để Công ty mua, bán nợ bù đắp chi phí định giá, đấu giá (nếu có) và khuyến khích xử lý nhanh, hiệu quả các khoản nợ và tài sản tồn đọng mua theo chỉ định nhằm thu hồi vốn cho Nhà nước.

+ Phần còn lại nộp ngân sách Nhà nước (nguồn chi phí cải cách doanh nghiệp Nhà nước).

– Trường hợp Công ty mua, bán nợ sử dụng khoản nợ và tài sản tồn đọng để chuyển thành vốn góp cổ phần, vốn góp liên doanh, hợp tác kinh doanh thì giá trị vốn góp sau khi trừ (–) chi phí sửa chữa, nâng cấp tài sản, chi phí định giá (nếu có), được ghi tăng vốn ngân sách Nhà nước cấp cho hoạt động của Công ty mua, bán nợ.

– Hàng quý, Công ty mua bán nợ báo cáo Bộ Tài chính về kết quả mua, bán, xử lý nợ, tài sản tồn đọng theo chỉ định.

3.2. Đối với doanh nghiệp bán nợ và tài sản tồn đọng

Đối với doanh nghiệp bán nợ và tài sản tồn đọng việc xử lý tài chính thực hiện theo quy định tại tiết 2.2, điểm 2, Mục I, Phần thứ hai và điểm 3, Mục I, Phần thứ hai của Thông tư này.

3.3. Đối với khách nợ

Đối với khách nợ, việc xử lý tài chính thực hiện theo quy định tại tiết 2.3, điểm 2, Mục I, Phần thứ hai của Thông tư này.

III. ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG BÀN GIAO, TIẾP NHẬN, XỬ LÝ NỢ VÀ TÀI SẢN KHÔNG TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP KHI CHUYỂN ĐỔI SỞ HỮU DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

1. Bàn giao, tiếp nhận

1.1. Bên giao:

1.1.1. Đại diện chủ sở hữu các khoản nợ và tài sản đã loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp khi chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp nhà nước: các Bộ, cơ quan ngang Bộ đối với doanh nghiệp trực thuộc Bộ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với doanh nghiệp do Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

Bản sao lưu trữ

ương quyết định thành lập và Hội đồng quản trị các Tổng công ty Nhà nước đối với các doanh nghiệp thành viên của Tổng công ty. Đại diện chủ sở hữu có thể uỷ quyền cho doanh nghiệp hiện đang giữ hộ nợ và tài sản thực hiện việc bàn giao.

1.1.2. Doanh nghiệp chuyển đổi sở hữu hiện đang giữ hộ nợ và tài sản đã loại trừ khỏi giá trị doanh nghiệp.

1.2. Bên nhận là Công ty mua, bán nợ.

1.3. Nội dung giao nhận nợ và tài sản

– Nợ phải thu:

+ Bên giao phân loại theo các tiêu thức: có đủ hồ sơ, không đủ hồ sơ; khách nợ còn tồn tại, khách nợ không còn tồn tại.

+ Thực hiện bàn giao, tiếp nhận những khoản nợ có đủ hồ sơ và khách nợ còn tồn tại.

+ Đối với các khoản nợ, khách nợ không còn tồn tại, khoản nợ không đủ hồ sơ do bên giao tự xử lý, không thuộc diện bàn giao cho Công ty mua, bán nợ.

– Tài sản:

+ Bên giao phân loại tài sản theo tiêu thức: tài sản có thể bán được, tài sản thuộc diện huỷ bỏ.

+ Thực hiện bàn giao, tiếp nhận những tài sản có thể bán được để thu hồi vốn cho Nhà nước.

+ Đối với những tài sản thuộc diện phải huỷ bỏ như: hoá chất, thuốc trừ sâu đã quá thời hạn sử dụng, nguyên liệu da thuộc đã thối, mục, nát..., bên giao tự xử lý, không thuộc diện bàn giao cho Công ty mua, bán nợ.

2. Thủ tục giao nhận

2.1. Đại diện chủ sở hữu (hoặc người được uỷ quyền) cùng với doanh nghiệp đang giữ hộ nợ, tài sản loại ra khỏi giá trị doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp đang chuyển đổi sở hữu đã có quyết định giá trị doanh nghiệp (gọi chung là doanh nghiệp) thực hiện bàn giao nợ, tài sản cho Công ty mua, bán nợ.

2.2. Khi giao, nhận phải lập Biên bản bàn giao. Biên bản phải có chữ ký của ba bên (bên giao, doanh nghiệp và Công ty mua, bán nợ). Nội dung chính của Biên bản gồm:

– Số lượng, giá trị theo sổ kế toán các khoản nợ, tài sản đã loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp và tại thời điểm bàn giao.

– Số lượng, giá trị theo sổ kế toán các khoản nợ và tài sản đã xử lý trong thời gian từ khi xác định giá trị doanh nghiệp đến khi bàn giao cho Công ty mua, bán nợ; Số tiền thu được do xử lý nợ, tài sản; số đã nộp theo qui định, số chưa nộp.

Bản lưu trữ

– Số lượng, giá trị theo sổ kế toán tài sản thiếu hụt. Nêu rõ nguyên nhân.

– Số lượng, giá trị tài sản thuộc diện huỷ bỏ ngay.

– Số lượng, giá trị khoản nợ khách nợ không còn tồn tại, không đủ hồ sơ... bên giao tự xử lý.

– Số lượng, giá trị các khoản nợ, tài sản bàn giao cho Công ty mua bán nợ.

3. Trách nhiệm các bên giao, nhận

3.1. Bên giao:

3.1.1. Cơ quan đại diện Chủ sở hữu:

– Chỉ đạo doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ, tài liệu liên quan đến nợ, tài sản cần bàn giao. Cùng với Công ty mua, bán nợ và doanh nghiệp lập kế hoạch và thực hiện bàn giao toàn bộ nợ và tài sản không tính vào giá trị doanh nghiệp khi chuyển đổi sở hữu.

– Chỉ đạo doanh nghiệp thực hiện xử lý tài sản thuộc diện phải huỷ bỏ, những khoản nợ khách nợ không còn tồn tại hoặc không đủ hồ sơ.

3.1.2. Doanh nghiệp:

Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan để thực hiện cùng bàn giao toàn bộ nợ, tài sản không tính vào giá trị doanh nghiệp khi chuyển đổi sở hữu doanh nghiệp nhà nước cho Công ty mua, bán nợ. Tiếp tục giữ hộ tài sản theo yêu cầu của Công ty mua, bán nợ và phối hợp với Công ty mua, bán nợ trong việc xử lý tài sản đang giữ hộ. Tổ chức xử lý tài sản phải huỷ bỏ và những khoản nợ khách nợ không còn tồn tại, hoặc không đủ hồ sơ theo quy định hiện hành.

3.2. Bên nhận:

– Thống nhất với bên giao về kế hoạch tiếp nhận.

– Tổ chức tiếp nhận công nợ, tài sản và hồ sơ, tài liệu kèm theo, mở sổ kế toán theo dõi nợ và tài sản tồn đọng đã nhận bàn giao.

– Thực hiện thu hồi nợ, xử lý tài sản đã tiếp nhận theo quy định tại điểm 2.5, Mục II, Phần thứ hai của Thông tư này.

– Hàng quý, Công ty mua bán nợ báo cáo Bộ Tài chính về kết quả xử lý nợ, bán tài sản đã tiếp nhận.

4. Xử lý tài chính đối với các khoản nợ và tài sản khi bàn giao, tiếp nhận

4.1. Đối với Công ty mua, bán nợ

– Số tiền thu được từ việc thu hồi nợ, bán, khai thác tài sản tồn đọng được sử dụng như sau:

Bản sao lưu trữ

+ Bù đắp chi phí sửa chữa, nâng cấp tài sản (nếu có).

+ Trích 20% số tiền nợ và tài sản thu hồi để lại cho Công ty mua bán nợ để bù đắp chi phí tiếp nhận, quản lý nợ, tài sản; bù đắp chi phí định giá, đấu giá (nếu có) và khuyến khích xử lý nhanh, có hiệu quả các khoản nợ và tài sản được giao để thu hồi vốn cho Nhà nước.

+ Trích 10% số tiền nợ và tài sản thu hồi chuyển trả doanh nghiệp giữ hộ tài sản để bù đắp các chi phí quản lý, giữ hộ và xử lý hoặc tổ chức tiêu huỷ các tài sản không được bàn giao cho Công ty mua, bán nợ (thuộc diện doanh nghiệp phải tiêu huỷ).

+ Số còn lại Công ty mua, bán nợ nộp ngân sách Nhà nước (nguồn chi phí cải cách doanh nghiệp Nhà nước).

– Trường hợp Công ty mua, bán nợ sử dụng khoản nợ và tài sản tồn đọng nhận bàn giao để chuyển thành vốn góp cổ phần, vốn góp liên doanh, hợp tác kinh doanh thì giá trị được tính để chuyển thành vốn góp theo các hình thức này sau khi trừ (–) chi phí sửa chữa, nâng cấp tài sản (nếu có), được ghi tăng vốn ngân sách Nhà nước cấp cho hoạt động của Công ty mua, bán nợ.

4.2. Đối với doanh nghiệp: Căn cứ biên bản bàn giao nợ và tài sản, doanh nghiệp xử lý giảm giá trị tài sản, nợ bàn giao tương ứng. Doanh nghiệp được hưởng số tiền do giữ hộ và tham gia bán tài sản quy định tại điểm 4.1.Mục III – Phần thứ hai của Thông tư này.

4.3. Đối với các Tổng công ty Nhà nước: Khi thực hiện bàn giao các khoản nợ, tài sản loại ra khỏi giá trị doanh nghiệp cho Công ty mua, bán nợ, chủ sở hữu được hạch toán giảm vốn tương ứng.

4.4.Đối với khách nợ: Đối với khách nợ, việc xử lý tài chính thực hiện theo quy định tại tiết 2.3, điểm 2, Mục I – Phần thứ hai của Thông tư này.

Bản sao lưu trữ

PHẦN THỨ BA

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo. Các quy định khác trái với Thông tư này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các Bộ, ngành, các địa phương, doanh nghiệp phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết.

9. THÔNG TƯ SỐ 34/2005/TT-BTC NGÀY 12-5-2005 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ quy định tại Điều 45 Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá như sau:

Bản sao lưu trữ

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Thông tư này hướng dẫn:

- Nguyên tắc, thẩm quyền quyết định, phương pháp xác định giá khởi điểm đối với tài sản bán đấu giá là tài sản nhà nước;

- Chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá.

2. Việc đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất được thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Cơ quan tài chính nhà nước các cấp, các tổ chức được giao quản lý, sử dụng và xử lý tài sản nhà nước, các doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp có chức năng định giá, thẩm định giá và bán đấu giá tài sản có trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

II. XÁC ĐỊNH GIÁ KHỞI ĐIỂM ĐỐI VỚI TÀI SẢN BÁN ĐẤU GIÁ LÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

1. Nguyên tắc xác định giá khởi điểm:

Giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá là tài sản nhà nước được xác định theo nguyên tắc phải phù hợp với giá bán thực tế của tài sản cùng loại hoặc tương tự ở thị trường địa phương tại thời điểm xác định giá, cụ thể một số trường hợp như sau:

1.1. Đối với những tài sản do nhà nước quy định giá, giá khởi điểm không được thấp hơn giá do Nhà nước quy định tại thời điểm xác định giá khởi điểm.

1.2. Đối với tài sản chuyên dùng đơn chiếc, giá khởi điểm được xác định căn cứ vào chi phí tái tạo lại tài sản hoặc chi phí nhập khẩu và mức độ hao mòn (cả hữu hình và vô hình) của tài sản.

2. Thẩm quyền quyết định giá khởi điểm

2.1. Tài sản nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền thuộc cấp nào ra quyết định bán đấu giá, thì cơ quan tài chính nhà nước cấp đó quyết định giá khởi điểm để bán đấu giá.

Đối với những tài sản thuộc loại khó định giá (bất động sản, tài sản chuyên dùng đơn chiếc và các tài sản không phổ biến trên thị trường), cơ quan tài chính trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập hoặc cơ quan tài chính quyết định thành lập Hội đồng định giá tài sản theo thẩm quyền. Thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng định giá tài sản như sau:

- Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thành lập Hội đồng định giá tài sản ở Trung ương;

- Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các cấp quyết định thành lập hoặc uỷ quyền cho thủ trưởng cơ quan tài chính cùng cấp quyết định thành lập Hội đồng định giá tài sản ở địa phương.

Thành phần Hội đồng định giá tài sản bao gồm:

- Đại diện cơ quan tài chính nhà nước - Chủ tịch Hội đồng

- Đại diện cơ quan quản lý, sử dụng, xử lý tài sản - Phó Chủ tịch Hội đồng

- Đại diện cơ quan chuyên môn kỹ thuật (nếu cần) - Thành viên

- Ngoài ra, tuỳ theo tính chất, đặc điểm của tài sản cần định giá, Chủ tịch Hội đồng mời một số thành viên khác tham gia Hội đồng.

2.2. Đối với tài sản nhà nước là động sản thuộc khu vực hành chính sự nghiệp, tài sản thu hồi từ các dự án kết thúc hoạt động, mà việc bán đấu giá do Hội đồng định giá và bán đấu giá tài sản, Hội đồng thanh lý tài sản của cơ quan, đơn vị thực hiện, thì việc xác định giá khởi điểm do Hội đồng quyết định theo nguyên tắc quy định tại điểm 1 Mục này.

Hội đồng định giá tài sản quy định tại tiết 2.1 và 2.2 điểm 2 Mục này làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các quyết định của Hội đồng phải được quá nửa số thành viên Hội đồng tán thành. Trong trường hợp biểu quyết ngang nhau, thì thực hiện theo phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng.

2.3. Các cơ quan có thẩm quyền quyết định giá khởi điểm quy định tại tiết 2.1 và 2.2 điểm 2 Mục này có thể thuê các doanh nghiệp hoặc đơn vị sự nghiệp có chức năng định giá hoặc thẩm định giá tài sản được thành lập theo quy định của pháp luật xác định giá khởi điểm trước khi quyết định.

Bản sao lưu trữ

3. Phương pháp xác định giá khởi điểm

3.1. Đối với tài sản là quyền sử dụng đất, việc xác định giá khởi điểm áp dụng theo phương pháp so sánh trực tiếp và phương pháp thu nhập. Trình tự thực hiện của từng phương pháp thực hiện theo hướng dẫn tại Mục I Thông tư số 114/2004/TT-BTC ngày 26/11/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 188/2004/NĐ-CP ngày 16/11/2004 của Chính phủ về phương pháp xác định giá đất và khung giá các loại đất.

3.2. Đối với tài sản chuyên dùng đơn chiếc, việc xác định giá khởi điểm được áp dụng theo phương pháp chi phí quy định tại Mục II Phần B Quy chế tính giá tài sản, hàng hoá, dịch vụ ban hành kèm theo Quyết định số 06/2005/QĐ-BTC ngày 18/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

3.3. Đối với các tài sản nhà nước khác (trừ các tài sản quy định tại tiết 3.1, 3.2 điểm này), việc xác định giá khởi điểm được áp dụng theo phương pháp so sánh. Nội dung của phương pháp và căn cứ áp dụng thực hiện theo quy định tại Mục I Phần B Quy chế tính giá tài sản, hàng hoá, dịch vụ ban hành kèm theo Quyết định số 06/2005/QĐ-BTC ngày 18/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

III. CHUYỂN GIAO TÀI SẢN NHÀ NƯỚC ĐỂ BÁN ĐẤU GIÁ

1. Nguyên tắc chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá

1.1. Việc chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá phải phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước bao gồm: Luật Ngân sách Nhà nước, Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 1998 của Chính phủ, Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ, Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ..., cụ thể như sau:

a) Việc xử lý, chuyển giao và tổ chức bán đấu giá tài sản nhà nước phải thực hiện thống nhất theo hướng dẫn của Bộ Tài chính;

b) Đối với tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ Nhà nước, tài sản xác lập sở hữu Nhà nước khác, cơ quan tài chính nhà nước làm thủ tục tiếp nhận tài sản, quyết định xử lý hoặc trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định xử lý theo quy định của pháp luật; số còn lại bán đấu giá.

1.2. Trong trường hợp chuyển giao tài sản cho các doanh nghiệp hoặc đơn vị sự nghiệp có chức năng bán đấu giá tài sản (gọi chung là tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản), cơ quan có thẩm quyền xử lý tài sản quy định tại điểm 2 Mục này phải ký hợp đồng uỷ quyền bán đấu giá với tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.

Bản sao lưu trữ

2. Chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá

2.1. Chuyển giao tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ Nhà nước

Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính có quyết định tịch thu sung quỹ Nhà nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được xử lý như sau:

a) Đối với các tang vật, phương tiện là văn hoá phẩm độc hại, hàng giả không có giá trị sử dụng, vật phẩm gây hại cho sức khoẻ con người, vật nuôi, cây trồng buộc phải tiêu huỷ và các hàng hoá khác không được phép lưu thông trên thị trường, thì cơ quan ra quyết định tịch thu lập Hội đồng xử lý để tiêu huỷ. Thành phần Hội đồng bao gồm đại diện cơ quan ra quyết định tịch thu, đại diện cơ quan tài chính và đại diện các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. Việc tiêu huỷ phải được lập thành biên bản có đầy đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng.

b) Đối với tang vật, phương tiện là tiền Việt Nam, ngoại tệ, chứng chỉ có giá, vàng, bạc, đá quí, kim loại quí, thì cơ quan ra quyết định tịch thu phải chuyển giao cho Kho bạc Nhà nước; những giấy tờ, tài liệu, chứng từ liên quan tới tài sản đó thì chuyển giao cho Sở Tài chính để tổ chức hạch toán, theo dõi, quản lý, xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Đối với tang vật, phương tiện là thuốc tân dược, vũ khí, chất nổ, chất phóng xạ, phương tiện kỹ thuật đặc chủng liên quan đến an ninh, quốc phòng; vật có giá trị lịch sử, văn hoá; di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; hàng lâm sản quý hiếm nhóm IA, IB và các tài sản khác không được phép lưu hành, thì cơ quan ra quyết định tịch thu chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính và các ngành có liên quan tổ chức bàn giao cho cơ quan nhà nước chuyên ngành quản lý tài sản đó để tổ chức quản lý, xử lý theo quy định của pháp luật.

d) Đối với động vật hoang dã còn sống khoẻ mạnh hoặc sau khi cứu hộ khoẻ mạnh, thì cơ quan kiểm lâm phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thả về môi trường thiên nhiên phù hợp với sinh thái của từng loài hoặc bán cho cá nhân, tổ chức được phép gây nuôi phát triển, nghiên cứu khoa học, phục vụ nhu cầu văn hoá, đời sống theo thời giá thị trường tại địa phương. Việc thả động vật về môi trường thiên nhiên phải được lập thành biên bản có đầy đủ chữ ký của các thành viên tham gia.

e) Đối với các tang vật, phương tiện bị tịch thu sung quỹ Nhà nước là phương tiện đi lại, phương tiện vận tải, trang thiết bị làm việc, thiết bị thí nghiệm còn sử dụng được, thì chuyển giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức của Nhà nước có nhu cầu sử dụng. Cục Quản lý công sản có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính, Sở Tài chính có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền chuyển giao tài sản cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức của Nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước.

Sau khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, cơ quan ra quyết định tịch thu

Bản sao lưu trữ

chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính tổ chức bàn giao tài sản cho cơ quan, đơn vị, tổ chức được tiếp nhận. Thủ tục bàn giao, tiếp nhận tài sản thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 43 TC/QLCS ngày 30 tháng 7 năm 1996 của Bộ Tài chính. Cơ quan, đơn vị, tổ chức được tiếp nhận tài sản có trách nhiệm ghi tăng tài sản và giá trị tài sản theo số lượng và giá trị tài sản ghi trong Biên bản giao, nhận tài sản.

f) Đối với các tang vật, phương tiện vi phạm hành chính còn lại (sau khi xử lý theo hướng dẫn từ tiết a đến tiết e điểm 2.1 này) được xử lý như sau:

f.1) Đối với tang vật, phương tiện là hàng hoá, vật phẩm dễ bị hư hỏng (hàng tươi sống, dễ bị ôi thiu, khó bảo quản, hàng thực phẩm đã qua chế biến nhưng hạn sử dụng còn dưới 30 ngày...), thì cơ quan (người) ra quyết định phải tiến hành lập biên bản và phối hợp với cơ quan tài chính cùng cấp tổ chức bán ngay theo hình thức bán công khai hoặc chuyển giao cho Hội đồng định giá và bán đấu giá tổ chức bán đấu giá. Số tiền thu được gửi vào tài khoản tạm giữ mở tại Kho bạc Nhà nước của cơ quan tài chính cùng cấp nơi bắt giữ tài sản.

f.2) Đối với tang vật, phương tiện là vật tư, hàng hoá Nhà nước cấm nhập khẩu buộc phải tái xuất, cơ quan tài chính phối hợp với cơ quan ra quyết định tịch thu bán trực tiếp cho các tổ chức kinh tế được Nhà nước chỉ định để tái xuất theo quy định hiện hành của pháp luật.

g) Đối với các tang vật, phương tiện còn lại là vật tư, hàng hoá, vật phẩm, thì cơ quan tài chính cấp tỉnh (đối với tang vật, phương tiện vi phạm do các cơ quan cấp tỉnh ra quyết định tịch thu), cơ quan tài chính cấp huyện (đối với tang vật, phương tiện vi phạm do các cơ quan cấp huyện, cấp xã ra quyết định tịch thu) quyết định chuyển giao cho tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước hoặc Hội đồng định giá và bán đấu giá tổ chức bán đấu giá, bao gồm:

- Xăng, dầu, gas và các loại nhiên liệu khác;

- Vật liệu xây dựng (sắt, thép, xi măng, cát, sỏi, đá, gạch ngói...);

- Các loại máy móc, thiết bị, dụng cụ gia công kim loại, thiết bị năng lượng, thiết bị kỹ thuật điện, cáp và dây điện, thiết bị chế biến lương thực, thực phẩm, thiết bị làm lạnh và điều hoà không khí, thiết bị xây dựng, thiết bị và linh kiện điện tử, thông tin, thiết bị, dụng cụ y tế, các loại máy móc thiết bị khác;

- Phụ tùng ô tô, xe máy, các phương tiện vận tải khác;

- Hàng lâm sản (gỗ, động vật hoang dã...) không thuộc danh mục cấm buôn bán, vận chuyển hoặc động vật hoang dã thuộc danh mục cấm buôn bán, vận chuyển nhưng không có khả năng cứu hộ khoẻ mạnh;

- Hàng hoá công nghệ phẩm các loại (Rượu, bia, nước giải khát...);

Bản sao lưu trữ

- Các loại vật tư, hàng hoá, vật phẩm khác.

h) Đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ Nhà nước không phải là vật tư, hàng hoá, vật phẩm quy định tại tiết a, b, c, d, e, f và g của điểm 2.1 này được xử lý như sau:

h.1) Những địa phương chưa có Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh, thì chuyển giao cho tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước hoặc Hội đồng định giá và bán đấu giá tổ chức bán đấu giá.

h.2) Những địa phương có Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh, thì chuyển giao cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh theo các nguyên tắc sau:

- Tang vật, phương tiện của một vụ vi phạm nếu không có một trong các loại vật tư, hàng hoá, vật phẩm quy định tại tiết a, b, c, d, e, f và g điểm 2.1 này, thì chuyển giao cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh; Tang vật, phương tiện của một vụ vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ Nhà nước, nếu có một trong các loại vật tư, hàng hoá, vật phẩm quy định tại tiết a, b, c, d, e, f và g điểm 2.1 này, thì không chuyển giao cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá cấp tỉnh. Việc chuyển giao tài sản cho tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước hoặc Hội đồng định giá và bán đấu giá tổ chức bán đấu giá do Giám đốc Sở Tài chính quyết định (đối với tang vật, phương tiện vi phạm do cơ quan cấp tỉnh ra quyết định tịch thu), Thủ trưởng cơ quan tài chính cấp huyện quyết định (đối với tang vật, phương tiện vi phạm do cơ quan cấp huyện, cấp xã ra quyết định tịch thu).

- Chỉ chuyển giao phương tiện, tang vật của một vụ vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ Nhà nước nếu không có một trong các loại vật tư, hàng hoá, vật phẩm quy định tại tiết a, b, c, d, e, f và g điểm 2.1 này mà giá trị toàn bộ tài sản của vụ vi phạm đó từ 10 triệu đồng trở lên theo quy định tại Điều 61 Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002; Nếu chưa xác định được giá trị thì chưa thực hiện chuyển giao, trường hợp cần tổ chức bán thì cơ quan tài chính quyết định chuyển giao cho tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước hoặc Hội đồng định giá và bán đấu giá. Đối với tang vật, phương tiện của một vụ vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ Nhà nước bao gồm cả tài sản và cả vật tư, hàng hoá, vật phẩm hướng dẫn tại tiết g điểm này, thì cơ quan tài chính quyết định chuyển giao bán đấu giá.

- Đối với tang vật, phương tiện của một vụ vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ Nhà nước có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên mà không có các loại vật tư hàng hoá, vật phẩm được xử lý theo quy định tại tiết a, b, c, d, e, f và g điểm này do cơ quan có thẩm quyền thuộc cấp huyện ra quyết định tịch thu, nhưng thuộc địa bàn xa đô thị tỉnh lỵ, điều kiện vận chuyển khó khăn, thì cơ quan tài chính cấp huyện nơi bắt giữ tài sản tổ chức bán đấu giá.

- Tang vật, phương tiện vi phạm hành chính của một vụ vi phạm bị tịch thu sung quỹ Nhà nước có giá trị dưới 10 triệu đồng, thì cơ quan tài chính quyết định chuyển giao cho tổ

chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước hoặc Hội đồng định giá và bán đấu giá tài sản cùng cấp tổ chức bán đấu giá. Trường hợp các cơ quan thuộc xã, phường, thị trấn ra quyết định tịch thu, thì cơ quan tài chính cấp huyện quyết định chuyển giao cho tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước hoặc Hội đồng định giá và bán đấu giá quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh tổ chức bán đấu giá.

2.2. Chuyển giao tài sản khu vực hành chính sự nghiệp có quyết định thanh lý hoặc bán đấu giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

a) Đối với tài sản khu vực hành chính sự nghiệp có quyết định bán, thanh lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, thì cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có tài sản bán, thanh lý chuyển giao cho tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước tổ chức bán đấu giá.

b) Trường hợp các tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước từ chối bán, thì cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp có tài sản bán, thanh lý thành lập Hội đồng định giá và bán đấu giá tài sản hoặc Hội đồng thanh lý tài sản để tổ chức bán đấu giá. Thành phần Hội đồng thanh lý tài sản thực hiện theo quy định tại Quy chế Quản lý việc xử lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 55/2000/QĐ-BTC ngày 19 tháng 4 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

c) Căn cứ vào quy định tại tiết a, tiết b điểm này, Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hướng dẫn việc chuyển giao và bán đấu giá tài sản khu vực hành chính sự nghiệp ở địa phương.

2.3. Đối với tài sản thu hồi từ các dự án kết thúc hoạt động

a) Khi chương trình, dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước (trừ các dự án do các doanh nghiệp làm chủ đầu tư), sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các nguồn vốn viện trợ không hoàn lại đã kết thúc hoạt động, chủ dự án có trách nhiệm kiểm kê, lập danh mục các phương tiện vận tải, trang thiết bị làm việc, thiết bị thí nghiệm và các tài sản khác thu hồi từ dự án báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên để cơ quan chủ quản lập phương án xử lý gửi đến cơ quan tài chính nhà nước cùng cấp.

b) Căn cứ vào quyết định xử lý tài sản thu hồi từ dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, chủ dự án phối hợp với cơ quan tài chính nhà nước cùng cấp thực hiện:

- Bàn giao tài sản có quyết định điều chuyển, bán cho cơ quan, đơn vị, tổ chức của Nhà nước;

- Chuyển giao tài sản có quyết định bán đấu giá cho tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước để tổ chức bán đấu giá. Trường hợp các tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước từ chối bán, thì cơ quan chủ quản dự án quyết định thành lập Hội đồng định giá và bán đấu giá tài sản thu hồi từ các dự án kết thúc hoạt động để tổ chức bán đấu giá. Hội đồng do Thủ trưởng cơ quan chủ dự án làm Chủ tịch. Các thành viên khác bao gồm: Đại diện

cơ quan chủ quản dự án; đại diện cơ quan tài chính nhà nước cùng cấp; đại diện cơ quan chuyên môn kỹ thuật (nếu cần).

2.4. Bán đấu giá các loại tài sản nhà nước khác

Đối với tài sản tịch thu sung quỹ Nhà nước khác (trừ tài sản tịch thu do vi phạm hành chính theo hướng dẫn tại điểm 2.1 Mục này), tài sản được xác lập sở hữu Nhà nước: Tài sản thi hành án, tài sản là vật chứng vụ án, tài sản bị chôn dấu, chìm đắm được tìm thấy, tài sản bị đánh rơi, bỏ quên, tài sản do tổ chức, cá nhân hiến tặng.v.v..., thì cơ quan tài chính quyết định chuyển giao cho tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước hoặc Hội đồng định giá và bán đấu giá tài sản tổ chức bán đấu giá.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào hướng dẫn tại Thông tư này, Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm rà soát lại toàn bộ các quy định cụ thể của địa phương về việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá để trình Uỷ ban nhân dân cùng cấp sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Cục Quản lý công sản, Sở Tài chính, cơ quan tài chính cấp huyện có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các cấp hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

3. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ hướng dẫn về xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu sung quỹ Nhà nước tại Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính.

4. Theo quy định tại khoản 2 Điều 45 Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản, Bộ Tài chính có nhiệm vụ, quyền hạn: "Hướng dẫn, kiểm tra việc chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá"; Do đó, hướng dẫn của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành trước hoặc sau ngày Thông tư này có hiệu lực (nếu có) phải phù hợp với các quy định tại Thông tư này. Trường hợp hướng dẫn chưa phù hợp với Thông tư này thì thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) để phối hợp giải quyết.

Bản sao lưu trữ

10. QUYẾT ĐỊNH SỐ 20/2005/QĐ–BTC NGÀY 7-4-2005 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

– Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ–CP ngày 5/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

– Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ–CP ngày 01/7/2003 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 41/2002/NĐ–CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ về Chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước;

– Căn cứ Nghị định số 155/2004/NĐ–CP ngày 10 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ–CP ngày 11 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ về Chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước;

– Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tài chính doanh nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

Điều 2: Uỷ quyền cho Cục trưởng Cục Tài chính doanh nghiệp làm chủ tài khoản và quản lý, điều hành Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo đến hết ngày 31/12/2005 và thay thế Quyết định số 85/2002/QĐ–BTC ngày 1/7/2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước, Quyết định số 123/2003/QĐ–BTC ngày 1/8/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi một số điều của Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 85/2002/QĐ–BTC ngày 1/7/2002 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị các Tổng công ty nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị thuộc hệ thống tài chính, kho bạc nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Bản sao lưu trữ

QUY CHẾ
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ DO SẮP XẾP LẠI DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ–BTC ngày 7 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi tắt là Quỹ) được thành lập để hỗ trợ các công ty nhà nước (sau đây gọi tắt là công ty) theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 155/2004/NĐ–CP ngày 10/8/2004 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ–CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 155/2004/NĐ–CP), để thực hiện chính sách trợ cấp cho người lao động thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 155/2004/NĐ–CP bị mất việc hoặc nghỉ hưu sớm do sắp xếp lại công ty.

Điều 2. Quỹ đặt trụ sở tại Bộ Tài chính (Cục Tài chính doanh nghiệp – số 4, ngõ Hàng Chuối 1, phố Hàng Chuối, Hà Nội) và mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước để tiếp nhận và sử dụng các nguồn quỹ theo quy định tại Quy chế này.

Điều 3. Quỹ hình thành từ:

– Ngân sách Nhà nước;

– Viện trợ của các tổ chức, cá nhân;

– Các nguồn khác (nếu có).

Quỹ chỉ hỗ trợ công ty chi trả trợ cấp cho người lao động dôi dư theo quy định của Quy chế này, không sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

Điều 4. Quỹ có trách nhiệm cấp kinh phí đúng đối tượng, đúng mục đích, công khai, minh bạch. Quỹ hỗ trợ kinh phí theo nguyên tắc một lần cho mỗi công ty và một lần cho mỗi người lao động.

Điều 5. Công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong hồ sơ đề nghị Quỹ cấp kinh phí. Cơ quan nhà nước phê duyệt phương án sắp xếp lao động chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của kết quả thẩm định hồ sơ.

Cơ quan nhà nước phê duyệt phương án sắp xếp lao động:

– Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ: đối với công ty nhà nước thuộc

Bản sao lưu trữ

Trung ương quản lý (bao gồm cả các công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp của tổng công ty).

– Uỷ ban Nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: đối với công ty nhà nước thuộc địa phương quản lý (bao gồm cả các công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp của tổng công ty).

II. NỘI DUNG HỖ TRỢ CỦA QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ

Điều 6. Đối tượng được hỗ trợ từ Quỹ

1. Người lao động dôi dư (bao gồm cả người lao động của nông, lâm trường quốc doanh) theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 155/2004/NĐ–CP.

2. Các chức danh do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm quy định tại điểm 4 mục II Nghị quyết số 09/2003/NQ–CP ngày 28/7/2003 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 16/2000/NQ–CP ngày 18/10/2000 của Chính phủ về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (gọi tắt là Nghị quyết số 09/2003/NQ–CP) được cơ quan có thẩm quyền quyết định cho thôi việc hoặc nghỉ hưu trước tuổi do không sắp xếp được công việc tại thời điểm công ty thực hiện cơ cấu lại.

Điều 7. Phạm vi hỗ trợ của Quỹ

1. Phần kinh phí thuộc trách nhiệm của Quỹ:

1.1. Khoản kinh phí trợ cấp cho người lao động theo mức quy định tại điểm b khoản 1, khoản 2 và điểm b, điểm c khoản 3 Điều 3; khoản 2 Điều 4 Nghị định số 41/2002/NĐ–CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước (dưới đây gọi tắt là Nghị định số 41/2002/NĐ–CP).

1.2. Khoản kinh phí trợ cấp cho các chức danh quy định tại điểm 4 mục II Nghị quyết số 09/2003/NQ–CP theo mức quy định tại điểm b, điểm c, điểm d và điểm đ khoản 4 Mục II Nghị quyết số 16/2000/NQ–CP ngày 18/10/2000 về việc tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp.

2. Quỹ hỗ trợ phần kinh phí thuộc trách nhiệm của công ty:

2.1. Toàn bộ kinh phí trợ cấp cho người lao động dôi dư thuộc trách nhiệm của công ty theo mức quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 41/2002/NĐ–CP đối với trường hợp công ty nhà nước bị giải thể hoặc phá sản.

2.2. Phần kinh phí còn thiếu để trợ cấp cho người lao động dôi dư thuộc trách nhiệm của công ty theo mức quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 41/2002/NĐ–CP, sau khi công ty đã sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm trích lập bằng 3% quỹ tiền lương làm cơ sở đóng bảo hiểm xã hội. Cụ thể:

a) Sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty đối với trường hợp cơ cấu lại đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty nhà nước độc lập, công ty thành viên hạch toán độc lập của tổng công ty;

b) Sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm của tổng công ty nhà nước đối với trường hợp cơ cấu lại đơn vị hạch toán phụ thuộc và đơn vị sự nghiệp thuộc tổng công ty nhà nước.

c) Sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty bị sáp nhập, nhận sáp nhập hoặc các công ty hợp nhất đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất.

d) Sử dụng hết Quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty mẹ đối với trường hợp công ty bị chia, tách.

2.3. Phần kinh phí còn thiếu để trợ cấp cho người lao động được giao đất, giao rừng của nông, lâm trường quốc doanh theo mức quy định tại Điều 42 của Bộ Luật Lao động và hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, sau khi đã sử dụng hết Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm trích lập bằng 3% quỹ tiền lương làm cơ sở đóng bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp.

Điều 8. Việc thu hồi tiền về Quỹ

Người lao động đã nhận trợ cấp từ Quỹ nếu được tái tuyển dụng vào làm việc ở công ty đã cho thôi việc, hoặc được tái tuyển dụng vào công ty, cơ quan khác thuộc khu vực nhà nước, hoặc được nông, lâm trường giao đất, giao rừng thì phải nộp trả Quỹ số tiền theo quy định tại điểm 3 Mục II Thông tư số 19/2004/TT–BLĐTBXH ngày 22/11/2004 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 41/2002/NĐ–CP ngày 11/4/2002 của Chính phủ về chính sách đối với lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 155/2004/NĐ–CP ngày 10/8/2004 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Thông tư số 19/2004/TT–BLĐTBXH).

Đơn vị tuyển dụng lao động có trách nhiệm thu hồi số tiền trợ cấp mà người lao động hoàn trả và nộp về tài khoản của Quỹ ngay sau khi ký hợp đồng lao động, theo địa chỉ sau:

Đơn vị nhận tiền: Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước – Cục Tài chính doanh nghiệp

Số tài khoản : 942.08

Tại : Sở giao dịch Kho bạc nhà nước

Đồng thời, thông báo bằng văn bản cho Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư .

Đơn vị tuyển dụng và người lao động được tái tuyển dụng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu làm trái quy định tại Điều này.

III. CẤP KINH PHÍ TỪ QUỸ CHO CÔNG TY:

Điều 9. Căn cứ để xác định mức trợ cấp

1. Đối với các công ty nhà nước thực hiện sắp xếp lại, hoặc cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật lao động, căn cứ vào ngày ghi trong quyết định cho người lao động nghỉ việc để xác định thời gian người lao động được hưởng trợ cấp trong các mẫu 7, 8, 9, 10, 10b ban hành kèm theo Thông tư 19/2004/TT–BLĐTBXH, mẫu số 1b, 1c ban hành kèm theo Thông tư số 73/2000/TTLT–BTCCBCP–BTC ngày 28/12/2000 của Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ và Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chính sách tinh giản biên chế trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp (gọi tắt là Thông tư số 73/2000/TTLT–BTCCBCP–BTC).

2. Đối với công ty cổ phần được chuyển đổi theo hình thức cổ phần hoá từ công ty nhà nước, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty nhà nước, công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc tổng công ty có phương án thực hiện cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động được cơ quan có thẩm quyền xác nhận trong vòng 12 tháng kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp:

2.1. Chế độ cho người lao động nghỉ hưu trước tuổi, người lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa 1 năm (tại các mẫu 7, 8 ban hành kèm theo Thông tư 19/2004/TT–BLĐTBXH) được tính đến thời điểm có quyết định cho người lao động nghỉ việc.

2.2. Chế độ cho người lao động bị mất việc, thôi việc (tại các mẫu 9, 10, 10b ban hành kèm theo Thông tư 19/2004/TT–BLĐTBXH) được tính đến ngày công ty được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp.

3. Mức trợ cấp cho từng lao động xác định theo quy định tại Thông tư số 19/2004/TT–BLĐTBXH, trong đó thời gian tính trợ cấp là thời gian người lao động thực tế làm việc trong khu vực nhà nước (có đi làm, có tên trong bảng thanh toán lương).

Điều 10. Hồ sơ, thủ tục

1. Sau khi Phương án sắp xếp lao động được duyệt, công ty có trách nhiệm lập dự toán kinh phí chi trợ cấp cho người lao động theo quy định tại tiết c2 điểm 1 phần IV Thông tư số 19/2004/TT–BLĐTBXH; Dự toán kinh phí chi trợ cấp cho các chức danh quy định tại điểm 4 mục II Nghị quyết số 09/2003/NQ–CP xây dựng theo mẫu 1c, 1b ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 73/2000/TTLT–BTCCBCP–BTC .

Trước khi gửi Hồ sơ, công ty phải niêm yết công khai danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư được xác định tại các mẫu số 7, 8, 9, 10, 10b ban hành kèm theo Thông tư 19/2004/TT–BLĐTBXH, mẫu 1b, 1c ban hành kèm theo Thông tư số 73/2000/TTLT–BTCCBCP–BTC để người lao động kiểm tra, đối chiếu.

2. Hồ sơ đề nghị cấp phát kinh phí được quy định cho từng trường hợp sắp xếp, cơ cấu lại công ty tại Phụ lục số 1 kèm theo Quy chế này.

3. Thời hạn nộp hồ sơ:

3.1. Không quá 120 ngày kể từ ngày phương án cơ cấu lại doanh nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp công ty nhà nước thuộc đối tượng Nhà nước nắm giữ 100% vốn).

3.2. Không quá 90 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại doanh nghiệp của cấp có thẩm quyền đối với công ty nhà nước thực hiện sắp xếp lại (chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên, hai thành viên trở lên, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, khoán kinh doanh, cho thuê, chuyển thành đơn vị sự nghiệp, cổ phần hoá, giao, bán, giải thể, phá sản).

3.3. Không quá 30 ngày kể từ ngày công ty cổ phần hoạt động được 1 năm đối với công ty cổ phần thực hiện cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động.

3.4. Trường hợp Hồ sơ nộp quá hạn, phải có ý kiến của cơ quan phê duyệt Phương án sắp xếp lao động.

Điều 11. Gửi Hồ sơ

Công ty phải gửi hồ sơ quy định tại Điều 10 Quy chế này đến Quỹ, cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, Bộ Lao động – Thương binh và xã hội, cơ quan bảo hiểm xã hội nơi công ty tham gia đóng bảo hiểm xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và lưu một bộ hồ sơ tại công ty.

Trường hợp chưa nhận được kinh phí nhưng công ty đã hoàn tất việc chuyển đổi, đã đăng ký kinh doanh theo pháp nhân mới thì công ty thông báo bằng văn bản về tên và số hiệu tài khoản mới của công ty đến Quỹ .

Điều 12. Quyết định xuất Quỹ

1.Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Quỹ ra quyết định xuất quỹ .

Quyết định xuất quỹ gửi cho công ty, cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, Bộ Lao động thương binh và Xã hội, Kho bạc nhà nước và cơ quan bảo hiểm xã hội được Quỹ cấp kinh phí để đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động.

2.Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các yêu cầu theo quy định thì trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Quỹ thông báo bằng văn bản cho cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động và công ty biết để hoàn chỉnh.

Điều 13. Cấp phát kinh phí

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xuất quỹ, Quỹ thực hiện:

Bản sao lưu trữ

– Cấp phát kinh phí trợ cấp lao động dôi dư vào tài khoản của công ty (hoặc tài khoản của tổ chức thực hiện việc chi trả trợ cấp lao động dôi dư ghi tại đơn đề nghị cấp kinh phí đối với công ty nhà nước thực hiện giải thể, phá sản).

– Cấp kinh phí số tiền đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động đủ tuổi nghỉ hưu nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm vào tài khoản của cơ quan bảo hiểm xã hội.

Điều 14. Tổ chức chi trả

Sau khi nhận được kinh phí từ Quỹ, công ty phải thực hiện:

1. Niêm yết công khai tại công ty mức kinh phí được hưởng của từng người lao động trong thời gian tối thiểu là 3 ngày làm việc.

2. Tổ chức chi trả trợ cấp cho người lao động dôi dư trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí.

Việc chi trả phải đúng đối tượng, đúng số tiền cho người lao động dôi dư theo danh sách đã được phê duyệt; phải lập phiếu chi theo quy định hiện hành; lập bảng kê người lao động nhận trợ cấp (Phụ lục số 3, Quy chế này). Người lao động, người đại diện được uỷ quyền hoặc người quản lý di sản theo quy định của Bộ Luật Dân sự ký nhận tiền trợ cấp vào phiếu chi và bảng kê.

3. Cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, tổng công ty nhà nước có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát, kiểm tra việc trả trợ cấp cho người lao động dôi dư tại công ty. Tổ chức công đoàn doanh nghiệp thực hiện giám sát, kiểm tra theo chức năng.

Điều 15. Báo cáo quyết toán kinh phí

1. Đối với khoản kinh phí cấp cho công ty:

1.1. Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí, công ty phải lập Báo cáo quyết toán kinh phí, bao gồm :

– Bảng kê người lao động nhận trợ cấp (Phụ lục số 03, Quy chế này)

– Báo cáo sử dụng kinh phí cấp từ Quỹ (Phụ lục số 04, Quy chế này)

– Báo cáo kết quả thực hiện sắp xếp lao động theo quy định tại tiết e điểm 1 Phần IV Thông tư số 19/2004/TT–BLĐTBXH.

Công ty chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Báo cáo quyết toán.

1.2. Cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, tổng công ty nhà nước chịu trách nhiệm đôn đốc các công ty lập báo cáo quyết toán và thẩm tra phê duyệt báo cáo quyết toán trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán.

Bản sao lưu trữ

Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí, công ty phải nộp Báo cáo quyết toán đã được phê duyệt cho Quỹ (bản chính). Quá thời hạn trên, nếu công ty không nộp thì giám đốc công ty và những người có liên quan bị xử phạt hành chính.

1.3. Đối với công ty cổ phần thực hiện cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động nếu chưa nộp báo cáo quyết toán kinh phí đã được cấp (lần 1) tại thời điểm cổ phần hoá thì chưa được cấp kinh phí từ Quỹ.

2. Đối với khoản kinh phí cấp cho cơ quan bảo hiểm xã hội: Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được kinh phí, cơ quan bảo hiểm xã hội phải lập báo cáo sử dụng kinh phí theo Phụ lục số 05, Quy chế này gửi cho Quỹ .

Điều 16. Khoản kinh phí còn thừa sau khi chi trả cho người lao động, công ty phải nộp ngay vào tài khoản của Quỹ trước khi quyết toán.

IV. CẤP KINH PHÍ CHO CÁC CƠ SỞ DẠY NGHỀ:

Điều 17. Lập và thẩm định Hồ sơ cấp kinh phí

1. Các cơ sở đào tạo nghề cho người lao động dôi dư lập và gửi Đơn đề nghị thanh toán kinh phí đào tạo (Phụ lục số 06, Quy chế này), kèm theo các Phiếu học nghề miễn phí (bản gốc) và bản sao các quyết định nghỉ việc của người lao động dôi dư học nghề tại cơ sở đào tạo đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và Sở Tài chính nơi cơ sở dạy nghề đóng trụ sở.

Cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác trong Đơn đề nghị thanh toán kinh phí đào tạo.

2. Sở Lao động–Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thẩm định về số lao động dôi dư thực tế đào tạo tại cơ sở dạy nghề, thời gian đào tạo nghề (tối đa không quá 6 tháng).

Sở Tài chính chịu trách nhiệm thẩm định về mức chi đào tạo nhưng tối đa không quá 350.000 đồng/người/tháng (ba trăm năm mươi ngàn đồng/người/tháng).

Điều 18. Thủ tục xuất Quỹ

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do cơ sở dạy nghề gửi, Quỹ ra quyết định cấp kinh phí gửi cơ sở dạy nghề, Sở Lao động–Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính nơi cơ sở dạy nghề đóng trụ sở, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Kho bạc nhà nước.

Trường hợp hồ sơ không đảm bảo các yêu cầu theo quy định, trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Quỹ thông báo bằng văn bản cho cơ sở dạy nghề, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính biết để hoàn chỉnh.

2. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, sau khi có quyết định xuất quỹ, Quỹ cấp phát kinh phí vào tài khoản của cơ sở dạy nghề.

Bản sao lưu trữ

V. CHẾ ĐỘ SỔ SÁCH VÀ BÁO CÁO

Điều 19. Quỹ có trách nhiệm mở sổ để theo dõi việc huy động và sử dụng nguồn Quỹ và thực hiện việc hạch toán kế toán theo đúng quy định của chế độ quản lý tài chính hiện hành.

Việc ghi chép kế toán phải rõ ràng, đầy đủ bảo đảm cập nhật kịp thời các hoạt động phát sinh và tổ chức việc lưu trữ hồ sơ, chứng từ theo đúng chế độ quy định.

Điều 20. Chậm nhất không quá 45 ngày sau khi kết thúc năm tài chính, Quỹ phải hoàn thành báo cáo quyết toán năm trình Bộ trưởng Bộ Tài chính để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Điều 21. Các công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề nhận kinh phí từ Quỹ có trách nhiệm lưu trữ sổ sách, chứng từ, tài liệu có liên quan đến việc sử dụng kinh phí theo quy định hiện hành phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của Quỹ và của các cơ quan có liên quan.

Trường hợp vi phạm các quy định về lưu trữ, thủ trưởng các đơn vị trên đây và những người có liên quan sẽ bị xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan và người lao động dôi dư:

1. Cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động căn cứ vào kết quả phê duyệt điều chỉnh phương án sắp xếp tổng thể công ty nhà nước theo Quyết định số 155/2004/QĐ–TTg ngày 24 tháng 8 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành tiêu chí, danh mục phân loại công ty nhà nước và công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc Tổng công ty nhà nước lập kế hoạch sắp xếp lại lao động và nhu cầu kinh phí chi trả trợ cấp cho người lao động dôi dư của năm 2005 gửi cho Quỹ và Bộ Lao động Thương binh và Xã hội trước ngày 30/5/2005 (Phụ lục số 07, Quy chế này)

Trường hợp không gửi kế hoạch sắp xếp lại lao động và nhu cầu trả trợ cấp cho người lao động dôi dư cho Quỹ thì coi như không có nhu cầu hỗ trợ kinh phí cấp phát từ Quỹ.

2. Cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động, tổng công ty nhà nước, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, các công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề và người lao động dôi dư chịu trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

3. Tổng công ty nhà nước có trách nhiệm kiểm tra thẩm định Hồ sơ đề nghị cấp phát kinh phí của các công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị hạch toán phụ thuộc của công ty thành viên hạch toán độc lập, đơn vị sự nghiệp của tổng công ty trước khi trình cơ quan phê duyệt phương án sắp xếp lao động.

Bản sao lưu trữ

Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính:

1. Cục Tài chính doanh nghiệp có trách nhiệm:

1.1. Tổng hợp nhu cầu chi của Quỹ, lập kế hoạch huy động và sử dụng nguồn Quỹ báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt;

1.2. Tiếp nhận, rà soát hồ sơ do các công ty, cơ sở dạy nghề gửi đến; ra Quyết định cấp phát kinh phí cho công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề đảm bảo đúng thời hạn theo quy định tại quy chế này;

1.3. Giám sát việc chấp hành chính sách chế độ giải quyết lao động dôi dư đối với các công ty được Quỹ cấp kinh phí;

1.4. Thực hiện chế độ lưu trữ hồ sơ sổ sách, kế toán và báo cáo Quỹ theo quy định tại Quy chế này.

2. Kho bạc nhà nước có trách nhiệm:

2.1. Cấp phát kinh phí cho công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề theo quyết định xuất Quỹ;

2.2. Thực hiện kiểm soát qua kho bạc việc sử dụng kinh phí đối với các công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội và cơ sở dạy nghề theo đúng quy định.

3. Thanh tra Tài chính có trách nhiệm thanh tra việc sử dụng kinh phí tiếp nhận từ Quỹ tại các công ty, cơ quan bảo hiểm xã hội, cơ sở dạy nghề.

Điều 24. Sở Tài chính các tỉnh có trách nhiệm giúp Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong việc thẩm định hồ sơ xin hỗ trợ kinh phí từ Quỹ, thẩm định hồ sơ đề nghị cấp kinh phí của các cơ sở dạy nghề.

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 1

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ–BTC ngày 7-4-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

QUY ĐỊNH HỒ SƠ NỘP VỀ QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ

1. Trường hợp thực hiện cơ cấu lại theo Điều 17 của Bộ Luật Lao động:

1.1. Đối với công ty nhà nước (thuộc đối tượng Nhà nước nắm giữ 100% vốn), đơn vị sự nghiệp thuộc tổng công ty nhà nước:

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Quyết định phê duyệt phương án cơ cấu lại doanh nghiệp của Bộ trưởng Bộ quản lý ngành (đối với doanh nghiệp trung ương), Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố (đối với doanh nghiệp do địa phương quản lý). Trường hợp uỷ quyền thì phải có văn bản gửi cho cơ quan quản lý Quỹ.

c) Phương án cơ cấu lại doanh nghiệp của công ty (có ý kiến thẩm định của tổng công ty đối với trường hợp cơ cấu lại công ty thành viên tổng công ty);

Phương án cơ cấu lại doanh nghiệp theo đúng quy định tại Điều 11 Nghị định số 39/2003/NĐ–CP ngày 18/4/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số Điều của Bộ Luật Lao động về việc làm.

d) Phương án sắp xếp lao động đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt:

Phương án sắp xếp lại lao động do cơ cấu lại công ty phải phân tích rõ từng trường hợp cơ cấu lại doanh nghiệp dẫn đến dôi dư lao động.

Phương án sắp xếp lao động bao gồm các mẫu số 1 (hoặc 1b đối với nông, lâm trường), 2, 3, 4, 5 (hoặc 5b đối với nông, lâm trường) được ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT–BLĐTBXH.

đ. Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ đối với người lao động dôi dư theo các nhóm chính sách quy định tại Nghị định số 41/2002/NĐ–CP được thể hiện tại các mẫu số 7, 8, 9, 10, 10b ban hành kèm theo Thông tư 19/2004/TT–BLĐTBXH, mẫu số 1b, 1c ban hành kèm theo Thông tư số 73/2000/TTLT–BTCCBCP–BTC (đối với công ty có đối tượng nghỉ theo Nghị quyết số 09/2003/NQ–CP).

Các mẫu 7, 8, 9, 10, 10b và mẫu số 1b, 1c nói trên phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lao động thẩm định ký duyệt.

Riêng mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư 19/2004/TT-BLĐTBXH về danh sách người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm phải được Cơ quan bảo hiểm xã hội nơi công ty tham gia đóng bảo hiểm xã hội xác nhận và ghi số tài khoản, nơi mở tài khoản của cơ quan bảo hiểm xã hội để làm căn cứ cấp phát kinh phí từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư cho cơ quan Bảo hiểm xã hội.

e) Báo cáo tài chính, Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội; Bản giải trình việc trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty từ năm 2003 đến Quý gần nhất với thời điểm Phương án sắp xếp lại lao động được phê duyệt.

1.2. Đối với công ty cổ phần (được chuyển từ các công ty, đơn vị hạch toán phụ thuộc công ty nhà nước theo hình thức cổ phần hoá trong vòng 12 tháng kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo Luật Doanh nghiệp), Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Phương án cơ cấu lại doanh nghiệp của Hội đồng quản trị công ty cổ phần được Bộ trưởng Bộ quản lý ngành (đối với công ty cổ phần được chuyển đổi từ doanh nghiệp trung ương), Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố (đối với công ty cổ phần được chuyển đổi từ doanh nghiệp do địa phương quản lý) xác nhận. Trường hợp uỷ quyền thì phải có văn bản gửi cho cơ quan quản lý Quỹ.

c) Báo cáo việc thực hiện phương án cơ cấu lại doanh nghiệp có xác nhận của cơ quan xác nhận Phương án cơ cấu lại doanh nghiệp.

d) Phương án sắp xếp lao động đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (theo quy định tại tiết d điểm 1.1 mục này).

e) Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ cho người lao động theo quy định tại tiết d điểm 1.1 mục này.

f. Báo cáo tài chính, Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội; Bản giải trình việc trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty giai đoạn từ thời điểm công ty chính thức hoạt động theo Luật doanh nghiệp đến thời điểm Phương án sắp xếp lại lao động được phê duyệt.

g. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty cổ phần lần đầu.

2. Trường hợp cổ phần hoá, giao, bán doanh nghiệp:

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Quyết định phê duyệt phương án cổ phần hoá, giao, bán doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền (kèm theo Phương án cổ phần hoá, giao, bán)

c) Phương án sắp xếp lao động dôi dư do cơ cấu lại doanh nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (gồm các mẫu theo quy định tại tiết d điểm 1.1 khoản 1 trên)

Bản sao lưu trữ

d) Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ cho người lao động (theo quy định tại tiết đ điểm 1.1 khoản 1 trên).

e) Báo cáo tài chính, Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội; Bản giải trình việc trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty từ năm 2003 đến Quý gần nhất với thời điểm Phương án sắp xếp lại lao động được phê duyệt.

f. Quyết định giá trị doanh nghiệp và Biên bản xác định giá trị doanh nghiệp tại thời điểm chuyển đổi sở hữu (Đối với trường hợp công ty thực hiện cơ cấu lại theo hình thức chuyển đổi sở hữu theo quy định tại tiết b điểm 1 Phần I Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH).

3. Trường hợp thực hiện tổ chức lại (sáp nhập, chia, tách, chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên hoặc 2 thành viên trở lên, khoán kinh doanh, cho thuê, chuyển thành đơn vị sự nghiệp), hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Quyết định phê duyệt phương án sáp nhập, hợp nhất, chia tách, chuyển thành công ty trách nhiệm hữu hạn 1 thành viên hoặc 2 thành viên trở lên, khoán kinh doanh, cho thuê, chuyển thành đơn vị sự nghiệp của cơ quan có thẩm quyền. Riêng trường hợp khoán kinh doanh và cho thuê phải có hợp đồng nhận khoán hoặc hợp đồng thuê doanh nghiệp.

c) Phương án sắp xếp lao động đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (gồm các mẫu theo quy định tại tiết d điểm 1.1 khoản 1 trên)

đ. Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ cho người lao động (theo quy định tại tiết đ điểm 1.1 khoản 1 trên).

e) Báo cáo tài chính, Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội; Bản giải trình việc trích lập và sử dụng Quỹ Dự phòng trợ cấp mất việc làm của công ty (bị sáp nhập, nhận sáp nhập đối với trường hợp sáp nhập) từ năm 2003 đến Quý gần nhất với thời điểm Phương án sắp xếp lại lao động được phê duyệt.

4. Trường hợp giải thể, phá sản:

Hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp phát kinh phí (theo mẫu quy định tại phụ lục số 02, Quy chế này);

b) Quyết định giải thể của cấp có thẩm quyền hoặc quyết định tuyên bố phá sản công ty nhà nước của toà án;

c) Quyết định thành lập tổ chức giải quyết chính sách đối với lao động dôi dư (Ban thanh lý giải thể doanh nghiệp...)

d) Phương án sắp xếp lao động đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án

sắp xếp lao động bao gồm các mẫu số 1 (hoặc 1b đối với nông, lâm trường), 3 được ban hành kèm theo Thông tư số 19/2004/TT-BLĐTBXH.

đ. Danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí chi trả chế độ theo quy định tại tiết đ điểm 1.1 khoản 1 trên).

e) Bảng đối chiếu nộp Bảo hiểm xã hội đến thời điểm gần nhất với thời điểm có Quyết định giải thể của cấp có thẩm quyền hoặc quyết định tuyên bố phá sản công ty nhà nước của toà án.

Ghi chú: Đơn đề nghị cấp phát kinh phí, Phương án sắp xếp lao động, danh sách lao động dôi dư và dự toán kinh phí (kèm theo các mẫu biểu) phải là bản chính, các tài liệu khác phải là bản chính hoặc bản sao có công chứng.

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 02

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ–BTC
ngày 7 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

Tên công ty:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Số:...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

...., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÁT KINH PHÍ

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN
(Cục Tài chính doanh nghiệp–Số 4, Ngõ Hàng Chuối 1,
Phố Hàng chuối, Hà Nội)

Căn cứ Quyết định số... ngày... của... về việc sắp xếp lại công ty nhà nước, đề nghị Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN cấp kinh phí cho công ty (tên công ty), cơ quan bảo hiểm xã hội (tên cơ quan Bảo hiểm xã hội) để giải quyết chế độ cho người lao động dôi dư theo quy định hiện hành của Nhà nước, cụ thể như sau:

1. Tổng dự toán kinh phí cấp từ Quỹ cho công ty:... đồng:

1.1. Đối tượng lao động thực hiện ký hợp đồng:

– Dự toán kinh phí chi trả cho người lao động nghỉ hưu trước tuổi: ... đồng;

– Dự toán kinh phí chi trả cho người lao động theo hợp đồng không xác định thời hạn bị mất việc: ... đồng;

– Dự toán kinh phí chi trả cho người lao động theo hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng bị mất việc: ... đồng;

– Dự toán kinh phí hỗ trợ từ Quỹ cho phần còn thiếu để chi trả cho người lao động bị mất việc thuộc phần trách nhiệm của công ty: ... đồng

Bản sao lưu trữ

(bao gồm cả kinh phí hỗ trợ lao động của nông lâm trường chấm dứt quan hệ lao động theo quy định tại Điều 42 Bộ Luật Lao động– nếu có)

1.2. Đối tượng nghỉ theo chế độ Nghị quyết số 09/2003/NQ–CP:

– Dự toán kinh phí chi trả cho cán bộ nghỉ hưu trước tuổi:... đồng;

– Dự toán kinh phí chi trả cho cán bộ bị thôi việc:... đồng;

2. Tổng dự toán kinh phí cấp từ Quỹ cho cơ quan bảo hiểm xã hội để đóng cho người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm:... đồng;

..., ngày... tháng... năm 200...	..., ngày... tháng... năm 200...	..., ngày... tháng... năm 200...
THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LAO ĐỘNG	Ý KIẾN CỦA TỔNG CÔNG TY (đối với đơn vị thuộc tổng công ty)	GIÁM ĐỐC CÔNG TY (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 03

Ban hành kèm theo Quyết định số 20 /2005/QĐ–BTC ngày 7/4/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Tên công ty:

BẢNG KÊ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐÃ NHẬN TRỢ CẤP

Từ ngày... tháng... năm 200... đến ngày.... tháng... năm 200...

Đơn vị tính: đồng

STT	Họ và tên	Tháng năm sinh		Đối tượng NQ 09 nghỉ hưu trước tuổi	Đối tượng NQ 09 bị thôi việc	Lao động nghỉ hưu trước tuổi	Lao động hợp đồng không xác định thời hạn	Lao động hợp đồng đủ 12 đến 36 tháng bị mất việc	Lao động nông lâm trường	Tổng số tiền trợ cấp đã nhận	Đã nhận phiếu học nghề miễn phí	Ký tên
		Nam	Nữ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tổng cộng											

Ghi chú: Cột 5, 6, 7, 8, 9, 10: người lao động thuộc đối tượng cột nào thì đánh dấu x vào cột đó.

Cột 10 : đối tượng lao động của nông lâm trường chấm dứt quan hệ LĐ theo quy định tại Điều 42 Bộ Luật Lao động

..., ngày... tháng... năm 200...	..., ngày... tháng... năm 200...	..., ngày... tháng... năm 200...
THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LAO ĐỘNG	Ý KIẾN CỦA TỔNG CÔNG TY (đối với đơn vị thuộc Tổng công ty)	GIÁM ĐỐC CÔNG TY (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 04

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ–BTC ngày 7 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền

Tên công ty

BÁO CÁO SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐƯỢC CẤP TỪ QUỸ

Từ ngày... tháng ... năm 200.. đến ngày ..tháng... năm 200...

TT	Nội dung hỗ trợ từ Quỹ	Số lao động nhận trợ cấp (người)	Kinh phí đã nhận từ Quỹ (đồng)	Thực tế chi trả (đồng)	Chênh lệch (đồng)	Lý do
1	Phần kinh phí thuộc trách nhiệm của Quỹ					
1.1	Kinh phí để chi trả cho người lao động nghỉ hưu trước tuổi : Trong đó đối tượng nghỉ theo Nghị quyết 09/2003/NQQ–CP					
1.2	Kinh phí để chi trả cho người lao động thực hiện hợp đồng lao động không xác định thời hạn bị mất việc: Trong đó đối tượng nghỉ theo Nghị quyết 09/2003/NQ–CP					
1.3	Kinh phí để chi trả trợ cấp cho người lao động thực hiện hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 bị mất việc					

Bản sao lưu trữ

2	Hỗ trợ phần kinh phí còn thiếu thuộc trách nhiệm chi trả trợ cấp của công ty Bao gồm cả kinh phí hỗ trợ người LĐ của nông lâm trường chấm dứt quan hệ LĐ theo quy định tại Điều 42 Bộ Luật Lao động (nếu có)					
	Tổng cộng					

..., ngày... tháng... năm 200...	..., ngày... tháng... năm 200...	..., ngày... tháng... năm 200...
THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LAO ĐỘNG	Ý KIẾN CỦA TỔNG CÔNG TY (đối với đơn vị thuộc Tổng công ty)	GIÁM ĐỐC CÔNG TY (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 05

Ban hành kèm theo Quyết định số 20 /2005/QĐ–BTC ngày 7 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Tên cơ quan BHXH Số:...	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

...., ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO
KẾT QUẢ SỬ DỤNG KINH PHÍ TỪ QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ

Bảo hiểm xã hội tỉnh/thành phố... thông báo kết quả sử dụng kinh phí từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư để giải quyết chế độ cho người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm như sau:

1. Số kinh phí đã nhận từ Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư:... đồng

2. Thời điểm nhận tiền: ngày...tháng...năm 200...

3. Theo Quyết định số... của Bộ trưởng Bộ Tài chính

4. Đã sử dụng để giải quyết chế độ cho ...người lao động dôi dư theo đúng danh sách người lao động đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành nhưng còn thiếu thời gian đóng bảo hiểm xã hội tối đa là 1 năm trong hồ sơ của doanh nghiệp ...

5. Các giải trình khác (nếu có).

GIÁM ĐỐC BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH/THÀNH PHỐ...

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 06

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ–BTC ngày 7 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Tên cơ sở dạy nghề

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Số:...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN KINH PHÍ ĐÀO TẠO

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN
(Cục Tài chính doanh nghiệp – Số 4, Ngõ Hàng Chuối 1,
Phố Hàng chuối, Hà Nội)

Cơ sở dạy nghề ... đề nghị Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN thanh toán kinh phí đào tạo lại nghề miễn phí cho người lao động dôi dư tại các công ty sắp xếp lại theo quy định hiện hành của Nhà nước, cụ thể như sau:

STT	Họ tên học viên	Công ty	Nghề đào tạo lại	Thời gian đào tạo	Giá đào tạo/ 1 tháng	Thành tiền
1	2	3	4	5	6	7
1						
...						
	Tổng cộng					

Hướng dẫn: Cột 7 = cột 5 x cột 6

Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XH

GIÁM ĐỐC CƠ SỞ DẠY NGHỀ
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA SỞ TÀI CHÍNH

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 07

Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2005/QĐ–BTC ngày 7 tháng 4 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

Số:...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

KẾ HOẠCH KINH PHÍ CẤP TỪ QUỸ HỖ TRỢ LAO ĐỘNG DÔI DƯ ĐỂ TRẢ TRỢ CẤP CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG DÔI DƯ NĂM 2005

Kính gửi: Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại DNNN
(Cục Tài chính doanh nghiệp–Số 4, Ngõ Hàng Chuối 1, Phố Hàng chuối, Hà Nội)

STT	Tên công ty	Dự kiến số lao động dôi dư					Dự kiến kinh phí hỗ trợ từ Quỹ				
		Quý 1	Quý 2	Quý 3	Quý 4	Cả năm	Quý 1	Quý 2	Quý 3	Quý 4	Cả năm
1											
2											
...											
	Tổng cộng										

THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LAO ĐỘNG

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Bản gốc lưu trữ

11. QUYẾT ĐỊNH SỐ 206/2003/QĐ–BTC NGÀY 12-12-2003 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Về ban hành Chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

– Căn cứ Luật Thuế Thu nhập doanh nghiệp số 09/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

– Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ–CP ngày 5/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

– Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ–CP ngày 1/7/2003 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Bộ Tài chính;

– Để tăng cường công tác quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định trong các doanh nghiệp; tạo điều kiện cho doanh nghiệp tính đúng, trích đủ số khấu hao tài sản cố định vào chi phí kinh doanh; thay thế, đổi mới máy móc, thiết bị theo hướng áp dụng công nghệ tiên tiến, kỹ thuật hiện đại phù hợp với yêu cầu kinh doanh của doanh nghiệp và của nền kinh tế;

– Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này bản: "Chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định".

Chế độ này áp dụng cho công ty nhà nước; công ty cổ phần nhà nước; công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên; công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có 2 thành viên trở lên; doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước.

Các doanh nghiệp khác chỉ bắt buộc áp dụng các quy định có liên quan tới việc xác định chi phí khấu hao tài sản cố định để tính thuế thu nhập doanh nghiệp.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và áp dụng từ năm tài chính 2004, thay thế Quyết định số 166 TC/QĐ/CSTC ngày 30 tháng 12 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

Điều 3: Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Chánh văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Tài chính doanh nghiệp, Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc thi hành Quyết định này.

Bản sao hiệu đính

CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

MỤC I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Đối tượng, phạm vi áp dụng:

1. Chế độ này áp dụng cho công ty nhà nước; công ty cổ phần nhà nước; công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên; công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có 2 thành viên trở lên; doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước.

Các doanh nghiệp khác chỉ bắt buộc áp dụng các quy định có liên quan tới việc xác định chi phí khấu hao tài sản cố định để tính thuế thu nhập doanh nghiệp.

2. Việc quản lý, sử dụng và trích khấu hao quy định tại Chế độ này được thực hiện đối với từng tài sản cố định của doanh nghiệp.

Điều 2: Các từ ngữ sử dụng trong Chế độ này được hiểu như sau:

1. Tài sản cố định hữu hình: là những tư liệu lao động chủ yếu có hình thái vật chất (từng đơn vị tài sản có kết cấu độc lập hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản liên kết với nhau để thực hiện một hay một số chức năng nhất định) thoả mãn các tiêu chuẩn của tài sản cố định hữu hình, tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh nhưng vẫn giữ nguyên hình thái vật chất ban đầu như nhà cửa, vật kiến trúc, máy móc, thiết bị...

2. Tài sản cố định vô hình: là những tài sản không có hình thái vật chất, thể hiện một lượng giá trị đã được đầu tư thoả mãn các tiêu chuẩn của tài sản cố định vô hình, tham gia vào nhiều chu kỳ kinh doanh, như một số chi phí liên quan trực tiếp tới đất sử dụng; chi phí về quyền phát hành, bằng phát minh, bằng sáng chế, bản quyền tác giả...

3. Tài sản cố định thuê tài chính: là những tài sản cố định mà doanh nghiệp thuê của công ty cho thuê tài chính. Khi kết thúc thời hạn thuê, bên thuê được quyền lựa chọn mua lại tài sản thuê hoặc tiếp tục thuê theo các điều kiện đã thỏa thuận trong hợp đồng thuê tài chính. Tổng số tiền thuê một loại tài sản quy định tại hợp đồng thuê tài chính, ít nhất phải tương đương với giá trị của tài sản đó tại thời điểm ký hợp đồng.

Mọi hợp đồng thuê tài sản cố định nếu không thoả mãn các quy định trên được coi là tài sản cố định thuê hoạt động.

4. Tài sản cố định tương tự: là tài sản cố định có công dụng tương tự, trong cùng một lĩnh vực kinh doanh và có giá trị tương đương.

5. Nguyên giá tài sản cố định:

– Nguyên giá tài sản cố định hữu hình: là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có tài sản cố định tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

– Nguyên giá tài sản cố định vô hình: là toàn bộ các chi phí mà doanh nghiệp phải bỏ ra để có tài sản cố định vô hình tính đến thời điểm đưa tài sản đó vào sử dụng theo dự tính.

6. Giá trị hợp lý của tài sản cố định: là giá trị tài sản có thể trao đổi giữa các bên có đầy đủ hiểu biết trong sự trao đổi ngang giá.

7. Thời gian sử dụng tài sản cố định: là thời gian doanh nghiệp dự tính sử dụng tài sản cố định vào hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc xác định theo số lượng, khối lượng sản phẩm dự kiến sản xuất được từ việc sử dụng tài sản cố định theo quy định hiện hành, ở điều kiện bình thường, phù hợp với các thông số kinh tế – kỹ thuật của tài sản cố định và các yếu tố khác có liên quan đến sự hoạt động của tài sản cố định.

8. Hao mòn tài sản cố định như: là sự giảm dần giá trị sử dụng và giá trị của tài sản cố định do tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh, do bào mòn của tự nhiên, do tiến bộ kỹ thuật... trong quá trình hoạt động của tài sản cố định.

9. Giá trị hao mòn luỹ kế của tài sản cố định: là tổng cộng giá trị hao mòn của tài sản cố định tính đến thời điểm báo cáo.

10. Khấu hao tài sản cố định: là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của tài sản cố định vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong thời gian sử dụng của tài sản cố định.

11. Số khấu hao lũy kế của tài sản cố định:là tổng cộng số khấu hao đã trích vào chi phí sản xuất, kinh doanh qua các kỳ kinh doanh của tài sản cố định tính đến thời điểm báo cáo.

12. Giá trị còn lại trên sổ kế toán của tài sản cố định: là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao luỹ kế (hoặc giá trị hao mòn luỹ kế) của tài sản cố định tính đến thời điểm báo cáo.

13. Sửa chữa tài sản cố định: là việc duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa những hư hỏng phát sinh trong quá trình hoạt động nhằm khôi phục lại năng lực hoạt động theo trạng thái hoạt động tiêu chuẩn ban đầu của tài sản cố định.

14. Nâng cấp tài sản cố định: là hoạt động cải tạo, xây lắp, trang bị bổ sung thêm cho tài sản cố định nhằm nâng cao công suất, chất lượng sản phẩm, tính năng tác dụng của tài sản cố định so với mức ban đầu hoặc kéo dài thời gian sử dụng của tài sản cố định; đưa vào áp dụng quy trình công nghệ sản xuất mới làm giảm chi phí hoạt động của tài sản cố định so với trước.

MỤC II

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 3: Tiêu chuẩn và nhận biết tài sản cố định:

1. Tiêu chuẩn và nhận biết tài sản cố định hữu hình:

Tư liệu lao động là từng tài sản hữu hình có kết cấu độc lập, hoặc là một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau để cùng thực hiện một hay một số chức năng nhất định mà nếu thiếu bất kỳ một bộ phận nào trong đó thì cả hệ thống không thể hoạt động được, nếu thoả mãn đồng thời cả bốn tiêu chuẩn dưới đây thì được coi là tài sản cố định:

a) Chắc chắn thu được lợi ích kinh tế trong tương lai từ việc sử dụng tài sản đó;

b) Nguyên giá tài sản phải được xác định một cách tin cậy;

c) Có thời gian sử dụng từ 1 năm trở lên;

d) Có giá trị từ 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) trở lên.

Trường hợp một hệ thống gồm nhiều bộ phận tài sản riêng lẻ liên kết với nhau, trong đó mỗi bộ phận cấu thành có thời gian sử dụng khác nhau và nếu thiếu một bộ phận nào đó mà cả hệ thống vẫn thực hiện được chức năng hoạt động chính của nó nhưng do yêu cầu quản lý, sử dụng tài sản cố định đòi hỏi phải quản lý riêng từng bộ phận tài sản thì mỗi bộ phận tài sản đó nếu cùng thoả mãn đồng thời bốn tiêu chuẩn của tài sản cố định được coi là một tài sản cố định hữu hình độc lập.

Đối với súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm, thì từng con súc vật thoả mãn đồng thời bốn tiêu chuẩn của tài sản cố định được coi là một tài sản cố định hữu hình.

Đối với vườn cây lâu năm thì từng mảnh vườn cây, hoặc cây thoả mãn đồng thời bốn tiêu chuẩn của tài sản cố định được coi là một tài sản cố định hữu hình.

2. Tiêu chuẩn và nhận biết tài sản cố định vô hình:

Mọi khoản chi phí thực tế mà doanh nghiệp đã chi ra thoả mãn đồng thời cả bốn điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, mà không hình thành tài sản cố định hữu hình thì đ-

ược coi là tài sản cố định vô hình. Những khoản chi phí không đồng thời thoả mãn cả bốn tiêu chuẩn nêu trên thì được hạch toán trực tiếp hoặc được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh của doanh nghiệp.

Riêng các chi phí phát sinh trong giai đoạn triển khai được ghi nhận là tài sản cố định vô hình được tạo ra từ nội bộ doanh nghiệp nếu thỏa mãn được bảy điều kiện sau:

a) Tính khả thi về mặt kỹ thuật đảm bảo cho việc hoàn thành và đưa tài sản vô hình vào sử dụng theo dự tính hoặc để bán;

b) Doanh nghiệp dự định hoàn thành tài sản vô hình để sử dụng hoặc để bán;

c) Doanh nghiệp có khả năng sử dụng hoặc bán tài sản vô hình đó;

d) Tài sản vô hình đó phải tạo ra được lợi ích kinh tế trong tương lai;

đ. Có đầy đủ các nguồn lực về kỹ thuật, tài chính và các nguồn lực khác để hoàn tất các giai đoạn triển khai, bán hoặc sử dụng tài sản vô hình đó;

e) Có khả năng xác định một cách chắc chắn toàn bộ chi phí trong giai đoạn triển khai để tạo ra tài sản vô hình đó;

g. Ước tính có đủ tiêu chuẩn về thời gian sử dụng và giá trị theo quy định cho tài sản cố định vô hình.

Chi phí thành lập doanh nghiệp, chi phí đào tạo nhân viên, chi phí quảng cáo phát sinh trước khi thành lập doanh nghiệp, chi phí cho giai đoạn nghiên cứu, chi phí chuyển dịch địa điểm, lợi thế thương mại không phải là tài sản cố định vô hình mà được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh trong thời gian tối đưa không quá 3 năm kể từ khi doanh nghiệp bắt đầu hoạt động.

Điều 4: Xác định nguyên giá của tài sản cố định:

1. Xác định nguyên giá tài sản cố định hữu hình:

a) Tài sản cố định hữu hình mua sắm:

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình mua sắm (kể cả mua mới và cũ) là giá mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như: lãi tiền vay đầu tư cho tài sản cố định; chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ...

Trường hợp tài sản cố định hữu hình mua trả chậm, trả góp, nguyên giá tài sản cố định mua sắm là giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như:chi phí vận chuyển, bốc

dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ... Khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí tài chính theo kỳ hạn thanh toán, trừ khi số chênh lệch đó được tính vào nguyên giá của tài sản cố định hữu hình theo quy định vốn hóa chi phí lãi vay.

b) Tài sản cố định hữu hình mua dưới hình thức trao đổi:

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình mua dưới hình thức trao đổi với một tài sản cố định hữu hình không tương tự hoặc tài sản khác là giá trị hợp lý của tài sản cố định hữu hình nhận về, hoặc giá trị hợp lý của tài sản đem trao đổi (sau khi cộng thêm các khoản phải trả thêm hoặc trừ đi các khoản phải thu về) cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như: chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp; chi phí lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ...

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình mua dưới hình thức trao đổi với một tài sản cố định hữu hình tương tự, hoặc có thể hình thành do được bán để đổi lấy quyền sở hữu một tài sản cố định hữu hình tương tự là giá trị còn lại của tài sản cố định hữu hình đem trao đổi.

c) Tài sản cố định hữu hình tự xây dựng hoặc tự sản xuất:

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình tự xây dựng hoặc tự sản xuất là giá thành thực tế của tài sản cố định cộng (+) các chi phí lắp đặt chạy thử, các chi phí khác trực tiếp liên quan phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào trạng thái sẵn sàng sử dụng (trừ các khoản lãi nội bộ, các chi phí không hợp lý như vật liệu lãng phí, lao động hoặc các khoản chi phí khác vượt quá mức quy định trong xây dựng hoặc tự sản xuất).

d) Nguyên giá tài sản cố định hữu hình do đầu tý xây dựng cơ bản hình thành theo phương thức giao thầu là giá quyết toán công trình xây dựng theo quy định tại Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành cộng (+) lệ phí trước bạ, các chi phí liên quan trực tiếp khác.

Đối với tài sản cố định là con súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm, vườn cây lâu năm thì nguyên giá là toàn bộ các chi phí thực tế đã chi ra cho con súc vật, vườn cây đó từ lúc hình thành tính đến thời điểm đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định tại Quy chế quản lý đầu t và xây dựng hiện hành, các chi phí khác có liên quan.

đ) Tài sản cố định hữu hình được cấp, được điều chuyển đến...

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình được cấp, được điều chuyển đến... là giá trị còn lại trên sổ kế toán của tài sản cố định ở các đơn vị cấp, đơn vị điều chuyển... hoặc giá trị theo đánh giá thực tế của Hội đồng giao nhận cộng (+) các chi phí mà bên nhận tài sản

phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như:chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp, lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ (nếu có)...

Riêng nguyên giá tài sản cố định hữu hình điều chuyển giữa các đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc trong doanh nghiệp là nguyên giá phản ánh ở đơn vị bị điều chuyển phù hợp với bộ hồ sơ của tài sản cố định đó. Đơn vị nhận tài sản cố định căn cứ vào nguyên giá, số khấu hao luỹ kế, giá trị còn lại trên sổ kế toán và bộ hồ sơ của tài sản cố định đó để phản ánh vào sổ kế toán. Các chi phí có liên quan tới việc điều chuyển tài sản cố định giữa các đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc không hạch toán tăng nguyên giá tài sản cố định mà hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

e) Tài sản cố định hữu hình được cho, được biếu, được tặng, nhận vốn góp liên doanh, nhận lại vốn góp, do phát hiện thừa...:

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình loại được cho, được biếu, được tặng, nhận vốn góp liên doanh, nhận lại vốn góp, do phát hiện thừa... là giá trị theo đánh giá thực tế của Hội đồng giao nhận cộng (+) các chi phí mà bên nhận phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định vào trạng thái sẵn sàng sử dụng như:chi phí vận chuyển, bốc dỡ; chi phí nâng cấp, lắp đặt, chạy thử; lệ phí trước bạ...

2. Xác định nguyên giá tài sản cố định vô hình:

a) Tài sản cố định vô hình loại mua sắm:

Nguyên giá tài sản cố định vô hình loại mua sắm là giá mua thực tế phải trả cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản vào sử dụng theo dự tính.

Trường hợp tài sản cố định vô hình mua dưới hình thức trả chậm, trả góp, nguyên giá tài sản cố định là giá mua trả tiền ngay tại thời điểm mua. Khoản chênh lệch giữa giá mua trả chậm và giá mua trả tiền ngay được hạch toán vào chi phí tài chính theo kỳ hạn thanh toán, trừ khi số chênh lệch đó được tính vào nguyên giá của tài sản cố định vô hình theo quy định vốn hóa chi phí lãi vay.

b) Tài sản cố định vô hình mua dưới hình thức trao đổi:

Nguyên giá tài sản cố định vô hình mua dưới hình thức trao đổi với một tài sản cố định vô hình không tương tự hoặc tài sản khác là giá trị hợp lý của tài sản cố định vô hình nhận về, hoặc giá trị hợp lý của tài sản đem trao đổi (sau khi cộng thêm các khoản phải trả thêm hoặc trừ đi các khoản phải thu về) cộng (+) các khoản thuế (không bao gồm các khoản thuế được hoàn lại), các chi phí liên quan phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản vào sử dụng theo dự tính.

Nguyên giá tài sản cố định vô hình mua dưới hình thức trao đổi với một tài sản cố

định vô hình tương tự, hoặc có thể hình thành do được bán để đổi lấy quyền sở hữu một tài sản cố định vô hình tương tự là giá trị còn lại của tài sản cố định vô hình đem trao đổi.

c) Tài sản cố định vô hình hình được tạo ra từ nội bộ doanh nghiệp:

Nguyên giá tài sản cố định vô hình được tạo ra từ nội bộ doanh nghiệp là các chi phí liên quan trực tiếp đến khâu thiết kế, xây dựng, sản xuất thử nghiệm phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định đó vào sử dụng theo dự tính.

Riêng các chi phí phát sinh trong nội bộ để doanh nghiệp có nhãn hiệu hàng hóa, quyền phát hành, danh sách khách hàng, chi phí phát sinh trong giai đoạn nghiên cứu và các khoản mục tương tự không được xác định là tài sản cố định vô hình mà hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

d) Tài sản cố định vô hình được cấp, được biếu, được tặng:

Nguyên giá tài sản cố định vô hình được cấp, được biếu, được tặng là giá trị theo đánh giá thực tế của Hội đồng giao nhận cộng (+) các chi phí liên quan trực tiếp phải chi ra tính đến thời điểm đưa tài sản cố định đó vào sử dụng theo dự tính.

đ) Quyền sử dụng đất:

Nguyên giá của tài sản cố định là quyền sử dụng đất (bao gồm quyền sử dụng đất có thời hạn và quyền sử dụng đất lâu dài): là tiền chi ra để có quyền sử dụng đất hợp pháp cộng (+) chi phí cho đền bù giải phóng mặt bằng, san lấp mặt bằng, lệ phí trước bạ... (không bao gồm các chi phí chi ra để xây dựng các công trình trên đất); hoặc là giá trị quyền sử dụng đất nhận góp vốn.

Trường hợp doanh nghiệp thuê đất thì tiền thuê đất được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh, không ghi nhận là tài sản cố định vô hình.

e) Quyền phát hành, bản quyền, bằng sáng chế:

Nguyên giá của tài sản cố định là quyền phát hành, bản quyền, bằng sáng chế: là toàn bộ các chi phí thực tế doanh nghiệp đã chi ra để có quyền phát hành, bản quyền, bằng sáng chế.

g) Nhãn hiệu hàng hóa:

Nguyên giá của tài sản cố định là nhãn hiệu hàng hóa: là các chi phí thực tế liên quan trực tiếp tới việc mua nhãn hiệu hàng hóa.

h) Phần mềm máy vi tính:

Nguyên giá của tài sản cố định là phần mềm máy vi tính (trong Trường hợp phần mềm là một bộ phận có thể tách rời với phần cứng có liên quan): là toàn bộ các chi phí thực tế doanh nghiệp đã chi ra để có phần mềm máy vi tính.

Bản sao lưu trữ

3. Nguyên giá tài sản cố định thuê tài chính phản ánh ở đơn vị thuê là giá trị hợp lý của tài sản thuê tại thời điểm khởi đầu thuê tài sản. Nếu giá trị hợp lý của tài sản thuê cao hơn giá trị hiện tại của khoản thanh toán tiền thuê tài sản tối thiểu, thì nguyên giá ghi theo giá trị hiện tại của khoản thanh toán tiền thuê tối thiểu. Chi phí phát sinh ban đầu liên quan trực tiếp đến hoạt động thuê tài chính được tính vào nguyên giá của tài sản cố định đi thuê.

4. Nguyên giá tài sản cố định của cá nhân, hộ kinh doanh cá thể thành lập doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần mà không còn hóa đơn, chứng từ là giá trị hợp lý do doanh nghiệp tự xác định tại thời điểm đăng ký kinh doanh và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của giá trị đó.

Trường hợp giá trị tài sản cố định do doanh nghiệp tự xác định lớn hơn so với giá bán thực tế của tài sản cố định cùng loại hoặc tương đương trên thị Trường, thì doanh nghiệp phải xác định lại giá trị hợp lý của tài sản cố định làm căn cứ tính thuế thu nhập doanh nghiệp; nếu giá trị tài sản cố định vẫn chưa phù hợp với giá bán thực tế trên thị Trường, cơ quan thuế có quyền yêu cầu doanh nghiệp xác định lại giá trị của tài sản cố định thông qua Hội đồng định giá ở địa phương hoặc tổ chức có chức năng thẩm định giá theo quy định của pháp luật.

5. Nguyên giá tài sản cố định trong doanh nghiệp chỉ được thay đổi trong các Trường hợp sau:

a) Đánh giá lại giá trị tài sản cố định theo quy định của pháp luật;

b) Nâng cấp tài sản cố định;

c) Tháo dỡ một hay một số bộ phận của tài sản cố định.

Khi thay đổi nguyên giá tài sản cố định, doanh nghiệp phải lập biên bản ghi rõ các căn cứ thay đổi và xác định lại các chỉ tiêu nguyên giá, giá trị còn lại trên sổ kế toán, số khấu hao luỹ kế của tài sản cố định và tiến hành hạch toán theo các quy định hiện hành.

6. Việc phản ánh tăng, giảm nguyên giá tài sản cố định được thực hiện tại thời điểm tăng, giảm tài sản cố định.

Điều 5: Nguyên tắc quản lý tài sản cố định:

Mọi tài sản cố định trong doanh nghiệp phải có bộ hồ sơ riêng (bộ hồ sơ gồm có biên bản giao nhận tài sản cố định, hợp đồng, hoá đơn mua tài sản cố định và các chứng từ khác có liên quan). Tài sản cố định phải được phân loại, thống kê, đánh số và có thẻ riêng, được theo dõi chi tiết theo từng đối tượng ghi tài sản cố định và được phản ánh trong sổ theo dõi tài sản cố định.

Mỗi tài sản cố định phải được quản lý theo nguyên giá, số khấu hao luỹ kế và giá trị còn lại trên sổ kế toán:

Bản sao lưu trữ

Giá trị còn lại trên sổ kế toán của tài sản cố định	=	Nguyên giá của tài sản cố định	–	Số khấu hao lũy kế của tài sản cố định

Đối với những tài sản cố định không tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh quy định tại khoản 2 Điều 9 của Chế độ này, doanh nghiệp quản lý tài sản cố định này theo nguyên giá, số giá trị hao mòn luỹ kế và giá trị còn lại trên sổ kế toán:

Giá trị còn lại trên sổ kế toán của tài sản cố định	=	Nguyên giá của tài sản cố định	–	Giá trị hao mòn lũy kế của tài sản cố định

Doanh nghiệp phải thực hiện việc quản lý đối với những tài sản cố định đã khấu hao hết nhưng vẫn tham gia vào hoạt động kinh doanh như những tài sản cố định bình thường.

Định kỳ vào cuối mỗi năm tài chính, doanh nghiệp phải tiến hành kiểm kê tài sản cố định. Mọi Trường hợp phát hiện thừa, thiếu tài sản cố dịnh đều phải lập biên bản, tìm nguyên nhân và có biện pháp xử lý.

Điều 6: Phân loại tài sản cố định trong doanh nghiệp:

Căn cứ vào tính chất của tài sản cố định trong doanh nghiệp, doanh nghiệp tiến hành phân loại tài sản cố định theo các chỉ tiêu sau:

1. Tài sản cố định dùng cho mục đích kinh doanh là những tài sản cố định do doanh nghiệp sử dụng cho các mục đích kinh doanh của doanh nghiệp.

a) Đối với tài sản cố định hữu hình, doanh nghiệp phân loại như sau:

Loại 1: Nhà cửa, vật kiến trúc: là tài sản cố định của doanh nghiệp được hình thành sau quá trình thi công xây dựng như trụ sở làm việc, nhà kho, hàng rào, tháp nước, sân bãi, các công trình trang trí cho nhà cửa, đường xá, cầu cống, đường sắt, cầu tầu, cầu cảng...

Loại 2: Máy móc, thiết bị: là toàn bộ các loại máy móc, thiết bị dùng trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp như máy móc chuyên dùng, thiết bị công tác, dây truyền công nghệ, những máy móc đơn lẻ...

Loại 3: Phương tiện vận tải, thiết bị truyền dẫn: là các loại phương tiện vận tải gồm

Bản sao lưu trữ

phương tiện vận tải đường sắt, đường thuỷ, đường bộ, đường không, đường ống và các thiết bị truyền dẫn như hệ thống thông tin, hệ thống điện, đường ống nước, băng tải...

Loại 4: Thiết bị, dụng cụ quản lý: là những thiết bị, dụng cụ dùng trong công tác quản lý hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp như máy vi tính phục vụ quản lý, thiết bị điện tử, thiết bị, dụng cụ đo lường, kiểm tra chất lượng, máy hút ẩm, hút bụi, chống mối mọt...

Loại 5: Vườn cây lâu năm, súc vật làm việc và/hoặc cho sản phẩm: là các vườn cây lâu năm như vườn cà phê, vườn chè, vườn cao su, vườn cây ăn quả, thảm cỏ, thảm cây xanh...; súc vật làm việc và/ hoặc cho sản phẩm như đàn voi, đàn ngựa, đàn trâu, đàn bò...

Loại 6: Các loại tài sản cố định khác: là toàn bộ các tài sản cố định khác chưa liệt kê vào năm loại trên như tranh ảnh, tác phẩm nghệ thuật...

b) Tài sản cố định vô hình: quyền sử dụng đất, quyền phát hành, bằng sáng chế phát minh, nhãn hiệu thương mại,...

2. Tài sản cố định dùng cho mục đích phúc lợi, sự nghiệp, an ninh, quốc phòng là những tài sản cố định do doanh nghiệp quản lý sử dụng cho các mục đích phúc lợi, sự nghiệp, an ninh, quốc phòng trong doanh nghiệp. Các tài sản cố định này cũng được phân loại theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Tài sản cố định bảo quản hộ, giữ hộ, cất giữ hộ Nhà nước là những tài sản cố định doanh nghiệp bảo quản hộ, giữ hộ cho đơn vị khác hoặc cất giữ hộ Nhà nước theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Tuỳ theo yêu cầu quản lý của từng doanh nghiệp, doanh nghiệp tự phân loại chi tiết hơn các tài sản cố định của doanh nghiệp trong từng nhóm cho phù hợp.

Điều 7: Nâng cấp, sửa chữa tài sản cố định:

1. Các chi phí doanh nghiệp chi ra để nâng cấp tài sản cố định được phản ánh tăng nguyên giá của tài sản cố định đó, không được hạch toán các chi phí này vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

2. Các chi phí sửa chữa tài sản cố định được coi như khoản phí tổn và được hạch toán trực tiếp hoặc phân bổ dần vào chi phí kinh doanh trong kỳ, nhưng tối đa không quá 3 năm.

Đối với một số ngành có chi phí sửa chữa tài sản cố định lớn và phát sinh không đều giữa các kỳ, các năm, doanh nghiệp được trích trước chi phí sửa chữa tài sản cố định vào chi phí kinh doanh trong kỳ với điều kiện sau khi trích trước doanh nghiệp vẫn kinh doanh có lãi. Doanh nghiệp phải lập kế hoạch trích trước chi phí sửa chữa tài sản cố định và thông báo cho cơ quan thuế trực tiếp quản lý.

Bản sao lưu trữ

Doanh nghiệp phải quyết toán chi phí sửa chữa thực tế phát sinh với chi phí sửa chữa đã trích trước. Nếu chi phí sửa chữa thực tế lớn hơn số đã trích thì phần chênh lệch được hạch toán toàn bộ hoặc được phân bổ dần vào chi phí trong kỳ nhưng tối đưa không quá 3 năm. Nếu chi phí sửa chữa thực tế nhỏ hơn số đã trích thì phần chênh lệch được hạch toán giảm chi phí kinh doanh trong kỳ.

3. Các chi phí liên quan đến tài sản cố định vô hình phát sinh sau ghi nhận ban đầu được đánh giá một cách chắc chắn, làm tăng lợi ích kinh tế của tài sản cố định vô hình so với mức hoạt động ban đầu, thì được phản ánh tăng nguyên giá tài sản cố định. Các chi phí khác liên quan đến tài sản cố định vô hình phát sinh sau ghi nhận ban đầu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh.

Điều 8: Cho thuê, cầm cố, thế chấp, nhượng bán, thanh lý tài sản cố định:

1. Mọi hoạt động cho thuê, cầm cố, thế chấp, nhượng bán, thanh lý... tài sản cố định phải tuân theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành

2. Đối với thuê tài sản cố định hoạt động:

– Doanh nghiệp đi thuê phải có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản cố định theo các quy định trong hợp đồng thuê. Chi phí thuê tài sản cố định được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

– Doanh nghiệp cho thuê, với tư cách là chủ sở hữu, phải theo dõi, quản lý tài sản cố định cho thuê.

3. Đối với thuê tài sản cố định tài chính:

– Doanh nghiệp đi thuê phải theo dõi, quản lý, sử dụng tài sản cố định đi thuê như tài sản cố định thuộc sở hữu của doanh nghiệp và phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đã cam kết trong hợp đồng thuê tài sản cố định.

– Doanh nghiệp cho thuê, với tư cách là chủ đầu tư, phải theo dõi và thực hiện đúng các quy định trong hợp đồng cho thuê tài sản cố định.

4. Đối với giao dịch bán và thuê lại tài sản cố định:

– Trường hợp doanh nghiệp bán và cho thuê lại tài sản cố định là thuê hoạt động, doanh nghiệp phải thực hiện như quy định đối với doanh nghiệp đi thuê tài sản cố định hoạt động. Các khoản chênh lệch phát sinh khi giá bán thỏa thuận, tiền thuê lại tài sản cố định ở mức thấp hơn hoặc cao hơn giá trị hợp lý được hạch toán ngay vào thu nhập trong kỳ phát sinh hoặc phân bổ dần vào chi phí theo quy định.

– Trường hợp doanh nghiệp bán và thuê lại tài sản cố định là thuê tài chính, doanh nghiệp phải thực hiện như quy định đối với doanh nghiệp đi thuê tài sản cố định tài chính. Khoản chênh lệch giữa giữa thu nhập bán tài sản với giá trị còn lại trên sổ kế toán được hạch toán vào thu nhập theo quy định.

Bản sao lưu trữ

5. Hội đồng giao nhận, Hội đồng thanh lý, Hội đồng nhượng bán... tài sản cố định trong doanh nghiệp do doanh nghiệp quyết định thành lập gồm các thành viên bắt buộc là Giám đốc doanh nghiệp, Kế toán trưởng của doanh nghiệp, một chuyên gia kỹ thuật am hiểu về loại tài sản cố định (trong hay ngoài doanh nghiệp), đại diện bên giao tài sản (nếu có) và các thành viên khác do doanh nghiệp quyết định. Trong những Trường hợp đặc biệt hoặc theo quy định của chế độ quản lý tài chính hiện hành, doanh nghiệp mời thêm đại diện cơ quan tài chính trực tiếp quản lý và cơ quan quản lý ngành kinh tế – kỹ thuật (nếu có) cùng tham gia các Hội đồng này.

MỤC III

QUY ĐỊNH VỀ TRÍCH KHẤU HAO VÀ SỬ DỤNG TIỀN TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Điều 9: Nguyên tắc trích khấu hao tài sản cố định:

1. Mọi tài sản cố định của doanh nghiệp có liên quan đến hoạt động kinh doanh đều phải trích khấu hao. Mức trích khấu hao tài sản cố định được hạch toán vào chi phí kinh doanh trong kỳ.

Doanh nghiệp không được tính và trích khấu hao đối với những tài sản cố định đã khấu hao hết nhưng vẫn sử dụng vào hoạt động kinh doanh.

Đối với những tài sản cố định chưa khấu hao hết đã hỏng, doanh nghiệp phải xác định nguyên nhân, quy trách nhiệm đền bù, đòi bồi thường thiệt hại... và tính vào chi phí khác.

2. Những tài sản cố định không tham gia vào hoạt động kinh doanh thì không phải trích khấu hao, bao gồm:

– Tài sản cố định thuộc dự trữ Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý hộ, giữ hộ.

– Tài sản cố định phục vụ các hoạt động phúc lợi trong doanh nghiệp như nhà trẻ, câu lạc bộ, nhà truyền thống, nhà ăn,... được đầu tư bằng quỹ phúc lợi.

– Những tài sản cố định phục vụ nhu cầu chung toàn xã hội, không phục vụ cho hoạt động kinh doanh của riêng doanh nghiệp như đê đập, cầu cống, đường xá,... mà Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý.

– Tài sản cố định khác không tham gia vào hoạt động kinh doanh.

Doanh nghiệp thực hiện việc quản lý, theo dõi các tài sản cố định trên đây nh đối với các tài sản cố định dùng trong hoạt động kinh doanh và tính mức hao mòn của các tài sản cố định này (nếu có); mức hao mòn hàng năm được xác định bằng cách lấy nguyên giá

chia (:) cho thời gian sử dụng của tài sản cố định xác định theo quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Nếu các tài sản cố định này có tham gia vào hoạt động kinh doanh thì trong thời gian tài sản cố định tham gia vào hoạt động kinh doanh, doanh nghiệp thực hiện tính và trích khấu hao vào chi phí kinh doanh của doanh nghiệp.

3. Doanh nghiệp cho thuê tài sản cố định hoạt động phải trích khấu hao đối với tài sản cố định cho thuê.

4. Doanh nghiệp đi thuê tài sản cố định tài chính phải trích khấu hao tài sản cố định thuê tài chính như tài sản cố định thuộc sở hữu của doanh nghiệp theo quy định hiện hành. Trường hợp ngay tại thời điểm khởi đầu thuê tài sản, doanh nghiệp đi thuê tài sản cố định tài chính cam kết không mua tài sản thuê trong hợp đồng thuê tài chính, thì doanh nghiệp đi thuê được trích khấu hao tài sản cố định thuê tài chính theo thời hạn thuê trong hợp đồng.

5. Việc trích hoặc thôi trích khấu hao tài sản cố định được thực hiện bắt đầu từ ngày (theo số ngày của tháng) mà tài sản cố định tăng, giảm, hoặc ngừng tham gia vào hoạt động kinh doanh.

6. Quyền sử dụng đất lâu dài là tài sản cố định vô hình đặc biệt, doanh nghiệp ghi nhận là tài sản cố định vô hình theo nguyên giá nhưng không được trích khấu hao.

Điều 10: Xác định thời gian sử dụng tài sản cố định hữu hình:

1. Đối với tài sản cố định còn mới (chưa qua sử dụng), doanh nghiệp phải căn cứ vào khung thời gian sử dụng tài sản cố định quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo số 206/2003/QĐ–BTC ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính để xác định thời gian sử dụng của tài sản cố định.

2. Đối với tài sản cố định đã qua sử dụng, thời gian sử dụng của tài sản cố định được xác định như sau:

$$\text{Thời gian sử dụng của tài sản cố định} = \frac{\text{Giá trị hợp lý của tài sản cố định}}{\text{Giá bán của tài sản cố định mới cùng loại (hoặc của tài sản cố định tương đương trên thị Trường)}} \times \text{Thời gian sử dụng của tài sản cố định mới cùng loại xác định theo Phụ lục 1 (ban hành kèm theo Quyết định 206/2003/QĐ–BTC ngày 12/12/2003)}$$

Bản sao lưu trữ

Trong đó:

Giá trị hợp lý của tài sản cố định là giá mua hoặc trao đổi thực tế (trong Trường hợp mua bán, trao đổi), giá trị còn lại của tài sản cố định (trong Trường hợp được cấp, được điều chuyển), giá trị theo đánh giá của Hội đồng giao nhận (trong Trường hợp được cho, biếu tặng, nhận vốn góp),...

3. Trường hợp doanh nghiệp muốn xác định thời gian sử dụng của tài sản cố định khác với khung thời gian sử dụng quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, doanh nghiệp phải giải trình rõ các căn cứ để xác định thời gian sử dụng của tài sản cố định đó để Bộ Tài chính xem xét, quyết định theo ba tiêu chuẩn sau:

– Tuổi tho kỹ thuật của tài sản cố định theo thiết kế;

– Hiện trạng tài sản cố định (thời gian tài sản cố định đã qua sử dụng, thế hệ tài sản cố định, tình trạng thực tế của tài sản...);

– Tuổi thọ kinh tế của tài sản cố định.

4. Trường hợp có các yếu tố tác động (như việc nâng cấp hay tháo dỡ một hay một số bộ phận của tài sản cố định...) nhằm kéo dài hoặc rút ngắn thời gian sử dụng đã xác định trước đó của tài sản cố định, doanh nghiệp tiến hành xác định lại thời gian sử dụng của tài sản cố định theo ba tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều này tại thời điểm hoàn thành nghiệp vụ phát sinh, đồng thời phải lập biên bản nêu rõ các căn cứ làm thay đổi thời gian sử dụng.

Điều 11: Xác định thời gian sử dụng tài sản cố định vô hình:

Doanh nghiệp tự xác định thời gian sử dụng tài sản cố định vô hình nhưng tối đưa không quá 20 năm. Riêng thời gian sử dụng của quyền sử dụng đất có thời hạn là thời hạn được phép sử dụng đất theo quy định.

Điều 12: Xác định thời gian sử dụng tài sản cố định trong một số Trường hợp đặc biệt:

– Đối với dự án đầu tư theo hình thức Xây dựng – Kinh doanh – Chuyển giao (B.O.T), thời gian sử dụng tài sản cố định được xác định từ thời điểm đưa tài sản cố định vào sử dụng đến khi kết thúc dự án.

– Đối với hợp đồng hợp tác kinh doanh (B.C.C) có bên nước ngoài tham gia Hợp đồng, sau khi kết thúc thời hạn của hợp đồng bên nước ngoài thực hiện chuyển giao không bồi hoàn cho Nhà nước Việt Nam, thì thời gian sử dụng tài sản cố định của tài sản cố định chuyển giao được xác định từ thời điểm đưa tài sản cố định vào sử dụng đến khi kết thúc dự án.

Điều 13: Phương pháp trích khấu hao tài sản cố định:

1. Nội dung của phương pháp khấu hao đường thẳng; phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần có điều chỉnh; phương pháp khấu hao theo số lượng, khối lượng sản phẩm được quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

2. Căn cứ khả năng đáp ứng các điều kiện áp dụng quy định cho từng phương pháp trích khấu hao tài sản cố định, doanh nghiệp được lựa chọn các phương pháp trích khấu hao phù hợp với từng loại tài sản cố định của doanh nghiệp:

– Phương pháp khấu hao đường thẳng:

Tài sản cố định tham gia vào hoạt động kinh doanh được trích khấu hao theo phương pháp khấu hao đường thẳng.

Các doanh nghiệp hoạt động có hiệu quả kinh tế cao được khấu hao nhanh nhưng tối đa không quá 2 lần mức khấu hao xác định theo phương pháp đường thẳng để nhanh chóng đổi mới công nghệ. Tài sản cố định tham gia vào hoạt động kinh doanh được trích khấu hao nhanh là máy móc, thiết bị; dụng cụ làm việc đo lường, thí nghiệm; thiết bị và phương tiện vận tải; dụng cụ quản lý; súc vật, vườn cây lâu năm. Khi thực hiện trích khấu hao nhanh, doanh nghiệp phải đảm bảo kinh doanh có lãi.

– Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần có điều chỉnh:

Tài sản cố định tham gia vào hoạt động kinh doanh được trích khấu hao theo phương pháp số dư giảm dần có điều chỉnh phải thoả mãn đồng thời các điều kiện sau:

+ Là tài sản cố định đầu tư mới (chưa qua sử dụng);

+ Là các loại máy móc, thiết bị; dụng cụ làm việc đo lờng, thí nghiệm.

Phương pháp khấu hao theo số dư giảm dần có điều chỉnh được áp dụng đối với các doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực có công nghệ đòi hỏi phải thay đổi, phát triển nhanh.

– Phương pháp khấu hao theo số lượng, khối lượng sản phẩm:

Tài sản cố định tham gia vào hoạt động kinh doanh được trích khấu hao theo phương pháp này là các loại máy móc, thiết bị thỏa mãn đồng thời các điều kiện sau:

+ Trực tiếp liên quan đến việc sản xuất sản phẩm;

+ Xác định được tổng số lượng, khối lượng sản phẩm sản xuất theo công suất thiết kế của tài sản cố định;

+ Công suất sử dụng thực tế bình quân tháng trong năm tài chính không thấp hơn 50% công suất thiết kế.

3. Doanh nghiệp phải đăng ký phương pháp trích khấu hao tài sản cố định mà doanh

nghiệp lựa chọn áp dụng với cơ quan thuế trực tiếp quản lý trước khi thực hiện trích khấu hao. Trường hợp việc lựa chọn của doanh nghiệp không trên cơ sở có đủ các điều kiện quy định thì cơ quan thuế có trách nhiệm thông báo cho doanh nghiệp biết để thay đổi phương pháp khấu hao cho phù hợp.

4. Phương pháp khấu hao áp dụng cho từng tài sản cố định mà doanh nghiệp đã lựa chọn và đăng ký phải thực hiện nhất quán trong suốt quá trình sử dụng tài sản cố định đó.

Điều 14: Sử dụng số tiền khấu hao tài sản cố định:

Doanh nghiệp phải sử dụng số khấu hao tài sản cố định theo các quy định của pháp luật hiện hành.

MỤC IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15: Chế độ này áp dụng từ năm tài chính 2004.

Điều 16: Đối với những tài sản cố định đưa vào sử dụng trước ngày 01/01/2004, doanh nghiệp thực hiện chuyển đổi mức trích khấu hao theo chế độ mới quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Những tài sản cố định đang đưa thực hiện trích khấu hao theo quy định tại Quyết định số 2000/QĐ– BTC ngày 31-12-2001 của Bộ Tài chính về việc thực hiện thí điểm chế độ khấu hao theo phương pháp số dư giảm dần có điều chỉnh được tiếp tục thực hiện trích khấu hao khấu hao theo phương pháp số dư giảm dần có điều chỉnh quy định tại Chế độ này.

Tài sản cố định có nguyên giá dưới 10.000.000 đồng (mời triệu đồng), không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định thì chuyển sang theo dõi, quản lý, sử dụng và phân bổ giá trị còn lại trên sổ kế toán như những công cụ lao động.

Điều 17: Các đơn vị trực thuộc và thuộc Bộ Tài chính, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm thực hiện, tổ chức và hướng dẫn các doanh nghiệp thực hiện đúng Chế độ này.

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC I
KHUNG THỜI GIAN SỬ DỤNG CÁC LOẠI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Danh mục các nhóm tài sản cố định	Thời gian sử dụng tối thiểu (năm)	Thời gian sử dụng tối đưa (năm)
A. Máy móc, thiết bị động lực		
1. Máy phát động lực	8	10
2. Máy phát điện	7	10
3. Máy biến áp và thiết bị nguồn điện	7	10
4. Máy móc, thiết bị động lực khác	6	10
B. Máy móc, thiết bị công tác		
1. Máy công cụ	7	10
2. Máy khai khoáng xây dựng	5	8
3. Máy kéo	6	8
4. Máy dùng cho nông, lâm nghiệp	6	8
5. Máy bơm nước và xăng dầu	6	8
6. Thiết bị luyện kim, gia công bề mặt chống gỉ và ăn mòn kim loại	7	10
7. Thiết bị chuyên dùng sản xuất các loại hoá chất	6	10
8. Máy móc, thiết bị chuyên dùng sản xuất vật liệu xây dựng, đồ sành sứ, thuỷ tinh	6	8
9. Thiết bị chuyên dùng sản xuất các linh kiện và điện tử, quang học, cơ khí chính xác	5	12
10. Máy móc, thiết bị dùng trong các ngành sản xuất da, in văn phòng phẩm và văn hoá phẩm	7	10
11. Máy móc, thiết bị dùng trong ngành dệt	10	15
12. Máy móc, thiết bị dùng trong ngành may mặc	5	7

Bản sao lưu trữ

Danh mục các nhóm tài sản cố định	Thời gian sử dụng tối thiểu (năm)	Thời gian sử dụng tối đưa (năm)
13. Máy móc, thiết bị dùng trong ngành giấy	5	15
14. Máy móc, thiết bị sản xuất, chế biến lương thực, thực phẩm	7	12
15. Máy móc, thiết bị điện ảnh, y tế	6	12
16. Máy móc, thiết bị viễn thông, thông tin, điện tử, tin học và truyền hình	3	15
17. Máy móc, thiết bị sản xuất dược phẩm	6	10
18. Máy móc, thiết bị công tác khác	5	12
C– Dụng cụ làm việc đo lường, thí nghiệm		
1. Thiết bị đo lường, thử nghiệm các đại lượng cơ học, âm học và nhiệt học	5	10
2. Thiết bị quang học và quang phổ	6	10
3. Thiết bị điện và điện tử	5	8
4. Thiết bị đo và phân tích lý hoá	6	10
5. Thiết bị và dụng cụ đo phóng xạ	6	10
6. Thiết bị chuyên ngành đặc biệt	5	8
7. Các thiết bị đo lường, thí nghiệm khác	6	10
8. Khuôn mẫu dùng trong công nghiệp đúc	2	5
D– Thiết bị và phương tiện vận tải		
1. Phương tiện vận tải đường bộ	6	10
2. Phương tiện vận tải đường sắt	7	15
3. Phương tiện vận tải đường thuỷ	7	15
4. Phương tiện vận tải đường không	8	20
5. Thiết bị vận chuyển đường ống	10	30
6. Phương tiện bốc dỡ, nâng hàng	6	10
7. Thiết bị và phương tiện vận tải khác	6	10

Bản sao lưu trữ

Danh mục các nhóm tài sản cố định	Thời gian sử dụng tối thiểu (năm)	Thời gian sử dụng tối đưa (năm)
E– Dụng cụ quản lý		
1. Thiết bị tính toán, đo lường	5	8
2. Máy móc, thiết bị thông tin, điện tử và phần mềm tin học phục vụ quản lý	3	8
3. Phương tiện và dụng cụ quản lý khác	5	10
F– Nhà cửa, vật kiến trúc		
1. Nhà cửa loại kiên cố (1)	25	50
2. Nhà cửa khác (1)	6	25
3. Kho chứa, bể chứa; cầu, đường; bãi đỗ, sân phơi...	5	20
4. Kè, đập, cống, kênh, mương máng, bến cảng, ụ tàu...	6	30
5. Các vật kiến trúc khác	5	10
G– Súc vật, vườn cây lâu năm		
1. Các loại súc vật	4	15
2. Vườn cây công nghiệp, vườn cây ăn quả, vườn cây lâu năm.	6	40
3. Thảm cỏ, thảm cây xanh.	2	8
H– Các loại tài sản cố định khác chưa quy định trong các nhóm trên	4	25

Ghi chú:

(1) Nhà cửa loại kiên cố là loại nhà ở, trụ sở làm việc, nhà văn phòng, khách sạn... được xác định là có độ bền vững Bậc I, Bậc II. Nhà cửa khác là nhà ở, trụ sở làm việc, nhà văn phòng... được xác định là có độ bền vững Bậc III, Bậc IV theo quy định của Bộ Xây dựng.

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC 2
PHƯƠNG PHÁP TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC
ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

I. PHƯƠNG PHÁP KHẤU HAO ĐƯỜNG THẲNG:

1. Nội dung của phương pháp:

Tài sản cố định trong doanh nghiệp được trích khấu hao theo phương pháp khấu hao đường thẳng như sau:

– Căn cứ các quy định trong Chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC, doanh nghiệp xác định thời gian sử dụng của tài sản cố định;

– Xác định mức trích khấu hao trung bình hàng năm cho tài sản cố định theo công thức dưới đây:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Thời gian sử dụng}}$$

– Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

2. Trường hợp thời gian sử dụng hay nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao trung bình của tài sản cố định bằng cách lấy giá trị còn lại trên sổ kế toán chia (:) cho thời gian sử dụng xác định lại hoặc thời gian sử dụng còn lại (được xác định là chênh lệch giữa thời gian sử dụng đã đăng ký trừ thời gian đã sử dụng) của tài sản cố định.

3. Mức trích khấu hao cho năm cuối cùng của thời gian sử dụng tài sản cố định được xác định là hiệu số giữa nguyên giá tài sản cố định và số khấu hao luỹ kế đã thực hiện đến năm trước năm cuối cùng của tài sản cố định đó.

II. VÍ DỤ TÍNH VÀ TRÍCH KHẤU HAO TÀI SẢN CỐ ĐỊNH:

Ví dụ: Công ty A mua một tài sản cố định (mới 100%) với giá ghi trên hoá đơn là

Bản sao lưu trữ

119 triệu đồng, chiết khấu mua hàng là 5 triệu đồng, chi phí vận chuyển là 3 triệu đồng, chi phí lắp đặt, chạy thử là 3 triệu đồng.

1. Biết rằng tài sản cố định có tuổi thọ kỹ thuật là 12 năm, thời gian sử dụng của tài sản cố định doanh nghiệp dự kiến là 10 năm (phù hợp với quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ– BTC), tài sản được đưa vào sử dụng vào ngày 1/1/2004.

Nguyên giá tài sản cố định = 119 triệu – 5 triệu + 3 triệu+ 3 triệu = 120 triệu đồng

Mức trích khấu hao trung bình hàng năm = 120 triệu : 10 năm =12 triệu đồng/năm.

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng = 12 triệu đồng: 12 tháng = 1 triệu đồng/ tháng

Hàng năm, doanh nghiệp trích 12 triệu đồng chi phí trích khấu hao tài sản cố định đó vào chi phí kinh doanh.

2. Sau 5 năm sử dụng, doanh nghiệp nâng cấp tài sản cố định với tổng chi phí là 30 triệu đồng, thời gian sử dụng được đánh giá lại là 6 năm (tăng 1 năm so với thời gian sử dụng đã đăng ký ban đầu), ngày hoàn thành đưa vào sử dụng là 1/1/2009.

Nguyên giá tài sản cố định = 120 triệu đồng + 30 triệu đồng = 150 triệu đồng

Số khấu hao luỹ kế đã trích = 12 triệu đồng X 5 năm = 60 triệu đồng

Giá trị còn lại trên sổ kế toán = 150 triệu đồng – 60 triệu đồng = 90 triệu đồng

Mức trích khấu hao trung bình hàng năm = 90 triệu đồng : 6 năm = 15 triệu đồng/ năm

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng = 15.000.000 đồng : 12 tháng =1.250.000 đồng/ tháng

Từ năm 2009 trở đi, doanh nghiệp trích khấu hao vào chi phí kinh doanh mỗi tháng 1.250.000 đồng đối với tài sản cố định vừa được nâng cấp.

3. Xác định mức trích khấu hao đối với những tài sản cố định đưa vào sử dụng trước ngày 01/01/2004:

a) Cách xác định mức trích khấu hao:

– Căn cứ các số liệu trên sổ kế toán, hồ sơ của tài sản cố định để xác định giá trị còn lại trên sổ kế toán của tài sản cố định.

– Xác định thời gian sử dụng còn lại của tài sản cố định theo công thức sau:

$$T = T_2 \left(1 - \frac{t_1}{T_1}\right)$$

Trong đó:

T : Thời gian sử dụng còn lại của tài sản cố định

T_1 : Thời gian sử dụng của tài sản cố định xác định theo quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 166/1999/QĐ–BTC.

T_2 : Thời gian sử dụng của tài sản cố định xác định theo quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC.

t_1 : Thời gian thực tế đã trích khấu hao của tài sản cố định

– Xác định mức trích khấu hao hàng năm (cho những năm còn lại của tài sản cố định) như sau:

$$\text{Mức trích khấu hao trung bình hàng năm của tài sản cố định} = \frac{\text{Giá trị còn lại của tài sản cố định}}{\text{Thời gian sử dụng còn lại của tài sản cố định}}$$

– Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

b) Ví dụ tính và trích khấu hao tài sản cố định:

Ví dụ: Doanh nghiệp sử dụng một máy dệt có nguyên giá 600 triệu đồng từ ngày 01/01/2001. Thời gian sử dụng xác định theo quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 166/1999/QĐ–BTC là 10 năm. Thời gian đã sử dụng của máy dệt này tính đến hết ngày 31/12/2003 là 2 năm. Số khấu hao luỹ kế là 120 triệu đồng.

– Giá trị còn lại trên sổ kế toán của máy dệt là 480 triệu đồng.

– Doanh nghiệp xác định thời gian sử dụng của máy dệt theo quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC là 5 năm.

– Xác định thời gian sử dụng còn lại của máy dệt như sau:

$$\text{Thời gian sử dụng còn lại của TSCĐ} = 5 \text{ năm} \times \left(1 - \frac{2 \text{ năm}}{10 \text{ năm}}\right) = 4 \text{ năm}$$

– Mức trích khấu hao trung bình hàng năm = 480 triệu đồng : 4 năm = 120 triệu đồng/ năm (theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC)

Mức trích khấu hao trung bình hàng tháng = 120 triệu đồng : 12 tháng = 10 triệu đồng/ tháng

Từ ngày 01/01/2004 đến hết ngày 31/12/2007, doanh nghiệp trích khấu hao đối với máy dệt này vào chi phí kinh doanh mỗi tháng là 10 triệu đồng.

II. PHƯƠNG PHÁP KHẤU HAO THEO SỐ DƯ GIẢM DẦN CÓ ĐIỀU CHỈNH:

1. Nội dung của phương pháp:

Mức trích khấu hao tài sản cố định theo phương pháp số dư giảm dần có điều chỉnh được xác định như:

– Xác định thời gian sử dụng của tài sản cố định:

Doanh nghiệp xác định thời gian sử dụng của tài sản cố định theo quy định tại Chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC của Bộ Tài chính.

– Xác định mức trích khấu hao năm của tài sản cố định trong các năm đầu theo công thức dưới đây:

Mức trích khấu hao hàng năm của tài sản cố định = Giá trị còn lại của tài sản cố định x Tỷ lệ khấu hao nhanh

Trong đó:

Tỷ lệ khấu hao nhanh xác định theo công thức sau:

Tỷ lệ khấu hao nhanh (%) = Tỷ lệ khấu hao tài sản cố định theo phương pháp đường thẳng x Hệ số điều chỉnh

Tỷ lệ khấu hao tài sản cố định theo phương pháp đường thẳng xác định như sau:

$$\text{Tỷ lệ khấu hao tài sản cố định theo phương pháp đường thẳng (\%)} = \frac{1}{\text{Thời gian sử dụng của tài sản cố định}} \times 100$$

Hệ số điều chỉnh xác định theo thời gian sử dụng của tài sản cố định quy định tại bảng dưới đây:

Bản sao lưu trữ

Thời gian sử dụng của tài sản cố định		Hệ số điều chỉnh (lần)
Đến 4 năm	(t ≤ 4 năm)	1,5
Trên 4 đến 6 năm	(4 năm < t ≤ 6 năm)	2,0
Trên 6 năm	(t > 6 năm)	2,5

Những năm cuối, khi mức khấu hao năm xác định theo phương pháp số dư giảm dần nói trên bằng (hoặc thấp hơn) mức khấu hao tính bình quân giữa giá trị còn lại và số năm sử dụng còn lại của tài sản cố định, thì kể từ năm đó mức khấu hao được tính bằng giá trị còn lại của tài sản cố định chia cho số năm sử dụng còn lại của tài sản cố định.

– Mức trích khấu hao hàng tháng bằng số khấu hao phải trích cả năm chia cho 12 tháng.

2. Ví dụ tính và trích khấu hao tài sản cố định như:

Ví dụ: Công ty A mua một thiết bị sản xuất các linh kiện điện tử mới với nguyên giá là 10 triệu đồng.

Thời gian sử dụng của tài sản cố định xác định theo quy định tại Phụ lục 1 (ban hành kèm theo Quyết định số 206/2003/QĐ–BTC) là 5 năm.

Xác định mức khấu hao hàng năm như sau:

– Tỷ lệ khấu hao hàng năm của tài sản cố định theo phương pháp khấu hao đường thẳng là 20%.

– Tỷ lệ khấu hao nhanh theo phương pháp số dư giảm dần bằng 20% x 2 (hệ số điều chỉnh) = 40%

– Mức trích khấu hao hàng năm của tài sản cố định trên được xác định cụ thể theo bảng dưới đây:

Đơn vị tính: Đồng

Năm thứ	Giá trị còn lại của TSCĐ	Cách tính số khấu hao TSCĐ hàng năm	Mức khấu hao hàng năm	Mức khấu hao hàng tháng	Khấu hao luỹ kế cuối năm
1	10.000.000	10.000.000 x 40%	4.000.000	333.333	4.000.000
2	6.000.000	6.000.000 x 40%	2.400.000	200.000	6.400.000
3	3.600.000	3.600.000 x 40%	1.440.000	120.000	7.840.000
4	2.160.000	2.160.000 : 2	1.080.000	90.000	8.920.000
5	2.160.000	2.160.000 : 2	1.080.000	90.000	10.000.000

Bản sao lưu trữ

Trong đó:

+ Mức khấu hao tài sản cố định từ năm thứ nhất đến hết năm thứ 3 được tính bằng giá trị còn lại của tài sản cố định nhân với tỷ lệ khấu hao nhanh (40%).

+ Từ năm thứ 4 trở đi, mức khấu hao hàng năm bằng giá trị còn lại của tài sản cố định (đầu năm thứ 4) chia cho số năm sử dụng còn lại của tài sản cố định (2.160.000 : 2 = 1.080.000). [Vì tại năm thứ 4: mức khấu hao theo phương pháp số d giảm dần (2.160.000 x 40%= 864.000) thấp hơn mức khấu hao tính bình quân giữa giá trị còn lại và số năm sử dụng còn lại của tài sản cố định (2.160.000 : 2 = 1.080.000)].

III. PHƯƠNG PHÁP KHẤU HAO THEO SỐ LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM:

1. Nội dung của phương pháp:

Tài sản cố định trong doanh nghiệp được trích khấu hao theo phương pháp khấu hao theo số lượng, khối lượng sản phẩm như sau:

– Căn cứ vào hồ sơ kinh tế– kỹ thuật của tài sản cố định, doanh nghiệp xác định tổng số lượng, khối lượng sản phẩm sản xuất theo công suất thiết kế của tài sản cố định, gọi tắt là sản lượng theo công suất thiết kế.

– Căn cứ tình hình thực tế sản xuất, doanh nghiệp xác định số lượng, khối lượng sản phẩm thực tế sản xuất hàng tháng, hàng năm của tài sản cố định.

– Xác định mức trích khấu hao trong tháng của tài sản cố định theo công thức dưới đây:

Mức trích khấu hao trong tháng của tài sản cố định = Số lượng sản phẩm sản xuất trong tháng x Mức trích khấu hao bình quân tính cho một đơn vị sản phẩm

Trong đó:

$$\text{Mức trích khấu hao bình quân tính cho một đơn vị sản phẩm} = \frac{\text{Nguyên giá của tài sản cố định}}{\text{Sản lượng theo công suất thiết kế}}$$

– Mức trích khấu hao năm của tài sản cố định bằng tổng mức trích khấu hao của 12 tháng trong năm, hoặc tính theo công thức sau:

Mức trích khấu hao năm của tài sản cố định = Số lượng sản phẩm sản xuất trong năm x Mức trích khấu hao bình quân tính cho một đơn vị sản phẩm

Trường hợp công suất thiết kế hoặc nguyên giá của tài sản cố định thay đổi, doanh nghiệp phải xác định lại mức trích khấu hao của tài sản cố định.

Bản sao lưu trữ

2. Ví dụ tính và trích khấu hao tài sản cố định:

Ví dụ: Công ty A mua máy ủi đất (mới 100%) với nguyên giá 450 triệu đồng. Công suất thiết kế của máy ủi này là 30m^3/giờ. Sản lượng theo công suất thiết kế của máy ủi này là 2.400.000 m^3. Khối lượng sản phẩm đạt được trong năm thứ nhất của máy ủi này là:

Tháng	Khối lượng sản phẩm hoàn thành (m^3)	Tháng	Khối lượng sản phẩm hoàn thành (m^3)
Tháng 1	14.000	Tháng 7	15.000
Tháng 2	15.000	Tháng 8	14.000
Tháng 3	18.000	Tháng 9	16.000
Tháng 4	16.000	Tháng 10	16.000
Tháng 5	15.000	Tháng 11	18.000
Tháng 6	14.000	Tháng 12	18.000

Mức trích khấu hao theo phương pháp khấu hao theo số lượng, khối lượng sản phẩm của tài sản cố định này được xác định như sau:

– Mức trích khấu hao bình quân tính cho 1 m^3 đất ủi = 450 triệu đồng: 2.400.000 m^3 = 187,5 đ/m^3

– Mức trích khấu hao của máy ủi được tính theo bảng sau:

Tháng	Sản lượng thực tế tháng (m^3)	Mức trích khấu hao tháng (đồng)
1	14.000	14.000 x 187,5 = 2.625.000
2	15.000	15.000 x 187,5 = 1.812.500
3	18.000	18.000 x 187,5 = 3.375.000
4	16.000	16.000 x 187,5 = 3.000.000
5	15.000	15.000 x 187,5 = 1.812.500
6	14.000	14.000 x 187,5 = 2.625.000
7	15.000	15.000 x 187,5 = 1.812.500
8	14.000	14.000 x 187,5 = 2.625.000
9	16.000	16.000 x 187,5 = 3.000.000
10	16.000	16.000 x 187,5 = 3.000.000
11	18.000	18.000 x 187,5 = 3.375.000
12	18.000	18.000 x 187,5 = 3.375.000
	Tổng cộng cả năm	33.562.500

Bản sao lưu trữ

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Bản sao lưu trữ

Bản sao lưu trữ

1. QUYẾT ĐỊNH SỐ 08/2004/QĐ–TTg NGÀY 15-01-2004 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Phê duyệt Chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2004–2005

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Quyết định số 136/2001/QĐ–TTg ngày 17 tháng 9 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 – 2010;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2004 – 2005.

Điều 2. Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành và các cơ quan có liên quan triển khai thực hiện Chương trình này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bộ trưởng Bộ Tài chính và các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG TRÌNH
ĐỔI MỚI CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG GIAI ĐOẠN 2004 – 2005 (BAN HÀNH KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 08/2004/QĐ–TTG NGÀY 15/01/2004 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ).

PHẦN I
BỐI CẢNH CHUNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Theo thống kê sơ bộ, cả nước có khoảng 106.500 cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công.

Cơ quan hành chính nhà nước được ngân sách nhà nước bảo đảm 100% chi phí hoạt động trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao.

Đơn vị sự nghiệp công là những đơn vị hoạt động trong các lĩnh vực sự nghiệp giáo dục, khoa học công nghệ, môi trường, y tế, văn hóa nghệ thuật, thể dục thể thao, sự nghiệp kinh tế, dịch vụ việc làm... do cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập. Các đơn vị sự nghiệp được Nhà nước đầu tư cơ sở vật chất, bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên để thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn được giao. Ngoài ra, đơn vị được phép thu một số khoản phí, lệ phí theo quy định của Nhà nước, thu thông qua hoạt động sản xuất cung ứng dịch vụ rất đa dạng và ở hầu hết các lĩnh vực. Hiện nay, đơn vị sự nghiệp công được chia làm ba loại: đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp có nguồn thu thấp hoặc không có thu.

Quản lý hành chính nhà nước và hoạt động sự nghiệp có vị trí quan trọng đặc biệt trong nền kinh tế quốc dân. Thời gian qua, các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công ở Trung ương và địa phương đã có nhiều đóng góp cho sự ổn định và phát triển kinh tế – xã hội của đất nước. Cơ chế, chính sách tài chính của Nhà nước đối với hai lĩnh vực này cũng có nhiều chuyển biến, từng bước tạo điều kiện cho các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công chủ động nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động.

Tuy nhiên, trước yêu cầu của công cuộc đổi mới và hoàn thiện thể chế kinh tế theo

tinh thần Nghị quyết Đại hội lần thứ IX của Đảng, cơ chế quản lý đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công đã bộc lộ những hạn chế lớn cần được khắc phục, đặc biệt là cơ chế quản lý tài chính. Chính vì vậy, một trong bốn nội dung lớn của Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 – 2010 là cải cách tài chính công. Trong đó, chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công là một trong những chương trình hành động trọng điểm, với nội dung chủ yếu là: xác lập tiêu chí mới về xây dựng và phân bổ ngân sách cho cơ quan hành chính nhà nước theo kết quả đầu ra và chất lượng hoạt động, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ khoán chi trong cơ quan hành chính nhà nước; xây dựng cơ chế tài chính phù hợp với các tổ chức thực hiện chức năng dịch vụ công và đơn vị sự nghiệp nhằm bảo đảm tính độc lập tương đối và vai trò tự chủ của các tổ chức này trong hoạt động, giảm dần chi từ ngân sách nhà nước tiến tới thực hiện chế độ tự quản tài chính.

1. Những kết quả đạt được:

a) Về công tác lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước:

Công tác lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước trong thời gian qua thực hiện theo định hướng phát triển kinh tế – xã hội của Đảng và Nhà nước trong từng thời kỳ. Thông qua điều chỉnh cơ cấu ngân sách góp phần điều chỉnh cơ cấu kinh tế. Bên cạnh đó, việc từng bước lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách theo mục lục ngân sách nhà nước (đầu vào) theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước đã góp phần giúp cho công tác kiểm soát chi ngân sách được thực hiện tốt hơn.

b) Về cơ chế tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công:

Với mục đích trao quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm cho cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công tổ chức công việc, sử dụng lao động và các nguồn lực tài chính, phân biệt rõ cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công theo hướng khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính cho cơ quan hành chính nhà nước, tạo quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công, ngày 17 tháng 12 năm 2001 Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định số 192/2001/QĐ–TTg về mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, ngày 16 tháng 01 năm 2002, Chính phủ ban hành Nghị định số 10/2002/NĐ–CP về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

Qua gần hai năm thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP và Quyết định số 192/2001/QĐ–TTg cho thấy việc triển khai bước đầu đạt được những kết quả tích cực.

– Đối với các cơ quan hành chính nhà nước:

Nhiều Bộ, ngành, địa phương và cơ quan hành chính nhà nước nhận thức đúng mục tiêu của Quyết định số 192/2001/QĐ–TTg của Thủ tướng Chính phủ, xác định trách nhiệm hoàn thành tốt nhiệm vụ, không tăng biên chế và kinh phí so với trước khi thực hiện khoán, chủ động sắp xếp lại cán bộ, công chức, sử dụng kinh phí được giao khoán hợp lý, thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm... thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức.

Các cơ quan thực hiện thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đã chủ động sắp xếp lại cơ cấu tổ chức theo hướng tinh gọn, đa ngành, đa lĩnh vực gắn với cải cách thủ tục hành chính theo mô hình một cửa, một dấu. Xây dựng chức năng, nhiệm vụ từng phòng, ban, từng chức danh công chức, nhằm bố trí hợp lý lao động, vừa tinh giản biên chế, vừa nâng cao chất lượng, hiệu suất công việc. Hoạt động quản lý nhà nước của các cơ quan hành chính nhà nước được nâng lên một bước cả về chất lượng và số lượng. Quy trình xử lý công việc được sửa đổi hoặc xây dựng mới hợp lý, khoa học hơn và đã công khai cho dân biết. Bên cạnh đó, các cơ quan này đã tiết kiệm chi (khoảng 3 – 15%, có cơ quan tiết kiệm được 26% tổng kinh phí được giao khoán), tạo nguồn kinh phí để tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

– Đối với các đơn vị sự nghiệp công:

Sau khi chuyển sang thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 10/2002/NĐ–CP của Chính phủ, quan hệ giữa đơn vị sự nghiệp có thu và các cơ quan quản lý nhà nước có thay đổi cơ bản. Đơn vị sự nghiệp có thu chủ động sắp xếp tổ chức bộ máy, lao động theo yêu cầu công việc, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, phân bổ nguồn tài chính của đơn vị, thực hiện kiểm soát đánh giá hiệu quả hoạt động của đơn vị theo kết quả "đầu ra", giảm dần việc quản lý theo các yếu tố "đầu vào", giảm sự can thiệp trực tiếp của cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính. Đồng thời, chủ động tổ chức hoạt động dịch vụ, thu hút nhiều người tham gia hưởng thụ các dịch vụ công với chất lượng cao và chi phí hợp lý. Các Bộ, ngành, địa phương đã rà soát lại chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công; phân biệt cơ quan hành chính có chức năng quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp có chức năng cung cấp các dịch vụ công để có cơ chế quản lý phù hợp, xóa bỏ tình trạng "hành chính hóa" các hoạt động sự nghiệp.

c) Về công tác kiểm soát chi:

Thực hiện Luật Ngân sách nhà nước, các cơ quan quản lý tài chính thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát các khoản chi ngân sách một cách chặt chẽ, bảo đảm ngân sách nhà nước được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, tăng cường kiểm soát tình hình sử dụng tiền mặt, góp phần ổn định lưu thông tiền tệ. Đồng thời, trách nhiệm và quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách cũng được xác định rõ ràng, nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Những tồn tại và khó khăn:

a) Về công tác lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước:

Công tác lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước dựa trên nguồn lực đầu vào có sẵn hoặc huy động được để bố trí các nhu cầu chi tiêu, chưa quan tâm đúng mức đến kết quả đầu ra. Bên cạnh đó, việc phân bổ dự toán ngân sách không linh hoạt, gây trở ngại cho các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Về cơ chế tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công:

– Đối với các cơ quan hành chính nhà nước:

Trong khi nhiều bộ, ngành, địa phương quán triệt tinh thần mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính, không ít Bộ, ngành, cơ quan còn dè dặt, lúng túng, chờ đợi, chưa thấy được sự cần thiết của việc thực hiện thí điểm cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính nên không chỉ đạo triển khai thực hiện.

Với các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính, bên cạnh kết quả đạt được, còn những tồn tại sau đây:

+ Một số cơ quan hành chính nhà nước chưa quán triệt đầy đủ mục tiêu của việc thực hiện thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính, chưa nâng được hiệu suất làm việc, kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế còn hạn chế; lúng túng trong việc xây dựng quy chế sử dụng kinh phí nội bộ, quy chế trả lương cho cán bộ, công chức; cơ chế dân chủ, công khai, minh bạch chưa được thực hiện đầy đủ.

+ Quan hệ giữa cơ quan ở Trung ương và địa phương, cơ quan quản lý tổng hợp (quản lý biên chế, kế hoạch, tài chính) và cơ quan thực hiện thí điểm khoán tuy đã cải thiện một bước, giảm bớt hiện tượng "xin – cho", nhưng vẫn duy trì việc can thiệp sâu vào hoạt động nội bộ của từng cơ quan, cơ quan thực hiện thí điểm vẫn chưa thực sự tự chủ.

– Đối với các đơn vị sự nghiệp công:

Hiện chưa có quy định về cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có nguồn thu thấp hoặc không có nguồn thu. Đối với các đơn vị sự nghiệp có thu, tiến độ triển khai phân loại, giao quyền tự chủ tài chính còn chậm và chưa đồng đều giữa các Bộ, cơ quan trung ương, các địa phương, các lĩnh vực. Đến nay còn 11 Bộ, cơ quan ngang Bộ và 25 địa phương chưa thực hiện giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp có thu, trong khi nhiều đơn vị sự nghiệp có thu đủ điều kiện và sẵn sàng mong muốn thực hiện cơ chế tài chính mới từ năm 2002.

Bên cạnh đó, một trong những yếu điểm của hoạt động quản lý tài chính nói chung

và quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công nói riêng là trao đổi thông tin. Thông tin hiện nay thiếu chính xác, lạc hậu và không đồng bộ. Thông tin chưa trở thành công cụ nhạy bén để các cơ quan, đơn vị sử dụng trong quản lý tài chính vĩ mô và vi mô.

c) Về công tác thanh tra, giám sát tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công:

Giám sát tài chính vẫn theo cơ chế tập trung, bao cấp, can thiệp quá cụ thể, chi tiết vào nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công. Các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công vừa thụ động, vừa ỷ lại và nhiều trường hợp không trung thực trong kế toán, chứng từ.

Thực tế có quá nhiều đầu mối thanh tra, kiểm tra, kiểm toán đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công. Chức năng, nhiệm vụ và đối tượng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan Thanh tra Nhà nước, Thanh tra Tài chính, Kiểm toán Nhà nước, Viện Kiểm sát, Công an... còn chồng chéo, trùng lặp, gây khó khăn, phiền hà cho các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công.

3. Nguyên nhân:

Tình hình trên do nhiều nguyên nhân gây ra, nhưng chủ yếu là do:

a) Về công tác lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước:

Công tác lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước chưa quan tâm đúng mức kết quả đầu ra. Dự toán ngân sách phân bổ chưa linh hoạt, chủ yếu dựa trên các yếu tố đầu vào, gây trở ngại cho các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Về cơ chế tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công:

– Đối với các cơ quan hành chính nhà nước:

Nhận thức về mục tiêu, yêu cầu khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính của một số cơ quan và cán bộ, công chức chưa đúng với tinh thần Quyết định số 192/2001/QĐ–TTg của Thủ tướng Chính phủ. Chỉ đơn thuần coi việc thực hiện khoán là tăng thu nhập cho cán bộ, công chức mà chưa chú trọng đến các yêu cầu đổi mới cơ chế quản lý, tăng quyền tự chủ và trách nhiệm của cơ quan trong việc tổ chức sắp xếp bộ máy, thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu suất làm việc, hiệu quả công tác.

Cơ chế, chính sách tạo điều kiện cho việc thực hiện cơ chế khoán chưa đồng bộ. Định mức giao dự toán và chế độ chi tiêu hành chính chưa hoàn chỉnh. Chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý nhà nước của một số cơ quan hành chính nhà nước chưa được cơ quan có thẩm quyền ban hành kịp thời.

– Đối với các đơn vị sự nghiệp công:

Các Bộ, ngành, địa phương chưa có nhận thức thống nhất, đầy đủ về mục đích, ý nghĩa, nội dung của Nghị định số 10/2002/NĐ–CP của Chính phủ. Một số cán bộ lãnh đạo vẫn duy trì, níu kéo cơ chế quản lý cũ, không muốn giao quyền tự chủ cho đơn vị sự nghiệp có thu. Còn tâm lý hoài nghi, lo ngại sau khi chuyển sang cơ chế tự chủ tài chính thì kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho đơn vị giảm đi, băn khoăn về chất lượng hoạt động giảm sút hoặc nảy sinh mất công bằng trong phân phối thu nhập.

Quy định về cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có nguồn thu thấp hoặc không có nguồn thu và một số văn bản hướng dẫn Nghị định số 10/2002/NĐ–CP liên quan đến các hoạt động sự nghiệp có tính đặc thù (sự nghiệp kinh tế, y tế, văn hóa, thể dục thể thao, vay tín dụng, chế độ cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế...) chậm được ban hành, gây khó khăn cho các đơn vị sự nghiệp công trong quá trình triển khai.

c) Về công tác thanh tra, giám sát tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công:

– Hệ thống văn bản pháp luật về công tác kiểm soát chi đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công chưa hoàn chỉnh; quy trình cấp phát ngân sách nhà nước có nhiều bất hợp lý và chưa chặt chẽ; phương thức cấp phát ngân sách nhà nước còn lạc hậu, kém hiệu quả.

– Những quy định pháp luật về chức năng, nhiệm vụ, đối tượng thanh tra, kiểm tra, giám sát của Thanh tra Nhà nước, Thanh tra Tài chính, Kiểm toán Nhà nước, Viện Kiểm sát, Công an còn bất cập, chồng chéo, trùng lặp.

– Quy trình nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát tài chính chưa cụ thể, chưa kịp thời được đổi mới phù hợp với hệ thống cơ chế, chính sách tài chính.

Bản sao lưu trữ

PHẦN II

MỤC TIÊU, YÊU CẦU VÀ PHẠM VI CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu:

Thực hiện Chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2004 – 2005 nhằm đạt được những mục tiêu sau đây:

Một là, phân phối, sử dụng nguồn lực tài chính hiệu quả, công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ; phân cấp quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công rõ ràng, cụ thể giữa trung ương và địa phương, giữa Nhà nước và các thành phần kinh tế khác.

Hai là, góp phần đổi mới phương thức và chất lượng hoạt động, tăng cường tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công; tạo cạnh tranh lành mạnh và bình đẳng nhiều hơn trong việc cung cấp dịch vụ, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của nhân dân.

Ba là, đa dạng hóa nguồn tài chính (từ ngân sách nhà nước và ngoài ngân sách nhà nước, từ trong nước và ngoài nước), bảo đảm yêu cầu hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công.

Bốn là, tạo điều kiện cho các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công sắp xếp tổ chức bộ máy hợp lý, tinh giản biên chế nhà nước, thực hiện hợp đồng lao động, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức nhà nước.

Năm là, xóa bỏ tình trạng chồng chéo, trùng lắp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra; cải tiến thủ tục hành chính và quy trình thanh tra, kiểm tra, bảo đảm tính khoa học và hiệu quả.

2. Yêu cầu:

– Xác định rõ hệ thống tiêu chí và mô hình lập dự toán, phân bổ dự toán ngân sách nhà nước theo kết quả đầu ra và chất lượng hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công.

– Xây dựng và hoàn thiện cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước.

– Xây dựng và hoàn thiện cơ chế quản lý tài chính nhằm thực hiện việc trao quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm cho các đơn vị sự nghiệp công trong tổ chức công việc, sử dụng lao động và các nguồn lực tài chính của đơn vị; phân biệt rõ cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và cơ chế quản lý tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công, từ đó tạo điều kiện cho các đơn vị sự nghiệp công chủ động quản lý tài chính, tổ chức công việc, sắp xếp lao động, tăng thu nhập cho người lao động.

3. Phạm vi:

Chương trình được thực hiện đối với các khoản chi thường xuyên của các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công.

PHẦN III

NỘI DUNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2004 – 2005 được thực hiện thông qua 3 đề án cụ thể sau đây:

Đề án 1: Lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước theo kết quả đầu ra.

1. Mục tiêu:

– Xây dựng cơ sở khoa học của việc đổi mới cơ bản phương thức lập dự toán, phân bổ dự toán ngân sách nhà nước theo kết quả đầu ra, chất lượng hoạt động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

– Tăng cường phân cấp quản lý ngân sách, nâng cao năng lực và trách nhiệm quản lý ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính các cấp và của các đơn vị dự toán ngân sách.

2. Nội dung:

a) Điều tra, phân tích, đánh giá thực trạng công tác lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước; nghiên cứu, xác định yêu cầu và đưa ra kiến nghị về cơ chế và mô hình lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước theo kết quả đầu ra.

b) Nghiên cứu, xây dựng căn cứ lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách theo kết quả đầu ra, bao gồm, hệ thống định mức phân bổ dự toán ngân sách nhà nước, hệ thống định mức chi tiêu ngân sách nhà nước, hệ thống tiêu chí đánh giá kết quả đầu ra của từng lĩnh vực (quản lý hành chính, sự nghiệp giáo dục, sự nghiệp y tế...).

c) Nghiên cứu, xây dựng kế hoạch chi tiêu trung hạn theo kết quả đầu ra của một số ngành, lĩnh vực.

3. Phân công thực hiện:

– Chủ trì: Bộ Tài chính.

– Phối hợp: Các Bộ, ngành, địa phương.

4. Sản phẩm của Đề án:

a) Báo cáo đánh giá thực trạng công tác lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước và những kiến nghị cụ thể về việc lập dự toán và phân bổ dự toán ngân sách nhà nước theo kết quả đầu ra (trong quý IV năm 2004);

b) Dự thảo đề án thí điểm xây dựng khuôn khổ tài chính trung hạn và chi tiêu trung hạn trình Chính phủ (trong quý I năm 2005).

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính về định mức chi tiêu ngân sách nhà nước (trong quý III năm 2004);

d) Dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống định mức phân bổ dự toán ngân sách nhà nước theo các tiêu chí gắn với kết quả đầu ra (trong quý IV năm 2005).

Đề án 2: Tiếp tục hoàn thiện cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công.

1. Mục tiêu:

Giúp cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công chủ động điều hành công việc, tự quyết định và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của cơ quan, đơn vị mình, chủ động sắp xếp bộ máy tổ chức và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức hợp lý, chất lượng, hiệu quả. Tạo điều kiện cho đơn vị sự nghiệp phát triển, đa dạng hóa các loại hình hoạt động, đa dạng hóa các nguồn tài chính, thực hiện tiết kiệm trong chi tiêu, khai thác các nguồn thu sự nghiệp. Phân phối thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức theo kết quả lao động, nhằm nâng dần chất lượng dịch vụ công, hiệu lực quản lý nhà nước.

Đến năm 2005, các cơ quan hành chính nhà nước thực hiện theo cơ chế khoán chi hành chính, toàn bộ các đơn vị sự nghiệp công thực hiện cơ chế quản lý tài chính mới.

2. Nội dung:

a) Nghiên cứu, phân tích, đánh giá thực trạng quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước. Trên cơ sở đó, tiếp tục hoàn thiện cơ chế khoán chi hành chính.

b) Nghiên cứu, phân tích, đánh giá thực trạng quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công chưa thực hiện cơ chế tự chủ tài chính và các đơn vị sự nghiệp công đã thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu. Tiếp tục hoàn thiện cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu, xây dựng cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu trong từng lĩnh vực (giáo dục đào tạo, y tế, văn hóa thông tin, nghiên cứu khoa học, thể dục thể thao, sự nghiệp kinh tế), xây dựng cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có nguồn thu thấp hoặc không có thu.

c) Phân tích, đánh giá thực trạng chế độ thông tin báo cáo tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công; nghiên cứu, xây dựng chế độ thông tin báo cáo tài chính có độ tin cậy cao, thông suốt từ trung ương đến địa phương, từ cơ quan tài chính, kho bạc nhà nước đến các ngành và ngược lại, gắn hệ thống chỉ tiêu chuyên ngành với hệ thống chỉ tiêu tài chính, cung cấp kịp thời thông tin phục vụ công tác hoạch định chính sách tài chính vĩ mô và quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công.

3. Phân công thực hiện:

– Chủ trì: Bộ Tài chính.

– Phối hợp: Các Bộ, ngành, địa phương.

4. Sản phẩm của Đề án:

a) Báo cáo đánh giá thực trạng cơ chế quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và những kiến nghị, giải pháp tiếp tục hoàn thiện (trong quý III năm 2004);

b) Báo cáo đánh giá thực trạng cơ chế quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công và những kiến nghị, giải pháp tiếp tục hoàn thiện (trong quý II năm 2004);

c) Dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước (trong quý IV năm 2004);

d) Dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công (trong quý III năm 2004);

đ) Dự thảo các thông tư liên Bộ giữa Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và các bộ quản lý ngành hướng dẫn cơ chế khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước theo Nghị định mới (trong quý I năm 2005);

e) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính hướng dẫn các cơ quan hành chính nhà nước và các đơn vị sự nghiệp công xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ (trong quý I năm 2004);

g) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công (trong quý III năm 2004);

h) Dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính về chế độ thông tin báo cáo tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công (trong quý IV năm 2004).

Đề án 3: Đổi mới công tác thanh tra, giám sát tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công.

1. Mục tiêu:

– Bảo đảm tính bao quát về phạm vi, đối tượng và mức độ kiểm soát theo đúng Luật Ngân sách nhà nước; bảo đảm tất cả các khoản chi của ngân sách nhà nước đều được kiểm tra, kiểm soát một cách chặt chẽ.

– Tăng cường tính chủ động, tự chịu trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công trong việc quản lý và sử dụng các nguồn tài chính một cách có hiệu quả.

2. Nội dung:

Nghiên cứu, phân tích, đánh giá thực trạng công tác thanh tra, giám sát tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công, bao gồm, việc kiểm soát chi của Kho bạc Nhà nước, thanh tra, kiểm tra tài chính của cơ quan thanh tra, kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước, kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý cấp trên, của cơ quan tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công. Trên cơ sở đó, đổi mới cơ chế về công tác thanh tra, giám sát tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công. Hoàn thiện cơ chế kiểm soát chi của hệ thống Kho bạc

Bản sao lưu trữ

Nhà nước, cơ chế thanh tra, kiểm tra của Thanh tra Tài chính, Thanh tra Nhà nước, cơ chế kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

3. Phân công thực hiện:

– Chủ trì: Bộ Tài chính.

– Phối hợp: Các Bộ, ngành, địa phương.

4. Sản phẩm của Đề án:

a) Báo cáo đánh giá thực trạng công tác thanh tra, giám sát tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công và những kiến nghị cụ thể (trong quý III năm 2004);

b) Dự thảo Nghị định của Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Thanh tra Tài chính (trong quý I năm 2004);

c) Dự thảo Nghị định của Chính phủ ban hành Quy chế phối hợp công tác thanh tra, kiểm tra tài chính, kiểm toán đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công (trong quý IV năm 2004);

d) Dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính về công tác kiểm soát chi đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công (trong quý II năm 2004);

đ) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính về cơ chế, quy trình thanh tra của Thanh tra Tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công (trong quý II năm 2004).

Bản sao lưu trữ

PHẦN IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Phân công thực hiện

– Cơ quan chủ trì: Bộ Tài chính.

– Các cơ quan phối hợp:

+ Các cơ quan: Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Bộ Văn hóa – Thông tin, Bộ Khoa học và Công nghệ, ủy ban Thể dục Thể thao, Kiểm toán Nhà nước.

+ Một số địa phương đại diện cho các vùng, miền ở thành phố, nông thôn, miền núi, đồng bằng.

2. Tiến độ thực hiện

Thời gian thực hiện Chương trình đã được xác định trong từng đề án. Đến cuối năm 2005, tổ chức tổng kết đánh giá kết quả thực hiện Chương trình.

3. Nhân lực và kinh phí

a) Về nhân lực:

Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Văn phòng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Bộ Văn hóa – Thông tin, Bộ Khoa học và Công nghệ, ủy ban Thể dục Thể thao, Kiểm toán Nhà nước và các ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cần bố trí cán bộ, công chức có trình độ chuyên môn nghiệp vụ tham gia Chương trình; kết hợp tranh thủ sự hỗ trợ của các chuyên gia tư vấn trong nước và nước ngoài khi triển khai thực hiện các đề án của Chương trình.

b) Về kinh phí:

Căn cứ vào Chương trình đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nội vụ tính toán xây dựng kế hoạch ngân sách bảo đảm thực hiện Chương trình này.

4. Ban Chủ nhiệm Chương trình

Thành lập Ban Chủ nhiệm Chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2004 – 2005.

Ban Chủ nhiệm hoạt động kiêm nhiệm do một Thứ trưởng Bộ Tài chính làm Chủ nhiệm, một ủy viên là Thứ trưởng Bộ Nội vụ, Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính – sự nghiệp, Bộ Tài chính là ủy viên thư ký.

Giúp việc Ban Chủ nhiệm Chương trình có Tổ Thư ký. Tổ thư ký gồm một số cán bộ, chuyên viên của Vụ Cải cách hành chính, Bộ Nội vụ, Vụ Cải cách hành chính, Văn phòng Chính phủ, Vụ Tài chính (hoặc Vụ thực hiện nhiệm vụ tài chính) thuộc các cơ quan: Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế, Bộ Văn hóa – Thông tin, Bộ Khoa học và Công nghệ, ủy ban Thể dục Thể thao, Kiểm toán Nhà nước.

Quy chế hoạt động và tổ chức cụ thể của Ban Chủ nhiệm Chương trình do Chủ nhiệm ban hành sau khi thống nhất ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan.

Ban Chủ nhiệm chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc tổ chức thực hiện Chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2004 – 2005.

Trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình, nếu có vướng mắc, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cần báo cáo kịp thời về Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo, đề xuất với Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính của Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ xem xét, cho ý kiến chỉ đạo.

2. QUYẾT ĐỊNH SỐ 59/2005/QĐ–TTg NGÀY 23-3- 2005 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính đối với Quỹ hỗ trợ phát triển

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Nghị định số 106/2004/NĐ–CP ngày 01 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 50/1999/NĐ–CP ngày 08 tháng 7 năm 1999 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ hỗ trợ phát triển;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý tài chính đèi víi Quỹ hỗ trợ phát triển.

Điều 2. Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc thực hiện bản Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định 232/1999/QĐ–TTg ngày 17 tháng 12 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính đối với Quỹ hỗ trợ phát triển.

Quy chế quản lý tài chính đối với Quỹ hỗ trợ phát triển ban hành theo Quyết định này được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2005.

Điều 4. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản lý và Tổng giám đốc Quỹ hỗ trợ phát triển chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Bản sao lưu trữ

QUY CHẾ
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI QUỸ HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 59/2005/QĐ–TTg ngày 23 tháng 3 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này áp dụng đối với hoạt động quản lý tài chính của hệ thống Quỹ hỗ trợ phát triển.

Điều 2. Quỹ hỗ trợ phát triển là một tổ chức tài chính nhà nước hoạt động không vì mục đích lợi nhuận, bảo đảm hoàn vốn và bù đắp chi phí, có tư cách pháp nhân, có vốn điều lệ, có bảng cân đối, có con dấu, được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, các Ngân hàng trong nước, ngoài nước và được tổ chức thanh toán với khách hàng có quan hệ trực tiếp và tham gia hệ thống thanh toán theo quy định của pháp luật.

Quỹ hỗ trợ phát triển là đơn vị hạch toán tập trung toàn hệ thống; thực hiện thu, chi và quyết toán thu chi tài chính theo chế độ quy định tại Quy chế này; được Nhà nước bảo đảm khả năng thanh toán; được miễn nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước.

Điều 3. Quỹ hỗ trợ phát triển thực hiện nhiệm vụ huy động vốn trung và dài hạn, tiếp nhận và quản lý các nguồn vốn của Nhà nước dành cho tín dụng đầu tư phát triển để thực hiện chính sách hỗ trợ đầu tư phát triển của Nhà nước.

Điều 4. Bộ Tài chính thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tài chính, có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát hoạt động thu, chi tài chính của Quỹ hỗ trợ phát triển.

CHƯƠNG II
VỐN, QUỸ VÀ TÀI SẢN

Điều 5. Các nguồn vốn hoạt động của Quỹ hỗ trợ phát triển

1. Vốn ngân sách nhà nước:

a) Vốn Điều lệ của Quỹ hỗ trợ phát triển;

b) Vốn ngân sách nhà nước cấp hàng năm;

c) Vốn các dự án, chương trình của Chính phủ;

d) Vốn của Chính phủ Việt Nam cho các dự án nước ngoài vay theo Hiệp định của Chính phủ.

Trường hợp thay đổi mức vốn điều lệ, Hội đồng quản lý Quỹ hỗ trợ phát triển báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2. Vốn huy động:

a) Phát hành trái phiếu;

b) Vốn vay của các tổ chức (kể cả của Quỹ bảo hiểm xã hội Việt Nam và quỹ tiết kiệm bưu điện), cá nhân trong nước và quỹ tích luỹ trả nợ nước ngoài;

c) Vay nước ngoài cho các dự án, do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

3. Vốn vay nợ, viện trợ nước ngoài của Chính phủ dùng để cho vay lại theo ủy thác của Bộ Tài chính.

4. Vốn huy động hợp pháp khác.

5. Vốn nhận uỷ thác cấp phát, cho vay đầu tư phát triển của các địa phương, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Điều 6. Chủ tịch Hội đồng quản lý và Tổng giám đốc Quỹ hỗ trợ phát triển chịu trách nhiệm về việc quản lý an toàn, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả các nguồn vốn của Quỹ.

Quỹ hỗ trợ phát triển được quyền thay đổi cơ cấu vốn, tài sản trong phạm vi hệ thống của Quỹ theo quy định để phục vụ cho việc phát triển hoạt động của hệ thèng Quỹ.

Điều 7. Quỹ hỗ trợ phát triển được trích lập quỹ dự phòng rủi ro vào chi phí hoạt động nghiệp vụ để bù đắp những tổn thất, thiệt hại do nguyên nhân khách quan trong quá trình cho các dự án vay vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, các dự án được bảo lãnh tín dụng đầu tư từ Quỹ. Mức trích hàng năm tối đa bằng 0,2% trên dư nợ bình quân cho vay đầu tư, nghĩa vụ bảo lãnh tín dụng đầu tư.

Nếu cuối năm không sử dụng hết thì khoản dự phòng này được để lại bù đắp rủi ro cho những năm sau. Trường hợp quỹ dự phòng rủi ro không đủ bù đắp các khoản tổn thất, Tổng giám đốc Quỹ hỗ trợ phát triển báo cáo Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định biện pháp xử lý.

Việc trích lập, sử dụng và thẩm quyền xử lý rủi ro được thực hiện theo quy định của Nghị định số 106/2004/NĐ–CP ngày 01 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Bản sao lưu trữ

Điều 8. Hàng năm, Quỹ hỗ trợ phát triển có trách nhiệm cân đối nguồn vốn và nhu cầu vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước; việc huy động các nguồn vốn với lãi suất thị trường để cho vay đầu tư phải bảo đảm nguyên tắc chỉ huy động khi đã sử dụng tối đa các nguồn vốn không phải trả lãi hoặc huy động với lãi suất thấp hơn lãi suất thị trường và phù hợp với nhu cầu sử dụng vốn, tránh tồn đọng vốn lớn.

Khi thực hiện nhiệm vụ tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước giao, Quỹ hỗ trợ phát triển được Nhà nước cấp bù chênh lệch lãi suất. Mức cấp bù được xác định trên cơ sở chênh lệch giữa lãi suất hoà đồng các nguồn vốn với lãi suất cho vay và phí quản lý của Quỹ hỗ trợ phát triển.

Điều 9. Phí quản lý hàng năm của Quỹ hỗ trợ phát triển được xác định bằng 30% trên số thu nợ lãi cho vay. Tỷ lệ trích phí này được ổn định trong 3 năm.

Phí quản lý cho vay lại đối với nguồn vốn tín dụng nước ngoài (ODA) thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định điều chỉnh mức phí quy định tại Quy chế này và báo cáo Thủ tướng Chính phủ nội dung xử lý.

Điều 10. Quỹ hỗ trợ phát triển được ngân sách nhà nước cấp tiền hỗ trợ lãi suất sau đầu tư. Mức hỗ trợ lãi suất sau đầu tư được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định 106/2004/NĐ–CP ngày 01 tháng 4 năm 2004 về tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước.

Điều 11. Các nguồn vốn tín dụng đầu tư phát triển Quỹ hỗ trợ phát triển được sử dụng:

1. Cho vay đầu tư và cho vay dự án theo Hiệp định của Chính phủ.

2. Cho vay ngắn hạn hỗ trợ xuất khẩu.

3. Hỗ trợ lãi suất sau đầu tư.

4. Thực hiện nhiệm vụ bảo lãnh tín dụng đầu tư.

5. Trả nợ vốn huy động.

6. Thực hiện nghiệp vụ uỷ thác, nhận uỷ thác.

7. Thực hiện những nhiệm vụ khác theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 12. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định

1. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định của Quỹ hỗ trợ phát triển được hình thành từ các nguồn: khấu hao tài sản cố định, quỹ đầu tư phát triển, vốn ngân sách nhà nước cấp theo kế hoạch hàng năm và các nguồn hợp pháp khác.

2. Tỷ lệ trích khấu hao tài sản cố định; việc quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ

bản, mua sắm tài sản cố định; nhượng bán, thanh lý tài sản; kiểm kê và đánh giá lại tài sản của Quỹ hỗ trợ phát triển thực hiện theo quy định như đối với doanh nghiệp nhà nước.

Điều 13. Quỹ hỗ trợ phát triển có trách nhiệm quản lý, sử dụng nguồn vốn đầu tư đúng mục đích, đúng đối tượng, có hiệu quả, bảo đảm hoàn vốn và bù đắp chi phí, theo các quy định sau:

1. Mua bảo hiểm tài sản và các chế độ bảo hiểm khác liên quan đến vốn, tài sản theo quy định.

2. Vốn tạm thời nhàn rỗi được gửi tại các ngân hàng trong nước hoặc Kho bạc Nhà nước.

3. Trong trường hợp cần thiết, Quỹ hỗ trợ phát triển được phép mua lại trái phiếu do Quỹ phát hành theo quy định hiện hành.

4. Trích lập Quỹ dự phòng rủi ro theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

CHƯƠNG III

THU – CHI TÀI CHÍNH

Điều 14. Thu nhập của Quỹ hỗ trợ phát triển

1. Thu nhập từ hoạt động nghiệp vụ:

a) Thu lãi cho vay;

b) Thu lãi tiền gửi tại các ngân hàng trong nước hoặc Kho bạc Nhà nước;

c) Thu phí quản lý cho vay (bao gồm: vốn trong nước, vốn ODA);

d) Thu cấp bù chênh lệch lãi suất do ngân sách nhà nước cấp;

đ) Thu phí nhận uỷ thác cấp phát vốn, cho vay lại;

e) Thu phí dịch vụ thanh toán;

g) Thu hoạt động nghiệp vụ, dịch vụ khác.

2. Thu nhập từ hoạt động cho thuê tài sản.

3. Thu nhập từ hoạt động khác:

a) Các khoản thu phạt;

b) Thu thanh lý, nhượng bán tài sản (sau khi loại trừ các khoản chi phí thanh lý, nhượng bán);

c) Thu các khoản nợ đã xoá nay thu hồi được;

Bản sao lưu trữ

d) Các khoản thu nhập hợp pháp khác.

Điều 15. Chi phí của Quỹ hỗ trợ phát triển

1. Chi hoạt động nghiệp vụ :

a) Chi trả lãi vốn huy động;

b) Chi trả lãi tiền gửi của khách hàng tại Quỹ;

c) Chi phí huy động vốn;

d) Chi phí thanh toán;

đ) Chi phí uỷ thác;

e) Chi phí dự phòng rủi ro;

g) Chi khác cho hoạt động nghiệp vụ.

2. Chi phí quản lý :

a) Chi lương, phụ cấp lương theo chế độ. Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chế độ tiền lương của Quỹ hỗ trợ phát triển;

b) Chi bảo hiểm xã hội, y tế, đóng góp kinh phí công đoàn theo chế độ Nhà nước quy định;

c) Chi ăn giữa ca. Mức chi mỗi người không vượt quá mức lương tối thiểu Nhà nước quy định cho công nhân viên chức;

d) Chi trích lập quỹ dự phòng trợ cấp thôi việc. Mức trích như quy định đối với doanh nghiệp nhà nước;

đ) Chi phụ cấp cho thành viên Hội đồng quản lý làm việc bán chuyên trách;

e) Chi trang phục giao dịch, mức chi do Bộ Tài chính hướng dẫn;

g) Chi phương tiện bảo hộ lao động theo quy định;

h) Chi phí khấu hao tài sản cố định. Mức trích như quy định đối với doanh nghiệp nhà nước;

i) Bưu điện phí, bảo dưỡng sửa chữa tài sản cố định, mua sắm công cụ lao động, vật tư văn phòng, chi nghiệp vụ kho quỹ, bốc vác vận chuyển, điện nước, y tế, vệ sinh cơ quan, xăng dầu, công tác phí, chi đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học, công nghệ, sáng kiến, cải tiến;

k) Chi phí tuyên truyền, họp báo, chi phí giao dịch, đối ngoại, chi phí hội nghị. Các khoản chi này không quá 5% tổng chi phí;

3. Chi hoạt động tài chính:

a) Chi phát hành trái phiếu Chính phủ;

Bản sao lưu trữ

b) Chi phí thuê tài sản.

4. Các khoản chi khác:

a) Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ đã xoá, bảo đảm số chi phải thấp hơn số tiền nợ đã xoá thu hồi được;

b) Chi phí để thu các khoản phạt theo quy định;

c) Chi bảo hiểm tài sản và chi các loại bảo hiểm khác theo quy định;

d) Chi phí thanh lý, nhượng bán tài sản (nếu có) sau khi đã loại trừ các khoản thu về thanh lý, nhượng bán tài sản;

đ) Chi hỗ trợ Đảng, đoàn thể của Quỹ hỗ trợ phát triển;

e) Các khoản chi phí khác.

Điều 16. Quỹ hỗ trợ phát triển thực hiện hạch toán chi phí đúng chế độ quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và tính chính xác của các khoản chi; thực hiện các quy định về chế độ hoá đơn, chứng từ kế toán.

Điều 17. Các khoản chi phí không được hạch toán vào chi phí hoạt động của Quỹ hỗ trợ phát triển:

1. Các khoản thiệt hại đã được Chính phủ hỗ trợ hoặc cơ quan bảo hiểm, bên gây thiệt hại bồi thường.

2. Các khoản chi phạt do vi phạm hành chính, vi phạm môi trường, phạt vi phạm chế độ tài chính.

3. Các khoản chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản cố định.

4. Các khoản chi thuộc nguồn kinh phí khác đài thọ.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG IV

CHÊNH LỆCH THU CHI TÀI CHÍNH VÀ TRÍCH LẬP CÁC QUỸ

Điều 18. Chênh lệch thu, chi tài chính thực hiện trong năm là kết quả hoạt động tài chính của Quỹ hỗ trợ phát triển, được xác định giữa tổng thu nhập trừ đi tổng chi phí phát sinh trong năm.

Điều 19. Phân phối chênh lệch thu chi tài chính

Chênh lệch thu chi tài chính hàng năm sau khi trả tiền phạt do vi phạm các quy định của pháp luật, được phân phối như sau:

1. Trích 50% vào quỹ đầu tư phát triển.

2. Trích quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi. Mức trích hai quỹ thực hiện theo quy định

như đối với doanh nghiệp nhà nước.

3. Số còn lại sau khi trích lập các quỹ trên được bổ sung vốn điều lệ.

4. Số dư của quỹ dự phòng rủi ro nghiệp vụ đến thời điểm Quy chế này có hiệu lực được kết chuyển vào quỹ dự phòng rủi ro.

Điều 20. Kế hoạch tài chính và tiền lương hàng năm của Quỹ hỗ trợ phát triển được Hội đồng quản lý thông qua, bao gồm:

1. Kế hoạch nguồn và sử dụng vốn.

2. Kế hoạch cấp phát từ ngân sách nhà nước cho các hoạt động ưu đãi: mức cấp bù chênh lệch lãi suất và hỗ trợ lãi suất sau đầu tư.

3. Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản.

4. Kế hoạch thu – chi tài chính.

5. Kế hoạch biên chế, quỹ lương.

Điều 21. Quỹ hỗ trợ phát triển có trách nhiệm gửi các báo cáo kế hoạch quy định tại Điều 20 của Quy chế này cho các cơ quan liên quan theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ, KIỂM TOÁN

Điều 22. Quỹ hỗ trợ phát triển phải thực hiện chế độ kế toán, thống kê hiện hành và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Năm tài chính của Quỹ hỗ trợ phát triển bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm dương lịch.

Điều 23. Quỹ hỗ trợ phát triển có trách nhiệm lập và gửi các báo cáo nghiệp vụ, báo cáo thống kê, báo cáo kế toán và các báo cáo định kỳ, đột xuất khác theo quy định hiện hành và theo yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Báo cáo quyết toán thu chi tài chính hàng năm của Quỹ hỗ trợ phát triển được Hội đồng quản lý Quỹ thông qua và gửi Bộ Tài chính xem xét, kiểm tra theo chức năng của cơ quan quản lý nhà nước.

Điều 24.

1. Báo cáo tài chính hàng năm của Quỹ hỗ trợ phát triển phải được kiểm toán bắt buộc theo quy định của pháp luật.

2. Quỹ hỗ trợ phát triển thực hiện chế độ kiểm toán nội bộ, công khai kết quả hoạt động tài chính hàng năm theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và chịu trách nhiệm về số liệu đã công bố.

3. CHỈ THỊ SỐ 18/2003/CT–TTg NGÀY 01-9-2003 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Về việc đẩy mạnh công tác thực hiện quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp

Thực hiện quyền tự chủ tài chính là điều kiện quan trọng và cần thiết để đơn vị sự nghiệp phát huy các nguồn lực, đẩy mạnh hoạt động sự nghiệp phục vụ tốt hơn nhu cầu phát triển kinh tế – xã hội của đất nước, góp phần nâng cao đời sống cán bộ, viên chức và người lao động trong các đơn vị sự nghiệp.

Trong thời gian qua, các Bộ, ngành, địa phương đã tích cực chỉ đạo, triển khai thực hiện việc giao quyền tự chủ tài chính cho một số đơn vị sự nghiệp có thu theo Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 về chế độ tài chính áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp có thu đã tạo ra những chuyển biến tích cực, góp phần đổi mới và nâng cao chất lượng các hoạt động sự nghiệp (dịch vụ công) đồng thời vẫn bảo đảm thực hiện tốt chính sách đối với các đối tượng chính sách xã hội và người nghèo. Tuy nhiên, tiến độ triển khai thực hiện còn chậm, số đơn vị sự nghiệp có thu áp dụng chế độ tài chính theo Nghị định số 10/2002/NĐ–CP nói trên chưa nhiều. Nguyên nhân là một số Bộ, ngành, địa phương chưa thực sự quán triệt nội dung Nghị định này để chủ động chỉ đạo và xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện đến từng đơn vị sự nghiệp có thu.

Để đẩy mạnh công tác thực hiện quyền tự chủ tài chính, đồng thời tạo điều kiện cho các đơn vị sự nghiệp tự chủ về tổ chức thực hiện nhiệm vụ, sử dụng biên chế và trả lương đối với cán bộ, viên chức trong đơn vị, Thủ tướng Chính phủ chỉ thị:

1. Các Bộ, ngành, địa phương phải coi việc thực hiện quyền tự chủ về tổ chức thực hiện nhiệm vụ, tự chủ về tài chính, về sử dụng biên chế và trả lương cho các đơn vị sự nghiệp là một trong các nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2003 và năm 2004.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ rà soát, sửa đổi, bổ sung hoặc trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách theo hướng tạo điều kiện và tăng cường tính tự chủ cho các đơn vị sự nghiệp, coi đây là tiền đề cần thiết để đẩy mạnh đổi mới cơ chế quản lý tài chính, quản lý biên chế, tiền lương và thu nhập trong các đơn vị sự nghiệp. Tập trung vào sửa đổi, bổ sung chế độ về quản lý biên chế; vay tín dụng; chế độ thu, phân phối và sử dụng các khoản thu, các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền, đặc biệt là học phí, viện phí để tạo nguồn thực hiện chế độ tiền lương theo quy định tại Nghị định số 03/2003/NĐ–CP ngày 15 tháng 01 năm 2003 của Chính phủ.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình cần làm ngay các công việc sau:

a) Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, quán triệt Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 trong cơ quan, đơn vị và địa phương để thủ trưởng và cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp hiểu rõ mục đích, ý nghĩa và lợi ích của việc thực hiện cơ chế quản lý tài chính mới; tổ chức thực hiện và định kỳ hàng năm gửi báo cáo thực hiện cho Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

b) Các Bộ, ngành, địa phương khẩn trương xây dựng kế hoạch và lộ trình hoàn thành việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp có thu, đồng thời, xác định rõ mức độ tự bảo đảm nguồn thực hiện cải cách tiền lương đối với từng đơn vị sự nghiệp có thu.

c) Ban hành văn bản hướng dẫn, quản lý thuộc thẩm quyền để tạo điều kiện cho các đơn vị sự nghiệp thực hiện đổi mới cơ chế quản lý về sử dụng lao động, trả lương và tự chủ kinh phí hoạt động theo Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16 tháng 01 năm 2002.

d) Giao Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ và các cơ quan liên quan hướng dẫn cơ chế tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có nguồn thu thấp hoặc không có thu ngoài kinh phí ngân sách nhà nước cấp, theo hướng nhà nước giao ổn định kinh phí hoạt động thường xuyên từ ngân sách nhà nước trong định kỳ 3 năm, khuyến khích các đơn vị phấn đấu tăng thu, sử dụng kinh phí tiết kiệm để tăng thu nhập cho người lao động, trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao và không ngừng nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp (dịch vụ công).

4. Bộ trưởng các Bộ: Giáo dục và Đào tạo, Y tế, Văn hóa – Thông tin, Khoa học và Công nghệ, Tài nguyên và Môi trường, Lao động – Thương binh và Xã hội, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Chủ nhiệm Uỷ ban Thể dục Thể thao, ngoài việc thực hiện các nội dung nêu trên, phải tiến hành các công việc sau:

a) Hướng dẫn triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện phân loại, giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý từ Trung ương đến cơ sở.

b) Xây dựng kế hoạch và các giải pháp thực hiện để tăng dần số lượng đơn vị có khả năng bảo đảm kinh phí hoạt động (trong đó có tiền lương).

c) Xây dựng đề án tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 đối với tất cả các đơn vị sự nghiệp (có thu và không có thu) thuộc phạm vi quản lý gửi Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ thẩm định trước khi triển khai thực hiện.

Riêng Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ, ngành liên quan nghiên cứu đề xuất cơ chế, chính sách để người nghèo, trẻ em dưới 6 tuổi, đối tượng thuộc diện chính sách xã hội được hưởng các dịch vụ miễn phí do Nhà nước đài thọ khi các đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tiền lương theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16 tháng 01 năm 2002.

5. Bộ trưởng Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan, hàng năm đánh giá tình hình triển khai thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ, trên cơ sở đó đề xuất những giải pháp, những kiến nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp trình Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

6. Bộ trưởng Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ trưởng Bộ Tài chính theo dõi, đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương đẩy mạnh triển khai thực hiện đổi mới cơ chế quản lý biên chế và trả lương gắn với việc thực hiện quyền tự chủ tài chính; thẩm định đề án tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp của các Bộ trước khi trình Thủ tướng Chính phủ; phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương kịp thời ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền, đề xuất các giải pháp nhằm tháo gỡ những vướng mắc trong quá trình thực hiện trình Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

7. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện Chỉ thị này.

Bản sao lưu trữ

4. THÔNG TƯ SỐ 32/2005/TT–BTC NGÀY 26-4-2005 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài cho các Hội

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ–CP ngày 6 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật NSNN.

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ–CP ngày 1 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính.

Căn cứ Nghị định số 88/2003/NĐ–CP ngày 30 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội;

Căn cứ Quyết định số 64/2001/QĐ–TTg ngày 26 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Bộ Tài Chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính Nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài cho các Hội như sau:

A. NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Thông tư này áp dụng đối với các Liên hiệp Hội, Tổng hội, Hội, các tổ chức Chính trị – Xã hội, Chính trị – Xã hội – Nghề nghiệp, tổ chức Xã hội – Nghề nghiệp, các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập thuộc Trung ương và địa phương, các tổ chức pháp nhân ngoài nhà nước do Liên hiệp Hội, Tổng hội, Hội, các Trường, Viện... hoặc cơ quan nhà nước các cấp lập ra (sau đây gọi chung là Hội) được nhận viện trợ không hoàn lại của nước ngoài.

2. Viện trợ không hoàn lại của nước ngoài quy định tại Thông tư này được hiểu là các khoản trợ giúp không phải hoàn trả dưới hình thức tiền, hiện vật, tri thức, từ các Chính phủ (nếu có), các tổ chức quốc tế, các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài, các tổ chức kinh tế, khoa học hoặc cá nhân người nước ngoài (sau đây gọi tắt là Bên viện trợ) trực tiếp cho các Hội hoặc thông qua các Hội được ký kết chính thức giữa hai bên và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Viện trợ không hoàn lại của nước ngoài trực tiếp cho các Hội là nguồn thu của Hội; khi nhận viện trợ, Hội căn cứ giá trị viện trợ ghi trên giấy xác nhận viện trợ để ghi tăng nguồn kinh phí đồng thời ghi tăng tài sản của Hội. Bộ Tài chính thực hiện chức năng

quản lý Nhà nước về lĩnh vực tài chính đối với nguồn viện trợ này thông qua công tác hạch toán kế toán, thống kê, báo cáo, kiểm tra đảm bảo công tác quản lý tài chính của Hội công khai, minh bạch và đúng pháp luật.

4. Viện trợ không hoàn lại của nước ngoài cho Chính phủ Việt Nam hoặc cho chính quyền địa phương được thực hiện thông qua Hội là nguồn thu của ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 30 và 31– Chương 3 của Luật Ngân sách nhà nước (Luật số 01/2002/QH11 được Quốc hội Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá 11 thông qua tại kỳ họp thứ hai từ ngày 12 tháng 11 đến ngày 16 tháng 12 năm 2002). Khi nhận viện trợ, căn cứ vào giá trị ghi trên giấy xác nhận viện trợ, cơ quan tài chính nhà nước ghi thu ngân sách nhà nước(ghi thu ngân sách trung ương nếu viện trợ cho Chính phủ và ghi thu ngân sách địa phương nếu viện trợ cho địa phương) đồng thời ghi chi cấp phát cho đối tượng thụ hưởng viện trợ.

5. Các Hội trực tiếp sử dụng, quản lý viện trợ không hoàn lại hoặc được giao thực hiện các chương trình, dự án viện trợ không hoàn lại chịu trách nhiệm thực hiện đúng các mục đích, nội dung đã cam kết với nhà tài trợ và quyết định phê duyệt viện trợ của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý tài chính, chấp hành đúng Luật kế toán và các quy định tại Thông tư này.

B. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Tiếp nhận viện trợ không hoàn lại

1. Điều kiện để được xác nhận viện trợ không hoàn lại

Mọi khoản viện trợ của nước ngoài được xác nhận viện trợ để tiếp nhận theo quy chế tiếp nhận viện trợ không hoàn lại khi có đủ 2 điều kiện sau đây:

a) Đơn vị tiếp nhận viện trợ là tổ chức pháp nhân được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật.

b) Có văn bản ký kết giữa Bên viện trợ với đơn vị tiếp nhận viện trợ và Quyết định phê duyệt viện trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Xác nhận viện trợ

Mọi khoản viện trợ không hoàn lại khi có đủ điều kiện để được tiếp nhận phải làm thủ tục xác nhận viện trợ. Các Hội nhận viện trợ chịu trách nhiệm làm thủ tục kê khai, đề nghị xác nhận viện trợ. Giấy xác nhận viện trợ của Bộ Tài chính là chứng từ để ghi thu – ghi chi ngân sách nhà nước đối với các khoản viện trợ cho Chính phủ và chính quyền địa phương, là chứng từ kế toán của tổ chức tiếp nhận, quản lý viện trợ, là căn cứ để làm thủ

tục miễn thuế đối với hàng viện trợ nhập khẩu và hoàn thuế đối với hàng mua trong nước bằng tiền viện trợ.

a) Giấy xác nhận viện trợ

– Giấy xác nhận viện trợ được lập theo Mẫu số 1 và số 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

+ Mẫu số 1 là mẫu giấy xác nhận hàng viện trợ.

+ Mẫu số 2 là mẫu giấy xác nhận tiền viện trợ.

– Giấy xác nhận hàng viện trợ được lập thành 5 bản. Nếu hàng viện trợ là ô tô, xe máy phải làm thêm 1 bản để đăng ký lưu hành.

– Giấy xác nhận tiền viện trợ được lập thành 4 bản.

b) Các khoản viện trợ không hoàn lại phải làm xác nhận viện trợ bao gồm

– Các công trình xây dựng cơ bản do Bên viện trợ thực hiện chuyển giao viện trợ theo hình thức "chìa khoá trao tay" hoặc do chủ dự án thực hiện theo phương thức giao thầu trọn gói.

– Hàng hoá, thiết bị ghi trong danh mục kèm theo dự án hoặc trong thông báo viện trợ được nhập khẩu, đặt mua trong nước.

– Ngoại tệ hoặc tiền Việt Nam do Bên viện trợ chuyển giao cho các đơn vị trong nước nhận và trực tiếp sử dụng để thực hiện các thoả thuận viện trợ (bao gồm cả khoản viện trợ cho hoạt động mang tính chất công vụ phí, hành chính phí... theo cam kết trong văn kiện dự án).

– Các dịch vụ tư vấn, dịch vụ kỹ thuật được thanh toán từ nguồn của các chương trình, dự án viện trợ không hoàn lại thể hiện qua Hợp đồng được ký kết giữa chủ dự án với tổ chức tư vấn trong và ngoài nước.

c) Thời điểm và địa điểm xác nhận

Khi nhận được tiền, hàng viện trợ hoặc thông báo nhận hàng; giấy báo Có của Ngân hàng về tiền viện trợ; hoặc ngay sau khi nghiệm thu bàn giao, quyết toán các hợp đồng giao nhận thầu, các hợp đồng mua sắm và các hợp đồng về dịch vụ tư vấn, dịch vụ kỹ thuật, các đối tượng quy định ở trên có trách nhiệm gửi đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính đối ngoại – Bộ Tài chính– Hà Nội hoặc Tổ quản lý và tiếp nhận viện trợ Quốc tế tại thành phố Hồ Chí Minh, số 138 đường Nguyễn Thị Minh Khai, Quận 3 hoặc Tổ quản lý và tiếp nhận viện trợ Quốc tế tại Đà Nẵng– số 48 đường Pasteur) các hồ sơ theo quy định tại điểm 3 dưới đây để làm thủ tục xác nhận viện trợ.

3. Các tài liệu cần thiết để xác nhận viện trợ

Bản sao lưu trữ

a) Đối với hàng viện trợ gồm

– Quyết định phê duyệt viện trợ của cấp có thẩm quyền

– Văn bản ký kết với nhà tài trợ.

– Văn kiện dự án viện trợ.

– Văn bản phê duyệt hợp đồng thương mại theo quy định hiện hành, kèm hoá đơn thương mại (Invoice) hoặc hoá đơn do Bộ Tài chính phát hành nếu mua hàng trong nước.

– Vận đơn đường biển (Bill of lading) hoặc vận đơn hàng không (Airway Bill).

– Bản kê chi tiết (Packing List)

Trường hợp chưa có hoá đơn, vận đơn thì phải có giấy báo nhận hàng của tổ chức vận chuyển.

Nếu một lô hàng viện trợ gửi cho nhiều nơi, phải kèm theo giấy uỷ quyền của các đơn vị liên quan và bảng kê phân chia hàng viện trợ.

Đối với các chương trình, dự án được tổ chức đấu thầu tại Việt Nam để mua sắm trang thiết bị, hàng hoá và dịch vụ tư vấn, nghiên cứu... bằng nguồn tiền viện trợ, ngoài các tài liệu đã quy định ở trên, cần bổ sung thêm các tài liệu liên quan sau:

– Biên bản về kết quả đấu thầu, quyết định công nhận đơn vị trúng thầu hoặc phê duyệt đơn vị trúng thầu của cơ quan phê duyệt dự án.

– Hợp đồng cung cấp hàng hoá, dịch vụ được ký kết giữa Chủ dự án và đơn vị trúng thầu.

– Hợp đồng ngoại thương (đối với Công ty xuất nhập khẩu trúng thầu mua hàng cho dự án viện trợ phải nhập khẩu hàng hoá), hoặc hoá đơn theo mẫu do Bộ Tài chính quy định nếu mua hàng sản xuất trong nước.

b) Đối với tiền viện trợ gồm

– Quyết định phê duyệt viện trợ của cấp có thẩm quyền

– Văn bản ký kết với nhà tài trợ.

– Văn kiện dự án viện trợ.

– Các chứng từ chứng minh việc tiếp nhận tiền viện trợ.

c) Đối với các dự án là công trình xây dựng cơ bản do Bên viện trợ thực hiện chuyển giao viện trợ theo hình thức "chìa khoá trao tay" hoặc do chủ dự án thực hiện theo phương thức giao thầu trọn gói

Trường hợp này Bộ Tài chính chỉ xác nhận viện trợ 1 lần, khi công trình hoàn thành, đã nghiệm thu, bàn giao, tài liệu để xác nhận viện trợ là:

Bản sao lưu trữ

– Quyết định phê duyệt viện trợ của cấp có thẩm quyền

– Văn bản ký kết với nhà tài trợ.

– Văn kiện dự án viện trợ.

– Hợp đồng giao nhận thầu (Hợp đồng xây dựng, hợp đồng mua sắm, hợp đồng tư vấn).

– Biên bản nghiệm thu, bàn giao và biên bản thanh lý hợp đồng.

d) Trường hợp do yêu cầu khẩn cấp hoặc vì các nguyên nhân khách quan khác mà đơn vị nhận viện trợ không kịp làm thủ tục xác nhận viện trợ thì hàng quý, đơn vị có trách nhiệm tổng hợp giá trị viện trợ đã tiếp nhận (đối với nguồn viện trợ cho Chính phủ Việt Nam hoặc cho chính quyền địa phương được thực hiện thông qua Hội) báo cáo đề nghị cơ quan tài chính đồng cấp ghi thu ghi chi ngân sách nhà nước tiền, hàng viện trợ theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

II. Chế độ thuế đối với những hàng hóa mua bằng nguồn viện trợ không hoàn lại

Mọi vật tư, hàng hoá, máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải nhập khẩu hoặc mua trong nước từ nguồn viện trợ không hoàn lại đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đều được miễn thuế gián thu (thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế giá trị gia tăng) theo các quy định pháp luật về thuế hiện hành.

1. Đối với hàng hoá nhập khẩu

Đối với những hàng hoá không thuộc danh mục hàng hoá cấm nhập khẩu hoặc danh mục hàng phải quản lý theo quy định tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ số 46/2001/QĐ–TTg ngày 04 tháng 4 năm 2001 về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu hàng hoá thời kỳ 2001–2005 thì đơn vị nhận hàng phải xuất trình Quyết định phê duyệt viện trợ của cấp có thẩm quyền, văn kiện ký kết viện trợ với phía nước ngoài và giấy xác nhận viện trợ của Bộ Tài chính với cơ quan Hải quan để được miễn các loại thuế gián thu khi nhận hàng.

2. Đối với hàng hoá mua trong nước

– Trường hợp Hội sử dụng tiền viện trợ không hoàn lại của nước ngoài để mua hàng hoá tại Việt Nam, Hội được hoàn lại thuế giá trị gia tăng đã trả ghi trên hoá đơn thuế giá trị gia tăng khi mua hàng.

Hồ sơ hoàn thuế đối với trường hợp này, thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 5, mục II, Phần D Thông tư số 120/2003/TT–BTC ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 158/2003/NĐ–CP ngày 10 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật thuế GTGT và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế GTGT.

– Trường hợp Bên viện trợ mua hàng hoá tại Việt Nam để viện trợ cho Việt Nam thì hàng hoá mua trong trường hợp đó được miễn thuế giá trị gia tăng. Để được miễn thuế giá trị gia tăng Bên viện trợ phải có văn bản gửi cho cơ sở bán hàng trong đó ghi rõ tên tổ chức quốc tế, người nước ngoài, mua hàng để viện trợ không hoàn lại cho Việt Nam, số lượng hoặc giá trị loại hàng mua, văn bản xác nhận của Bộ Tài chính về khoản viện trợ này.

Khi bán hàng cơ sở phải lập hoá đơn theo đúng quy định tại điểm 5.1, mục IV– Phần B Thông tư số 120/2003/TT–BTC ngày 12 tháng 12 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 158/2003/NĐ–CP ngày 10 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật thuế GTGT và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế GTGT.

III. Về đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm vật tư hàng hóa từ nguồn tiền viện trợ khônghoàn lại

1. Về đầu tư xây dựng cơ bản

– Đối với nguồn viện trợ cho Chính phủ hoặc cho các cấp chính quyền địa phương được thực hiện thông qua các Hội nếu có dự án đầu tư xây dựng cơ bản thì Hội có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản và quy chế đấu thầu xây dựng cơ bản theo quy định hiện hành.

– Đối với nguồn viện trợ trực tiếp cho Hội nếu có dự án đầu tư xây dựng cơ bản thì chủ dự án phải tự chịu trách nhiệm về hiệu quả đầu tư, nhà nước chỉ quản lý về quy hoạch và cấp phép xây dựng.

2. Về mua sắm vật tư hàng hoá

– Đối với nguồn viện trợ cho Chính phủ hoặc cho các cấp chính quyền địa phương được thực hiện thông qua các Hội, khi thực hiện mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc, Hội phải thực hiện đúng quy định hiện hành về đấu thầu mua sắm.

– Đối với nguồn viện trợ trực tiếp cho Hội, khi thực hiện mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc, Hội phải tự chịu trách nhiệm về hiệu quả của việc mua sắm.

IV. Định mức chi tiêu viện trợ

Định mức sử dụng tiền viện trợ để chi tiêu phục vụ các hoạt động của dự án (tiền lương và các khoản phụ cấp; chi đào tạo, tập huấn, hội thảo, hội nghị; công tác phí, chi phí quản lý hành chính,...) thực hiện theo các quy định sau đây:

1. Đối với những khoản chi mà trong văn kiện ký kết viện trợ với nhà tài trợ có quy định định mức chi tiêu cụ thể thì Hội thực hiện theo định mức như đã cam kết với nhà tài trợ.

Bản sao lưu trữ

2. Đối với những khoản chi mà nhà tài trợ không quy định mức chi cụ thể, Hội cần tham khảo mức chi của các tổ chức tài trợ khác đối với những dự án cùng loại hoặc định mức chi trong nước tương ứng để xác định mức chi phù hợp với yêu cầu chi tiêu của dự án, trên nguyên tắc đảm bảo chi tiêu tiết kiệm, có hiệu quả.

V. Kế toán, quyết toán, báo cáo thực hiện viện trợ

1. Hội phải tổ chức bộ máy kế toán hoặc bố trí người làm kế toán để tổ chức công tác kế toán quá trình tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại theo đúng quy định của Nghị định số 128/2004/NĐ–CP ngày 31tháng 5 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước và chế độ kế toán do Bộ Tài chính quy định.

Hội phải tổ chức hệ thống chứng từ, sổ kế toán và báo cáo tài chính để theo dõi chi tiết và quyết toán riêng giá trị viện trợ trực tiếp cho Hội và giá trị viện trợ cho Chính phủ hoặc cho các cấp chính quyền địa phương được thực hiện thông qua tổ chức Hội, trong đó:

– Tổ chức kế toán các khoản viện trợ cho Chính phủ hoặc cho các cấp chính quyền địa phương được thực hiện theo pháp luật về kế toán áp dụng cho các đơn vị kế toán có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

– Tổ chức kế toán các khoản viện trợ trực tiếp cho Hội được thực hiện theo pháp luật về kế toán áp dụng cho các đơn vị kế toán không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

Báo cáo quyết toán năm các khoản viện trợ trực tiếp cho Hội là báo cáo tài chính kỳ kế toán năm. Hội phải nộp Báo cáo tài chính năm và báo cáo quyết toán năm cho cơ quan cấp trên trực tiếp và cơ quan tài chính cùng cấp theo quy định tại Điều 24 và Điều 25 của Nghị định số 128/2004/NĐ–CP ngày 31 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ.

2. Đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp của Hội có trách nhiệm xem xét, thẩm tra, xét duyệt quyết toán năm đối với nguồn viện trợ do Hội thực hiện.

Đối với các dự án viện trợ cho Chính phủ, hoặc các địa phương được thực hiện thông qua Hội, khi chương trình, dự án của nguồn viện trợ này kết thúc, Hội có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán dự án hoàn thành trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, sau khi quyết toán dự án hoàn thành được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Hội phải tiến hành bàn giao dự án cho đơn vị thụ hưởng tiếp nhận và quản lý. Biên bản bàn giao phải ghi đầy đủ các quyết định xử lý của cơ quan phê duyệt quyết toán về tiền tồn quỹ, vật tư, tài sản hiện có, vật tư tài sản thừa, thiếu, tình hình công nợ...ngoài ra Hội phải bàn giao cho đơn vị thụ hưởng bản báo cáo đánh giá kết quả thực hiện dự án, trong đó đặc biệt nêu rõ các điều kiện cần và đủ để phát huy hiệu quả lâu dài của dự án.

3. Hội phải công khai nội dung báo cáo tài chính năm và công khai quyết toán thu, chi tài chính năm theo quy định tại điều 32 và điều 33 của Luật kế toán.

4. Định kỳ 6 tháng và hàng năm Hội phải báo cáo cơ quan cấp trên trực tiếp và các cơ quan liên quan cùng cấp (tài chính, thống kê, kế hoạch và đầu tư) tình hình thực hiện viện trợ theo mẫu biểu số 4 kèm theo Thông tư này.

5. Đối với những khoản viện trợ cho các chương trình tín dụng quay vòng tại cộng đồng dân cư thuộc các địa phương được thực hiện thông qua Hội, tuỳ theo đặc điểm cụ thể của từng địa phương, Hội có trách nhiệm phối hợp với các cấp chính quyền và các tổ chức đoàn thể, xã hội sở tại nghiên cứu, xây dựng quy chế quản lý chương trình tín dụng phù hợp với những đặc điểm về kinh tế, văn hoá bản địa của cộng đồng; thành lập Ban quản lý chương trình tín dụng tại cộng đồng nhằm phát huy tối đa hiệu quả của chương trình tín dụng đồng thời đảm bảo tính an toàn của các khoản vay. Trong quá trình thực hiện, Hội có trách nhiệm phản ánh kịp thời từng lần chuyển tiền cho Ban quản lý, phối hợp với Ban quản lý báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm tình hình cho vay, hiệu quả sử dụng tiền vay và khả năng thu hồi vốn vay.

Khi kết thúc chương trình tín dụng quay vòng, Hội có trách nhiệm phối hợp với Ban quản lý lập báo cáo quyết toán toàn bộ chương trình tín dụng gửi về Sở Tài chính tỉnh, thành phố.

Quyết toán chương trình tín dụng phải phản ánh đầy đủ, chính xác các chỉ tiêu chủ yếu sau đây:

– Tổng số các nguồn vốn đã cho vay.

– Tổng số vốn đã thu hồi.

– Tổng số nợ vay chưa thu hồi được (có phân loại và đánh giá khả năng thu hồi, kiến nghị xử lý các khoản nợ không thể thu hồi được).

– Tổng số tiền lãi phát sinh, số tiền lãi đã sử dụng, số tiền lãi chưa sử dụng (nêu rõ nội dung sử dụng tiền lãi và kiến nghị hướng sử dụng đối với tiền lãi chưa sử dụng).

Sở Tài chính tỉnh, thành phố nơi có cộng đồng dân cư sử dụng nguồn vốn tín dụng này có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt quyết toán chương trình tín dụng.

Quyết toán chương trình tín dụng được phê duyệt là căn cứ để bàn giao nguồn vốn tín dụng đã thu hồi.

Đối tượng nhận bàn giao và hướng sử dụng tiếp nguồn tín dụng đã thu hồi thực hiện theo cam kết đã ký kết với nhà tài trợ. Trường hợp trong cam kết viện trợ không quy định đối tượng và mục đích sử dụng nguồn tiền thu hồi từ chương trình tín dụng, Hội hướng dẫn Ban quản lý chương trình tín dụng đề xuất mục đích, đối tượng sử dụng nguồn tiền đã thu hồi trình Sở Tài chính quyết định (tiếp tục thực hiện chương trình tại địa phương, chuyển sang địa bàn khác trong tỉnh, nộp ngân sách địa phương...).

VI. Xử lý tài chính trong các trường hợp tổ chức hội chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể và chấm dứt hoạt động

1. Về nguyên tắc các nguồn lực tài chính, tài sản hình thành từ nguồn viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho Hội thuộc sở hữu của Hội, nhằm phục vụ các mục đích phù hợp với điều lệ về tổ chức và hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật, trong mọi trường hợp không được chuyển thành sở hữu cá nhân dưới mọi hình thức.

2. Khi chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể và chấm dứt hoạt động, Hội phải thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định tại Điều 30, Chương V, Nghị định số 88–2003/NĐ–CP ngày 30 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ Quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý Hội.

3. Về công tác quản lý tài chính, các Hội có trách nhiệm thực hiện một số quy định cụ thể sau đây:

– Khi bị chấm dứt hoạt động, toàn bộ tiền và tài sản hình thành từ nguồn viện trợ không hoàn lại sau khi trang trải các khoản nợ (nếu có), Hội phải bàn giao cho cơ quan cấp trên trực tiếp của Hội hoặc cơ quan ký quyết định chấm dứt hoạt động để cơ quan đó trao đổi thống nhất với cơ quan tài chính cùng cấp quyết định xử lý.

– Việc bàn giao tiền và tài sản giữa đơn vị cũ và đơn vị mới khi có quyết định chia, tách, sáp nhập phải được tiến hành có sự chứng kiến và xác nhận của cơ quan ký quyết định chia, tách, sáp nhập và cơ quan tài chính cùng cấp.

– Tài liệu liên quan đến chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể và chấm dứt hoạt động của Hội là tài liệu kế toán phải lưu trữ trong thời hạn tối thiểu 10 năm tại nơi lưu trữ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quyết định chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động của Hội.

– Trong các trường hợp bị chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể và chấm dứt hoạt động, Hội phải lập báo cáo tài chính tại thời điểm chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động.

– Trong trường hợp bị chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; giải thể và chấm dứt hoạt động, Hội phải thực hiện đầy đủ các công việc kế toán quy định tại Điều 42, Điều 43, Điều 44, Điều 45 và Điều 47– Mục 6 – Chương II của Luật kế toán hiện hành.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Hội cần phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để Bộ Tài chính nghiên cứu, bổ sung, sửa đổi.

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 1

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:..... TC/XNVT

GIẤY XÁC NHẬN HÀNG VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI

I. XÁC NHẬN CỦA BỘ TÀI CHÍNH

1. Sau khi thẩm tra, Bộ Tài chính xác nhận số hàng kê khai ở mặt sau tờ xác nhận viện trợ này thuộc nguồn viện trợ không hoàn lại.

2. Giá trị viện trợ được phân loại theo quy định của mục lục ngân sách nhà nước hiện hành như sau:

Chương: Loại: Khoản: Mục:

Số tiền:

Ngày..... tháng.... năm 200

TL/BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

KT/VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI NGOẠI

PHÓ VỤ TRƯỞNG

Ghi chú:

– Trường hợp viện trợ trực tiếp cho Hội không cần phân theo MLNSNN tại Điểm 2, mục I của Giấy XNVT này.

Bản sao lưu trữ

II. PHẦN TỰ KHAI CỦA ĐƠN VỊ NHẬN VIỆN TRỢ:

A. NHỮNG DỮ KIỆN CƠ BẢN:

1. Nguồn viện trợ của: Chính phủ ☐ Tổ chức quốc tế ☐ Phi chính phủ ☐
2. Tên tổ chức viện trợ:
3. Tên chương trình: Thực hiện từ: đến

– Dự án:

– Viện trợ lẻ

4. Tổng trị giá viện trợ: Quy ra USD:
5. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền:

Số : Ngày: Của:

6. Đơn vị thực hiện , chương trình, dự án viện trợ:
7. Cơ quan cấp trờn trực tiếp của đơn vị thực hiện:
8. Đơn vị thụ hưởng viện trợ:

– Trực thuộc Bộ, ngànhTW: quản lý

– Trực thuộc Tỉnh,TP: quản lý

9. Đơn vị được uỷ nhiệm nhận hàng viện trợ:

B. CHI TIẾT CÁC LÔ HÀNG VÀ MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG:

1. Tên tầu: Cảng: Ngày đến:
2. Hàng mua tại:

Số, ngày của vận đơn hoặc hoá đơn bán hàng	Tên hàng hoá	Số lượng (kiện)	Trị giá lô hàng			Mục đích sử dụng
			Nguyên tệ	Quy ra USD	Thành tiền Việt Nam	

Bản sao lưu trữ

* Tỷ giá quy đổi (ĐVN/1USD): đ/USD

Ngày... tháng.... năm 200....
Thủ trưởng đơn vị thực hiện
Chương trình, dự án viện trợ
(Ký tên, đóng dấu)

Chú ý:

– Giấy xác nhận hàng viện trợ được viết trên 2 mặt của tờ giấy.

– Không viết tay tẩy xoá.

– Nếu có nhiều loại hàng hoá thì lập bảng kê riêng đính kèm, đóng dấu treo

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 2

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:..... TC/XNVT

GIẤY XÁC NHẬN TIỀN VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI

I. XÁC NHẬN CỦA BỘ TÀI CHÍNH

1. Sau khi thẩm tra, Bộ Tài chính xác nhận số tiền kê khai ở mặt sau tờ xác nhận viện trợ này thuộc nguồn viện trợ không hoàn lại.

2. Giá trị viện trợ được phân loại theo quy định của mục lục ngân sách nhà nước hiện hành như sau:

Chương: Loại: Khoản: Mục:

Số tiền:

Ngày..... tháng.... năm 200...

TL/BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

KT/VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI NGOẠI

PHÓ VỤ TRƯỞNG

Bản sao lưu trữ

Ghi chú:

– Trường hợp viện trợ trực tiếp cho Hội không cần phân theo MLNSNN tại Điểm 2, mục I của Giấy XNVT này.

II. PHẦN TỰ KHAI CỦA ĐƠN VỊ NHẬN VIỆN TRỢ:

A. NHỮNG DỮ KIỆN CƠ BẢN:

1. Nguồn viện trợ của: Chính phủ ☐ Tổ chức quốc tế ☐ Phi chính phủ ☐
2. Tên tổ chức viện trợ:
3. Tên chương trình: Thực hiện từ: Đến:

– Dự án:

– Viện trợ lẻ:

4. Tổng trị giá viện trợ: Quy ra USD:
5. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền:

Số : Ngày: Của:

6. Đơn vị thực hiện chương trình, dự án viện trợ :
7. Cơ quan cấp trờn trực tiếp của đơn vị thực hiện:
8. Đơn vị thụ hưởng viện trợ:
   – Trực thuộc Bộ, ngànhTW: quản lý
   – Trực thuộc Tỉnh,TP: quản lý
9. Số tài khoản của đơn vị thực hiện chương trình, dự án viện trợ :

B. CHI TIẾT CÁC KHOẢN TIỀN :

1. Được nhận bằng nguyên tệ:

– Quy ra USD:

– Tỷ giá quy đổi (ĐVN/1USD):

– Quy ra tiền Việt Nam:

2. Được nhận bằng tiền Việt Nam:
3. Tổng số tiền Việt Nam được nhận:

Trong đó :

Ngày..... tháng..... năm 200

Thủ trưởng đơn vị thực hiện

Chương trình, dự án viện trợ

(Ký tên, đóng dấu)

<u>Chú ý</u>:

– Giấy xác nhận hàng viện trợ được viết trên 2 mặt của tờ giấy.

– Không viết tay tẩy xoá.

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 3

(Kèm theo Thông tư số 32/2005/TT–BTC ngày26/4/2005 của Bộ Tài chính)

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ GHI THU – GHI CHI NGÂN SÁCH TIỀN, HÀNG VIỆN TRỢ

Kính gửi: Sở Tài chính (Phòng Tài chính).....

1. Nguồn viện trợ của: Chính phủ: Tổ chức Quốc tế: phi Chính phủ:
2. Tên tổ chức viện trợ:
3. Tên chương trình,dự án, phi dự án: thực hiện từ: đến:
4. Tổng giá trị viện trợ:

– Nguyên tệ:

– Quy ra USD:

5. Văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền:

Số: Ngày: của:

6. Đơn vị thực hiện chương trình, dự án viện trợ:
7. Đơn vị thụ hưởng viện trợ:
8. Tổng số tiền viện trợ đề nghị ghi thu– ghi chi:

Ngày.... tháng.... năm....

Thủ trưởng đơn vị thực hiện

Chương trình, dự án viện trợ

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

– Như trên,

– Lưu:

Lưu ý: Nhận viện trợ bằng hiện vật thì quy đổi ra VNĐ để lập báo cáo. Kèm theo hồ sơ xác định giá trị.

Bản sao lưu trữ

Biểu mẫu số 4

(Kèm theo Thông tư số 32/2005/TT–BTC ngày 26/4/2005 của Bộ Tài chính)

TÊN ĐƠN VỊ

BÁO CÁO TIẾP NHẬN SỬ DỤNG NGUỒN VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI

Quí..... Năm.....

Tên Chương trình, dự án	Tổ chức viện trợ	Đơn vị thụ hưởng viện trợ	Tổng trị giá cam kết USD	Luỹ kế tiếp nhận đến cuối quý (năm) trước		Tiếp nhận trong quý (năm) và sử dụng cho				Vốn đối ứng được NSNN cấp (nếu có)
						XDCB		HCSN		
				USD	1.000đ	USD	1.000đ	USD	1.000đ	
I. Viện trợ theo CT, dự án										
– Dự án:										
– Dự án:										
– Dự án:										
II. Viện trợ phi dự án:										

Phần thuyết minh:

* Đánh giá chung tình hình thực hiện, mức giải ngân, những nguyên nhân và yếu tố tác động tới quá trình giải ngân.

* Những nguyên nhân làm chậm giải ngân của các dự án trong bảng trên và biện pháp giải quyết.

Ngày.... tháng..... năm.....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị thực hiện chương trình, dự án viện trợ

(Ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

5. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 13/2004/TTLT–BTC–BYT–BNV NGÀY 27-02-2004 CỦA BỘ TÀI CHÍNH – BỘ Y TẾ – BỘ NỘI VỤ

Hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động trong lĩnh vực y tế công lập

Căn cứ Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

Để phù hợp với hoạt động đặc thù của ngành y tế, liên tịch Bộ Tài chính – Bộ Y tế – Bộ Nội vụ hướng dẫn thêm một số nội dung về chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động trong lĩnh vực y tế công lập như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG

1. Đối tượng áp dụng Thông tư này là các đơn vị sự nghiệp được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thành lập và hoạt động trong lĩnh vực y tế (sau đây gọi chung là cơ sở y tế công lập); bao gồm:

– Các bệnh viện, các viện và trung tâm có giường bệnh, cơ sở điều dưỡng và phục hồi chức năng thuộc các Bộ, ngành và địa phương;

– Các cơ sở khám, chữa bệnh trực thuộc viện nghiên cứu, trường đào tạo y, dược trong toàn quốc.

– Các Trung tâm y tế (bao gồm các Trung tâm y tế quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Trung tâm y tế dự phòng, Trung tâm phòng chống các bệnh xã hội, Trung tâm truyền thông giáo dục sức khoẻ, Trung tâm bảo vệ bà mẹ trẻ em–kế hoạch hoá gia đình hoặc Trung tâm Sức khoẻ sinh sản), Trung tâm tin học y tế thuộc các Bộ, ngành, địa phương.

– Các viện, trạm, trại hoặc các đơn vị khác có chức năng và nhiệm vụ phòng, chống bệnh dịch thuộc các Bộ, ngành, địa phương.

– Các đơn vị có chức năng kiểm định vắc xin, sinh phẩm y tế, trang thiết bị y tế; kiểm nghiệm thuốc, hoá mỹ phẩm, thực phẩm; kiểm dịch y tế thuộc các Bộ, ngành, địa phương.

– Các cơ sở sản xuất vắc xin, sinh phẩm y tế, máu và các chế phẩm về máu, dịch truyền hoặc các sản phẩm khác thuộc ngành y tế.

Bản sao lưu trữ

2. Các đơn vị sự nghiệp có thu nêu trên thuộc đối tượng thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có đủ tư cách pháp nhân:

– Có quyết định thành lập đơn vị bằng văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

– Có con dấu riêng;

– Có tài khoản tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng;

– Có tổ chức bộ máy tài chính kế toán;

b) Có nguồn thu hợp pháp.

c) Có đề án và được cấp có thẩm quyền ra quyết định cho đơn vị được áp dụng cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ.

3. Các cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để các cơ sở y tế công lập hoạt động có thu thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ.

4. Những đơn vị dự toán trực thuộc các cơ sở y tế công lập có thu như các đơn vị sự nghiệp đào tạo, nghiên cứu khoa học công nghệ, nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật, tạp chí là đối tượng thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ được áp dụng Thông tư này và các Thông tư hướng dẫn đối với từng lĩnh vực hoạt động như: giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ, văn hoá–thông tin.

II. NGUỒN THU SỰ NGHIỆP CỦA CÁC CƠ SỞ Y TẾ CÔNG LẬP

Các cơ sở y tế công lập có những nguồn thu sự nghiệp như sau:

1. Các loại phí, lệ phí hiện hành theo quy định:

a) Thu viện phí (kể cả viện phí do cơ quan Bảo hiểm xã hội và Quỹ khám, chữa bệnh cho người nghèo thanh toán) theo các loại hình dịch vụ khám, chữa bệnh và phục vụ người bệnh được để lại đơn vị sử dụng theo quy định hiện hành. Mức thu viện phí của các loại hình khám chữa bệnh thực hiện theo các quy định hiện hành về thu viện phí.

b) Thu phí và lệ phí khác của ngành y tế được để lại cho đơn vị sử dụng theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí.

2. Các khoản thu gắn với hoạt động của đơn vị:

a) Thu từ các hoạt động về khám chữa bệnh ngoài bệnh viện, y tế dự phòng, đào tạo,

nghiên cứu khoa học của đơn vị theo hợp đồng dịch vụ và các hoạt động dịch vụ khác theo quy định của pháp luật. Mức thu theo hợp đồng thỏa thuận giữa hai bên.

b) Thu từ các dịch vụ pha chế thuốc, dịch truyền, sàng lọc máu và các chế phẩm từ máu, vắc xin, sinh phẩm, giầy dép phục hồi chức năng cho bệnh nhân phong. Các sản phẩm sản xuất theo đơn đặt hàng của Nhà nước do Nhà nước quy định giá theo nguyên tắc đảm bảo bù đắp chi phí và có tích luỹ.

c) Thu từ các hoạt động dịch vụ, cung ứng lao vụ do đơn vị tổ chức thực hiện như dịch vụ giặt là, ăn uống, vệ sinh, phương tiện đưa đón bệnh nhân. Mức thu do thủ trưởng đơn vị quyết định theo nguyên tắc đảm bảo bù đắp chi phí và có tích luỹ.

3. Các khoản thu hợp pháp khác được để lại sử dụng theo quy định của pháp luật.

III. NỘI DUNG CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN

Các cơ sở y tế công lập có thu được sử dụng nguồn ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị để chi cho các hoạt động thường xuyên theo những nội dung sau:

1. Chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp, tiền thưởng, phúc lợi tập thể, các khoản trích nộp Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn đối với công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo quy định hiện hành của Nhà nước. Mức đóng Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn của người lao động trong đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành (không tính theo hệ số điều chỉnh tăng thêm mức lương tối thiểu quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của chính phủ).

2. Chi tiền điện, nước, vệ sinh môi trường (kể cả chi thuê làm vệ sinh công nghiệp), nhiên liệu, vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc, tuyên truyền, công tác phí, hội nghị phí, quần áo, dầy, dép, mũ bảo hộ cho người lao động và các khoản chi mang tính chất quản lý điều hành hoạt động của đơn vị.

3. Chi thuê chuyên gia trong và ngoài nước; thuê phương tiện, cơ sở vật chất phục vụ hoạt động chuyên môn của đơn vị.

4. Chi nghiệp vụ chuyên môn trực tiếp sử dụng trong công tác phòng bệnh và chữa bệnh: Tiền thuốc, hoá chất, dịch truyền, máu, phim X–quang, vật tư, dụng cụ tiêu hao; đồ vải, quần áo cho bệnh nhân, chăn màn, giường, chiếu, ga, đệm; vật tư rẻ tiền mau hỏng và các khoản chi khác phục vụ cho hoạt động chuyên môn của đơn vị.

5. Chi công tác chỉ đạo tuyến và tăng cường cán bộ y tế về cơ sở.

6. Chi nghiên cứu khoa học đề tài cấp cơ sở của đơn vị.

7. Chi đào tạo, tập huấn cho công chức, viên chức trong đơn vị (không kể chi đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, công chức theo chỉ tiêu của Nhà nước).

8. Chi phí trực tiếp cho các hoạt động dịch vụ, sản xuất, cung ứng lao vụ như: mua nguyên vật liệu, hoá chất để sản xuất vắc xin, thuốc, dịch truyền, nước cất; chi phí sàng lọc máu (bao gồm cả chi bồi dưỡng người hiến máu), mua thực phẩm trong khoa dinh dưỡng ăn theo bệnh lý điều trị; nộp thuế; trích khấu hao tài sản cố định...

9. Các chi phí thường xuyên liên quan đến công tác thu phí và lệ phí theo quy định hiện hành.

10. Chi duy tu, bảo dưỡng thường xuyên tài sản cố định (TSCĐ) của cơ sở (mua sắm dụng cụ thay thế, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên máy móc thiết bị và các công trình cơ sở hạ tầng).

11. Chi đoàn ra, đoàn vào.

12. Chi khác: Trả gốc và lãi vốn vay các tổ chức tín dụng trong nước và vốn huy động đóng góp (nếu có); đóng góp từ thiện xã hội, chi trợ giúp tiền ăn, tầu xe đi lại đối với bệnh nhân nghèo, chi phí chôn cất bệnh nhân vô gia cư, đóng góp cho xã, phường về vệ sinh môi trường, trật tự trị an...

Các khoản chi không thường xuyên thực hiện theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ và Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính.

IV. GIAO DỰ TOÁN THU, CHI HÀNG NĂM

1. Dự toán thu, chi thường xuyên:

a) Giao dự toán thu sự nghiệp:

– Đối với số thu phí, lệ phí: Cơ quan chủ quản giao dự toán thu phí, lệ phí cho các đơn vị (tổng số và chi tiết theo từng loại phí) như sau:

+ Tổng số thu phí, lệ phí.

+ Tổng số phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Tổng số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước.

– Đối với số thu sản xuất, dịch vụ:

+ Cơ quan chủ quản chỉ giao dự toán thu đối với các khoản thu sản xuất, cung ứng dịch vụ ổn định của các đơn vị không có nguồn thu phí, lệ phí.

Bản sao lưu trữ

+ Cơ quan chủ quản không giao dự toán thu đối với các khoản thu sản xuất, cung ứng dịch vụ không ổn định của các đơn vị có thu phí, lệ phí. Đơn vị tự xây dựng kế hoạch thu để điều hành trong cả năm.

b) Giao dự toán chi thường xuyên:

– Đối với đơn vị sự nghiệp có thu đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên: Trên cơ sở dự toán chi đã được thẩm định, cơ quan chủ quản giao tổng số chi hoạt động thường xuyên từ nguồn thu sự nghiệp (ổn định trong 3 năm) để các đơn vị chủ động sử dụng cho hoạt động thường xuyên.

– Đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc loại đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên:

Trên cơ sở dự toán chi đã được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, cơ quan chủ quản giao dự toán chi ổn định trong 3 năm, gồm:

+ Tổng số chi hoạt động thường xuyên từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với từng loại phí, lệ phí.

+ Tổng số chi hoạt động thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho năm đầu của thời kỳ ổn định được xác định trên cơ sở định mức phân bổ chi ngân sách của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quy định cho các đơn vị trực thuộc (đối với các đơn vị do trung ương quản lý); của Hội đồng nhân dân ban hành (đối với các đơn vị do địa phương quản lý) theo quy định tại Quyết định số 139/2003/QĐ–TTg ngày 11/7/2003 của Thủ tướng Chính phủ. Mức chi thường xuyên từ nguồn ngân sách cấp năm đầu của thời kỳ ổn định không thấp hơn định mức phân bổ và dự toán chi thường xuyên của năm trước liền kề.

Mức được giao hai năm tiếp theo: Phải đảm bảo chi phí hoạt động thường xuyên của các đơn vị bằng năm đầu của thời kỳ ổn định, ngoài ra được cộng mức kinh phí tăng thêm do cơ quan chủ quản quyết định trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước giao và các nhiệm vụ tăng thêm của đơn vị được cấp có thẩm quyền quy định (nếu có).

+ Kết thúc thời kỳ ổn định 3 năm, mức chi thường xuyên do ngân sách Nhà nước đảm bảo sẽ được xác định lại cho phù hợp theo nguyên tắc nêu trên.

2. Dự toán chi không thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước cấp được giao và quản lý theo các quy định hiện hành, gồm:

– Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành;

– Chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức từ kinh phí chi đào tạo lại;

– Chi thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

– Chi đặt hàng theo chế độ của nhà nước;

– Chi thực hiện tinh giản biên chế;

– Chi vốn đối ứng các dự án vay, viện trợ;

– Chi đầu tư phát triển, gồm: chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản, chi thực hiện các dự án đầu tư theo quy định được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

– Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

– Các khoản chi không thường xuyên khác (nếu có).

V. CÁC CƠ SỞ Y TẾ CÔNG LẬP CÓ THU ĐƯỢC TỰ CHỦ TÀI CHÍNH, TỰ QUYẾT ĐỊNH VÀ CHỊU TRÁCH NHIỆM NHƯ SAU:

1. Về sử dụng nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp:

a) Đối với đơn vị tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động: Được chủ động sử dụng nguồn thu sự nghiệp cho các hoạt động thường xuyên của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao.

– Trường hợp đơn vị thực hiện vượt thu so với dự toán được giao thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số thu vượt (phần phí và lệ phí được để lại đơn vị theo quy định) nhằm bổ sung quỹ tiền lương và kinh phí hoạt động của đơn vị theo quy định.

– Trường hợp đơn vị thực hiện hụt thu so với dự toán được giao thì phải điều chỉnh giảm chi tương ứng.

b) Đối với đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động:

– Trường hợp tiết kiệm chi kinh phí thường xuyên hoặc tăng thu phí, lệ phí so với dự toán được giao thì đơn vị được sử dụng toàn bộ nguồn kinh phí tiết kiệm và số tăng thu (phần phí và lệ phí được để lại đơn vị theo quy định) để bổ sung quỹ tiền lương và kinh phí hoạt động của đơn vị.

– Trường hợp đơn vị hụt thu so với dự toán được giao thì đơn vị phải điều chỉnh giảm chi tương ứng.

c) Đối với những loại phí, lệ phí phải nộp ngân sách Nhà nước theo tỷ lệ phần trăm (%) thì hàng năm cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu điều chỉnh cho phù hợp với hoạt động của đơn vị.

2. Số lao động làm căn cứ xây dựng dự toán quỹ tiền lương, tiền công ổn định trong 3 năm bao gồm số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao, số người được ký hợp đồng làm việc từ một năm trở lên và những người được ký hợp đồng làm việc lần đầu có thời

Bản sao lưu trữ

hạn thử việc theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 116/2003/NĐ–CP ngày 10/10/2003 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước đến ngày 31/12 năm trước liền kề.

Trong quá trình hoạt động, Thủ trưởng cơ sở y tế công lập có thu được chủ động sử dụng biên chế, lao động như sau:

a) Sắp xếp, sử dụng và bố trí công chức, viên chức để nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động của đơn vị. Việc phân công nhiệm vụ đối với công chức, viên chức của đơn vị phải đảm bảo chế độ phòng bệnh, khám bệnh, chữa bệnh, chăm sóc bệnh nhân theo quy định của Bộ Y tế. Những người trong diện giảm biên chế được hưởng chế độ tinh giản biên chế theo quy định của nhà nước.

b) Thủ trưởng cơ sở y tế công lập có thu được quyết định biên chế tăng thêm hàng năm để phù hợp với nhu cầu công việc, khả năng tài chính của đơn vị và hướng dẫn về định mức lao động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

c) Thủ trưởng cơ sở y tế công lập có thu được ký hợp đồng làm việc lần đầu đối với số biên chế tăng thêm hàng năm sau khi đã qua tuyển dụng. Những người được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn phải có đủ tiêu chuẩn, chức danh nghiệp vụ, chuyên môn theo quy định của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực và được xếp theo bảng lương hành chính sự nghiệp do nhà nước quy định, được hưởng các quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

d) Thủ trưởng cơ sở y tế công lập được quyết định việc hợp đồng thuê khoán công việc đối với những công việc không cần thiết phải bố trí biên chế thường xuyên; được chấm dứt hợp đồng thuê khoán lao động theo công việc và hợp đồng làm việc đối với những người do đơn vị ký hợp đồng. Trình tự thủ tục chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật.

đ) Thực hiện quy chế dân chủ, công khai trong việc tuyển dụng, sử dụng và bố trí công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức.

3. Quỹ tiền lương và thu nhập:

a) Quỹ tiền lương và thu nhập của cơ sở y tế công lập có thu được sử dụng từ các nguồn sau:

– Nguồn ngân sách Nhà nước để chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp theo lương của công chức, viên chức trong biên chế và lao động hợp đồng (đối với đơn vị bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên) thực hiện theo quy định tại Nghị định số 25/NĐ–CP ngày 23/05/1993 của Chính phủ, Nghị định số 68/2000/NĐ–CP ngày 17/11/2003 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành về lương và phụ cấp lương.

– Nguồn thu sự nghiệp và tiết kiệm chi phí thường xuyên từ ngân sách Nhà nước:

Căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính và tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, quỹ tiền lương và thu nhập của cơ sở y tế công lập có thu được xác định theo quy định tại Điểm 1 Mục IV Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

b) Đơn vị xây dựng quy chế chi trả tiền lương, tiền công và thảo luận công khai, thống nhất trong Hội nghị công chức, viên chức của đơn vị.

Căn cứ vào quy chế chi trả tiền lương, tiền công của đơn vị và quỹ tiền lương được xác định, Thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi trả tiền lương, tiền công cho công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo hiệu quả công việc hàng tháng của từng người .

c) Quỹ tiền lương thực tế của đơn vị cuối năm nếu không sử dụng hết được đưa vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập và chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

4. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

– Trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị (bao gồm nguồn chi thường xuyên do ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp), thủ trưởng đơn vị được chủ động xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trên cơ sở quy định của pháp luật và phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị.

– Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phải thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 50/2003/TT–BTC ngày 22/5/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp có thu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ.

– Trong quy chế chi tiêu nội bộ, các cơ sở y tế công lập có thu phải ưu tiên chi nghiệp vụ để đảm bảo công tác phòng bệnh, công tác khám, chữa bệnh cho các đối tượng thuộc diện miễn, giảm viện phí theo quy định hiện hành của Nhà nước.

– Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị phải có ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên và phải gửi cơ quan tài chính đồng cấp và Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để phối hợp và giám sát thực hiện.

5. Về trích và sử dụng khấu hao tài sản cố định:

– Các cơ sở y tế công lập có hoạt động dịch vụ khám chữa bệnh theo yêu cầu và các hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ, lao vụ phải xây dựng quy chế trích lập khấu hao tài sản cố định theo quy định hiện hành của Nhà nước.

– Trường hợp đặc biệt, thủ trưởng đơn vị có thể xây dựng tỷ lệ khấu hao cao hơn quy định trình cơ quan chủ quản quyết định nhằm thu hồi vốn kịp thời nhưng phải phù hợp với

thời gian, khả năng kỹ thuật của tài sản và khả năng chi trả của người hưởng dịch vụ.

– Toàn bộ số tiền khấu hao TSCĐ được hạch toán vào chi phí khám chữa bệnh theo yêu cầu, hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ, lao vụ và được để lại trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp nhằm đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị của đơn vị hoặc trả vốn vay mua sắm tài sản cố định theo quy định của Pháp luật.

6. Về xử lý tài sản: Các cơ sở y tế công lập có thu có nhu cầu thanh lý tài sản thành lập Hội đồng thanh lý tài sản theo Quyết định số 55/2000/QĐ–BTC ngày 19/4/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế quản lý việc xử lý tài sản Nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp. Số tiền thu được do thanh lý tài sản (sau khi trừ đi chi phí thanh lý) được đưa vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. Trường hợp thanh lý tài sản hình thành từ nguồn vốn vay, nếu chưa trả hết vốn vay, đơn vị được sử dụng số tiền thu được do thanh lý (sau khi trừ đi chi phí thanh lý) để trả vốn vay; trường hợp trả hết vốn vay thì được đưa vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

7. Các cơ sở y tế công lập được phép huy động vốn hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ cho hoạt động chuyên môn, sản xuất và cung ứng dịch vụ của đơn vị theo đúng quy định hiện hành của pháp luật. Thủ trưởng các đơn vị được quyết định mức thu của các hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ từ nguồn vốn huy động này theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích luỹ.

8. Việc quản lý và sử dụng nguồn thu viện phí, phí và lệ phí thực hiện theo quy định của Pháp lệnh phí và lệ phí và Nghị định số 57/2002/NĐ–CP ngày 3/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh phí và lệ phí. Riêng viện phí và các loại phí, lệ phí khác đang thực hiện theo các văn bản hướng dẫn hiện hành thì được tiếp tục thực hiện cho đến khi có văn bản hướng dẫn mới.

9. Cuối năm, kinh phí chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước theo dự toán được giao và thu sự nghiệp (phần được để lại đơn vị theo quy định) của cơ sở y tế công lập có thu nếu không sử dụng hết được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán vào niên độ ngân sách năm sau. Trên cơ sở đối chiếu giữa Kho bạc Nhà nước và đơn vị đến cuối ngày 31/12, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển số kinh phí chưa chi hết sang năm sau cho đơn vị theo quy định hiện hành đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan tài chính đồng cấp biết để quản lý.

10. Các cơ sở y tế công lập có thu thực hiện chế độ kế toán theo Thông tư số 121/2002/TT–BTC ngày 31/12/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán đơn vị sự nghiệp có thu.

Bản sao lưu trữ

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đơn vị sự nghiệp y tế công lập thuộc đối tượng quy định tại mục I của Thông tư này căn cứ vào khả năng tài chính và tình hình kinh tế xã hội của địa phương lập dự toán và xây dựng đề án triển khai thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP của Chính phủ gửi cơ quan chủ quản, cụ thể như sau:

1. Đối với đơn vị trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trung ương: Cơ quan chủ quản thẩm định dự toán thu, chi của đơn vị; xác định số kinh phí chi thường xuyên do ngân sách nhà nước đảm bảo ổn định trong 3 năm (đối với đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên) cho đơn vị và tổng hợp gửi Bộ Tài chính. Bộ Tài chính xem xét có văn bản trả lời để cơ quan chủ quản ra quyết định cho đơn vị được áp dụng cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu theo Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ.

2. Đối với đơn vị trực thuộc địa phương: Cơ quan chủ quản thẩm định dự toán thu, chi của đơn vị; xác định số kinh phí chi thường xuyên do ngân sách nhà nước đảm bảo ổn định trong 3 năm (đối với đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên) cho đơn vị và tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp (theo phân cấp quản lý tài chính hiện hành). Căn cứ vào đề nghị của cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính cùng cấp, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các cấp ra quyết định cho đơn vị được áp dụng cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu theo Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng công báo. Các quy định khác về chế độ tài chính thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/TT–BTC ngày 21/03/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu và các văn bản hướng dẫn khác. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về liên Bộ để sửa đổi và bổ sung cho phù hợp.

Bản sao hồ sơ

6. THÔNG TƯ SỐ 49/2003/TT–BTC NGÀY 16-5-2003 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam

Căn cứ Quyết định số 02/2003/QĐ–TTg ngày 2 tháng 1 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam;

Sau khi thống nhất ý kiến với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam như sau:

PHẦN I

QUẢN LÝ KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI

I– NỘI DUNG CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP:

Bộ Tài chính cấp đủ kinh phí để chi trả cho các đối tượng hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội trước ngày 01/10/1995 gồm:

1. Các khoản chi thường xuyên hàng tháng:

– Lương hưu.

– Trợ cấp mất sức lao động.

– Trợ cấp công nhân cao su.

– Trợ cấp tai nạn lao động và người phục vụ người bị tai nạn lao động.

– Trợ cấp bệnh nghề nghiệp.

– Trợ cấp tuất (định suất cơ bản và nuôi dưỡng).

2. Trợ cấp một lần: mai táng phí, tiền tuất.

3. Chi mua thẻ, phiếu khám, chữa bệnh.

4. Trang cấp dụng cụ phục hồi chức năng cho người bị tai nạn lao động.

5. Lệ phí chi trả.

6. Chi khác (nếu có).

II– LẬP, XÉT DUYỆT DỰ TOÁN, CẤP PHÁT VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHI BẢO HIỂM XÃ HỘI:

Bản sao lưu trữ

Việc lập, xét duyệt dự toán, cấp phát và quyết toán kinh phí chi bảo hiểm xã hội từ ngân sách Nhà nước thực hiện theo đúng quy định của Luật ngân sách Nhà nước, các văn bản hướng dẫn thực hiện và các quy định cụ thể sau:

1. Lập dự toán:

1.1. Dự toán chi phải phản ánh đầy đủ nội dung từng khoản chi nêu tại mục I trên đây theo từng loại đối tượng và mức hưởng theo quy định hiện-hành, kèm theo thuyết minh về số lượng đối tượng đang hưởng, dự kiến đối tượng tăng, giảm và nhu cầu chi khác trong quý, năm.

1.2. Dự toán chi được lập, duyệt theo ba cấp Trung ương, tỉnh, huyện:

– Dự toán chi của Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là BHXH huyện) do Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) hướng dẫn lập và xét duyệt. Dự toán được lập thành 2 bản, 1 bản gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh để tổng hợp và thông báo dự toán, 1 bản lưu tại Bảo hiểm xã hội huyện.

– Dự toán chi của Bảo hiểm xã hội tỉnh do Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn lập và xét duyệt. Dự toán của Bảo hiểm xã hội tỉnh phải được tổng hợp trên cơ sở dự toán được duyệt của Bảo hiểm xã hội huyện. Dự toán được lập thành 2 bản, 1 bản gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam để tổng hợp và thông báo dự toán, 1 bản lưu tại Bảo hiểm xã hội tỉnh.

– Dự toán chi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải được tổng hợp trên cơ sở dự toán chi của Bảo hiểm xã hội tỉnh và được Hội đồng Quản lý Bảo hiểm xã hội Việt Nam xét duyệt. Dự toán được lập thành 2 bản, 1 bản gửi Bộ Tài chính, 1 bản lưu tại đơn vị.

Sau khi nhận được dự toán chi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Tài chính xem xét, tổng hợp trình Chính phủ giao nhiệm vụ chi cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

1.3. Hàng năm, căn cứ vào dự toán chi bảo hiểm xã hội được Chính phủ duyệt, Bộ Tài chính thông báo cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam để phân bổ và giao nhiệm vụ chi cho Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh và Bảo hiểm xã hội cấp huyện theo đúng thời hạn quy định và nội dung chi theo mục, tiểu mục của mục lục ngân sách hiện hành.

2. Phân bổ dự toán:

Việc phân bổ nhiệm vụ chi phải đảm bảo nguyên tắc tổng kinh phí phân bổ cho các đơn vị dự toán cấp dưới không vượt quá mức tổng kinh phí được Chính phủ duyệt, cụ thể là:

– Phân bổ và thông báo kinh phí cho Bảo hiểm xã hội tỉnh không được vượt so với tổng mức kinh phí Chính phủ giao cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

– Phân bổ và thông báo kinh phí cho Bảo hiểm xã hội huyện không được vượt so với tổng mức kinh phí Bảo hiểm xã hội Việt Nam giao cho Bảo hiểm xã hội tỉnh.

3. Cấp phát kinh phí:

3.1. Căn cứ dự toán kinh phí được Chính phủ giao trong năm, trước ngày 25 hàng tháng Bộ Tài chính cấp ứng trước cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam một khoản kinh phí bằng 80% kinh phí quyết toán chi của tháng trước đó, Bảo hiểm xã hội Việt Nam ứng từ Quỹ bảo hiểm xã hội phần kinh phí còn lại đủ để chi lương hưu, trợ cấp Bảo hiểm xã hội cho đối tượng cùng lúc với việc chi trả cho các đối tượng Bảo hiểm xã hội do Quỹ bảo hiểm xã hội đảm bảo.

3.2. Bảo hiểm xã hội huyện tổng hợp số thực chi theo mẫu số 1 gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh; Bảo hiểm xã hội tỉnh tổng hợp theo mẫu số 2 gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam; Bảo hiểm xã hội Việt Nam tổng hợp theo mẫu số 3 gửi Bộ Tài chính trước ngày 25 hàng tháng để làm căn cứ hoàn trả ứng trước của Quỹ bảo hiểm xã hội.

3.3. Trong vòng 5 ngày kể từ khi nhận được báo cáo thực chi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Bộ Tài chính thẩm tra và thực hiện việc cấp kinh phí ứng trước cho tháng sau và kinh phí còn thiếu theo số thực chi của tháng trước đó vào tài khoản tiền gửi của Bảo hiểm xã hội Việt Nam mở tại ngân hàng thương mại Nhà nước.

Riêng tháng 12 được ứng bằng số thực chi của tháng 11 (số ứng chi này không vượt quá kinh phí còn lại trong năm), cùng thời điểm với số thanh toán số thực chi tháng 11.

3.4. Kinh phí từ ngân sách Trung ương cấp trả Quỹ bảo hiểm xã hội phải đảm bảo đúng chế độ, chính sách và không vượt quá dự toán được Chính phủ giao hàng năm. Sau khi quyết toán năm, kinh phí thiếu (hoặc thừa) sẽ được bố trí hoặc giảm trừ vào dự toán năm sau.

4. Quyết toán kinh phí:

4.1. Lập và gửi báo cáo quyết toán:

– Bảo hiểm xã hội các cấp lập và gửi báo cáo quyết toán theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

– Báo cáo quyết toán quý, năm phải có đầy đủ biểu mẫu và thuyết minh theo quy định.

4.2. Xét duyệt quyết toán:

– Quyết toán của Bảo hiểm xã hội cấp dưới do Bảo hiểm xã hội cấp trên xét duyệt theo quy định hiện hành của Nhà nước.

– Riêng báo cáo quyết toán năm của Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, Bảo hiểm xã hội Việt Nam chủ trì duyệt.

Bản sao lưu trữ

– Bộ Tài chính thẩm tra, thông báo quyết toán năm của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

PHẦN II

QUẢN LÝ QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Quỹ BHXH được quản lý thống nhất trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam, được thực hiện hạch toán riêng và cân đối thu – chi theo từng Quỹ thành phần: Quỹ hưu trí và trợ cấp, Quỹ khám chữa bệnh bắt buộc và Quỹ khám chữa bệnh tự nguyện.

I. NGUỒN THU CÁC QUỸ THÀNH PHẦN:

1. Quỹ hưu trí và trợ cấp:

Được hình thành từ các nguồn:

1.1. Tiền đóng BHXH của chủ sử dụng lao động bằng 15% tổng Quỹ tiền lương.

1.2. Tiền đóng BHXH của người lao động bằng 5% tiền lương.

1.3. Tiền đóng BHXH và hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước.

1.4. Tiền sinh lợi từ việc thực hiện các hoạt động đầu tư bảo toàn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội.

1.5. Thu từ nguồn tài trợ, viện trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

1.6. Các khoản thu khác (nếu có).

2. Quỹ khám, chữa bệnh bắt buộc:

Được hình thành từ các nguồn:

2.1. Đóng 3% tổng Quỹ tiền lương của đối tượng tham gia bảo hiểm y tế bắt buộc làm việc trong các đơn vị sản xuất kinh doanh, các cơ quan hành chính, sự nghiệp, các cơ quan Đảng, các tổ chức chính trị, chính trị xã hội, xã hội, xã hội nghề nghiệp. Trong đó, người sử dụng lao động đóng 2%, người lao động đóng 1%.

2.2. Đóng 3% mức lương tối thiểu hiện hành cho số đối tượng là đại biểu Hội đồng nhân dân đương nhiệm các cấp, không thuộc biên chế Nhà nước hoặc không hưởng chế độ bảo hiểm xã hội hàng tháng.

2.3. Đóng 3% mức trợ cấp hàng tháng của người hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động.

2.4. Đóng 3% mức lương tối thiểu hiện hành cho số đối tượng: tai nạn lao động – bệnh nghề nghiệp, công nhân cao su, mất sức lao động theo Quyết định số 91/2000/QĐ–

TTg ngày 04/05/2000 của Thủ tướng Chính phủ, đối tượng là người có công với cách mạng, thân nhân sĩ quan quân đội tại ngũ, người nhiễm chất độc màu da cam và con đẻ của họ, đối tượng diện chính sách xã hội theo quy định.

2.5. NSNN cấp để mua thẻ khám chữa bệnh cho người nghèo theo mệnh giá của Nhà nước quy định

2.6. Đóng 3% xuất học bổng lưu học sinh nước ngoài học tập tại Việt Nam.

2.7. Lãi từ hoạt động đầu tư Quỹ khám, chữa bệnh bắt buộc.

2.8. Hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

2.9. Các khoản khác (nếu có).

Tiền lương của người lao động làm căn cứ đóng BHXH, BHYT theo tiết 2.1, 2.2 nêu trên bao gồm: tiền lương ngạch, bậc, cấp hàm, chức vụ, hợp đồng, hệ số chênh lệch bảo lưu và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên, phụ cấp chức vụ dân cử, phụ cấp khu vực, phụ cấp đắt đỏ, độc hại, thu hút (nếu có). Tổng Quỹ tiền lương đóng BHXH, BHYT là tổng số tiền lương làm căn cứ đóng BHXH, BHYT của tất cả người lao động trong đơn vị thuộc diện phải tham gia đóng BHXH, BHYT bắt buộc.

3. Quỹ khám, chữa bệnh tự nguyện:

Được hình thành từ các nguồn:

3.1. Đóng góp của người tham bảo hiểm y tế tự nguyện (nhân dân, học sinh, sinh viên các trường phổ thông trung học, trung học chuyên nghiệp, đại học công lập, bán công, dân lập ...).

3.2. Đóng và hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước.

3.3. Lãi từ hoạt động đầu tư Quỹ khám, chữa bệnh tự nguyện.

3.4. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3.5. Các khoản khác (nếu có).

II. TRÌNH TỰ THU, NỘP BẢO HIỂM XÃ HỘI:

1. Đối với khoản thu của các đối tượng tham gia BHXH, BHYT bắt buộc tại tiết 1.1, 1.2 điểm 1 và tiết 2.1, 2.2 điểm 2 mục I nêu trên:

– Hàng năm, các đơn vị sử dụng lao động lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hưởng lương, sinh hoạt phí đăng ký mức nộp vào Quỹ hưu trí và trợ cấp; Quỹ khám, chữa bệnh bắt buộc (sau đây gọi chung là Quỹ BHXH) với cơ quan Bảo hiểm xã hội các cấp (Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Bảo

hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bảo hiểm xã hội Việt Nam). Trường hợp ở các đơn vị có sự biến động (tăng, giảm) về số lượng đối tượng tham gia và mức tiền lương làm căn cứ đóng bảo hiểm xã hội thì phải lập danh sách bổ sung để điều chỉnh tăng, giảm với cơ quan Bảo hiểm xã hội các cấp.

– Cơ quan Bảo hiểm xã hội các cấp, căn cứ vào danh sách đối tượng, Quỹ tiền lương do các đơn vị sử dụng lao động đã đăng ký, tiến hành cấp thẻ, phiếu khám, chữa bệnh cho từng người lao động.

– Hàng tháng (chậm nhất là ngày cuối tháng), các đơn vị sử dụng lao động xác định và chuyển cùng một lúc số tiền phải nộp cho cơ quan Bảo hiểm xã hội các cấp trên cơ sở tỷ lệ phải đóng theo quy định và tổng quỹ tiền lương của đơn vị.

– Căn cứ theo số tiền đơn vị đã nộp, Bảo hiểm xã hội thực hiện ghi sổ Bảo hiểm xã hội cho từng người lao động khớp với số tiền mà đơn vị đã nộp.

– Cuối mỗi quý, cơ quan Bảo hiểm xã hội cùng đơn vị sử dụng lao động đối chiếu xác nhận danh sách lao động, Quỹ tiền lương, số lượng thẻ, phiếu khám, chữa bệnh, mức nộp Bảo hiểm xã hội, trên cơ sở đó xác định mức phải nộp cho quý tiếp theo, nếu số tiền đã nộp nhỏ hơn số phải nộp, đơn vị phải nộp bổ sung số còn thiếu; nếu số tiền đã nộp lớn hơn số phải nộp thì chênh lệch thừa được coi như đã nộp trước cho quý sau;

2. Đối với khoản thu BHYT bắt buộc tại tiết 2.3, 2.4, 2.5, 2.6 điểm 2 mục II nêu trên:

– Cơ quan trực tiếp quản lý đối tượng lập danh sách và đăng ký nơi khám chữa bệnh cho đối tượng với cơ quan Bảo hiểm xã hội và hợp đồng chuyển tiền theo đối tượng và thời gian đăng ký khám chữa bệnh.

– Hàng tháng, đơn vị quản lý đối tượng, chuyển tiền đóng Quỹ khám, chữa bệnh cho đối tượng đang quản lý cho cơ quan Bảo hiểm xã hội. Đến thời điểm hết giá trị sử dụng thẻ, phiếu khám chữa bệnh, đơn vị phối hợp cơ quan Bảo hiểm xã hội thanh lý hợp đồng, đối chiếu số lượng thẻ, phiếu khám, chữa bệnh, mức kinh phí đã thanh toán. Nếu thiếu so với thực tế phát sinh thì nộp bổ sung, nếu thừa được đóng cho hợp đồng khám, chữa bệnh tiếp theo.

– Riêng kinh phí mua thẻ, phiếu khám, chữa bệnh cho các đối tượng hưởng lương hưu, trợ cấp Bảo hiểm xã hội, cơ quan Bảo hiểm xã hội thực hiện ghi thu Quỹ khám, chữa bệnh, ghi chi Quỹ hưu trí trợ cấp tại Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3. Nếu đơn vị sử dụng lao động chậm nộp bảo hiểm xã hội từ 30 ngày trở lên so với kỳ hạn phải nộp, thì ngoài việc bị xử lý theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính về Bảo hiểm xã hội, đơn vị còn phải nộp số tiền chậm nộp cộng với tiền lãi theo mức lãi suất tiền vay quá hạn do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định tại thời

điểm truy nộp. Bảo hiểm xã hội các cấp có quyền yêu cầu Kho bạc, Ngân hàng trích từ tài khoản của đơn vị sử dụng lao động chuyển về tài khoản của cơ quan Bảo hiểm xã hội khoản tiền phải nộp Bảo hiểm xã hội và tiền phạt do chậm nộp bảo hiểm xã hội, mà không cần có sự chấp nhận thanh toán của đơn vị sử dụng lao động (trừ các đơn vị được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ cho phép chậm nộp).

III. SỬ DỤNG QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Quỹ hưu trí và trợ cấp sử dụng để chi trả cho các đối tượng được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội từ ngày 01/10/1995 trở đi bao gồm các khoản:

1.1. Chi lương hưu (thường xuyên và một lần).

1.2. Trợ cấp cho người bị tai nạn lao động và người phục vụ người bị tai nạn lao động, trang cấp dụng cụ cho người bị tai nạn lao động.

1.3. Trợ cấp ốm đau.

1.4. Trợ cấp thai sản.

1.5. Trợ cấp bệnh nghề nghiệp.

1.6. Chi dưỡng sức và phục hồi sức khoẻ.

1.7. Tiền tuất (tuất một lần, định xuất cơ bản và nuôi dưỡng) và mai táng phí.

1.8. Tiền mua thẻ khám, chữa bệnh cho đối tượng.

1.9. Lệ phí chi trả

1.10. Các khoản chi khác.

2. Quỹ khám, chữa bệnh bắt buộc dùng để thanh toán chi phí khám, chữa bệnh cho những người có thẻ, phiếu khám chữa, bệnh theo quy định của cơ quan thẩm quyền của Nhà nước, gồm có:

2.1. Khám bệnh, chẩn đoán và điều trị.

2.2. Xét nghiệm, chiếu chụp X – quang, thăm dò chức năng.

2.3. Thuốc trong danh mục theo quy định của Bộ Y tế.

2.4. Máu, dịch truyền.

2.5. Các thủ thuật, phẫu thuật.

2.6. Sử dụng vật tư, thiết bị y tế và giường bệnh

3. Sử dụng Quỹ khám, chữa bệnh tự nguyện sẽ được hướng dẫn tại văn bản riêng.

4. Phương thức thanh toán chi phí khám, chữa bệnh từ Quỹ khám, chữa bệnh:

Bản sao lưu trữ

Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phối hợp với các cơ sở khám chữa bệnh để thanh toán chi phí khám, chữa bệnh và sử dụng Quỹ khám chữa bệnh theo đúng quy định.

Để các cơ sở y tế có kinh phí thực hiện chăm sóc sức khoẻ, điều trị nội trú, ngoại trú cho người có thẻ khám, chữa bệnh, hàng quý, cơ quan Bảo hiểm xã hội có trách nhiệm ứng trước cho cơ sở khám, chữa bệnh một khoản kinh phí ít nhất bằng 80% số tiền chi cho khám, chữa bệnh đã quyết toán quý trước. Sau khi quyết toán, cơ quan Bảo hiểm xã hội chuyển trả đủ số tiền còn lại và thực hiện việc tạm ứng cho quý sau.

IV. CHI PHÍ QUẢN LÝ BỘ MÁY HỆ THỐNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

1. Chi phí quản lý thường xuyên của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam lấy từ nguồn tiền lãi do thực hiện các hoạt động đầu tư, tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội và được tính bằng 4% trên số thực thu bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế phần do người sử dụng lao động và các đối tượng tham gia bảo hiểm đóng hàng năm. Mức trích 4% được áp dụng từ năm 2003 đến năm 2005.

Các khoản chi hoạt động quản lý thường xuyên (chi tiết theo Phụ lục1 kèm theo) bao gồm cả chi nghiên cứu khoa học, chi đào tạo, đào tạo lại và bồi dưỡng cán bộ; không bao gồm các khoản chi về sửa chữa lớn tài sản cố định, chi mua sắm tài sản từ nguồn vốn đầu tư theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Chi phí quản lý hoạt động thường xuyên của Bảo hiểm xã hội Việt Nam được thực hiện theo nguyên tắc sau:

– Tổng số chi quản lý thường xuyên toàn ngành không vượt quá 4% số thực thu bảo hiểm xã hội trong năm.

– Đảm bảo công bằng, hợp lý giữa các đơn vị trực thuộc.

– Mức chi gắn với nhiệm vụ, phù hợp với đặc điểm, điều kiện hoạt động của từng đơn vị.

– Tập trung kinh phí ưu tiên cho việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác và bổ sung thêm tiền lương cho cán bộ, công chức theo kết quả công việc đã thực hiện, nhưng không mang tính bình quân.

3. Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch thu bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm xã hội Việt Nam lập dự toán chi quản lý thường xuyên tương ứng với nguồn kinh phí được trích 4% theo kế hoạch thu. Chi phí quản lý của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam do Hội đồng quản lý quyết định trên cơ sở vận dụng định mức, tiêu chuẩn chi hiện hành của Nhà nước và hoạt

động đặc thù của ngành, đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, có hiệu quả. Dự toán chi sau khi được Hội đồng quản lý phê duyệt được gửi 01 bản cho Bộ Tài chính để theo dõi, kiểm tra.

Bảo hiểm xã hội Việt Nam được tạm ứng từ Quỹ bảo hiểm xã hội để cấp kinh phí hoạt động cho các đơn vị. Cuối năm, căn cứ vào số thực thu bảo hiểm xã hội toàn ngành để xác định tổng số được trích chi phí quản lý bộ máy toàn ngành; đồng thời Bảo hiểm xã hội Việt Nam dùng nguồn lãi thu được do hoạt động đầu tư tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội trong năm để hoàn trả kinh phí chi quản lý bộ máy đã tạm ứng từ Quỹ bảo hiểm xã hội.

Trong quá trình thực hiện nếu số thu không đảm bảo dự toán đầu năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam điều hành trong hệ thống để thực hiện giảm chi tương ứng, trường hợp không điều chỉnh giảm được trong năm phải giảm dự toán chi của năm tiếp theo.

4. Nếu Bảo hiểm xã hội Việt Nam hoàn thành nhiệm vụ, tăng thu, tiết kiệm chi phí quản lý thường xuyên, thì số kinh phí dôi ra (số được trích 4% trừ số chi thực tế) được sử dụng để bổ sung các khoản chi sau:

4.1. Bổ sung tiền lương, tiền công cho người lao động trong toàn ngành theo mức độ hoàn thành công việc, nhưng mức thu nhập tối đa không quá 2,5 lần so với Quỹ tiền lương theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Quỹ tiền lương theo quy định hiện hành của Nhà nước được xác định như sau:

– Tiền lương ngạch, bậc và các chế độ phụ cấp lương của cán bộ, công chức trong tổng số biên chế được Bộ Nội vụ thông báo, quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ và mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định.

– Phần lương tăng thêm của cán bộ, công chức do nâng bậc theo niên hạn.

– Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm xây dựng quy chế trả lương trong toàn ngành, gắn liền với khối lượng và hiệu quả công việc, ý thức trách nhiệm phục vụ đối với người tham gia Bảo hiểm xã hội và chấp hành nội quy, kỷ luật lao động.

4.2. Chi tiền lương, tiền công cho lao động hợp đồng trong trường hợp cần thiết để đảm bảo hoàn thành công việc.

4.3. Bổ sung hai Quỹ khen thưởng và phúc lợi không quá 3 tháng lương thực tế bình quân toàn ngành.

4.4. Hỗ trợ thêm ngoài chính sách chung của Nhà nước cho người lao động trong hệ thống khi thực hiện chính sách sắp xếp lao động, tinh giảm biên chế. Mức hỗ trợ do Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quyết định.

4.5. Lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập cho cán bộ, biên chức. Mức trích lập do Tổng giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam quyết định.

4.6. Phần còn lại (nếu có) sau khi chi 5 nội dung trên phải chuyển vào các Quỹ bảo hiểm xã hội.

5. Nhà nước quản lý biên chế đối với số cán bộ, công chức trong bộ máy quản lý khung của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Bảo hiểm xã hội Việt Nam được chủ động sắp xếp, tổ chức và tuyển dụng lao động theo quy định của Bộ Luật lao động để đáp ứng nhu cầu công việc.

6. Việc đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, khám, chữa bệnh của cán bộ, công chức ngành Bảo hiểm xã hội Việt Nam vẫn tính theo hệ số mức lương quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23 tháng 5 năm 1993 của Chính phủ và mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định.

V. HOẠT ĐỘNG BẢO TOÀ N VÀ TĂNG TRƯỞNG QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Hoạt động bảo toàn giá trị và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội là hoạt động Bảo hiểm xã hội Việt Nam sử dụng số tiền tạm thời nhàn rỗi để cho vay, tham gia đầu tư vốn, mua tín phiếu, trái phiếu, công trái của Kho bạc Nhà nước và các ngân hàng thương mại của Nhà nước.

2. Các hoạt động đầu tư để bảo toàn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội bao gồm:

– Mua trái phiếu, tín phiếu, kỳ phiếu, công trái của Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại của Nhà nước.

– Ưu tiên cho Ngân sách Nhà nước vay để giải quyết các nhu cầu cần thiết trong cả nước.

– Cho vay đối với Quỹ hỗ trợ đầu tư phát triển, các ngân hàng thương mại của Nhà nước, ngân hàng chính sách của Nhà nước.

– Đầu tư vào một số dự án có nhu cầu về vốn do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

3. Hoạt động bảo toàn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội phải được hạch toán và báo cáo riêng theo quy định tại chế độ hạch toán kế toán Bảo hiểm xã hội do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.

4. Tiền sinh lợi do thực hiện các biện pháp bảo toàn, tăng trưởng Quỹ là toàn bộ số tiền lãi phát sinh được sử dụng như sau:

4.1. Trích kinh phí để chi quản lý thường xuyên của hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo quy định tại khoản 1, mục IV, phần II Thông tư này.

4.2. Trích 2 Quỹ khen thưởng, phúc lợi bằng 3 tháng lương thực tế bình quân toàn ngành.

4.3. Trích vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của toàn hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4.4. Phần còn lại bổ sung vào Quỹ bảo hiểm xã hội để bảo toàn và tăng trưởng.

5. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam ban hành quy chế sử dụng Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi. Thực hiện lập dự toán, quyết toán các dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất của ngành trong khuôn khổ quy định hiện hành của pháp luật.

6. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm báo cáo về hoạt động bảo tồn, tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội hàng năm (số dư Quỹ bảo hiểm xã hội, số đang đầu tư, số lãi thu được trong năm tài chính, tình hình sử dụng tiền sinh lợi, dự kiến kế hoạch hoạt động bảo tồn, tăng trưởng Quỹ năm tiếp theo) với Chính phủ và Bộ Tài chính.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI CÁC CẤP TRONG VIỆC QUẢN LÝ QUỸ BẢO HIỂM XÃ HỘI

1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam:

1.1. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp dưới lập dự toán, quyết toán thu, chi bảo hiểm xã hội, chi khám chữa bệnh, chi quản lý bộ máy và tổ chức thực hiện chi đầy đủ, đúng hạn các chế độ bảo hiểm xã hội đối với người tham gia Bảo hiểm xã hội.

1.2. Hàng năm lập dự toán thu, chi Quỹ bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy toàn ngành trình Hội đồng quản lý thông qua và gửi Bộ Tài chính.

1.3. Hàng năm, Bảo hiểm xã hội Việt Nam xây dựng kế hoạch bảo tồn và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm xã hội trình Hội đồng Quản lý phê duyệt và gửi Bộ Tài chính để giám sát thực hiện các biện pháp bảo tồn và tăng trưởng Quỹ . Sau khi được Hội đồng Quản lý thông qua, Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm thực hiện đúng kế hoạch và tiến độ. Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản lý về hoạt động bảo tồn giá trị và tăng trưởng Quỹ . Đối với những dự án không có khả năng thực hiện đúng tiến độ, kế hoạch hoặc những dự án phát sinh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam phải báo cáo Hội đồng Quản lý xử lý theo thẩm quyền.

1.4. Duyệt và thông báo kịp thời kế hoạch năm cho Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu và nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng nguyên tắc kinh phí phân bổ cho Bảo hiểm xã hội các cấp không vượt tổng mức dự toán được duyệt.

1.5. Tổ chức quản lý thống nhất thu bảo hiểm xã hội trong toàn ngành.

Bản sao lưu trữ

1.6. Cấp phát đủ nguồn kinh phí theo dự toán được duyệt cho Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố.

1.7. Tổ chức thực hiện chi, quyết toán và báo cáo tài chính hàng quý, năm (bao gồm công tác thu – chi Quỹ, hoạt động bảo tồn tăng trưởng Quỹ, chi quản lý thường xuyên và chi đầu tư XDCB) theo chế độ kế toán Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Xét duyệt quyết toán, tổng hợp trình Hội đồng Quản lý thông qua và gửi Bộ Tài chính.

1.8. Kiểm tra hoạt động của Bảo hiểm xã hội cấp dưới trên các mặt:

+ Chấp hành chế độ thu và chi bảo hiểm xã hội.

+ Thực hiện chế độ thống kê, chế độ kế toán và báo cáo kế toán.

1.9. Xử lý những vi phạm về thu, chi bảo hiểm xã hội theo quy định của Nhà nước.

2. Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

2.1. Lập kế hoạch thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy theo quý, năm gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2.2. Đôn đốc các đơn vị đóng trên địa bàn (theo phân cấp quản lý) thu nộp Bảo hiểm xã hội đầy đủ, đúng hạn và ghi sổ xác nhận số thu bảo hiểm xã hội cho người lao động theo quy định.

2.3. Cấp phát kinh phí theo dự toán được duyệt cho Bảo hiểm xã hội huyện.

2.4. Lập báo cáo quyết toán thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy quý, năm gửi Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

2.5. Kiểm tra, giám sát thu, chi Quỹ bảo hiểm xã hội và xử lý những vi phạm về thu, chi bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo phân cấp của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

3. Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thị xã:

3.1. Lập kế hoạch thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy quý, năm gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh.

3.2. Đôn đốc hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và người tham gia Bảo hiểm xã hội trên địa bàn nộp đầy đủ, kịp thời ghi sổ, xác nhận số thu bảo hiểm xã hội cho người lao động.

3.3. Tổ chức chi trả cho các đối tượng hưởng Bảo hiểm xã hội bảo đảm an toàn, đầy đủ, đúng hạn.

3.4. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc chi trả Bảo hiểm xã hội của đơn vị cơ sở, thu hồi các khoản chi sai chế độ và báo cáo cơ quan Bảo hiểm xã hội cấp trên.

Bản sao lưu trữ

3.5. Lập báo cáo quyết toán quý, năm về thu, chi bảo hiểm xã hội, chi quản lý bộ máy gửi Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố.

PHẦN III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01/01/2003; thay thế cho các Thông tư: số 85/1998/TT–BTC ngày 25/06/1998 về hướng dẫn quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam; số 55/1999/TT–BTC ngày 11/05/1999, số 66/2001/TT–BTC ngày 22/08/2001, số 38/2002/TT–BTC ngày 25/04/2002 của Bộ Tài chính về hướng dẫn, sửa đổi một số điểm của Thông tư 85/1998/TT–BTC quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam. Những quy định trước đây trái với nội dung quy định trong Thông tư này đều hết hiệu lực thi hành.

2. Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn cơ quan Bảo hiểm xã hội các cấp thực hiện đúng các nội dung quy định ở Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét, giải quyết.

Bản sao lưu trữ

Phụ lục 1

NỘI DUNG CHI QUẢN LÝ CỦA HỆ THỐNG BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

(Ban hành theo Thông tư số 49 ngày 16 tháng 5 năm của Bộ Tài chính)

Mục	Tiểu mục	Nội dung chi
1		Tiền lương, tiền công
	1	Lương ngạch bậc theo Quỹ lương được duyệt
	2	Lương tập sự
	3	Lương hợp đồng dài hạn
	4	Lương cán bộ CNV dôi ra ngoài biên chế
	5	Lương bổ sung
	6	Lương khác
2		Tiền công
	1	Tiền công hợp đồng theo vụ việc
	2	Khác
3		Phụ cấp lương
	1	Chức vụ
	2	Khu vực, thu hút, đắt đỏ
	3	Trách nhiệm
	4	Làm đêm, thêm giờ
	5	Độc hại, nguy hiểm
		Khác
4		Học bổng học sinh, sinh viên
	1	Đào tạo trong nước
	2	Sinh hoạt phí cán bộ đi học
	3	Khác

Bản sao lưu trữ

5		Tiền thưởng
	1	Thưởng thường xuyên
	2	Thưởng đột xuất
	3	Khác
6		Phúc lợi tập thể
	1	Trợ cấp khó khăn thường xuyên
	2	Trợ cấp khó khăn đột xuất
	3	Tiền tàu xe nghỉ phép năm
	4	Chi hỗ trợ đời sống cho cán bộ, viên chức trong ngành
	5	Trích lập Quỹ khen thưởng, phúc lợi
	6	Trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập
	7	Các khoản khác
7		Các khoản đóng góp
	1	Bảo hiểm xã hội
	2	Bảo hiểm y tế
	3	Kinh phí công đoàn
	4	Khác
8		Thanh toán dịch vụ công cộng
	1	Thanh toán tiền điện
	2	Thanh toán tiền nước
	3	Thanh toán tiền nhiên liệu
	4	Thanh toán tiền vệ sinh, môi trường
	5	Khác
9		Vật tư, văn phòng
	1	Văn phòng phẩm
	2	Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng
	3	Vật tư, văn phòng khác
10		Thông tin, tuyên truyền, liên lạc
	1	Cước phí điện thoại trong nước

Bản sao lưu trữ

	2	Cước phí điện thoại quốc tế
	3	Cước phí bưu chính
	4	Fax
	5	Tuyên truyền
	6	Quảng cáo
	7	Phim ảnh
	8	Sách, báo, tạp chí thư viện
	9	Khác
11		Hội nghị
	1	In, mua tài liệu
	2	Bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên
	3	Tiền vé máy bay, tàu, xe
	4	Tiền thuê phòng ngủ
	5	Thuê hội trường, phương tiện vận chuyển
	6	Các khoản thuê mướn khác
	8	Chi bù tiền ăn
	9	Chi phí khác
12		Công tác phí
	1	Tiền vé máy bay, tàu, xe
	2	Phụ cấp công tác phí
	3	Tiền thuê phòng ngủ
	4	Khoán công tác phí
	5	Khác
13		Chi phí thuê mướn
	1	Thuê phương tiện vận chuyển, áp tải, bảo vệ tài sản, kho, Quỹ
	2	Thuê nhà
	3	Thuê đất
	4	Thuê thiết bị các loại
	5	Thuê chuyên gia và giảng viên nước ngoài

Bản sao lưu trữ

	6	Thuê chuyên gia và giảng viên trong nước
	7	Thuê lao động trong nước
	8	Thuê đào tạo lại cán bộ
	9	Chi phí thuê mướn khác
14		Chi đoàn ra
	1	Tiền vé máy bay, tàu, xe
	2	Tiền ăn
	3	Tiền ở
	4	Tiền tiêu vặt
	5	Phí, lệ phí liên quan
	6	Khác
15		Chi đoàn vào
	1	Tiền vé máy bay, tàu, xe
	2	Tiền ăn
	3	Tiền ở
	4	Tiền tiêu vặt
	5	Phí, lệ phí liên quan
	6	Khác
16		Sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình CSHT
	1	Mô tô
	2	Ô tô con, ô tô tải
	3	Xe chuyên dùng
	4	Tàu thuyền
	5	Đồ gỗ
	6	Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính
	7	Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng
	8	Máy tính, photo, máy fax
	9	Điều hoà nhiệt độ
	10	Nhà cửa
	11	Thiết bị phòng cháy, chữa cháy

Bản sao lưu trữ

	12	Đường điện, cấp thoát nước
	13	Các TSCĐ và công trình hạ tầng cơ sở khác
17		Sửa chữa lớn TSCĐ phục vụ công tác chuyên môn và các công trình CSHT
	1	Mô tô
	2	Ô tô con, ô tô tải
	3	Xe chuyên dùng
	4	Tàu thuyền
	5	Đồ gỗ
	6	Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính
	7	Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng
	8	Máy tính, photo, máy fax
	9	Điều hoà nhiệt độ
	10	Nhà cửa
	11	Thiết bị phòng cháy, chữa cháy
	12	Đường điện, cấp thoát nước
	13	Các TSCĐ và công trình hạ tầng cơ sở khác
18		Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn
	1	Mô tô
	2	Ô tô con, ô tô tải
	3	Xe chuyên dùng
	4	Tàu thuyền
	5	Đồ gỗ, sắt, mây tre, nhựa (cao cấp)
	6	Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng
	7	Máy tính, photo, máy fax
	8	Điều hoà nhiệt độ
	9	Nhà cửa
	10	Thiết bị phòng cháy, chữa cháy
	11	Phần mềm máy tính
	12	Sách, tài liệu và chế độ dùng cho công tác chuyên môn
	13	Các tài sản khác
19		Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của ngành

Bản sao lưu trữ

	1	Chi mua hàng hoá, vật tư dùng cho chuyên môn của từng ngành
	2	Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng (Không phải TSCĐ)
	3	Chi mua, in ấn chỉ dùng cho chuyên môn của từng ngành
	4	Đồng phục, trang phục
	5	Bảo hộ lao động
	6	Sách, tài liệu và chế độ dùng cho chuyên môn của từng ngành
	7	Chi mật phí
	8	Chi thanh toán hợp đồng với bên ngoài
	9	Chi phí khác
20		Chi phí đặc thù của ngành
	1	Chi hỗ trợ cho đơn vị sử dụng lao động
	2	Chi hỗ trợ cho đơn vị quản lý phối hợp thu
	3	Chi cho CBCNV trong ngành
	4	Chi hỗ trợ công tác kiểm tra
	5	Lệ phí thu BHYT
	6	Chi thăm hỏi đối tượng
	7	Khác
21		Chi nghiên cứu khoa học
22		Chi đào tạo, đào tạo lại
23		Chi phí khác
	1	Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn
	2	Chi khắc phục thiên tai cho các đơn vị dự toán
	3	Chi các khoản phí và lệ phí của các đơn vị dự toán
	4	Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện của các đơn vị DT
	5	Chi đóng góp đối với các tổ chức quốc tế
	6	Chi các hoạt động từ thiện
	7	Chi hỗ trợ cho người lao động nghỉ việc
	8	Chi tiếp khách
	9	Chi các khoản khác

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 1

BẢO HIỂM XÃ HỘI QUẬN (HUYỆN):

BÁO CÁO SỐ THỰC CHI LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP BHXH DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐẢM BẢO

THÁNG..... NĂM.....

STT	Tên đơn vị (phường, xã, BHXH huyện)	Tổng số chi trong tháng	Mục 124							
			Lương hưu	Công nhân cao su	Mất sức lao động	TTLĐ–BNN	Mai táng phí	Tử tuất	Trợ cấp DCCH	Lệ phí chi trả
01										
02										
03										

Ngày... tháng... năm....

Người lập biểu

Giám đốc Bảo hiểm xã hội quận (huyện)....

(Ký tên, đóng dấu)

Bản sao thu thuế

Mẫu số 2

BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH, THÀNH PHỐ:

BÁO CÁO SỐ THỰC CHI LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP BHXH DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐẢM BẢO

THÁNG..... NĂM.....

STT	Tên đơn vị (quận, huyện, BHXH tỉnh, thành phố)	Tổng số chi trong tháng	Mục 124							
			Lương hưu	Công nhân cao su	Mất sức lao động	TTLĐ–BNN	Mai táng phí	Tử tuất	Trợ cấp DCCH	Lệ phí chi trả
01										
02										
03										

Ngày... tháng... năm....

Kế toán trưởng

(Ký tên)

Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh (thành phố)....

(Ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

Mẫu số 3

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

BÁO CÁO SỐ THỰC CHI LƯƠNG HƯU, TRỢ CẤP BHXH DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐẢM BẢO

THÁNG..... NĂM.....

STT	Tên đơn vị (BHXH tỉnh, thành phố, BHXHVN)	Tổng số chi trong tháng	Mục 124								
			BHYT	Lương hưu	Công nhân cao su	Mất sức lao động	TTLĐ–BNN	Mai táng phí	Tử tuất	Trợ cấp DCCH	Lệ phí chi trả
01											
02											
03											

Ngày... tháng... năm....

Người lập biểu
(Ký tên)

Trưởng Ban KHTC
(Ký tên)

Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam....
(Ký tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

7. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 22/2003/TTLT/BTC–BKH&CN–BNV NGÀY 24-3-2003 CỦA BỘ TÀI CHÍNH – BỘ KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ – BỘ NỘI VỤ

Hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập hoạt động có thu

Thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư hướng dẫn số 25/2002/TT–BTC ngày 21/03/2002.

Để phù hợp với đặc thù chuyên ngành khoa học và công nghệ, Liên Bộ Tài chính – Bộ Khoa học và Công nghệ – Bộ Nội vụ hướng dẫn thêm một số nội dung về chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động có thu trong lĩnh vực khoa học và công nghệ như sau:

I– ĐỐI TƯỢNG:

Đối tượng áp dụng Thông tư này là các tổ chức khoa học và công nghệ công lập hoạt động có thu được ngân sách Nhà nước cấp một phần kinh phí hoạt động thường xuyên hoặc tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên (gọi chung là tổ chức khoa học và công nghệ có thu – viết tắt là TCKH&CN CT), bao gồm:

– Viện nghiên cứu và phát triển.

– Trung tâm nghiên cứu và phát triển.

– Phòng thí nghiệm.

– Trạm nghiên cứu, thử nghiệm.

– Các Tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ (kiểm định, kiểm nghiệm, công nhận, chứng nhận; ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học và công nghệ; tư vấn, thông tin, đào tạo về khoa học và công nghệ...).

Các đơn vị sự nghiệp nêu trên thuộc đối tượng thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP khi có đủ các điều kiện sau:

* Có quyết định thành lập đơn vị bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

* Có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng.

Bản sao lưu trữ

* Có tài khoản tại Kho bạc hoặc Ngân hàng.

* Có tổ chức bộ máy tài chính, kế toán.

* Có nguồn thu hợp pháp.

Các cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức sự nghiệp khoa học và công nghệ thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ.

Những đơn vị dự toán trực thuộc các TCKH&CN CT như các Trung tâm đào tạo, tạp chí ... là đối tượng thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ, là đối tượng áp dụng Thông tư này và các Thông tư hướng dẫn cho các lĩnh vực hoạt động (giáo dục – đào tạo, văn hoá – thông tin...).

Đối với các TCKH&CN CT có nhiều đơn vị trực thuộc hạch toán độc lập, thì cơ quan có thẩm quyền giao dự toán ổn định cho đơn vị dự toán cấp I hoặc cấp II để giao quyền tự chủ cho các đơn vị dự toán trực thuộc.

Đối với các TCKH&CN không có nguồn thu sự nghiệp, không thuộc đối tượng áp dụng Thông tư này. Kinh phí hoạt động thường xuyên của các TCKH&CN không có nguồn thu sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp và quản lý tài chính theo cơ chế hiện hành.

II– NGUỒN THU SỰ NGHIỆP TRONG CÁC TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CÔNG LẬP:

Các TCKH&CN CT có những nguồn thu sự nghiệp như sau:

1– Thu các loại phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của Pháp lệnh phí và lệ phí và các văn bản hướng dẫn của Nhà nước.

2– Thu từ các hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, hợp đồng chuyển giao công nghệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3– Thu từ các hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, bao gồm:

– Tư vấn, hướng dẫn và thẩm định kỹ thuật, chuyển giao công nghệ, hiệu chuẩn phương tiện đo, thử nghiệm mẫu sản phẩm, mẫu hàng hoá và công trình, hướng dẫn xây dựng hệ thống tiêu chuẩn quản lý.

– Đào tạo, tư vấn, cung cấp thông tin về khoa học và công nghệ, sở hữu công nghiệp, tiêu chuẩn đo lường và quản lý chất lượng.

– Các hoạt động dịch vụ khác.

Mức thu đối với các khoản thu trên do Thủ trưởng đơn vị thoả thuận trong hợp đồng với bên yêu cầu dịch vụ theo nguyên tắc TCKH&CN CT đảm bảo bù đắp chi phí và có một phần tích luỹ.

4– Thu từ các hoạt động sản xuất hoặc liên kết sản xuất sản phẩm với các tổ chức thuộc các thành phần kinh tế.

5– Thu từ các đơn vị trực thuộc để hỗ trợ hoạt động chung: Các đơn vị dự toán trực thuộc có thể trích một phần từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị để hỗ trợ đơn vị dự toán cấp trên thực hiện các hoạt động chung, tỷ lệ trích do Thủ trưởng đơn vị cấp dưới quyết định.

6– Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật: Như lãi tiền gửi Ngân hàng từ các khoản thu sản xuất, cung ứng dịch vụ...

Ngoài các khoản thu sự nghiệp nêu trên, các TCKH&CN CT được phép huy động vốn hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để phục vụ cho hoạt động sản xuất và cung ứng dịch vụ theo đúng quy định hiện hành của pháp luật.

III– NỘI DUNG CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN:

Các TCKH&CN CT được sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị để chi cho các hoạt động thường xuyên theo những nội dung sau:

1– Chi cho cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng: Chi tiền lương, tiền công, tiền thưởng, phụ cấp lương, phúc lợi tập thể, các khoản đóng góp trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo chế độ hiện hành.

2– Chi quản lý hành chính: chi tiền điện, nước, nhiên liệu xăng dầu, vệ sinh môi trường, mua vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc, tuyên truyền, công tác phí, hội nghị phí, cước phí điện thoại, Fax, ...

3– Chi nghiệp vụ chuyên môn trực tiếp cho hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4– Chi nghiên cứu khoa học và công nghệ thường xuyên theo chức năng của đơn vị.

5– Chi đào tạo, tập huấn thường xuyên, nâng cao trình độ cho cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị (không kể chi đào tạo lại theo chỉ tiêu của Nhà nước).

6– Chi thuê mướn: Chi thuê phương tiện vận chuyển, thuê nhà, đất, thiết bị các loại, thuê chuyên gia trong và ngoài nước, thuê lao động, thuê mướn khác .

7– Chi phí thực hiện các hợp đồng nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ; hợp đồng hoạt động sản xuất, dịch vụ của đơn vị, bao gồm: tiền lương, tiền công, nguyên

vật liệu, khấu hao tài sản cố định, hoa hồng, nộp thuế (nếu có) theo quy định của pháp luật.

8– Các chi phí thường xuyên liên quan đến công tác thu phí, lệ phí theo quy định hiện hành.

9– Chi mua sắm sửa chữa thường xuyên: Chi mua sắm dụng cụ thay thế, sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng.

10– Chi hợp tác quốc tế: đoàn ra, đoàn vào.

11– Chi khác: trả gốc và lãi vốn vay các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước (nếu có); sử dụng nguồn thu sự nghiệp đóng góp từ thiện xã hội, chi vệ sinh môi trường, chi an ninh trật tự, ...

Các khoản chi không thường xuyên thực hiện theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/2/2002 của Chính phủ và Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính.

IV– CÁC TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CÔNG LẬP CÓ THU ĐƯỢC TỰ CHỦ TÀI CHÍNH, TỰ QUYẾT ĐỊNH VÀ CHỊU TRÁCH NHIỆM NHƯ SAU:

1– Về sử dụng nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp:

1.1– Đối với TCKH&CN CT tự bảo đảm toàn bộ chi phí thường xuyên:

Được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán ổn định trong 3 năm cho đơn vị trực thuộc như sau:

a) Giao dự toán thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước, bao gồm:

– Tổng số thu phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với từng loại phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước.

Đối với những loại phí, lệ phí được để lại và nộp ngân sách nhà nước theo tỷ lệ % thì hàng năm cơ quan có thẩm quyền giao dự toán điều chỉnh cho phù hợp với hoạt động của đơn vị.

Cơ quan chủ quản không giao số thu sản xuất, cung ứng dịch vụ cho TCKH&CN CT, đơn vị xây dựng kế hoạch thu để điều hành trong cả năm. Riêng những đơn vị sự nghiệp chỉ có nguồn thu sản xuất, cung ứng dịch vụ, không có nguồn thu phí, lệ phí thì cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu sản xuất cung ứng dịch vụ để làm căn cứ điều hành thu, chi.

b) Giao dự toán chi:

Giao số tổng hợp chi hoạt động thường xuyên từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại cho đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Đối với các khoản chi không thường xuyên từ ngân sách nhà nước: kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp nhà nước, cấp bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí đặt hàng theo chế độ của Nhà nước; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đối ứng các dự án nước ngoài; vốn viện trợ, vốn vay, vốn đầu tư xây dựng cơ bản; kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản chi không thường xuyên khác... thì Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do Trung ương quản lý), cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do địa phương quản lý) giao dự toán cho đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành.

c) Trường hợp đơn vị thực hiện vượt thu phí và lệ phí đã giao ổn định thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số thu vượt của phần để lại chi bổ sung quỹ tiền lương và kinh phí hoạt động của đơn vị theo quy định;

Trường hợp đơn vị thực hiện hụt thu so với dự toán thu phí, lệ phí (phần để lại) thì đơn vị phải điều chỉnh giảm chi tương ứng.

Đối với những đơn vị sự nghiệp được cơ quan có thẩm quyền giao thu về sản xuất, cung ứng dịch vụ, khi thu vượt thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số vượt thu để tăng thu nhập, tăng cường cơ sở vật chất và khi giảm thu đơn vị phải giảm chi tương ứng..

1.2– Đối với TCKH&CN CT tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán ổn định trong 3 năm như sau:

1.2.1– Giao dự toán thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước, bao gồm:

– Tổng số thu phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

– Số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước.

Đối với những loại phí, lệ phí được để lại và nộp ngân sách nhà nước theo tỷ lệ % thì hàng năm cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu điều chỉnh cho phù hợp với hoạt động của đơn vị.

Cơ quan chủ quản không giao số thu sản xuất, cung ứng dịch vụ cho TCKH&CN CT; đơn vị xây dựng kế hoạch thu để điều hành trong cả năm. Riêng những đơn vị sự nghiệp chỉ có nguồn thu sản xuất, cung ứng dịch vụ, không có nguồn thu phí, lệ phí thì cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu sản xuất, cung ứng dịch vụ để làm căn cứ điều hành thu, chi.

1.2.2– Giao dự toán chi:

Bản sao lưu trữ

a) Chi hoạt động thường xuyên:

– Giao số tổng hợp chi hoạt động thường xuyên từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

– Chi hoạt động thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho năm đầu của thời kỳ ổn định, hàng năm được tăng thêm theo tỷ lệ do cơ quan có thẩm quyền quyết định.

b) Chi không thường xuyên từ ngân sách nhà nước: kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ, ngành; chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí đặt hàng theo chế độ của nhà nước; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đối ứng các dự án nước ngoài; vốn đầu tư xây dựng cơ bản; kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản chi không thường xuyên khác... thì Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do Trung ương quản lý), cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do địa phương quản lý) giao dự toán cho đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành.

1.2.3 – Trường hợp đơn vị tiết kiệm chi thường xuyên hoặc tăng thu phần phí và lệ phí được để lại so với dự toán giao thì đơn vị được sử dụng toàn bộ nguồn kinh phí tiết kiệm và số tăng thu để bổ sung cho quỹ tiền lương và kinh phí hoạt động của đơn vị.

Trường hợp hụt thu so với dự toán được giao thì đơn vị phải điều chỉnh giảm chi tương ứng.

Đối với những đơn vị sự nghiệp được cơ quan có thẩm quyền giao thu về sản xuất, cung ứng dịch vụ, khi thu vượt thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số vượt thu để tăng thu nhập, tăng cường cơ sở vật chất và khi giảm thu đơn vị phải giảm chi tương ứng.

Sau thời gian ổn định kinh phí 3 năm, các đơn vị sự nghiệp có thu báo cáo tổng kết trình các cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định giao ổn định kinh phí cho thời gian tiếp theo.

2– Biên chế để làm căn cứ lập dự toán chi quỹ tiền lương thực hiện ổn định trong 3 năm là số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao đến ngày 31/12 năm trước liền kề.

Trong quá trình hoạt động, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có thu được quyết định kế hoạch sử dụng lao động như sau:

2.1– Sắp xếp lại cán bộ, công chức, viên chức (kể cả những người đã ký hợp đồng lao động trong chỉ tiêu biên chế) được giao để nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động của đơn vị. Những người trong diện giảm biên chế được hưởng chính sách chế độ theo quy định hiện hành;

2.2– Đối với đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường

xuyên, căn cứ nhu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị, Thủ trưởng được ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động; Những người được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn phải có đủ tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh nghiệp vụ, chuyên môn theo quy định của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực và được xếp lương theo bảng lương hành chính sự nghiệp quy định tại Nghị định số 25/NĐ–CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ và được hưởng các quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật;

2.3– Đối với các TCKH&CN CT tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên, căn cứ nhu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị, Thủ trưởng được ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động, nhưng phải phù hợp với định mức biên chế do cơ quan có thẩm quyền ban hành. Những người được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn phải có đủ tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh nghiệp vụ, chuyên môn theo quy định của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực và được xếp lương theo bảng lương hành chính sự nghiệp quy định tại Nghị định số 25/NĐ–CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ và được hưởng các quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật;

2.4– Thủ trưởng TCKH&CN CT được chấm dứt hợp đồng lao động đối với những người do đơn vị ký hợp đồng lao động. Trình tự thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

2.5– Thực hiện chế độ dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật.

3– Quỹ tiền lương và thu nhập:

Quỹ tiền lương và thu nhập của TCKH&CN CT được sử dụng từ hai nguồn:

3.1– Nguồn ngân sách nhà nước để chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp theo lương của cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế và lao động hợp đồng (đối với TCKH&CN CT tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên) thực hiện theo quy định tại Nghị định số 25/NĐ–CP ngày 23/05/1993 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành về lương và phụ cấp lương.

3.2– Căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính (nguồn thu sự nghiệp và tiết kiệm chi phí thường xuyên) và tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, quỹ tiền lương và thu nhập của TCKH&CN CT được xác định theo quy định tại Điểm 1 Mục IV Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu. Đơn vị xây dựng quy chế chi trả tiền lương, tiền công và thảo luận công khai, thống nhất trong hội nghị cán bộ, viên chức của đơn vị.

Căn cứ vào quy chế chi trả tiền lương, tiền công của đơn vị và quỹ tiền lương được xác định, Thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi tiền lương, tiền công cho cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo hiệu quả công việc hành tháng của từng người.

3.3– Cuối năm các TCKH&CN CT chi không hết tiền lương được đưa vào quỹ dự phòng thu nhập và chuyển sang năm sau tiếp tục chi.

4– Xây dựng chế độ chi tiêu nội bộ:

– Trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị (bao gồm nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp), Thủ trưởng đơn vị TCKH&CNCT xây dựng tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ về chi quản lý và nghiệp vụ cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do Nhà nước qui định, phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị.

– Trong chế độ chi tiêu nội bộ, TCKH&CN CT ưu tiên chi nghiệp vụ để đảm bảo số lượng, chất lượng hoạt động nghiên cứu khoa học và ứng dụng công nghệ của đơn vị.

– Các tiêu chuẩn, chế độ và định mức chi tiêu nêu trên được thảo luận công khai trong đơn vị. Chế độ chi tiêu nội bộ là căn cứ để Thủ trưởng đơn vị điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị, là cơ sở pháp lý để Kho bạc nhà nước thực hiện kiểm soát chi.

5– Cấp phát kinh phí từ ngân sách nhà nước:

Căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước giao, cơ quan tài chính cấp kinh phí chi thường xuyên (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí) qua Kho bạc nhà nước vào Mục 134 "Chi khác" theo từng loại, khoản tương ứng của Mục lục ngân sách nhà nước.

Trường hợp đã thực hiện cấp phát theo các mục của Mục lục ngân sách nhà nước, Thủ trưởng đơn vị đã được giao quyền tự chủ được quyền điều chỉnh các mục chi trong tổng số kinh phí chi thường xuyên được cấp.

Đối với các khoản kinh phí không thường xuyên, cơ quan tài chính thực hiện việc cấp phát theo Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

6– Về trích và sử dụng khấu hao tài sản cố định: Các TCKH&CN CT có hoạt động sản xuất, dịch vụ có sử dụng tài sản cố định phải thực hiện trích khấu hao tài sản cố định theo quy định tại Quyết định số 166/1999/QĐ–BTC ngày 30/12/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Nhà nước.

Trường hợp đặc biệt, Thủ trưởng đơn vị có thể quyết định việc áp dụng tỷ lệ khấu hao cao hơn quy định nhằm thu hồi vốn kịp thời, nhưng phải phù hợp với thời gian và đổi mới kỹ thuật của tài sản, khả năng chi trả của người hưởng dịch vụ.

Toàn bộ số tiền khấu hao tài sản cố định được hạch toán vào giá thành sản phẩm dịch vụ trong các hợp đồng giữa TCKH&CN CT với các bên yêu cầu sản xuất dịch vụ.

7– Các TCKH&CN CT có nhu cầu thanh lý tài sản: Thành lập hội đồng thanh lý tài sản theo Quyết định số 55/2000/QĐ–BTC ngày 19/4/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về

việc ban hành quy chế quản lý việc xử lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, sự nghiệp. Số tiền thu được do thanh lý tài sản được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước sau khi trừ chi phí thanh lý (cân, đo, đong, đếm, vận chuyển, xác định các thông số kỹ thuật, tiền công làm thêm giờ – nếu có...) được đưa vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị. Trường hợp thanh lý tài sản hình thành từ nguồn vốn vay, đơn vị được sử dụng số tiền thu được do thanh lý sau khi trừ chi phí thanh lý để trả vốn vay; sau khi trả hết vốn vay thì được đưa vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

8– Cuối năm, kinh phí chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước cấp và thu sự nghiệp của TCKH&CN CT nếu chi không hết được chuyển sang năm sau tiếp tục chi và quyết toán vào niên độ kế toán năm sau. Trên cơ sở đối chiếu giữa Kho bạc nhà nước và đơn vị đến cuối ngày 31/12, Kho bạc nhà nước làm thủ tục chuyển số kinh phí chưa chi hết sang năm sau cho TCKH&CN CT theo quy định tại Thông tư số 81/2002/TT–BTC ngày 16/9/2002 của Bộ Tài chính, đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan tài chính đồng cấp biết để quản lý.

9– Các TCKH&CN CT thực hiện hạch toán kế toán theo Thông tư số 121/2002/TT–BTC ngày 31/12/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán đơn vị sự nghiệp có thu.

V– ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2003.

Các nội dung khác về quản lý tài chính thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các địa phương và các TCKH&CN CT phản ánh về Liên Bộ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Bản sao lưu trữ

8. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 21/2003/TTLT/BTC–BGD&ĐT–BNV NGÀY 24-3-2003 CỦA BỘ TÀI CHÍNH, BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VÀ BỘ NỘI VỤ

Hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập hoạt động có thu

Thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu; Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư hướng dẫn số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002.

Để phù hợp với hoạt động đặc thù chuyên ngành giáo dục đào tạo, Liên tịch Bộ Tài chính – Bộ Giáo dục và Đào tạo – Bộ Nội Vụ hướng dẫn thêm một số nội dung về chế độ quản lý tài chính đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập hoạt động có thu như sau:

I– ĐỐI TƯỢNG:

Đối tượng áp dụng Thông tư này là các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân hoạt động có thu được ngân sách Nhà nước cấp một phần kinh phí hoạt động thường xuyên hoặc tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên (gọi chung là cơ sở giáo dục và đào tạo có thu – viết tắt là CSGD–ĐT CT), bao gồm:

– Các cơ sở giáo dục mầm non (nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non).

– Các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông.

– Các trung tâm kỹ thuật tổng hợp – hướng nghiệp, trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm đào tạo.

– Các trường trung học chuyên nghiệp, các trường dạy nghề.

– Các Đại học, các trường đại học, cao đẳng, các học viện.

Các đơn vị sự nghiệp có thu nêu trên thuộc đối tượng thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ khi có đủ các điều kiện sau:

– Có quyết định thành lập đơn vị bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

– Có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng.

– Có tài khoản tại Kho bạc hoặc Ngân hàng.

– Có tổ chức bộ máy tài chính, kế toán.

– Có nguồn thu hợp pháp.

Các cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để các cơ sở giáo dục và đào tạo thực hiện Nghị định số 10/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ.

Những đơn vị dự toán trực thuộc các CSGD–ĐT CT như các Trung tâm đào tạo, Trung tâm nghiên cứu ứng dụng khoa học – công nghệ, Viện nghiên cứu, Nhà xuất bản, Tạp chí là đối tượng thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002, được áp dụng Thông tư này và các Thông tư hướng dẫn phù hợp với các lĩnh vực hoạt động (nghiên cứu khoa học, văn hoá thông tin...).

Đối với các CSGD–ĐT CT có nhiều đơn vị trực thuộc hạch toán độc lập như: Đại học quốc gia, Đại học Thái Nguyên, Đại học Huế, Đại học Đà Nẵng..., cơ quan có thẩm quyền giao dự toán ổn định cho đơn vị dự toán cấp I hoặc cấp II để giao quyền tự chủ cho các đơn vị dự toán trực thuộc.

Các CSGD–ĐT không có nguồn thu sự nghiệp, không thuộc đối tượng áp dụng Thông tư này. Kinh phí hoạt động thường xuyên của các CSGD–ĐT không có nguồn thu sự nghiệp do ngân sách Nhà nước cấp và quản lý tài chính theo cơ chế hiện hành.

II– NGUỒN THU SỰ NGHIỆP CỦA CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CÔNG LẬP:

Các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập có những nguồn thu sự nghiệp như sau:

1– Các loại phí, lệ phí hiện hành theo quy định:

1.1– Thu học phí của người học thuộc các loại hình giáo dục và đào tạo chính quy và không chính quy (hệ cấp bằng) trong phạm vi mức thu do nhà nước quy định.

1.2– Thu từ phí dịch vụ đào tạo (hệ cấp chứng chỉ). Mức thu do Thủ trưởng đơn vị quyết định phù hợp với khả năng của người hưởng dịch vụ.

1.3– Lệ phí tuyển sinh theo quy định của Pháp lệnh phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn của Nhà nước.

2– Các khoản thu gắn với hoạt động của đơn vị:

2.1– Thu từ các dự án liên kết đào tạo với các tổ chức trong và ngoài nước.

2.2– Thu từ các hoạt động sản xuất, bán sản phẩm thực hành tại các xưởng trường, sản phẩm thí nghiệm... từ các hoạt động cung ứng dịch vụ gắn với hoạt động của đơn vị, khai thác cơ sở vật chất.

2.3– Thu từ các hợp đồng khoa học và công nghệ với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Bản sao lưu trữ

2.4– Thu do cán bộ, giáo viên, giảng viên của cơ sở tham gia hoạt động dịch vụ với bên ngoài hoặc theo cơ chế khoán nộp về đơn vị.

2.5– Các khoản thu hợp pháp khác được để lại sử dụng theo quy định của nhà nước.

Mức thu đối với các khoản thu trên do Thủ trưởng đơn vị thoả thuận trong hợp đồng với bên yêu cầu theo nguyên tắc cơ sở giáo dục và đào tạo bảo đảm bù đắp chi phí, phù hợp với khả năng người học và có một phần tích luỹ.

3– Thu tiền đóng góp xây dựng trường phổ thông theo quy định của cấp có thẩm quyền.

4– Thu từ đơn vị trực thuộc để hỗ trợ hoạt động chung: Các đơn vị dự toán trực thuộc có thể trích một phần từ nguồn thu sự nghiệp để hỗ trợ hoạt động chung, tỷ lệ trích do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

5– Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật như lãi tiền gửi ngân hàng từ các khoản thu sản xuất, cung ứng dịch vụ...

Ngoài các khoản thu sự nghiệp nêu trên, các CSGD–ĐT CT được phép huy động vốn hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để phục vụ cho hoạt động sản xuất và cung ứng dịch vụ theo đúng quy định hiện hành của pháp luật.

III– NỘI DUNG CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN:

Các CSGD–ĐT CT được sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị để chi cho các hoạt động thường xuyên theo những nội dung sau:

1– Chi cho cán bộ, giáo viên và lao động hợp đồng: Chi tiền lương; tiền công; tiền thưởng; phụ cấp lương; phúc lợi tập thể; các khoản đóng góp trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo chế độ hiện hành.

2– Chi cho học sinh, sinh viên:

– Chi học bổng, trợ cấp xã hội, tiền thưởng.

– Chi cho các hoạt động văn hoá thể dục thể thao của học sinh, sinh viên.

3– Chi quản lý hành chính: chi điện, nước, xăng dầu, vệ sinh môi trường, mua vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, công tác phí, hội nghị phí, thông tin liên lạc, tuyên truyền, cước phí điện thoại, fax...

4– Chi nghiệp vụ giảng dạy, học tập:

a– Chi mua sách, báo, tạp chí, tài liệu giáo khoa, giáo trình, sách tham khảo, thiết bị, vật tư thí nghiệm, thực hành, chi phí cho giáo viên và học sinh đi thực tập... theo chương trình của CSGD–ĐT CT (bao gồm cả giáo dục an ninh, quốc phòng).

b– Chi phí thuê chuyên gia và giảng viên trong và ngoài nước (chi tiền biên soạn và giảng bài), chi trả tiền dạy vượt giờ cho giáo viên, giảng viên của cơ sở.

c– Chi đào tạo, bồi dưỡng giáo viên.

d– Chi cho công tác tổ chức tuyển sinh, thi tốt nghiệp và thi học sinh, sinh viên giỏi các cấp.

5– Chi nghiên cứu các đề tài khoa học, công nghệ cấp cơ sở của cán bộ, giáo viên và sinh viên.

6– Chi phí thực hiện các hợp đồng lao động sản xuất, khoa học công nghệ, cung ứng dịch vụ đào tạo, dự án liên kết đào tạo, thực hành thực tập, bao gồm: chi tiền lương, tiền công, nguyên nhiên vật liệu, khấu hao TSCĐ, nộp thuế theo quy định của pháp luật.

7– Chi mua sắm sửa chữa thường xuyên: Chi mua sắm dụng cụ thay thế, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng.

8– Chi hợp tác quốc tế: đoàn ra, đoàn vào.

9– Chi phí thường xuyên liên quan đến công tác thu phí, lệ phí theo quy định hiện hành.

10– Chi đào tạo, tập huấn cho công chức, viên chức trong đơn vị (không kể chi đào tạo lại theo chỉ tiêu của Nhà nước).

11– Chi khác: trả gốc và lãi vốn vay các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (nếu có); Sử dụng nguồn thu sự nghiệp đóng góp từ thiện xã hội, chi trợ giúp học sinh nghèo vượt khó học giỏi, trật tự an ninh...

Các khoản chi không thường xuyên thực hiện theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ và Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính.

IV– CÁC CSGD–ĐT CT CÔNG LẬP ĐƯỢC TỰ CHỦ TÀI CHÍNH, TỰ QUYẾT ĐỊNH VÀ CHỊU TRÁCH NHIỆM NHƯ SAU:

1– Về sử dụng nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp:

1.1– Đối với CSGD–ĐT CT tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên:

Được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán ổn định trong 3 năm cho đơn vị trực thuộc như sau:

a) Giao dự toán thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước, bao gồm:

– Tổng số thu phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với từng loại phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước.

Đối với những loại phí, lệ phí được để lại và nộp ngân sách nhà nước theo tỷ lệ phần trăm (%) thì hàng năm cơ quan có thẩm quyền giao dự toán điều chỉnh cho phù hợp với hoạt động của đơn vị.

Cơ quan chủ quản không giao số thu sản xuất, cung ứng dịch vụ cho các CSGD–ĐT CT; đơn vị xây dựng kế hoạch thu để điều hành trong cả năm. Riêng những đơn vị sự nghiệp chỉ có nguồn thu sản xuất, cung ứng dịch vụ, không có nguồn thu phí, lệ phí thì cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu sản xuất cung ứng dịch vụ để làm căn cứ điều hành thu, chi.

b) Giao dự toán chi:

– Giao số tổng hợp chi hoạt động thường xuyên từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại cho đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

– Chi không thường xuyên từ ngân sách nhà nước: Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí đặt hàng theo chế độ của Nhà nước; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đối ứng các dự án nước ngoài; vốn viện trợ, vốn vay, vốn đầu tư xây dựng cơ bản; kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản chi không thường xuyên khác thì Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do Trung ương quản lý), Cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do địa phương quản lý) giao dự toán cho đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành.

c) Trường hợp đơn vị thực hiện vượt thu phí và lệ phí đã được giao ổn định thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số thu vượt (phần để lại) nhằm bổ sung quỹ tiền lương và kinh phí hoạt động của đơn vị theo quy định.

Trường hợp đơn vị thực hiện hụt thu so với dự toán được giao thu phí và lệ phí (phần để lại) thì đơn vị phải điều chỉnh giảm chi tương ứng.

Đối với những đơn vị sự nghiệp được cơ quan có thẩm quyền giao thu về sản xuất, cung ứng dịch vụ, khi thu vượt thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số vượt thu để tăng thu nhập. tăng cường cơ sở vật chất và khi giảm thu đơn vị phải giảm chi tương ứng.

1.2– Đối với CSGD–ĐT CT tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên: Được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu, dự toán chi ổn định trong 3 năm như sau:

1.2.1– Giao dự toán thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước, bao gồm:

– Tổng số thu phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

– Số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước.

Đối với những loại phí, lệ phí được để lại và nộp ngân sách nhà nước theo tỷ lệ phần trăm (%) thì hàng năm cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu điều chỉnh cho phù hợp với hoạt động của đơn vị.

Cơ quan chủ quản không giao số thu sản xuất, cung ứng dịch vụ cho CSGD–ĐT CT; đơn vị xây dựng kế hoạch thu để điều hành trong cả năm. Riêng những đơn vị sự nghiệp chỉ có nguồn thu sản xuất, cung ứng dịch vụ, không có nguồn thu phí, lệ phí thì cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu sản xuất cung ứng dịch vụ để làm căn cứ điều hành thu, chi.

1.2.2– Giao dự toán chi:

a) Chi hoạt động thường xuyên:

– Giao số tổng hợp chi hoạt động thường xuyên từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

– Giao số tổng hợp chi hoạt động thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho năm đầu của thời kỳ ổn định, hàng năm được tăng thêm theo tỷ lệ do cấp có thẩm quyền quyết định.

b) Chi không thường xuyên từ ngân sách nhà nước: Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí đặt hàng theo chế độ của Nhà nước; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đối ứng các dự án nước ngoài; vốn đầu tư xây dựng cơ bản; kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản chi không thường xuyên khác thì Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do Trung ương quản lý), Cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do địa phương quản lý) giao dự toán cho đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành.

1.2.3– Trường hợp đơn vị tiết kiệm chi kinh phí thường xuyên hoặc tăng thu phần phí và lệ phí được để lại so với dự toán được giao thì đơn vị được sử dụng toàn bộ nguồn kinh phí tiết kiệm và số tăng thu để bổ sung quỹ tiền lương và kinh phí hoạt động của đơn vị. Trường hợp hụt thu so với dự toán được giao thì đơn vị phải điều chỉnh giảm chi tương ứng.

Đối với những đơn vị sự nghiệp được cơ quan có thẩm quyền giao thu về sản xuất, cung ứng dịch vụ, khi thu vượt thì đơn vị được sử dụng tòn bộ số vượt thu để tăng thu nhập, tăng cường cơ sở vật chất và khi giảm thu đơn vị phải giảm chi tương ứng.

Sau thời gian ổn định kinh phí 3 năm, các đơn vị sự nghiệp có thu báo cáo tổng kết trình các cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định giao ổn định kinh phí cho thời gian tiếp theo.

2– Biên chế làm căn cứ xây dựng dự toán quỹ tiền lương là số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao đến ngày 31/12 năm trước liền kề.

Trong quá trình hoạt động, Thủ trưởng CSGD–ĐT CT được quyết định kế hoạch sử dụng lao động như sau:

2.1– Sắp xếp lại cán bộ, công chức, viên chức được giao (kể cả những người đã ký hợp đồng lao động trong chỉ tiêu biên chế) để nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động của đơn vị. Những người trong diện giảm biên chế được hưởng chính sách chế độ theo quy định hiện hành;

2.2– Đối với CSGD–ĐT CT tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, căn cứ nhu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị, Thủ trưởng được ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động; những người được ký hợp đồng không xác định thời hạn phải có đủ tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh nghiệp vụ, chuyên môn theo quy định của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực và được xếp theo bảng lương hành chính sự nghiệp quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn và được hưởng các quyền lợi, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật;

2.3– Đối với CSGD–ĐT CT tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên, căn cứ nhu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị, Thủ trưởng được ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động nhưng phải phù hợp với định mức biên chế do cơ quan có thẩm quyền ban hành; những người được ký hợp đồng không xác định thời hạn phải có đủ tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh nghiệp vụ, chuyên môn theo quy định của bộ quản lý ngành, lĩnh vực và được xếp theo bảng lương hành chính sự nghiệp quy định tại Nghị định số 25/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn và được hưởng các quyền lợi, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật;

2.4– Thủ trưởng đơn vị được chấm dứt hợp đồng lao động đối với những người do đơn vị ký hợp đồng lao động. Trình tự, thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về Lao động.

2.5– Thực hiện chế độ dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật.

3– Quỹ tiền lương và thu nhập: Quỹ tiền lương và thu nhập của các CSGD–ĐT CT được sử dụng từ hai nguồn:

3.1– Nguồn ngân sách Nhà nước cấp để chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp theo lương của cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế và lao động hợp đồng (đối với

các CSGD–ĐT CT bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên) thực hiện theo quy định tại Nghị định số 25/NĐ–CP ngày 23/05/1993 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành về lương và phụ cấp lương.

3.2– Căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính (nguồn thu sự nghiệp và tiết kiệm chi phí thường xuyên) và tình hình thực hiện chuyên môn, quỹ tiền lương và thu nhập của các CSGD–ĐT CT được xác định theo quy định tại Điểm 1 Mục IV Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu. Đơn vị xây dựng quy chế chi trả tiền lương, tiền công và thảo luận công khai, thống nhất trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

Căn cứ vào quy chế chi trả tiền lương, tiền công của đơn vị và quỹ tiền lương được xác định, Thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi trả tiền lương, tiền công cho cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo hiệu quả công việc hàng tháng của từng người.

3.3– Tiền lương của CSGD–ĐT CT cuối năm nếu không chi hết được đưa vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập và chuyển sang năm sau tiếp tục chi.

4– Xây dựng chế độ chi tiêu nội bộ:

– Trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị (bao gồm nguồn ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu sự nghiệp), Thủ trưởng CSGD–ĐT CT chủ động xây dựng tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ về chi quản lý và nghiệp vụ cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do Nhà nước quy định phù hợp với đặc thù của đơn vị.

– Trong chế độ chi tiêu nội bộ, CSGD–ĐT CT ưu tiên chi nghiệp vụ để đảm bảo số lượng, chất lượng hoạt động giảng dạy, học tập, NCKH, dịch vụ của đơn vị.

– Các tiêu chuẩn, chế độ và định mức chi tiêu nêu trên được thảo luận công khai trong đơn vị, chế độ chi tiêu nội bộ là căn cứ để Thủ trưởng đơn vị điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị, là cơ sở pháp lý để Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi.

5– Cấp phát kinh phí từ ngân sách Nhà nước:

Căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước được giao, cơ quan tài chính cấp kinh phí chi thường xuyên do ngân sách đảm bảo (đối với đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí) qua Kho bạc Nhà nước vào Mục 134 "Chi khác" theo từng loại, khoản tương ứng của Mục lục ngân sách Nhà nước.

Trường hợp đã thực hiện cấp phát theo các mục của Mục lục ngân sách Nhà nước, Thủ trưởng đơn vị đã được giao quyền tự chủ được quyền điều chỉnh các mục chi trong tổng số kinh phí chi thường xuyên cấp.

Đối với các khoản kinh phí chi không thường xuyên, cơ quan tài chính thực hiện việc cấp phát theo Mục lục ngân sách Nhà nước hiện hành.

6– CSGD–ĐT CT hoạt động sản xuất, dịch vụ có sử dụng TSCĐ thì thực hiện trích khấu hao TSCĐ. Mức trích khấu hao tài sản cố định theo quy định tại Quyết định số 166/1999/QĐ–BTC ngày 30/12/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Nhà nước.

Trường hợp đặc biệt Thủ trưởng đơn vị có thể quyết định việc áp dụng tỷ lệ khấu hao cao hơn quy định nhằm thu hồi vốn kịp thời nhưng phải phù hợp với thời gian và đổi mới kỹ thuật của tài sản, khả năng chi trả của người hưởng dịch vụ.

Toàn bộ số tiền khấu hao tài sản cố định được hạch toán vào giá thành sản phẩm dịch vụ trong các hợp đồng giữa CSGD–ĐT CT với các bên yêu cầu sản xuất dịch vụ.

7– Các CSGD–ĐT CT có nhu cầu thanh lý tài sản: Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản theo Quyết định số 55/2000/QĐ–BTC ngày 19/4/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế quản lý việc xử lý tài sản Nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp. Số tiền thu được do thanh lý tài sản được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước sau khi trừ chi phí thanh lý (cân, đong, đo, đếm, vận chuyển, xác định các thông số kỹ thuật, tiền công làm thêm giờ (nếu có)...) được đưa vào quỹ phát triển của đơn vị. Trường hợp thanh lý tài sản được hình thành từ nguồn vốn vay, đơn vị sử dụng số tiền thu được do thanh lý sau khi trừ chi phí thanh lý để trả vốn vay, sau khi trả hết vốn vay thì được đưa vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

8– Thu sự nghiệp thuộc ngân sách nhà nước (học phí, lệ phí) thực hiện theo quy định của Pháp lệnh phí và lệ phí và Nghị định số 57/2002/NĐ–CP ngày 3/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh phí và lệ phí. Trong khi chưa có văn bản hướng dẫn thì các cơ sở giáo dục và đào tạo thực hiện thu học phí theo Quyết định số 70/1998/QĐ–TTg ngày 31/3/1998 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành cho đến khi có văn bản mới. Cơ sở giáo dục và đào tạo được mở tài khoản chuyên thu tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để quản lý thu, chi.

Hàng quý, năm cơ sở giáo dục và đào tạo có thu lập báo cáo số thu, chi có xác nhận của Kho bạc Nhà nước gửi cơ quan chủ quản để tổng hợp gửi cơ quan tài chính đồng cấp.

9– Cuối năm, kinh phí chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước cấp và thu sự nghiệp của CSGD–ĐT CT nếu chi không hết được chuyển sang năm sau tiếp tục chi và quyết toán vào niên độ kế toán năm sau. Trên cơ sở đối chiếu giữa Kho bạc Nhà nước và đơn vị đến cuối ngày 31/12, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển số kinh phí chưa chi hết sang năm sau cho CSGD–ĐT CT theo quy định tại Thông tư số 81/2002/TT–BTC ngày 16/9/2002

của Bộ Tài chính, đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan tài chính đồng cấp biết để quản lý.

10– Các CSGD–ĐT CT thực hiện hạch toán kế toán theo Thông tư số 121/2002/TT–BTC ngày 31/12/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán đơn vị sự nghiệp có thu.

V– ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2003.

Các nội dung khác về quản lý tài chính được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ về cơ chế tài chính áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp có thu.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, địa phương và các cơ sở giáo dục và đào tạo có thu phản ánh về Liên Bộ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Bản sao lưu trữ

9. THÔNG TƯ LIÊN TỊCH SỐ 20/2003/TTLT/BTC–BVHTT–BNV NGÀY 24-3-2003 CỦA BỘ TÀI CHÍNH, BỘ VĂN HOÁ THÔNG TIN VÀ BỘ NỘI VỤ

Hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động trong lĩnh vực Văn hoá – Thông tin

Thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu; Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư hướng dẫn số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002.

Để phù hợp với hoạt động đặc thù chuyên ngành Văn hoá thông tin, Liên tịch Bộ Tài chính – Bộ Văn hoá – Thông tin – Bộ Nội vụ hướng dẫn thêm một số nội dung về chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu trong lĩnh vực văn hoá thông tin công lập như sau:

I– ĐỐI TƯỢNG:

Đối tượng áp dụng Thông tư này là các đơn vị sự nghiệp văn hoá thông tin công lập hoạt động có thu được ngân sách Nhà nước cấp một phần kinh phí hoạt động thường xuyên hoặc tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên (gọi chung là cơ sở Văn hoá thông tin có thu – viết tắt là CSVHTTCT), bao gồm:

– Các đơn vị nghệ thuật: Các nhà hát theo chuyên ngành (chèo, tuồng, cải lương, ca – múa – nhạc, kịch, múa rối, xiếc...), đoàn nghệ thuật tổng hợp các cấp (bao gồm cả Dàn nhạc giao hưởng).

– Các Bảo tàng, đơn vị quản lý di tích và các đơn vị quản lý danh lam thắng cảnh.

– Các cơ quan báo, tạp chí.

– Viện Nghệ thuật và lưu trữ điện ảnh, Trung tâm Kỹ thuật điện ảnh, Trung tâm chiếu phim Quốc gia.

– Thư viện công cộng.

– Trung tâm Thông tin – triển lãm, Nhà triển lãm, Nhà văn hoá thông tin.

– Các đơn vị sự nghiệp có thu khác: Ban quản lý Nhà hát lớn, nhà sáng tác, Trung tâm hợp tác báo chí và truyền thông quốc tế.

– Các đơn vị sự nghiệp văn hoá thông tin đặc thù khác ở Trung ương và địa phương thuộc các lĩnh vực (nếu có): Điện ảnh, phát hành sách, thông tin tuyên truyền...

Bản sao lưu trữ

Các đơn vị sự nghiệp nêu trên thuộc đối tượng thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP khi có đủ các điều kiện sau:

– Có quyết định thành lập đơn vị bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền;

– Có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng;

– Có tài khoản tại Kho bạc hoặc Ngân hàng;

– Có tổ chức bộ máy tài chính, kế toán;

– Có nguồn thu hợp pháp.

Các cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi để các cơ sở văn hoá thông tin thực hiện Nghị định số 10/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ.

Những đơn vị dự toán trực thuộc các CSVHTTCT như các Trung tâm đào tạo, Trung tâm nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật, các Viện nghiên cứu là đối tượng thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ, được áp dụng Thông tư này và các Thông tư hướng dẫn phù hợp với các lĩnh vực hoạt động (giáo dục đào tạo, nghiên cứu khoa học...).

Đối với các CSVHTTCT có nhiều đơn vị trực thuộc hạch toán độc lập được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán ổn định cho đơn vị dự toán cấp 1 hoặc cấp 2 để giao quyền tự chủ cho các đơn vị dự toán trực thuộc.

Đối với các cơ sở văn hoá thông tin không có nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp, không thuộc đối tượng áp dụng Thông tư này. Kinh phí hoạt động thường xuyên của các cơ sở văn hoá thông tin không có thu do ngân sách Nhà nước cấp (ở cả trung ương và địa phương) và được quản lý theo cơ chế quản lý tài chính hiện hành.

II– NGUỒN THU SỰ NGHIỆP CỦA CÁC CƠ SỞ VĂN HOÁ THÔNG TIN CÔNG LẬP:

Các cơ sở Văn hoá thông tin công lập có những nguồn thu sự nghiệp như sau:

1– Các loại phí, lệ phí hiện hành theo quy định:

1.1– Phí thư viện, phí sử dụng tài liệu lưu trữ trong thư viện.

1.2– Phí thẩm định phim và kịch bản phim, lệ phí đăng ký bản quyền tác giả, lệ phí cấp giấy phép hoạt động quảng cáo, lệ phí giám định nội dung và cấp giấy phép xuất, nhập khẩu văn hoá phẩm, phí phát hành tem nhãn các chương trình nghệ thuật (băng từ, băng video, đĩa CD, VCD, DVD)...

2– Các khoản thu gắn với hoạt động của đơn vị:

2.1– Thu từ bán vé các buổi biểu diễn; vé xem phim; vé tham quan triển lãm, tham quan bảo tàng, di tích...

2.2– Thu từ các hợp đồng biểu diễn của đơn vị với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; Thu do cán bộ, diễn viên trong đơn vị tổ chức hoạt động dịch vụ, hoạt động biểu diễn với bên ngoài nộp về đơn vị theo cơ chế khoán.

2.3– Thu từ các hoạt động cung ứng dịch vụ gắn với hoạt động sự nghiệp của đơn vị: Khai thác cơ sở vật chất (rạp, nhà xưởng, hội trường, trang thiết bị); cung ứng dịch vụ in tráng, lồng tiếng, phục hồi phim, dịch vụ khai thác tư liệu phim; khai thác tư liệu bảo tàng, thư viện...

2.4– Các khoản thu hoạt động đăng, phát quảng cáo trên báo, tạp chí, xuất bản, từ phát hành báo chí, tạp chí và hoạt động thông tin cổ động...

2.5– Các khoản thu hợp pháp khác được để lại sử dụng theo quy định của Nhà nước.

Mức thu đối với các khoản thu trên do Thủ trưởng đơn vị thoả thuận trong hợp đồng với bên yêu cầu dịch vụ, theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí hợp lý và có tích luỹ.

3– Thu từ đơn vị trực thuộc để hỗ trợ hoạt động chung: Các đơn vị dự toán trực thuộc có thể trích một phần từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị để hỗ trợ đơn vị dự toán cấp trên thực hiện các hoạt động chung, tỷ lệ trích do Thủ trưởng đơn vị cấp dưới quyết định.

4– Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật như lãi tiền gửi Ngân hàng từ các khoản thu sản xuất, cung ứng dịch vụ...

Ngoài các khoản thu sự nghiệp nêu trên, các CSVHTTCT được phép huy động vốn hợp pháp từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để phục vụ cho hoạt động sản xuất và cung ứng dịch vụ theo quy định hiện hành.

Bản sao lưu trữ

III– NỘI DUNG CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN:

Các CSVHTTCT được sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị để chi cho các hoạt động thường xuyên theo những nội dung sau:

1– Chi cho cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng: Chi tiền lương; tiền công; tiền thưởng; phụ cấp lương; phúc lợi tập thể; các khoản đóng góp trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo chế độ hiện hành.

2– Chi quản lý hành chính: Chi tiền điện, nước, xăng dầu, vệ sinh môi trường, mua vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, công tác phí, hội nghị phí, thông tin liên lạc, tuyên truyền, cước phí điện thoại, fax...

3– Chi nghiệp vụ chuyên môn trực tiếp cho hoạt động của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4– Chi nghiên cứu các đề tài khoa học, công nghệ cấp cơ sở của đơn vị.

5– Chi đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ cho những người lao động trong đơn vị (không kể chi đào tạo lại theo chỉ tiêu của Nhà nước).

6– Chi phí thuê mướn: Thuê phương tiện vận chuyển, thuê nhà, đất, thiết bị các loại; thuê chuyên gia trong và ngoài nước, thuê lao động, thuê đào cán bộ, thuê mướn khác.

7– Chi phí trực tiếp cho các hoạt động sản xuất, dịch vụ của đơn vị, bao gồm: tiền công; nguyên nhiên vật liệu; khấu hao TSCĐ; hoa hồng; nộp thuế (nếu có) theo quy định của pháp luật.

8– Các chi phí thường xuyên liên quan đến công tác thu phí và lệ phí theo quy định hiện hành.

9– Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên: Chi mua sắm dụng cụ thay thế, sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng.

10– Chi hợp tác quốc tế: Đoàn ra, đoàn vào.

11– Chi khác: Chi trả gốc và lãi vốn vay các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài (nếu có); sử dụng nguồn thu sự nghiệp đóng góp từ thiện xã hội, chi trật tự an ninh...

Các khoản chi không thường xuyên thực hiện theo quy định tại Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ và Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính.

Bản sao lưu trữ

IV– CÁC CƠ SỞ VĂN HOÁ THÔNG TIN CÔNG LẬP CÓ THU ĐƯỢC TỰ CHỦ TÀI CHÍNH, TỰ QUYẾT ĐỊNH VÀ CHỊU TRÁCH NHIỆM NHƯ SAU:

1– Về sử dụng nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu sự nghiệp:

1.1– Đối với CSVHTTCT tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên: Được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán ổn định trong 3 năm cho đơn vị trực thuộc như sau:

a) Giao dự toán thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước, bao gồm:

– Tổng số thu phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với từng loại phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước.

Đối với những loại phí, lệ phí được để lại và nộp ngân sách nhà nước theo tỷ lệ % thì hàng năm cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu điều chỉnh cho phù hợp với hoạt động của đơn vị.

Cơ quan chủ quản không giao số thu sản xuất, cung ứng dịch vụ cho các CSVHTTCT, đơn vị xây dựng kế hoạch thu để điều hành trong cả năm. Riêng những đơn vị sự nghiệp chỉ có nguồn thu sản xuất, cung ứng dịch vụ, không có nguồn thu phí, lệ phí thì cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu sản xuất cung ứng dịch vụ để làm căn cứ điều hành thu, chi.

b) Giao dự toán chi:

– Giao số tổng hợp chi hoạt động thường xuyên từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại cho đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

– Chi không thường xuyên từ ngân sách nhà nước: Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí đặt hàng theo chế độ của Nhà nước; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đối ứng các dự án nước ngoài; vốn viện trợ, vốn vay; vốn đầu tư xây dựng cơ bản; kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản chi không thường xuyên khác thì Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do Trung ương quản lý), Cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do địa phương quản lý) giao dự toán cho đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành .

c) Trường hợp đơn vị thực hiện vượt thu phí và lệ phí đã được giao ổn định thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số thu vượt (phần để lại) nhằm bổ sung quỹ tiền lương và kinh phí hoạt động của đơn vị theo quy định.

Trường hợp đơn vị thực hiện hụt thu so với dự toán được giao thu phí và lệ phí (phần để lại) thì đơn vị phải điều chỉnh giảm chi tương ứng.

Đối với những đơn vị sự nghiệp được cơ quan có thẩm quyền giao thu về sản xuất, cung ứng dịch vụ, khi thu vượt thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số vượt thu để tăng thu nhập, tăng cường cơ sở vật chất và khi giảm thu đơn vị phải giảm chi tương ứng.

1.2– Đối với CSVHTTCT tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên: Được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu từ nguồn thu, dự toán chi ổn định trong 3 năm như sau:

1.2.1– Giao dự toán thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước, bao gồm:

– Tổng số thu phí, lệ phí.

– Số phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

– Số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước.

Đối với những loại phí, lệ phí được để lại và nộp ngân sách nhà nước theo tỷ lệ % thì hàng năm cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu điều chỉnh cho phù hợp với hoạt động của đơn vị.

Cơ quan chủ quản không giao số thu sản xuất, cung ứng dịch vụ. Đơn vị xây dựng kế hoạch thu để điều hành trong cả năm. Riêng những đơn vị sự nghiệp chỉ có nguồn thu sản xuất, cung ứng dịch vụ, không có nguồn thu phí, lệ phí thì cơ quan có thẩm quyền giao dự toán thu sản xuất cung ứng dịch vụ để làm căn cứ điều hành thu, chi.

1.2.2– Giao dự toán chi:

a) Chi hoạt động thường xuyên:

– Giao số tổng hợp chi hoạt động thường xuyên từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại cho đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

– Giao số tổng hợp chi hoạt động thường xuyên từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho năm đầu của thời kỳ ổn định, hàng năm được tăng thêm theo tỷ lệ do cấp có thẩm quyền quyết định.

b) Chi không thường xuyên từ ngân sách nhà nước: Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí nhà nước giao theo chế độ đặt hàng; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế; kinh phí đối ứng các dự án nước ngoài; vốn đầu tư xây dựng cơ bản; kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định: Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do Trung ương quản lý), Cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp có thu do địa phương quản lý) giao dự toán cho đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành.

1.2.3– Trường hợp đơn vị tiết kiệm chi kinh phí thường xuyên hoặc tăng thu phần phí và lệ phí được để lại so với dự toán được giao thì đơn vị được sử dụng toàn bộ nguồn kinh phí tiết kiệm và số tăng thu bổ sung quỹ tiền lương và kinh phí hoạt động của đơn vị. Trường hợp hụt thu so với dự toán được giao thì đơn vị phải điều chỉnh giảm chi tương ứng.

Đối với những đơn vị sự nghiệp được cơ quan có thẩm quyền giao thu về sản xuất, cung ứng dịch vụ, khi thu vượt thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số vượt thu để tăng thu nhập, tăng cường cơ sở vật chất và khi giảm thu đơn vị phải giảm chi tương ứng.

Sau thời gian ổn định kinh phí 3 năm, các đơn vị sự nghiệp có thu báo cáo tổng kết trình các cơ quan có thẩm quyền xem xét quyết định giao ổn định kinh phí cho thời gian tiếp theo.

2– Biên chế làm căn cứ xây dựng dự toán chi quỹ tiền lương là số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao đến ngày 31/12 năm trước liền kề.

Trong quá trình hoạt động, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có thu được quyết định kế hoạch sử dụng lao động như sau:

2.1– Sắp xếp lại cán bộ, công chức, viên chức (kể cả những người đã ký hợp đồng lao

động trong chỉ tiêu biên chế) được giao để nâng cao hiệu quả, chất lượng hoạt động của đơn vị. Những người trong diện giảm biên chế được hưởng chính sách chế độ theo quy định hiện hành;

2.2– Đối với đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, căn cứ vào nhu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị, Thủ trưởng được ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động; những người được ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn phải có đủ tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh nghiệp vụ, chuyên môn theo quy định của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực và được xếp theo bảng lương hành chính sự nghiệp quy định tại Nghị định số 25/NĐ–CP ngày23/5/1993 của Chính phủ và được hưởng các quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật;

2.3– Đối với đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần kinh phí hoạt động thường xuyên, căn cứ vào nhu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị, Thủ trưởng được ký hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động nhưng phải phù hợp với định mức biên chế do cơ quan có thẩm quyền ban hành; những người được ký hợp đồng không xác định thời hạn phải có đủ tiêu chuẩn, cơ cấu chức danh nghiệp vụ, chuyên môn theo quy định của cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực và được xếp theo bảng lương hành chính sự nghiệp quy định tại Nghị định số 25/NĐ–CP ngày23/5/1993 của Chính phủ và được hưởng các quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật;

2.4– Thủ trưởng các CSVHTTCT được chấm dứt hợp đồng lao động đối với những người do đơn vị ký hợp đồng lao động. Trình tự thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật về lao động.

2.5– Thực hiện chế độ dân chủ, công khai theo quy định của pháp luật.

3– Quỹ tiền lương và thu nhập: Quỹ tiền lương và thu nhập của CSVHTTCT được sử dụng từ hai nguồn:

3.1– Nguồn NSNN cấp để chi quỹ tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp theo lương của cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế và lao động hợp đồng (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên) thực hiện theo quy định tại Nghị định số 25/NĐ–CP ngày 23/05/1993 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn hiện hành về lương và phụ cấp lương.

3.2– Căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính (nguồn thu sự nghiệp và tiết kiệm chi phí thường xuyên) và tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, quỹ tiền lương và thu nhập của CSVHTTCT được xác định theo quy định tại Điểm 1 Mục IV Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự

nghiệp có thu. Đơn vị xây dựng quy chế chi trả tiền lương, tiền công và thảo luận công khai, thống nhất trong Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

Căn cứ vào quy chế chi trả tiền lương, tiền công của đơn vị và quỹ tiền lương được xác định, Thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi trả tiền lương, tiền công cho cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo hiệu quả công việc hàng tháng của từng người.

3.3– Cuối năm các CSVHTTCT chi không hết tiền lương được đưa vào quỹ dự phòng thu nhập và chuyển sang năm sau tiếp tục chi.

4– Xây dựng chế độ chi tiêu nội bộ:

– Trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị (bao gồm nguồn ngân sách nhà nước cấp, nguồn thu sự nghiệp), Thủ trưởng đơn vị CSVHTT CT xây dựng tiêu chuẩn định mức và chế độ chi tiêu nội bộ về chi quản lý và nghiệp vụ cao hoặc thấp hơn mức chi do Nhà nước quy định, phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị.

– Trong chế độ chi tiêu nội bộ, CSVHTTCT cần ưu tiên chi nghiệp vụ để đảm bảo số lượng, chất lượng hoạt động chuyên môn văn hoá thông tin của đơn vị;

– Các tiêu chuẩn, chế độ và định mức chi tiêu nêu trên được thảo luận công khai trong đơn vị, chế độ chi tiêu nội bộ là căn cứ để Thủ trưởng đơn vị điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước và nguồn thu sự nghiệp của đơn vị, là cơ sở pháp lý để Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi.

5– Cấp phát kinh phí từ ngân sách nhà nước:

Căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước giao, cơ quan tài chính cấp kinh phí thường xuyên (đối với đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí) qua Kho bạc Nhà nước vào Mục 134 "Chi khác" theo từng loại khoản tương ứng của Mục lục ngân sách Nhà nước.

Trường hợp đã thực hiện cấp phát theo các mục của Mục lục ngân sách nhà nước, Thủ trưởng đơn vị đã được giao quyền chủ động được quyền điều chỉnh các mục chi trong tổng số kinh phí chi thường xuyên đã cấp.

Đối với các khoản kinh phí chi không thường xuyên, cơ quan tài chính thực hiện việc cấp phát theo mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

6– Về trích và sử dụng khấu hao tài sản cố định: Các CSVHTTCT hoạt động dịch vụ theo yêu cầu và các hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ, lao vụ phải thực hiện trích khấu hao tài sản cố định dựa theo quy định tại Quyết định số 166/199/QĐ–BTC ngày 30/12/1999 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành quy chế quản lý sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Nhà nước.

Trường hợp đặc biệt Thủ trưởng đơn vị có thể quyết định việc áp dụng tỷ lệ khấu hao

cao hơn quy định nhằm thu hồi vốn kịp thời nhưng phải phù hợp với thời gian, khả năng kỹ thuật của tài sản và khả năng chi trả của người hưởng dịch vụ.

Toàn bộ số tiền khấu hao TSCĐ được hạch toán vào chi phí dịch vụ trong các hợp đồng giữa CSVHTTCT với các bên yêu cầu sản xuất dịch vụ.

7– Các CSVHTTCT có nhu cầu thanh lý tài sản: Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản theo Quyết định số 55/2000/QĐ–BTC ngày 19/4/2000 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế quản lý việc xử lý tài sản Nhà nước tại các cơ quan hành chính sự nghiệp. Số tiền thu do thanh lý tài sản sau khi trừ chi phí thanh lý (cân, đong, đo, đếm, vận chuyển, xác định các thông số kỹ thuật, tiền công làm thêm giờ (nếu có)...), CSVHTTCT được đưa vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị. Trường hợp thanh lý tài sản hình thành từ nguồn vốn vay, nếu chưa trả hết vốn vay, đơn vị sử dụng số tiền thu được do thanh lý (sau khi trừ chi phí thanh lý) để trả vốn vay, trường hợp trả hết vốn vay thì được đưa vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

8– Cuối năm, kinh phí chi thường xuyên từ NSNN cấp và thu sự nghiệp của CSVHTTCT nếu chi không hết được chuyển sang năm sau tiếp tục chi và quyết toán vào niên độ kế toán năm sau. Trên cơ sở đối chiếu giữa Kho Bạc Nhà nước và đơn vị đến cuối ngày 31/12, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển số kinh phí chưa chi hết sang năm sau cho CSVHTTCT theo Thông tư số 81/2002/TT–BTC ngày 16/9/2002 của Bộ Tài chính, đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan tài chính đồng cấp biết để quản lý.

9– Các đơn vị CSVHTTCT thực hiện hạch toán kế toán theo Thông tư số 121/2002/TT–BTC ngày 31/12/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán đơn vị sự nghiệp có thu.

V– ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2003.

Các nội dung khác về quản lý tài chính thực hiện theo quy định tại Thông tư số 25/2002/TT–BTC ngày 21/3/2002 của Bộ Tài chính.

Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam thực hiện cơ chế quản lý tài chính riêng theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, không thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các CSVHTTCT phản ánh về Liên Bộ để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Bản sao lưu trữ

10. QUYẾT ĐỊNH SỐ 987/2004/QĐ–NHNN NGÀY 05-8-2004 CỦA THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Về việc ban hành Quy chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ngân hàng Nhà nước

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

– Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

– Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ–CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

– Căn cứ Nghị định số 100/1998/NĐ–CP ngày 10/12/1998 của Chính phủ quy định chế độ tài chính của Ngân hàng Nhà nước Việt nam;

– Căn cứ Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ ban hành chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế toán – Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ngân hàng Nhà nước. Đối tượng áp dụng Quy chế bao gồm: Thời báo ngân hàng, Tạp chí ngân hàng và Trung tâm thông tin tín dụng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1/1/2005. Các quy định trước đây trái với Quyết định này hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế toán – Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát và Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp có thu chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Bản sao lưu trữ

QUY CHẾ
TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU THUỘC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

(Ban hành theo Quyết định số 987/2004/QĐ–NHNN ngày 05/8/2004)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Các đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là các đơn vị) thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp phục vụ hoạt động tiền tệ, tín dụng và ngân hàng theo quy chế hoạt động của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước. Ngoài nhiệm vụ sự nghiệp, các đơn vị được thực hiện các hoạt động cung ứng dịch vụ nhưng không làm ảnh hưởng đến việc hoàn thành nhiệm vụ sự nghiệp được giao và phải tuân thủ theo đúng pháp luật của Nhà nước.

Điều 2. Các đơn vị có bảng cân đối tài khoản, được sử dụng một số tài khoản trong Hệ thống tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước để phản ánh các mặt hoạt động của đơn vị, thực hiện theo chế độ kế toán, tài chính Ngân hàng Nhà nước. Các đơn vị được Ngân hàng Nhà nước giao quản lý một số tài sản và kinh phí cần thiết để hoạt động, có trách nhiệm sử dụng tài sản và kinh phí hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả và đúng mục đích.

Điều 3. Các đơn vị được chủ động sắp xếp tổ chức và biên chế được giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, thực hiện ký kết các loại hợp đồng lao động trên cơ sở yêu cầu công việc và khả năng tài chính của đơn vị mình.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. NGUỒN TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU

Điều 4. Nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp có thu gồm:

1. Nguồn kinh phí do Ngân hàng Nhà nước cấp:

a) Vốn mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp thực hiện theo kế hoạch hàng năm do Thống đốc phê duyệt. Việc mua sắm tài sản cố định hay sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước.

b) Kinh phí để bổ sung chi hoạt động của đơn vị trên cơ sở khoán số chênh lệch giữa các khoản thu và các khoản chi quy định tại khoản 2 Điều 4 và khoản 2, khoản 3 Điều 5 của Quy chế này. Phần kinh phí này được cấp ổn định trong 3 năm, trường hợp khi đơn vị có biến động trong hoạt động hoặc có thay đổi về cơ chế, chính sách của Nhà nước thì hàng năm có thể được tăng hoặc giảm theo một tỷ lệ nhất định. Tỷ lệ này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định trên cơ sở chế độ và kế hoạch thu chi tài chính của Ngân hàng Nhà nước hàng năm.

c) Kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao.

2. Nguồn thu của đơn vị:

a) Thu về từ hoạt động sự nghiệp: Trên cơ sở nhiệm vụ sự nghiệp được giao, các đơn vị quy định cụ thể, chi tiết từng khoản thu trong Quy chế tài chính của đơn vị mình.

b) Các nguồn thu hợp pháp khác: Thu về thanh lý công cụ lao động, vật rẻ tiền mau hỏng sau khi đã trừ chi phí thanh lý (nếu có), thu tiền phạt vi phạm hợp đồng, thu thừa quỹ, quà tặng, biếu (nếu có)...

c) Thu từ hoạt động cung ứng dịch vụ khác. Mức thu cho các hoạt động này do thủ trưởng đơn vị quyết định theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích luỹ.

II. NỘI DUNG CHI CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU:

Điều 5. Nội dung chi của các đơn vị gồm:

1. Các khoản chi không thường xuyên:

a) Chi đầu tư phát triển: Là khoản chi mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động của đơn vị. Đây là khoản chi không thường xuyên phát sinh trong quá trình hoạt động của đơn vị. Hàng năm, các đơn vị lập kế hoạch về nhu cầu mua sắm tài sản cố định trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước xem xét, quyết định.

b) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao.

2. Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao.

a) Chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn: Là các khoản chi trực tiếp để phục vụ hoạt động sự nghiệp của đơn vị. Thủ trưởng đơn vị quy định chi tiết nội dung các khoản chi này trên cơ sở yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị được Thống đốc giao.

b) Chi cho người lao động, gồm: Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, chi ăn trưa, chi trang phục giao dịch và bảo hộ lao động, chi phụ cấp độc hại, các khoản chi đóng

góp theo lương, chi công tác xã hội, chi hỗ trợ hoạt động của các đoàn thể, chi trợ cấp khó khăn, thôi việc theo chế độ.

c) Chi cho hoạt động quản lý và công vụ: Là các khoản chi cho công tác quản lý hành chính và công vụ phát sinh thường xuyên phục vụ hoạt động của đơn vị. Khoản chi này được tính theo định mức chi quản lý và công vụ được được Thống đốc phê duyệt trên cơ sở số lao động định biên của đơn vị.

Nội dung chi hoạt động quản lý và công vụ gồm: Chi vật liệu và giấy tờ in, chi bưu phí, điện thoại, chi về điện, nước, vệ sinh cơ quan, chi công tác phí, chi đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ, chi phí cho thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, chi xuất bản tài liệu, tuyên truyền quảng cáo, chi hội nghị, tập huấn ngắn ngày, chi lễ tân, khánh tiết và các khoản chi hoạt động quản lý và công vụ khác.

d) Chi về tài sản: Gồm: Trích khấu hao tài sản cố định, chi Bảo dưỡng và sửa chữa tài sản cố định, công cụ lao động, chi mua sắm công cụ lao động, chi thuê tài sản. Việc thuê tài sản của các đơn vị phải được sự chấp thuận của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

e) Các khoản chi khác (ngoài các nội dung chi nói trên).

3. Chi hoạt động cung ứng dịch vụ:

Là các khoản chi phục vụ cho hoạt động cung ứng dịch vụ ngoài nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. Các khoản chi này dựa trên cơ sở chứng từ hợp pháp, hợp lệ và tuân thủ nguyên tắc thu cung ứng dịch vụ phải bù đắp được chi cung ứng dịch vụ và có tích luỹ.

III. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ TÀI CHÍNHĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU

Điều 6. Nguyên tắc giao khoán kinh phí: Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao khoán chỉ tiêu chênh lệch thu chi hàng năm cho từng đơn vị theo nguyên tắc tăng thu, tiết kiệm chi, quản lý chênh lệch thu chi.

1. Việc giao khoán cho năm đầu tiên phải đảm bảo:

a) Chênh lệch thu chi của đơn vị bao gồm thu hoạt động sự nghiệp (điểm a khoản 2 Điều 4) trừ chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn (điểm a khoản 2 Điều 5) không thấp hơn so với năm liền kề (đối với đơn vị có số chênh lệch dương), không cao hơn so với năm liền kề (đối với đơn vị có số chênh lệch âm) và phấn đấu tăng (giảm) dần qua các năm (trừ các yếu tố bất thường do thay đổi chính sách, chế độ của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước).

b) Tiền lương, thu nhập của người lao động không thấp hơn năm trước khi thực hiện khoán.

2. Việc giao khoán cho các năm sau trên cơ sở kế hoạch do đơn vị lập và được Ngân hàng Nhà nước duyệt.

Căn cứ kế hoạch được duyệt, việc cấp phát kinh phí sẽ được thực hiện định kỳ vào đầu mỗi quý trong năm.

Điều 7. Nguyên tắc quản lý và hạch toán các khoản thu, chi:

1. Tất cả các khoản thu, chi phát sinh trong quá trình hoạt động của đơn vị phải được hạch toán đầy đủ, chính xác và kịp thời vào sổ sách kế toán theo chế độ quy định.

2. Các đơn vị phải thực hiện thu đủ, đúng chế độ, không để thất thu, không tự ý miễn giảm các khoản thu. Nghiêm cấm việc để các khoản thu ngoài sổ sách kế toán, giữ lại các khoản thu để lập quỹ trái phép dưới mọi hình thức.

3. Các đơn vị phải thực hiện chi tiêu đúng chế độ do Nhà nước và Ngân hàng Nhà nước ban hành. Mọi khoản chi phát sinh phải căn cứ trên chứng từ hợp pháp, hợp lệ. Nghiêm cấm việc ghi chi các khoản chưa thực chi, ghi chi để lập quỹ trái phép. Không được phép ghi vào chi phí các khoản nêu tại khoản 8 Điều 8 Quyết định số 657/2003/QĐ–NHNN ngày 25/6/2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

4. Các đơn vị được thực hiện tạm ứng tại Sở giao dịch Ngân hàng Nhà nước để tạm thời giải quyết nhu cầu chi trước mắt trong khi các khoản thu và kinh phí Ngân hàng Nhà nước cấp chưa đủ bù dắp. Các khoản tạm ứng phải được tất toán ngay trong năm.

5. Khi phát sinh hoạt động dịch vụ ngoài nhiệm vụ chuyên môn được giao, thủ trưởng đơn vị phải lập kế hoạch và dự toán thu chi cụ thể trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước, sau khi được Thống đốc phê duyệt mới triển khai thực hiện.

Điều 8. Nguyên tắc quản lý, hạch toán và quyết toán các khoản chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định.

1. Việc thực hiện mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định trong các đơn vị phải thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Ngân hàng Nhà nước về đầu tư và xây dựng.

2. Các đơn vị có trách nhiệm quản lý và sử dụng tốt mọi loại tài sản được giao, mở sổ sách theo dõi, ghi chép chính xác toàn bộ tài sản và tình hình biến động tài sản theo chế độ kế toán hiện hành, xây dựng nội quy quản lý chặt chẽ, đảm bảo việc sử dụng tài sản phát huy tác dụng và hiệu quả.

3. Khi có nhu cầu nhượng bán, thanh lý tài sản cố định, đơn vị lập hồ sơ và thực hiện các thủ tục theo quy định gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán – Tài chính) để xét duyệt và thực hiện sau khi có thông báo được duyệt. Số tiền thu về nhượng bán, thanh lý tài sản

cố định sau khi trừ các khoản chi phí về thanh lý, nhượng bán (nếu có) phải nộp về Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán – Tài chính) theo chế độ quy định.

Điều 9. Tiền lương, tiền công của người lao động:

1. Căn cứ vào kết quả tài chính trong năm để xác định quỹ tiền lương, tiền công của đơn vị trong thời gian trước mắt như sau:

– Đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi phí: Hệ số điều chỉnh tăng thêm mức lương tối thiểu không quá 2 lần so với mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định.

– Đối với đơn vị sự nghiệp bảo đảm một phần chi phí: Hệ số điều chỉnh tăng thêm mức lương tối thiểu không quá 1,5 lần so với mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định.

Trong phạm vi tổng quỹ tiền lương, tiền công được xác định theo mức trên, sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn và được công khai trong đơn vị, Thủ trưởng đơn vị quyết định việc chi trả tiền lương, tiền công cho người lao động theo chất lượng và hiệu quả công việc.

2. Trường hợp đơn vị sự nghiệp có thu hoàn thành và hoàn thành vượt mức kế hoạch giao khoán đề ra, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước sẽ xem xét để bổ sung hệ số điều chỉnh tăng thêm bằng mức tối đa quy định tại Nghị định 10/2002/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ ban hành Chế độ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu.

3. Khi Nhà nước điều chỉnh các quy định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu, đơn vị sự nghiệp tự cân đối trang trải các khoản chi tăng thêm theo chính sách, chế độ mới. Cuối năm tài chính, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước sẽ điều chỉnh lại quỹ tiền lương, tiền công của đơn vị cho phù hợp.

Điều 10. Trích lập các quỹ:

Hàng năm, sau khi trang trải toàn bộ chi phí hoạt động và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước, nếu có số chênh lệch phần thu lớn hơn phần chi thì đơn vị được trích lập các quỹ: Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, Quỹ khen thưởng, phúc lợi và Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. Mức trích lập các quỹ do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định. Việc sử dụng các quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 10/2002/NĐ–CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ ban hành Chế độ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu.

IV. TỔ CHỨC HẠCH TOÁN VÀ LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 11. Các đơn vị sử dụng tài khoản 3639 – "Các khoản khác phải thu" và tài

khoản 468 "Các khoản chờ thanh toán khác" trong Bảng cân đối tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước để theo dõi và phản ánh toàn bộ các khoản thu, chi hợp pháp, hợp lệ phát sinh trong quá trình hoạt động.

Các khoản thu hạch toán vào bên có tài khoản 3639, các khoản chi hạch toán vào bên nợ tài khoản 468. Cuối năm, tuỳ theo tính chất của từng tài khoản, các đơn vị kết chuyển các khoản thu hoặc các khoản chi vào một trong 2 tài khoản để chỉ còn số dư trên một tài khoản.

Các đơn vị mở tiểu khoản chi tiết để theo dõi các khoản thu, chi theo nội dung, tính chất của mỗi khoản thu, chi.

Đối với đơn vị có số chênh lệch thu lớn hơn chi, sau khi được duyệt quyết toán vào quý I năm sau, đơn vị kết chuyển phần chênh lệch còn lại vào thu nhập của Ngân hàng Nhà nước (tài khoản 796 – Thu về hoạt động của các đơn vị sự nghiệp).

Điều 12. Các đơn vị được sử dụng tài khoản 467 – Kinh phí sự nghiệp trong Hệ thống tài khoản kế toán Ngân hàng Nhà nước để phản ánh nguồn kinh phí do Ngân hàng Nhà nước cấp để chi hoạt động thường xuyên. Kết thúc năm tài chính, các khoản kinh phí chưa sử dụng hết đơn vị được chuyển sang năm sau để hoạt động

Điều 13. Các đơn vị được mở tài khoản 591 – Thanh toán khác giữa các đơn vị Ngân hàng Nhà nước tại Sở giao dịch để thực hiện các khoản giao dịch trong thanh toán và tại Vụ Kế toán – Tài chính để tiếp nhận kinh phí mua sắm tài sản cố định.

Điều 14. Vào tháng 9 hàng năm, các đơn vị lập các kế hoạch tài chính năm sau của đơn vị mình gửi Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kế toán – Tài chính) trước 10/9 để có cơ sở xét duyệt và thông báo cho các đơn vị thực hiện. Kế hoạch tài chính năm của các đơn vị gồm:

– Kế hoạch thu nhập, chi phí (kèm thuyết minh chi tiết);

– Kế hoạch mua sắm tài sản cố định và phương tiện tin học;

– Kế hoạch sửa chữa lớn tài sản cố định;

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch thu nhập chi phí, các đơn vị được điều chỉnh dự toán giữa nội dung các khoản chi hoạt động thường xuyên nhưng phải đảm bảo số chênh lệch thu chi tối đa không cao (thấp) hơn số đã được giao.

Điều 15. Các báo cáo thực hiện kế hoạch tài chính và thời hạn gửi báo cáo của các đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Căn cứ Quy chế này, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm ban hành quy chế thu chi nội bộ của đơn vị mình để làm cơ sở cho việc tổ chức triển khai thực hiện.

Điều 17. Vụ trưởng Vụ Kế toán – Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đối với Thời báo ngân hàng, Tạp chí ngân hàng và Trung tâm thông tin tín dụng.

Điều 18. Vụ trưởng Vụ Tổng kiểm soát có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm toán nội bộ đối với các đơn vị sự nghiệp theo Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

Điều 19. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quyết định.

Bản sao lưu trữ

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ KIỂM TRA, KIỂM TOÁN TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

Bản sao lưu trữ

Bản sao lưu trữ

1. LUẬT KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

LUẬT
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC [1]

Căn cứ vào Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 51/2001/QH 10 ngày 25 tháng 12 năm 2001 của Quốc hội khóa X, kỳ họp thứ 10;

Căn cứ vào Luật tổ chức Quốc hội;

Luật này quy định về kiểm toán nhà nước.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. ***Phạm vi điều chỉnh***

Luật này quy định về địa vị pháp lý, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của kiểm toán nhà nước; nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm toán viên nhà nước; đơn vị được kiểm toán và tổ chức, cá nhân có liên quan; hoạt động và bảo đảm hoạt động của kiểm toán nhà nước.

Điều 2. ***Đối tượng áp dụng***

1. Đơn vị được kiểm toán.

2. Kiểm toán nhà nước

3. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động kiểm toán nhà nước.

Điều 3. ***Mục đích kiểm toán***

Hoạt động kiểm toán nhà nước phục vụ việc kiểm tra, giám sát của Nhà nước trong quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước; góp phần thực hành tiết kiệm, chống

---

[1] Luật này đã được qh nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005.

tham nhũng, thất thoát, lãng phí, phát hiện và ngăn chặn hành vi vi phạm pháp luật; nâng cao hiệu quả sử dụng ngân sách, tiền và tài sản.

Điều 4. ***Giải thích từ ngữ***

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước* là việc kiểm tra, đánh giá và xác nhận tính đúng đắn, trung thực của báo cáo tài chính; việc tuân thủ pháp luật; tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả trong quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước.

2. *Kiểm toán báo cáo tài chính* là loại hình kiểm toán để kiểm tra, đánh giá, xác nhận tính đúng đắn, trung thực của báo cáo tài chính.

3. *Kiểm toán tuân thủ* là loại hình kiểm toán để kiểm tra, đánh giá và xác nhận việc tuân thủ pháp luật, nội quy, quy chế mà đơn vị được kiểm toán phải thực hiện.

4. *Kiểm toán hoạt động* là loại hình kiểm toán để kiểm tra, đánh giá tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả trong quản lý và sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước.

5. *Bằng chứng kiểm toán* là tài liệu, thông tin do Kiểm toán viên nhà nước thu thập được liên quan đến cuộc kiểm toán, làm cơ sở cho việc đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán.

6. *Báo cáo kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước* là văn bản do Kiểm toán Nhà nước lập và công bố để đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán.

7. *Tài sản nhà nước* là tài sản hình thành hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, thuộc sở hữu, quản lý của Nhà nước, là đối tượng kế toán của đơn vị được kiểm toán.

Điều 5. ***Đối tượng kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước***

Đối tượng kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước là hoạt động có liên quan đến quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước.

Điều 6. ***Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước đối với tính chính xác, trung thực của báo cáo tài chính.***

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các số liệu kế toán và các thông tin của báo cáo tài chính.

2. Căn cứ vào các quy định của pháp luật, xây dựng và duy trì hoạt động hệ thống kiểm soát nội bộ thích hợp và có hiệu quả.

3. Tổ chức kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật để bảo vệ an toàn tài sản; đánh giá về chất lượng và độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính; việc chấp hành pháp luật, chế độ, chính sách của Nhà nước và các nội quy, quy chế của đơn vị.

Điều 7. ***Nguyên tắc hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước***

1. Độc lập và chỉ tuân theo pháp luật.

2. Trung thực, khách quan.

Điều 8. ***Chuẩn mực kiểm toán nhà nước***

1. Chuẩn mực kiểm toán nhà nước gồm những quy định về nguyên tắc hoạt động, điều kiện và yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp, năng lực đối với Kiểm toán viên nhà nước; quy định về nghiệp vụ kiểm toán và xử lý các mối quan hệ phát sinh trong hoạt động kiểm toán mà Kiểm toán Nhà nước phải tuân thủ khi tiến hành hoạt động kiểm toán; là cơ sở để kiểm toán, đánh giá chất lượng kiểm toán và đạo đức nghề nghiệp của Kiểm toán viên nhà nước.

2. Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định về quy trình xây dựng và ban hành hệ thống chuẩn mực kiểm toán nhà nước.

3. Tổng Kiểm toán Nhà nước xây dựng và ban hành hệ thống chuẩn mực kiểm toán nhà nước trên cơ sở quy định của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Điều 9. ***Giá trị của báo cáo kiểm toán***

1. Báo cáo kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước xác nhận tính đúng đắn, trung thực của báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách; đánh giá việc tuân thủ pháp luật, tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả trong quản lý; sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước.

2. Báo cáo kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước là một trong những căn cứ để:

a) Quốc hội sử dụng trong quá trình xem xét, quyết định dự toán ngân sách nhà nước, quy định phân bổ ngân sách trung ương, quy định dự án và công trình quan trọng quốc gia được đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước; xem xét, phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước và sử dụng trong hoạt động giám sát việc thực hiện ngân sách nhà nước, chính sách tài chính, tiền tệ quốc gia, nghị quyết của Quốc hội về ngân sách nhà nước, dự án và công trình quan trọng quốc gia, chương trình phát triển kinh tế - xã hội, dự án và công trình xây dựng cơ bản quan trọng khác;

b) Chính phủ, cơ quan quản lý nhà nước và tổ chức, cơ quan khác của Nhà nước sử dụng trong công tác quản lý, điều hành và thực thi nhiệm vụ của mình;

c) Hội đồng nhân dân sử dụng trong quá trình xem xét, quyết định dự toán, phân bổ và giám sát ngân sách địa phương; phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương;

d) Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân và Cơ quan điều tra sử dụng trong quá trình xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về kinh tế, tài chính;

Bản sao lưu trữ

đ) Đơn vị được kiểm toán phải thực hiện các kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước đối với các sai phạm trong báo cáo tài chính và các sai phạm trong việc tuân thủ pháp luật; thực hiện các biện pháp khắc phục yếu kém trong hoạt động của đơn vị do Kiểm toán Nhà nước phát hiện và kiến nghị.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền sử dụng kết luận kiểm toán quy định việc chấp nhận kết luận kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và chị trách nhiệm trước pháp luật về quy định của mình.

Kết luận kiểm toán đã được cơ quan, người có thẩm quyền chấp nhận có giá trị bắt buộc thực hiện.

Điều 10. ***Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán nhà nước.***

1. Tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kiểm toán có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Kiểm toán Nhà nước, Kiểm toán viên nhà nước và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, khách quan của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

2. Khi nhận được báo cáo kiểm toán, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có trách nhiệm giải quyết đầy đủ, kịp thời kết luận và kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, đồng thời gửi báo cáo kết quả giải quyết cho Kiểm toán Nhà nước.

Điều 11. ***Áp dụng điều ước quốc tế***

Trong trường hợp điều ước quốc tế về kiểm toán nhà nước mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác với quy định của Luật này thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế đó.

Điều 12. ***Các hành vi bị nghiêm cấm***

1. Nghiêm cấm các hành vi sau đây đối với Kiểm toán Nhà nước và Kiểm toán viên Nhà nước:

a) Sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đơn vị được kiểm toán;

b) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm toán;

c) Nhận hối lộ;

d) Báo cáo sai lệch, không đầy đủ kết quả kiểm toán;

đ) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi;

e) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật nghề nghiệp của đơn vị được kiểm toán;

g) Tiết lộ thông tin về tình hình và kết quả kiểm toán chưa được công bố chính thức;

h) Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghiêm cấm các hành vi sau đây đối với đơn vị được kiểm toán và tổ chức, cá nhân có liên quan:

a) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho cuộc kiểm toán theo yêu cầu của Kiểm toán Nhà nước và Kiểm toán viên nhà nước;

b) Cản trở công việc của Kiểm toán Nhà nước Kiểm toán viên nhà nước;

c) Báo cáo sai lệch, không trung thực, không đầy đủ và thiếu khách quan thông tin liên quan đến cuộc kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước;

d) Mua chuộc hối lộ Kiểm toán viên nhà nước;

đ) Che dấu các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, ngân sách;

e) Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

3. Nghiêm cấm mọi tổ chức, cá nhân can thiệp trái pháp luật vào hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

CHƯƠNG II

ĐỊA LÝ PHÁP LÝ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC.

MỤC 1. ĐỊA LÝ PHÁP LÝ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 13. ***Địa vị pháp lý của kiểm toán Nhà nước***

Kiểm toán Nhà nước là cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kiểm tra tài chính nhà nước do Quốc hội thành lập, hoạt động độc lập và chỉ tuân theo pháp luật.

Điều 14. ***Chức năng của Kiểm toán Nhà nước***

Kiểm toán Nhà nước có chức năng kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động đối với cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước.

Điều 15. ***Nhiệm vụ của Kiểm toán Nhà nước***

1. Quy định kế hoạch kiểm toán hàng năm và báo cáo với Quốc hội, Chính phủ trước khi thực hiện.

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán hàng năm và thực hiện nhiệm vụ kiểm toán theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3. Xem xét, quyết định việc kiểm toán khi Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có yêu cầu.

4. Trình ý kiến của Kiểm toán Nhà nước để Quốc hội xem xét, quy định dự toán ngân sách nhà nước, quy định phân bổ ngân sách trung ương, quy định dự án, công trình quan trọng quốc gia, phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước.

5. Tham gia vào Ủy ban kinh tế và ngân sách của Quốc hội và các cơ quan khác của Quốc hội, Chính phủ trong việc xem xét, thẩm tra báo cáo về dự toán ngân sách nhà nước, phương án phân bổ ngân sách trung ương, phương án điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước, phương án bố trí ngân sách cho dự án, công trình quan trọng quốc gia do Quốc hội quy định và quyết toán ngân sách nhà nước.

6. Tham gia với Ủy ban kinh tế và ngân sách của Quốc hội khi có yêu cầu trong hoạt động giám sát việc thực hiện luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội về lĩnh vực tài chính - ngân sách, giám sát việc thực hiện ngân sách nhà nước và chính sách tài chính.

7. Tham gia với các cơ quan của Chính phủ, của Quốc hội khi có yêu cầu trong việc xây dựng và thẩm tra các dự án luật, pháp lệnh.

8. Báo cáo kết quả kiểm toán năm và kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán với Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; gửi báo cáo kiểm toán cho Hội đồng dân tộc, các Ủy của Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; cung cấp kết quả kiểm toán cho Bộ Tài chính, Hội đồng nhân dân nơi kiểm toán và các cơ quan khác theo quy định của pháp luật.

9. Tổ chức công bố công khai báo cáo kiểm toán theo quy định tại Điều 58, Điều 59 của Luật này và các quy định khác của pháp luật.

10. Chuyển hồ sơ cho cơ quan điều tra và các cơ quan khác của Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, xử lý những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân đã được phát hiện thông qua hoạt động kiểm toán.

11. Quản lý hồ sơ kiểm toán; giữ bí mật tài liệu, số liệu kế toán và thông tin về hoạt động của đơn vị được kiểm toán theo quy định của pháp luật.

12. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực kiểm toán nhà nước.

13. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực của Kiểm toán Nhà nước.

14. Tổ chức thi và cấp chứng chỉ Kiểm toán viên nhà nước.

15. Chỉ đạo và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán nội bộ; sử dụng kết quả kiểm toán nội bộ của cơ, tổ chức được quy định tại Điều 6 của Luật này.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. ***Quyền hạn của Kiểm toán Nhà nước***

1. Yêu cầu đơn vị được kiểm toán và tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu phục vụ cho việc kiểm toán; đề nghị cơ quan hữu quan phối hợp công tác để thực hiện nhiệm vụ được giao; đề nghị cơ quan nhà nước, đoàn thể quần chúng, tổ chức xã hội và công dân giúp đỡ, tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện nhiệm vụ.

2. Yêu cầu đơn vị được kiểm toán thực hiện các kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước đối với các sai phạm trong báo cáo tài chính và các sai phạm trong việc tuân thủ pháp luật; kiến nghị thực hiện các biện pháp khắc phục yếu kém trong hoạt động của đơn vị do Kiểm toán Nhà nước phát hiện và kiến nghị.

3. Kiểm tra đơn vị được kiểm toán trong việc thực hiện kết luận và kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước.

4. Kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu các đơn vị được kiểm toán thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán đối với các trường hợp sai phạm trong báo cáo tài chính và các sai phạm trong việc tuân thủ pháp luật; đề nghị xử lý theo pháp luật những trường hợp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, kịp thời các kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

5. Kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý những vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân đã được làm rõ thông qua hoạt động kiểm toán.

6. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo pháp luật đối với tổ chức, cá nhân có hành vi cản trở hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước hoặc cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật cho Kiểm toán Nhà nước và Kiểm toán viên nhà nước.

7. Trưng cầu giám định chuyên môn khi cần thiết.

8. Được ủy thác hoặc thuê doanh nghiệp kiểm toán thực hiện kiểm toán cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước; Kiểm toán Nhà nước chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu, tài liệu và kết luận kiểm toán do doanh nghiệp kiểm toán thực hiện.

9. Kiến nghị Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan khác của Nhà nước sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách và pháp luật cho phù hợp.

MỤC 2. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC, PHÓ TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 17. ***Tổng Kiểm toán Nhà nước***

Bản sao lưu trữ

1. Tổng Kiểm toán Nhà nước là người đứng đầu Kiểm toán Nhà nước, chịu trách nhiệm về tổ chức và hoạt động của Kiểm toán Nhà nước trước pháp luật, trước Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội và Chính phủ.

2. Tổng Kiểm toán Nhà nước do Quốc hội bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm theo đề nghị của Ủy ban thường vụ Quốc hội sau khi trao đổi thống nhất với Thủ tướng Chính phủ; tiêu chuẩn Tổng Kiểm toán Nhà nước do Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Kiểm toán Nhà nước là bảy năm, có thể được bầu lại nhưng không quá hai nhiệm kỳ.

4. Lương và các chế độ khác của Tổng Kiểm toán Nhà nước như lương và các chế độ khác của Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội do Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định trên cơ sở chính sách, chế độ tiền lương của Nhà nước.

Điều 18. ***Trách nhiệm của Tổng Kiểm toán Nhà nước***

1. Lãnh đạo và chỉ đạo Kiểm toán Nhà nước thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 15 và Điều 16 của Luật này.

2. Trình bày báo cáo kiểm toán quyết toán ngân sách nhà nước trước Quốc hội; trình bày báo cáo kiểm toán năm của Kiểm toán Nhà nước trước Quốc hội khi Quốc hội yêu cầu.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung báo cáo kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

4. Quyết định và tổ chức thực hiện các biện pháp cụ thể để tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động kiểm toán nhà nước; chống tham nhũng, lãng phí và mọi biểu hiện quan liêu, hách dịch, cửa quyền của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Kiểm toán Nhà nước.

5. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước.

6. Trình Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định biên chế và việc thành lập, sáp nhập, giải thể đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước.

7. Thực hiện các biện pháp nhằm bảo đảm tính độc lập trong hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

8. Xem xét, giải quyết kiến nghị về báo cáo kiểm toán.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. ***Quyền hạn của Tổng Kiểm toán Nhà nước***

1. Ra quyết định kiểm toán.

Bản sao lưu trữ

2. Tham dự phiên họp toàn thể của Quốc hội, các phiên họp của Ủy ban thường vụ Quốc hội và Chính phủ về vấn đề có liên quan.

3. Kiến nghị bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, các cơ quan khác ở trung ương. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, thủ trưởng cấp trên trực tiếp của đơn vị được kiểm toán xử lý theo thẩm quyền đối với tổ chức, cá nhân có hành vi cản trở hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước; cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật cho Kiểm toán Nhà nước; không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước. Trong trường hợp kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước không được giải quyết hoặc giải quyết không đầy đủ thì Tổng Kiểm toán Nhà nước kiến nghị người có thẩm quyền xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Quyết định việc kiểm toán theo đề nghị của các đơn vị được quy định tại khoản 12 Điều 63 của Luật này và các đơn vị không nằm trong kế hoạch kiểm toán hàng năm của Kiểm toán Nhà nước.

5. Quyết định việc niêm phong tài liệu, kiểm tra tài khoản của đơn vị được kiểm toán hoặc cá nhân có liên quan theo đề nghị của Trưởng Đoàn kiểm toán.

6. Ban hành, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chuẩn mực kiểm toán nhà nước; ban hành quyết định, chỉ thị, chế độ công tác; ban hành quy chế, quy trình và phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán áp dụng trong tổ chức và hoạt động kiểm toán nhà nước; quy định cụ thể về quy trình kiểm toán và hồ sơ kiểm toán.

Điều 20. ***Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước***

1. Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước là người giúp Tổng Kiểm toán Nhà nước, được Tổng Kiểm toán Nhà nước phân công chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán Nhà nước về nhiệm vụ được phân công. Khi Tổng Kiểm toán Nhà nước vắng mặt, một Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước được Tổng Kiểm toán Nhà nước ủy nhiệm lãnh đạo công tác Kiểm toán Nhà nước.

2. Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước do Tổng Kiểm toán Nhà nước đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

3. Nhiệm kỳ của Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước là bảy năm.

4. Lương và các chế độ khác của Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước như lương và các chế độ khác của Phó Chủ nhiệm Ủy ban của Quốc hội do Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định trên cơ sở chính sách, chế độ tiền lương của Nhà nước.

MỤC 3. TỔ CHỨC CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 21. ***Hệ thống tổ chức của Kiểm toán Nhà nước***

1. Kiểm toán Nhà nước được tổ chức và quản lý tập trung thống nhất gồm bộ máy điều hành, Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành, Kiểm toán Nhà nước khu vực và các đơn vị sự nghiệp.

2. Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định cụ thể cơ cấu tổ chức của kiểm toán nhà nước.

Tổng Kiểm toán Nhà nước quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước.

Số lượng Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành và Kiểm toán Nhà nước khu vực trong từng thời kỳ được xác định trên cơ sở yêu cầu nhiệm vụ do Tổng Kiểm toán Nhà nước trình Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định.

Điều 22. ***Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành***

Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành là đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, thực hiện kiểm toán theo chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức ở trung ương.

Điều 23. ***Kiểm toán Nhà nước khu vực***

Kiểm toán Nhà nước khu vực là đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, thực hiện kiểm toán đối với cơ quan, tổ chức ở địa phương trên địa bàn khu vực và các nhiệm vụ kiểm toán khác theo sự phân công của Tổng Kiểm toán Nhà nước. Kiểm toán Nhà nước khu vực có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản và trụ sở riêng.

Điều 24. ***Kiểm toán trưởng, Phó Kiểm toán trưởng***

Kiểm toán trưởng là người đứng đầu Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành và Kiểm toán Nhà nước khu vực. Giúp việc Kiểm toán trưởng có các Phó Kiểm toán trưởng. Kiểm toán trưởng và Phó Kiểm toán trưởng do Tổng Kiểm toán Nhà nước bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

MỤC 4. HỘI ĐỒNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 25. ***Thành lập và giải thể Hội đồng kiểm toán nhà nước***

1. Tổng Kiểm toán Nhà nước thành lập Hội đồng Kiểm toán Nhà nước để tư vấn cho Tổng Kiểm toán Nhà nước thẩm định các báo cáo kiểm toán quan trọng hoặc tái thẩm định các báo cáo kiểm toán theo kiến nghị của đơn vị được kiểm toán và giúp Tổng Kiểm toán Nhà nước xử lý các kiến nghị về báo cáo kiểm toán.

Bản sao lưu trữ

2. Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định thành lập Hội đồng kiểm toán nhà nước, quyết định thành viên và quy chế làm việc của Hội đồng. Hội đồng kiểm toán nhà nước do một Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước làm chủ tịch. Căn cứ từng trường hợp cụ thể, Tổng Kiểm toán Nhà nước tham gia Hội đồng. Trong trường hợp đối tượng kiểm toán liên quan tới bí mật nhà nước và an ninh quốc gia, Tổng Kiểm toán Nhà nước là Chủ tịch Hội đồng.

3. Hội đồng kiểm toán nhà nước tự giải thể khi kết thúc nhiệm vụ.

Điều 26. ***Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kiểm toán nhà nước***

Nguyên tắc làm việc của Hội đồng kiểm toán nhà nước là thảo luận tập thể, biểu quyết theo đa số, ý kiến thiểu số được bảo lưu và báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước. Các ý kiến của thành viên Hội đồng kiểm toán nhà nước được ghi vào biên bản của Hội đồng. Biên bản và các tài liệu khác của Hội đồng kiểm toán nhà nước được bảo quản, lưu giữ trong hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG III

KIỂM TOÁN VIÊN NHÀ NƯỚC VÀ CỘNG TÁC VIÊN KIỂM TOÁN

Điều 27. ***Chức danh Kiểm toán viên nhà nước***

1. Kiểm toán viên nhà nước là công chức nhà nước được bổ nhiệm vào ngạch kiểm toán để thực hiện nhiệm vụ kiểm toán.

2. Chức danh Kiểm toán viên nhà nước gồm các ngạch sau đây:

a) Kiểm toán viên dự bị;

b) Kiểm toán viên;

c) Kiểm toán viên chính;

d) Kiểm toán viên cao cấp.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn và tiêu chuẩn cụ thể của từng ngạch Kiểm toán viên nhà nước do Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định.

Điều 28. ***Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm Kiểm toán viên nhà nước***

1. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Kiểm toán viên, Kiểm toán viên do Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Kiểm toán viên cao cấp do Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 29. ***Tiêu chuẩn chung của Kiểm toán viên nhà nước***

Kiểm toán viên nhà nước phải có đủ các tiêu chuẩn của cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, khách quan;

2. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kiểm toán, kế toán, tài chính, ngân hàng, kinh tế, luật hoặc chuyên ngành khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động kiểm toán;

3. Đã có thời gian làm việc liên tục từ năm năm trở lên theo chuyên ngành được đào tạo hoặc có thời gian làm nghiệp vụ kiểm toán ở Kiểm toán Nhà nước từ ba năm trở nên;

4. Đã tốt nghiệp chương trình bồi dưỡng Kiểm toán viên nhà nước và được Tổng Kiểm toán Nhà nước cấp chứng chỉ.

Điều 30. ***Trách nhiệm của Kiểm toán viên nhà nước***

1. Thực hiện nhiệm vụ kiểm toán và chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ kiểm toán, trưởng Đoàn kiểm toán về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm toán được phân công ; đưa ra ý kiến đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán trên cơ sở thu thập đầy đủ và đánh giá các bằng chứng kiểm toán thích hợp.

2. Tuân thủ pháp luật, nguyên tắc hoạt động, chuẩn mực, quy trình, phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán nhà nước và các quy định khác có liên quan của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

3. Chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán Nhà nước và trước pháp luật về những bằng chứng, đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị của mình.

4. Thu thập bằng chứng kiểm toán, ghi sổ nhật ký kiểm toán và các tài liệu làm việc khác của Kiểm toán viên nhà nước theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

5. Giữ bí mật thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình kiểm toán.

6. Khi thực hiện nhiệm vụ kiểm toán, Kiểm toán viên nhà nước phải xuất trình và đeo thẻ Kiểm toán viên nhà nước.

7. Thường xuyên học tập và rèn luyện để nâng cao kiến thức chuyên moon, kỹ năng và đạo đức nghề nghiệp ; thực hiện chương trình cập nhật kiến thức hàng năm theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước, bảo đảm có đủ năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ được giao.

8. Khai báo kịp thời và đầy đủ với người ra quyết định thành lập Đoàn kiểm toán khi có trường hợp quy định tại Điều 31 của Luật này và các tình huống khác làm ảnh hưởng đến tính độc lập của Kiểm toán viên nhà nước.

Bản sao lưu trữ

9. Khi có hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự ; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 31. ***Trường hợp Kiểm toán viên nhà nước không được thực hiện kiểm toán***

1. Góp vốn, mua cổ phần hoặc có quan hệ khác về lợi ích kinh tế với đơn vị được kiểm toán.

2. Đơn vị được kiểm toán mà mình đã lãnh đạo, kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán trong thời hạn ít nhất là năm năm kể từ khi chuyển công tác.

3. Có quan hệ là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với người đứng đầu, kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán của đơn vị được kiểm toán.

Điều 32. ***Cộng tác viên kiểm toán***

1. Kiểm toán Nhà nước được sử dụng cộng tác viên kiểm toán là các doang nghiệp kiểm toán, các chuyên gia trong và ngoài nước dưới hình thức hợp đồng thực hiện nhiệm vụ. Kinh phí sử dụng cộng tác viên nằm trong kinh phí hoạt động hàng năm của Kiểm toán Nhà nước.

2. Cộng tác viên kiểm toán có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Thực hiện quyền, nghĩa vụ theo hợp đồng ;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kiểm toán nhà nước ;

c) Chịu trách nhiệm trước Kiểm toán Nhà nước và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ ; khi có hành vi vi phạm pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự ; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Tổng Kiểm toán Nhà nước quy định cụ thể việc sử dụng cộng tác viên kiểm toán.

CHƯƠNG IV

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

MỤC 1. QUYẾT ĐỊNH KIỂM TOÁN

Điều 33. ***Căn cứ để ra quyết định kiểm toán***

Tổng Kiểm toán Nhà nước ra quyết định kiểm toán khi có một trong các căn cứ sau đây :

1. Kế hoạch kiểm toán hàng năm của Kiểm toán Nhà nước ;

2. Yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ;

3. Yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ; đề nghị của các đơn vị được quy định tại khoản 12 Điều 63 của Luật này và các đơn vị không nằm trong kế hoạch kiểm toán hàng năm của Kiểm toán Nhà nước đã được Tổng Kiểm toán Nhà nước chấp nhận.

Điều 34. ***Kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước***

1. Việc kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước các cấp được thực hiện trước khi Quốc hội, hội đồng nhân dân phê chuẩn quyết toán ngân sách.

2. Trong trường hợp đã thực hiện kiểm toán nhưng báo cáo quyết toán ngân sách chưa được Quốc hội, Hội đồng nhân dân phê chuẩn thì trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Kiểm toán Nhà nước phải tiếp tục làm rõ những vấn đề Quốc hội, Hội đồng nhân dân yêu cầu trình để trình Quốc hội, Hội đồng nhân dân vào thời gian do Quốc hội, Hội đồng nhân dân quyết định.

3. Việc kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách địa phương sau khi Hội đồng nhân dân phê chuẩn quyết toán ngân sách mà trước đó chưa kiểm toán thì thực hiện theo quyết định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

Điều 35. ***Quyết định kiểm toán***

1. Quyết định kiểm toán phải ghi rõ các nội dung sau đây:

a) Căn cứ pháp lý để thực hiện kiểm toán;

b) Đơn vị được kiểm toán;

c) Mục tiêu, nội dung, phạm vi kiểm toán;

d) Địa điểm kiểm toán; thời hạn kiểm toán;

đ) Trưởng Đoàn kiểm toán và các thành viên khác của Đoàn kiểm toán.

2. Quyết định kiểm toán phải được gửi cho đơn vị kiểm toán chậm nhất là ba ngày và phải được công bố chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày ký, trừ trường hợp kiểm toán đột xuất.

3. Trong quá trình thực hiện kiểm toán, nếu cần phải thay đổi nội dung, phạm vi, địa điểm, thời hạn kiểm toán và thành viên Đoàn kiểm toán thì Tổng Kiểm toán Nhà nước phải quyết định bằng văn bản và gửi cho đơn vị được kiểm toán theo thời hạn được quy định tại khoản 2 Điều này.

Bản sao lưu trữ

MỤC 2. LOẠI HÌNH VÀ NỘI DUNG KIỂM TOÁN

Điều 36. ***Loại hình kiểm toán***

1. Loại hình kiểm toán bao gồm:

a) kiểm toán báo cáo tài chính;

b) kiểm toán tuân thủ;

c) kiểm toán hoạt động;

2. Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định loại hình kiểm toán của từng cuộc kiểm toán. Trường hợp kiểm toán theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thì loại hình kiểm toán được thực hiện theo yêu cầu.

Điều 37. ***Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính***

1. Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính đối với các đơn vị được kiểm toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước bao gồm :

a) Tiền và các khoản tương đương tiền ;

b) Nguồn kinh phí, quỹ ;

c) Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị được kiểm toán ;

d) Thu, chi ngân sách nhà nước các cấp ;

đ) Kết dư ngân sách nhà nước các cấp ;

e) Đầu tư tài chính, tín dụng nhà nước ;

g) Nợ và xử lý nợ của Nhà nước ;

h) Các tài sản khác là đối tượng kế toán của đơn vị được kiểm toán.

2. Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính đối với các đơn vị được kiểm toán thuộc lĩnh vực hành chính, sự nghiệp và các tổ chức khác sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bao gồm :

a) Tiền và các khoản tương đương tiền ;

b) Vốt tư và tải sản cố định ;

c) Nguồn kinh phí, quỹ ;

d) Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị được kiểm toán;

đ) Thu, chi và xử lý chênh lệch thu, chi hoạt động ;

e) Đầu tư tài chính, tín dụng nhà nước ;

g) Các tài sản khác là đối tượng kế toán của đơn vị được kiểm toán.

Bản sao lưu trữ

3. Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính đối với các doanh nghiệp nhà nước bao gồm :

a) Tài sản cố định và đầu tư dài hạn ; tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn ;

b) Nợ phải trả ;

c) Vốn chủ sở hữu ;

d) Các khoản doanh thu, chi phí kinh doanh, thu nhập khác và chi phí khác ;

đ) Thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước ;

e) Kết quả và phân chia kết quả hoạt động kd ;

g) Các tài sản khác là đối tượng kế toán của đơn vị được kiểm toán.

Điều 38. ***Nội dung kiểm toán tuân thủ***

1. Tình hình chấp hành Luật ngân sách nhà nước, Luật kế toán, các luật thuế và văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Tình hình chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị được kiểm toán.

Điều 39. ***Nội dung kiểm toán hoạt động***

1. Tình hình thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ hoạt động.

2. Việc bảo đảm, quản lý và sử dụng các nguồn lực.

3. Hệ thống kiểm soát nội bộ.

4. Các chương trình, dự án; các hoạt động của đơn vị được kiểm toán.

5. Tác động của môi trường bên ngoài đối với tính kiểm toán, hiệu lực và hiệu quả hoạt động của đơn vị được kiểm toán.

Điều 40. ***Quyết định nội dung kiểm toán***

Căn cứ mục đích của từng cuộc kiểm toán, Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định kiểm toán toàn bộ hoặc một số nội dung kiểm toán quy định tại Điều 37, Điều 38 và Điều 39 của Luật này.

MỤC 3. THỜI HẠN KIỂM TOÁN, ĐỊA ĐIỂM KIỂM TOÁN

Điều 41. ***Thời hạn kiểm toán***

1. Mỗi cuộc kiểm toán được thực hiện trong một thời hạn nhất định. Thời hạn của cuộc kiểm toán được tính từ ngày công bố quyết định kiểm toán đến khi kết thúc việc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.

Bản sao lưu trữ

2. Căn cứ nội dung, phạm vi từng cuộc kiểm toán, Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định cụ thể về thời hạn kiểm toán.

Điều 42. ***Địa điểm kiểm toán***

Việc kiểm toán được thực hiện tại đơn vị được kiểm toán, trụ sở Kiểm toán Nhà nước hoặc tại địa điểm khác. Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định địa điểm kiểm toán.

Trường hợp việc kiểm toán được thực hiện ngoài trụ sở đơn vị được kiểm toán thì đơn vị được kiểm toán có trách nhiệm chuyển hồ sơ, tài liệu theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

MỤC 4. ĐOÀN KIỂM TOÁN

Điều 43. ***Thành lập và giải thể Đoàn kiểm toán***

1. Đoàn kiểm toán được thành lập để thực hiện nhiệm vụ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước. Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định thành lập Đoàn kiểm toán theo đề nghị của Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành hoặc kiểm toán trưởng Kiểm toán Nhà nước khu vực.

2. Đoàn kiểm toán tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ kiểm toán, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm về những đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong báo cáo kiểm toán.

Điều 44. ***Thành phần Đoàn kiểm toán***

Đoàn kiểm toán gồm có Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn, các Tổ trưởng và các thành viên khác. Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định danh sách các thành viên của Đoàn kiểm toán và chỉ định Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn, Tổ trưởng Tổ kiểm toán theo đề nghị của Kiểm toán trưởng Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành hoặc Kiểm toán trưởng Kiểm toán Nhà nước khu vực.

Điều 45. ***Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Đoàn kiểm toán***

1. Trưởng Đoàn kiểm toán có các nhiệm vụ sau đây:

a) Xây dựng, trình Kiểm toán trưởng để trình Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán trên cơ sở mục tiêu, nội dung và phạm vi kiểm toán đã được ghi trong quy định kiểm toán; chỉ đạo việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch kiểm toán chi tiết của các Tổ kiểm toán;

b) Phân công nhiệm vụ cho Phó trưởng đoàn, Tổ trưởng Tổ kiểm toán ; chỉ đạo, điều hành Đoàn kiểm toán thực hiện kiểm toán theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt ;

c) Tổ chức, kiểm tra việc thực hiện quy chế Đoàn kiểm toán, chuẩn mực kiểm toán, quy trình, phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán, ghi chép và lưu trữ, bảo quản hồ sơ kiểm toán theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước ;

d) Duyệt bản kiểm toán của các Tổ kiểm toán và lập báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán. Tổ chức thảo luận trong Đoàn kiểm toán để thống nhất ý kiến về việc đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong báo cáo kiểm toán ;

đ) Bảo vệ kết quả kiểm toán được ghi trong báo cáo kiểm toán trước Kiểm toán trưởng và cùng Kiểm toán trưởng bảo vệ kết quả đó trước Tổng Kiểm toán Nhà nước ; tổ chức thông báo kết quả kiểm toán đã được Tổng Kiểm toán Nhà nước thông qua với đơn vị được kiểm toán ; ký báo cáo kiểm toán ;

e) Quản lý các thành viên của Đoàn kiểm toán trong thời gian thực hiện nhiệm vụ kiểm toán ;

g) Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Kiểm toán trưởng về tiến độ thực hiện kế hoạch kiểm toán, tình hình và kết quả hoạt động kiểm toán để Kiểm toán trưởng báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước.

2. Trưởng Đoàn kiểm toán có các quyền hạn sau đây:

a) Yêu cầu đơn vị được kiểm toán cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết và giải trình các vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm toán; yêu cầu kiểm kê tài sản, đối chiếu công nợ của đơn vị được kiểm toán liên quan đến nội dung kiểm toán ; triệu tập người làm chứng theo đề nghị của Kiểm toán viên nhà nước ;

b) Yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến nội dung kiểm toán;

c) Kiến nghị Tổng Kiểm toán Nhà nước ra quy định kiểm tra tài khoản của đơn vị được kiểm toán hoặc cá nhân có liên quan tại ngân hàng, tổ chức tín dụng khác hoặc Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật ; kiến nghị với Tổng Kiểm toán Nhà nước niêm phong tài liệu của đơn vị được kiểm toán khi có hành vi vi phạm pháp luật hoặc có hành vi sửa đổi, chuyển dời, cất giấu, hủy hoại tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm toán ;

d) Yêu cầu Phó trưởng đoàn, Tổ trưởng và các thành viên trong Đoàn kiểm toán báo cáo kết quả kiểm toán; khi có ý kiến khác nhau trong Đoàn kiểm toán về kết quả kiểm toán thì Trưởng Đoàn kiểm toán được quyền quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình, đồng thời báo cáo ý kiến khác nhau đó với Kiểm toán trưởng ;

đ) Bảo lưu bằng văn bản ý kiến của mình khác với đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong báo cáo kiểm toán ;

e) Đề nghị Tổng Kiểm toán Nhà nước kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật của đơn vị được kiểm toán ;

g) Tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên trong Đoàn kiểm toán từ Tổ trưởng Tổ kiểm toán trở xuống khi họ có sai phạm làm ảnh hưởng đến hoạt động của Đoàn kiểm toán và báo cáo ngay cho Kiểm toán trưởng ; trường hợp có sai phạm nghiêm trọng phải báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước

h) Đề nghị khen thưởng, kỷ luật đối với Phó trưởng đoàn, Tổ trưởng Tổ kiểm toán và các thành viên khác trong Đoàn kiểm toán khi có thành tích đột xuất hoặc có sai phạm trong thời gian thực hiện nhiệm vụ kiểm toán.

3. Trưởng Đoàn kiểm toán có các trách nhiệm sau đây:

a) Chịu trách nhiệm trước Kiểm toán trưởng và Tổng Kiểm toán Nhà nước về hoạt động của Đoàn kiểm toán ;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn, trung thực, khách quan của những đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán ;

c) Chịu trách nhiệm liên đới về những hành vi vi phạm của các thành viên trong Đoàn kiểm toán ;

d) Bảo đảm điều kiện sinh hoạt và làm việc của Đoàn kiểm toán trong thời gian thực hiện nhiệm vụ kiểm toán theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước ;

đ) Chịu trách nhiệm về quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ đối với các thành viên trong Đoàn kiểm toán từ Tổ trưởng trở xuống.

Điều 46. ***Phó trưởng Đoàn kiểm toán***

Phó trưởng Đoàn kiểm toán là người giúp Trưởng Đoàn kiểm toán, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Đoàn kiểm toán và chị trách nhiệm trước Trưởng Đoàn kiểm toán về nhiệm vụ được phân công.

Điều 47. ***Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ kiểm toán***

1. Tổ trưởng Tổ kiểm toán có cá nhiệm vụ sau đây:

a) Xây dựng kế hoạch kiểm toán chi tiết trình Trưởng Đoàn kiểm toán phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán chi tiết sau khi đã được phê duyệt;

b) Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong Tổ kiểm toán ;

c) Chỉ đạo, điều hành các thành viên trong Tổ kiểm toán thực hiện kiểm toán theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt ;

Bản sao lưu trữ

d) Chỉ đạo, kiểm toán việc thu thập bằng chứng kiểm toán ; ghi chép nhật ký kiểm toán và các tài liệu làm việc của Tổ kiểm toán và Kiểm toán viên vnn theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước ;

đ) Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Đoàn kiểm toán về tiến độ thực hiện kế hoạch kiểm toán, tình hình và kết quả kiểm toán ;

e) Tổng hợp kết quả kiểm toán của các thành viên trong Tổ kiểm toán để lập biên bản kiểm toán ; tổ chức thảo luận trong Tổ kiểm toán để thống nhất về đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong biên bản kiểm toán;

g) Bảo vệ kết quả kiểm toán được ghi trong biên bản kiểm toán trước Trưởng Đoàn kiểm toán ; tổ chức thông báo kết quả kiểm toán đã được Trưởng đoàn thông qua với đơn vị được kiểm toán ; ký biên bản kiểm toán ;

h) Thừa ủy quyền Trưởng Đoàn kiểm toán quản lý các thành viên của Tổ kiểm toán theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

2. Tổ trưởng Tổ kiểm toán có các quyền hạn sau đây :

a) Yêu cầu đơn vị được kiểm toán cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu cần thiết và giải trình các vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm toán ;

b) Yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nd kiểm toán;

c) Bảo lưu bằng văn bản ý kiến của mình khác với đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong biên bản kiểm toán ;

d) Báo cáo và kiến nghị biện pháp xử lý những thành viên Tổ kiểm toán có sai phạm để Trưởng Đoàn kiểm toán xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý theo quy định.

3. Tổ trưởng Tổ kiểm toán có các trách nhiệm sau đây :

a) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Đoàn kiểm toán về hoạt động của Tổ kiểm toán ;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đúng đắn, trung thực, khách quan của những đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán;

c) Chịu trách nhiệm giải trình các vấn đề có liên quan đến công tác của Tổ kiểm toán theo yêu cầu của Trưởng Đoàn kiểm toán hoặc đơn vị, cá nhân có thẩm quyền ;

d) Chịu trách nhiệm liên đới về hành vi vi phạm của các thành viên trong Tổ kiểm toán.

Bản sao lưu trữ

Điều 48. ***Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Đoàn kiểm toán là Kiểm toán Nhà nước***

1. Thành viên Đoàn kiểm toán là Kiểm toán viên nhà nước có các nhiệm vụ sau đây:

a) Hoàn thành nhiệm vụ kiểm toán và báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm toán được phân công với Tổ trưởng Tổ kiểm toán ;

b) Khi tiến hành kiểm toán chỉ tuân theo pháp luật và những quy định hiện hành về kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước, tuân thủ nguyên tắc, chuẩn mực, quy trình và các quy định khác về kiểm toán của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

c) Thu thập và đánh giá bằng chứng kiểm toán ; ghi nhật ký kiểm toán và các tài liệu làm việc khác của Kiểm toán viên nhà nước, lưu giữ, bảo quản hồ sơ kiểm toán theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

d) Chấp hành ý kiến chỉ đạo và kết luận của Tổng trưởng Tổ kiểm toán, Trưởng Đoàn kiểm toán ;

đ) Chấp hành kỷ luật công tác của Tổ kiểm toán, Đoàn kiểm toán theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

2. Thành viên Đoàn kiểm toán là Kiểm toán viên nhà nước có các quyền hạn sau:

a) Khi thực hiện kiểm toán, Kiểm toán viên nhà nước có quyền độc lập và chỉ tuân theo pháp luật trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán ;

b) Yêu cầu đơn vị được kiểm toán và tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm toán ;

c) Sử dụng thông tin, tài liệu của cộng tác viên kiểm toán ; xem xét tất cả tài liệu liên quan đến hoạt động của đơn vị được kiểm toán ; thu thập và bảo vệ tài liệu và bằng chứng khác ; quan sát quy trình hoạt động của đơn vị được kiểm toán ;

d) Bảo lưu văn bản ý kiến về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công ; báo cáo Trưởng Đoàn kiểm toán hoặc Kiểm toán trưởng xem xét, nếu không thống nhất thì báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước ;

đ) Yêu cầu Trưởng Đoàn kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán làm rõ những lý do thay đổi đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị của mình trong biên bản kiểm toán, báo cáo kiểm toán ;

e) Đề nghị Trưởng Đoàn kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán triệu tập người làm chứng để thu thập bằng chứng kiểm toán cần thiết ; đề nghị đơn vị được kiểm toán triệu

Bản sao lưu trữ

tập họp đơn vị và giải trình về những vấn đề liên quan đến việc kiểm toán ; đề nghị mời chuyên gia, cộng tác viên kiểm toán khi cần thiết ;

g) Được bảo đảm điều kiện và phương tiện cần thiết để tiến hành kiểm toán có hiệu quả ; được đơn vị được kiểm toán bố trí địa điểm làm việc trong trường hợp việc kiểm toán được thực hiện tại đơn vị được kiểm toán ;

h) Được pháp luật bảo vệ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm toán.

Điều 49. ***Nhiệm vụ và trách nhiệm của các thành viên khác của Đoàn kiểm toán***

1. Các thành viên khác của Đoàn kiểm toán gồm Kiểm toán viên dự bị và cộng tác viên kiểm toán.

2. Thành viên khác của Đoàn kiểm toán có nhiệm vụ và trách nhiệm sau đây :

a) Hoàn thành nhiệm vụ theo sự phân công của Tổ trưởng Tổ kiểm toán ;

b) Tuân thủ chuẩn mực, quy trình và phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

c) Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng Tổ kiểm toán về nhiệm vụ được giao.

MỤC 5. QUY TRÌNH KIỂM TOÁN

Điều 50. ***Các bước của quy trình kiểm toán***

1. Chuẩn bị kiểm toán.

2. Thực hiện kiểm toán.

3. Lập và gửi báo cáo kiểm toán.

4. Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

Điều 51. ***Chuẩn bị kiểm toán***

1. Khảo sát, thu thập thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ, tình hình tài chính và các thông tin có liên quan về đơn vị được kiểm toán.

2. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và thông tin đã thu thập về đơn vị được kiểm toán để xác định mục tiêu, nội dung, phạm vi kiểm toán và phương pháp kiểm toán thích hợp.

3. Lập kế hoạch kiểm toán.

Điều 52. ***Thực hiện kiểm toán***

1. Đoàn kiểm toán phải thực hiện kiểm toán đúng đơn vị được kiểm toán, mục tiêu, nội dung, phạm vi, địa điểm và thời hạn kiểm toán được ghi trong quy định kiểm toán của Tổng Kiểm toán Nhà nước .

2. Các thành viên Đoàn kiểm toán áp dụng các phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán để thu thập và đánh giá các bằng chứng kiểm toán; kiểm tra, đối chiếu, xác nhận ; điều tra đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán làm cơ sở cho các ý kiến đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán.

Điều 53. ***Lập và gửi báo cáo kiểm toán***

1. Kết thúc năm kiểm toán và kết thúc cuộc kiểm toán, Kiểm toán Nhà nước lập báo cáo kiểm toán ghi rõ các ý kiến đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán.

Báo cáo kiểm toán được Tổng Kiểm toán Nhà nước hoặc người được Tổng Kiểm toán Nhà nước ủy quyền ký tên, đóng dấu.

2. Báo cáo kiểm toán bao gồm các loại sau đây:

a) Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán;

b) Báo cáo kiểm toán quyết toán ngân sách nhà nước;

c) Báo cáo kiểm toán năm;

d) Báo cáo kiểm toán đột xuất.

3. Việc lập và gửi báo cáo kiểm toán được thực hiện theo quy định tại Điều 54, Điều 55 và Điều 56 của Luật này.

Điều 54. ***Lập và gửi báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán***

1. Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày Đoàn kiểm toán kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, Trưởng Đoàn kiểm toán phải hoàn thành dự thảo báo cáo kiểm toán gửi Kiểm toán trưởng để Kiểm toán trưởng trình bày dự thảo báo cáo kiểm toán lên Tổng Kiểm toán Nhà nước chậm nhất là hai mươi ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.

2. Chậm nhất là mười ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo kiểm toán, Tổng Kiểm toán Nhà nước có trách nhiệm tổ chức xét duyệt, hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán và gửi lấy ý kiến của đơn vị được kiểm toán chậm nhất là năm ngày sau khi dự thảo báo cáo kiểm toán được xét duyệt và hoàn thiện.

3. Trong thời hạn bảy ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo kiểm toán, đơn vị được kiểm toán phải có ý kiến bằng văn bản gửi Kiểm toán Nhà nước; quá thời hạn trên, đơn vị được kiểm toán không có ý kiến thì được coi là đã nhất trí với dự thảo báo cáo kiểm toán.

Bản sao lưu trữ

4. Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán được Kiểm toán Nhà nước gửi cho đơn vị được kiểm toán và các cơ quan có liên quan theo quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước chậm nhất là bốn mươi lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán ; trường hợp đặt biệt thì có thể kéo dài, nhưng không quá sáu mươi ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.

5. Báo cáo kiểm toán quyết toán ngân sách địa phương được gửi cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp; đối với báo cáo kiểm toán quyết toán ngân sách tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương còn được gửi cho Bộ Tài chính.

Điều 55. ***Lập và gửi báo cáo kiểm toán quyết toán ngân sách nhà nước và báo cáo ktnawm của Kiểm toán Nhà nước***

1. Báo cáo kiểm toán quyết toán ngân sách nhà nước được lập trên cơ sở kết quả kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước, kết quả kiểm toán ngân sách trung ương và ngân sách địa phương trong năm của Kiểm toán Nhà nước.

2. Báo cáo kiểm toán năm của Kiểm toán Nhà nước được lập trên cơ sở báo cáo kiểm toán quyết toán ngân sách nhà nước và tổng hợp kết quả kiểm toán trong năm của Kiểm toán Nhà nước.

3. Kiểm toán Nhà nước có trách nhiệm gửi báo cáo kiểm toán quyết toán ngân sách nhà nước, báo cáo kiểm toán năm để Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội chậm nhất là mười sáu tháng sau khi năm ngân sách kết thúc, đồng thời gửi Chủ tịch nước, Chính phủ và Thủ tướng Chính phủ.

Điều 56. ***Lập và gửi báo cáo kiểm toán đột xuất***

Căn cứ vào tính chất của cuộc kiểm toán, Kiểm toán Nhà nước lập và gửi báo cáo kiểm toán đột xuất tới Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng nhân dân, các Ủy ban của Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 57. ***Kiểm tra việc thực hiện kết luận và kiến nghị kiểm toán***

1. Kiểm toán Nhà nước phải lập kế hoạch và tổ chức kiểm tra đơn vị được kiểm toán trong việc thực hiện đầy đủ, kịp thời kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước về các sai phạm trong báo cáo tài chính và vi phạm pháp luật; thực hiện các biện pháp khắc phục yếu kém trong hoạt động và kết quả khắc phục các yếu kém đó theo kết luận và kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước.

2. Việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được thực hiện theo các hình thức sau đây :

a) Yêu cầu đơn vị được kiểm toán báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán ;

b) Tổ chức kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và tổ chức, cơ quan, đơn vị có liên quan.

MỤC 6. CÔNG KHAI KẾT QUẢ KIỂM TOÁN VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

Điều 58. ***Công khai báo cáo kiểm toán năm và báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán***

1. Báo cáo kiểm toán năm và báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước sau khi trình Quốc hội được công bố công khai theo quy định của pháp luật.

2. Tổng Kiểm toán Nhà nước tổ chức công khai báo cáo kiểm toán năm và báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo các hình thức sau đây :

a) Họp báo ;

b) Công bố trên Công báo và phương tiện thông tin đại chúng ;

c) Đăng tải trên trang thông tin điện tử và các ấn phẩm của Kiểm toán Nhà nước.

Điều 59. ***Công khai báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán***

Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán sau khi phát hành được công bố công khai cùng với báo cáo tài chính theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và Luật kế toán.

MỤC 7. HỒ SƠ KIỂM TOÁN

Điều 60. ***Hồ sơ kiểm toán***

1. Tài liệu của mỗi cuộc kiểm toán đều phải được lập thành hồ sơ.Hồ sơ kiểm toán gồm có :

a) Quyết định kiểm toán;

b) Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách được kiểm toán ;

c) Kế hoạch kiểm toán, kế hoạch kiểm toán chi tiết ;

d) Nhật ký và tài liệu làm việc của Kiểm toán viên nhà nước, tổ kiểm toán ;

đ) Giải trình của đơn vị được kiểm toán ;

e) Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước;

g) Biên bản kiểm toán ;

h) Báo cáo kiểm toán ;

i) Các tài liệu khác có liên quan đến cuộc kiểm toán.

Bản sao lưu trữ

2. Tổng Kiểm toán Nhà nước quy định cụ thể về hồ sơ kiểm toán.

3. Hồ sơ kiểm toán phải đưa vào lưu trữ trong thời hạn mười hai tháng, kể từ ngày phát hành báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

4. Thời hạn lưu trữ hồ sơ kiểm toán tối thiểu là hai mươi năm, trừ trường hợp quy định tại khoảng 1 Điều 62 của Luật này.

Điều 61. ***Bảo quản và khai thác hồ sơ kiểm toán***

1. Hồ sơ kiểm toán phải được bảo quản đầy đủ, an toàn và bảo mật.

2. Chỉ được khai thác hồ sơ kiểm toán trong các trường hợp sau đây:

a) Khi có yêu cầu của Tòa án, Viện kiểm sát, cơ quan điều tra và các cơ quan khác theo quy định của pháp luật;

b) Khi có yêu cầu giám định, kiểm tra chất lượng kiểm toán; giải quyết kiến nghị về báo cáo kiểm toán, các khiếu nại, tố cáo, lập kế hoạch kiểm toán kỳ sau và các yêu cầu khác theo quyết định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

Điều 62. ***Tiêu hủy hồ sơ kiểm toán***

1. Hồ sơ kiểm toán đã hết thời hạn lưu trữ, nếu không có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì được tiêu hủy theo quyết định của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

2. Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy hồ sơ kiểm toán hết thời hạn lữu trữ. Hội đồng tiêu hủy hồ sơ kiểm toán phải tiến hành kiểm kê, lập danh mục hồ sơ kiểm toán tiêu hủy và biên bản tiêu hủy hồ sơ kiểm toán hết thời hạn lưu trữ.

3. Việc tiêu hủy hồ sơ kiểm toán được thực hiện bằng cách đốt cháy, cắt, xé nhỏ bằng máy hoặc bằng phương pháp thủ công, bảo đảm các thông tin, số liệu trong hồ sơ kiểm toán đã tiêu hủy không thể sử dụng được.

CHƯƠNG V

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

Điều 36. ***Các đơn vị được kiểm toán***

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và cơ quan khác ở trung ương.

2. Cơ quan được giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách nhà nước các cấp.

3. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan khác ở địa phương.

4. Đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân.

5. Đơn vị quản lý quỹ dự trữ của Nhà nước, quỹ dự trữ của các ngành, các cấp, quỹ tài chính khác của Nhà nước.

6. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

7. Đơn vị sự nghiệp được ngân sách nhà nước bảo đảm một phần hoặc toàn bộ kinh phí.

8. Tổ chức quản lý tài sản quốc gia.

9. Ban Quản lý dự án đầu tư có nguồn kinh phí ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

10. Hội, liên hiệp hội, Tổng hội và các tổ chức khác được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí hoạt động.

11. Doanh nghiệp nhà nước.

12. Ngoài cơ quan, tổ chức, đơn vị quy định tại các khoản từ khoản 1 đến khoản 11 Điều này, đơn vị nhận trợ giá, trợ cấp của Nhà nước, đơn vị có công nợ được Nhà nước bảo lãnh mà không phải là doanh nghiệp nhà nước có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán thực hiện kiểm toán ; doanh nghiệp kiểm toán phải thực hiện việc kiểm toán theo chuẩn mực, quy trình kiểm toán nhà nước và gửi báo cáo kiểm toán cho Kiểm toán Nhà nước.

Điều 64. ***Quyền của đơn vị được kiểm toán***

1. Yêu cầu Đoàn kiểm toán xuất trình quyết định kiểm toán, Kiểm toán viên nhà nước xuất trình thẻ Kiểm toán viên nhà nước.

2. Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm toán ; đề nghị thay thế thành viên Đoàn kiểm toán thì có bằng chứng cho thấy thành viên đó không vô tư trong khi làm nhiệm vụ.

3. Thảo luận, giải trình bằng văn bản về những vấn đề được nêu trong dự thảo báo cáo kiểm toán nếu xét thấy chưa phù hợp.

4. Khiếu nại với Tổng Kiểm toán Nhà nước về hành vi của Trưởng Đoàn kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán và thành viên khác của Đoàn kiểm toán trong quá trình thực hiện kiểm toán khi có căn cứ cho rằng hành vi đó là trái pháp luật ; kiến nghị với Tổng Kiểm toán Nhà nước, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán khi có căn cứ cho rằng đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị đó là trái pháp luật.

5. Yêu cầu Kiểm toán Nhà nước, Kiểm toán viên nhà nước bồi thường thiệt hại trong trường hợp gây thiệt hại cho đơn vị được kiểm toán theo quy định của pháp luật.

Bản sao lưu trữ

6. Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 65. ***Nghĩa vụ của đơn vị được kiểm toán***

1. Chấp hành quyết định kiểm toán.

2. Lập và gửi đầy đủ, kịp thời báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán dự án đầu tư ; kế hoạch thu, chi ; báo cáo tình hình chấp hành và quyết toán ngân sách cho Kiểm toán Nhà nước theo yêu cầu.

3. Cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu cần thiết để thực hiện việc kiểm toán theo yêu cầu của Kiểm toán Nhà nước, Kiểm toán viên nhà nước và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, khách quan của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

4. Trả lời và giải trình đầy đủ, kịp thời các vấn đề do Đoàn kiểm toán, Kiểm toán viên nnyeeu cầu.

5. Người đứng đầu đơn vị được kiểm toán phải ký biên bản kiểm toán.

6. Thực hiện đầy đủ, kịp thời kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước về sai phạm trong báo cáo tài chính và sai phạm trong việc tuân thủ pháp luật ; thực hiện biện pháp để khắc phục yếu kém trong hoạt động theo kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước ; báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện kết luận, kiến nghị đó cho Kiểm toán Nhà nước.

Điều 66. ***Trách nhiệm gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách***

1. Kết thúc năm ngân sách, các đơn vị dự toán cấp I của ngân sách trung ương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách cho Bộ Tài chính theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, đồng thời gửi cho Kiểm toán Nhà nước.

2. Bộ Tài chính có trách nhiệm gửi báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước cho Kiểm toán Nhà nước chậm nhất là mười bốn tháng sau khi kết thúc năm ngân sách.

3. Kho bạc Nhà nước định kỳ gửi báo cáo thực hiện dự toán thu, chi ngân sách quý, năm cho Kiểm toán Nhà nước.

CHƯƠNG VI

BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 67. ***Kinh phí hoạt động của Kiểm toán Nhà nước***

1. Kiểm toán Nhà nước có kinh phí hoạt động riêng, là đơn vị dự toán cấp I của ngân

sách trung ương. Kinh phí hoạt động của Kiểm toán Nhà nước do Kiểm toán Nhà nước lập dự toán và đề nghị Chính phủ trình Quốc hội quyết định.

2. Việc quản lý, cấp và sử dụng kinh phí hoạt động của Kiểm toán Nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 68. ***Biên chế của Kiểm toán Nhà nước***

Tổng biên chế của Kiểm toán Nhà nước do Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định theo đề nghị của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

Điều 69. ***Đầu tư hiện đại hóa hoạt động kiểm toán nhà nước***

Nhà nước có chính sách đầu tư phát triển công nghệ thông tin và các phương tiện khác để bảo đảm cho tổ chức và hoạt động của Kiểm toán Nhà nước, đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

Điều 70. ***Chế độ đối với cb, công chức của Kiểm toán Nhà nước***

Chế độ tiền lương, phụ cấp, trang phục đối với cán bộ, công chức Kiểm toán Nhà nước và chế độ ưu tiên đối với Kiểm toán viên nhà nước do Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định.

Điều 71. ***Thẻ Kiểm toán viên nhà nước i***

1. Thẻ Kiểm toán viên nhà nước do Tổng Kiểm toán Nhà nước cấp cho Kiểm toán viên nhà nước để sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ kiểm toán.

2. Mộu thẻ Kiểm toán viên nhà nước và chế độ sử dụng thẻ Kiểm toán viên nhà nước do Tổng Kiểm toán Nhà nước quy định.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG VII

GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 72. ***Giám sát hoạt động của Kiểm toán Nhà nước***

1. Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, Ủy ban của Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội, đại biểu Quốc hội theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm giám sát hoạt động và việc sử dụng kinh phí của Kiểm toán Nhà nước.

2. Khi xét thấy cần thiết, Quốc hội thành lập Ủy ban lâm thời để nghiên cứu, thẩm tra về kết quả hoạt động của Kiểm toán Nhà nước.

Điều 73. ***Xử lý vi phạm***

1. Mọi hành vi vi phạm pháp luật về kiểm toán nhà nước phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh.

2. Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân có trách nhiệm xem xét kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước để xử lý vi phạm pháp luật theo thẩm quyền.

Điều 74. ***Giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về kiểm toán nhà nước***

1. Trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị của đơn vị được kiểm toán về báo cáo kiểm toán, Tổng Kiểm toán Nhà nước phải xem xét, giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn này có thể kéo dài, nhưng không quá bốn mươi lăm ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị.

2. Việc khiếu nại, tố cáo giải quyết khiếu nại, tố cái về kiểm toán nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 75. ***Kiểm toán lĩnh vực quốc phòng, an ninh***

Căn cứ vào quy định của Luật này, Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định việc kiểm toán đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh.

Điều 76. ***Hiệu lực thi hành***

Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2006.

Bản sao lưu trữ

2. NGHỊ ĐỊNH SỐ 105/2004/NĐ-CP NGÀY 30-3-2004 CỦA CHÍNH PHỦ

Về kiểm toán độc lập

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Điều 34 của Luật Kế toán ngày 17 tháng 6 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

NGHỊ ĐỊNH:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nghị định này quy định về kiểm toán viên, doanh nghiệp kiểm toán, giá trị của kết quả kiểm toán, các trường hợp kiểm toán bắt buộc và các quy định khác liên quan đến hoạt động kiểm toán độc lập nhằm thống nhất quản lý hoạt động kiểm toán độc lập, xác định quyền và trách nhiệm của đơn vị được kiểm toán và doanh nghiệp kiểm toán, bảo vệ lợi ích của cộng đồng và quyền lợi hợp pháp của nhà đầu tư, đảm bảo cung cấp thông tin kinh tế, tài chính trung thực, hợp lý, công khai, đáp ứng yêu cầu quản lý của cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và cá nhân.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Kiểm toán độc lập: là việc kiểm tra và xác nhận của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán về tính trung thực và hợp lý của các tài liệu, số liệu kế toán và báo cáo tài chính của các doanh nghiệp, tổ chức (gọi chung là đơn vị được kiểm toán) khi có yêu cầu của các đơn vị này.

2. Kiểm toán viên: là người có đủ tiêu chuẩn và điều kiện hành nghề kiểm toán độc lập theo quy định tại Điều 13, Điều 14 của Nghị định này.

3. Kiểm toán viên hành nghề: là kiểm toán viên đã đăng ký hành nghề tại một doanh

Bản sao lưu trữ

nghiệp kiểm toán được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam và được phép ký tên trên báo cáo kiểm toán.

4. Doanh nghiệp kiểm toán: là doanh nghiệp được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về thành lập và hoạt động doanh nghiệp tại Việt Nam và theo quy định tại Nghị định này.

5. Chuẩn mực kiểm toán: là quy định và hướng dẫn về các nguyên tắc và thủ tục kiểm toán làm cơ sở để kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán thực hiện kiểm toán và làm cơ sở kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán.

6. Báo cáo kiểm toán: là báo cáo bằng văn bản do kiểm toán viên, doanh nghiệp kiểm toán lập và công bố thể hiện ý kiến chính thức của mình về báo cáo tài chính của một đơn vị đã được kiểm toán.

Điều 3. Giá trị của kết quả kiểm toán

Các tài liệu, số liệu kế toán và báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán sau khi được kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán kiểm tra, xác nhận là căn cứ tin cậy để:

1. Cơ quan nhà nước và đơn vị cấp trên sử dụng cho quản lý, điều hành theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

2. Các cổ đông, các nhà đầu tư, các bên tham gia liên doanh, liên kết, các khách hàng và tổ chức, cá nhân khác xử lý các mối quan hệ về quyền lợi và nghĩa vụ của các bên có liên quan trong quá trình hoạt động của đơn vị;

3. Giúp cho đơn vị được kiểm toán phát hiện, xử lý và ngăn ngừa kịp thời các sai sót có thể xảy ra trong hoạt động của đơn vị, góp phần thực hiện công khai báo cáo tài chính, phục vụ công tác quản lý, điều hành đơn vị, làm lành mạnh môi trường đầu tư.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động kiểm toán độc lập

1. Tuân thủ pháp luật, chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động nghề nghiệp và kết quả kiểm toán.

3. Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp kiểm toán.

4. Bảo đảm tính độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ, lợi ích và tính trung thực, đúng pháp luật, khách quan của hoạt động kiểm toán độc lập.

5. Bảo mật các thông tin của đơn vị được kiểm toán, trừ trường hợp đơn vị được kiểm toán đồng ý hoặc pháp luật có quy định khác.

Điều 5. Quyền của đơn vị được kiểm toán

Đơn vị được kiểm toán có quyền chọn doanh nghiệp kiểm toán và chọn kiểm toán viên có đủ điều kiện hành nghề hợp pháp tại Việt Nam được quy định tại Điều 23 Nghị

Bản sao lưu trữ

định này để ký hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 6. Trách nhiệm của đơn vị được kiểm toán

1. Cung cấp kịp thời, đầy đủ và trung thực mọi thông tin, tài liệu cần thiết cho việc kiểm toán.

2. Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho kiểm toán viên thực hiện kiểm toán.

3. Thanh toán đầy đủ, kịp thời phí kiểm toán theo thỏa thuận trong hợp đồng.

4. Trường hợp ký hợp đồng kiểm toán với một doanh nghiệp kiểm toán từ 3 năm liên tục trở lên thì phải yêu cầu doanh nghiệp kiểm toán thay đổi kiểm toán viên hành nghề và người chịu trách nhiệm ký báo cáo kiểm toán.

Điều 7. Quyền tham gia tổ chức nghề nghiệp

1. Kiểm toán viên hành nghề và doanh nghiệp kiểm toán được quyền tham gia các tổ chức nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán.

2. Tổ chức nghề nghiệp về kiểm toán khi được giao trách nhiệm quản lý việc hành nghề của kiểm toán viên thì phải thiết lập quy chế quản lý và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Tổ chức kiểm toán nước ngoài hoạt động kiểm toán tại Việt Nam

Các tổ chức, cá nhân nước ngoài hoạt động kiểm toán tại Việt Nam phải tuân thủ theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam và theo các quy định tại Nghị định này, trừ khi có quy định khác trong các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc gia nhập.

Điều 9. Khuyến khích kiểm toán

Nhà nước khuyến khích tất cả các doanh nghiệp và tổ chức thuê doanh nghiệp kiểm toán thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm hoặc báo cáo quyết toán dự án đầu tư trước khi nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc trước khi công khai tài chính.

Điều 10. Kiểm toán bắt buộc

1. Báo cáo tài chính hàng năm của các doanh nghiệp và tổ chức dưới đây bắt buộc phải được doanh nghiệp kiểm toán kiểm toán:

a) Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

b) Tổ chức có hoạt động tín dụng, ngân hàng và Quỹ hỗ trợ phát triển;

c) Tổ chức tài chính và doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm;

d) Riêng đối với công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn có tham gia niêm yết

Bản sao lưu trữ

và kinh doanh trên thị trường chứng khoán thì thực hiện kiểm toán theo quy định của pháp luật về kinh doanh chứng khoán; nếu vay vốn ngân hàng thì thực hiện kiểm toán theo quy định của pháp luật về tín dụng.

2. Báo cáo tài chính hàng năm của các doanh nghiệp và tổ chức dưới đây phải được doanh nghiệp kiểm toán kiểm toán theo quy định của Nghị định này:

a) Doanh nghiệp nhà nước;

b) Báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng của các dự án thuộc nhóm A.

3. Các đối tượng khác mà luật, pháp lệnh, nghị định và quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định.

4. Doanh nghiệp nhà nước, Quỹ hỗ trợ phát triển và dự án đầu tư đã có trong thông báo kế hoạch kiểm toán năm của cơ quan Kiểm toán Nhà nước thì báo cáo tài chính năm đó không bắt buộc phải được doanh nghiệp kiểm toán kiểm toán.

Điều 11. Các doanh nghiệp và tổ chức bắt buộc phải kiểm toán báo cáo tài chính theo quy định tại Điều 10 của Nghị định này thì phải ký hợp đồng kiểm toán với doanh nghiệp kiểm toán chậm nhất là 30 ngày trước khi kết thúc kỳ kế toán năm.

Điều 12. Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân can thiệp vào việc chọn kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán của các đơn vị được kiểm toán, trừ khi pháp luật có quy định khác.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG II

KIỂM TOÁN VIÊN

Điều 13. Tiêu chuẩn kiểm toán viên

1. Kiểm toán viên phải có các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật; Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 15 của Nghị định này;

b) Có bằng cử nhân chuyên ngành Kinh tế – Tài chính – Ngân hàng hoặc chuyên ngành Kế toán – Kiểm toán và thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán từ 5 năm trở lên hoặc thời gian thực tế làm trợ lý kiểm toán ở doanh nghiệp kiểm toán từ 4 năm trở lên;

c) Có khả năng sử dụng tiếng nước ngoài thông dụng và sử dụng thành thạo máy vi tính;

d) Có Chứng chỉ kiểm toán viên do Bộ trưởng Bộ Tài chính cấp.

2. Những người có chứng chỉ chuyên gia kế toán hoặc chứng chỉ kế toán, kiểm toán do tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về kế toán, kiểm toán cấp, được Bộ Tài chính Việt Nam thừa nhận thì phải đạt kỳ thi sát hạch về pháp luật kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán Việt Nam do Bộ Tài chính tổ chức và được Bộ trưởng Bộ Tài chính cấp Chứng chỉ kiểm toán viên thì được công nhận là kiểm toán viên.

3. Bộ Tài chính quy định nội dung thi, hội đồng thi tuyển, thủ tục cấp và thu hồi Chứng chỉ kiểm toán viên.

Điều 14. Điều kiện của kiểm toán viên hành nghề

1. Người Việt Nam có đủ các điều kiện sau đây thì được công nhận là kiểm toán viên hành nghề và được đăng ký hành nghề kiểm toán độc lập:

a) Có đủ tiêu chuẩn kiểm toán viên quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 13 của Nghị định này;

b) Có hợp đồng lao động làm việc trong một doanh nghiệp kiểm toán được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp pháp luật Việt Nam quy định không phải áp dụng hợp đồng lao động.

2. Người nước ngoài có đủ các điều kiện sau đây thì được công nhận là kiểm toán viên hành nghề và được đăng ký hành nghề kiểm toán độc lập ở Việt Nam:

a) Có đủ tiêu chuẩn kiểm toán viên quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 13 của Nghị định này;

b) Được phép cư trú tại Việt Nam từ một năm trở lên;

c) Có hợp đồng lao động làm việc trong một doanh nghiệp kiểm toán được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam.

3. Tại một thời điểm nhất định, kiểm toán viên chỉ được đăng ký hành nghề ở một doanh nghiệp kiểm toán. Trường hợp kiểm toán viên đã đăng ký hành nghề kiểm toán nhưng trên thực tế không hành nghề hoặc đồng thời hành nghề ở doanh nghiệp kiểm toán khác thì sẽ bị xóa tên trong danh sách đăng ký hành nghề kiểm toán.

4. Người đăng ký hành nghề kiểm toán từ lần thứ hai trở đi phải có thêm điều kiện tham gia đầy đủ chương trình cập nhật kiến thức hàng năm theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 15. Những người không được đăng ký hành nghề kiểm toán độc lập

1. Không đủ các điều kiện quy định tại Điều 14 của Nghị định này.

2. Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

3. Người đang bị cấm hành nghề kiểm toán theo bản án hay quyết định của Tòa án,

Bản sao lưu trữ

người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội về kinh tế, về chức vụ liên quan đến tài chính – kế toán mà chưa được xóa án tích.

4. Đang bị quản chế hành chính.

5. Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự.

6. Bị tiền án vì vi phạm các tội nghiêm trọng và đặc biệt nghiêm trọng về kinh tế.

7. Cá nhân có hành vi vi phạm gây thiệt hại lớn đối với hoạt động tài chính, kế toán, kiểm toán và quản lý kinh tế bị thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời hạn 3 năm.

Điều 16. Quyền của kiểm toán viên hành nghề

1. Độc lập về chuyên môn nghiệp vụ.

2. Được thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính và các dịch vụ của doanh nghiệp kiểm toán quy định tại Điều 22 của Nghị định này.

3. Yêu cầu đơn vị được kiểm toán cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu kế toán và các tài liệu, thông tin khác có liên quan đến hợp đồng dịch vụ.

4. Kiểm tra, xác nhận các thông tin kinh tế, tài chính có liên quan đến đơn vị được kiểm toán ở trong và ngoài đơn vị. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giám định về mặt chuyên môn hoặc làm tư vấn khi cần thiết.

Điều 17. Trách nhiệm của kiểm toán viên hành nghề

1. Chấp hành các nguyên tắc hoạt động kiểm toán độc lập quy định tại Điều 4 của Nghị định này.

2. Trong quá trình thực hiện dịch vụ, kiểm toán viên không được can thiệp vào công việc của đơn vị đang được kiểm toán.

3. Ký báo cáo kiểm toán và chịu trách nhiệm về hoạt động nghề nghiệp của mình.

4. Từ chối làm kiểm toán cho khách hàng nếu xét thấy không đủ năng lực chuyên môn, không đủ điều kiện hoặc khách hàng vi phạm quy định của Nghị định này.

5. Thường xuyên trau dồi kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm nghề nghiệp. Thực hiện chương trình cập nhật kiến thức hàng năm theo quy định của Bộ Tài chính.

6. Kiểm toán viên hành nghề vi phạm Điều 15, 17, 18, 19 của Nghị định này, thì tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị tạm đình chỉ, cấm vĩnh viễn đăng ký hành nghề kiểm toán hoặc phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

7. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Kiểm toán viên hành nghề không được thực hiện kiểm toán trong các trường hợp:

1. Không có trong thông báo danh sách kiểm toán viên hành nghề kiểm toán;

2. Đang thực hiện công việc ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, thực hiện kiểm toán nội bộ hoặc cung cấp dịch vụ định giá tài sản, tư vấn quản lý, tư vấn tài chính cho đơn vị được kiểm toán hoặc đã thực hiện các công việc trên trong năm trước;

3. Có quan hệ kinh tế – tài chính với đơn vị được kiểm toán như góp vốn, mua cổ phần;

4. Có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột là thành viên trong Ban lãnh đạo hoặc kế toán trưởng của đơn vị được kiểm toán;

5. Đơn vị được kiểm toán có những yêu cầu trái với đạo đức nghề nghiệp hoặc trái với yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán hoặc trái với quy định của pháp luật.

Điều 19. Những hành vi nghiêm cấm đối với kiểm toán viên hành nghề

1. Mua bất kỳ loại cổ phiếu nào, không phân biệt số lượng là bao nhiêu của đơn vị được kiểm toán.

2. Mua trái phiếu hoặc các tài sản khác của đơn vị được kiểm toán.

3. Nhận bất kỳ một khoản tiền hoặc lợi ích vật chất nào từ đơn vị được kiểm toán ngoài khoản phí dịch vụ và chi phí đã thỏa thuận trong hợp đồng, hoặc lợi dụng vị trí kiểm toán viên của mình để thu các lợi ích khác từ đơn vị được kiểm toán.

4. Cho thuê, cho mượn hoặc cho các bên khác sử dụng tên và chứng chỉ kiểm toán viên của mình để thực hiện các hoạt động nghề nghiệp.

5. Làm việc cho từ hai doanh nghiệp kiểm toán trở lên trong cùng một thời gian.

6. Tiết lộ thông tin về đơn vị được kiểm toán mà mình biết được trong khi hành nghề, trừ trường hợp đơn vị được kiểm toán đồng ý hoặc pháp luật có quy định khác.

7. Thực hiện các hành vi khác mà pháp luật về kiểm toán nghiêm cấm.

CHƯƠNG III

DOANH NGHIỆP KIỂM TOÁN

Điều 20. Doanh nghiệp kiểm toán

1. Doanh nghiệp kiểm toán được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật theo các hình thức: Công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân và doanh nghiệp theo Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam.

2. Việc thành lập, tổ chức, quản lý và hoạt động của doanh nghiệp kiểm toán phải tuân theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và theo quy định của Nghị định này.

3. Doanh nghiệp nhà nước kiểm toán, công ty cổ phần kiểm toán và công ty trách nhiệm hữu hạn đã thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp từ trước ngày Nghị định này có hiệu lực được phép chuyển đổi theo một trong ba hình thức doanh nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này trong thời hạn 3 năm kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

4. Khi thay đổi tên gọi, thay đổi trụ sở, lĩnh vực hành nghề, danh sách kiểm toán viên, thì chậm nhất là 10 ngày sau khi thực hiện việc thay đổi, doanh nghiệp kiểm toán phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Tài chính.

Điều 21. Chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán

1. Chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán là đơn vị phụ thuộc của doanh nghiệp kiểm toán, hoạt động theo sự uỷ quyền của doanh nghiệp kiểm toán, phù hợp với lĩnh vực hành nghề ghi trong Giấy đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp kiểm toán.

2. Chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về thành lập chi nhánh và người đứng đầu chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán phải là kiểm toán viên hành nghề có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Nghị định này.

3. Doanh nghiệp kiểm toán phải chịu trách nhiệm về hoạt động của chi nhánh kiểm toán do mình thành lập ra.

Điều 22. Các loại dịch vụ cung cấp:

1. Doanh nghiệp kiểm toán được đăng ký thực hiện các dịch vụ kiểm toán sau:

a) Kiểm toán báo cáo tài chính;

b) Kiểm toán báo cáo tài chính vì mục đích thuế và dịch vụ quyết toán thuế;

c) Kiểm toán hoạt động;

d) Kiểm toán tuân thủ;

đ) Kiểm toán nội bộ;

e) Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành (kể cả báo cáo tài chính hàng năm);

g) Kiểm toán báo cáo quyết toán dự án;

h) Kiểm toán thông tin tài chính;

i) Kiểm tra thông tin tài chính trên cơ sở các thủ tục thỏa thuận trước.

Bản sao lưu trữ

2. Doanh nghiệp kiểm toán được đăng ký thực hiện các dịch vụ khác sau:

a) Tư vấn tài chính;

b) Tư vấn thuế;

c) Tư vấn nguồn nhân lực;

d) Tư vấn ứng dụng công nghệ thông tin;

đ) Tư vấn quản lý;

e) Dịch vụ kế toán;

g) Dịch vụ định giá tài sản;

h) Dịch vụ bồi dưỡng, cập nhật kiến thức tài chính, kế toán, kiểm toán;

i) Các dịch vụ liên quan khác về tài chính, kế toán, thuế theo quy định của pháp luật;

k) Dịch vụ soát xét báo cáo tài chính.

3. Doanh nghiệp kiểm toán không được đăng ký kinh doanh và kinh doanh các ngành, nghề không liên quan với các dịch vụ quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

Điều 23. Điều kiện thành lập và hoạt động của doanh nghiệp kiểm toán

1. Doanh nghiệp kiểm toán chỉ được thành lập khi có ít nhất 3 kiểm toán viên có Chứng chỉ hành nghề kiểm toán, trong đó ít nhất có một trong những người quản lý doanh nghiệp kiểm toán phải là kiểm toán viên có Chứng chỉ hành nghề.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, doanh nghiệp kiểm toán phải thông báo với Bộ Tài chính việc thành lập doanh nghiệp kiểm toán và danh sách kiểm toán viên đăng ký hành nghề tại doanh nghiệp.

3. Trong quá trình hoạt động, doanh nghiệp kiểm toán phải thường xuyên đảm bảo có ít nhất 3 kiểm toán viên hành nghề. Sau 6 tháng liên tục doanh nghiệp kiểm toán không đảm bảo điều kiện này thì phải ngừng cung cấp dịch vụ kiểm toán.

Điều 24. Quyền của doanh nghiệp kiểm toán

1. Thực hiện các dịch vụ đã được ghi trong Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; từ chối thực hiện dịch vụ khi xét thấy không đủ điều kiện và năng lực hoặc vi phạm nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp.

2. Thuê chuyên gia trong nước và nước ngoài để thực hiện hợp đồng dịch vụ hoặc hợp tác kiểm toán với các doanh nghiệp kiểm toán khác theo quy định của pháp luật.

3. Thành lập chi nhánh theo quy định tại Điều 21 của Nghị định này, hoặc đặt cơ sở hoạt động ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

4. Tham gia các tổ chức nghề nghiệp về kiểm toán; tham gia là thành viên của tổ chức kiểm toán quốc tế.

5. Yêu cầu đơn vị được kiểm toán cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu kế toán và các tài liệu, thông tin cần thiết khác có liên quan đến hợp đồng dịch vụ.

6. Kiểm tra, xác nhận các thông tin kinh tế, tài chính có liên quan đến đơn vị được kiểm toán ở trong và ngoài đơn vị. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giám định về mặt chuyên môn hoặc làm tư vấn khi cần thiết.

7. Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật đối với doanh nghiệp.

Điều 25. Nghĩa vụ của doanh nghiệp kiểm toán

1. Hoạt động theo đúng lĩnh vực hành nghề ghi trong Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

2. Thực hiện đúng những nội dung theo hợp đồng đã ký kết với khách hàng.

3. Bồi thường thiệt hại do lỗi mà kiểm toán viên của mình gây ra cho khách hàng trong khi thực hiện dịch vụ kiểm toán và các dịch vụ liên quan khác.

4. Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho kiểm toán viên hoặc trích lập Quỹ dự phòng rủi ro nghề nghiệp theo quy định của Bộ Tài chính để tạo nguồn chi trả bồi thường thiệt hại do lỗi của doanh nghiệp gây ra cho khách hàng. Chi phí mua bảo hiểm hoặc trích lập Quỹ dự phòng rủi ro nghề nghiệp được tính vào chi phí kinh doanh theo quy định của Bộ Tài chính.

5. Trong quá trình kiểm toán, nếu phát hiện đơn vị được kiểm toán có hiện tượng vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán thì doanh nghiệp kiểm toán có nghĩa vụ thông báo với đơn vị được kiểm toán hoặc ghi ý kiến nhận xét vào báo cáo kiểm toán.

6. Cung cấp hồ sơ, tài liệu kiểm toán theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

Điều 26. Trách nhiệm của doanh nghiệp kiểm toán

1. Trực tiếp quản lý hoạt động nghề nghiệp của kiểm toán viên đăng ký hành nghề tại doanh nghiệp. Chịu trách nhiệm dân sự đối với các hoạt động nghề nghiệp do kiểm toán viên thực hiện liên quan đến doanh nghiệp kiểm toán.

2. Mọi dịch vụ cung cấp cho khách hàng đều phải lập hợp đồng dịch vụ hoặc văn bản cam kết theo quy định của pháp luật về hợp đồng và theo quy định của chuẩn mực kiểm toán.

3. Thực hiện đầy đủ các điều khoản ghi trong hợp đồng dịch vụ đã ký kết.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước khách hàng và người sử dụng kết quả kiểm toán và các dịch vụ đã cung cấp.

5. Tự tổ chức kiểm soát chất lượng hoạt động và chịu sự kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán của Bộ Tài chính hoặc của tổ chức nghề nghiệp về kiểm toán.

Điều 27. Doanh nghiệp kiểm toán không được thực hiện kiểm toán trong các trường hợp sau:

1. Không thông báo danh sách kiểm toán viên hành nghề kiểm toán với Bộ Tài chính;

2. Đang cung cấp dịch vụ ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, dịch vụ kiểm toán nội bộ, định giá tài sản, tư vấn quản lý, tư vấn tài chính hoặc đã thực hiện các dịch vụ trên trong năm trước cho khách hàng.

3. Thành viên Ban lãnh đạo của doanh nghiệp kiểm toán có quan hệ kinh tế, tài chính với đơn vị được kiểm toán hoặc là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với thành viên Ban lãnh đạo hoặc kế toán trưởng của đơn vị được kiểm toán;

4. Đơn vị được kiểm toán có những yêu cầu trái với đạo đức nghề nghiệp hoặc trái với yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ kiểm toán hoặc trái với quy định của pháp luật;

Điều 28. Những hành vi nghiêm cấm đối với doanh nghiệp kiểm toán

1. Thông đồng, móc nối với đơn vị được kiểm toán để làm sai lệch nội dung báo cáo tài chính;

2. Mua hoặc nhận biếu tặng bất kỳ loại cổ phiếu nào, không phân biệt số lượng là bao nhiêu của đơn vị được kiểm toán;

3. Mua trái phiếu hoặc các tài sản khác của đơn vị được kiểm toán;

4. Gợi ý hoặc nhận thù lao dưới bất kỳ hình thức nào ngoài phí kiểm toán và các khoản chi phí ghi trong hợp đồng hoặc lợi dụng vị trí của doanh nghiệp để thu được các lợi ích khác;

5. Dùng lợi ích vật chất, quan hệ với bên thứ ba, hối lộ, gây sức ép, mua chuộc đối với đơn vị được kiểm toán khi cung cấp dịch vụ hoặc tìm kiếm khách hàng;

6. Chấp nhận thực hiện công việc thu nợ cho đơn vị được kiểm toán;

7. Cho bên khác sử dụng tên doanh nghiệp kiểm toán của mình để thực hiện các hoạt động nghề nghiệp;

8. Các hoạt động khác trái với quy định của pháp luật.

Điều 29. Báo cáo kiểm toán

1. Công việc kiểm toán độc lập do các kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán thực hiện. Khi kết thúc công việc kiểm toán, kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán phải lập báo cáo kiểm toán, trong đó ghi rõ ý kiến về kết quả kiểm toán.

2. Báo cáo kiểm toán phải độc lập, khách quan, trung thực, có chữ ký của kiểm toán viên hành nghề thực hiện kiểm toán và kiểm toán viên là người đại diện theo pháp luật của

Bản sao lưu trữ

doanh nghiệp kiểm toán hoặc người được uỷ quyền bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật ký tên, đóng dấu. Kiểm toán viên hành nghề và doanh nghiệp kiểm toán chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước đơn vị được kiểm toán về ý kiến kiểm toán của mình.

3. Một trong hai chữ ký của kiểm toán viên trên báo cáo kiểm toán của tổ chức kiểm toán nước ngoài được thành lập và hoạt động tại Việt Nam hoặc chưa được thành lập ở Việt Nam phải là người Việt Nam, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 30 của Nghị định này.

Điều 30. Tổ chức kiểm toán nước ngoài

Tổ chức kiểm toán ở nước ngoài chưa thành lập chi nhánh tại Việt Nam được thực hiện kiểm toán tại Việt Nam trong các trường hợp dưới đây, trừ khi có quy định khác trong các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có tham gia ký kết hoặc gia nhập:

1. Sau khi kết nạp một doanh nghiệp kiểm toán được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam làm thành viên thì thực hiện kiểm toán dưới tên của tổ chức nước ngoài và tổ chức thành viên.

2. Hợp tác với một doanh nghiệp kiểm toán được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam trong từng cuộc kiểm toán riêng lẻ thì báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của doanh nghiệp kiểm toán của Việt Nam.

3. Nếu muốn thực hiện độc lập một cuộc kiểm toán ở Việt Nam và lưu hành báo cáo kiểm toán ở Việt Nam thì phải được Bộ Tài chính chấp thuận cho từng cuộc kiểm toán.

Điều 31. Chấm dứt hoạt động của doanh nghiệp kiểm toán, chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán

Doanh nghiệp kiểm toán và chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau đây:

1. Tự chấm dứt hoạt động;

2. Bị thu hồi Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

3. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

Điều 32. Phí dịch vụ kiểm toán và phí dịch vụ khác

1. Doanh nghiệp kiểm toán được thu phí dịch vụ kiểm toán cho dịch vụ mà doanh nghiệp cung cấp. Phí dịch vụ kiểm toán do doanh nghiệp kiểm toán và đơn vị được kiểm toán thỏa thuận trong hợp đồng kiểm toán theo căn cứ sau đây:

a) Nội dung, khối lượng và tính chất công việc được xác định trong hợp đồng kiểm toán;

b) Thời gian và điều kiện làm việc của kiểm toán viên sử dụng để thực hiện dịch vụ;

c) Trình độ, kinh nghiệm và uy tín của kiểm toán viên, của doanh nghiệp kiểm toán;

d) Trường hợp cơ quan nhà nước quy định mức phí kiểm toán thì căn cứ vào mức phí kiểm toán theo quy định đối với từng loại hình dịch vụ kiểm toán.

2. Doanh nghiệp kiểm toán và đơn vị được kiểm toán có thể thỏa thuận áp dụng một trong các phương thức tính phí dịch vụ kiểm toán sau đây:

a) Theo giờ làm việc của kiểm toán viên hành nghề và mức phí một giờ;

b) Theo từng dịch vụ kiểm toán với mức phí trọn gói;

c) Theo từng dịch vụ kiểm toán với mức phí tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của giá trị hợp đồng, giá trị dự án;

d) Theo hợp đồng kiểm toán nhiều kỳ với mức phí cố định từng kỳ.

3. Căn cứ vào quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, doanh nghiệp kiểm toán và khách hàng thỏa thuận mức phí cho các loại dịch vụ khác.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Điều 33. Nội dung quản lý nhà nước về hoạt động kiểm toán độc lập

1. Xây dựng, chỉ đạo thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển nghề nghiệp kiểm toán độc lập ở Việt Nam.

2. Ban hành, phổ biến, chỉ đạo và tổ chức thực hiện chuẩn mực kiểm toán và các hướng dẫn thực hiện chuẩn mực kiểm toán và phương pháp chuyên môn nghiệp vụ kiểm toán.

3. Ban hành và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán và cập nhật kiến thức hàng năm; quy định thể thức thi tuyển và cấp chứng chỉ kiểm toán viên; thành lập Hội đồng thi cấp Nhà nước, tổ chức thi tuyển và cấp chứng chỉ kiểm toán viên.

4. Quản lý thống nhất danh sách kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán đang hành nghề kiểm toán độc lập trong cả nước. Định kỳ 2 năm, Bộ Tài chính thông báo công khai danh sách kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán đăng ký hành nghề.

5. Thực hiện kiểm tra tuân thủ pháp luật về kiểm toán độc lập, chuẩn mực kiểm toán và các quy định liên quan trong các doanh nghiệp kiểm toán.

6. Đình chỉ thi hành và yêu cầu sửa đổi những quy định, quyết định của doanh

nghiệp kiểm toán trái với quy định của pháp luật về tổ chức doanh nghiệp kiểm toán và hành nghề kiểm toán.

7. Thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển nghề nghiệp kiểm toán độc lập.

8. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế về kiểm toán.

9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về kiểm toán độc lập.

Điều 34. Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước về kiểm toán độc lập

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về hoạt động kiểm toán độc lập.

2. Bộ Tài chính chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động kiểm toán độc lập.

3. Các bộ, cơ quan ngang Bộ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm quản lý nhà nước về hoạt động kiểm toán độc lập và doanh nghiệp kiểm toán trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm quản lý nhà nước về hoạt động kiểm toán độc lập và doanh nghiệp kiểm toán tại địa phương.

Điều 35. Xử lý các bất đồng hoặc tranh chấp

1. Khi có bất đồng hoặc tranh chấp về kết quả kiểm toán liên quan đến hợp đồng kiểm toán thì các bên tiến hành thủ tục xử lý bất đồng hoặc tranh chấp theo quy định của pháp.

2. Trong quá trình giải quyết tranh chấp về kết quả kiểm toán, cơ quan tài chính có trách nhiệm tham gia ý kiến đánh giá về việc chấp hành các nguyên tắc, chuẩn mực kiểm toán và phương pháp chuyên môn nghiệp vụ kiểm toán của doanh nghiệp kiểm toán và kiểm toán viên theo yêu cầu của cơ quan pháp luật có liên quan.

Điều 36. Thu hồi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên

1. Bộ Tài chính và các cơ quan chức năng có quyền đề nghị với Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan đăng ký kinh doanh thu hồi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ kiểm toán hoặc không chấp nhận đăng ký hành nghề kiểm toán khi doanh nghiệp kiểm toán vi phạm Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 của Nghị định này.

2. Bộ Tài chính có quyền thu hồi Chứng chỉ kiểm toán viên của kiểm toán viên hành nghề vi phạm Điều 17, 18, 19 của Nghị định này.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 37. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân có thành tích trong hoạt động kiểm toán độc lập thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của Nghị định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 39. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, thay thế Nghị định số 07/CP ngày 29 tháng 01 năm 1994 của Chính phủ ban hành "Quy chế Kiểm toán độc lập trong nền kinh tế quốc dân". Bộ trưởng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Nghị định này.

Điều 40. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Điều 41. Các quy định trước đây trái với Nghị định này đều bãi bỏ.

Bản sao lưu trữ

3. LUẬT KẾ TOÁN(*)

Để thống nhất quản lý kế toán, bảo đảm kế toán là công cụ quản lý, giám sát chặt chẽ, có hiệu quả mọi hoạt động kinh tế, tài chính, cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực, kịp thời, công khai, minh bạch, đáp ứng yêu cầu tổ chức, quản lý điều hành của cơ quan nhà nước, doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân;

Căn cứ vào Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 51/2001/QH10 ngày 25 tháng 12 năm 2001 của Quốc hội khóa X, kỳ họp thứ 10;

Luật này quy định về kế toán.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Luật này quy định về nội dung công tác kế toán, tổ chức bộ máy kế toán, người làm kế toán và hoạt động nghề nghiệp kế toán.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng của Luật này bao gồm:

a) Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

b) Đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

c) Doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam; chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;

d) Hợp tác xã;

đ) Hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác;

(*) *Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2003.*

e) Người làm kế toán, người khác có liên quan đến kế toán.

2. Đối với văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam, hộ kinh doanh cá thể và tổ hợp tác, Chính phủ quy định cụ thể nội dung công tác kế toán theo những nguyên tắc cơ bản của Luật này.

Điều 3. Áp dụng điều ước quốc tế

Trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có quy định về kế toán khác với quy định của Luật này thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế đó.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Kế toán là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động.

2. Kế toán tài chính là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính bằng báo cáo tài chính cho đối tượng có nhu cầu sử dụng thông tin của đơn vị kế toán.

3. Kế toán quản trị là việc thu thập, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính theo yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính trong nội bộ đơn vị kế toán.

4. Nghiệp vụ kinh tế, tài chính là những hoạt động phát sinh cụ thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn hình thành tài sản của đơn vị kế toán.

5. Đơn vị kế toán là đối tượng quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 2 của Luật này có lập báo cáo tài chính.

6. Kỳ kế toán là khoảng thời gian xác định từ thời điểm đơn vị kế toán bắt đầu ghi sổ kế toán đến thời điểm kết thúc việc ghi sổ kế toán, khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

7. Chứng từ kế toán là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

8. Tài liệu kế toán là chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm tra kế toán và tài liệu khác có liên quan đến kế toán.

9. Chế độ kế toán là những quy định và hướng dẫn về kế toán trong một lĩnh vực hoặc một số công việc cụ thể do cơ quan quản lý nhà nước về kế toán hoặc tổ chức được cơ quan quản lý nhà nước về kế toán uỷ quyền ban hành.

10. Kiểm tra kế toán là xem xét, đánh giá việc tuân thủ pháp luật về kế toán, sự trung thực, chính xác của thông tin, số liệu kế toán.

Bản lưu trữ

11. Hành nghề kế toán là hoạt động cung cấp dịch vụ kế toán của doanh nghiệp hoặc cá nhân có đủ tiêu chuẩn, điều kiện thực hiện dịch vụ kế toán.

12. Hình thức kế toán là các mẫu sổ kế toán, trình tự, phương pháp ghi sổ và mối liên quan giữa các sổ kế toán.

13. Phương pháp kế toán là cách thức và thủ tục cụ thể để thực hiện từng nội dung công việc kế toán.

Điều 5. Nhiệm vụ kế toán

1. Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán.

2. Kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.

3. Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu, đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.

4. Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Yêu cầu kế toán

1. Phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh vào chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính.

2. Phản ánh kịp thời, đúng thời gian quy định thông tin, số liệu kế toán.

3. Phản ánh rõ ràng, dễ hiểu và chính xác thông tin, số liệu kế toán.

4. Phản ánh trung thực hiện trạng, bản chất sự việc, nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế, tài chính.

5. Thông tin, số liệu kế toán phải được phản ánh liên tục từ khi phát sinh đến khi kết thúc hoạt động kinh tế, tài chính, từ khi thành lập đến khi chấm dứt hoạt động của đơn vị kế toán; số liệu kế toán phản ánh kỳ này phải kế tiếp theo số liệu kế toán của kỳ trước.

6. Phân loại, sắp xếp thông tin, số liệu kế toán theo trình tự, có hệ thống và có thể so sánh được.

Điều 7. Nguyên tắc kế toán

1. Giá trị của tài sản được tính theo giá gốc, bao gồm chi phí mua, bốc xếp, vận chuyển, lắp ráp, chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác đến khi đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng. Đơn vị kế toán không được tự điều chỉnh lại giá trị tài sản đã ghi sổ kế toán, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Các quy định và phương pháp kế toán đã chọn phải được áp dụng nhất quán trong kỳ kế toán năm; trường hợp có sự thay đổi về các quy định và phương pháp kế toán đã chọn thì đơn vị kế toán phải giải trình trong báo cáo tài chính.

3. Đơn vị kế toán phải thu thập, phản ánh khách quan, đầy đủ, đúng thực tế và đúng kỳ kế toán mà nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.

4. Thông tin, số liệu trong báo cáo tài chính năm của đơn vị kế toán phải được công khai theo quy định tại Điều 32 của Luật này.

5. Đơn vị kế toán phải sử dụng phương pháp đánh giá tài sản và phân bổ các khoản thu, chi một cách thận trọng, không được làm sai lệch kết quả hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.

6. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước ngoài việc thực hiện quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này còn phải thực hiện kế toán theo mục lục ngân sách nhà nước.

Điều 8. Chuẩn mực kế toán

1. Chuẩn mực kế toán gồm những nguyên tắc và phương pháp kế toán cơ bản để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

2. Bộ Tài chính quy định chuẩn mực kế toán trên cơ sở chuẩn mực quốc tế về kế toán và theo quy định của Luật này.

Điều 9. Đối tượng kế toán

1. Đối tượng kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước, hành chính, sự nghiệp; hoạt động của đơn vị, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gồm:

a) Tiền, vật tư và tài sản cố định;

b) Nguồn kinh phí, quỹ;

c) Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị kế toán;

d) Thu, chi và xử lý chênh lệch thu, chi hoạt động;

đ) Thu, chi và kết dư ngân sách nhà nước;

e) Đầu tư tài chính, tín dụng nhà nước;

g) Nợ và xử lý nợ của Nhà nước;

h) Tài sản quốc gia;

i) Các tài sản khác có liên quan đến đơn vị kế toán.

2. Đối tượng kế toán thuộc hoạt động của đơn vị, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gồm các tài sản, nguồn hình thành tài sản theo quy định tại các điểm a, b, c, d và i khoản 1 Điều này.

Bản sao lưu trữ

3. Đối tượng kế toán thuộc hoạt động kinh doanh gồm:

a) Tài sản cố định, tài sản lưu động;

b) Nợ phải trả và vốn chủ sở hữu;

c) Các khoản doanh thu, chi phí kinh doanh, chi phí khác và thu nhập;

d) Thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước;

đ) Kết quả và phân chia kết quả hoạt động kinh doanh;

e) Các tài sản khác có liên quan đến đơn vị kế toán.

4. Đối tượng kế toán thuộc hoạt động ngân hàng, tín dụng, bảo hiểm, chứng khoán, đầu tư tài chính, ngoài quy định tại khoản 3 Điều này còn có:

a) Các khoản đầu tư tài chính, tín dụng;

b) Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị kế toán;

c) Các khoản cam kết, bảo lãnh, các giấy tờ có giá.

Điều 10. Kế toán tài chính, kế toán quản trị, kế toán tổng hợp, kế toán chi tiết

1. Kế toán ở đơn vị kế toán gồm kế toán tài chính và kế toán quản trị.

2. Khi thực hiện công việc kế toán tài chính và kế toán quản trị, đơn vị kế toán phải thực hiện kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết như sau:

a) Kế toán tổng hợp phải thu thập, xử lý, ghi chép và cung cấp thông tin tổng quát về hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị. Kế toán tổng hợp sử dụng đơn vị tiền tệ để phản ánh tình hình tài sản, nguồn hình thành tài sản, tình hình và kết quả hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán;

b) Kế toán chi tiết phải thu thập, xử lý, ghi chép và cung cấp thông tin chi tiết bằng đơn vị tiền tệ, đơn vị hiện vật và đơn vị thời gian lao động theo từng đối tượng kế toán cụ thể trong đơn vị kế toán. Kế toán chi tiết minh họa cho kế toán tổng hợp. Số liệu kế toán chi tiết phải khớp đúng với số liệu kế toán tổng hợp trong một kỳ kế toán.

3. Bộ Tài chính hướng dẫn áp dụng kế toán quản trị phù hợp với từng lĩnh vực hoạt động.

Điều 11. Đơn vị tính sử dụng trong kế toán

Đơn vị tính sử dụng trong kế toán gồm:

1. Đơn vị tiền tệ là đồng Việt Nam (ký hiệu quốc gia là "đ", ký hiệu quốc tế là "VND"). Trong trường hợp nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh là ngoại tệ, phải ghi theo nguyên tệ và đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái thực tế hoặc quy đổi theo tỷ giá hối đoái do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh, trừ trường hợp pháp

Bản sao lưu trữ

luật có quy định khác; đối với loại ngoại tệ không có tỷ giá hối đoái với đồng Việt Nam thì phải quy đổi thông qua một loại ngoại tệ có tỷ giá hối đoái với đồng Việt Nam.

Đơn vị kế toán chủ yếu thu, chi bằng ngoại tệ thì được chọn một loại ngoại tệ do Bộ Tài chính quy định làm đơn vị tiền tệ để kế toán, nhưng khi lập báo cáo tài chính sử dụng tại Việt Nam phải quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm khóa sổ lập báo cáo tài chính, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Đơn vị hiện vật và đơn vị thời gian lao động là đơn vị đo lường chính thức của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trường hợp có sử dụng đơn vị đo lường khác thì phải quy đổi ra đơn vị đo lường chính thức của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 12. Chữ viết và chữ số sử dụng trong kế toán

1. Chữ viết sử dụng trong kế toán là tiếng Việt. Trường hợp phải sử dụng tiếng nước ngoài trên chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính ở Việt Nam thì phải sử dụng đồng thời tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

2. Chữ số sử dụng trong kế toán là chữ số ả–Rập: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; sau chữ số hàng nghìn, triệu, tỷ, nghìn tỷ, triệu tỷ, tỷ tỷ phải đặt dấu chấm (.); khi còn ghi chữ số sau chữ số hàng đơn vị phải đặt dấu phẩy (,) sau chữ số hàng đơn vị.

Điều 13. Kỳ kế toán

1. Kỳ kế toán gồm kỳ kế toán năm, kỳ kế toán quý, kỳ kế toán tháng và được quy định như sau:

a) Kỳ kế toán năm là mười hai tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch. Đơn vị kế toán có đặc thù riêng về tổ chức, hoạt động được chọn kỳ kế toán năm là mười hai tháng tròn theo năm dương lịch, bắt đầu từ đầu ngày 01 tháng đầu quý này đến hết ngày cuối cùng của tháng cuối quý trước năm sau và thông báo cho cơ quan tài chính biết;

b) Kỳ kế toán quý là ba tháng, tính từ đầu ngày 01 tháng đầu quý đến hết ngày cuối cùng của tháng cuối quý;

c) Kỳ kế toán tháng là một tháng, tính từ đầu ngày 01 đến hết ngày cuối cùng của tháng.

2. Kỳ kế toán của đơn vị kế toán mới được thành lập được quy định như sau:

a) Kỳ kế toán đầu tiên của doanh nghiệp mới được thành lập tính từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đến hết ngày cuối cùng của kỳ kế toán năm, kỳ kế toán quý, kỳ kế toán tháng theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Kỳ kế toán đầu tiên của đơn vị kế toán khác tính từ ngày có hiệu lực ghi trên quyết định thành lập đến hết ngày cuối cùng của kỳ kế toán năm, kỳ kế toán quý, kỳ kế toán tháng theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Đơn vị kế toán khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động hoặc phá sản thì kỳ kế toán cuối cùng tính từ đầu ngày kỳ kế toán năm, kỳ kế toán quý, kỳ kế toán tháng theo quy định tại khoản 1 Điều này đến hết ngày trước ngày ghi trên quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động hoặc phá sản đơn vị kế toán có hiệu lực.

4. Trường hợp kỳ kế toán năm đầu tiên hoặc kỳ kế toán năm cuối cùng có thời gian ngắn hơn chín mươi ngày thì được phép cộng (+) với kỳ kế toán năm tiếp theo hoặc cộng (+) với kỳ kế toán năm trước đó để tính thành một kỳ kế toán năm. Kỳ kế toán năm đầu tiên hoặc kỳ kế toán năm cuối cùng phải ngắn hơn mười lăm tháng.

Điều 14. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Giả mạo, khai man, thỏa thuận hoặc ép buộc người khác giả mạo, khai man, tẩy xóa tài liệu kế toán.

2. Cố ý, thỏa thuận hoặc ép buộc người khác cung cấp, xác nhận thông tin, số liệu kế toán sai sự thật.

3. Để ngoài sổ kế toán tài sản của đơn vị kế toán hoặc tài sản liên quan đến đơn vị kế toán.

4. Huỷ bỏ hoặc cố ý làm hư hỏng tài liệu kế toán trước thời hạn lưu trữ quy định tại Điều 40 của Luật này.

5. Ban hành, công bố chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán không đúng thẩm quyền.

6. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn đe dọa, trù dập người làm kế toán trong việc thực hiện công việc kế toán.

7. Người có trách nhiệm quản lý, điều hành đơn vị kế toán kiêm làm kế toán, thủ kho, thủ quỹ hoặc mua, bán tài sản, trừ doanh nghiệp tư nhân, hộ kinh doanh cá thể.

8. Bố trí người làm kế toán, người làm kế toán trưởng không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 53 của Luật này.

9. Các hành vi khác về kế toán mà pháp luật nghiêm cấm.

Điều 15. Giá trị của tài liệu, số liệu kế toán

1. Tài liệu, số liệu kế toán có giá trị pháp lý về tình hình kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán và được sử dụng để công bố công khai theo quy định của pháp luật.

Bản sao lưu trữ

2. Tài liệu, số liệu kế toán là cơ sở để xây dựng và xét duyệt kế hoạch, dự toán, quyết toán, xem xét, xử lý vi phạm pháp luật.

Điều 16. Trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán

1. Đơn vị kế toán có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản và lưu trữ tài liệu kế toán.

2. Đơn vị kế toán có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu kế toán kịp thời, đầy đủ, trung thực, minh bạch cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG CÔNG TÁC KẾ TOÁN

MỤC 1. CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

Điều 17. Nội dung chứng từ kế toán

1. Chứng từ kế toán phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên và số hiệu của chứng từ kế toán;

b) Ngày, tháng, năm lập chứng từ kế toán;

c) Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ kế toán;

d) Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ kế toán;

đ) Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

e) Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và bằng chữ;

g) Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán.

2. Ngoài những nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán quy định tại khoản 1 Điều này, chứng từ kế toán có thể có thêm những nội dung khác theo từng loại chứng từ.

Điều 18. Chứng từ điện tử

1. Chứng từ điện tử được coi là chứng từ kế toán khi có các nội dung quy định tại Điều 17 của Luật này và được thể hiện dưới dạng dữ liệu điện tử, được mã hóa mà không bị thay đổi trong quá trình truyền qua mạng máy tính hoặc trên vật mang tin như băng từ, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

2. Chính phủ quy định chi tiết về chứng từ điện tử.

Bản sao lưu trữ

Điều 19. Lập chứng từ kế toán

1. Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của đơn vị kế toán đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính.

2. Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo nội dung quy định trên mẫu. Trong trường hợp chứng từ kế toán chưa có quy định mẫu thì đơn vị kế toán được tự lập chứng từ kế toán nhưng phải có đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 17 của Luật này.

3. Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính trên chứng từ kế toán không được viết tắt, không được tẩy xóa, sửa chữa; khi viết phải dùng bút mực, số và chữ viết phải liên tục, không ngắt quãng, chỗ trống phải gạch chéo; chứng từ bị tẩy xóa, sửa chữa đều không có giá trị thanh toán và ghi sổ kế toán. Khi viết sai vào mẫu chứng từ kế toán thì phải huỷ bỏ bằng cách gạch chéo vào chứng từ viết sai.

4. Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên quy định. Trường hợp phải lập nhiều liên chứng từ kế toán cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính thì nội dung các liên phải giống nhau. Chứng từ kế toán do đơn vị kế toán quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 2 của Luật này lập để giao dịch với tổ chức, cá nhân bên ngoài đơn vị kế toán thì liên gửi cho bên ngoài phải có dấu của đơn vị kế toán.

5. Người lập, người ký duyệt và những người khác ký tên trên chứng từ kế toán phải chịu trách nhiệm về nội dung của chứng từ kế toán.

6. Chứng từ kế toán được lập dưới dạng chứng từ điện tử phải tuân theo quy định tại Điều 18 của Luật này và khoản 1, khoản 2 Điều này. Chứng từ điện tử phải được in ra giấy và lưu trữ theo quy định tại Điều 40 của Luật này.

Điều 20. Ký chứng từ kế toán

1. Chứng từ kế toán phải có đủ chữ ký. Chữ ký trên chứng từ kế toán phải được ký bằng bút mực. Không được ký chứng từ kế toán bằng mực đỏ hoặc đóng dấu chữ ký khắc sẵn. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất.

2. Chữ ký trên chứng từ kế toán phải do người có thẩm quyền hoặc người được uỷ quyền ký. Nghiêm cấm ký chứng từ kế toán khi chưa ghi đủ nội dung chứng từ thuộc trách nhiệm của người ký.

3. Chứng từ kế toán chi tiền phải do người có thẩm quyền ký duyệt chi và kế toán trưởng hoặc người được uỷ quyền ký trước khi thực hiện. Chữ ký trên chứng từ kế toán dùng để chi tiền phải ký theo từng liên.

4. Chứng từ điện tử phải có chữ ký điện tử theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Hóa đơn bán hàng

1. Tổ chức, cá nhân khi bán hàng hoá hoặc cung cấp dịch vụ phải lập hóa đơn bán hàng giao cho khách hàng. Trường hợp bán lẻ hàng hóa hoặc cung cấp dịch vụ dưới mức tiền quy định mà người mua hàng không yêu cầu thì không phải lập hóa đơn bán hàng. Chính phủ quy định cụ thể các trường hợp bán hàng và mức tiền bán hàng không phải lập hóa đơn bán hàng.

2. Tổ chức, cá nhân khi mua hàng hóa hoặc được cung cấp dịch vụ có quyền yêu cầu người bán hàng, người cung cấp dịch vụ lập, giao hóa đơn bán hàng cho mình.

3. Hóa đơn bán hàng được thể hiện bằng các hình thức sau đây:

a) Hóa đơn theo mẫu in sẵn;

b) Hóa đơn in từ máy;

c) Hóa đơn điện tử;

d) Tem, vé, thẻ in sẵn giá thanh toán.

4. Bộ Tài chính quy định mẫu hóa đơn, tổ chức in, phát hành và sử dụng hóa đơn bán hàng. Trường hợp tổ chức hoặc cá nhân tự in hóa đơn bán hàng thì phải được cơ quan tài chính có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện.

5. Tổ chức, cá nhân khi bán hàng hóa hoặc cung cấp dịch vụ nếu không lập, không giao hóa đơn bán hàng hoặc lập hóa đơn bán hàng không đúng quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Luật này và các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Quản lý, sử dụng chứng từ kế toán

1.Thông tin, số liệu trên chứng từ kế toán là căn cứ để ghi sổ kế toán.

2. Chứng từ kế toán phải được sắp xếp theo nội dung kinh tế, theo trình tự thời gian và bảo quản an toàn theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ cơ quan nhà nước có thẩm quyền mới có quyền tạm giữ, tịch thu hoặc niêm phong chứng từ kế toán. Trường hợp tạm giữ hoặc tịch thu thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải sao chụp chứng từ bị tạm giữ, bị tịch thu và ký xác nhận trên chứng từ sao chụp; đồng thời lập biên bản ghi rõ lý do, số lượng từng loại chứng từ kế toán bị tạm giữ hoặc bị tịch thu và ký tên, đóng dấu.

4. Cơ quan có thẩm quyền niêm phong chứng từ kế toán phải lập biên bản, ghi rõ lý do, số lượng từng loại chứng từ kế toán bị niêm phong và ký tên, đóng dấu.

Bản sao lưu trữ

MỤC 2. TÀI KHOẢN KẾ TOÁN VÀ SỔ KẾ TOÁN

Điều 23. Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán

1. Tài khoản kế toán dùng để phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính theo nội dung kinh tế.

2. Hệ thống tài khoản kế toán gồm các tài khoản kế toán cần sử dụng. Mỗi đơn vị kế toán phải sử dụng một hệ thống tài khoản kế toán.

3. Bộ Tài chính quy định cụ thể về tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán.

Điều 24. Lựa chọn áp dụng hệ thống tài khoản kế toán

1. Đơn vị kế toán phải căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán do Bộ Tài chính quy định để chọn hệ thống tài khoản kế toán áp dụng ở đơn vị.

2. Đơn vị kế toán được chi tiết các tài khoản kế toán đã chọn phục vụ yêu cầu quản lý của đơn vị.

Điều 25. Sổ kế toán và hệ thống sổ kế toán

1. Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến đơn vị kế toán.

2. Sổ kế toán phải ghi rõ tên đơn vị kế toán; tên sổ; ngày, tháng, năm lập sổ; ngày, tháng, năm khóa sổ; chữ ký của người lập sổ, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán; số trang; đóng dấu giáp lai.

3. Sổ kế toán phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Ngày, tháng ghi sổ;

b) Số hiệu và ngày, tháng của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ;

c) Tóm tắt nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

d) Số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ghi vào các tài khoản kế toán;

đ) Số dư đầu kỳ, số tiền phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ.

4. Sổ kế toán gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.

5. Bộ Tài chính quy định cụ thể về hình thức kế toán, hệ thống sổ kế toán và sổ kế toán.

Điều 26. Lựa chọn áp dụng hệ thống sổ kế toán

1. Mỗi đơn vị kế toán chỉ có một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm.

2. Đơn vị kế toán phải căn cứ vào hệ thống sổ kế toán do Bộ Tài chính quy định để chọn một hệ thống sổ kế toán áp dụng ở đơn vị.

Bản sao lưu trữ

3. Đơn vị kế toán được cụ thể hoá các sổ kế toán đã chọn để phục vụ yêu cầu kế toán của đơn vị.

Điều 27. Mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán

1. Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm; đối với đơn vị kế toán mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập.

2. Đơn vị kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán để ghi sổ kế toán.

3. Sổ kế toán phải ghi kịp thời, rõ ràng, đầy đủ theo các nội dung của sổ. Thông tin, số liệu ghi vào sổ kế toán phải chính xác, trung thực, đúng với chứng từ kế toán.

4. Việc ghi sổ kế toán phải theo trình tự thời gian phát sinh của nghiệp vụ kinh tế, tài chính. Thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm sau phải kế tiếp thông tin, số liệu ghi trên sổ kế toán của năm trước liền kề. Sổ kế toán phải ghi liên tục từ khi mở sổ đến khi khóa sổ.

5. Thông tin, số liệu trên sổ kế toán phải được ghi bằng bút mực; không ghi xen thêm vào phía trên hoặc phía dưới; không ghi chồng lên nhau; không ghi cách dòng; trường hợp ghi không hết trang sổ phải gạch chéo phần không ghi; khi ghi hết trang phải cộng số liệu tổng cộng của trang và chuyển số liệu tổng cộng sang trang kế tiếp.

6. Đơn vị kế toán phải khóa sổ kế toán vào cuối kỳ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính và các trường hợp khóa sổ kế toán khác theo quy định của pháp luật.

7. Đơn vị kế toán được ghi sổ kế toán bằng tay hoặc ghi sổ kế toán bằng máy vi tính. Trường hợp ghi sổ kế toán bằng máy vi tính thì phải thực hiện các quy định về sổ kế toán tại Điều 25, Điều 26 của Luật này và các khoản 1, 2, 3, 4 và 6 Điều này. Sau khi khóa sổ kế toán trên máy vi tính phải in sổ kế toán ra giấy và đóng thành quyển riêng cho từng kỳ kế toán năm.

Điều 28. Sửa chữa sổ kế toán

1. Khi phát hiện sổ kế toán ghi bằng tay có sai sót thì không được tẩy xóa làm mất dấu vết thông tin, số liệu ghi sai mà phải sửa chữa theo một trong ba phương pháp sau:

a) Ghi cải chính bằng cách gạch một đường thẳng vào chỗ sai và ghi số hoặc chữ đúng ở phía trên và phải có chữ ký của kế toán trưởng bên cạnh;

b) Ghi số âm bằng cách ghi lại số sai bằng mực đỏ hoặc ghi lại số sai trong dấu ngoặc đơn, sau đó ghi lại số đúng và phải có chữ ký của kế toán trưởng bên cạnh;

c) Ghi bổ sung bằng cách lập "chứng từ ghi sổ bổ sung" và ghi thêm số chênh lệch thiếu cho đủ.

2. Trường hợp phát hiện sổ kế toán có sai sót trước khi báo cáo tài chính năm được nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trên sổ kế toán của năm đó.

3. Trường hợp phát hiện sổ kế toán có sai sót sau khi báo cáo tài chính năm đã nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trên sổ kế toán của năm đã phát hiện sai sót và ghi chú vào dòng cuối của sổ kế toán năm có sai sót.

4. Sửa chữa sổ kế toán trong trường hợp ghi sổ bằng máy vi tính:

a) Trường hợp phát hiện sai sót trước khi báo cáo tài chính năm được nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đó trên máy vi tính:

b) Trường hợp phát hiện sai sót sau khi báo cáo tài chính năm đã nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì phải sửa chữa trực tiếp vào sổ kế toán của năm đã phát hiện sai sót trên máy vi tính và ghi chú vào dòng cuối của sổ kế toán năm có sai sót;

c) Sửa chữa sổ kế toán trong trường hợp ghi sổ bằng máy vi tính được thực hiện theo phương pháp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 1 Điều này.

MỤC 3. BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Điều 29. Báo cáo tài chính

1. Báo cáo tài chính được lập theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán dùng để tổng hợp và thuyết minh về tình hình kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.

2. Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gồm:

a) Bảng cân đối tài khoản;

b) Báo cáo thu, chi;

c) Bản thuyết minh báo cáo tài chính;

d) Các báo cáo khác theo quy định của pháp luật.

3. Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán thuộc hoạt động kinh doanh gồm:

a) Bảng cân đối kế toán;

b) Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;

c) Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;

d) Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

4. Bộ Tài chính quy định cụ thể về báo cáo tài chính cho từng lĩnh vực hoạt động.

Điều 30. Lập báo cáo tài chính

Bản sao lưu trữ

1. Đơn vị kế toán phải lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ kế toán năm; trường hợp pháp luật có quy định lập báo cáo tài chính theo kỳ kế toán khác thì đơn vị kế toán phải lập theo kỳ kế toán đó.

2. Việc lập báo cáo tài chính phải căn cứ vào số liệu sau khi khóa sổ kế toán. Đơn vị kế toán cấp trên phải lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất dựa trên báo cáo tài chính của các đơn vị kế toán trong cùng đơn vị kế toán cấp trên.

3. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nội dung, phương pháp và trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán; trường hợp báo cáo tài chính trình bày khác nhau giữa các kỳ kế toán thì phải thuyết minh rõ lý do.

4. Báo cáo tài chính phải được người lập, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán ký. Người ký báo cáo tài chính phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo.

Điều 31. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

1. Báo cáo tài chính năm của đơn vị kế toán phải được nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định của pháp luật; đối với báo cáo quyết toán ngân sách thì thời hạn nộp báo cáo được thực hiện theo quy định của Chính phủ.

2. Chính phủ quy định cụ thể thời hạn nộp báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách cho từng lĩnh vực hoạt động và từng cấp quản lý.

Điều 32. Nội dung công khai báo cáo tài chính

1. Nội dung công khai báo cáo tài chính của đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước, cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước gồm:

a) Đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước công khai quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước năm;

b) Đơn vị kế toán là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước công khai quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước năm và các khoản thu, chi tài chính khác;

c) Đơn vị kế toán là đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước công khai quyết toán thu, chi tài chính năm;

d) Đơn vị kế toán có sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân công khai mục đích huy động và sử dụng các khoản đóng góp, đối tượng đóng góp, mức huy động, kết quả sử dụng và quyết toán thu, chi từng khoản đóng góp.

Bản sao lưu trữ

2. Nội dung công khai báo cáo tài chính của đơn vị kế toán thuộc hoạt động kinh doanh gồm:

a) Tình hình tài sản, nợ phải trả và vốn chủ sở hữu;

b) Kết quả hoạt động kinh doanh;

c) Trích lập và sử dụng các quỹ;

d) Thu nhập của người lao động.

3. Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán đã được kiểm toán khi công khai phải kèm theo kết luận của tổ chức kiểm toán.

Điều 33. Hình thức và thời hạn công khai báo cáo tài chính

1. Việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện theo các hình thức:

a) Phát hành ấn phẩm;

b) Thông báo bằng văn bản;

c) Niêm yết;

d) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước phải công khai báo cáo tài chính năm trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền duyệt.

3. Đơn vị kế toán là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, đơn vị kế toán có sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân phải công khai báo cáo tài chính năm trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền duyệt.

4. Đơn vị kế toán thuộc hoạt động kinh doanh phải công khai báo cáo tài chính năm trong thời hạn một trăm hai mươi ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

Điều 34. Kiểm toán báo cáo tài chính

1. Báo cáo tài chính năm của đơn vị kế toán mà pháp luật quy định phải kiểm toán thì phải được kiểm toán trước khi nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và trước khi công khai.

2. Đơn vị kế toán khi được kiểm toán phải tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về kiểm toán.

3. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán khi nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 31 của Luật này phải có báo cáo kiểm toán đính kèm.

MỤC 4. KIỂM TRA KẾ TOÁN

Điều 35. Kiểm tra kế toán

Đơn vị kế toán phải chịu sự kiểm tra kế toán của cơ quan có thẩm quyền và không quá một lần kiểm tra cùng một nội dung trong một năm. Việc kiểm tra kế toán chỉ được thực hiện khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Nội dung kiểm tra kế toán

1. Nội dung kiểm tra kế toán gồm:

a) Kiểm tra việc thực hiện các nội dung công tác kế toán;

b) Kiểm tra việc tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán;

c) Kiểm tra việc tổ chức quản lý và hoạt động nghề nghiệp kế toán;

d) Kiểm tra việc chấp hành các quy định khác của pháp luật về kế toán.

2. Nội dung kiểm tra kế toán phải được xác định trong quyết định kiểm tra.

Điều 37. Quyền và trách nhiệm của đoàn kiểm tra kế toán

1. Khi kiểm tra kế toán, đoàn kiểm tra kế toán phải xuất trình quyết định kiểm tra kế toán. Đoàn kiểm tra kế toán có quyền yêu cầu đơn vị kế toán được kiểm tra cung cấp tài liệu kế toán có liên quan đến nội dung kiểm tra kế toán và giải trình khi cần thiết.

2. Khi kết thúc kiểm tra kế toán, đoàn kiểm tra kế toán phải lập biên bản kiểm tra kế toán và giao cho đơn vị kế toán được kiểm tra một bản; nếu phát hiện có vi phạm pháp luật về kế toán thì xử lý theo thẩm quyền hoặc chuyển hồ sơ đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng đoàn kiểm tra kế toán phải chịu trách nhiệm về các kết luận kiểm tra.

4. Đoàn kiểm tra kế toán phải tuân thủ trình tự, nội dung, phạm vi và thời gian kiểm tra, không được làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường và không được sách nhiễu đơn vị kế toán được kiểm tra.

Điều 38. Trách nhiệm và quyền của đơn vị kế toán được kiểm tra kế toán

1. Đơn vị kế toán được kiểm tra kế toán có trách nhiệm:

a) Cung cấp cho đoàn kiểm tra kế toán tài liệu kế toán có liên quan đến nội dung kiểm tra và giải trình các nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra;

b) Thực hiện kết luận của đoàn kiểm tra kế toán.

2. Đơn vị kế toán được kiểm tra kế toán có quyền:

a) Từ chối kiểm tra nếu thấy việc kiểm tra không đúng thẩm quyền hoặc nội dung kiểm tra trái với quy định tại Điều 36 của Luật này;

b) Khiếu nại về kết luận của đoàn kiểm tra kế toán với cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán; trường hợp không đồng ý với kết luận của cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

MỤC 5. KIỂM KÊ TÀI SẢN, BẢO QUẢN, LƯU TRỮ TÀI LIỆU KẾ TOÁN

Điều 39. Kiểm kê tài sản

1. Kiểm kê tài sản là việc cân, đong, đo, đếm số lượng; xác nhận và đánh giá chất lượng, giá trị của tài sản, nguồn vốn hiện có tại thời điểm kiểm kê để kiểm tra, đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán.

2. Đơn vị kế toán phải kiểm kê tài sản trong các trường hợp sau:

a) Cuối kỳ kế toán năm, trước khi lập báo cáo tài chính;

b) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản hoặc bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp;

c) Chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp;

d) Xảy ra hỏa hoạn, lũ lụt và các thiệt hại bất thường khác;

đ) Đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Sau khi kiểm kê tài sản, đơn vị kế toán phải lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu ghi trên sổ kế toán, đơn vị kế toán phải xác định nguyên nhân và phải phản ánh số chênh lệch và kết quả xử lý vào sổ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính.

4. Việc kiểm kê phải phản ánh đúng thực tế tài sản, nguồn hình thành tài sản. Người lập và ký báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê phải chịu trách nhiệm về kết quả kiểm kê.

Điều 40. Bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán

1. Tài liệu kế toán phải được đơn vị kế toán bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng và lưu trữ.

2. Tài liệu kế toán lưu trữ phải là bản chính. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp có xác nhận; nếu bị mất hoặc bị huỷ hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp hoặc xác nhận.

3. Tài liệu kế toán phải đưa vào lưu trữ trong thời hạn mười hai tháng, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm hoặc kết thúc công việc kế toán.

4. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán.

5. Tài liệu kế toán phải được lưu trữ theo thời hạn sau đây:

a) Tối thiểu năm năm đối với tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành của đơn vị

kế toán, gồm cả chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính;

b) Tối thiểu mười năm đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, sổ kế toán và báo cáo tài chính năm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

c) Lưu trữ vĩnh viễn đối với tài liệu kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng.

6. Chính phủ quy định cụ thể từng loại tài liệu kế toán phải lưu trữ, thời hạn lưu trữ, thời điểm tính thời hạn lưu trữ quy định tại khoản 5 Điều này, nơi lưu trữ và thủ tục tiêu huỷ tài liệu kế toán lưu trữ.

Điều 41. Công việc kế toán trong trường hợp tài liệu kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại

Khi phát hiện tài liệu kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại, đơn vị kế toán phải thực hiện ngay các công việc sau đây:

1. Kiểm tra, xác định và lập biên bản về số lượng, hiện trạng, nguyên nhân tài liệu kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại và thông báo cho tổ chức, cá nhân có liên quan và cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

2. Tổ chức phục hồi lại tài liệu kế toán bị hư hỏng;

3. Liên hệ với tổ chức, cá nhân có giao dịch tài liệu, số liệu kế toán để được sao chụp hoặc xác nhận lại tài liệu kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại;

4. Đối với tài liệu kế toán có liên quan đến tài sản nhưng không thể phục hồi bằng các biện pháp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này thì phải kiểm kê tài sản để lập lại tài liệu kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại.

Bản sao lưu trữ

MỤC 6. CÔNG VIỆC KẾ TOÁN TRONG TRƯỜNG HỢP ĐƠN VỊ KẾ TOÁN CHIA, TÁCH, HỢP NHẤT, SÁP NHẬP, CHUYỂN ĐỔI HÌNH THỨC SỞ HỮU, GIẢI THỂ, CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, PHÁ SẢN

Điều 42. Công việc kế toán trong trường hợp chia đơn vị kế toán

1. Đơn vị kế toán bị chia thành các đơn vị kế toán mới phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Khóa sổ kế toán; kiểm kê tài sản, xác định nợ chưa thanh toán, lập báo cáo tài chính;

b) Phân chia tài sản, nợ chưa thanh toán, lập biên bản bàn giao và ghi sổ kế toán theo biên bản bàn giao;

c) Bàn giao tài liệu kế toán liên quan đến tài sản, nợ chưa thanh toán cho các đơn vị kế toán mới.

2. Đơn vị kế toán mới được thành lập căn cứ vào biên bản bàn giao mở sổ kế toán và ghi sổ kế toán theo quy định của Luật này.

Điều 43. Công việc kế toán trong trường hợp tách đơn vị kế toán

1. Đơn vị kế toán bị tách một bộ phận để thành lập đơn vị kế toán mới phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Kiểm kê tài sản, xác định nợ chưa thanh toán của bộ phận được tách;

b) Bàn giao tài sản, nợ chưa thanh toán của bộ phận được tách, lập biên bản bàn giao và ghi sổ kế toán theo biên bản bàn giao;

c) Bàn giao tài liệu kế toán liên quan đến tài sản, nợ chưa thanh toán cho đơn vị kế toán mới; đối với tài liệu kế toán không bàn giao thì đơn vị kế toán bị tách lưu trữ theo quy định tại Điều 40 của Luật này.

2. Đơn vị kế toán mới được thành lập căn cứ vào biên bản bàn giao mở sổ kế toán và ghi sổ kế toán theo quy định của Luật này.

Điều 44. Công việc kế toán trong trường hợp hợp nhất các đơn vị kế toán

1. Các đơn vị kế toán hợp nhất thành đơn vị kế toán mới thì từng đơn vị kế toán bị hợp nhất phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Khóa sổ kế toán, kiểm kê tài sản, xác định nợ chưa thanh toán, lập báo cáo tài chính;

b) Bàn giao toàn bộ tài sản, nợ chưa thanh toán, lập biên bản bàn giao và ghi sổ kế toán theo biên bản bàn giao;

c) Bàn giao toàn bộ tài liệu kế toán cho đơn vị kế toán hợp nhất.

2. Đơn vị kế toán hợp nhất phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Căn cứ vào các biên bản bàn giao, mở sổ kế toán và ghi sổ kế toán;

b) Tổng hợp báo cáo tài chính của các đơn vị kế toán bị hợp nhất thành báo cáo tài chính của đơn vị kế toán hợp nhất.

Điều 45. Công việc kế toán trong trường hợp sáp nhập đơn vị kế toán

1. Đơn vị kế toán sáp nhập vào đơn vị kế toán khác phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Khóa sổ kế toán, kiểm kê tài sản, xác định nợ chưa thanh toán, lập báo cáo tài chính;

Bản sao lưu trữ

b) Bàn giao toàn bộ tài sản, nợ chưa thanh toán, lập biên bản bàn giao và ghi sổ kế toán theo biên bản bàn giao;

c) Bàn giao toàn bộ tài liệu kế toán cho đơn vị kế toán nhận sáp nhập.

2. Đơn vị kế toán nhận sáp nhập căn cứ vào biên bản bàn giao ghi sổ kế toán theo quy định của Luật này.

Điều 46. Công việc kế toán trong trường hợp chuyển đổi hình thức sở hữu

1. Đơn vị kế toán chuyển đổi hình thức sở hữu phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Khóa sổ kế toán, kiểm kê tài sản, xác định nợ chưa thanh toán, lập báo cáo tài chính;

b) Bàn giao toàn bộ tài sản, nợ chưa thanh toán, lập biên bản bàn giao và ghi sổ kế toán theo biên bản bàn giao;

c) Bàn giao toàn bộ tài liệu kế toán cho đơn vị kế toán có hình thức sở hữu mới.

2. Đơn vị kế toán có hình thức sở hữu mới căn cứ vào biên bản bàn giao mở sổ kế toán và ghi sổ kế toán theo quy định của Luật này.

Điều 47. Công việc kế toán trong trường hợp giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản

1. Đơn vị kế toán bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Khóa sổ kế toán, kiểm kê tài sản, xác định nợ chưa thanh toán, lập báo cáo tài chính;

b) Mở sổ kế toán theo dõi các nghiệp vụ kinh tế, tài chính liên quan đến giải thể, chấm dứt hoạt động;

c) Bàn giao tài liệu kế toán của đơn vị kế toán giải thể hoặc chấm dứt hoạt động sau khi xử lý xong cho đơn vị kế toán cấp trên hoặc tổ chức, cá nhân lưu trữ theo quy định tại Điều 40 của Luật này.

2. Trường hợp đơn vị kế toán bị tuyên bố phá sản thì Toà án tuyên bố phá sản chỉ định người thực hiện công việc kế toán theo quy định tại khoản 1 Điều này.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN VÀ NGƯỜI LÀM KẾ TOÁN

Điều 48. Tổ chức bộ máy kế toán

1. Đơn vị kế toán phải tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế toán hoặc thuê làm kế toán.

2. Đơn vị kế toán phải bố trí người làm kế toán trưởng. Trường hợp đơn vị kế toán chưa bố trí được người làm kế toán trưởng thì phải cử người phụ trách kế toán hoặc thuê người làm kế toán trưởng (sau đây kế toán trưởng và người phụ trách kế toán gọi chung là kế toán trưởng).

3. Trường hợp cơ quan, doanh nghiệp có đơn vị kế toán cấp trên và đơn vị kế toán cấp cơ sở thì tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của pháp luật.

Điều 49. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán

1. Tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế toán, người làm kế toán trưởng theo đúng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Luật này.

2. Quyết định thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng.

3. Tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác kế toán trong đơn vị kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán và chịu trách nhiệm về hậu quả do những sai trái mà mình gây ra.

Điều 50. Tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của người làm kế toán

1. Người làm kế toán phải có các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

b) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán.

2. Người làm kế toán có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

3. Người làm kế toán có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình. Khi thay đổi người làm kế toán, người làm kế toán cũ phải có trách nhiệm bàn giao công việc kế toán và tài liệu kế toán cho người làm kế toán mới. Người làm kế toán cũ phải chịu trách nhiệm về công việc kế toán trong thời gian mình làm kế toán.

Điều 51. Những người không được làm kế toán

1. Người chưa thành niên; người bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người đang phải đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh hoặc bị quản chế hành chính.

2. Người đang bị cấm hành nghề, cấm làm kế toán theo bản án hoặc quyết định của Tòa án; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội về kinh tế, về chức vụ liên quan đến tài chính, kế toán mà chưa được xóa án tích.

3. Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của người có trách nhiệm quản lý điều hành đơn vị kế toán, kể cả kế toán trưởng trong cùng một đơn vị kế toán là doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, hợp tác xã, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử

dụng kinh phí ngân sách nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

4. Thủ kho, thủ quỹ, người mua, bán tài sản trong cùng một đơn vị kế toán là doanh nghiệp nhà nước, công ty cổ phần, hợp tác xã, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

Điều 52. Kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán trong đơn vị kế toán theo quy định tại Điều 5 của Luật này.

2. Kế toán trưởng của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và doanh nghiệp nhà nước ngoài nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này còn có nhiệm vụ giúp người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán giám sát tài chính tại đơn vị kế toán.

3. Kế toán trưởng chịu sự lãnh đạo của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán; trường hợp có đơn vị kế toán cấp trên thì đồng thời chịu sự chỉ đạo và kiểm tra của kế toán trưởng cấp trên về chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Trường hợp đơn vị kế toán cử người phụ trách kế toán thay kế toán trưởng thì người phụ trách kế toán phải có các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật này và phải thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền quy định cho kế toán trưởng.

Điều 53. Tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn sau đây:

a) Các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật này;

b) Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc trung cấp trở lên;

c) Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán bậc trung cấp.

2. Người làm kế toán trưởng phải có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.

3. Chính phủ quy định cụ thể tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng phù hợp với từng loại đơn vị kế toán.

Điều 54. Trách nhiệm và quyền của kế toán trưởng

1. Kế toán trưởng có trách nhiệm:

a) Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán, tài chính trong đơn vị kế toán;

b) Tổ chức điều hành bộ máy kế toán theo quy định của Luật này;

c) Lập báo cáo tài chính.

2. Kế toán trưởng có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.

3. Kế toán trưởng của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và doanh nghiệp nhà nước, ngoài các quyền đã quy định tại khoản 2 Điều này còn có quyền:

a) Có ý kiến bằng văn bản với người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán về việc tuyển dụng, thuyên chuyển, tăng lương, khen thưởng, kỷ luật người làm kế toán, thủ kho, thủ quỹ;

b) Yêu cầu các bộ phận liên quan trong đơn vị kế toán cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến công việc kế toán và giám sát tài chính của kế toán trưởng;

c) Bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định;

d) Báo cáo bằng văn bản cho người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán khi phát hiện các vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán trong đơn vị; trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người đã ra quyết định hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG IV

HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP KẾ TOÁN

Điều 55. Hành nghề kế toán

1. Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật có quyền hành nghề kế toán.

2. Tổ chức kinh doanh dịch vụ kế toán phải thành lập doanh nghiệp dịch vụ kế toán theo quy định của pháp luật. Người quản lý doanh nghiệp dịch vụ kế toán phải có chứng chỉ hành nghề kế toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp theo quy định tại Điều 57 của Luật này.

3. Cá nhân hành nghề kế toán phải có chứng chỉ hành nghề kế toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp theo quy định tại Điều 57 của Luật này và phải có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán.

Điều 56. Thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng

1. Đơn vị kế toán được ký hợp đồng với doanh nghiệp dịch vụ kế toán hoặc cá nhân có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán để thuê làm kế toán hoặc thuê làm kế toán trưởng theo quy định của pháp luật.

2. Việc thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng phải được lập thành hợp đồng bằng văn bản theo quy định của pháp luật.

3. Đơn vị kế toán thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời, trung thực mọi thông tin, tài liệu liên quan đến công việc thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng và thanh toán đầy đủ, kịp thời phí dịch vụ kế toán theo thỏa thuận trong hợp đồng.

4. Người được thuê làm kế toán trưởng phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 53 của Luật này.

5. Doanh nghiệp, cá nhân cung cấp dịch vụ kế toán và người được thuê làm kế toán trưởng phải chịu trách nhiệm về thông tin, số liệu kế toán theo thỏa thuận trong hợp đồng.

Điều 57. Chứng chỉ hành nghề kế toán

1. Công dân Việt Nam được cấp chứng chỉ hành nghề kế toán phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật; không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 51 của Luật này;

b) Có chuyên môn, nghiệp vụ về tài chính, kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về tài chính, kế toán từ năm năm trở lên;

c) Đạt kỳ thi tuyển do cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức.

2. Người nước ngoài được cấp chứng chỉ hành nghề kế toán phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Được phép cư trú tại Việt Nam;

b) Có chứng chỉ chuyên gia kế toán hoặc chứng chỉ kế toán do tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về kế toán cấp được Bộ Tài chính Việt Nam thừa nhận;

c) Đạt kỳ thi sát hạch về pháp luật kinh tế, tài chính, kế toán Việt Nam do cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức.

3. Bộ Tài chính quy định chương trình bồi dưỡng, hội đồng thi tuyển, thủ tục, thẩm quyền cấp và thu hồi chứng chỉ hành nghề kế toán theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 58. Quyền tham gia tổ chức nghề nghiệp kế toán

Đơn vị kế toán và người làm kế toán có quyền tham gia Hội kế toán Việt Nam hoặc tổ chức nghề nghiệp kế toán khác nhằm mục đích phát triển nghề nghiệp kế toán, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của hội viên theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KẾ TOÁN

Điều 59. Nội dung quản lý nhà nước về kế toán

Nội dung quản lý nhà nước về kế toán bao gồm:

1. Xây dựng, chỉ đạo thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kế toán;

2. Ban hành, phổ biến, chỉ đạo và tổ chức thực hiện văn bản pháp luật về kế toán;

3. Kiểm tra kế toán; kiểm tra hoạt động dịch vụ kế toán;

4. Hướng dẫn hoạt động hành nghề kế toán, tổ chức thi tuyển, cấp và thu hồi chứng chỉ hành nghề kế toán;

5. Hướng dẫn và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nghề nghiệp kế toán;

6. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu khoa học về kế toán và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kế toán;

7. Hợp tác quốc tế về kế toán;

8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về kế toán.

Điều 60. Cơ quan quản lý nhà nước về kế toán

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về kế toán.

2. Bộ Tài chính chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về kế toán.

3. Các bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm quản lý nhà nước về kế toán trong ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm quản lý nhà nước về kế toán tại địa phương.

CHƯƠNG VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 61. Khen thưởng

Bản sao lưu trữ

Tổ chức, cá nhân có thành tích trong hoạt động kế toán thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 62. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về kế toán thì tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 63. Hiệu lực thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2004.

2. Pháp lệnh kế toán và thống kê ngày 10 tháng 5 năm 1988 hết hiệu lực kể từ ngày Luật này có hiệu lực.

Điều 64. Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành

Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật này.

Bản sao lưu trữ

4. NGHỊ ĐỊNH SỐ 129/2004/NĐ–CP NGÀY 31-5-2004 CỦA CHÍNH PHỦ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong hoạt động kinh doanh

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 17 tháng 6 năm 2003;

Căn cứ Luật doanh nghiệp nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2003, Luật doanh nghiệp ngày 12 tháng 6 năm 1999, Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam ngày 12 tháng 11 năm 1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam ngày 09 tháng 6 năm 2000 và Luật Hợp tác xã ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng đối với các đối tượng quy định tại Điều 2 của Nghị định này (sau đây gọi tắt là hoạt động kinh doanh).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Căn cứ điểm c, d, đ, e khoản 1 Điều 2 của Luật Kế toán, đối tượng áp dụng Nghị định này là các tổ chức, cá nhân sau đây:

1. Các tổ chức hoạt động kinh doanh gồm:

a) Doanh nghiệp nhà nước;

b) Công ty trách nhiệm hữu hạn;

c) Công ty cổ phần;

d) Công ty hợp danh;

đ) Doanh nghiệp tư nhân;

e) Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

g) Chi nhánh của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;

h) Văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam;

i) Hợp tác xã;

k) Hộ kinh doanh cá thể và tổ hợp tác.

2. Người làm kế toán; người hành nghề kế toán; người khác có liên quan đến kế toán thuộc hoạt động kinh doanh.

Điều 3. Đối tượng kế toán thuộc hoạt động kinh doanh

Căn cứ khoản 3 Điều 9 của Luật Kế toán, đối tượng kế toán thuộc hoạt động kinh doanh được quy định như sau:

1. Đối tượng kế toán là tài sản cố định và tài sản lưu động, gồm:

a) Tiền và các khoản tương đương tiền;

b) Các khoản phải thu;

c) Hàng tồn kho;

d) Đầu tư tài chính ngắn hạn;

đ) Tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình, tài sản cố định thuê tài chính;

e) Đầu tư tài chính dài hạn;

g) Tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn khác.

2. Đối tượng kế toán là nợ phải trả, gồm:

a) Phải trả người bán;

b) Phải trả nợ vay;

c) Phải trả công nhân viên;

d) Các khoản phải trả, phải nộp khác.

3. Đối tượng kế toán là vốn chủ sở hữu, gồm:

a) Vốn của chủ sở hữu;

b) Các quỹ;

c) Lợi nhuận chưa phân phối.

4. Các khoản doanh thu, chi phí kinh doanh; thu nhập khác và chi phí khác.

5. Thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước.

6. Kết quả và phân chia kết quả hoạt động kinh doanh.

7. Các tài sản khác có liên quan đến đơn vị kế toán.

Điều 4. Trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 16 của Luật Kế toán, trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán được quy định như sau:

Bản sao lưu trữ

1. Đơn vị kế toán phải xây dựng quy chế về quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kế toán, trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền đối với từng bộ phận và từng người làm kế toán; đơn vị kế toán phải đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, phương tiện quản lý, bảo quản tài liệu kế toán.

2. Đơn vị kế toán phải có trách nhiệm cung cấp tài liệu kế toán cho cơ quan thuế và cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện chức năng thanh tra, kiểm tra, điều tra, kiểm toán theo quy định của pháp luật. Các cơ quan được cung cấp tài liệu kế toán phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản tài liệu kế toán trong thời gian sử dụng và phải hoàn trả đầy đủ, đúng hạn tài liệu kế toán đã sử dụng.

3. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán có quyền cung cấp thông tin, tài liệu kế toán cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Việc khai thác, sử dụng tài liệu kế toán phải được sự đồng ý bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán hoặc người được uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán.

Điều 5. Mẫu chứng từ kế toán

Căn cứ khoản 2 Điều 19 của Luật Kế toán, mẫu chứng từ kế toán được quy định như sau:

1. Mẫu chứng từ kế toán bao gồm mẫu chứng từ kế toán bắt buộc và mẫu chứng từ kế toán hướng dẫn.

a) Mẫu chứng từ kế toán bắt buộc là mẫu chứng từ kế toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định nội dung, kết cấu của mẫu mà đơn vị kế toán phải thực hiện đúng về biểu mẫu, nội dung, phương pháp ghi các chỉ tiêu và áp dụng thống nhất cho các đơn vị kế toán hoặc từng đơn vị kế toán cụ thể.

b) Mẫu chứng từ kế toán hướng dẫn là mẫu chứng từ kế toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; ngoài các nội dung quy định trên mẫu, đơn vị kế toán có thể bổ sung thêm chỉ tiêu hoặc thay đổi hình thức mẫu biểu cho phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của đơn vị.

2. Bộ Tài chính quy định danh mục và mẫu chứng từ kế toán bắt buộc, danh mục và mẫu chứng từ kế toán hướng dẫn; quy định về in và phát hành mẫu chứng từ kế toán.

Điều 6. Chứng từ điện tử

Căn cứ khoản 2 Điều 18 của Luật Kế toán, chứng từ điện tử được quy định như sau:

1. Chứng từ điện tử phải có đủ các nội dung quy định cho chứng từ kế toán và phải được mã hoá bảo đảm an toàn dữ liệu điện tử trong quá trình xử lý, truyền tin và lưu trữ.

2. Chứng từ điện tử dùng trong kế toán được chứa trong các vật mang tin như băng từ, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

3. Đối với chứng từ điện tử, phải đảm bảo tính bảo mật và bảo toàn dữ liệu, thông tin trong quá trình sử dụng và lưu trữ; phải có biện pháp quản lý, kiểm tra chống các hình thức lợi dụng khai thác, thâm nhập, sao chép, đánh cắp hoặc sử dụng chứng từ điện tử không đúng quy định. Chứng từ điện tử khi bảo quản, được quản lý như tài liệu kế toán ở dạng nguyên bản mà nó được tạo ra, gửi đi hoặc nhận nhưng phải có đủ thiết bị phù hợp để sử dụng khi cần thiết.

Điều 7. Điều kiện sử dụng chứng từ điện tử

Căn cứ khoản 2 Điều 18 của Luật Kế toán, điều kiện sử dụng chứng từ điện tử được quy định như sau:

1. Tổ chức cung cấp dịch vụ thanh toán, dịch vụ kế toán, kiểm toán sử dụng chứng từ điện tử phải có các điều kiện sau:

a) Có địa điểm, các đường truyền tải thông tin, mạng thông tin, thiết bị truyền tin đáp ứng yêu cầu khai thác, kiểm soát, xử lý, sử dụng, bảo quản và lưu trữ chứng từ điện tử;

b) Có đội ngũ người thực thi đủ trình độ, khả năng tương xứng với yêu cầu kỹ thuật để thực hiện quy trình lập, sử dụng chứng từ điện tử theo quy trình kế toán và thanh toán;

c) Các quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tổ chức, cá nhân sử dụng chứng từ điện tử và giao dịch thanh toán điện tử phải có các điều kiện sau:

a) Có chữ ký điện tử của người đại diện theo pháp luật, người được uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng chứng từ điện tử và giao dịch thanh toán điện tử;

b) Xác lập phương thức giao nhận chứng từ điện tử và kỹ thuật của vật mang tin;

c) Cam kết về các hoạt động diễn ra do chứng từ điện tử của mình lập khớp, đúng quy định.

Điều 8. Giá trị chứng từ điện tử

Căn cứ khoản 2 Điều 18 của Luật Kế toán, giá trị chứng từ điện tử được quy định như sau:

1. Khi một chứng từ bằng giấy được chuyển thành chứng từ điện tử để giao dịch, thanh toán thì chứng từ điện tử sẽ có giá trị để thực hiện nghiệp vụ kinh tế, tài chính và khi đó chứng từ bằng giấy chỉ có giá trị lưu giữ để theo dõi và kiểm tra, không có hiệu lực để giao dịch, thanh toán.

2. Khi một chứng từ điện tử đã thực hiện nghiệp vụ kinh tế, tài chính chuyển thành

Bản sao lưu trữ

chứng từ bằng giấy thì chứng từ bằng giấy đó chỉ có giá trị lưu giữ để ghi sổ kế toán, theo dõi và kiểm tra, không có hiệu lực để giao dịch, thanh toán.

3. Việc chuyển đổi chứng từ bằng giấy thành chứng từ điện tử hoặc ngược lại được thực hiện theo đúng quy định về lập, sử dụng, kiểm soát, xử lý, bảo quản và lưu giữ chứng từ điện tử và chứng từ bằng giấy.

Điều 9. Chữ ký điện tử trên chứng từ điện tử

Căn cứ khoản 4 Điều 20 của Luật Kế toán, chữ ký điện tử được quy định như sau:

1. Chữ ký điện tử là thông tin dưới dạng điện tử được gắn kèm một cách phù hợp với dữ liệu điện tử nhằm xác lập mối liên hệ giữa người gửi và nội dung của dữ liệu điện tử đó. Chữ ký điện tử xác nhận người gửi đã chấp nhận và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trong chứng từ điện tử.

2. Chữ ký điện tử phải được mã hoá bằng khoá mật mã; chữ ký điện tử được xác lập riêng cho từng cá nhân để xác định quyền và trách nhiệm của người lập và những người liên quan chịu trách nhiệm về tính an toàn và chính xác của chứng từ điện tử. Chữ ký trên chứng từ điện tử có giá trị như chữ ký tay trên chứng từ bằng giấy.

3. Trường hợp thay đổi nhân viên kỹ thuật giải mã thì phải thay đổi lại ký hiệu mật, chữ ký điện tử, các khoá bảo mật và phải thông báo cho các bên có liên quan đến giao dịch điện tử.

4. Người được giao quản lý, sử dụng ký hiệu mật, chữ ký điện tử, mã khoá bảo mật phải bảo đảm bí mật và chịu trách nhiệm trước pháp luật, nếu để lộ gây thiệt hại tài sản của đơn vị và của các bên tham gia giao dịch.

Điều 10. Hoá đơn bán hàng

Căn cứ khoản 1, khoản 4 Điều 21 của Luật Kế toán, trường hợp bán hàng và mức tiền bán hàng không phải lập hoá đơn bán hàng được quy định như sau:

1. Tổ chức, cá nhân thuộc hoạt động kinh doanh có sử dụng hóa đơn bán hàng, khi bán lẻ hàng hoá hoặc cung cấp dịch vụ một lần có giá trị dưới mức quy định của Bộ Tài chính thì không bắt buộc phải lập hoá đơn bán hàng, trừ khi người mua hàng yêu cầu giao hoá đơn thì người bán hàng phải lập và giao hoá đơn theo đúng quy định. Hàng hoá bán lẻ hoặc cung cấp dịch vụ một lần có giá trị dưới mức quy định tuy không bắt buộc phải lập hoá đơn nhưng vẫn phải lập bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ hoặc có thể lập hoá đơn bán hàng theo quy định để làm chứng từ kế toán. Trường hợp lập bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ thì cuối mỗi ngày phải căn cứ vào số liệu tổng hợp của bảng kê để lập hoá đơn bán hàng trong ngày theo quy định.

2. Tổ chức, cá nhân khi mua sản phẩm, hàng hoá hoặc được cung cấp dịch vụ có

quyền yêu cầu người bán, người cung cấp dịch vụ lập và giao liên 2 hoá đơn bán hàng cho mình để sử dụng và lưu trữ theo quy định, đồng thời có trách nhiệm kiểm tra nội dung các chỉ tiêu ghi trên hoá đơn và từ chối không nhận hoá đơn ghi sai các chỉ tiêu, ghi chênh lệch giá trị với liên hoá đơn lưu của bên bán.

3. Tổ chức, cá nhân tự in hoá đơn bán hàng phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện. Tổ chức, cá nhân được tự in hoá đơn phải có hợp đồng in hoá đơn với tổ chức nhận in, trong đó ghi rõ số lượng, ký hiệu, số thứ tự hoá đơn. Sau mỗi lần in hoá đơn hoặc kết thúc hợp đồng in phải thực hiện thanh lý hợp đồng in.

4. Đơn vị kế toán phải sử dụng hoá đơn bán hàng theo đúng quy định; không được mua, bán, trao đổi, cho hoá đơn hoặc sử dụng hoá đơn của tổ chức, cá nhân khác; không được sử dụng hoá đơn để kê khai trốn lậu thuế; phải mở sổ theo dõi, có nội quy quản lý, phương tiện bảo quản và lưu giữ hoá đơn theo đúng quy định của pháp luật; không được để hư hỏng, mất hoá đơn. Trường hợp hoá đơn bị hư hỏng hoặc bị mất phải thông báo bằng văn bản với cơ quan thuế cùng cấp.

Điều 11. Chứng từ kế toán sao chụp

Căn cứ khoản 3 Điều 22 và khoản 3 Điều 41 của Luật Kế toán, chứng từ kế toán sao chụp được quy định như sau:

1. Chứng từ kế toán sao chụp phải được chụp từ bản chính và phải có chữ ký và dấu xác nhận của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán lưu bản chính hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán trên chứng từ sao chụp.

2. Chứng từ kế toán sao chụp chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn vị kế toán có dự án vay nợ, viện trợ của nước ngoài theo cam kết phải nộp bản chứng từ chính cho nhà tài trợ nước ngoài. Trường hợp này chứng từ sao chụp phải có chữ ký và dấu xác nhận của người đại diện theo pháp luật của nhà tài trợ hoặc của đơn vị kế toán;

b) Đơn vị kế toán bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giữ hoặc tịch thu bản chính chứng từ kế toán. Trường hợp này chứng từ sao chụp phải có chữ ký và dấu xác nhận của người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định tạm giữ hoặc tịch thu tài liệu kế toán trên chứng từ kế toán sao chụp theo quy định tại Điều 26 của Nghị định này;

c) Chứng từ kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại do nguyên nhân khách quan như thiên tai, hỏa hoạn. Trường hợp này, đơn vị kế toán phải đến đơn vị mua hoặc đơn vị bán hàng hoá, dịch vụ và các đơn vị khác có liên quan để xin sao chụp chứng từ kế toán bị mất. Trên

Bản sao lưu trữ

chứng từ kế toán sao chụp phải có chữ ký và dấu xác nhận của người đại diện theo pháp luật của đơn vị mua, đơn vị bán hoặc của đơn vị kế toán khác;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Dịch chứng từ kế toán ra tiếng Việt

Căn cứ Điều 19 của Luật Kế toán, chữ viết trên chứng từ kế toán được quy định như sau:

1. Chứng từ kế toán phát sinh ở ngoài lãnh thổ Việt Nam ghi bằng tiếng nước ngoài, khi sử dụng để ghi sổ kế toán ở Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt.

2. Các chứng từ ít phát sinh thì phải dịch toàn bộ chứng từ. Các chứng từ phát sinh nhiều lần thì phải dịch các nội dung chủ yếu theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Bản dịch chứng từ ra tiếng Việt phải đính kèm với bản chính bằng tiếng nước ngoài.

Điều 13. Lựa chọn và cụ thể hoá sổ kế toán

Căn cứ khoản 2 Điều 2 và Điều 26 của Luật Kế toán, việc cụ thể hoá sổ kế toán được quy định như sau:

1. Hệ thống sổ kế toán mà đơn vị kế toán đã chọn phải được mở đầy đủ các sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết, đảm bảo khả năng đối chiếu, tổng hợp số liệu kế toán và lập báo cáo tài chính.

2. Hệ thống sổ kế toán đã chọn phải được sử dụng thống nhất trong một kỳ kế toán năm.

3. Văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam, hộ kinh doanh cá thể và tổ hợp tác quy định tại điểm h, k khoản 1 Điều 2 của Nghị định này lập sổ kế toán theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 14. Ghi sổ kế toán bằng máy vi tính

Căn cứ khoản 7 Điều 27 của Luật Kế toán, việc ghi sổ kế toán bằng máy vi tính được quy định như sau:

1. Trường hợp đơn vị kế toán ghi sổ kế toán bằng máy vi tính thì phần mềm kế toán lựa chọn phải đáp ứng được tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, đảm bảo khả năng đối chiếu, tổng hợp số liệu kế toán và lập báo cáo tài chính.

2. Bộ Tài chính quy định tiêu chuẩn và điều kiện của phần mềm kế toán.

Điều 15. Kỳ hạn lập báo cáo tài chính

Căn cứ khoản 3 Điều 29 và khoản 1 Điều 30 của Luật Kế toán, kỳ hạn lập báo cáo tài chính được quy định như sau:

Bản sao lưu trữ

1. Đơn vị kế toán thuộc hoạt động kinh doanh phải lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ kế toán năm.

2. Đơn vị kế toán bị chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản phải lập báo cáo tài chính tại thời điểm chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản.

3. Đối với doanh nghiệp nhà nước, ngoài việc phải lập báo cáo tài chính năm, còn phải lập báo cáo tài chính quý.

Điều 16. Lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất

Căn cứ khoản 2 Điều 30 của Luật Kế toán, việc lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán có các đơn vị kế toán trực thuộc, thì ngoài việc phải lập báo cáo tài chính của đơn vị kế toán đó còn phải lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất vào cuối kỳ kế toán năm dựa trên báo cáo tài chính của các đơn vị kế toán trực thuộc trong cùng đơn vị kế toán đó.

2. Công ty mẹ phải lập báo cáo tài chính hợp nhất vào cuối kỳ kế toán năm theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Tổng công ty nhà nước và doanh nghiệp nhà nước có các đơn vị kế toán trực thuộc phải lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất vào cuối kỳ kế toán quý và cuối kỳ kế toán năm.

4. Bộ Tài chính quy định cụ thể việc lập báo cáo tài chính tổng hợp và báo cáo tài chính hợp nhất của đơn vị kế toán có các đơn vị kế toán trực thuộc.

Điều 17. Đơn vị tiền tệ rút gọn và làm tròn số khi lập báo cáo tài chính hoặc công khai báo cáo tài chính

Căn cứ Điều 11 và Điều 30 của Luật Kế toán, đơn vị tiền tệ rút gọn khi lập báo cáo tài chính hoặc công khai báo cáo tài chính được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán khi lập báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất từ báo cáo tài chính của các đơn vị kế toán trực thuộc, nếu có số liệu báo cáo trên 9 chữ số thì được lựa chọn sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là nghìn đồng (1.000 đồng) hoặc triệu đồng (1.000.000 đồng) để lập báo cáo tài chính.

2. Đơn vị kế toán khi công khai báo cáo tài chính được sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là nghìn đồng hoặc triệu đồng quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Khi sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn, đơn vị kế toán được làm tròn số bằng cách: chữ số sau chữ số đơn vị tiền tệ rút gọn nếu bằng năm (5) trở lên thì được tăng thêm một (1) đơn vị; nếu nhỏ hơn năm (5) thì không tính.

Điều 18. Chuyển đổi báo cáo tài chính của đơn vị kế toán hoạt động ở nước ngoài

Căn cứ Điều 29, Điều 30 và Điều 31 của Luật Kế toán, trường hợp đơn vị kế toán hoạt động ở nước ngoài gửi báo cáo tài chính về Việt Nam được quy định như sau:

Đơn vị kế toán hoạt động ở nước ngoài khi gửi báo cáo tài chính về cho đơn vị kế toán cấp trên ở Việt Nam phải ghi theo đồng ngoại tệ dùng để ghi sổ kế toán, đồng thời chuyển đổi ra đồng Việt Nam theo quy định của Bộ Tài chính và phải dịch ra tiếng Việt.

Điều 19. Nơi nhận báo cáo tài chính

Căn cứ Điều 31 của Luật Kế toán, nơi nhận báo cáo tài chính được quy định như sau:

1. Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán thuộc hoạt động kinh doanh phải nộp cho cơ quan thuế, cơ quan thống kê, cơ quan cấp đăng ký kinh doanh cùng cấp và cơ quan khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối với doanh nghiệp nhà nước còn phải nộp báo cáo tài chính cho cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Đơn vị kế toán trực thuộc còn phải nộp báo cáo tài chính cho đơn vị kế toán cấp trên.

Điều 20. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

Căn cứ Điều 31 của Luật Kế toán, thời hạn nộp báo cáo tài chính được quy định như sau:

1. Đối với doanh nghiệp nhà nước:

a) Thời hạn nộp báo cáo tài chính quý:

– Đơn vị kế toán phải nộp báo cáo tài chính quý chậm nhất là 20 ngày, kể từ ngày kết thúc quý; đối với Tổng công ty nhà nước chậm nhất là 45 ngày;

– Đơn vị kế toán trực thuộc Tổng công ty nhà nước nộp báo cáo tài chính quý cho Tổng công ty theo thời hạn do Tổng công ty quy định.

b) Thời hạn nộp báo cáo tài chính năm:

– Đơn vị kế toán phải nộp báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; đối với Tổng công ty nhà nước chậm nhất là 90 ngày;

– Đơn vị kế toán trực thuộc Tổng công ty nhà nước nộp báo cáo tài chính năm cho Tổng công ty theo thời hạn do Tổng công ty quy định.

2. Đối với các loại doanh nghiệp khác:

a) Đơn vị kế toán là doanh nghiệp tư nhân và công ty hợp danh phải nộp báo cáo tài chính năm chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; đối với các đơn vị kế toán khác, thời hạn nộp báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 ngày;

Bản sao lưu trữ

b) Đơn vị kế toán trực thuộc nộp báo cáo tài chính năm cho đơn vị kế toán cấp trên theo thời hạn do đơn vị kế toán cấp trên quy định.

Điều 21. Thời hạn công khai báo cáo tài chính năm

Căn cứ khoản 2 Điều 32 và Điều 33 của Luật Kế toán, thời hạn công khai báo cáo tài chính năm được quy định như sau:

1. Đối với doanh nghiệp nhà nước:

a) Đơn vị kế toán phải công khai báo cáo tài chính năm trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; đối với Tổng công ty nhà nước thời hạn công khai chậm nhất là 120 ngày;

b) Đơn vị kế toán trực thuộc Tổng công ty nhà nước phải công khai báo cáo tài chính năm trong thời hạn do Tổng công ty quy định nhưng không chậm hơn 90 ngày.

2. Đối với các loại doanh nghiệp khác:

a) Đơn vị kế toán là doanh nghiệp tư nhân và công ty hợp danh phải công khai báo cáo tài chính năm trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm; đối với các doanh nghiệp khác thời hạn công khai báo cáo tài chính chậm nhất là 120 ngày;

b) Đơn vị kế toán trực thuộc phải công khai báo cáo tài chính năm trong thời hạn do đơn vị kế toán cấp trên quy định.

Điều 22. Nộp và công khai báo cáo tài chính của đơn vị kế toán có các đơn vị kế toán trực thuộc

Căn cứ Điều 33 của Luật Kế toán, việc nộp và công khai báo cáo tài chính của đơn vị kế toán có các đơn vị kế toán trực thuộc được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán có các đơn vị kế toán trực thuộc, trong đó có Tổng công ty nhà nước và công ty mẹ khi nộp báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất phải nộp cả báo cáo tài chính của các đơn vị kế toán trực thuộc và báo cáo tài chính của các công ty con.

2. Đơn vị kế toán quy định tại khoản 1 Điều này khi công khai báo cáo tài chính tổng hợp hoặc báo cáo tài chính hợp nhất phải công khai cả báo cáo tài chính của các đơn vị kế toán trực thuộc và báo cáo tài chính của các công ty con.

Điều 23. Trường hợp được miễn lập và nộp báo cáo tài chính

Căn cứ khoản 2 Điều 2 của Luật Kế toán, các đơn vị được miễn lập và nộp báo cáo tài chính được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán được miễn lập và nộp báo cáo tài chính gồm: Văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam, hộ kinh doanh cá thể và tổ hợp tác quy định tại điểm h, k khoản 1 Điều 2 của Nghị định này.

Bản sao lưu trữ

2. Đơn vị kế toán quy định tại khoản 1 Điều này vẫn phải lập bảng kê khai nộp thuế theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán

Căn cứ Điều 35 của Luật Kế toán, cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán được quy định như sau:

1. Bộ Tài chính, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và cơ quan khác ở Trung ương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình quyết định kiểm tra kế toán các đơn vị kế toán trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình quyết định kiểm tra kế toán các đơn vị kế toán tại địa phương do mình quản lý.

3. Đơn vị kế toán cấp trên, trong đó có Tổng công ty nhà nước quyết định kiểm tra kế toán các đơn vị kế toán trực thuộc.

Điều 25. Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kế toán

Căn cứ Điều 35 của Luật Kế toán, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kế toán được quy định như sau:

1. Các cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán quy định tại Điều 24 của Nghị định này đồng thời có thẩm quyền kiểm tra kế toán.

2. Cơ quan Thanh tra Nhà nước, Thanh tra Tài chính, Kiểm toán Nhà nước, cơ quan thuế khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán các đơn vị kế toán có quyền kiểm tra kế toán.

Điều 26. Niêm phong, tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán

Căn cứ khoản 3 Điều 22 và khoản 2 Điều 40 của Luật Kế toán, việc niêm phong, tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định niêm phong tài liệu kế toán theo quy định của pháp luật thì đơn vị kế toán và người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ niêm phong tài liệu kế toán phải lập "Biên bản niêm phong tài liệu kế toán". Biên bản niêm phong tài liệu kế toán phải ghi rõ: lý do, số lượng, chủng loại, kỳ kế toán của tài liệu kế toán bị niêm phong. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán, người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền niêm phong tài liệu kế toán phải ký tên và đóng dấu vào Biên bản niêm phong tài liệu kế toán.

2. Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giữ hoặc tịch thu tài liệu kế toán thì đơn vị kế toán và người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện nhiệm

vụ tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán phải lập "Biên bản giao nhận tài liệu kế toán". Biên bản giao nhận tài liệu kế toán phải ghi rõ: lý do, loại tài liệu, số lượng từng loại tài liệu, hiện trạng của từng loại tài liệu bị tạm giữ hoặc bị tịch thu; nếu tạm giữ thì ghi rõ thời gian sử dụng, thời gian trả lại tài liệu kế toán. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán và người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán phải ký tên và đóng dấu vào Biên bản giao nhận tài liệu kế toán; đồng thời phải sao chụp tài liệu kế toán bị tạm giữ hoặc bị tịch thu và ký, đóng dấu xác nhận của người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giữ hoặc tịch thu tài liệu kế toán trên tài liệu kế toán sao chụp. Đối với chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính lập trên máy vi tính nhưng chưa in ra giấy thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu đơn vị kế toán in ra giấy và thực hiện các thủ tục quy định đối với tài liệu kế toán trước khi tạm giữ hoặc tịch thu.

Điều 27. Loại tài liệu kế toán phải lưu trữ

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, loại tài liệu kế toán phải lưu trữ gồm:

1. Chứng từ kế toán;

2. Sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp;

3. Báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị;

4. Tài liệu khác có liên quan đến kế toán ngoài các tài liệu quy định ở khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này, bao gồm: các loại hợp đồng, Quyết định bổ sung vốn từ lợi nhuận, phân phối các quỹ từ lợi nhuận, Quyết định miễn giảm thuế, hoàn thuế, truy thu thuế, báo cáo kết quả kiểm kê và đánh giá tài sản; các tài liệu liên quan đến kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; các tài liệu liên quan đến giải thể, phá sản, chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động, chuyển đổi hình thức sở hữu; biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán và các tài liệu khác có liên quan đến kế toán.

Điều 28. Bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, việc bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Tài liệu kế toán phải được đơn vị kế toán bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng. Người làm kế toán có trách nhiệm bảo quản tài liệu kế toán của mình trong quá trình sử dụng.

2. Tài liệu kế toán lưu trữ phải là bản chính theo quy định của pháp luật cho từng loại tài liệu kế toán. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị huỷ hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp tài liệu bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị huỷ hoại. Đối với chứng từ kế toán chỉ có một bản chính nhưng cần phải lưu trữ ở cả hai nơi

thì một trong hai nơi được lưu trữ bản chứng từ sao chụp theo quy định tại Điều 11 của Nghị định này.

3. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán phải chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán về sự an toàn, đầy đủ và hợp pháp của tài liệu kế toán.

4. Tài liệu kế toán đưa vào lưu trữ phải đầy đủ, có hệ thống, phải phân loại, sắp xếp thành từng bộ hồ sơ riêng theo thứ tự thời gian phát sinh và theo kỳ kế toán năm.

Điều 29. Nơi lưu trữ tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, nơi lưu trữ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Tài liệu kế toán của đơn vị kế toán nào được lưu trữ tại kho của đơn vị kế toán đó. Kho lưu trữ phải có đầy đủ thiết bị bảo quản và điều kiện bảo quản bảo đảm an toàn trong quá trình lưu trữ theo quy định của pháp luật. Đơn vị kế toán có thể thuê tổ chức lưu trữ thực hiện lưu trữ tài liệu kế toán trên cơ sở hợp đồng ký kết giữa các bên.

2. Tài liệu kế toán của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, chi nhánh và Văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam trong thời gian hoạt động tại Việt Nam theo Giấy phép đầu tư hoặc Giấy phép thành lập được cấp, phải được lưu trữ tại đơn vị kế toán trong lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Khi doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, chi nhánh và Văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam kết thúc hoạt động tại Việt Nam thì tài liệu kế toán được lưu trữ tại nơi theo quyết định của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán.

3. Tài liệu kế toán của đơn vị giải thể, phá sản bao gồm tài liệu kế toán của các kỳ kế toán năm đang còn trong thời hạn lưu trữ và tài liệu kế toán liên quan đến việc giải thể, phá sản được lưu trữ tại nơi theo quyết định của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán.

4. Tài liệu kế toán của đơn vị cổ phần hoá, chuyển đổi hình thức sở hữu, bao gồm tài liệu kế toán của các kỳ kế toán năm đang còn trong thời hạn lưu trữ và tài liệu kế toán liên quan đến cổ phần hoá, chuyển đổi hình thức sở hữu được lưu trữ tại đơn vị kế toán là chủ sở hữu mới hoặc lưu trữ tại nơi theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quyết định cổ phần hoá, chuyển đổi hình thức sở hữu.

5. Tài liệu kế toán của các kỳ kế toán năm đang còn trong thời hạn lưu trữ của các đơn vị được chia, tách thành hai hay nhiều đơn vị mới: nếu tài liệu kế toán phân chia được cho đơn vị kế toán mới thì phân chia và lưu trữ tại đơn vị mới; nếu tài liệu kế toán không phân chia được thì lưu trữ tại đơn vị kế toán bị chia hoặc bị tách hoặc lưu trữ tại nơi theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quyết định chia, tách đơn vị. Tài liệu kế toán liên quan đến chia, tách thì lưu trữ tại các đơn vị kế toán mới chia, tách.

6. Tài liệu kế toán của các kỳ kế toán năm đang còn trong thời hạn lưu trữ và tài liệu kế toán liên quan đến sáp nhập các đơn vị kế toán thì lưu trữ tại đơn vị nhận sáp nhập.

7. Tài liệu kế toán về an ninh, quốc phòng phải đưa vào lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Tài liệu kế toán phải lưu trữ tối thiểu 5 năm

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, tài liệu kế toán phải lưu trữ tối thiểu 5 năm, gồm:

1. Tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành thường xuyên của đơn vị kế toán, không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính được lưu trữ tối thiểu 5 năm tính từ khi kết thúc kỳ kế toán năm như phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho không lưu trong tập tài liệu kế toán của Phòng Kế toán.

2. Tài liệu kế toán khác dùng cho quản lý, điều hành và chứng từ kế toán khác không trực tiếp ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

Điều 31. Tài liệu kế toán phải lưu trữ tối thiểu 10 năm

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, tài liệu kế toán phải lưu trữ tối thiểu 10 năm, gồm:

1. Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, các bảng kê, bảng tổng hợp chi tiết, các sổ kế toán chi tiết, các sổ kế toán tổng hợp, báo cáo tài chính tháng, quý, năm của đơn vị kế toán, biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán và tài liệu khác có liên quan đến ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, trong đó có báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra kế toán.

2. Tài liệu kế toán liên quan đến thanh lý tài sản cố định.

3. Tài liệu kế toán của đơn vị chủ đầu tư, bao gồm tài liệu kế toán của các kỳ kế toán năm và tài liệu kế toán về Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành.

4. Tài liệu kế toán liên quan đến thành lập, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi hình thức sở hữu, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản đơn vị kế toán.

5. Tài liệu kế toán khác của đơn vị kế toán sử dụng trong một số trường hợp mà pháp luật quy định phải lưu trữ trên 10 năm thì thực hiện lưu trữ theo quy định đó.

6. Tài liệu, hồ sơ kiểm toán báo cáo tài chính của các tổ chức kiểm toán độc lập.

Điều 32. Tài liệu kế toán phải lưu trữ vĩnh viễn

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, tài liệu kế toán phải lưu trữ vĩnh viễn được quy định như sau:

1. Tài liệu kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng. Việc xác định tài liệu kế toán lưu trữ vĩnh viễn do người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán quyết định căn cứ vào tính sử liệu và ý nghĩa lâu dài của tài liệu, thông tin

để quyết định cho từng trường hợp cụ thể và giao cho bộ phận kế toán hoặc bộ phận khác lưu trữ dưới hình thức bản gốc hoặc hình thức khác.

2. Thời hạn lưu trữ vĩnh viễn phải là thời hạn lưu trữ trên 10 năm cho đến khi tài liệu kế toán bị huỷ hoại tự nhiên hoặc được tiêu huỷ theo quyết định của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán.

Điều 33. Lưu trữ chứng từ điện tử

Căn cứ Điều 18 và Điều 40 của Luật Kế toán, lưu trữ chứng từ điện tử được quy định như sau:

1. Chứng từ điện tử là các băng từ, đĩa từ, thẻ thanh toán phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, được bảo quản với đủ các điều kiện kỹ thuật chống thoái hoá chứng từ điện tử và chống tình trạng truy cập thông tin bất hợp pháp từ bên ngoài.

2. Chứng từ điện tử trước khi đưa vào lưu trữ phải in ra giấy để lưu trữ theo quy định về lưu trữ tài liệu kế toán. Trường hợp chứng từ điện tử được lưu trữ bằng bản gốc trên thiết bị đặc biệt thì phải lưu trữ các thiết bị đọc tin phù hợp đảm bảo khai thác được khi cần thiết.

3. Thời điểm, thời hạn lưu trữ, nơi lưu trữ và tiêu huỷ chứng từ điện tử thực hiện theo quy định tại các Điều 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35 và Điều 36 của Nghị định này.

Điều 34. Thời điểm tính thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, thời điểm tính thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Thời điểm tính thời hạn lưu trữ đối với tài liệu kế toán quy định tại Điều 30, khoản 1, khoản 2 và khoản 5 Điều 31 và Điều 32 của Nghị định này được tính từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

2. Thời điểm tính thời hạn lưu trữ đối với các tài liệu kế toán quy định tại khoản 3 Điều 31 của Nghị định này được tính từ ngày Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành được duyệt.

3. Thời điểm tính thời hạn lưu trữ đối với tài liệu kế toán quy định tại khoản 4 và tài liệu, hồ sơ kiểm toán quy định tại khoản 6 Điều 31 của Nghị định này được tính từ ngày kết thúc công việc.

Điều 35. Tiêu hủy tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, việc tiêu huỷ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Tài liệu kế toán đã hết thời hạn lưu trữ theo quy định thì được phép tiêu huỷ theo

quyết định của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán, trừ khi có quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tài liệu kế toán lưu trữ của đơn vị kế toán nào thì đơn vị kế toán đó thực hiện tiêu huỷ.

3. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của mỗi đơn vị kế toán để thực hiện tiêu huỷ tài liệu kế toán bằng hình thức tiêu huỷ tự chọn. Đối với tài liệu kế toán thuộc loại bí mật thì tiêu huỷ bằng cách đốt cháy, cắt, xé nhỏ bằng máy hoặc bằng thủ công, đảm bảo tài liệu kế toán đã tiêu huỷ sẽ không thể sử dụng lại các thông tin, số liệu trên đó.

Điều 36. Thủ tục tiêu huỷ tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, thủ tục tiêu huỷ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán quyết định thành lập "Hội đồng tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ". Thành phần Hội đồng gồm: lãnh đạo đơn vị, kế toán trưởng và đại diện của bộ phận lưu trữ.

2. Hội đồng tiêu huỷ tài liệu kế toán phải tiến hành kiểm kê, đánh giá, phân loại theo từng loại tài liệu kế toán, lập "Danh mục tài liệu kế toán tiêu huỷ" và "Biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ".

3. "Biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ" phải lập ngay sau khi tiêu huỷ tài liệu kế toán và phải ghi rõ các nội dung: loại tài liệu kế toán đã tiêu huỷ, thời hạn lưu trữ của mỗi loại, hình thức tiêu huỷ, kết luận và chữ ký của các thành viên Hội đồng tiêu hủy.

Điều 37. Bố trí, bãi miễn kế toán trưởng

Căn cứ khoản 2 Điều 48 của Luật Kế toán, việc bố trí, bãi miễn kế toán trưởng được quy định như sau:

1. Tất cả các đơn vị kế toán quy định tại khoản 1 Điều 2 của Nghị định này đều phải bố trí người làm kế toán trưởng, trừ Văn phòng đại diện của doanh nghiệp nước ngoài hoạt động tại Việt Nam, hộ kinh doanh cá thể và tổ hợp tác quy định tại điểm h, k khoản 1 Điều 2 của Nghị định này không bắt buộc phải bố trí người làm kế toán trưởng mà được phép cử người phụ trách kế toán.

2. Khi thành lập đơn vị kế toán phải bố trí ngaynguời làm kế toán trưởng. Trường hợp khuyết kế toán trưởng thì cấp có thẩm quyền phải bố trí ngay kế toán trưởng mới. Trường hợp chưa có người có đủ tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm kế toán trưởng thì phải cử người phụ trách kế toán hoặc thuê kế toán trưởng. Đối với doanh nghiệp nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và hợp

tác xã chỉ được cử người phụ trách kế toán trong thời hạn tối đa là một năm tài chính, sau đó phải bố trí người làm kế toán trưởng.

3. Việc bố trí, bãi miễn kế toán trưởng được thực hiện theo quy định của pháp luật đối với từng loại hình doanh nghiệp.

4. Khi thay đổi kế toán trưởng, người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán phải tổ chức bàn giao công việc và tài liệu kế toán giữa kế toán trưởng cũ và kế toán trưởng mới, đồng thời thông báo cho các bộ phận có liên quan trong đơn vị và cho ngân hàng nơi mở tài khoản giao dịch biết họ, tên và mẫu chữ ký của kế toán trưởng mới. Kế toán trưởng mới chịu trách nhiệm về công việc làm của mình kể từ ngày nhận bàn giao công việc. Kế toán trưởng cũ vẫn phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, khách quan của thông tin, tài liệu kế toán trong thời gian mình phụ trách.

Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng

Căn cứ Điều 53 của Luật Kế toán, tiêu chuẩn và điều kiện chuyên môn của kế toán trưởng được quy định như sau:

1. Người được bố trí làm kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn sau:

a) Kế toán trưởng của đơn vị kế toán quy định tại điểm a, b, c, e khoản 1 Điều 2 của Nghị định này phải có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm. Trường hợp có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ cao đẳng thì thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba năm;

b) Kế toán trưởng của đơn vị kế toán quy định tại điểm d, đ, g, i khoản 1 Điều 2 của Nghị định này phải có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc trung cấp trở lên và có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba năm;

c) Kế toán trưởng của đơn vị kế toán có các đơn vị kế toán trực thuộc và kế toán trưởng Tổng công ty nhà nước phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là năm năm.

2. Người được bố trí làm kế toán trưởng phải có các điều kiện sau đây:

a) Không thuộc các đối tượng không được làm kế toán quy định tại Điều 51 của Luật Kế toán;

b) Đã qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng và được cấp chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 39. Thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng

Căn cứ khoản 1 Điều 56 của Luật Kế toán, việc thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán được thuê doanh nghiệp dịch vụ kế toán hoặc người có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán làm kế toán hoặc làm kế toán trưởng.

2. Người được thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng phải đảm bảo những tiêu chuẩn nghề nghiệp quy định tại các Điều 51, 55, 56 và Điều 57 của Luật Kế toán.

3. Người được thuê làm kế toán trưởng phải có đủ các điều kiện:

a) Có chứng chỉ hành nghề kế toán theo quy định tại Điều 57 của Luật Kế toán;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của Bộ Tài chính;

c) Có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán hoặc có đăng ký hành nghề kế toán trong doanh nghiệp dịch vụ kế toán.

4. Người được thuê làm kế toán có trách nhiệm và quyền của người làm kế toán quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 50 của Luật Kế toán. Người được thuê làm kế toán trưởng có trách nhiệm và quyền của kế toán trưởng quy định tại Điều 54 của Luật Kế toán.

5. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán phải chịu trách nhiệm về việc thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng.

Điều 40. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề kế toán

Căn cứ Điều 57 của Luật Kế toán, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề kế toán được quy định như sau:

1. Bộ Tài chính có thẩm quyền tổ chức thi và cấp chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc uỷ quyền cho tổ chức nghề nghiệp kế toán tổ chức thi và cấp chứng chỉ hành nghề kế toán.

2. Bộ Tài chính quy định chương trình bồi dưỡng, hội đồng thi tuyển, thủ tục, thẩm quyền cấp và thu hồi chứng chỉ hành nghề kế toán theo quy định của Luật Kế toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 41. Doanh nghiệp dịch vụ kế toán

Căn cứ Điều 55 của Luật Kế toán, doanh nghiệp dịch vụ kế toán được quy định như sau:

1. Doanh nghiệp dịch vụ kế toán được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật với một trong ba hình thức: Công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh và doanh nghiệp tư nhân. Để thành lập doanh nghiệp dịch vụ kế toán phải có ít nhất hai người có chứng chỉ hành nghề kế toán, trong đó có một trong những người quản lý doanh nghiệp dịch vụ kế toán phải có chứng chỉ hành nghề kế toán theo quy định tại Điều 57 của Luật Kế toán và Điều 40 của Nghị định này.

2. Việc thành lập, tổ chức quản lý và hoạt động của doanh nghiệp dịch vụ kế toán phải tuân theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và theo quy định của Nghị định này.

3. Doanh nghiệp dịch vụ kế toán được đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán theo quy định tại Điều 43 của Nghị định này.

4. Trong quá trình hoạt động, doanh nghiệp dịch vụ kế toán phải đảm bảo có ít nhất một người quản lý doanh nghiệp có chứng chỉ hành nghề kế toán quy định tại Điều 57 của Luật Kế toán và Điều 40 của Nghị định này.

Điều 42. Cá nhân đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán

Căn cứ Điều 55 của Luật Kế toán, cá nhân đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán được quy định như sau:

1. Cá nhân có chứng chỉ hành nghề kế toán và có các điều kiện khác theo quy định của pháp luật được phép đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán theo quy định của pháp luật về đăng ký kinh doanh và đăng ký nộp thuế như hộ kinh doanh cá thể và theo quy định của Nghị định này.

2. Cá nhân đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán phải có văn phòng và địa chỉ giao dịch.

Điều 43. Nội dung dịch vụ kế toán

Căn cứ Điều 55 của Luật Kế toán, tổ chức và cá nhân có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán được thực hiện các dịch vụ kế toán sau đây:

1. Làm kế toán;

2. Làm kế toán trưởng;

3. Thiết lập cụ thể hệ thống kế toán cho đơn vị kế toán;

4. Cung cấp và tư vấn áp dụng công nghệ thông tin về kế toán;

5. Bồi dưỡng nghiệp vụ kế toán, cập nhật kiến thức kế toán;

6. Tư vấn tài chính;

7. Kê khai thuế;

8. Các dịch vụ khác về kế toán theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân hành nghề kế toán

Căn cứ khoản 5 Điều 56 của Luật Kế toán, tổ chức và cá nhân hành nghề kế toán có trách nhiệm sau:

1. Thực hiện công việc kế toán liên quan đến nội dung dịch vụ kế toán thỏa thuận trong hợp đồng.

2. Tuân thủ pháp luật về kế toán và pháp luật về hoạt động nghề nghiệp kế toán.

3. Chịu trách nhiệm trước khách hàng và trước pháp luật về nội dung dịch vụ kế toán đã cung cấp và phải bồi thường thiệt hại do mình gây ra.

Bản sao lưu trữ

4. Thường xuyên trau dồi kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm nghề nghiệp, thực hiện chương trình cập nhật kiến thức hàng năm theo quy định của Bộ Tài chính hoặc của các tổ chức nghề nghiệp được Bộ Tài chính uỷ quyền.

5. Tuân thủ sự quản lý nghề nghiệp và kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán của Bộ Tài chính hoặc của tổ chức nghề nghiệp kế toán được Bộ Tài chính uỷ quyền.

Điều 45. Trường hợp không được cung cấp dịch vụ kế toán

Căn cứ Điều 55 của Luật Kế toán, doanh nghiệp dịch vụ kế toán, cá nhân đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán nhưng không được cung cấp dịch vụ kế toán khi người có trách nhiệm quản lý, điều hành doanh nghiệp dịch vụ kế toán hoặc cá nhân đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán thuộc các trường hợp sau:

1. Là bố, mẹ; vợ, chồng; con; anh chị em ruột của người có trách nhiệm quản lý điều hành, kể cả kế toán trưởng của đơn vị kế toán quy định tại điểm a, b, c, e, g, i khoản 1 Điều 2 của Nghị định này.

2. Có quan hệ kinh tế, tài chính với khách hàng.

3. Không đủ năng lực, chuyên môn hoặc không đủ điều kiện để thực hiện dịch vụ kế toán.

4. Đang làm kế toán trưởng thuê cho đơn vị kế toán có quan hệ kinh tế, tài chính với khách hàng.

5. Đơn vị kế toán có những yêu cầu trái với đạo đức nghề nghiệp hoặc trái với yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ kế toán, tài chính.

6. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Quyền tham gia tổ chức nghề nghiệp kế toán

Căn cứ Điều 58 của Luật Kế toán, quyền tham gia tổ chức nghề nghiệp kế toán và tổ chức Hiệp Hội kế toán được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán, người làm kế toán, người hành nghề kế toán trong các doanh nghiệp dịch vụ kế toán hoặc cá nhân hành nghề kế toán có quyền tham gia Hội Kế toán Việt Nam. Doanh nghiệp dịch vụ kế toán và người hành nghề kế toán phải đăng ký danh sách hành nghề với Hội Kế toán Việt Nam và chịu sự quản lý của Hội Kế toán về đạo đức nghề nghiệp và chuyên môn nghiệp vụ theo sự uỷ quyền của Bộ Tài chính.

2. Bộ Tài chính quy định cụ thể việc đăng ký và quản lý danh sách doanh nghiệp và cá nhân hành nghề kế toán.

Điều 47. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Bản sao lưu trữ

2. Các quy định về kế toán trước đây thuộc hoạt động kinh doanh trái với Nghị định này đều hết hiệu lực thi hành từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thi hành Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Nghị định này.

Bản sao lưu trữ

5. NGHỊ ĐỊNH SỐ 128/2004/NĐ-CP NGÀY 31-5-2004 CỦA CHÍNH PHỦ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 17 tháng 6 năm 2003;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng đối với các đối tượng quy định tại Điều 2 của Nghị định này (sau đây gọi tắt là lĩnh vực kế toán nhà nước).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Căn cứ điểm a, b, e khoản 1 Điều 2 của Luật Kế toán, đối tượng áp dụng Nghị định này là các tổ chức, cá nhân sau đây:

1. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, gồm:

a) Cơ quan, tổ chức có nhiệm vụ thu, chi ngân sách nhà nước các cấp;

b) Văn phòng Quốc hội;

c) Văn phòng Chủ tịch nước;

d) Văn phòng Chính phủ;

đ) Toà án nhân dân các cấp;

e) Viện Kiểm sát nhân dân các cấp;

g) Đơn vị vũ trang nhân dân, kể cả Toà án quân sự và Viện kiểm sát quân sự;

h) Đơn vị quản lý quỹ dự trữ của Nhà nước, quỹ dự trữ của các ngành, các cấp, quỹ tài chính khác của Nhà nước;

Bản sao lưu trữ

i) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân các cấp;

k) 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 có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;

l) Đơn vị sự nghiệp được ngân sách nhà nước đảm bảo một phần hoặc toàn bộ kinh phí;

m) Tổ chức quản lý tài sản quốc gia;

n) Ban Quản lý dự án đầu tư có nguồn kinh phí ngân sách nhà nước;

o) Các Hội, Liên hiệp hội, Tổng hội, các tổ chức khác được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí hoạt động.

2. Đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, gồm:

a) Đơn vị sự nghiệp tự cân đối thu, chi;

b) Đơn vị sự nghiệp ngoài công lập;

c) Tổ chức phi chính phủ;

d) Hội, Liên hiệp hội, Tổng hội tự cân đối thu chi;

đ) Tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp tự thu, tự chi;

e) Tổ chức khác không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

3. Người làm kế toán, người khác có liên quan đến kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

Điều 3. Đối tượng kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước

Căn cứ khoản 1 Điều 9 của Luật Kế toán, đối tượng kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước được quy định như sau:

1. Tiền và các khoản tương đương tiền;

2. Nguồn kinh phí, quỹ;

3. Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị kế toán;

4. Thu, chi ngân sách nhà nước các cấp;

5. Kết dư ngân sách nhà nước các cấp;

6. Đầu tư tài chính, tín dụng nhà nước;

7. Nợ và xử lý nợ của Nhà nước;

8. Tài sản quốc gia;

Bản sao lưu trữ

9. Các tài sản khác liên quan đến đơn vị kế toán.

Điều 4. Đối tượng kế toán thuộc hoạt động hành chính, sự nghiệp, hoạt động của đơn vị, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước

Căn cứ khoản 1 Điều 9 của Luật Kế toán, đối tượng kế toán thuộc hoạt động hành chính, sự nghiệp, hoạt động của đơn vị, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được quy định như sau:

1. Tiền và các khoản tương đương tiền;

2. Vật tư và tài sản cố định;

3. Nguồn kinh phí, quỹ;

4. Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị kế toán;

5. Thu, chi và xử lý chênh lệch thu, chi hoạt động;

6. Đầu tư tài chính, tín dụng nhà nước;

7. Các tài sản khác liên quan đến đơn vị kế toán.

Điều 5. Đối tượng kế toán thuộc hoạt động của đơn vị, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước

Căn cứ khoản 2 Điều 9 của Luật Kế toán, đối tượng kế toán thuộc hoạt động của đơn vị, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được quy định như sau:

1. Tiền và các khoản tương đương tiền;

2. Vật tư và tài sản cố định;

3. Nguồn kinh phí, quỹ;

4. Các khoản thanh toán trong và ngoài đơn vị kế toán;

5. Thu, chi và xử lý chênh lệch thu, chi hoạt động;

6. Các tài sản khác liên quan đến đơn vị kế toán.

Điều 6. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán khi có thu, chi bằng ngoại tệ

Căn cứ khoản 1 Điều 11 của Luật Kế toán, đơn vị tiền tệ khi có thu, chi bằng ngoại tệ được quy định như sau:

1. Các nghiệp vụ thu, chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ phải ghi theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái do Bộ Tài chính quy định tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

2. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước khi nhận kinh phí bằng ngoại tệ phải ghi theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái do Bộ Tài chính quy định tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Bản sao lưu trữ

3. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước khi phát sinh giao dịch thanh toán bằng ngoại tệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này phải ghi theo nguyên tệ và đồng Việt Nam theo tỷ giá hối đoái thực tế hoặc quy đổi theo tỷ giá hối đoái do Ngân hàng nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

4. Cơ quan đại diện của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các đơn vị, tổ chức thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước tại nước ngoài có nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh hoặc thu, chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ thì được chọn một loại ngoại tệ để ghi sổ; khi lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách gửi về Việt Nam phải thực hiện theo quy định tại Điều 29 của Nghị định này.

Điều 7. Kỳ kế toán

Căn cứ điểm a khoản 1 Điều 13 của Luật Kế toán, kỳ kế toán của đơn vị có đặc thù được quy định như sau:

Trường hợp cơ sở giáo dục – đào tạo chọn kỳ kế toán năm theo năm học khác với năm dương lịch thì kỳ kế toán năm phải là mười hai tháng tròn tính từ đầu ngày 01 tháng 7 năm này đến hết ngày 30 tháng 6 năm sau hoặc từ ngày 01 tháng 10 năm này đến hết ngày 30 tháng 9 năm sau. Khi thực hiện phải thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan thuế quản lý trực tiếp biết, cuối năm dương lịch vẫn phải lập báo cáo tài chính theo quy định.

Điều 8. Trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 16 của Luật Kế toán, trách nhiệm quản lý, sử dụng, cung cấp thông tin, tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán phải xây dựng quy chế quản lý, sử dụng, bảo quản tài liệu kế toán, trong đó quy định rõ trách nhiệm và quyền đối với từng bộ phận và từng người làm kế toán; đơn vị kế toán phải đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, phương tiện quản lý, bảo quản tài liệu kế toán.

2. Đơn vị kế toán phải có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu kế toán cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện chức năng thanh tra, kiểm tra, điều tra, kiểm toán theo quy định của pháp luật. Các cơ quan được cung cấp tài liệu kế toán phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản tài liệu kế toán trong thời gian sử dụng và phải hoàn trả đầy đủ, đúng hạn tài liệu kế toán đã sử dụng.

3. Việc cung cấp thông tin, tài liệu cho các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều này do người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán quyết định theo quy định của pháp luật. Việc khai thác, sử dụng tài liệu kế toán phải được sự đồng ý bằng văn bản của người

đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán hoặc người được uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán.

Điều 9. Mẫu chứng từ kế toán

Căn cứ khoản 2 Điều 19 của Luật Kế toán, mẫu chứng từ kế toán được quy định như sau:

1. Mẫu chứng từ kế toán bao gồm mẫu chứng từ kế toán bắt buộc và mẫu chứng từ kế toán hướng dẫn.

a) Mẫu chứng từ kế toán bắt buộc là mẫu chứng từ đặc biệt có giá trị như tiền gồm: séc, biên lai thu tiền, vé thu phí, lệ phí, trái phiếu, tín phiếu, công trái, các loại hoá đơn bán hàng và mẫu chứng từ bắt buộc khác. Mẫu chứng từ kế toán bắt buộc do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định nội dung, kết cấu của mẫu mà đơn vị kế toán phải thực hiện đúng về biểu mẫu, nội dung, phương pháp ghi các chỉ tiêu và áp dụng thống nhất cho các đơn vị kế toán hoặc từng đơn vị kế toán cụ thể.

b) Mẫu chứng từ kế toán hướng dẫn là mẫu chứng từ kế toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; ngoài các nội dung quy định trên mẫu, đơn vị kế toán có thể bổ sung thêm chỉ tiêu hoặc thay đổi hình thức mẫu biểu cho phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của đơn vị.

2. Biểu mẫu chứng từ kế toán bắt buộc do Bộ Tài chính hoặc đơn vị được Bộ Tài chính uỷ quyền in và phát hành. Đơn vị được ủy quyền in và phát hành chứng từ kế toán bắt buộc phải in đúng theo mẫu quy định, đúng số lượng được phép in cho từng loại chứng từ và phải chấp hành đúng các quy định về quản lý ấn chỉ của Bộ Tài chính.

3. Bộ Tài chính quy định danh mục và mẫu chứng từ kế toán bắt buộc, danh mục và mẫu chứng từ kế toán hướng dẫn; quy định về in và phát hành mẫu chứng từ kế toán trong từng lĩnh vực kế toán nhà nước.

Điều 10. Chứng từ điện tử

Căn cứ khoản 2 Điều 18 của Luật Kế toán, nội dung chứng từ điện tử được quy định như sau:

1. Chứng từ điện tử phải có đủ các nội dung quy định cho chứng từ kế toán và phải được mã hoá bảo đảm an toàn dữ liệu điện tử trong quá trình xử lý, truyền tin và lưu trữ.

2. Chứng từ điện tử dùng trong kế toán được chứa trong các vật mang tin như băng từ, đĩa từ, các loại thẻ thanh toán.

3. Đối với chứng từ điện tử, phải đảm bảo tính bảo mật và bảo toàn dữ liệu, thông tin trong quá trình sử dụng và lưu trữ; phải có biện pháp quản lý, kiểm tra chống các hình thức lợi dụng khai thác, thâm nhập, sao chép, đánh cắp hoặc sử dụng chứng từ điện tử không

đúng quy định. Chứng từ điện tử khi bảo quản, được quản lý như tài liệu kế toán ở dạng nguyên bản mà nó được tạo ra, gửi đi hoặc nhận nhưng phải có đủ thiết bị phù hợp để sử dụng khi cần thiết.

Điều 11. Điều kiện sử dụng chứng từ điện tử

Căn cứ khoản 2 Điều 18 Luật Kế toán, điều kiện sử dụng chứng từ điện tử được quy định như sau:

1. Tổ chức cung cấp dịch vụ thanh toán, dịch vụ kế toán, kiểm toán sử dụng chứng từ điện tử phải có các điều kiện sau:

a) Có địa điểm, các đường truyền tải thông tin, mạng thông tin, thiết bị truyền tin đáp ứng yêu cầu khai thác, kiểm soát, xử lý, sử dụng, bảo quản và lưu trữ chứng từ điện tử;

b) Có đội ngũ người thực thi đủ trình độ, khả năng tương xứng với yêu cầu kỹ thuật để thực hiện quy trình lập, sử dụng chứng từ điện tử theo quy trình kế toán và thanh toán;

c) Các quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tổ chức, cá nhân sử dụng chứng từ điện tử và giao dịch thanh toán điện tử phải có các điều kiện sau:

a) Có chữ ký điện tử của người đại diện theo pháp luật, người được uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của tổ chức hoặc cá nhân sử dụng chứng từ điện tử và giao dịch thanh toán điện tử;

b) Xác lập phương thức giao nhận chứng từ điện tử và kỹ thuật của vật mang tin;

c) Cam kết về các hoạt động diễn ra do chứng từ điện tử của mình lập khớp, đúng quy định.

Điều 12. Giá trị chứng từ điện tử

Căn cứ khoản 2 Điều 18 của Luật Kế toán, giá trị chứng từ điện tử được quy định như sau:

1. Khi một chứng từ bằng giấy được chuyển thành chứng từ điện tử để giao dịch thanh toán thì chứng từ điện tử sẽ có giá trị để thực hiện nghiệp vụ thanh toán và khi đó chứng từ bằng giấy chỉ có giá trị lưu trữ để theo dõi và kiểm tra, không có hiệu lực giao dịch, thanh toán.

2. Khi một chứng từ điện tử đã thực hiện nghiệp vụ kinh tế, tài chính chuyển thành chứng từ bằng giấy thì chứng từ bằng giấy đó chỉ có giá trị lưu giữ để ghi sổ kế toán, theo dõi và kiểm tra, không có hiệu lực để giao dịch, thanh toán.

3. Việc chuyển đổi chứng từ bằng giấy thành chứng từ điện tử hoặc ngược lại được

Bản sao lưu trữ

thực hiện theo quy định về lập, sử dụng, kiểm soát, xử lý, bảo quản và lưu trữ chứng từ điện tử và chứng từ bằng giấy.

Điều 13. Dịch chứng từ kế toán ra tiếng Việt

Căn cứ Điều 19 của Luật Kế toán, chữ viết trên chứng từ kế toán được quy định như sau:

1. Chứng từ kế toán phát sinh ở ngoài lãnh thổ Việt Nam ghi bằng tiếng nước ngoài, khi sử dụng để ghi sổ kế toán ở Việt Nam phải được dịch ra tiếng Việt.

2. Các chứng từ ít phát sinh thì phải dịch toàn bộ chứng từ. Các chứng từ phát sinh nhiều lần thì phải dịch các nội dung chủ yếu theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Bản dịch chứng từ ra tiếng Việt phải đính kèm với bản chính bằng tiếng nước ngoài.

Điều 14. Chữ ký điện tử trên chứng từ điện tử

Căn cứ khoản 4 Điều 20 của Luật Kế toán, chữ ký điện tử được quy định như sau:

1. Chữ ký điện tử là thông tin dưới dạng điện tử được gắn kèm một cách phù hợp với dữ liệu điện tử nhằm xác lập mối liên hệ giữa người gửi và nội dung của dữ liệu điện tử đó. Chữ ký điện tử xác nhận người gửi đã chấp nhận và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin trong chứng từ điện tử.

2. Chữ ký điện tử phải được mã hoá bằng khoá mật mã. Chữ ký điện tử được xác lập riêng cho từng cá nhân để xác định quyền và trách nhiệm của người lập và những người liên quan chịu trách nhiệm về tính an toàn và chính xác của chứng từ điện tử. Chữ ký điện tử trên chứng từ điện tử có giá trị như chữ ký tay trên chứng từ bằng giấy.

3. Trường hợp thay đổi nhân viên kỹ thuật lập mã thì phải thay đổi lại ký hiệu mật, chữ ký điện tử, các khoá bảo mật và phải thông báo cho các bên có liên quan đến giao dịch điện tử.

4. Người được giao quản lý, sử dụng ký hiệu mật, chữ ký điện tử, mã khoá bảo mật phải bảo đảm bí mật và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, nếu để lộ làm thiệt hại tài sản của đơn vị và của các bên tham gia giao dịch.

Điều 15. Hoá đơn bán hàng

Căn cứ khoản 1, khoản 4 Điều 21 của Luật Kế toán, trường hợp bán hàng và mức tiền bán hàng được quy định như sau:

1. Tổ chức có sử dụng hoá đơn bán hàng, khi bán lẻ hàng hoá hoặc cung ứng dịch vụ một lần có mức tiền dưới mức quy định của Bộ Tài chính thì không bắt buộc phải lập hoá đơn bán hàng, trừ khi người mua hàng yêu cầu giao hoá đơn thì người bán hàng phải lập và

Bản Tạo Lưu trữ

giao hoá đơn theo đúng quy định. Hàng hoá bán lẻ hoặc cung cấp dịch vụ một lần có giá trị dưới mức quy định tuy không bắt buộc phải lập hoá đơn nhưng vẫn phải lập bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ hoặc có thể lập hoá đơn bán hàng theo quy định để làm chứng từ kế toán. Trường hợp lập bảng kê bán lẻ hàng hoá, dịch vụ thì cuối mỗi ngày phải căn cứ vào số liệu tổng hợp của bảng kê để lập hoá đơn bán hàng trong ngày theo quy định.

2. Tổ chức, cá nhân khi mua sản phẩm, hàng hoá hoặc được cung cấp dịch vụ có quyền yêu cầu người bán, người cung cấp dịch vụ lập và giao liên 2 hoá đơn bán hàng cho mình để sử dụng và lưu trữ theo quy định, đồng thời có trách nhiệm kiểm tra nội dung các chỉ tiêu ghi trên hoá đơn và từ chối không nhận hoá đơn ghi sai các chỉ tiêu, ghi chênh lệch giá trị với liên hoá đơn lưu của bên bán.

3. Tổ chức tự in hoá đơn bán hàng phải được Bộ Tài chính chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện. Tổ chức tự in hoá đơn phải có hợp đồng in hoá đơn với tổ chức nhận in, trong đó ghi rõ số lượng, ký hiệu, số thứ tự hoá đơn. Sau mỗi lần in hoá đơn hoặc kết thúc hợp đồng in phải thực hiện thanh lý hợp đồng in.

4. Đơn vị kế toán phải sử dụng hoá đơn bán hàng theo đúng quy định; không được mua, bán, trao đổi, cho hoá đơn hoặc sử dụng hoá đơn của tổ chức, cá nhân khác; không được sử dụng hoá đơn để kê khai trốn lậu thuế; phải mở sổ theo dõi, có nội quy quản lý, phương tiện bảo quản và lưu giữ hoá đơn theo đúng quy định của pháp luật; không được để hư hỏng, mất hoá đơn. Trường hợp hoá đơn bị hư hỏng hoặc bị mất phải thông báo bằng văn bản với cơ quan thuế cùng cấp.

Điều 16. Tem, vé, biên lai thu tiền

Căn cứ điểm d khoản 3 Điều 21 của Luật Kế toán, tem, vé, biên lai thu tiền được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán khi thu phí, lệ phí, thu tiền phạt phải dán tem, giao vé hoặc giao biên lai thu tiền cho người nộp tiền. Tem, vé, biên lai thu tiền phải được quản lý như tiền.

2. Đơn vị kế toán khi nộp phí, lệ phí hoặc nộp tiền phạt phải yêu cầu người thu tiền dán tem, giao vé hoặc lập và giao biên lai thu tiền cho mình.

Điều 17. Sắp xếp, bảo quản chứng từ kế toán

Căn cứ khoản 2 Điều 22 của Luật Kế toán, việc sắp xếp, bảo quản chứng từ kế toán được quy định như sau:

1. Chứng từ kế toán sau khi sử dụng để ghi sổ kế toán phải được phân loại theo nội dung kinh tế, sắp xếp theo trình tự thời gian và đóng thành từng tập, ngoài mỗi tập ghi: Tên tập chứng từ, tháng, năm của chứng từ và số lượng chứng từ trong tập chứng từ. Các

tập chứng từ được lưu tại bộ phận kế toán trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm, sau đó chuyển vào lưu trữ theo quy định tại Nghị định này.

2. Biểu mẫu chứng từ kế toán chưa sử dụng phải được bảo quản cẩn thận, không được để hư hỏng, mục nát. Chứng từ kế toán liên quan đến thu, chi ngân sách nhà nước chưa sử dụng phải được quản lý theo chế độ quản lý ấn chỉ của Bộ Tài chính. Chứng từ kế toán có giá trị như tiền trong thời hạn có giá trị sử dụng phải được quản lý như tiền.

3. Sắp xếp, bảo quản chứng từ điện tử theo quy định tại khoản 3 Điều 10 của Nghị định này.

Điều 18. Chứng từ kế toán sao chụp

Căn cứ khoản 3 Điều 22, khoản 3 Điều 41 của Luật Kế toán, chứng từ kế toán sao chụp được quy định như sau:

1. Chứng từ kế toán sao chụp phải được chụp từ bản chính và phải có chữ ký và dấu xác nhận của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán nơi lưu bản chính hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán trên chứng từ kế toán sao chụp.

2. Chứng từ kế toán sao chụp chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Đơn vị kế toán có dự án vay nợ, viện trợ của nước ngoài theo cam kết, nếu phải nộp bản chứng từ chính cho nhà tài trợ nước ngoài. Trường hợp này chứng từ sao chụp phải có chữ ký và dấu xác nhận của người đại diện theo pháp luật của nhà tài trợ hoặc của đơn vị kế toán;

b) Đơn vị kế toán bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giữ hoặc tịch thu bản chính chứng từ kế toán. Trường hợp này chứng từ sao chụp phải có chữ ký và dấu xác nhận của người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định tạm giữ hoặc tịch thu tài liệu kế toán trên chứng từ kế toán sao chụp theo quy định tại Điều 33 của Nghị định này;

c) Chứng từ kế toán bị mất hoặc bị huỷ hoại do nguyên nhân khách quan như thiên tai, hỏa hoạn. Trường hợp này, đơn vị kế toán phải đến đơn vị mua hoặc đơn vị bán hàng hoá, dịch vụ và các đơn vị khác có liên quan để xin sao chụp chứng từ kế toán bị mất. Trên chứng từ kế toán sao chụp phải có chữ ký và dấu xác nhận của người đại diện theo pháp luật của đơn vị mua, đơn vị bán hoặc của đơn vị kế toán khác có liên quan;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Ghi sổ kế toán bằng máy vi tính

Căn cứ khoản 7 Điều 27 của Luật Kế toán, việc ghi sổ kế toán bằng máy vi tính được quy định như sau:

1. Trường hợp đơn vị kế toán ghi sổ bằng máy vi tính thì phần mềm kế toán lựa chọn phải đáp ứng được tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, đảm bảo khả năng đối chiếu, tổng hợp số liệu kế toán và lập báo cáo tài chính.

2. Bộ Tài chính quy định tiêu chuẩn và điều kiện của phần mềm kế toán.

Điều 20. Kỳ hạn lập báo cáo tài chính

Căn cứ khoản 2 Điều 29 và khoản 1 Điều 30 của Luật Kế toán, kỳ hạn lập báo cáo tài chính được quy định như sau:

1. Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước được lập vào cuối kỳ kế toán tháng, quý, năm.

2. Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán hành chính, sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được lập vào cuối kỳ kế toán quý, năm.

3. Báo cáo tài chính của đơn vị, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được lập vào cuối kỳ kế toán năm.

4. Đơn vị kế toán bị chia, sáp nhập, chấm dứt hoạt động phải lập báo cáo tài chính tại thời điểm quyết định chia, sáp nhập, chấm dứt hoạt động.

Điều 21. Kỳ hạn lập báo cáo quyết toán ngân sách

Căn cứ khoản 1 Điều 30 của Luật Kế toán, kỳ hạn lập báo cáo quyết toán ngân sách được quy định như sau:

1. Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước là báo cáo tài chính kỳ kế toán năm sau khi đã chỉnh lý.

2. Báo cáo quyết toán ngân sách của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước là báo cáo tài chính kỳ kế toán năm theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Báo cáo quyết toán của đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước là báo cáo tài chính kỳ kế toán năm theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 22. Trách nhiệm lập và nộp báo cáo quyết toán

Căn cứ khoản 2 Điều 30 của Luật Kế toán, trách nhiệm lập và nộp báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước cấp cơ sở phải lập và nộp báo cáo tài chính tháng, quý, năm và báo cáo quyết toán ngân sách năm cho cơ quan thu, chi ngân sách nhà nước cấp trên và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước trong trường hợp có tổ chức các cấp dự toán thì đơn vị dự toán cấp dưới phải lập và

nộp báo cáo tài chính quý, năm và báo cáo quyết toán ngân sách năm cho đơn vị dự toán cấp trên.

Điều 23. Nội dung và phương pháp trình bày báo cáo tài chính

Căn cứ khoản 3 Điều 30 của Luật Kế toán, nội dung và phương pháp trình bày báo cáo tài chính được quy định như sau:

Nội dung và phương pháp trình bày các chỉ tiêu trong báo cáo tài chính phải phù hợp với nội dung và phương pháp trình bày các chỉ tiêu trong dự toán của năm tài chính và của báo cáo tài chính kỳ kế toán năm trước. Trường hợp khi lập báo cáo tài chính có nội dung và phương pháp trình bày khác với các chỉ tiêu trong dự toán hoặc khác với báo cáo tài chính kỳ kế toán năm trước thì phải giải trình trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.

Điều 24. Thời hạn nộp báo cáo tài chính

Căn cứ khoản 2 Điều 31 của Luật Kế toán, thời hạn nộp báo cáo tài chính được quy định như sau:

1. Thời hạn nộp báo cáo tài chính tháng của đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước phải nộp cho đơn vị kế toán cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp chậm nhất là 15 ngày sau khi kết thúc tháng.

2. Thời hạn nộp báo cáo tài chính quý:

a) Báo cáo tài chính quý của đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước phải nộp cho đơn vị kế toán cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp chậm nhất là 25 ngày sau khi kết thúc quý;

b) Báo cáo tài chính quý của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải nộp cho đơn vị kế toán cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp chậm nhất là 25 ngày sau khi kết thúc quý.

3. Thời hạn nộp báo cáo tài chính năm của đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước cho cơ quan cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp chậm nhất là 45 ngày sau khi kết thúc năm.

Điều 25. Thời hạn nộp và nơi nhận báo cáo quyết toán ngân sách năm

Căn cứ khoản 2 Điều 31 của Luật Kế toán, thời hạn nộp và nơi nhận báo cáo quyết toán ngân sách được quy định như sau:

1. Báo cáo quyết toán ngân sách năm của các cấp nộp cho đơn vị kế toán cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp chậm nhất vào cuối ngày 01 tháng 10 năm sau đối với ngân sách tỉnh. Đối với ngân sách cấp huyện, xã do Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể nhưng phải đảm bảo thời hạn duyệt quyết toán của các cấp ngân sách.

Bản sao lưu trữ

2. Báo cáo quyết toán ngân sách năm của đơn vị dự toán cấp I của ngân sách trung ương nộp cho cơ quan cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp chậm nhất vào cuối ngày 01 tháng 10 năm sau.

Thời hạn nộp báo cáo quyết toán ngân sách năm của đơn vị dự toán cấp II, cấp III do đơn vị dự toán cấp I quy định cụ thể.

Thời hạn nộp báo cáo quyết toán ngân sách năm của đơn vị dự toán cấp I của ngân sách địa phương do Uỷ ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể.

3. Báo cáo quyết toán năm của đơn vị, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải nộp cho đơn vị kế toán cấp trên (nếu có) và cơ quan tài chính cùng cấp chậm nhất là 45 ngày sau khi kết thúc năm.

Điều 26. Báo cáo quyết toán tổng hợp ngân sách năm

Căn cứ khoản 2 Điều 30 của Luật Kế toán, báo cáo quyết toán tổng hợp ngân sách năm được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán cấp trên thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước ngoài việc phải lập báo cáo quyết toán ngân sách năm của đơn vị còn phải lập báo cáo quyết toán tổng hợp ngân sách năm dựa trên báo cáo quyết toán tổng hợp ngân sách năm của các đơn vị kế toán trực thuộc đơn vị kế toán cấp trên.

2. Đơn vị kế toán cấp trên của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước ngoài việc phải lập báo cáo quyết toán ngân sách năm của đơn vị còn phải lập báo cáo quyết toán tổng hợp ngân sách năm dựa trên báo cáo quyết toán năm của các đơn vị kế toán trực thuộc đơn vị kế toán cấp trên.

Điều 27. Trách nhiệm thẩm tra và duyệt báo cáo quyết toán ngân sách

Căn cứ Điều 31 của Luật Kế toán, trách nhiệm thẩm tra và duyệt báo cáo quyết toán ngân sách của đơn vị kế toán cấp trên được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán cấp trên thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước phải xem xét, thẩm tra báo cáo quyết toán ngân sách năm và thông báo kết quả xét duyệt cho đơn vị kế toán cấp dưới.

2. Đơn vị dự toán cấp trên của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải xem xét, thẩm tra báo cáo quyết toán ngân sách năm và thông báo kết quả xét duyệt cho đơn vị cấp dưới.

Điều 28. Đơn vị tiền tệ rút gọn và làm tròn số khi lập báo cáo tài chính hoặc công khai báo cáo tài chính

Căn cứ Điều 11 và Điều 30 của Luật Kế toán, đơn vị tiền tệ rút gọn khi lập báo cáo tài chính hoặc công khai báo cáo tài chính được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán cấp trên khi lập báo cáo quyết toán tổng hợp ngân sách từ báo cáo quyết toán năm của các đơn vị kế toán trực thuộc, nếu có số liệu báo cáo trên 9 chữ số thì được lựa chọn sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn là nghìn đồng, nếu trên 12 chữ số đơn vị tiền tệ rút gọn là triệu đồng, nếu trên 15 chữ số đơn vị tiền tệ rút gọn là tỷ đồng.

2. Đơn vị kế toán khi công khai báo cáo tài chính được sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Khi sử dụng đơn vị tiền tệ rút gọn, đơn vị kế toán được làm tròn số bằng cách: chữ số sau chữ số đơn vị tiền tệ rút gọn nếu bằng năm (5) trở lên thì được tăng thêm một (1) đơn vị; nếu nhỏ hơn năm (5) thì không tính.

Điều 29. Chuyển đổi báo cáo tài chính của đơn vị, tổ chức thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước hoạt động ở nước ngoài.

Căn cứ Điều 29, Điều 30 và Điều 31 của Luật Kế toán, trường hợp đơn vị kế toán hoạt động ở nước ngoài gửi báo cáo tài chính về Việt Nam được quy định như sau:

Cơ quan đại diện của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các đơn vị, tổ chức thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước tại nước ngoài khi lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách gửi về Việt Nam phải ghi theo đồng ngoại tệ dùng để ghi sổ kế toán, đồng thời quy đổi ra đồng Việt Nam theo phương pháp quy đổi và tỷ giá hối đoái do Bộ Tài chính quy định và phải dịch ra tiếng Việt.

Điều 30. Thời hạn công khai báo cáo tài chính

Căn cứ khoản 1 Điều 32 của Luật Kế toán, thời hạn công khai báo cáo tài chính năm được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước phải công khai báo cáo tài chính năm trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày báo cáo quyết toán năm được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải công khai báo cáo tài chính trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày báo cáo quyết toán năm được đơn vị kế toán cấp trên hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

3. Đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải công khai báo cáo tài chính trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp báo cáo tài chính năm cho đơn vị kế toán cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp.

Điều 31. Cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán

Căn cứ Điều 35 của Luật Kế toán, cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán được quy định như sau:

Bản sao lưu trữ

1. Bộ Tài chính quyết định kiểm tra kế toán các đơn vị kế toán thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh và đơn vị kế toán khác của Trung ương.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và cơ quan khác ở Trung ương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình quyết định kiểm tra kế toán các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình quyết định kiểm tra kế toán các đơn vị kế toán tại địa phương do mình quản lý.

4. Đơn vị kế toán cấp trên quyết định kiểm tra kế toán các đơn vị kế toán trực thuộc đơn vị kế toán cấp trên.

Điều 32. Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kế toán

Căn cứ Điều 35 của Luật Kế toán, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra kế toán được quy định như sau:

1. Các cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán quy định tại Điều 31 của Nghị định này đồng thời có thẩm quyền kiểm tra kế toán.

2. Các cơ quan Thanh tra nhà nước, Thanh tra tài chính, Kiểm toán Nhà nước, cơ quan thuế khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán các đơn vị kế toán có quyền kiểm tra kế toán.

Điều 33. Niêm phong, tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán

Căn cứ khoản 3 Điều 22 và khoản 2 Điều 40 của Luật Kế toán, việc niêm phong, tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định niêm phong tài liệu kế toán theo quy định của pháp luật thì đơn vị kế toán và người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ niêm phong tài liệu kế toán phải lập "Biên bản niêm phong tài liệu kế toán". Biên bản niêm phong tài liệu kế toán phải ghi rõ: lý do, số lượng, chủng loại, kỳ kế toán của tài liệu kế toán bị niêm phong. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán và người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền niêm phong tài liệu kế toán phải ký tên và đóng dấu vào Biên bản niêm phong tài liệu kế toán.

2. Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giữ hoặc tịch thu tài liệu kế toán thì đơn vị kế toán và người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán phải lập "Biên bản giao nhận tài liệu kế toán". Biên bản giao nhận tài liệu kế toán phải ghi rõ: lý do, loại tài liệu, số lượng từng loại tài liệu, hiện trạng của từng loại tài liệu bị tạm giữ hoặc bị tịch thu; nếu tạm giữ thì ghi rõ thời gian

sử dụng, thời gian trả lại tài liệu kế toán. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán và người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giữ, tịch thu tài liệu kế toán phải ký tên và đóng dấu vào Biên bản giao nhận tài liệu kế toán, đồng thời phải sao chụp tài liệu kế toán bị tạm giữ hoặc bị tịch thu và ký, đóng dấu xác nhận của người đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giữ hoặc tịch thu tài liệu kế toán trên tài liệu kế toán sao chụp. Đối với chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính lập trên máy vi tính nhưng chưa in ra giấy thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu đơn vị kế toán in ra giấy và thực hiện các thủ tục quy định đối với tài liệu kế toán trước khi tạm giữ hoặc tịch thu.

Điều 34. Loại tài liệu kế toán phải lưu trữ

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, loại tài liệu kế toán phải lưu trữ được quy định như sau:

1. Chứng từ kế toán.

2. Sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp.

3. Báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị.

4. Tài liệu khác có liên quan đến kế toán ngoài các tài liệu quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này gồm: các loại hợp đồng; các tài liệu liên quan đến nhận và sử dụng kinh phí, vốn, quỹ; tài liệu liên quan đến nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước; tài liệu liên quan đến kiểm kê, đánh giá tài sản; tài liệu liên quan đến kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; tài liệu liên quan đến chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động; biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán và các tài liệu kế toán khác có liên quan đến kế toán.

Điều 35. Bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, việc bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Tài liệu kế toán phải được đơn vị kế toán bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng. Người làm kế toán có trách nhiệm bảo quản tài liệu kế toán của mình trong quá trình sử dụng.

2. Tài liệu kế toán lưu trữ phải là bản chính theo quy định của pháp luật cho từng loại tài liệu kế toán. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị huỷ hoại thì phải có biên bản kèm theo bản sao chụp tài liệu bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị huỷ hoại. Đối với chứng từ kế toán chỉ có một bản chính nhưng cần phải lưu trữ ở cả hai nơi thì một trong hai nơi được lưu trữ bản chứng từ sao chụp theo quy định tại Điều 18 của Nghị định này.

3. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán phải chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán về sự an toàn, đầy đủ và hợp pháp của tài liệu kế toán.

4. Tài liệu kế toán đưa vào lưu trữ phải đầy đủ, có hệ thống, phải phân loại, sắp xếp thành từng bộ hồ sơ riêng theo thứ tự thời gian phát sinh và theo kỳ kế toán năm.

Điều 36. Nơi lưu trữ tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, nơi lưu trữ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Tài liệu kế toán của đơn vị kế toán được lưu tại kho lưu trữ của đơn vị đó. Kho lưu trữ tài liệu kế toán phải bố trí gần địa bàn nơi đơn vị đóng trụ sở, phải có đầy đủ thiết bị bảo quản và điều kiện bảo quản bảo đảm an toàn trong quá trình lưu trữ theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp đơn vị kế toán không tổ chức bộ phận hoặc kho lưu trữ tại đơn vị thì phải thuê tổ chức, cơ quan lưu trữ tài liệu kế toán trên cơ sở ký kết hợp đồng lưu trữ theo quy định của pháp luật.

3. Tài liệu kế toán của các kỳ kế toán năm đang còn trong thời hạn lưu trữ của đơn vị kế toán bị chia, tách, sáp nhập được lưu trữ tại đơn vị mới thành lập. Trường hợp tài liệu kế toán của đơn vị kế toán bị chia, tách không phân chia được cho các đơn vị mới thì lưu trữ lại đơn vị bị chia, bị tách hoặc lưu trữ tại nơi theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quyết định chia, tách.

4. Tài liệu kế toán của đơn vị chấm dứt hoạt động gồm tài liệu kế toán của kỳ kế toán năm đang còn trong thời hạn lưu trữ và tài liệu kế toán liên quan đến chấm dứt hoạt động lưu trữ tại nơi theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quyết định chấm dứt hoạt động.

5. Tài liệu kế toán về an ninh, quốc phòng và tài liệu lưu trữ vĩnh viễn phải đưa vào lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Tài liệu kế toán phải lưu trữ tối thiểu 5 năm

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, tài liệu kế toán có thời hạn lưu trữ tối thiểu 5 năm, gồm:

1. Tài liệu kế toán dùng cho quản lý, điều hành thường xuyên của đơn vị kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính được lưu trữ tối thiểu 5 năm tính từ khi kết thúc kỳ kế toán năm như phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho không lưu ở tập chứng từ của phòng kế toán.

2. Tài liệu kế toán khác dùng cho quản lý, điều hành và chứng từ kế toán khác không trực tiếp ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

Điều 38. Tài liệu kế toán phải lưu trữ tối thiểu 10 năm

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, tài liệu kế toán phải lưu trữ tối thiểu 10 năm, gồm:

1. Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, các

bảng kê, bảng tổng hợp chi tiết, các sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, các báo cáo tài chính tháng, quý, năm, báo cáo quyết toán, biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán lưu trữ và tài liệu khác có liên quan đến ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

2. Tài liệu kế toán liên quan đến thanh lý tài sản cố định.

3. Tài liệu kế toán và báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành của Ban quản lý dự án.

4. Tài liệu kế toán liên quan đến thành lập, chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động của đơn vị kế toán.

5. Tài liệu kế toán khác của đơn vị kế toán sử dụng trong một số trường hợp mà pháp luật quy định phải lưu trữ trên 10 năm thì thực hiện lưu trữ theo quy định đó.

6. Tài liệu, hồ sơ kiểm toán của cơ quan Kiểm toán Nhà nước.

Điều 39. Tài liệu kế toán phải lưu trữ vĩnh viễn

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, tài liệu kế toán phải lưu trữ vĩnh viễn gồm:

1. Báo cáo tổng quyết toán ngân sách nhà nước năm đã được Quốc hội phê chuẩn.

2. Hồ sơ, báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản dự án thuộc nhóm A.

3. Tài liệu kế toán khác có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng.

Việc xác định tài liệu kế toán khác phải lưu trữ vĩnh viễn do người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán, do ngành hoặc địa phương quyết định trên cơ sở xác định tính chất sử liệu, ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng. Thời hạn lưu trữ vĩnh viễn phải là thời hạn lưu trữ từ 10 năm trở lên cho đến khi tài liệu kế toán bị huỷ hoại tự nhiên hoặc được tiêu huỷ theo quyết định của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán.

Điều 40. Lưu trữ chứng từ điện tử

Căn cứ Điều 18 và Điều 40 của Luật Kế toán, việc lưu trữ chứng từ điện tử được quy định như sau:

1. Chứng từ điện tử là các băng từ, đĩa từ, thẻ thanh toán phải được sắp xếp theo thứ tự thời gian, được bảo quản với đủ các điều kiện kỹ thuật chống thoái hoá chứng từ điện tử và chống tình trạng truy cập thông tin bất hợp pháp từ bên ngoài.

2. Chứng từ điện tử trước khi đưa vào lưu trữ phải in ra giấy để lưu trữ theo quy định về lưu trữ tài liệu kế toán. Trường hợp chứng từ điện tử được lưu trữ bằng bản gốc trên thiết bị đặc biệt thì phải lưu trữ các thiết bị đọc tin phù hợp đảm bảo khai thác được khi cần thiết.

3. Thời điểm, thời hạn lưu trữ, nơi lưu trữ và tiêu huỷ chứng từ điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42 và Điều 43 của Nghị định này.

Điều 41. Thời điểm tính thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, thời điểm tính thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Thời điểm tính thời hạn lưu trữ đối với tài liệu kế toán quy định tại Điều 37, khoản 1, khoản 2 và khoản 5 Điều 38 của Nghị định này được tính từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

2. Thời điểm tính thời hạn lưu trữ đối với tài liệu kế toán quy định tại khoản 3 Điều 38 của Nghị định này được tính từ ngày Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành được duyệt.

3. Thời điểm tính thời hạn lưu trữ đối với tài liệu kế toán quy định tại khoản 4 và tài liệu, hồ sơ kiểm toán quy định tại khoản 6 Điều 38 của Nghị định này được tính từ khi kết thúc công việc.

Điều 42. Tiêu hủy tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, việc tiêu huỷ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Tài liệu kế toán đã hết thời hạn lưu trữ theo quy định, nếu không có chỉ định nào khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì được phép tiêu huỷ theo quyết định của người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán.

2. Tài liệu kế toán lưu trữ của đơn vị kế toán nào thì đơn vị kế toán đó thực hiện tiêu huỷ.

3. Tuỳ theo điều kiện cụ thể của mỗi đơn vị để thực hiện tiêu huỷ tài liệu kế toán bằng các hình thức tiêu huỷ tự chọn. Đối với tài liệu kế toán thuộc loại bí mật thì tiêu huỷ bằng cách đốt cháy, cắt, xé nhỏ bằng máy hoặc bằng thủ công bảo đảm tài liệu kế toán đã tiêu huỷ sẽ không thể sử dụng lại được các thông tin, số liệu trên đó.

Điều 43. Thủ tục tiêu huỷ tài liệu kế toán

Căn cứ Điều 40 của Luật Kế toán, thủ tục tiêu huỷ tài liệu kế toán được quy định như sau:

1. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán quyết định thành lập "Hội đồng tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ". Thành phần Hội đồng gồm có: lãnh đạo đơn vị, kế toán trưởng và đại diện của bộ phận lưu trữ.

2. Hội đồng tiêu huỷ tài liệu kế toán phải tiến hành kiểm kê, đánh giá, phân loại theo từng loại tài liệu kế toán, lập "Danh mục tài liệu kế toán tiêu huỷ" và "Biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ".

Bản sao lưu trữ

3. "Biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ" phải lập ngay sau khi tiêu huỷ tài liệu kế toán và phải ghi rõ các nội dung: loại tài liệu kế toán đã tiêu huỷ, thời hạn lưu trữ của mỗi loại tài liệu kế toán, hình thức tiêu huỷ, kết luận và chữ ký của các thành viên Hội đồng tiêu hủy.

Điều 44. Bố trí người làm kế toán

Căn cứ khoản 1 Điều 48 của Luật Kế toán, việc bố trí người làm kế toán được quy định như sau:

Các đơn vị kế toán có khối lượng công việc kế toán không lớn có thể bố trí một người làm kế toán hoặc bố trí người làm kế toán kiêm nhiệm các công việc khác mà pháp luật về kế toán không nghiêm cấm. ở đơn vị kế toán phải bố trí kế toán trưởng thì người được bố trí làm kế toán hoặc kiêm nhiệm làm kế toán phải đủ tiêu chuẩn, điều kiện và được bố trí làm kế toán trưởng hoặc là người phụ trách kế toán theo quy định tại Điều 45 và Điều 47 của Nghị định này.

Điều 45. Bố trí, bãi miễn kế toán trưởng

Căn cứ khoản 2 Điều 48 của Luật Kế toán, việc bố trí, bãi miễn kế toán trưởng được quy định như sau:

1. Các đơn vị kế toán phải bố trí người làm kế toán trưởng, trừ các đơn vị kế toán có khối lượng công việc kế toán không lớn theo quy định của Bộ Tài chính. Khi thành lập đơn vị kế toán phải bố trí ngay người làm kế toán trưởng.

2. Việc bố trí, bãi miễn kế toán trưởng thuộc đơn vị kế toán quy định tại khoản 1 Điều 2 của Nghị định này và đơn vị sự nghiệp tự cân đối thu, chi do cơ quan nhà nước thành lập do người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán đề nghị và do cấp có thẩm quyền bổ nhiệm người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán đó quyết định sau khi có ý kiến thoả thuận bằng văn bản của kế toán trưởng đơn vị kế toán cấp trên trực tiếp. Các đơn vị kế toán còn lại do người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán quyết định.

3. Trường hợp khuyết kế toán trưởng do kế toán trưởng cũ được đề bạt lên cương vị mới hoặc thuyên chuyển công tác hoặc bị kỷ luật thì cấp có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều này phải bố trí ngay kế toán trưởng mới thay thế.

Điều 46. Tiêu chuẩn và điều kiện của kế toán trưởng

Căn cứ Điều 53 của Luật Kế toán, tiêu chuẩn và điều kiện chuyên môn của kế toán trưởng được quy định như sau:

1. Kế toán trưởng đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước phải có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên đối với đơn vị cấp Trung ương và đơn vị cấp tỉnh; đơn vị kế toán ở cấp huyện và xã, kế toán trưởng phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc trung cấp trở lên.

2. Kế toán trưởng ở các đơn vị sự nghiệp, các tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước ở cấp Trung ương và cấp tỉnh phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên. Đơn vị kế toán ở cấp khác phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc trung cấp trở lên.

3. Đối với những người có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên thì thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 2 năm; đối với những người có trình độ chuyên môn nghiệp vụ bậc trung cấp hoặc cao đẳng thì thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 3 năm đối với mọi cấp và mọi đơn vị.

4. Người được bố trí làm kế toán trưởng phải có các điều kiện sau đây:

a) Không thuộc các đối tượng không được làm kế toán quy định tại Điều 51 của Luật Kế toán;

b) Đã qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng và được cấp chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 47. Người phụ trách kế toán

Căn cứ khoản 2 Điều 48 của Luật Kế toán, người phụ trách kế toán được quy định như sau:

Các đơn vị kế toán chưa có người đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để bổ nhiệm kế toán trưởng thì được cử người phụ trách kế toán. Đối với đơn vị thu, chi ngân sách nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được cử người phụ trách kế toán trong thời hạn tối đa là một năm tài chính, sau đó phải bố trí người làm kế toán trưởng theo quy định.

Điều 48. Tổ chức bộ máy kế toán các cấp

Căn cứ khoản 3 Điều 48 của Luật Kế toán, tổ chức bộ máy kế toán các cấp được quy định như sau:

1. Đơn vị kế toán thuộc hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước được tổ chức bộ máy kế toán theo các cấp ngân sách như quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

2. Đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, đơn vị dự trữ của Nhà nước, các quỹ tài chính khác của nhà nước tổ chức bộ máy kế toán theo các cấp dự toán, như sau:

a) Đơn vị kế toán cấp I;

b) Đơn vị kế toán cấp II;

c) Đơn vị kế toán cấp III.

Bản sao lưu trữ

3. Trường hợp đơn vị kế toán cấp III cần tổ chức bộ phận kế toán trực thuộc thì việc tổ chức bộ phận kế toán trực thuộc do người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán cấp trên đơn vị kế toán cấp III quyết định.

Điều 49. Thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng

Căn cứ khoản 1 Điều 56 của Luật Kế toán, việc thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng được quy định như sau:

1. Đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước được thuê doanh nghiệp dịch vụ kế toán hoặc người có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán làm kế toán hoặc làm kế toán trưởng. Đơn vị sự nghiệp có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước có thể thuê làm kế toán hoặc thuê làm kế toán trưởng, do người đại diện theo pháp luật của đơn vị quyết định.

2. Người được thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng phải đảm bảo những tiêu chuẩn nghề nghiệp quy định tại các Điều 55, 56, 57 của Luật Kế toán và Điều 46 của Nghị định này.

3. Trường hợp đơn vị kế toán thuê người làm kế toán trưởng thì người được thuê làm kế toán trưởng phải có đủ các điều kiện:

a) Có chứng chỉ hành nghề kế toán theo quy định tại Điều 57 của Luật Kế toán, trừ trường hợp người được thuê làm kế toán trưởng với tư cách thực hiện công việc của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ kế toán và thực hiện theo quy định tại Điều 53 của Luật Kế toán;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của Bộ Tài chính;

c) Có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán hoặc có đăng ký hành nghề kế toán trong doanh nghiệp dịch vụ kế toán.

4. Người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán phải chịu trách nhiệm về việc thuê làm kế toán, thuê làm kế toán trưởng.

Điều 50. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

2. Các quy định về kế toán trước đây trong lĩnh vực kế toán nhà nước trái với Nghị định này đều hết hiệu lực từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

Điều 51. Tổ chức thực hiện

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thi hành Nghị định này.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thi hành Nghị định này.

Bản sao lưu trữ

6. QUYẾT ĐỊNH SỐ 271/2003/QĐ–TTg NGÀY 31-12-2003 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Về việc ban hành Quy chế giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật doanh nghiệp nhà nước số 14/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 13/1999/QH10 ngày 12 tháng 6 năm 1999;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Bộ trưởng Bộ Tài chính chủ trì cùng các Bộ, ngành liên quan hướng dẫn thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này.

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Bản sao lưu trữ

QUY CHẾ
GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg ngày 31/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ).

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước

1. Giám sát doanh nghiệp nhà nước (sau đây gọi là doanh nghiệp) nhằm nắm bắt kịp thời thực trạng, hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp để giúp doanh nghiệp khắc phục tồn tại, hoàn thành mục tiêu và kế hoạch kinh doanh, nhiệm vụ công ích, nâng cao hiệu quả sản xuất, kinh doanh và khả năng cạnh tranh; đồng thời góp phần hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật.

2. Đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhằm phân loại doanh nghiệp và có các biện pháp khuyến khích động viên về vật chất, tinh thần đối với những doanh nghiệp và người quản lý, điều hành doanh nghiệp hoạt động có hiệu quả; xử lý kịp thời đối với những doanh nghiệp và người quản lý, điều hành doanh nghiệp yếu kém.

Điều 2. Căn cứ để thực hiện giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp

1. Giám sát doanh nghiệp được thực hiện theo Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp được thực hiện theo các tiêu chí quy định trong Quy chế này.

Điều 3. Đối tượng giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp

1. Công ty nhà nước;

2. Công ty cổ phần nhà nước;

3. Doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước;

4. Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên;

5. Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước có hai thành viên trở lên;

Các doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, bảo hiểm không thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. "Giám sát doanh nghiệp" là việc theo dõi, kiểm tra doanh nghiệp trong hoạt động kinh doanh, hoạt động công ích, chấp hành chính sách pháp luật.

2. "Đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp" là việc sử dụng tiêu chí để xác định hiệu quả hoạt động và phân loại doanh nghiệp.

3. "Tiêu chí đánh giá" là hệ thống các chỉ tiêu, chuẩn mực dùng để xác định hiệu quả hoạt động và phân loại doanh nghiệp một cách toàn diện, khách quan.

II. GIÁM SÁT DOANH NGHIỆP

Điều 5. Doanh nghiệp tự giám sát

1. Chủ thể tự giám sát

Chủ thể tự giám sát trong nội bộ doanh nghiệp là người quản lý, điều hành và người lao động trong doanh nghiệp. Các chủ thể này sử dụng kiểm toán nội bộ, các bộ phận chuyên môn và nghiệp vụ của doanh nghiệp, thanh tra nhân dân, tổ chức công đoàn, đại hội công nhân viên chức để giám sát. Giám sát nội bộ doanh nghiệp được thực hiện theo các quy định trong Luật doanh nghiệp nhà nước, Luật Doanh nghiệp, Quy chế quản lý tài chính doanh nghiệp, Quy chế thực hiện dân chủ ở doanh nghiệp, Quy chế kiểm toán nội bộ, Điều lệ doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

2. Mục đích giám sát

Doanh nghiệp tự giám sát diễn biến về hoạt động của doanh nghiệp để phát hiện kịp thời những tồn tại, vướng mắc và ngăn chặn, khắc phục những vi phạm, rủi ro trong sản xuất, kinh doanh; đưa ra các quyết định về quản lý điều hành, các biện pháp xử lý, hoặc kiến nghị với chủ sở hữu, với cơ quan chức năng của Nhà nước quyết định những vấn đề không thuộc thẩm quyền của doanh nghiệp.

3. Nội dung giám sát

a) Giám sát việc huy động, sử dụng và phân phối các nguồn lực của doanh nghiệp bao gồm: tài sản, vật tư hàng hóa, tiền vốn, lao động, doanh thu, lợi nhuận, phân phối kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh và các nguồn lực khác trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp;

b) Giám sát việc tuyển dụng, sử dụng và trả lương cho người lao động; việc sử dụng Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng về trợ cấp mất việc làm và quyền lợi khác của người lao động;

c) Kiểm tra độ tin cậy của số liệu báo cáo tài chính, báo cáo khác và các thông tin kinh tế – tài chính theo quy định hiện hành. Phát hiện những tồn tại, yếu kém trong hệ thống quản lý, điều hành hoạt động của doanh nghiệp;

d) Giám sát việc chấp hành các quy định của pháp luật; nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu, người quản lý, điều hành doanh nghiệp. Đánh giá về tính hiệu lực và hiệu quả các nghị quyết, quyết định của người quản lý, điều hành doanh nghiệp và hiệu quả hoạt động quản lý, điều hành của họ; năng lực và hiệu quả hoạt động của các bộ phận quản lý, sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp; hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

Điều 6. Giám sát của chủ sở hữu

1. Chủ thể giám sát

a) Đối với Công ty nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên:

Các tổ chức được Chính phủ phân cấp hoặc ủy quyền là chủ sở hữu của doanh nghiệp thực hiện việc giám sát và đánh giá hiệu quả doanh nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Cụ thể như sau:

– Hội đồng quản trị các Tổng công ty nhà nước, công ty mẹ thực hiện chức năng giám sát theo nội dung quy định tại khoản 3 Điều này đối với các công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên, công ty thành viên hạch toán độc lập thuộc Tổng công ty nhà nước, công ty mẹ;

– Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chức năng giám sát theo nội dung quy định tại khoản 3 Điều này đối với Tổng công ty, công ty nhà nước độc lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Các Bộ, cơ quan ở Trung ương thực hiện chức năng giám sát theo nội dung quy định tại điểm a, b, c khoản 3 Điều này đối với các Tổng công ty nhà nước, công ty nhà nước độc lập do Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ, cơ quan Trung ương quyết định thành lập.

Riêng đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên mà các Bộ, cơ quan Trung ương là đại diện chủ sở hữu thì thực hiện giám sát theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều này.

– Bộ Tài chính thực hiện chức năng giám sát theo nội dung quy định tại điểm d khoản 3 Điều này đối với các Tổng công ty nhà nước, doanh nghiệp độc lập do Thủ tướng Chính phủ hoặc các Bộ, cơ quan Trung ương quyết định thành lập.

b) Đối với doanh nghiệp nhà nước khác theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước:

Các thành viên góp vốn hoặc cổ đông thực hiện chức năng giám sát của chủ sở hữu theo nội dung quy định tại khoản 3 Điều này, các quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ doanh nghiệp.

2. Mục đích giám sát

Chủ sở hữu thực hiện giám sát thường xuyên, có hệ thống các hoạt động và quản lý tài chính của doanh nghiệp để nắm bắt kịp thời, đầy đủ những thuận lợi, khó khăn, những tồn tại của doanh nghiệp và có giải pháp khắc phục, nâng cao khả năng cạnh tranh và hiệu quả sử dụng vốn của doanh nghiệp.

3. Nội dung giám sát

a) Việc tổ chức hoạt động kinh doanh và thực hiện nhiệm vụ của bộ máy quản lý, điều hành doanh nghiệp;

b) Việc thực hiện mục tiêu, chiến lược, kế hoạch sản xuất, kinh doanh hàng năm và dài hạn của doanh nghiệp;

c) Việc chấp hành các nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu, Hội đồng quản trị, Điều lệ của doanh nghiệp. Đánh giá hiệu quả các nghị quyết, quyết định của chủ sở hữu liên quan đến quyền chủ sở hữu đối với hoạt động của doanh nghiệp;

d) Kết quả hoạt động kinh doanh, hiệu quả sử dụng vốn và khả năng thanh toán nợ đối với doanh nghiệp.

Điều 7. Giám sát của cơ quan quản lý nhà nước

1. Chủ thể giám sát

Các Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giám sát doanh nghiệp theo nhiệm vụ, chức năng quản lý nhà nước của mình, không chồng chéo, gây phiền hà cho hoạt động của doanh nghiệp.

2. Mục đích giám sát

Các cơ quan quản lý nhà nước thực hiện giám sát doanh nghiệp nhằm phát hiện và xử lý kịp thời những vướng mắc và sai phạm trong việc chấp hành các chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại doanh nghiệp; đồng thời sửa đổi, bổ sung hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3. Nội dung giám sát

Giám sát việc thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước tại doanh nghiệp và đánh giá về tình hình, hiệu quả hoạt động của các doanh nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ của mình.

Điều 8. Các hình thức giám sát doanh nghiệp

1. Giám sát từ bên trong doanh nghiệp là giám sát nội bộ do doanh nghiệp tự tổ chức thực hiện.

2. Giám sát từ bên ngoài là giám sát do chủ sở hữu và cơ quan quản lý nhà nước tổ chức thực hiện. Việc giám sát từ bên ngoài được thực hiện dưới hai hình thức:

a) Giám sát gián tiếp là việc theo dõi và kiểm tra hoạt động của doanh nghiệp thông qua các báo cáo tài chính, thống kê và báo cáo khác theo quy định của pháp luật và của chủ sở hữu;

b) Giám sát trực tiếp là việc kiểm tra, nắm tình hình trực tiếp tại doanh nghiệp.

Việc giám sát trực tiếp tại doanh nghiệp được thực hiện theo các quy định hiện hành về công tác kiểm tra đối với doanh nghiệp.

Các chủ thể giám sát có thể sử dụng các công ty tư vấn như công ty tư vấn tài chính kế toán, thuế, công ty kiểm toán độc lập, công ty đánh giá tài sản... để thực hiện việc giám sát và đánh giá doanh nghiệp.

3. Giám sát trước, trong và sau hoạt động của doanh nghiệp:

a) Giám sát trước hoạt động của doanh nghiệp là việc kiểm tra tính khả thi của các kế hoạch ngắn hạn, dài hạn; các dự án đầu tư, xây dựng, đầu tư ra ngoài doanh nghiệp, phương án huy động vốn và các dự án, phương án khác;

b) Giám sát trong hoạt động của doanh nghiệp là việc theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện các kế hoạch, dự án của doanh nghiệp, thực hiện các quy định của pháp luật và của chủ sở hữu;

c) Giám sát sau hoạt động của doanh nghiệp là việc kiểm tra kết quả hoạt động của doanh nghiệp trên cơ sở các báo cáo định kỳ; kết quả chấp hành các quyết định của chủ sở hữu hoặc Điều lệ doanh nghiệp; việc tuân thủ các quy định của pháp luật.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp trong quá trình giám sát

1. Quyền của doanh nghiệp

a) Xây dựng kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kế hoạch tài chính hàng năm làm căn cứ để giám sát, đánh giá kết quả quản lý và điều hành hoạt động của doanh nghiệp;

b) Đề nghị chủ sở hữu, các cơ quan quản lý nhà nước thực hiện đúng quy chế giám sát đối với doanh nghiệp; từ chối các cuộc kiểm tra không đúng quy định của pháp luật;

c) Kiến nghị hoặc khiếu nại với cơ quan thực hiện giám sát về những kết luận giám sát, đánh giá và những giải pháp do các cơ quan này nêu ra nếu thấy không phù hợp và ảnh hưởng tới kết quả đánh giá hoặc hoạt động của doanh nghiệp;

d) Kiến nghị cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan chủ trì soạn thảo chính sách, chế độ bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện các chính sách, pháp luật đối với doanh nghiệp phù hợp với thực tế, tạo điều kiện cho doanh nghiệp phát triển, nâng cao chất lượng quản lý và hiệu quả hoạt động;

d) Thuê các tổ chức dịch vụ tư vấn tài chính kế toán, kiểm toán độc lập để thực hiện chức năng tự giám sát;

e) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của doanh nghiệp

a) Giải trình quá trình hoạt động, công tác quản lý tài chính và chấp hành chính sách, pháp luật của Nhà nước; cung cấp trung thực, đầy đủ, kịp thời cho chủ sở hữu, cơ quan quản lý nhà nước các thông tin kinh tế, tài chính, chỉ tiêu kế hoạch, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định hiện hành phục vụ cho việc giám sát của các cơ quan này. Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho việc giám sát của chủ sở hữu, cơ quan quản lý nhà nước;

b) Chấp hành các yêu cầu, kết luận giám sát cuối cùng của chủ sở hữu, cơ quan quản lý nhà nước và báo cáo tình hình thực hiện các yêu cầu, kết luận đó;

c) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ sở hữu trong hoạt động giám sát

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ sở hữu đối với công ty nhà nước, công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên:

a) Tổ chức giám sát chặt chẽ, thường xuyên từng doanh nghiệp thuộc quyền quản lý của mình nhằm phát hiện kịp thời những tồn tại và khó khăn của doanh nghiệp để chỉ đạo doanh nghiệp tìm giải pháp hoặc có giải pháp giúp doanh nghiệp khắc phục;

b) Yêu cầu doanh nghiệp nộp đầy đủ, kịp thời các kế hoạch, báo cáo định kỳ và các báo cáo đột xuất để nghiên cứu, phân tích, tổng hợp phục vụ cho việc giám sát;

c) Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất khi cần thiết. Việc kiểm tra được thực hiện theo chuyên đề hoặc toàn diện hoạt động của doanh nghiệp và theo đúng quy trình kiểm tra do pháp luật quy định;

d) Đưa ra những nhận xét, đánh giá và kết luận về những nội dung giám sát; yêu cầu doanh nghiệp đưa ra các giải pháp hoặc thực hiện các giải pháp khắc phục theo kết luận giám sát;

đ) Hàng năm tổ chức phân tích, đánh giá toàn diện hoạt động của doanh nghiệp; đồng thời, tổng hợp kết quả đánh giá doanh nghiệp báo cáo cơ quan chức năng của Nhà nước có liên quan. Bộ Tài chính quy định chế độ báo cáo này.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ sở hữu đối với doanh nghiệp nhà nước khác theo quy định của Luật doanh nghiệp nhà nước:

Chủ sở hữu doanh nghiệp thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty để giám sát theo quy định tại Quy chế này.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan quản lý nhà nước trong hoạt động giám sát.

1. Tiếp nhận các báo cáo, ý kiến của doanh nghiệp phản ánh về chính sách, pháp luật đối với doanh nghiệp; tổ chức khảo sát, đánh giá về tác động của chính sách, pháp luật của Nhà nước đối với doanh nghiệp.

2. Tổ chức giám sát doanh nghiệp theo chức năng và nhiệm vụ của mình, hướng dẫn doanh nghiệp hiểu và thực hiện tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước.

3. Yêu cầu doanh nghiệp khắc phục kịp thời những thiếu sót, tồn tại, thực hiện nghiêm chính sách, pháp luật của Nhà nước.

4. Thông qua kết quả giám sát để sửa đổi, bổ sung, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các chính sách, chế độ đối với doanh nghiệp.

5. Tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình thực hiện và sự tác động của chính sách, pháp luật của Nhà nước đối với hoạt động của doanh nghiệp.

6. Giữ bí mật thông tin của doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật.

III. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 12. Hệ thống Chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp

1. Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp căn cứ vào các chỉ tiêu sau đây:

a) Doanh thu và thu nhập khác. Đối với những doanh nghiệp sản xuất sản phẩm chủ yếu của nền kinh tế gồm: điện, than, dầu khí, xi măng thì áp dụng chỉ tiêu sản lượng sản phẩm tiêu thụ trong kỳ;

b) Lợi nhuận thực hiện và tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn nhà nước;

c) Nợ phải trả quá hạn và khả năng thanh toán nợ đến hạn;

d) Tình hình chấp hành chế độ, chính sách, pháp luật về: thuế và các khoản thu nộp ngân sách, tín dụng, bảo hiểm, bảo vệ môi trường, lao động, tiền lương, chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, chế độ báo cáo tài chính và báo cáo khác;

đ) Tình hình thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích.

2. Các chỉ tiêu quy định tại khoản 1 Điều này được xác định và tính toán từ số liệu trong các báo cáo tài chính, báo cáo thống kê định kỳ theo quy định hiện hành. Các chỉ tiêu a, b, d, đ khi tính toán được xem xét loại trừ những yếu tố làm ảnh hưởng đến các chỉ tiêu này bao gồm:

Bản sao lưu trữ

a) Do nguyên nhân bất khả kháng;

b) Do đầu tư mở rộng phát triển sản xuất làm ảnh hưởng đến lợi nhuận trong hai năm đầu kể từ năm đưa công trình đầu tư vào sử dụng;

c) Do Nhà nước điều chỉnh giá (đối với sản phẩm do nhà nước định giá) làm ảnh hưởng đến doanh thu của doanh nghiệp.

Điều 13. Phương pháp đánh giá

1. Chỉ tiêu 1: Doanh thu và thu nhập khác so với năm trước đối với từng ngành như sau:

a) Ngành nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản, công nghiệp khai thác mỏ (trừ khai thác dầu khí), công nghiệp cơ khí (sản xuất các sản phẩm từ kim loại, sản xuất máy móc, thiết bị):

Tăng từ 5% trở lên: xếp loại A;

Tăng, giảm dưới 5%: xếp loại B;

Giảm từ 5% trở lên: xếp loại C.

b) Ngành công nghiệp chế biến, sản xuất và phân phối điện, khí đốt, nước sạch, xây dựng, khai thác dầu khí, vận tải, kho bãi, thông tin liên lạc, thương nghiệp, du lịch, khách sạn và các ngành khác:

Tăng từ 7% trở lên: xếp loại A;

Tăng dưới 7%, giảm dưới 3%: xếp loại B;

Giảm từ 3% trở lên: xếp loại C.

2. Chỉ tiêu 2: Lợi nhuận thực hiện và tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn nhà nước:

a) Các doanh nghiệp có lãi và:

– Tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn nhà nước tăng hơn so với năm trước: xếp loại A;

– Tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn nhà nước bằng hoặc thấp hơn năm trước: xếp loại B;

b) Các doanh nghiệp bị lỗ: xếp loại C;

c) Đối với doanh nghiệp có lỗ kế hoạch, Bộ Tài chính có hướng dẫn riêng.

3. Chỉ tiêu 3: Nợ phải trả quá hạn và khả năng thanh toán nợ đến hạn:

a) Doanh nghiệp không có nợ phải trả quá hạn và có hệ số khả năng thanh toán nợ đến hạn lớn hơn 1: xếp loại A;

b) Doanh nghiệp không có nợ phải trả quá hạn và có hệ số khả năng thanh toán nợ đến hạn từ 0,5 đến 1: xếp loại B;

Bản sao lưu trữ

c) Doanh nghiệp có nợ phải trả quá hạn hoặc hệ số khả năng thanh toán nợ đến hạn nhỏ hơn 0,5: xếp loại C.

Hệ số khả năng thanh toán nợ đến hạn của doanh nghiệp là khả năng thanh toán hiện thời được xác định bằng tổng giá trị tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn so với tổng số nợ ngắn hạn gồm cả nợ dài hạn đã đến hạn.

4. Chỉ tiêu 4: Tình hình chấp hành các quy định pháp luật hiện hành:

a) Doanh nghiệp không có vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành: xếp loại A;

b) Doanh nghiệp có kết luận của cơ quan có thẩm quyền về vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành nhưng chưa đến mức bị xử phạt hành chính: xếp loại B;

c) Doanh nghiệp bị xử phạt vi phạm hành chính trong việc chấp hành các quy định của pháp luật hoặc người quản lý điều hành doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình thực thi nhiệm vụ của doanh nghiệp đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự: xếp loại C.

5. Chỉ tiêu 5: Tình hình thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Hoàn thành vượt mức về sản lượng với chất lượng sản phẩm hoặc dịch vụ bảo đảm tiêu chuẩn quy định: xếp loại A;

b) Hoàn thành về sản lượng với chất lượng sản phẩm, dịch vụ bảo đảm tiêu chuẩn quy định: xếp loại B;

c) Không hoàn thành sản lượng hoặc chất lượng sản phẩm, dịch vụ không bảo đảm tiêu chuẩn quy định: xếp loại C.

Điều 14. Xếp loại doanh nghiệp

1. Đối với doanh nghiệp hoạt động kinh doanh, căn cứ kết quả phân loại cho từng chỉ tiêu 1, 2, 3 và 4 quy định tại Điều 13 Quy chế này để xếp loại A, B, C cho từng doanh nghiệp như sau:

a) Doanh nghiệp xếp loại A là doanh nghiệp không có chỉ tiêu xếp loại C, trong đó chỉ tiêu 2 và chỉ tiêu 4 được xếp loại A;

b) Doanh nghiệp xếp loại C là doanh nghiệp có chỉ tiêu 2 hoặc có 3 chỉ tiêu còn lại xếp loại C;

c) Doanh nghiệp xếp loại B là doanh nghiệp còn lại không được xếp loại A hoặc loại C.

2. Đối với doanh nghiệp được thành lập và thực tế hoạt động thường xuyên, ổn định và chủ yếu là cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích, căn cứ kết quả xếp loại cho từng chỉ

tiêu 3, 4 và 5 quy định tại Điều 13 Quy chế này để xếp loại A, B, C cho từng doanh nghiệp như sau:

a) Doanh nghiệp xếp loại A là doanh nghiệp không có chỉ tiêu xếp loại C và có chỉ tiêu 5 xếp loại A;

b) Doanh nghiệp xếp loại C là doanh nghiệp có chỉ tiêu 5 xếp loại C hoặc có chỉ tiêu 5 xếp loại B và chỉ tiêu 3, 4 xếp loại C;

c) Doanh nghiệp xếp loại B là doanh nghiệp còn lại không được xếp loại A hoặc loại C.

3. Đối với Tổng công ty nhà nước, căn cứ kết quả xếp loại của các doanh nghiệp thành viên để xếp loại như sau:

a) Tổng công ty xếp loại A là Tổng công ty có các doanh nghiệp thành viên được xếp loại A chiếm trên 50% doanh thu của toàn Tổng công ty;

b) Tổng công ty xếp loại C là Tổng công ty có các doanh nghiệp thành viên xếp loại C chiếm trên 50% doanh thu của toàn Tổng công ty;

c) Tổng công ty xếp loại B là các Tổng công ty còn lại.

Điều 15. Hướng dẫn và công bố xếp loại doanh nghiệp nhà nước

1. Bộ Tài chính chủ trì hướng dẫn cụ thể phương pháp và điều kiện tính toán các chỉ tiêu nói tại Điều 13 Quy chế này.

Các Bộ, cơ quan Trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện phân loại các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của mình theo ngành kinh tế để áp dụng chỉ tiêu 1 quy định tại Điều 13 Quy chế này.

2. Căn cứ vào quy định tại Quy chế này và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, cơ quan, tổ chức, hàng năm các doanh nghiệp tự đánh giá và xếp loại; báo cáo các cơ quan theo quy định tại khoản 3 Điều này để thẩm định và công bố kết quả xếp loại doanh nghiệp. Báo cáo này được gửi cùng với báo cáo tài chính hàng năm của doanh nghiệp theo quy định hiện hành.

3. Trong quý II của năm sau, các Bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng quản trị các Tổng công ty nhà nước, công ty mẹ tiến hành thẩm định và công bố kết quả xếp loại năm trước của các doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý. Việc xếp loại các Tổng công ty nhà nước hoặc công ty mẹ được công bố sau khi có ý kiến tham gia của Bộ Tài chính.

4. Các cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3 Điều này báo cáo kết quả xếp loại doanh nghiệp hàng năm về Bộ Tài chính để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Bản sao lưu trữ

Điều 16. Khen thưởng và kỷ luật

Căn cứ kết quả xếp loại doanh nghiệp thực hiện việc khen thưởng và kỷ luật như sau:

1. Doanh nghiệp xếp loại A, loại B thì Ban quản lý, điều hành được khen thưởng theo kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp như sau:

a) Đối với công ty nhà nước:

– Bộ, cơ quan Trung ương, ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định mức thưởng cho Hội đồng quản trị Tổng công ty, công ty nhà nước độc lập và Giám đốc các công ty nhà nước độc lập trực thuộc không có Hội đồng quản trị.

– Hội đồng quản trị Tổng công ty, công ty nhà nước độc lập quyết định mức thưởng cho Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc và Kế toán trưởng Tổng công ty hoặc công ty nhà nước độc lập; Giám đốc công ty nhà nước độc lập không có Hội đồng quản trị quyết định mức thưởng cho Phó giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.

– Tổng giám đốc Tổng công ty quyết định mức thưởng cho Giám đốc và Kế toán trưởng các doanh nghiệp thành viên.

– Tiền thưởng cho ban quản lý, điều hành doanh nghiệp lấy từ Quỹ khen thưởng của doanh nghiệp.

Đối với Tổng công ty không có lợi nhuận do không trực tiếp kinh doanh hoặc kinh doanh nhưng không đủ nguồn thì tiền thưởng Ban quản lý, điều hành được lấy từ kinh phí quản lý cấp trên do các doanh nghiệp thành viên nộp lên.

b) Đối với công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước một thành viên:

Đại diện chủ sở hữu quyết định mức thưởng cho Hội đồng quản trị công ty hoặc Chủ tịch công ty.

Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch công ty quyết định mức thưởng cho Giám đốc, Phó giám đốc và kế toán trưởng công ty

Tiền thưởng lấy từ Quỹ khen thưởng doanh nghiệp.

c) Doanh nghiệp 2 năm liền được xếp loại A thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp được cơ quan có thẩm quyền xét tặng danh hiệu "Nhà quản lý giỏi" và xét tăng lương trước thời hạn.

2. Doanh nghiệp xếp loại C thì Ban quản lý, điều hành doanh nghiệp không được khen thưởng

Doanh nghiệp 2 năm liền bị xếp loại C thì căn cứ tình hình thực tế của doanh nghiệp, cơ quan có thẩm quyền thực hiện các biện pháp sắp xếp lại các chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc hoặc Giám đốc doanh nghiệp; thực hiện củng cố, tổ chức và sắp xếp lại doanh nghiệp theo quy định.

3. Đối với doanh nghiệp nhà nước khác

Chủ sở hữu vận dụng các quy định tại Điều 15 này, để khen thưởng và xử phạt đối với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc doanh nghiệp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Bộ Tài chính chủ trì cùng các Bộ, cơ quan quản lý ngành kinh tế – kỹ thuật hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Bộ Tài chính chủ trì cùng các Bộ, cơ quan liên quan hướng dẫn riêng về chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động và xếp loại đối với các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực ngân hàng, bảo hiểm, tài chính.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố, tổ chức được giao nhiệm vụ đại diện chủ sở hữu doanh nghiệp nhà nước, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Bản sao lưu trữ

7. THÔNG TƯ SỐ 120/2004/TT–BTC NGÀY 15-12- 2004 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04 tháng 11 năm 2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Kế toán

– Căn cứ Luật Kế toán ngày 17/6/2003;

– Căn cứ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính số 44/2002/PL–UBTVQH10 ngày 02/7/2002 và Nghị định số 134/2003/NĐ–CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính số 44/2002/PL–UBTVQH10 ngày 02/7/2002;

– Căn cứ Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;

– Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ–CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, như sau:

I – QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1.1. Phạm vi và đối tượng áp dụng Thông tư này là các cá nhân, cơ quan, tổ chức (dưới đây gọi tắt là cá nhân, tổ chức) trong nước và nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có hành vi cố ý hoặc vô ý vi phạm các quy định của pháp luật về kế toán mà không phải là tội phạm theo quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán (dưới đây gọi tắt là Nghị định số 185/2004/NĐ–CP).

1.2. Cá nhân là đối tượng áp dụng Thông tư này gồm: Người làm kế toán, người hành nghề kế toán, người khác có liên quan đến kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước và thuộc hoạt động kinh doanh.

1.3. Cơ quan, tổ chức là đối tượng áp dụng Thông tư này gồm:

a) Cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và đơn vị sự nghiệp, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước quy định tại

Bản sao lưu trữ

Điều 2 của Nghị định số 128/2004/NĐ–CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

b) Các tổ chức hoạt động kinh doanh quy định tại Điều 2 của Nghị định số 129/2004/NĐ–CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kế toán trong trong hoạt động kinh doanh.

2. Nguyên tắc xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán

2.1. Mọi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán phải được phát hiện kịp thời và phải bị đình chỉ ngay. Việc xử lý vi phạm hành chính phải được tiến hành nhanh chóng, công minh, triệt để; hậu quả do vi phạm hành chính gây ra phải được khắc phục theo đúng quy định của pháp luật.

2.2. Cá nhân, tổ chức chỉ bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán khi có hành vi vi phạm quy định tại các điều từ Điều 7 đến Điều 16 Chương II của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP và Mục 1 Phần I của Thông tư này.

2.3. Việc xử phạt vi phạm hành chính phải do người có thẩm quyền tiến hành theo đúng quy định của pháp luật.

2.4. Một hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán chỉ bị xử phạt hành chính một lần. Nhiều người cùng thực hiện một hành vi vi phạm hành chính thì mỗi người vi phạm đều bị xử phạt. Một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính thì bị xử phạt về từng hành vi vi phạm.

2.5. Việc xử phạt vi phạm hành chính phải căn cứ vào tính chất, mức độ vi phạm, nhân thân người vi phạm và những tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng để quyết định hình thức và mức xử phạt tiền, áp dụng hình thức xử phạt bổ sung và biện pháp khắc phục hậu quả thích hợp. Mức phạt tiền cụ thể đối với một hành vi vi phạm hành chính được xác định theo quy định tại Điều 5 và các điều từ Điều 7 đến Điều 16 Chương II của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP và hướng dẫn trong Phần II của thông tư này.

2.6. Không xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán đối với các trường hợp sau:

a) Hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP.

b) Vi phạm hành chính có dấu hiệu tội phạm, bao gồm:

– Vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán có dấu hiệu tội phạm đã chuyển hồ sơ đến cơ quan tiến hành tố tụng có thẩm quyền giải quyết;

– Vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán có dấu hiệu tội phạm mà cơ quan tiến hành tố tụng đang xem xét, giải quyết;

– Vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán có dấu hiệu tội phạm, cơ quan tiến hành tố tụng có văn bản đề nghị chuyển hồ sơ để xem xét, truy cứu trách nhiệm hình sự.

II- HÌNH THỨC VÀ MỨC XỬ PHẠT

Căn cứ quy định tại Điều 5, Điều 6 Chương I và các điều từ Điều 7 đến Điều 16 Chương II của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, hình thức và mức xử phạt được quy định cụ thể như sau:

1. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về chứng từ kế toán

1.1 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 600.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 500.000 đồng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 200.000 đồng;
- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 800.000 đồng
- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

1.2 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 3.000.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;
- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

1.3 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng năng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 12.500.000 đồng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;
- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

2. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về sổ kế toán

2.1 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 1.100.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 700.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 200.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 1.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

2.2 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 3.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

2.3 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

2.4 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

Bản sao lưu trữ

3. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về tài khoản kế toán

3.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 3.000.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

3.2 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

4. Hình thức và mức phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về báo cáo tài chính và công khai báo cáo tài chính

4.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

4.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

5. Hình thức và mức phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về kiểm tra kế toán

Đối với một hành vi vi phạm quy định tại Điều 11 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

6. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán

6.1 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 3.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 2.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

6.2 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

6.3 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

Bản sao lưu trữ

7. Hình thức và mức xử phạt tiền các hành vi vi phạm quy định về kiểm kê tài sản

7.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 2.000.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 1.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 1.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 2.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

7.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 4.000.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 3.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 3.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 4.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

7.3. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

8. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế toán hoặc thuê làm kế toán

8.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

Bản sao lưu trữ

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

8.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

9. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về hành nghề kế toán

Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

10. Hình thức và mức xử phạt tiền đối với các hành vi vi phạm quy định về áp dụng chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định khác

10.1 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, mức phạt tiền cụ thể là 7.500.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 6.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 5.000.000 đồng;

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 8.500.000 đồng;

– Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;

10.2 Đối với một hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ,mức phạt tiền cụ thể là 15.000.000 đồng.

– Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, mức phạt tiền là 13.000.000 đồng;

- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, mức phạt tiền là 10.000.000 đồng;
- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, mức phạt tiền là 17.000.000 đồng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, mức phạt tiền là 20.000.000 đồng;

11. Hình thức và thời hạn xử phạt bổ sung: tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán

11.1. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều 7 và điểm a, b, c khoản 4 Điều 8 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, thời hạn tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên là 9 tháng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, thời hạn tước quyền là 8 tháng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, thời hạn tước quyền là 6 tháng;
- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, thời hạn tước quyền là 10 tháng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, thời hạn tước quyền là 12 tháng.

11.2. Đối với một hành vi vi phạm quy định tại điểm c, d, e, g khoản 3 Điều 7, điểm d, đ khoản 4 Điều 8 và điểm e, g khoản 1 Điều 15 Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, không có tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ, thời hạn tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên là 3 tháng.

- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết giảm nhẹ, thời hạn tước quyền là 2 tháng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết giảm nhẹ trở lên, thời hạn tước quyền là 1 tháng;
- Trường hợp có một hoặc hai tình tiết tăng nặng, thời hạn tước quyền là 4 tháng;
- Trường hợp có từ ba tình tiết tăng nặng trở lên, thời hạn tước quyền là 5 tháng.

12. Hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán dẫn đến trốn, lậu thuế

12.1. Khi xét thấy hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán quy định tại các điều từ Điều 7 đến Điều 16 của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP dẫn đến trốn thuế, lậu thuế thì người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán phải tiến hành xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ–CP và hướng dẫn tại Thông tư này, sau đó phải chuyển ngay hồ sơ cho cơ quan thuế cùng cấp để xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực thuế.

12.2. Các hành vi được coi là vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán dẫn đến trốn, lậu thuế gồm:

a) Để ngoài sổ kế toán số liệu kế toán hoặc ghi sổ kế toán không đúng quy định của

chế độ kế toán làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm;

b) Sửa chữa, tẩy xoá chứng từ kế toán, sổ kế toán nhằm làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm;

c) Sử dụng hoá đơn khống hoặc các chứng từ kế toán khống khác nhằm mục đích làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm;

d) Huỷ bỏ chứng từ kế toán, sổ kế toán trước thời hạn quy định nhằm mục đích làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm;

đ) Lập hai sổ kế toán cho cùng một đối tượng kế toán nhưng có nội dung ghi khác nhau nhằm mục đích làm giảm số thuế phải nộp hoặc làm tăng số thuế được hoàn hoặc làm tăng số thuế được miễn, giảm.

III. THỦ TỤC XỬ PHẠT VÀ THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH XỬ PHẠT

Căn cứ quy định tại Điều 23, Điều 24 và Điều 25 Chương III của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP, thủ tục xử phạt và thi hành quyết định xử phạt được quy định cụ thể, như sau:

1. Thủ tục xử phạt cảnh cáo

Hình thức xử phạt cảnh cáo được áp dụng đối với cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm hành chính nhỏ, lần đầu, có nhiều tình tiết giảm nhẹ. Đối với hình thức xử phạt cảnh cáo, người có thẩm quyền xử phạt không lập Biên bản vi phạm mà ra quyết định xử phạt tại chỗ.

2. Lập Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán

Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán đang thi hành công vụ, khi phát hiện vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, có trách nhiệm lập Biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán kịp thời, trừ trường hợp xử phạt cảnh cáo quy định tại Mục 1 Phần III của Thông tư này. Mẫu biên bản quy định tại Phụ lục số 01.

Biên bản phải được lập thành ít nhất 02 bản; phải được người lập biên bản và người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm ký. Nếu có người chứng kiến thì người chứng kiến cùng phải ký vào biên bản. Trường hợp biên bản gồm nhiều tờ thì những người ký biên bản phải ký vào từng tờ biên bản. Trường hợp cá nhân, đại diện tổ chức vi phạm hoặc

người chứng kiến từ chối ký biên bản thì người lập biên bản phải ghi rõ lý do vào biên bản; cá nhân, cơ quan tiến hành thanh tra, kiểm tra vẫn thực hiện những kiến nghị, quyết định tại biên bản và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những kết luận, kiến nghị đó.

Biên bản lập xong phải được giao cho cá nhân, tổ chức vi phạm một bản. Nếu vụ vi phạm vượt quá thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản thì người đó phải gửi biên bản đến người có thẩm quyền xử phạt.

Trường hợp cơ quan quản lý Nhà nước như cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế, Kiểm toán Nhà nước,...phát hiện các hành vi vi phạm hành chính về kế toán nhưng không có thẩm quyền ra quyết định xử phạt thì phải lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại mục này và gửi biên bản cho cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại Điều 18, Điều 19 và Điều 20 của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP.

3. Quyết định xử phạt và thời hạn ra quyết định xử phạt

a) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán phải ghi rõ hành vi vi phạm, hình thức và mức xử phạt tiền, hình thức phạt bổ sung, biện pháp khắc phục hậu quả và các nội dung khác theo đúng mẫu quy định tại Phụ lục số 02.

b) Đối với vụ việc đơn giản, hành vi vi phạm rõ ràng thì phải ra quyết định xử phạt trong thời hạn không quá mười (10) ngày, kể từ ngày lập biên bản về hành vi vi phạm hành chính. Đối với vụ việc có nhiều tình tiết phức tạp cần xác định rõ đối tượng vi phạm hoặc tình tiết phức tạp khác thì thời hạn ra quyết định xử phạt là ba mươi (30) ngày, kể từ ngày lập biên bản.

Quá thời hạn nêu trên, người có thẩm quyền xử phạt không được ra quyết định xử phạt.

c) Người có thẩm quyền xử phạt nếu có lỗi trong việc để quá thời hạn mà không ra quyết định xử phạt thì tuỳ theo mức độ vi phạm có thể bị thi hành kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật;

d) Khi quyết định xử phạt một người thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính, thì người có thẩm quyền xử phạt chỉ ra một quyết định xử phạt trong đó quyết định hình thức, mức xử phạt đối với từng hành vi vi phạm; nếu hình thức xử phạt là phạt tiền thì cộng dồn lại thành mức phạt chung;

đ) Quyết định xử phạt được gửi cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt và cơ quan thu tiền phạt trong thời hạn ba (3) ngày, kể từ ngày ra quyết định xử phạt;

e) Quyết định xử phạt vi phạm hành chính của người có thẩm quyền xử phạt được đóng dấu cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt đối với hành vi đó;

g) Đối với quyết định xử phạt của những người có thẩm quyền xử phạt mà không có

quyền đóng dấu trực tiếp thì quyết định xử phạt được đóng dấu cơ quan của người ra quyết định xử phạt vào góc trái phía trên của quyết định, nơi ghi tên cơ quan xử phạt và số, ký hiệu của quyết định xử phạt.

4. Nộp tiền phạt, thời hạn nộp tiền phạt

4.1. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt nộp tiền phạt vào Quỹ ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước được ghi trong quyết định xử phạt trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày được giao quyết định xử phạt, trừ trường hợp đã nộp tiền phạt tại chỗ.

4.2. Trường hợp quyết định xử phạt tại các vùng xa xôi, hẻo lánh mà việc đi lại gặp khó khăn thì người quyết định xử phạt có thể thu tiền phạt tại chỗ và nộp vào Kho bạc Nhà nước trong vòng bẩy (7) ngày.

5. Thủ tục tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên

5.1. Khi hành vi vi phạm của cá nhân phải áp dụng hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề kế toán hoặc Chứng chỉ kiểm toán viên (gọi chung là Chứng chỉ hành nghề) thì phải ghi trong quyết định xử phạt. Người có thẩm quyền xử phạt được thu giữ Chứng chỉ hành nghề và phải thông báo ngay bằng văn bản cho Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và Kiểm toán).

5.2. Khi hết hạn tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề ghi trong quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt phải giao lại Chứng chỉ hành nghề cho cá nhân bị tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề đó.

6. Thủ tục thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả: tịch thu chứng từ kế toán, sổ kế toán

6.1. Khi hành vi vi phạm của cá nhân, tổ chức phải áp dụng hình thức xử phạt bổ sung khắc phục hậu quả là tịch thu chứng từ kế toán hoặc sổ kế toán thì phải ghi trong quyết định xử phạt. Người có thẩm quyền xử phạt phải ghi rõ trong biên bản vi phạm tên, số lượng chứng từ, sổ kế toán bị tịch thu và có chữ ký của người tịch thu, đại diện tổ chức bị phạt và người chứng kiến.

6.2. Người có thẩm quyền xử phạt được thu giữ chứng từ kế toán, sổ kế toán vi phạm để xử lý các ảnh hưởng có liên quan. Khi đã xử lý xong, người có thẩm quyền xử lý phải lập Hội đồng tiêu huỷ gồm: Người có thẩm quyền xử phạt, đại diện đơn vị vi phạm và người chứng kiến.

7. Chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

Việc chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán được quy định như sau:

7.1 Cá nhân, tổ chức bị xử phạt phải chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày được giao quyết định xử phạt, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Sau khi ra quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt phải giao quyết định cho người bị xử phạt hoặc thông báo cho họ đến nhận. Thời điểm cá nhân, tổ chức bị xử phạt nhận được quyết định xử phạt được coi là thời điểm được giao quyết định xử phạt;

7.2 Nếu cá nhân, tổ chức bị xử phạt không tự nguyện chấp hành đúng thời hạn quy định tại điểm 7.1 nêu trên thì bị cưỡng chế thi hành.

8. Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính

8.1. Cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính nhưng quá thời hạn quy định tại điểm 4.1, Mục 4, Phần III của Thông tư này mà cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính không tự nguyện chấp hành quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành bằng biện pháp trừ vào tiền lương, thu nhập hoặc khấu trừ tiền từ tài khoản của cá nhân, tổ chức tại ngân hàng, tổ chức tín dụng hoặc tổ chức tài chính khác.

Tổ chức, cá nhân chi trả lương, thu nhập hoặc ngân hàng, tổ chức tài chính, tín dụng khác nơi tổ chức, cá nhân bị xử phạt mở tài khoản, có trách nhiệm thực hiện quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp tài khoản của cá nhân, tổ chức bị xử phạt không có số dư hoặc số dư không đủ nộp phạt thì ngay sau khi tài khoản của cá nhân, tổ chức bị xử phạt có số dư, ngân hàng, tổ chức tài chính, tổ chức tín dụng khác phải trích nộp ngân sách nhà nước số tiền phạt còn thiếu trước khi thực hiện những lệnh chuyển tiền khác của đối tượng bị xử phạt.

8.2. Thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế: Những người sau đây có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế và có nhiệm vụ tổ chức việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt của mình và của cấp dưới:

a) Chánh Thanh tra Sở Tài chính, Chánh Thanh tra Bộ Tài chính;

b) Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các cấp.

9. Hoãn chấp hành quyết định phạt tiền

9.1. Cá nhân bị phạt tiền từ 500.000 đồng trở lên có thể được hoãn chấp hành quyết định xử phạt trong trường hợp đang gặp khó khăn đặc biệt về kinh tế và có đơn đề nghị được cơ quan, tổ chức xác nhận.

9.2. Thời hạn hoãn chấp hành quyết định phạt tiền không quá ba tháng, kể từ khi có quyết định hoãn.

Bản sao lưu trữ

9.3. Người đã ra quyết định phạt tiền có quyền quyết định hoãn chấp hành quyết định phạt tiền đó.

10. Chuyển hồ sơ vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để truy cứu trách nhiệm hình sự

Nghiêm cấm việc giữ lại hồ sơ các vụ vi phạm có dấu hiệu tội phạm để xử phạt hành chính.

Trường hợp đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính nhưng sau đó phát hiện hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm mà chưa hết thời hiệu truy cứu trách nhiệm hình sự thì người đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải huỷ bỏ quyết định đó và trong thời hạn ba (3) ngày, kể từ ngày huỷ quyết định xử phạt, phải chuyển hồ sơ vụ vi phạm cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền.

Cơ quan tiến hành tố tụng hình sự đã nhận hồ sơ vụ việc có trách nhiệm thông báo kết quả xử lý cho cơ quan đã chuyển giao hồ sơ đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 89/2000/TT–BTC ngày 28/8/2000 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 49/1999/NĐ–CP ngày 08/7/1999 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

2. Các Bộ, ngành, Uỷ ban nhân dân, Sở Tài chính, Cục thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm triển khai hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị cá nhân, tổ chức phản ánh về Bộ Tài chính để giải quyết kịp thời.

Bản sao lưu trữ

Phụ lục số 01

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN)	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: /BB–VPHC	

....., ngày.... tháng.... năm.....

BIÊN BẢN
VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KẾ TOÁN

– Căn cứ Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;

– Căn cứ Thông tư số 120/2004/TT–BTC ngày 15/12/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

Hôm nay, ...giờ.....ngày.....tháng.....năm.....tại.....

Chúng tôi gồm:

1. .....Chức vụ:.....; Đơn vị công tác:.....

2. .....Chức vụ: .....; Đơn vị công tác:.....

.....

Với sự chứng kiến của các Ông/Bà:

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính về kế toán đối với:

1. .....Chức vụ:.....; Đơn vị công tác:.....

2. .....Chức vụ: .....; Đơn vị công tác:.....

.....

Ông (Bà)/tổ chức.....

Đã có hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, như sau:

1. Vi phạm hành chính về kế toán quy định tại khoản .....Điều.....

Bản sao lưu trữ

.....

Tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ .....

2. Vi phạm hành chính về kế toán quy định tại khoản ..... Điều.....

.....

Tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ .....

3. Vi phạm hành chính về kế toán quy định tại khoản .....Điều.....

.....

Tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ .....

4. Vi phạm hành chính về kế toán quy định tại khoản .....:.Điều.....

.....

Tình tiết tăng nặng hoặc giảm nhẹ .....

5. .....

Ý kiến trình bày của người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm hành chính:

.....

Người có quyền lập biên bản này yêu cầu Ông (Bà) hoặc tổ chức ..... đình chỉ ngay hành vi vi phạm.

Biên bản này gồm..... trang, được lập thành 03 bản, 01 bản giao cho người vi phạm; 01 bản giao cho tổ chức hoặc cá nhân vi phạm, 01 bản người hoặc cơ quan lập biên bản giữ.

Bản sao lưu trữ

NGƯỜI VI PHẠM (HOẶC ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC VI PHẠM) *(Ký, ghi rõ họ tên)*	NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN *(Ký, ghi rõ họ tên)*

NGƯỜI CHỨNG KIẾN (NẾU CÓ)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 02

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN LẬP BIÊN BẢN)	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: /BB–VPHC	

....., ngày.... tháng.... năm.....

QUYẾT ĐỊNH
XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KẾ TOÁN

– Căn cứ Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán;

Căn cứ Biên bản vi phạm hành chính số ..... do .....

lập vào.....giờ.....ngày ..... tháng.....năm .....tại .....;

Tôi, ...;Chức vụ: .....;

Đơn vị.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Xử phạt vi phạm hành chính đối với:

Ông (Bà)/tổ chức: .....;

Đơn vị:.....;

Địa chỉ đơn vị:.....;

Với các hình thức sau:

1. Hình thức xử phạt vi phạm hành chính:

1) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản.....Điều.....của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán (dưới đây gọi tắt là Nghị định 185/2004/NĐ–CP). Mức phạt:.....đồng;

Bản sao lưu trữ

2) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản.....Điều..... của Nghị định 185/2004/NĐ–CP. Mức phạt:..... đồng;

3) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản.....Điều..... của Nghị định 185/2004/NĐ–CP. Mức phạt:..... đồng;

4) Phạt tiền đối với hành vi vi phạm quy định tại khoản.....Điều..... của Nghị định 185/2004/NĐ–CP. Mức phạt:..... đồng;

5) .....

Tổng cộng mức phạt tiền là:.....đồng.

2. Hình thức phạt bổ sung (nếu có):

1) Tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề số.....trong thời hạn....tháng,

từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....

2) Tịch thu chứng từ kế toán, sổ kế toán vi phạm hành chính gồm:

..... .

3. Các biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có):

1) .....

2) .....

3) .....

Điều 2. Ông (Bà)/tổ chức..... phải nghiêm chỉnh chấp hành Quyết định xử phạt này trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày được giao quyết định xử phạt là ngày.....tháng .....năm .....

Quá thời hạn này, nếu Ông (Bà)/tổ chức..... cố tình không chấp hành quyết định xử phạt thì bị cưỡng chế thi hành.

Số tiền phạt quy định tại Điều 1 của Quyết định này, Ông (Bà)/tổ chức phải nộp tiền vào tài khoản số:..... của Kho bạc Nhà nước..... trong vòng mười ngày, kể từ ngày được giao Quyết định xử phạt.

Ông (Bà)/tổ chức .....có quyền khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán này theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày .....tháng .....năm .....

Trong thời hạn ba ngày, quyết định này được gửi cho:

1. Ông (Bà)/tổ chức .....để chấp hành;

Bản sao lưu trữ

2. Kho bạc Nhà nước.....để thu tiền phạt;

3. .....

Quyết định này gồm .....trang, được đóng dấu giáp lai giữa các trang.

NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH

(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

8. THÔNG TƯ SỐ 40/2004/TT–BTC NGÀY 13-05-2004 CỦA BỘ TÀI CHÍNH

Về việc hướng dẫn kế toán khi chuyển doanh nghiệp nhà nước thành Công ty cổ phần

– Căn cứ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17/06/2003;

– Căn cứ Nghị định số 64/2002/NĐ–CP ngày 19/6/2002 của Chính phủ về việc chuyển DNNN thành Công ty cổ phần;

– Căn cứ Thông tư số 76/2002/TT–BTC ngày 09/09/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn những vấn đề về tài chính khi chuyển DNNN thành Công ty cổ phần;

– Căn cứ Quyết định số 1141 TC/QĐ–CĐKT ngày 1/11/1995 về việc ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp, Quyết định số 167/2000/QĐ–BTC ngày 25/10/2000 về việc ban hành chế độ báo cáo tài chính và các Thông tư hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp của Bộ Tài chính;

– Căn cứ Quyết định số 1177 TC/QĐ–CĐKT ngày 23/12/1996 về việc ban hành chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ, Quyết định số 144/2001/QĐ–BTC ngày 21/12/2001 về việc sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ của Bộ Tài chính;

Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán khi chuyển doanh nghiệp nhà nước thành Công ty cổ phần, như sau:

Bản sao lưu trữ

I. QUI ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng áp dụng Thông tư này là các doanh nghiệp nhà nước (DNNN) trước khi chuyển thành Công ty cổ phần; Công ty cổ phần được thành lập từ việc chuyển đổi DNNN; Các Tổng công ty, công ty có các đơn vị trực thuộc, phụ thuộc chuyển thành Công ty cổ phần.

2. Thông tư này chỉ hướng dẫn các nghiệp vụ kế toán khi chuyển DNNN thành Công ty cổ phần, những nội dung kế toán không hướng dẫn trong Thông tư này thì thực hiện theo chế độ kế toán hiện hành.

3. Khi nhận được quyết định cổ phần hoá của cơ quan có thẩm quyền, DNNN có trách nhiệm tổ chức khoá sổ kế toán, kiểm kê tài sản, xác định nợ chưa thanh toán, tài sản không cần dùng, đánh giá lại tài sản cần dùng để xác định giá trị doanh nghiệp thực hiện cổ phần.

4. Khi thực hiện bàn giao tài sản và nguồn vốn cho Công ty cổ phần, DNNN phải lập

hồ sơ bàn giao tài sản, tiền vốn theo quy định tại Mục VII, Phần thứ hai, Thông tư số 76/2002/TT–BTC ngày 9/9/2002 của Bộ Tài chính về Hướng dẫn những vấn đề tài chính khi chuyển DNNN thành Công ty cổ phần và theo quy định tại Thông tư này.

5. Khi nhận tài sản, nguồn vốn bàn giao từ DNNN, Công ty cổ phần phải mở sổ kế toán mới (Bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết) để phản ánh giá trị tài sản, nguồn vốn nhận bàn giao.

6. Đối với các khoản nợ phải thu và tài sản không cần dùng được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp mà giao cho Công ty cổ phần hoặc giao cho Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp thu hồi hộ công nợ và tiếp tục nhượng bán, thanh lý tài sản giữ hộ Nhà nước thì hàng năm Công ty cổ phần, hoặc Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp phải lập "Báo cáo quyết toán nợ thu hộ và tài sản giữ hộ Nhà nước" và gửi cho Sở Tài chính (Đối với doanh nghiệp được cổ phần hoá thuộc địa phương), cho Cục Tài chính doanh nghiệp – Bộ Tài chính (Đối với doanh nghiệp được cổ phần hoá thuộc trung ương) và cơ quan quyết định cổ phần hoá, hoặc Tổng công ty theo quy định được trích lập Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN.

II. HƯỚNG DẪN KẾ TOÁN KHI CHUYỂN DNNN THÀNH CÔNG TY CỔ PHẦN

a) Kế toán tại DNNN trước khi chuyển thành Công ty cổ phần

1. Kế toán kết quả kiểm kê

1.1. Căn cứ vào Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản, phản ánh giá trị tài sản thừa qua kiểm kê, ghi:

Nợ các TK 111, 152, 155, 156, 211...

Có TK 3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết.

1.2. Căn cứ vào Báo cáo kết quả kiểm kê tài sản, phản ánh giá trị tài sản thiếu qua kiểm kê, ghi:

Nợ TK 1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý

Có các TK: 111, 152, 155, 156, 211...

1.3. Căn cứ vào kết quả đánh giá lại tài sản để xác định giá trị doanh nghiệp

– Trường hợp giá trị tài sản được đánh giá lại cao hơn giá trị tài sản đang phản ánh trên sổ kế toán, số chênh lệch tăng do đánh giá lại tài sản, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 154, 155, 156, 211...

Có TK 412 – Chênh lệch đánh giá lại tài sản.

Bản sao lưu trữ

– Trường hợp giá trị tài sản được đánh giá lại nhỏ hơn giá trị tài sản đang phản ánh trên sổ kế toán, số chênh lệch nhỏ hơn do đánh giá lại tài sản, ghi:

Nợ TK 412 – Chênh lệch đánh giá lại tài sản

Có các TK 152, 153, 154, 155, 156, 211...

2. Kế toán xử lý những vấn đề về tài chính trước khi xác định giá trị doanh nghiệp

2.1. Kế toán xử lý kết quả kiểm kê:

– Căn cứ vào biên bản xử lý tài sản thiếu qua kiểm kê, ghi:

Nợ các TK 111, 331, 334... (Phần tổ chức, cá nhân phải bồi thường)

Nợ TK 811 – Chi phí khác (Phần tài sản thiếu sau khi trừ phần bồi thường của các tổ chức cá nhân)

Có TK 1381 – Tài sản thiếu chờ xử lý.

– Căn cứ vào biên bản xử lý tài sản thừa qua kiểm kê, ghi:

Nợ TK 3381 – Tài sản thừa chờ giải quyết.

Có TK 331 – Phải trả cho người bán (Nếu tài sản thừa của người bán)

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3388)

(Tài sản thừa của đối tượng khác)

Có TK 711 – Thu nhập khác (Đối với tài sản thừa không xác định được nguyên nhân và không tìm được chủ sở hữu).

2.2. Căn cứ kết quả xử lý tài sản doanh nghiệp không cần dùng, tài sản ứ đọng, tài sản chờ thanh lý trước khi xác định giá trị doanh nghiệp

2.2.1. Trường hợp điều chuyển tài sản cho các đơn vị khác, căn cứ vào biên bản giao nhận tài sản theo quyết định điều chuyển tài sản của cơ quan có thẩm quyền để xử lý như sau:

– Đối với hàng tồn kho điều chuyển cho đơn vị khác, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Có các TK 152, 153, 155, 156.

– Đối với TSCĐ điều chuyển cho đơn vị khác, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh (Giá trị còn lại)

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 211 – TSCĐ hữu hình.

2.2.2. Trường hợp nhượng bán, thanh lý tài sản không cần dùng, tài sản ứ đọng:

Bản sao lưu trữ

– Phản ánh số thu về nhượng bán, thanh lý TSCĐ không cần dùng, TSCĐ chờ thanh lý, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp (nếu có)

Có TK 711 – Thu nhập khác.

– Phản ánh số thu về nhượng bán hàng tồn kho ứ đọng, không cần dùng, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131

Có TK 3331 – Thuế GTGT phải nộp

Có TK 511 – Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ.

– Phản ánh chi phí về nhượng bán, thanh lý tài sản cố định không cần dùng, TSCĐ chờ thanh lý, ghi:

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Nợ TK 133 – Thuế GTGT được khấu trừ (Nếu có)

Có các TK 111, 112, 331.

– Phản ánh giảm TSCĐ đem nhượng bán, thanh lý, ghi:

Nợ TK 811 – Chi phí khác (Giá trị còn lại)

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ

Có TK 211 – TSCĐ hữu hình.

– Phản ánh giá vốn hàng tồn kho ứ đọng, không cần dùng đưa đi nhượng bán, thanh lý, ghi:

Nợ TK 632 – Giá vốn hàng bán

Có các TK 152, 153, 154, 155, 156.

2.3. Kế toán xử lý nợ phải thu khó đòi trước khi xác định giá trị doanh nghiệp để chuyển thành Công ty cổ phần

– Đối với các khoản nợ phải thu đã có đủ căn cứ chứng minh theo quy định là không có khả năng thu hồi được, kế toán căn cứ các chứng từ có liên quan như quyết định xóa nợ, quyết định xử lý trách nhiệm tổ chức, cá nhân phải bồi thường, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 331, 334 (Phần tổ chức, cá nhân phải bồi thường)

Nợ TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi (Phần dùng nguồn dự phòng phải thu khó đòi để bù đắp sau khi trừ phần bồi thường)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (Phần được tính vào chi phí nếu nguồn dự phòng phải thu khó đòi còn thiếu)

Bản sao lưu trữ

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh (Phần được trừ vào phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp trước khi cổ phần hoá – nếu các nguồn trên không đủ)

Có các TK 131, 138,...

– Đối với các khoản nợ phải thu quá hạn, doanh nghiệp có thể bán cho các tổ chức kinh tế có chức năng mua, bán nợ theo giá thỏa thuận, khi bán các khoản nợ phải thu quá hạn, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Theo giá bán thỏa thuận)

Nợ TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi

(Phần dùng nguồn dự phòng phải thu khó đòi để bù đắp)

Nợ TK 642 – Chi phí QLDN (Phần được tính vào chi phí nếu nguồn dự phòng phải thu khó đòi còn thiếu)

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh (Phần được trừ vào phần vốn nhà nước tại DN trước khi cổ phần hóa nếu các nguồn trên không đủ)

Có các TK 131, 138,...

2.4. Kế toán xử lý các khoản nợ phải trả trước khi chuyển thành Công ty cổ phần

– Đối với các khoản nợ phải trả nhưng không phải trả hoặc do không xác định được chủ nợ, được hạch toán vào thu nhập khác, ghi:

Nợ các TK 311, 331, 338, 341, 342, 344,...

Có TK 711 – Thu nhập khác.

– Đối với các khoản nợ thuế và các khoản phải nộp NSNN mà được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép xóa nợ đọng thuế và các khoản phải nộp NSNN tối đa bằng số lỗ luỹ kế đến thời điểm định giá, căn cứ vào quyết định xóa nợ đọng thuế và các khoản phải nộp NSNN của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, ghi:

Nợ TK 333 – Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Có TK 711 – Thu nhập khác.

– Đối với các khoản nợ tiền vay ngân hàng thương mại nhà nước đã quá hạn, có thể được Tổng giám đốc ngân hàng thương mại nhà nước xem xét cho khoanh nợ, giãn nợ. Trường hợp các doanh nghiệp này bị lỗ, không có khả năng thanh toán thì được xóa nợ lãi vay bao gồm cả lãi đã nhập gốc với mức không vượt quá số lỗ còn lại. Căn cứ vào quyết định về xóa nợ lãi vay, ghi:

Nợ các TK 311, 315, 335, 341...

Có TK 711 – Thu nhập khác.

Bản sao lưu trữ

– Đối với khoản nợ BHXH, nợ cán bộ công nhân viên, doanh nghiệp phải có trách nhiệm thanh toán dứt điểm trước khi cổ phần hóa để đảm bảo quyền lợi cho người lao động, khi thanh toán tiền về khoản nợ BHXH, nợ cán bộ công nhân viên, ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên

Có các TK 111, 112.

2.5. Kế toán xử lý các khoản dự phòng, chênh lệch tỷ giá trước khi xác định giá trị doanh nghiệp, trước khi doanh nghiệp chuyển thành Công ty cổ phần

2.5.1. Số dư về các khoản dự phòng phải thu khó đòi (Sau khi xử lý xóa nợ phải thu khó đòi tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp), số dư về dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn, dài hạn được hoàn nhập vào thu nhập của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 129 – Dự phòng giảm giá đầu tư ngắn hạn

Nợ TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi

Nợ TK 159 – Dự phòng giảm giá hàng tồn kho

Nợ TK 229 – Dự phòng giảm giá đầu tư dài hạn

Có TK 711 – Thu nhập khác.

2.5.2. Kế toán xử lý số dư chênh lệch tỷ giá trước khi xác định giá trị doanh nghiệp

a) Đối với giá trị công trình xây dựng cơ bản dở dang nếu có phát sinh chênh lệch tỷ giá thì sau khi bù trừ giữa số tăng, số giảm, số dư chênh lệch tỷ giá được tính vào giá trị công trình khi xác định giá trị doanh nghiệp và xử lý như sau:

– Trường hợp Tài khoản 413 "Chênh lệch tỷ giá hối đoái" có số dư Có (Chi tiết phần chênh lệch tỷ giá của công trình xây dựng cơ bản dở dang), số dư chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang.

– Trường hợp Tài khoản 413 "Chênh lệch tỷ giá hối đoái" có số dư Nợ (Chi tiết phần chênh lệch tỷ giá của công trình xây dựng cơ bản dở dang), số dư chênh lệch tỷ giá, ghi:

Nợ TK 241 – Xây dựng cơ bản dở dang

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

b) Số dư chênh lệch tỷ giá của hoạt động kinh doanh được hạch toán vào chi phí tài chính hoặc doanh thu hoạt động tài chính và xử lý như sau:

– Trường hợp Tài khoản 413 "Chênh lệch tỷ giá hối đoái" có số dư Có (Chi tiết phần

chênh lệch tỷ giá của hoạt động kinh doanh), số dư chênh lệch tỷ giá hối đoái được hạch toán vào doanh thu hoạt động tài chính, ghi:

Nợ TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính.

– Trường hợp Tài khoản 413 "Chênh lệch tỷ giá hối đoái" có số dư Nợ (Chi tiết phần chênh lệch tỷ giá của hoạt động kinh doanh), số dư chênh lệch tỷ giá hối đoái được hạch toán vào chi phí tài chính, ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có TK 413 – Chênh lệch tỷ giá hối đoái.

2.5.3. Kế toán xử lý số dư "Quĩ dự phòng về trợ cấp mất việc làm" trước khi xác định giá trị doanh nghiệp

Số dư "Quĩ dự phòng về trợ cấp mất việc làm" được giữ lại để giải quyết chính sách lao động dôi dư theo chế độ hiện hành. Số "Quĩ dự phòng về trợ cấp mất việc làm" nếu không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không hết thì phải hoàn nhập vào thu nhập sau thuế của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 335 – Chi phí phải trả (Chi tiết Quĩ dự phòng về trợ cấp mất việc làm), hoặc

Nợ TK 416 – Quĩ dự phòng về trợ cấp mất việc làm (Trường hợp đơn vị đang phản ánh Quĩ dự phòng về trợ cấp mất việc làm ở TK 416)

Có TK 711 – Thu nhập khác.

2.5.4. Kế toán xử lý số dư "Quĩ dự phòng tài chính"

Số dư "Quĩ dự phòng tài chính" được dùng để bù đắp phần còn lại của những tổn thất về tài sản và bù lỗ (Nếu có) của doanh nghiệp trong quá trình kinh doanh đến thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp. Số "Quĩ dự phòng tài chính" còn lại được hoàn nhập vào thu nhập sau thuế của doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 415 – Quĩ dự phòng tài chính

Có TK 711 – Thu nhập khác.

2.6. Kế toán xử lý tài sản góp vốn liên doanh với nước ngoài trước khi xác định giá trị doanh nghiệp để chuyển thành Công ty cổ phần

2.6.1. Trường hợp các doanh nghiệp cổ phần hóa không kế thừa các hoạt động liên doanh thì phải lập hồ sơ báo cáo cơ quan có thẩm quyền quyết định cổ phần hóa để xem xét, quyết định và xử lý tài sản góp vốn liên doanh.

Nếu cơ quan có thẩm quyền quyết định cổ phần hóa cho phép chuyển nhượng lại vốn góp liên doanh. Khi chuyển nhượng (bán) lại vốn góp liên doanh cho đơn vị khác thì xử lý như sau:

– Trường hợp giá chuyển nhượng cao hơn giá trị vốn góp, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 131 (Tổng số tiền thu được theo giá bán)

Có TK 222 – Góp vốn liên doanh (Số vốn đã góp)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Lãi)

(Số chênh lệch giữa giá bán lớn hơn giá trị vốn góp liên doanh).

– Trường hợp giá chuyển nhượng thấp hơn giá trị vốn góp liên doanh, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Tổng số tiền thu được theo giá bán)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Số chênh lệch giữa giá trị vốn góp liên doanh lớn hơn giá bán)

Có TK 222 – Góp vốn liên doanh (Số vốn đã góp).

– Chi phí về việc chuyển nhượng (bán) lại vốn góp liên doanh phát sinh (Nếu có), ghi:

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính

Có các TK 111, 112...

– Kết chuyển thu nhập về việc chuyển nhượng vốn góp liên doanh (Nếu có), ghi:

Nợ TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính

Có TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh.

– Kết chuyển chi phí về việc chuyển nhượng vốn góp liên doanh (Nếu có), ghi:

Nợ TK 911 – Xác định kết quả kinh doanh

Có TK 635 – Chi phí tài chính.

2.6.2. Trường hợp chuyển giao vốn góp liên doanh cho doanh nghiệp khác làm đối tác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Có TK 222 – Góp vốn liên doanh (Số vốn đã góp).

2.6.3. Trường hợp doanh nghiệp liên doanh chấm dứt hoạt động, các bên góp vốn liên doanh có trách nhiệm thành lập Ban thanh lý để tiến hành thanh lý, thực hiện phương án phân chia, xử lý tài sản, tiền vốn theo đúng điều lệ và hợp đồng liên doanh.

Khi liên doanh chấm dứt hoạt động, doanh nghiệp đối tác bên Việt Nam, căn cứ vào giá trị tài sản nhận được do việc phân chia tài sản của liên doanh xử lý như sau:

– Trường hợp giá trị tài sản nhận được (được chia) nhỏ hơn giá trị vốn góp liên doanh, ghi:

Bản sao lưu trữ

Nợ các TK 111, 112, 152, 155, 156, 211, 213... (Giá trị tài sản được chia)

Nợ TK 635 – Chi phí tài chính (Số chênh lệch giữa giá trị vốn góp liên doanh lớn hơn giá trị tài sản được chia)

Có TK 222 – Góp vốn liên doanh (Số vốn đã góp).

– Trường hợp giá trị tài sản nhận được (được chia) lớn hơn giá trị vốn góp liên doanh, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 152, 155, 156, 211, 213... (Giá trị tài sản được chia)

Có TK 222 – Góp vốn liên doanh (Số vốn đã góp)

Có TK 515 – Doanh thu hoạt động tài chính (Số chênh lệch giữa giá trị tài sản được chia lớn hơn giá trị vốn góp).

2.7. Kế toán xử lý số dư quỹ khen thưởng và quĩ phúc lợi trước khi xác định giá trị doanh nghiệp

2.7.1. Số quĩ khen thưởng và phúc lợi chia cho người lao động có tên trong danh sách thường xuyên của doanh nghiệp tại thời điểm cổ phần hóa, ghi:

Nợ TK 431 – Quĩ khen thưởng, phúc lợi

Có TK 334 – Phải trả công nhân viên.

Khi chi tiền "Quĩ khen thưởng, phúc lợi" cho người lao động, ghi:

Nợ TK 334 – Phải trả công nhân viên

Có các TK 111, 112.

2.7.2. Trường hợp doanh nghiệp đã chi quá nguồn "Quĩ khen thưởng, phúc lợi" (Tài khoản 431 có số dư Nợ) thì doanh nghiệp phải báo cáo cơ quan tài chính và cơ quan quyết định cổ phần hoá doanh nghiệp để xem xét, xử lý như một khoản Nợ không có khả năng thu hồi. Căn cứ vào quyết định xử lý của cơ quan có thẩm quyền về khoản chi vượt quĩ khen thưởng, phúc lợi, ghi:

Nợ các TK 111, 112, 334... (Số tiền tập thể, cá nhân phải bồi thường)

Nợ TK 139 – Dự phòng phải thu khó đòi (Số được dùng nguồn dự phòng phải thu khó đòi để bù đắp sau khi trừ phần bồi thường)

Nợ TK 642 – Chi phí quản lý doanh nghiệp (Số được tính vào chi phí QLDN nếu nguồn dự phòng phải thu khó đòi còn thiếu)

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh (Số được trừ vào phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp trước khi cổ phần hóa)

Có TK 431 – Quĩ khen thưởng, phúc lợi.

Bản sao lưu trữ

3. Kế toán liên quan việc xử lý tài chính từ thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp đến thời điểm DNNN chính thức chuyển thành Công ty cổ phần

3.1. Kế toán khoản chênh lệch giữa giá trị thực tế phần vốn Nhà nước tại thời điểm DNNN chuyển sang Công ty cổ phần so với giá trị thực tế phần vốn Nhà nước tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp

a) Trường hợp khoản chênh lệch giữa giá trị thực tế phần vốn Nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp chuyển thành Công ty cổ phần lớn hơn giá trị thực tế phần vốn Nhà nước tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp thì số chênh lệch tăng (lãi) phải nộp vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN, ghi:

Nợ TK 421 – Lợi nhuận chưa phân phối

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3385 – Phải trả về cổ phần hóa).

Khi nộp tiền vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN của Trung ương hoặc của tỉnh, hoặc vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN của Tổng công ty Nhà nước, ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3385 – Phải trả về cổ phần hóa).

Có các TK 111, 112.

b) Trường hợp khoản chênh lệch giữa giá trị thực tế phần vốn nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp chuyển sang Công ty cổ phần nhỏ hơn giá trị thực tế phần vốn Nhà nước tại thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp, thì số chênh lệch giảm (lỗ), ghi:

– Trường hợp tập thể, cá nhân phải bồi thường, ghi:

Nợ TK 138 – Phải thu khác (1388)

Có TK 421 – Lợi nhuận chưa phân phối.

Khi nhận tiền của tập thể, cá nhân nộp tiền bồi thường, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 138 – Phải thu khác (1388).

– Toàn bộ khoản chênh lệch giảm sau khi trừ phần bồi thường vật chất (nếu có), nếu được cấp bổ sung vốn để đảm bảo tỷ lệ cổ phần nhà nước cần thiết nắm giữ trong cơ cấu điều lệ của Công ty cổ phần, khi nhận được tiền cấp vốn bổ sung, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh.

3.2. Kế toán về bán cổ phần thuộc vốn nhà nước và kế toán khoản tiền thu hộ nợ phải thu và tiền thu về nhượng bán tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp phải nộp vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN

Bản sao lưu trữ

Trong giai đoạn từ thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp đến khi doanh nghiệp chưa chính thức chuyển thành Công ty cổ phần, DNNN có trách nhiệm tiếp tục theo dõi và tổ chức thu hồi công nợ, thanh lý, nhượng bán tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp và nộp toàn bộ số tiền thu được vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN.

a) Căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền về các khoản nợ phải thu và tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Có các TK 131, 138, 152, 153, 155, 156, 211, 213...

Đồng thời đơn vị kế toán có trách nhiệm theo dõi và hạch toán vào bên Nợ TK 002 "Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công", tài khoản ngoài Bảng Cân đối kế toán về vật tư, hàng hóa, tài sản giữ hộ Nhà nước được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp.

b) Để phản ánh số tiền thu về bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước, số tiền thu hồi nợ phải thu và số tiền thu được về nhượng bán, thanh lý các tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp phải nộp vào "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN", kế toán sử dụng TK 3385 – "Phải trả về cổ phần hóa".

TK 3385 dùng để phản ánh số phải trả về tiền thu bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước, tiền thu hộ nợ phải thu và tiền thu về nhượng bán tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 3385

Bên Nợ:

– Nộp vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN số tiền thu hồi công nợ phải thu đã thu được và tiền thu về nhượng bán, thanh lý tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp;

– Kết chuyển chi phí cổ phần hoá trừ (–) vào số tiền bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước;

– Nộp số tiền chênh lệch giữa số tiền thu từ bán cổ phần thuộc phần vốn Nhà nước lớn hơn số chi phí cổ phần hóa vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN;

– Công ty cổ phần nộp 90% tổng số tiền thu hộ nợ phải thu và tiền bán tài sản giữ hộ Nhà nước vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN;

– Công ty cổ phần trích 10% tổng số tiền thu hộ nợ phải thu và tiền nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước để bù đắp chi phí.

Bản sao lưu trữ

Bên Có:

– DNNN phản ánh số tiền phải trả về toàn bộ số tiền thu hồi nợ phải thu và tiền thu về nhượng bán thanh lý tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp;

– Công ty cổ phần phản ánh số tiền phải trả về tổng số tiền thu được về tiền thu hộ nợ phải thu và tiền thu từ nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước (Được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp);

– Phản ánh tổng số tiền thu từ bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước.

Số dư bên Có:

– Phản ánh số tiền DNNN còn phải trả về số tiền thu hộ công nợ phải thu và tiền thu từ nhượng bán tài sản giữ hộ được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp đến cuối kỳ kế toán;

– Phản ánh số tiền Công ty cổ phần còn phải trả về tiền thu hộ công nợ phải thu và tiền thu từ nhượng bán tài sản giữ hộ nhà nước đến cuối kỳ kế toán;

– Phản ánh số tiền thu về bán cổ phần thuộc vốn nhà nước còn phải trả đến cuối kỳ kế toán.

Nội dung và phương pháp kế toán Tài khoản 3385

– Kế toán tại DNNN

– Từ thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp đến thời điểm DNNN chính thức chuyển sang Công ty cổ phần, nếu thu được số tiền nợ phải thu và tiền thu về nhượng bán tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp, kế toán phản ánh toàn bộ số tiền thu được phải nộp hộ vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa.

Đồng thời hạch toán vào bên Có TK 002 "Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công", tài khoản ngoài Bảng Cân đối kế toán về vật tư, hàng hóa, tài sản giữ hộ Nhà nước được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp đã bán được.

– Khi nộp tiền thu hồi nợ phải thu và tiền thu về nhượng bán tài sản không tính vào giá trị doanh nghiệp vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN của Trung ương (Đối với trường hợp cổ phần hóa doanh nghiệp trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ), hoặc của tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương (Đối với trường hợp cổ phần hóa doanh nghiệp trực thuộc tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương) hoặc vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN của Tổng công ty Nhà nước (Đối với trường hợp cổ phần hóa doanh nghiệp trực thuộc Tổng công ty) theo quy định hiện hành, ghi:

Bản sao lưu trữ

Nợ 3385 – Phải trả về cổ phần hóa

Có các TK 111, 112.

– Khi bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước cho các cổ đông, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Nợ TK 1385 – Phải thu về cổ phần hoá

(Trường hợp bán trả chậm cho người nghèo)

Có TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa.

– Khi kết thúc quá trình cổ phần hoá, doanh nghiệp phải báo cáo và thực hiện quyết toán chi phí cổ phần hoá với cơ quan quyết định cổ phần hoá. Tổng chi phí được trừ (–) vào tiền thu từ bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước tại doanh nghiệp, kế toán kết chuyển chi phí cổ phần hoá đã được duyệt, ghi:

Nợ TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa (Chi tiết tiền thu bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước)

Có TK 1385– Phải thu về cổ phần hoá (Chi tiết chi phí cổ phần hoá).

– Khi nộp tiền chênh lệch giữa tổng số thu về bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước lớn hơn so với chi phí cổ phần hóa vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN, ghi:

·Nợ TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa

Có các TK 111, 112.

– Kế toán tại Công ty cổ phần được chuyển đổi từ DNNN

– Khi Công ty cổ phần thu tiền thu hộ nợ phải thu và thu tiền về nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước (Tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa (Chi tiết phần thu hộ nợ phải thu và tiền thu về nhượng bán tài sản giữ hộ nhà nước).

– Khi nộp tiền vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN về 90% tổng số tiền thu hộ nợ phải thu và tiền thu từ nhượng bán tài sản (Được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp) giữ hộ Nhà nước, ghi:

Nợ TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa

Có các TK 111, 112.

– Khi trích 10% trên tổng số tiền thu hộ nợ phải thu và tiền thu từ nhượng bán tài sản giữ hộ nhà nước, kế toán Công ty cổ phần ghi:

Nợ TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa

Có TK 711 – Thu nhập khác.

Bản sao lưu trữ

3.3. Kế toán chi phí cổ phần hóa

Chi phí cổ phần hóa DNNN bao gồm:

– Chi phí cho việc lập phương án cổ phần hóa, xây dựng điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần;

– Chi phí in ấn tài liệu, chi phí kiểm kê, xác định giá trị tài sản,

– Chi phí thuê tư vấn, thuê kiểm toán;

– Chi phí tuyên truyền thông tin về cổ phần hóa doanh nghiệp;

– Chi phí cho Đại hội công nhân viên chức để triển khai cổ phần hóa, chi phí cho Đại hội cổ đông lần đầu;

– Chi phí cho việc tổ chức bán cổ phần;

– Các chi phí khác có liên quan đến cổ phần hóa doanh nghiệp.

Để hạch toán chi phí cổ phần hóa DNNN, kế toán sử dụng Tài khoản 1385 "Phải thu về cổ phần hóa".

Tài khoản 1385 dùng để phản ánh số phải thu về chi phí cổ phần hóa mà doanh nghiệp đã chi ra, phải thu về tiền cổ phần bán trả chậm cho người nghèo.

Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 1385

Bên Nợ:

– Phản ánh số tiền phải thu về chi phí cổ phần hóa DNNN;

– Phải thu về tiền cổ phần bán trả chậm cho người nghèo.

Bên Có:

– Kết chuyển chi phí cổ phần hóa;

– Nhận tiền cổ đông trả về tiền cổ phần mua trả chậm.

Số dư bên Nợ:

– Phản ánh chi phí cổ phần hóa chưa kết chuyển cuối kỳ;

– Số còn phải thu về tiền cổ phần bán trả chậm cuối kỳ.

Nội dung và phương pháp hạch toán TK 1385

– Khi phát sinh chi phí cổ phần hóa DNNN, ghi:

Nợ TK 1385 – Phải thu về cổ phần hóa (Chi tiết chi phí cổ phần hóa)

Có các TK 111, 112, 152, 331...

– Khi kết thúc quá trình cổ phần hóa, doanh nghiệp phải báo cáo và thực hiện quyết toán chi phí cổ phần hóa với cơ quan quyết định cổ phần hóa. Tổng số chi phí cổ phần hóa

Bản sao lưu trữ

được trừ (–) vào tiền thu từ bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước tại doanh nghiệp, kế toán kết chuyển chi phí cổ phần hóa đã được duyệt, ghi:

Nợ TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa (Chi tiết phần tiền thu bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước)

Có TK 1385 – Phải thu về cổ phần hóa (Chi tiết phần chi phí cổ phần hóa).

– Khi bán cổ phần thuộc vốn Nhà nước cho các cổ đông, ghi:

Nợ các TK 111, 112 (Thu tiền ngay)

Nợ TK 1385 – Phải thu về cổ phần hóa (Chi tiết phải thu về tiền cổ phần bán trả chậm theo từng đối tượng)

Có TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa (Chi tiết phải trả về tiền cổ phần đã bán).

– Khi nhận tiền của các cổ đông trả về số tiền cổ phần cổ đông mua trả chậm, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 1385 – Phải thu về cổ phần hóa (Chi tiết phải thu về tiền cổ phần bán trả chậm theo từng đối tượng).

3.4. Kế toán tiền thu bán cổ phiếu do doanh nghiệp phát hành để huy động thêm vốn

Để phản ánh tiền thu bán cổ phiếu do doanh nghiệp phát hành để huy động thêm vốn, kế toán sử dụng Tài khoản 411 – "Nguồn vốn kinh doanh".

Tài khoản 411 dùng để phản ánh nguồn vốn kinh doanh hiện có và tình hình tăng, giảm nguồn vốn kinh doanh của doanh nghiệp. Tài khoản 411 phải được theo dõi chi tiết theo mệnh giá và số chênh lệch giữa mệnh giá so với giá phát hành.

– Khi bán cổ phần cho các cổ đông, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh.

4. Bàn giao tài sản, nguồn vốn cho Công ty cổ phần

4.1. Để bàn giao tài sản, nguồn vốn cho Công ty cổ phần, đơn vị phải khóa sổ kế toán, lập báo cáo tài chính và phải lập hồ sơ bàn giao tài sản, nguồn vốn tại thời điểm bàn giao

4.2. Hồ sơ bàn giao tài sản, nguồn vốn bao gồm:

a) Báo cáo tài chính tại thời điểm doanh nghiệp chính thức chuyển thành Công ty cổ phần và báo cáo quyết toán thuế;

b) Quyết định về giá trị doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp chuyển thành Công ty cổ phần của cơ quan có thẩm quyền;

Bản sao lưu trữ

c) Biên bản bàn giao tài sản, nguồn vốn được lập tại thời điểm bàn giao.

Biên bản bàn giao phải có đầy đủ chữ ký của đại diện cơ quan quyết định cổ phần hóa, đại diện DNNN, đại diện của Công ty cổ phần theo qui định. Biên bản bàn giao giữa 2 bên phải thể hiện rõ:

– Tổng giá trị tài sản, tổng nguồn vốn, nợ phải trả có tại thời điểm bàn giao;

– Quyền lợi và nghĩa vụ Công ty cổ phần được tiếp tục kế thừa;

– Những tồn tại Công ty cổ phần có trách nhiệm giải quyết (Bao gồm cả việc tiếp tục theo dõi, thu hồi nợ phải thu, tài sản đã được loại trừ, thu hồi tiền bán cổ phần trả chậm...).

d) Các phụ lục chi tiết về tài sản, nguồn vốn được tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần, gồm:

– Phụ lục số 01: Chi tiết TSCĐ được tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần;

– Phụ lục số 02: Chi tiết các khoản đầu tư ngắn hạn, dài hạn được tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần;

– Phụ lục số 03: Chi tiết hàng tồn kho được tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần;

– Phụ lục số 04: Chi tiết nợ phải thu được tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần;

– Phụ lục số 05: Chi tiết nợ phải thu cổ phần bán trả chậm;

– Phụ lục số 06: Chi tiết nợ phải trả được tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần;

– Phụ lục số 07: Chi tiết vốn góp cổ phần bàn giao cho Công ty cổ phần;

đ) Phụ lục chi tiết về nợ phải thu và tài sản giữ hộ nhà nước không tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần, hoặc Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp, gồm:

– Phụ lục số 08: Chi tiết nợ phải thu không tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần, hoặc Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp;

– Phụ lục số 09: Chi tiết hàng tồn kho không tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần, hoặc Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp;

– Phụ lục số 10: Chi tiết các khoản đầu tư ngắn hạn, dài hạn không tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần, hoặc Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp;

Bản sao lưu trữ

– Phụ lục số 11: Chi tiết TSCĐ không tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần, hoặc Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp.

e) Tài liệu kế toán bàn giao cho Công ty cổ phần:

– Trường hợp cổ phần hóa toàn bộ doanh nghiệp thì bàn giao toàn bộ tài liệu kế toán (Chứng từ kế toán, sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị và các tài liệu khác có liên quan đến kế toán) cho Công ty cổ phần, bao gồm tài liệu kế toán đang lưu trữ và tài liệu kế toán đang sử dụng chưa đưa vào lưu trữ;

– Trường hợp chỉ cổ phần hoá một bộ phận của doanh nghiệp thì chỉ bàn giao những tài liệu kế toán liên quan đến những tài sản và nguồn vốn bàn giao cho Công ty cổ phần (Nếu có thể chia tách được tài liệu kế toán). Tài liệu kế toán còn lại phải được bảo quản, lưu trữ tại doanh nghiệp được cổ phần hoá.

4.3. Kế toán bàn giao tài sản, nguồn vốn cho Công ty cổ phần

a) Trường hợp cổ phần hoá toàn bộ doanh nghiệp

– Khi bàn giao tài sản cho Công ty cổ phần, căn cứ vào biên bản bàn giao tài sản, các phụ lục chi tiết về tài sản bàn giao cho Công ty cổ phần và tài liệu, sổ sách kế toán có liên quan, kế toán phản ánh giảm giá trị tài sản bàn giao, ghi:

Nợ TK 3388 – Phải trả, phải nộp khác (Chi tiết tài sản bàn giao)

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (Phần đã hao mòn)

Có các TK liên quan: 111, 112, 121, 131, 133, 138, 152, 153, 154, 155, 156, 211, 213, 221, 222, 228, 241...

– Khi bàn giao nguồn vốn cho Công ty cổ phần, căn cứ vào biên bản bàn giao tài sản, Phụ lục số 06 (Chi tiết nợ phải trả được tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần), Phụ lục số 07 (Chi tiết vốn góp cổ phần bàn giao cho Công ty cổ phần) bàn giao cho Công ty cổ phần và tài liệu, sổ sách kế toán có liên quan, kế toán phản ánh giảm nguồn vốn, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Nợ các TK 311, 331, 333, 334, 335, 338, 341, 342... (Phần nợ phải trả bàn giao, Công ty cổ phần có nghĩa vụ kế thừa tiếp tục phải trả)

Có TK 3388 – Phải trả, phải nộp khác (Chi tiết nguồn vốn bàn giao).

(Lưu ý: Số phát sinh bên Nợ TK 3388 "Chi tiết phần tài sản bàn giao " phải bằng số phát sinh bên Có TK 3388 "Chi tiết phần nguồn vốn bàn giao ").

b) Trường hợp cổ phần hoá một bộ phận của doanh nghiệp

– Khi bàn giao tài sản cho Công ty cổ phần, căn cứ vào biên bản bàn giao tài sản, các

phụ lục chi tiết về tài sản bàn giao cho Công ty cổ phần và các chứng từ, sổ kế toán có liên quan, kế toán phản ánh giảm giá trị tài sản bàn giao cho Công ty cổ phần, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Nợ TK 214 – Hao mòn TSCĐ (Phần đã hao mòn)

Có các TK 111, 112, 121, 131, 152, 153, 154, 155, 156, 211, 213, 221, 222, 241,...

4.4. Kế toán nợ phải thu và tài sản giữ hộ Nhà nước không tính vào giá trị doanh nghiệp, bàn giao cho Công ty cổ phần, hoặc Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp

Khi bàn giao tài sản giữ hộ Nhà nước không tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần giữ hộ hoặc Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp, kế toán phải lập Biên bản bàn giao và các biểu theo Phụ lục số 08, 09, 10 và 11 theo quy định tại Thông ty này; Đồng thời kế toán phản ánh vào bên Có TK 002 "Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công".

b) **Kế toán tại Công ty cổ phần được chuyển đổi từ DNNN**

Các Công ty cổ phần hình thành do được chuyển đổi từ DNNN thực hiện Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ (Ban hành theo Quyết định số 1177 TC/QĐ–CĐKT ngày 23/12/1996 và được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 144/2001/QĐ–BTC ngày 21/12/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Đối với Công ty cổ phần niêm yết trên thị trường chứng khoán thì phải thực hiện theo chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Quyết định số 1141 TC/QĐ/CĐKT ngày 1/11/1995 về việc ban hành Chế độ kế toán doanh nghiệp, Quyết định số 167/2000/QĐ–BTC ngày 25/10/2000 về việc ban hành Chế độ báo cáo tài chính và các Thông tư hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán doanh nghiệp của Bộ Tài chính.

1. Mở sổ kế toán mới

Khi nhận hồ sơ bàn giao tài sản, nguồn vốn và nhận tài sản, nguồn vốn bàn giao, Công ty cổ phần phải mở sổ kế toán mới (Bao gồm các sổ kế toán tổng hợp và các sổ kế toán chi tiết) để phản ánh giá trị tài sản và nguồn vốn nhận bàn giao.

2. Kế toán nhận bàn giao tài sản, nguồn vốn ở Công ty cổ phần

– Khi nhận tài sản bàn giao, kế toán căn cứ vào hồ sơ, biên bản bàn giao tài sản, các Phụ lục 01, 02, 03, 04 và 05 về bàn giao tài sản cho Công ty cổ phần, kế toán phản ánh giá trị tài sản nhận bàn giao, ghi:

Nợ các TK có liên quan: 111, 112, 121, 131, 133, 138, 141, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 211, 221, 241...

Có TK 3388 – Phải trả, phải nộp khác

(Chi tiết phần tài sản nhận bàn giao).

– Khi nhận nguồn vốn bàn giao, kế toán căn cứ vào hồ sơ, biên bản bàn giao tài sản (Chi tiết phần nguồn vốn), Phụ lục số 06 (Chi tiết nợ phải trả được tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần), Phụ lục số 07 (Chi tiết vốn góp cổ phần bàn giao cho Công ty cổ phần) bàn giao cho Công ty cổ phần, kế toán phản ánh nguồn vốn nhận bàn giao, ghi:

Nợ TK 3388 – Phải trả, phải nộp khác (Chi tiết phần nguồn vốn nhận bàn giao)

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh (Phần vốn góp cổ phần của Nhà nước và các cổ đông)

Có các TK 311, 315, 331, 333, 334, 335, 338, 341, 342...

(Phần nợ phải trả nhận bàn giao, Công ty cổ phần có nghĩa vụ kế thừa tiếp tục phải trả).

{Lưu ý: Số phát sinh bên Có TK 3388 (Chi tiết phần tài sản nhận bàn giao) phải bằng số phát sinh bên Nợ TK 3388 (Chi tiết phần nguồn vốn nhận bàn giao)}.

3. Kế toán thu hồi và nộp tiền bán cổ phần trả chậm

– Khi Công ty cổ phần thu hồi được tiền bán cổ phần trả chậm của các cổ đông, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 1385 – Phải thu về cổ phần hóa (Chi tiết phải thu về tiền cổ phần bán trả chậm).

– Khi nộp tiền thu hồi tiền bán cổ phần trả chậm vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN theo chế độ qui định, kế toán Công ty cổ phần, ghi:

Nợ TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa

Có các TK 111, 112.

4. Kế toán ở Công ty cổ phần về tiền thu hộ nợ phải thu và tiền thu về bán tài sản giữ hộ Nhà nước

Khi nhận bàn giao nợ phải thu hộ và nhận tài sản giữ hộ Nhà nước không tính vào giá trị doanh nghiệp, kế toán căn cứ vào hồ sơ, biên bản bàn giao tài sản, nguồn vốn (Chi tiết phần nợ phải thu hộ, tài sản không tính vào giá trị doanh nghiệp bàn giao cho Công ty cổ phần giữ hộ) và Phụ lục số 08, 09, 10 và 11 chi tiết về nợ phải thu hộ và tài sản giữ hộ Nhà nước không tính vào giá trị doanh nghiệp, kế toán phản ánh vào bên Nợ TK 002 "Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công" – Tài khoản ngoài Bảng Cân đối kế toán.

– Khi Công ty cổ phần thu tiền thu hộ nợ phải thu và thu về nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước (Tài sản không tính vào giá trị doanh nghiệp), ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa (Chi tiết tiền thu hộ nợ phải thu và tiền thu về nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước).

Đồng thời, kế toán phản ánh vào bên Có TK 002 "Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công" – Tài khoản ngoài Bảng Cân đối kế toán về tài sản giữ hộ Nhà nước đã bán.

– Khi Công ty cổ phần nộp tiền vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hóa DNNN về 90% tổng số tiền thu được tiền thu hộ nợ phải thu và tiền thu từ nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước, ghi:

Nợ TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa

Có các TK 111, 112.

– Khi trích 10% trên tổng số tiền thu được về tiền thu hộ nợ phải thu và tiền nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước, kế toán Công ty cổ phần ghi:

Nợ TK 3385 – Phải trả về cổ phần hóa

Có TK 711 – Thu nhập khác.

– Khi phát sinh chi phí liên quan trực tiếp đến việc thu hộ tiền công nợ phải thu và chi phí nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước, kế toán Công ty cổ phần, ghi:

Nợ TK 811 – Chi phí khác

Có các TK 111, 112, 331...

5. Báo cáo nợ phải thu và tài sản giữ hộ Nhà nước không tính vào giá trị doanh nghiệp, bàn giao cho Công ty mua bán, nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp

Khi bàn giao nợ phải thu và tài sản giữ hộ Nhà nước cho Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp, phải lập biên bản bàn giao theo chế độ quy định, đồng thời phải lập các Phụ lục số 08, 09, 10 và số 11 theo mẫu quy định tại Thông tư này.

Khi bàn giao nợ phải thu và tài sản giữ hộ Nhà nước cho Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp, kế toán Công ty cổ phần phải ghi vào bên Có TK 002 "Vật tư, hàng hoá nhận giữ hộ, nhận gia công".

6. Báo cáo quyết toán nợ thu hộ và tài sản giữ hộ Nhà nước

Công ty cổ phần phải lập Báo cáo quyết toán nợ thu hộ và tài sản giữ hộ Nhà nước (Phụ lục 12) vào 31/12 hàng năm và gửi báo cáo cho các đơn vị sau đây chậm nhất là 45 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm:

Bản sao lưu trữ

	Nơi nhận báo cáo			
	Sở Tài chính tỉnh, Thành phố	Cục TCDN (Bộ Tài chính)	Cơ quan quyết định cổ phần hoá	Tổng công ty
1. Doanh nghiệp trung ương		X	X	X
2. Doanh nghiệp địa phương	X		X	

7. Kế toán về bán cổ phiếu do Công ty cổ phần phát hành để huy động thêm vốn

Khi Công ty cổ phần phát hành cổ phiếu để huy động thêm vốn phải chấp hành đúng các chính sách tài chính hiện hành, kế toán phải theo dõi, phản ánh chi tiết số lượng từng loại cổ phiếu đã phát hành, số chênh lệch giữa mệnh giá và giá phát hành.

Để hạch toán về bán cổ phiếu do Công ty cổ phần phát hành nhằm huy động thêm vốn, kế toán sử dụng Tài khoản 411 "Nguồn vốn kinh doanh".

Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Bên Nợ: Phản ánh số vốn kinh doanh giảm, do:

– Trả vốn góp cho các cổ đông (Chủ sở hữu vốn);

– Mua lại cổ phần để huỷ bỏ;

– Bù lỗ kinh doanh theo quyết định của đại hội cổ đông.

Bên Có: Phản ánh nguồn vốn kinh doanh tăng, do:

– Nhận vốn góp của các cổ đông, của các chủ sở hữu;

– Số chênh lệch giữa giá phát hành cao hơn mệnh giá cổ phiếu;

– Bổ sung vốn từ lợi nhuận tích luỹ;

– Nguồn vốn kinh doanh tăng khác.

Số dư bên Có: Phản ánh nguồn vốn kinh doanh hiện có tại doanh nghiệp.

Tài khoản 411 – "Nguồn vốn kinh doanh" có 3 tài khoản cấp 2.

+ Tài khoản 4111 – Vốn góp: Tài khoản này dùng để phản ánh khoản vốn góp theo điều lệ công ty của các chủ sở hữu vốn. Đối với Công ty cổ phần thì phần vốn góp của các cổ đông từ phát hành cổ phiếu được phản ánh vào tài khoản này theo mệnh giá.

+ Tài khoản 4112 – Thặng dư vốn: Tài khoản này dùng để phản ánh số chênh lệch giữa giá phát hành cổ phiếu và mệnh giá cổ phiếu.

+ Tài khoản 4118 – Vốn khác: Tài khoản này dùng để phản ánh số vốn kinh doanh được hình thành từ các khoản được tặng, biếu, nhận tài trợ, viện trợ không hoàn lại... (Sau khi trừ đi các khoản thuế phải nộp).

Phương pháp hạch toán kế toán một số hoạt động kinh tế chủ yếu của Tài khoản 411

– Khi bán cổ phần cho các cổ đông với giá phát hành theo mệnh giá cổ phiếu, ghi:

Nợ TK 111, 112

Có TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh (4111 – Vốn góp) (Mệnh giá).

– Khi bán cổ phần cho các cổ đông với giá phát hành lớn hơn mệnh giá cổ phiếu, ghi:

Nợ TK 111, 112 (Giá phát hành)

Có TK 4111 – Vốn góp (Ghi bằng mệnh giá)

Có TK 4112 – Thặng dư vốn (Số chênh lệch giá phát hành cao hơn mệnh giá cổ phiếu).

– Khi nhận tiền tái phát hành cổ phiếu mua lại, ghi;

Nợ TK 111, 112 (Theo giá tái phát hành)

Nợ TK 4112 – Thặng dư vốn (Số chênh lệch giữa giá tái phát hành thấp hơn giá thực tế mua lại cổ phiếu)

Có TK 419 – Cổ phiếu mua lại (Theo giá thực tế mua lại)

Có TK 4112 – Thặng dư vốn (Số chênh lệch giữa giá tái phát hành cao hơn giá thực tế mua lại cổ phiếu).

– Khi bổ sung vốn góp do trả cổ tức bằng cổ phiếu cho các cổ đông, ghi:

Nợ TK 421 – Lợi nhuận chưa phân phối (Theo giá phát hành)

Có TK 4111 – Vốn góp (Ghi bằng mệnh giá)

Có TK 4112 – Thặng dư vốn (Số chênh lệch giá phát hành cao hơn mệnh giá cổ phiếu).

– Khi mua lại cổ phiếu để huỷ bỏ ngay tại ngày mua lại, ghi:

Nợ TK 4111 – Vốn góp (Ghi bằng mệnh giá)

Nợ TK 4112 – Thặng dư vốn (Số chênh lệch giữa giá thực tế mua lại cao hơn mệnh giá cổ phiếu)

Có TK 111, 112 (số tiền mua lại cổ phiếu).

– Khi huỷ bỏ cổ phiếu đã mua lại, ghi:

Bản sao lưu trữ

Nợ TK 4111 – Vốn góp (Ghi bằng mệnh giá)

Nợ TK 4112 – Thặng dư vốn (Số chênh lệch giữa giá thực tế mua lại cao hơn mệnh giá cổ phiếu)

Có TK 419 – Cổ phiếu mua lại (Theo giá thực tế mua lại).

8. Kế toán cổ phiếu mua lại

Kế toán mua lại cổ phiếu do chính công ty phát hành, được sử dụng Tài khoản 419 "Cổ phiếu mua lại". Nguyên tắc, nội dung và phương pháp hạch toán Tài khoản 419 "Cổ phiếu mua lại" được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 144/2001/QĐ–BTC ngày 21/12/2001 của Bộ Tài chính về việc bổ sung, sửa đổi Chế độ kế toán doanh nghiệp vừa và nhỏ ban hành theo Quyết định 1177 TC/QĐ–CĐKT ngày 23/12/1996 của Bộ Tài chính.

9. Kế toán chia cổ tức cho các cổ đông

Sau khi nộp thuế TNDN và trích lập các quỹ, bổ sung thêm vốn theo quy định, phần lợi nhuận còn lại được chia cho các cổ đông trên cơ sở số cổ phiếu mà các cổ đông nắm giữ.

– Khi xác định số lợi nhuận phải chia cho các cổ đông, ghi:

Nợ TK 421 – Lợi nhuận chưa phân phối

Có TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3388).

– Khi trả tiền cổ tức cho các cổ đông, ghi:

Nợ TK 338 – Phải trả, phải nộp khác (3388)

Có TK 111, 112...

– Khi bổ sung vốn góp do trả cổ tức bằng cổ phiếu cho các cổ đông, ghi:

Nợ TK 421 – Lợi nhuận chưa phân phối (Theo giá phát hành)

Có TK 4111 – Vốn góp (Ghi bằng mệnh giá)

Có TK 4112 – Thặng dư vốn (Số chênh lệch giá phát hành cao hơn mệnh giá cổ phiếu).

C. Kế toán tại Tổng công ty, công ty có đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc được cổ phần hoá

1. Khi nhận tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp của các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc được cổ phần hoá của Tổng công ty, kế toán Tổng công ty, ghi:

Nợ các TK 152, 153, 155, 156, 211,...

Có TK 1361 – Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc.

Bản sao lưu trữ

2. Căn cứ vào chứng từ và báo cáo của các đơn vị được cổ phần hoá trực thuộc Tổng Công ty về tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp chuyển cho các đơn vị khác ngoài Tổng công ty, kế toán Tổng công ty, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Có TK 1361 – Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc.

3. Căn cứ vào chứng từ về giá trị tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp sau khi trừ (–) giá trị tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp nộp cho Tổng công ty và chuyển cho các đơn vị khác ngoài Tổng công ty được phản ánh ở Mục 1, 2 nói trên, kết quả tìm được kế toán Tổng công ty, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Có TK 1361 – Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc.

4. Căn cứ vào quyết định cổ phần hoá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các chứng từ, tài liệu kế toán có liên quan, kế toán xác định phần vốn Nhà nước bán cho các cổ đông để ghi giảm nguồn vốn kinh doanh, ghi:

Nợ TK 411 – Nguồn vốn kinh doanh

Có TK 1361 – Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc.

5. Căn cứ vào hồ sơ, biên bản bàn giao tài sản, nguồn vốn cho Công ty cổ phần, kế toán xác định phần vốn của Nhà nước góp vào Công ty cổ phần, ghi:

Nợ TK 221 – Đầu tư chứng khoán dài hạn (2212– Cổ phiếu)

Có TK 1361 – Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc.

6. Kế toán "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN"

Số tiền thu được từ bán phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp cổ phần hoá, sau khi trừ (–) đi chi phí cổ phần hoá được chuyển về "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" của Tổng công ty (Đối với trường hợp cổ phần hoá đơn vị phụ thuộc hoặc đơn vị thành viên hạch toán độc lập của Tổng công ty).

a) Tài khoản 417 "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN"

Để hạch toán tình hình trích lập và sử dụng " Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" kế toán mở thêm TK 417 "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN".

TK 417 "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" chỉ được áp dụng đối với các Tổng công ty được trích lập "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN".

b) Kết cấu và nội dung phản ánh của TK 417

Bên Nợ:

Bản sao lưu trữ

– Chi hỗ trợ doanh nghiệp thanh toán trợ cấp cho người lao động thôi việc, mất việc;

– Chi hỗ trợ doanh nghiệp đào tạo lại lao động dôi dư tại thời điểm cổ phần hoá để bố trí việc làm mới trong Công ty cổ phần;

– Đầu tư cho các doanh nghiệp đã cổ phần hoá để đảm bảo tỷ trọng vốn chi phối của Nhà nước đối với loại doanh nghiệp mà Nhà nước phải nắm giữ cổ phần chi phối;

– Hỗ trợ vốn cho các DNNN trước khi cổ phần hoá có khó khăn về khả năng thanh toán để xử lý các khoản nợ quá hạn, nợ BHXH;

– Hỗ trợ vốn cho các DNNN đầu tư đổi mới công nghệ, nâng cao sức cạnh tranh và phát triển doanh nghiệp.

Bên Có:

– Nhận được tiền nộp vào "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" của đơn vị phụ thuộc và đơn vị thành viên hạch toán độc lập của Tổng Công ty nộp lên về số tiền chênh lệch giữa tiền thu được từ bán phần vốn Nhà nước lớn hơn chi phí cổ phần hoá;

– Nhận tiền "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" về tiền thu hồi nợ phải thu và tiền thu về nhượng bán tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp của đơn vị phụ thuộc, đơn vị thành viên cổ phần hoá của Tổng công ty và tiền nợ thu hộ, tiền thu về nhượng bán tài sản giữ hộ Nhà nước của Công ty cổ phần được chuyển đổi từ DNNN nộp lên;

– Tăng khác.

Số dư bên Có:

Phản ánh số "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" hiện có cuối kỳ.

c) Phương pháp kế toán TK 417

– Khi nhận tiền "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" của đơn vị trực thuộc và đơn vị thành viên hạch toán độc lập của Tổng công ty nộp cho Tổng công ty về số tiền chênh lệch giữa số tiền thu được từ bán phần vốn nhà nước lớn hơn chi phí cổ phần, ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 417 – Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN.

– Khi nhận tiền từ việc thu hồi nợ phải thu, tiền thu về nhượng bán tài sản được loại trừ không tính vào giá trị doanh nghiệp của đơn vị trực thuộc, đơn vị thành viên cổ phần hoá của Tổng công ty và Công ty cổ phần được chuyển đổi từ DNNN nộp cho Tổng công ty vào "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN", kế toán Tổng công ty ghi:

Nợ các TK 111, 112

Có TK 417 – Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN.

– Khi chi tiền từ "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" để hỗ trợ doanh nghiệp thanh toán, trợ cấp cho người lao động thôi việc, mất việc, chi đào tạo lại lao động dôi dư tại thời điểm cổ phần hoá để bố trí việc làm mới trong Công ty cổ phần; hoặc đầu tư cho các doanh nghiệp (thuộc Tổng công ty) đã cổ phần hoá để đảm bảo tỷ trọng vốn chi phối của nhà nước mà Nhà nước phải nắm giữ cổ phần chi phối, khi chi tiền, kế toán ghi:

Nợ TK 417 – Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN

Có các TK 111, 112.

– Khi chi tiền từ "Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN" để hỗ trợ vốn cho các DNNN trực thuộc Tổng công ty trước khi cổ phần hoá có khó khăn về khả năng thanh toán để xử lý các khoản nợ quá hạn, nợ BHXH; chi hỗ trợ vốn cho các DNNN trực thuộc Tổng công ty để đầu tư đổi mới công nghệ, nâng cao sức cạnh tranh và phát triển doanh nghiệp, khi chi tiền, kế toán ghi:

Nợ TK 417 – Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN

Có các TK 111, 112.

III. KẾ TOÁN PHÁT HÀNH TRÁI PHIẾU ĐỂ HUY ĐỘNG THÊM VỐN

Khi doanh nghiệp phát hành trái phiếu để huy động thêm vốn phải chấp hành đúng các chính sách tài chính hiện hành, kế toán phải theo dõi, phản ánh chi tiết số lượng từng loại trái phiếu đã phát hành, số tiền chênh lệch giữa mệnh giá và giá phát hành và hạch toán theo quy định tại Thông tư số 105/2003/TT–BTC ngày 04/11/2003 về hướng dẫn thực hiện sáu (06) chuẩn mực kế toán ban hành theo Quyết định số 165/2002/QĐ–BTC ngày 31/12/2002 của Bộ Tài chính.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo. Các quy định trước đây về kế toán khi chuyển DNNN thành Công ty cổ phần trái với quy định trong Thông tư này đều bãi bỏ.

2. Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và Kiểm toán, Cục trưởng Cục Tài chính doanh nghiệp, Giám đốc Sở Tài chính và Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra đối với các doanh nghiệp cổ phần hóa theo đúng quy định của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, ngành, các địa phương, các doanh nghiệp thực hiện cổ phần hóa phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết.

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 01

CHI TIẾT TSCĐ ĐƯỢC TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên TSCĐ	Ký hiệu TSCĐ	Đơn vị tính	Nguyên giá	Giá trị đã hao mòn	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7 = 5 – 6
	Cộng					

..., ngày.... tháng.... năm.....

Đại diện bên giao
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 02

CHI TIẾT CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ NGẮN HẠN, DÀI HẠN ĐƯỢC TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên nội dung từng khoản đầu tư	Đơn vị tính	Số lượng (nếu có)	Giá trị	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
	I– Đầu tư ngắn hạn …… II– Đầu tư dài hạn ……..				
	Cộng				

..., ngày... tháng... năm.....

Đại diện bên giao
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 03
CHI TIẾT HÀNG TỒN KHO ĐƯỢC TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên hàng tồn kho	Quy cách, phẩm chất	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị		Ghi chú
					Đơn giá	Thành tiền	
1	2	3	4	5	6	7 = 5 x 6	8
	Cộng						

...., ngày... tháng..... năm.....

Đại diện bên giao	**Đại diện bên nhận**
(Ký, họ tên, đóng dấu)	(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 04

CHI TIẾT NỢ PHẢI THU ĐƯỢC TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên, địa chỉ từng đối tượng phải thu	Nội dung phải thu	Số tiền phải thu	Ghi chú
1	2	3	4	5
	Cộng			

...., ngày... tháng..... năm.....

Đại diện bên giao
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 05

CHI TIẾT NỢ PHẢI THU CỔ PHẦN BÁN TRẢ CHẬM

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên, địa chỉ từng cổ đông mua cổ phần trả chậm	Thời hạn trả chậm	Số tiền phải thu	Ghi chú
1	2	3	4	5
	Cộng			

...., ngày... tháng..... năm.....

Đại diện bên giao

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 06

CHI TIẾT NỢ PHẢI TRẢ ĐƯỢC TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên, địa chỉ từng đối tượng phải trả	Nội dung phải trả	Số tiền phải trả	Ghi chú
1	2	3	4	5
	Cộng			

...., ngày... tháng..... năm... .

Đại diện bên giao

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 07

CHI TIẾT VỐN GÓP CỔ PHẦN BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên, địa chỉ từng cổ đông	Số lượng cổ phiếu			Tổng số tiền			Ghi chú
		Cổ phiếu thường	Cổ phiếu ưu đãi	Tổng số	Cổ phiếu thường	Cổ phiếu ưu đãi	Tổng số tiền	
1	2	3	4	5=3+4	6	7	8= 6+7	9
	Cộng							

...., ngày... tháng..... năm.....

Đại diện bên giao
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 08

CHI TIẾT NỢ PHẢI THU KHÔNG TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN, HOẶC CÔNG TY MUA, BÁN NỢ VÀ TÀI SẢN TỒN ĐỌNG CỦA DOANH NGHIỆP

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên, địa chỉ từng đối tượng phải thu	Nội dung phải thu	Số tiền phải thu	Ghi chú
1	2	3	4	5
	Cộng			

...., ngày... tháng..... năm.....

Đại diện bên giao
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 09
CHI TIẾT HÀNG TỒN KHO KHÔNG TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN, HOẶC CÔNG TY MUA, BÁN NỢ VÀ TÀI SẢN TỒN ĐỌNG CỦA DOANH NGHIỆP

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên hàng tồn kho	Quy cách, phẩm chất	Đơn vị tính	Số lượng	Giá trị		Ghi chú
					Đơn giá	Thành tiền	
1	2	3	4	5	6	7 = 5 x 6	8
	Cộng						

...., ngày... tháng..... năm.....

Đại diện bên giao
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 10

CHI TIẾT CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ NGẮN HẠN, DÀI HẠN KHÔNG TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN, HOẶC CÔNG TY MUA, BÁN NỢ VÀ TÀI SẢN TỒN ĐỌNG CỦA DOANH NGHIỆP

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên, nội dung từng khoản đầu tư	Đơn vị tính	Số lượng (nếu có)	Giá trị	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
	I– Đầu tư ngắn hạn …… II– Đầu tư dài hạn ……..				
	Cộng				

...., ngày... tháng..... năm.....

Đại diện bên giao
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 11
CHI TIẾT TSCĐ KHÔNG TÍNH VÀO GIÁ TRỊ DOANH NGHIỆP BÀN GIAO CHO CÔNG TY CỔ PHẦN, HOẶC CÔNG TY MUA, BÁN NỢ VÀ TÀI SẢN TỒN ĐỌNG CỦA DOANH NGHIỆP

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên TSCĐ	Ký hiệu TSCĐ	Đơn vị tính	Nguyên giá	Giá trị đã hao mòn	Giá trị còn lại
1	2	3	4	5	6	7 = 5 – 6
	Cộng					

...., ngày... tháng..... năm.....

Đại diện bên giao
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Đại diện bên nhận
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

PHỤ LỤC SỐ 12
BÁO CÁO QUYẾT TOÁN NỢ THU HỘ VÀ TÀI SẢN GIỮ HỘ NHÀ NƯỚC

(Đến ngày 31/12/.....)

I. TÌNH HÌNH NỢ ĐÃ THU HỘ

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên, địa chỉ đối tượng còn nợ phải thu hộ	Số tiền nợ thu hộ nhận bàn giao	Số tiền đã thu		Số tiền còn phải thu hộ
			Trong kỳ	Luỹ kế từ khi nhận bàn giao tới cuối kỳ báo cáo	
1	2	3	4	5	6 = 3 – 5
	Cộng				

(Lưu ý: Cột 4, Cột 5 phản ánh cả số tiền nợ thu hộ bàn giao cho Công ty mua bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp)

II. TÌNH HÌNH TÀI SẢN GIỮ HỘ NHÀ NƯỚC ĐÃ BÁN VÀ CHƯA BÁN ĐƯỢC:

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên hàng tồn kho, TSCĐ giữ hộ Nhà nước	Đơn vị tính	Tài sản giữ hộ Nhà nước		Tài sản giữ hộ Nhà nước đã bán và bàn giao cho đơn vị khác				Tài sản giữ hộ Nhà nước còn lại chưa bán đến cuối kỳ báo cáo	
					Trong kỳ		Luỹ kế từ khi nhận bàn giao đến cuối kỳ báo cáo			
			Lượng	Tiền	Lượng	Tiền	Lượng	Tiền	Lượng	Tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 4 – 8	11 = 5 – 9
	Cộng									

Bản sao lưu trữ

(Lưu ý: Cột 6, Cột 7, Cột 8, Cột 9 phản ánh cả phần tài sản giữ hộ Nhà nước bàn giao cho Công ty mua, bán nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp)

III. TÌNH HÌNH THANH TOÁN NỢ THU HỘ VÀ TÀI SẢN GIỮ HỘ NHÀ NƯỚC

Đơn vị tính: Đồng

Chỉ tiêu	Mã số	Số tiền	
		Kỳ này	Luỹ kế từ khi nhận bàn giao đến cuối kỳ báo cáo
1	2	3	4
1. Số tiền công nợ đã thu hộ	01		
2. Số tiền thu về tài sản giữ hộ đã bán	02		
3. Số tiền được trích (10%)* trên tổng số tiền đã thu hộ và số tiền thu về tài sản giữ hộ đã bán [03 = (01 + 02) x 10%]	03		
4. Số tiền công nợ đã thu hộ và số tiền thu về tài sản giữ hộ đã bán phải nộp vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN (04 = 01 + 02 – 03)	04		
5. Số tiền đã nộp vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN	05		
6. Số tiền còn phải nộp vào Quỹ Hỗ trợ sắp xếp và cổ phần hoá DNNN (06 = 04 – 05)	06		

(*) Theo chính sách tài chính hiện hành

..., ngày.... tháng.... năm....

Người lập báo cáo	Giám đốc
(Ký, họ tên)	(Ký, họ tên, đóng dấu)

Bản sao lưu trữ

9. QUYẾT ĐỊNH SỐ 67/2004/QĐ–BTC NGÀY 13-08-2004 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Về việc ban hành "Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước"

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

Căn cứ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17/06/2003;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ–CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ–CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán, Chánh Thanh tra tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước" áp dụng thống nhất trong phạm vi cả nước.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3: Thủ trưởng các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị – xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội – nghề nghiệp và các tổ chức khác có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán, Chánh Thanh tra Bộ Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quyết định này.

Bản sao hưu trí

QUY CHẾ
VỀ VIỆC TỰ KIỂM TRA TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN TẠI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ SỬ DỤNG KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Ban hành theo Quyết định số 67/2004/QĐ–BTC ngày 13/08/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích của công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán

Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại cơ quan, đơn vị, tổ chức (sau đây gọi tắt là đơn vị) có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước nhằm mục đích:

1. Đánh giá tình hình triển khai chấp hành dự toán ngân sách hàng năm tại đơn vị theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị.

2. Đánh giá chất lượng hoạt động, tình hình chấp hành cơ chế chính sách và quản lý các khoản thu, chi tài chính, quản lý và sử dụng tài sản, tiền vốn, sử dụng quỹ lương, quỹ thưởng, các quỹ của cơ quan và công tác đầu tư xây dựng cơ bản trong đơn vị.

3. Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền đã được phân cấp. Đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính, kế toán tại đơn vị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán

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 – nghề nghiệp và các tổ chức khác có sử dụng toàn bộ hoặc một phần kinh phí ngân sách nhà nước đều phải thực hiện công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị mình theo hướng dẫn tại Quy chế này.

Điều 3. Nhiệm vụ của công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán

Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước có các nhiệm vụ sau:

1. Kiểm tra tính hợp pháp của các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh; tính hiệu lực, hiệu quả của các hoạt động tài chính, kế toán tại đơn vị, của công tác tổ chức và điều hành hoạt động thực hiện nhiệm vụ được giao và các hoạt động khác.

2. Kiểm tra, kiểm soát chất lượng và độ tin cậy của các thông tin kinh tế tài chính của đơn vị được cung cấp thông qua báo cáo tài chính và các báo cáo khác.

3. Kiểm tra sự tuân thủ các cơ chế tài chính, các chế độ chính sách của Nhà nước liên quan đến tình hình chi tiêu ngân sách nhà nước và các quỹ tại đơn vị. Kiểm tra và đánh giá hiệu quả của việc chi tiêu ngân sách nhà nước trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao tại đơn vị.

4. Xây dựng báo cáo về kết quả kiểm tra, tình hình xử lý các vi phạm đã được phát hiện trong năm hoặc các lần kiểm tra trước đó.

Điều 4. Yêu cầu của công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán

1. Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán tại đơn vị phải đảm bảo thực hiện ngay trong quá trình thực thi nhiệm vụ quản lý của từng cán bộ, viên chức và phải đảm bảo tính thận trọng, nghiêm túc, trung thực và khách quan:

1.1. Trường hợp tự kiểm tra định kỳ, công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán phải được lập kế hoạch và tiến hành theo đúng trình tự quy định, có các bước công việc và phương pháp thực hiện riêng biệt đảm bảo tính phù hợp trong các hoàn cảnh khác nhau.

1.2. Đơn vị phải thông báo hoặc công khai cho các đối tượng liên quan trong đơn vị được biết trước khi tiến hành kiểm tra nhằm hạn chế sự lệch hướng trong quá trình kiểm tra và không bị thiên lệch theo ý chí chủ quan của người kiểm tra.

1.3. Quá trình thực hiện tự kiểm tra luôn phải chấp hành theo quy định của các chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước, phải phân biệt rõ ràng, minh bạch những việc làm đúng và những việc làm sai. Những sai phạm đều phải được làm rõ, tìm ra nguyên nhân, quy trách nhiệm cụ thể đối với tổ chức, cá nhân mắc sai phạm.

1.4. Quá trình thực hiện tự kiểm tra luôn phải đảm bảo tính khách quan từ khâu tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kiểm tra đến khâu đưa ra kết luận về kết quả kiểm tra.

2. Công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán phải đảm bảo tính liên tục, thường xuyên, không được tạo nên sự gò ép, căng thẳng đối với cán bộ, viên chức trong đơn vị. Cần có biện pháp giáo dục, tuyên truyền để mọi người đều có trách nhiệm tham gia công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán.

3. Những kết luận của việc tự kiểm tra phải được nêu rõ ràng, chính xác và chặt chẽ. Mỗi điểm kết luận phải có tài liệu chứng minh. Tuỳ hình thức kiểm tra để có kết luận kiểm tra phù hợp, có thể kết luận từng phần hoặc toàn bộ công tác tài chính, kế toán của đơn vị.

4. Trong các đợt kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra và sau mỗi đợt kiểm tra, bộ phận kiểm tra phải lập báo cáo kiểm tra. Báo cáo kiểm tra phải nêu từng bước của quá trình kiểm tra, nội dung và các phần hành của công việc kiểm tra. Trong các báo cáo phải nêu ra những tồn tại và các kiến nghị sửa chữa, khắc phục.

Điều 5. Người được giao nhiệm vụ kiểm tra

1. Người được giao nhiệm vụ thực hiện công việc tự kiểm tra tài chính, kế toán phải là người trung thực, khách quan, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, chưa vi phạm khuyết điểm đến mức phải xử lý và có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với nội dung kiểm tra.

2. Người được giao nhiệm vụ thực hiện công việc tự kiểm tra tài chính, kế toán phải chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị về chất lượng, tính trung thực, hợp lý của các kết luận kiểm tra.

Điều 6. Hình thức tự kiểm tra tài chính, kế toán

Tuỳ theo đặc điểm hoạt động, tổ chức bộ máy, tình hình thực tế và tuỳ theo hoàn cảnh cụ thể mà mỗi đơn vị vận dụng các hình thức sau để tổ chức tự kiểm tra tài chính, kế toán:

1. Hình thức tự kiểm tra theo thời gian thực hiện

1.1. Tự kiểm tra thường xuyên

a) Tự kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch:

Công tác tự kiểm tra được lập kế hoạch cho từng kỳ kế toán hoặc cả năm tài chính của đơn vị. Kế hoạch được lập bao gồm: Nội dung, phạm vi, các đối tượng và thời gian tiến hành kiểm tra.

Hình thức kiểm tra này nhằm mục đích tạo ra nề nếp, lề lối hoạt động của đơn vị.

b) Tự kiểm tra thường xuyên mọi hoạt động kinh tế, tài chính:

Tổ chức kiểm tra một cách thường xuyên các hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị mình. Hình thức kiểm tra này không nhất thiết phải tổ chức các cuộc kiểm tra mà đơn vị cần có những biện pháp kiểm tra chéo giữa các bộ phận thực hiện công tác tài chính, kế toán, hoặc kiểm tra tuần tự giữa các khâu trong hoạt động kinh tế, tài chính tại đơn vị.

Hình thức kiểm tra này để tăng cường tính tự giác của cán bộ, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình, đồng thời kịp thời phát hiện những sai phạm của các cá nhân, các khâu tổ chức công việc.

1.2. Tự kiểm tra đột xuất

Công tác kiểm tra đột xuất được thực hiện theo mục đích và ý chí chủ quan của người ra quyết định kiểm tra. Việc kiểm tra đột xuất không được lập kế hoạch và nội dung từ trước. Người ra quyết định kiểm tra cần căn cứ vào tình hình cụ thể, căn cứ vào các biến động có tính chất bất thường để ra quyết định kiểm tra làm rõ các vụ việc. Tuỳ theo hoàn cảnh cụ thể và mục đích kiểm tra mà người ra quyết định kiểm tra phải đưa ra những nội dung cần kiểm tra phù hợp với yêu cầu quản lý của mình.

Bản sao lưu trữ

2. Hình thức tự kiểm tra theo phạm vi công việc

2.1. Tự kiểm tra toàn diện

Kiểm tra toàn diện là việc kiểm tra toàn bộ hoạt động tài chính, kế toán của đơn vị với mục đích xem xét sự chính xác, hợp pháp của các số liệu tài chính tại đơn vị. Kiểm tra toàn diện được thực hiện toàn bộ nội dung kiểm tra như quy định ở Chương II Quy chế này.

2.2. Tự kiểm tra đặc biệt

Kiểm tra đặc biệt là việc kiểm tra một hoặc một số nội dung hoạt động tài chính, kế toán của đơn vị với mục đích xem xét sự chính xác, hợp pháp của một số số liệu tài chính của đơn vị.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG TỰ KIỂM TRA

Điều 7. Kiểm tra các khoản thu ngân sách, thu hoạt động của đơn vị

1. Kiểm tra các nguồn thu do Ngân sách cấp (trung ương và địa phương)

2. Kiểm tra việc thực hiện thu ngân sách được cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị thực hiện, bao gồm: Mức thu đối với từng loại phí, lệ phí; tổng số thu phí, lệ phí; số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước; số phí, lệ phí được để lại đơn vị; nguyên tắc phân phối, sử dụng số phí, lệ phí được để lại đơn vị.

3. Kiểm tra các khoản thu từ việc đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân để đầu tư, xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng.

4. Kiểm tra các khoản thu từ các hoạt động kinh doanh, cung ứng dịch vụ (nếu có).

Điều 8. Kiểm tra các khoản chi ngân sách, chi khác của đơn vị

1. Kiểm tra tính hợp pháp của các khoản chi trong phạm vi tổng dự toán được phê duyệt.

2. Kiểm tra tính hợp pháp của các khoản chi ngoài dự toán trong các trường hợp đặc biệt được cấp trên phê duyệt,

3. Kiểm tra và xác định rõ nội dung, nguyên nhân thay đổi dự toán, nguyên nhân thực hiện không đúng với tổng dự toán và dự toán chi tiết.

4. Kiểm tra việc chấp hành các thủ tục chi tiêu ngân sách nhà nước theo quy định tại Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.

Bản sao lưu trữ

5. Kiểm tra những nội dung chi thường xuyên theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định của Nhà nước và quy chế nội bộ:

– Đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu: Chi cho con người (tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, phúc lợi tập thể, tiền thưởng); chi hoạt động nghiệp vụ theo đặc thù của từng đơn vị; chi mua sắm tài sản, sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng thường xuyên cơ sở vật chất, máy móc thiết bị tại đơn vị; các khoản chi khác.

– Đối với đơn vị sự nghiệp có thu: Chi cho con người (tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, phúc lợi tập thể, tiền thưởng); chi hoạt động nghiệp vụ theo đặc thù của từng đơn vị; chi mua sắm tài sản, sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng thường xuyên cơ sở vật chất, máy móc thiết bị tại đơn vị; chi phục vụ trực tiếp các hoạt động sự nghiệp có thu; các khoản chi khác.

6. Kiểm tra các khoản chi hoạt động không thường xuyên gồm: Chi theo đơn đặt hàng của Nhà nước; chi thực hiện nghiên cứu đề tài khoa học; chi chương trình mục tiêu quốc gia; chi thực hiện tinh giản biên chế; chi đầu tư phát triển; các khoản chi đột xuất khác.

7. Kiểm tra việc kê khai và nộp Thuế GTGT đối với các hoạt động chịu Thuế GTGT theo quy định của Nhà nước.

Điều 9. Kiểm tra việc xác định các khoản chênh lệch thu chi hoạt động và trích lập các quỹ

1. Kiểm tra các khoản chênh lệch thu chi hoạt động dự kiến trong quá trình thực hiện thu chi tài chính, gồm: Chênh lệch thu chi hoạt động do khoán biên chế, khoán chi hành chính; chênh lệch thu chi hoạt động sự nghiệp; chênh lệch thu chi hoạt động sản xuất cung ứng dịch vụ; chênh lệch thu chi hoạt động sự nghiệp khác.

2. Kiểm tra việc tính toán và nộp Thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có).

3. Kiểm tra việc tính toán, trích lập và sử dụng các quỹ tại đơn vị, gồm: Quỹ khen thưởng, phúc lợi; quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

Điều 10. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản cố định

1. Kiểm tra việc mua sắm tài sản cố định (TSCĐ), bao gồm: Mục đích sử dụng, nguồn kinh phí, chất lượng tài sản, định mức, tiêu chuẩn được mua.

2. Kiểm tra việc phân loại TSCĐ tại đơn vị, bao gồm việc phân loại theo tính chất đặc điểm của TSCĐ, phân loại theo mục đích và tình hình sử dụng của TSCĐ.

3. Kiểm tra việc ghi chép trong hồ sơ gốc của TSCĐ, bao gồm: Việc ghi chép thẻ TSCĐ, sổ đăng ký, xác định nguyên giá, nguồn hình thành tài sản, nguyên nhân tăng

giảm, tình trạng TSCĐ, thủ tục giao nhận, kiểm nhận, thanh toán,... Đối chiếu giữa số ghi trên sổ kế toán với thực tế hiện có của TSCĐ.

4. Kiểm tra việc luân chuyển thông tin về TSCĐ, về số liệu ghi chép giữa các thẻ theo dõi TSCĐ.

5. Kiểm tra tình hình huy động và hiệu quả sử dụng TSCĐ, tình hình TSCĐ không sử dụng, TSCĐ thuê tài chính,...

6. Kiểm tra việc tính hao mòn TSCĐ. Đối với đơn vị sự nghiệp có thu, kiểm tra phần tính khấu hao, phân bổ khấu hao TSCĐ cho hoạt động hoạt động sản xuất và cung ứng dịch vụ.

7. Kiểm tra việc sửa chữa lớn TSCĐ, việc thực hiện các quy định của Nhà nước, tính hợp pháp của các chi phí làm tăng nguyên giá của TSCĐ,...

8. Kiểm tra tình hình tài sản cố định đã thanh lý, chờ thanh lý. Xem xét nguyên nhân thanh lý; việc tổ chức thanh lý tài sản; chi phí, thu nhập từ việc thanh lý tài sản.

9. Kiểm tra việc ghi chép kế toán và lưu trữ tài liệu kế toán kịp thời, đầy đủ đối với các TSCĐ do đơn vị quản lý.

Điều 11. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng vật liệu, dụng cụ

1. Kiểm tra khâu thu mua, vận chuyển, bốc xếp vật liệu, dụng cụ: Nguồn thu mua, chất lượng, quy cách, chi phí thu mua, vận chuyển, bốc xếp vật liệu, dụng cụ.

2. Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của việc nhập kho và xuất kho đưa vào sử dụng đối với vật liệu, dụng cụ.

3. Kiểm tra các chứng từ kế toán và việc ghi chép kế toán đối với vật liệu, dụng cụ khi nhập hoặc xuất kho của thủ kho, người làm kế toán và bộ phận sử dụng.

4. Kiểm tra tính hợp lý của việc xây dựng các định mức sử dụng vật liệu, dự trữ vật liệu và hao hụt vật liệu.

Điều 12. Kiểm tra việc quản lý sử dụng quỹ lương

1. Kiểm tra việc chấp hành đúng quy định về quỹ tiền lương được phê duyệt phù hợp với biên chế được giao (nếu có) và nhiệm vụ được giao.

2. Kiểm tra việc sử dụng đúng mục đích đối với quỹ tiền lương.

3. Kiểm tra việc trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các khoản phải trích nộp khác theo quy định hiện hành. So sánh, xem xét tổng quỹ lương tối đa được trích với quỹ lương thực tế của đơn vị và phân phối tiền lương cho các cá nhân theo quy chế chi tiêu nội bộ.

4. Kiểm tra việc lập dự toán, cấp phát và kế toán quỹ tiền lương phù hợp với Mục lục ngân sách nhà nước.

Bản sao lưu trữ

5. Kiểm tra việc chấp hành các quy định về kế toán đối với hạch toán quỹ tiền lương và các khoản trích theo lương:

– Kiểm tra về thời gian lao động, khối lượng, chất lượng lao động thông qua các chứng từ kế toán.

– Kiểm tra việc vận dụng hình thức tính tiền lương, thưởng theo quy định của Nhà nước.

– Kiểm tra việc ghi chép kế toán kịp thời, đầy đủ đối với việc trả lương, thưởng và các khoản khác.

6. Đối với các đơn vị sự nghiệp có thu cần kiểm tra: Chi phí tiền lương, việc tổng hợp và phân bổ chi phí tiền lương, đối với nhân viên thuộc bộ phận hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ.

Điều 13. Kiểm tra các quan hệ thanh toán

1. Kiểm tra việc mở và sử dụng tài khoản tại Kho bạc nhà nước, Ngân hàng và các tổ chức tín dụng (nếu có).

2. Kiểm tra các quan hệ thanh toán giữa đơn vị với cơ quan Nhà nước, bao gồm tình hình về nguồn kinh phí do Nhà nước hoặc cấp trên cấp và các khoản phải nộp Nhà nước, thanh toán nội bộ cấp trên, cấp dưới.

3. Kiểm tra các quan hệ thanh toán với cán bộ, viên chức trong cơ quan, đơn vị, như: Tạm ứng và việc thanh toán tạm ứng, các khoản lương, thưởng và các khoản tính theo lương.

4. Kiểm tra các quan hệ thanh toán gồm các khoản phải thu, phải trả với các đối tượng bên ngoài đơn vị.

5. Kiểm tra việc chấp hành các quy định về kế toán đối với các khoản phải thu, phải trả.

Điều 14. Kiểm tra việc quản lý và sử dụng các khoản vốn bằng tiền

1. Kiểm tra tiền mặt tại quỹ, gồm: kiểm tra số lượng tiền mặt thực có trong quỹ, đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán.

2. Kiểm tra các khoản thu, chi tiền mặt có đúng với quy định hiện hành và đảm bảo tính kịp thời đầy đủ hay không.

3. Kiểm tra số dư tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc, Ngân hàng; đối chiếu số liệu giữa số dư tiền gửi với số liệu trên sổ kế toán.

4. Kiểm tra các khoản đầu tư tài chính (nếu có) mà đơn vị đang nắm giữ, kiểm tra về mặt giá trị, tính hợp pháp và thời gian còn lại của những khoản đầu tư này.

Bản sao lưu trữ

5. Kiểm tra việc chấp hành các quy định kế toán đối với các khoản vốn bằng tiền tại đơn vị.

Điều 15. Kiểm tra việc thực hiện quyết toán thu chi tài chính

1. Kiểm tra quyết toán số kinh phí thực chi trên nguyên tắc tuân thủ dự toán năm (kể cả những điều chỉnh dự toán năm) đã được phê duyệt và Mục lục ngân sách nhà nước.

2. Kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và việc điều chỉnh thu chi tài chính trong thời gian chỉnh lý quyết toán.

3. Thông qua việc quyết toán thu chi có thể phân tích, đánh giá kết quả chấp hành dự toán của đơn vị, nguyên nhân không thực hiện đúng dự toán nhằm rút ra những kinh nghiệm và bài học cần thiết cho kỳ chấp hành dự toán tiếp theo.

Điều 16. Kiểm tra công tác đầu tư xây dựng cơ bản

1. Kiểm tra quy trình xây dựng kế hoạch đầu tư và việc triển khai cấp phát vốn cho từng dự án tại đơn vị.

2. Kiểm tra quy trình thẩm định dự án, thiết kế kỹ thuật và lập tổng dự toán của từng dự án triển khai thực hiện tại đơn vị.

3. Kiểm tra công tác đấu thầu tuyển chọn đơn vị tư vấn và nhà thầu của từng dự án tại đơn vị.

4. Kiểm tra công tác giám sát, quản lý các đơn vị tư vấn, nhà thầu của chủ đầu tư.

5. Kiểm tra việc thực hiện các thủ tục thanh toán liên quan đến hoạt động đầu tư.

6. Kiểm tra việc quyết toán, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng công trình xây dựng cơ bản.

7. Kiểm tra việc chấp hành và tuân thủ các quy định về chế độ quản lý đầu tư xây dựng cơ bản của Nhà nước; việc chấp hành chế độ báo cáo của đơn vị đối với cơ quan quản lý các cấp.

8. Kiểm tra việc chấp hành các quy định về kế toán đối với công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

Điều 17. Kiểm tra kế toán

Trong quá trình tự kiểm tra tài chính, kế toán phải tự kiểm tra việc thực hiện các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định pháp luật hiện hành về kế toán như sau:

1. Kiểm tra việc lập, thu thập, xử lý chứng từ kế toán.

2. Kiểm tra việc mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán.

Bản sao lưu trữ

3. Kiểm tra việc áp dụng và ghi chép các tài khoản kế toán.

4. Kiểm tra việc lập báo cáo tài chính, phân tích, nộp và sử dụng báo cáo tài chính.

5. Kiểm tra việc thực hiện kiểm kê tài sản thường xuyên hoặc đột xuất theo quy định của Nhà nước, việc thực hiện lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán.

6. Đối với các đơn vị phải kiểm toán báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật thì phải xem xét việc đơn vị có thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính theo quy định, ý kiến của cơ quan kiểm toán và xử lý của đơn vị.

Điều 18. Kiểm tra việc tổ chức và lãnh đạo công tác tài chính, kế toán

1. Kiểm tra việc tổ chức bộ máy, phân công công việc và lề lối làm việc, đánh giá tính hợp lý của việc bố trí, sử dụng cán bộ, quan hệ công tác và mối quan hệ giữa các cá nhân và bộ phận.

2. Kiểm tra trình độ, bằng cấp của cán bộ, viên chức tài chính, kế toán theo quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của đơn vị.

3. Kiểm tra việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và bố trí kế toán trưởng, cán bộ, viên chức tài chính, kế toán.

Bản sao lưu trữ

CHƯƠNG III

QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC TỰ KIỂM TRA

Điều 19. Đối với hình thức tự kiểm tra thường xuyên mọi hoạt động kinh tế, tài chính

Hình thức tự kiểm tra thường xuyên không đòi hỏi phải thành lập bộ phận, tổ công tác để kiểm tra. Việc tự kiểm tra tài chính được thực hiện tại chính mỗi khâu công việc của từng người trong các bộ phận liên quan. Việc tự kiểm tra được thực hiện theo trình tự và thủ tục sau:

1. Mỗi cá nhân tham gia xử lý công việc liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế tài chính đều có trách nhiệm xem xét đến các phần công việc đã thực hiện trước đó và công việc của chính mình.

2. Khi phát hiện ra những sai phạm, vướng mắc cần phải báo cáo người phụ trách trực tiếp để có biện pháp xử lý ngay.

Điều 20. Đối với các cuộc tự kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch hoặc đột xuất

1. Lập kế hoạch và lựa chọn phương án kiểm tra:

Đơn vị phải xác định phạm vi và mục tiêu của từng cuộc kiểm tra định kỳ. Đồng thời

xác định quy mô của cuộc kiểm tra, phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra, biện pháp thực hiện, tổ chức lực lượng kiểm tra.

2. Chuẩn bị kiểm tra:

Chuẩn bị tài liệu, chính sách chế độ liên quan đến nội dung cuộc kiểm tra hoặc liên quan đến tình huống cần kiểm tra. Xem xét, nghiên cứu các tài liệu, các kết luận của các đợt kiểm tra trước, của những sự việc tương tự.

3. Thực hiện kiểm tra:

Tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán theo các nội dung quy định tại Chương II theo trình tự và phương pháp tự kiểm tra tài chính, kế toán quy định tại Điều 21 Quy chế này.

Điều 21. Trình tự và phương pháp tự kiểm tra tài chính, kế toán

1. Thu thập, xử lý các tài liệu liên quan đến cuộc kiểm tra về các chế độ chính sách hiện hành, các quy định nội bộ đơn vị.

2. Kiểm tra, phát hiện, ghi chép và tổng hợp số liệu, thông tin liên quan đến cuộc kiểm tra.

3. Đối soát các hành vi phát hiện được trong quá trình kiểm tra với các chế độ chính sách hiện hành của Nhà nước, quy định của đơn vị, dự toán, công việc được giao. Tiến hành thẩm tra, xác minh đối với trường hợp có nghi vấn.

4. Đánh giá mức độ của các sai phạm, nghiên cứu và đề ra những biện pháp khắc phục, xử lý kết quả kiểm tra theo thẩm quyền.

5. Lập và gửi báo cáo kết quả kiểm tra, những kiến nghị giải quyết và công khai kết quả kiểm tra.

Điều 22. Xử lý kết quả tự kiểm tra và công khai kết quả tự kiểm tra

1. Căn cứ vào kết quả tự kiểm tra, các bộ phận và cá nhân có thành tích trong hoạt động tài chính, kế toán sẽ được xem xét để khen thưởng đột xuất hoặc định kỳ theo quy định.

Các trường hợp vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính, kế toán tùy theo tính chất và mức độ vi phạm đơn vị phải thông báo cho các bộ phận, cá nhân và có quyết định xử lý trách nhiệm về hành chính, công vụ theo quy định.

2. Định kỳ hoặc cuối năm vào thời điểm công khai tài chính đơn vị phải thông báo công khai kết quả tự kiểm tra tài chính, kế toán và kết quả xử lý kết luận tự kiểm tra.

Điều 23. Chế độ báo cáo

1. Hàng năm, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phải lập báo cáo tự kiểm tra tài chính, kế toán về tình hình thực hiện kế hoạch kiểm tra, nội dung kiểm tra và kết quả kiểm tra của đơn vị mình.

Bản sao lưu trữ

2. Đối với các cuộc kiểm tra đột xuất đơn vị phải lập báo cáo tự kiểm tra về nguyên nhân phải kiểm tra đột xuất, nội dung kiểm tra và kết quả kiểm tra đột xuất.

3. Báo cáo tổng hợp kết quả tự kiểm tra hàng năm được sử dụng để đánh giá, chấn chỉnh tình hình hoạt động của đơn vị và gửi cho cơ quan chủ quản cấp trên.

4. Thời hạn gửi báo cáo tự kiểm tra của các đơn vị cùng với báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ VÀ NGƯỜI ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ KIỂM TRA

Điều 24. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị

1. Xây dựng quy định, nguyên tắc, phương pháp tự kiểm tra tại đơn vị mình quản lý và hệ thống các đơn vị trực thuộc căn cứ theo quy định trong Quy chế này. Tổ chức tuyên truyền về sự cần thiết của công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán.

2. Hàng năm xây dựng kế hoạch tự kiểm tra, tổ chức việc tự kiểm tra tài chính, kế toán trong đơn vị mình theo các nội dung được quy định trong Quy chế này và quy định cụ thể của đơn vị. Chịu trách nhiệm hướng dẫn và chỉ đạo các bộ phận, phòng ban về những nội dung cần kiểm tra, về tiến trình và thời hạn kiểm tra.

3. Thành lập tổ kiểm tra với thành phần đủ năng lực, trình tự và phẩm chất để thực hiện công tác kiểm tra theo kế hoạch hoặc trong những trường hợp đột xuất tại đơn vị mình hoặc những đơn vị cấp dưới.

4. Chỉ đạo công tác tự kiểm tra đối với các đơn vị cấp dưới thuộc sự quản lý điều hành của mình.

5. Xem xét và phê chuẩn các kết luận kiểm tra của bộ phận thực hiện kiểm tra, phê duyệt và đôn đốc thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại được phát hiện trong quá trình kiểm tra. Xử lý các hành vi vi phạm của các bộ phận, cá nhân thuộc thẩm quyền của mình. Trường hợp phát hiện có những biểu hiện vi phạm pháp luật hoặc có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc tài chính, kế toán cần báo cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, thanh tra để làm rõ sự việc.

Điều 25. Trách nhiệm của bộ phận, người được giao nhiệm vụ kiểm tra

1. Thực hiện chỉ đạo của thủ trưởng đơn vị để tiến hành kiểm tra theo các nội dung đã được xác định hoặc đã được lập kế hoạch.

2. Trực tiếp kiểm tra những nội dung phải kiểm tra tại các đơn vị, bộ phận được giao, trong quá trình kiểm tra phải chấp hành đúng các quy định, các chế độ hiện hành về tài chính, kế toán.

3. Đôn đốc các đơn vị, các bộ phận trong cơ quan thực hiện việc tự kiểm tra tài chính, kế toán.

4. Tập hợp tình hình và kết quả kiểm tra, lập báo cáo kết quả kiểm tra, đề xuất các biện pháp giải quyết và trình thủ trưởng đơn vị xem xét và ra quyết định xử lý.

Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân khác trong đơn vị

1. Cung cấp đầy đủ tài liệu cần thiết phục vụ cho công việc kiểm tra, phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho người được giao nhiệm vụ kiểm tra hoàn thành công việc của mình.

2. Chấp hành các ý kiến kết luận sau khi kiểm tra, thực hiện các biện pháp khắc phục các tồn tại được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung công tác tự kiểm tra cho toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị biết và thực hiện.

2. Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo, kết hợp với Thanh tra nhân dân cùng tiến hành công tác tự kiểm tra định kỳ, thường xuyên trong đơn vị mình và báo cáo kết quả tự kiểm tra lên đơn vị cấp trên.

3. Hàng năm, các đơn vị cần có sự tổng kết, đánh giá công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả của công tác tự kiểm tra.

Bản sao lưu trữ

MỤC LỤC

Lời nói đầu 5

MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
TRONG DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

1. Những bước tiến mới trong đàm phán vào WTO của Việt Nam 9
2. Nhìn lại quá trình đổi mới cơ chế tài chính hành chính sự nghiệp 14
3. Tăng cường công tác giám sát đối với các đơn vị sự nghiệp được "Trao quyền tự chủ tài chính" 18
4. Đánh giá việc thực hiện đổi mới cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp và kết quả thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính 21
5. Vấn đề tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp có thu 28
6. Về một số nội dung đổi mới chính sách, luật pháp và cơ chế quản lý tài chính đối với DNNN 30
7. Một số vấn đề cần hướng dẫn để thực hiện quy chế tài chính mới đối với công ty nhà nước 34
8. Xử lý tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước vay vốn tín dụng thuộc diện sắp xếp lại 39

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
TRONG DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC

1. Luật doanh nghiệp nhà nước 45
2. Nghị định số 199/2004/NĐ-CP ngày 03-12-2004 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính của công ty nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác 97
3. Thông tư số 33 /2005/TT-BTC ngày 29-04-2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều tại Quy chế quản lý tài chính của công ty Nhà nước và quản lý vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp khác 134

Bản sao lưu trữ

4. Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16-11-2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân 161
5. Thông tư số 38 /2005/TT-BTC ngày 18-5-2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn trình tự, thủ tục, xử lý tài chính khi thành lập mới, tổ chức lại và giải thể công ty nhà nước 173
6. Thông tư số 29/2005/TT-BTC ngày 14-04-2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn Quy chế công khai tài chính của doanh nghiệp nhà nước 187
7. Thông tư số 42/2004/TT-BTC ngày 20-5-2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước 194
8. Thông tư số 39/2004/TT-BTC ngày 11-5-2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn trình tự, thủ tục và xử lý tài chính đối với hoạt động mua, bán, bàn giao, tiếp nhận, xử lý nợ và tài sản tồn đọng của doanh nghiệp 216
9. Thông tư số 34/2005/TT-BTC ngày 12-5-2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá 226
10. Quyết định số 20/2005/QĐ-BTC ngày 7-4-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Hỗ trợ lao động dôi dư do sắp xếp lại doanh nghiệp nhà nước 234
11. Quyết định số 206/2003/QĐ-BTC ngày 12-12-2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về ban hành Chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định 256

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

1. Quyết định số 08/2004/QĐ-TTg ngày 15-01-2004 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình đổi mới cơ chế quản lý tài chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2004–2005 285
2. Quyết định số 59/2005/QĐ-TTg ngày 23-3-2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính đối với Quỹ hỗ trợ phát triển 298
3. Chỉ thị số 18/2003/CT-TTg ngày 01-9-2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh công tác thực hiện quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp 306

Bản sao lưu trữ

4. Thông tư số 32/2005/TT–BTC ngày 26-4-2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài cho các Hội 309
5. Thông tư liên tịch số 13/2004/TTLT–BTC–BYT–BNV ngày 27-02-2004 Bộ Tài chính – Bộ Y tế – Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động trong lĩnh vực y tế công lập 325
6. Thông tư số 49/2003/TT–BTC ngày 16-5-2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn quy chế quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam 335
7. Thông tư liên tịch số 22/2003/TTLT/BTC–BKH&CN–BNV ngày 24-3-2003 Bộ Tài chính – Bộ Khoa học & Công nghệ – Bộ nội vụ hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính đối với các tổ chức khoa học và công nghệ công lập hoạt động có thu 337
8. Thông tư liên tịch số 21/2003/TTLT/BTC–BGD&ĐT–BNV ngày 24-3-2003 Bộ Tài chính – Bộ GD&ĐT – Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập hoạt động có thu 366
9. Thông tư liên tịch số 20/2003/TTLT/BTC–BVHTT–BNV ngày 24-3-2003 Bộ Tài chính – Bộ Văn hoá thông tin – Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu hoạt động trong lĩnh vực Văn hoá – Thông tin 376
10. Quyết định số 987/2004/QĐ–NHNN ngày 05-8-2004 của Thống đốc ngân hàng nhà nước về việc ban hành Quy chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp có thu thuộc Ngân hàng Nhà nước 385

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ KIỂM TRA, KIỂM TOÁN TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC VÀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP NHÀ NƯỚC

1. Luật Kiểm toán nhà nước (năm 2005) 395
2. Nghị định số 105/2004/NĐ–CP ngày 30-3-2004 của Chính phủ về kiểm toán độc lập 425
3. Luật Kế toán 440
4. Nghị định số 129/2004/NĐ–CP ngày 31-5-2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong hoạt động kinh doanh 466
5. Nghị định số 128/2004/NĐ–CP ngày 31-5-2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước 487

Bản sao lưu trữ

6. Quyết định số 271/2003/QĐ–TTg ngày 31-12-2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước 508
7. Thông tư số 120/2004/TT–BTC ngày 15-12-2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ–CP ngày 04-11-2004 của Chính phủ về Xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Kế toán 521
8. Thông tư số 40/2004/TT–BTC ngày 13-05-2004 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn kế toán khi chuyển doanh nghiệp nhà nước thành Công ty cổ phần 540
9. Quyết định số 67/2004/QĐ–BTC ngày 13-08-2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước" 579

Bản sao lưu trữ

NHÀ XUẤT BẢN THỐNG KÊ - NĂM 2005

HƯỚNG DẪN MỚI THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ, KIỂM TRA, KIỂM TOÁN TÀI CHÍNH TRONG DOANH NGHIỆP VÀ CƠ QUAN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

LG. ĐÀO THANH HẢI

Chịu trách nhiệm xuất bản :
CÁT VĂN THÀNH
Biên tập
MINH TIẾN
Sửa bản in
THU THỦY
Vẽ bìa
MAI TRANG

Mã số : $\frac{33 - 335}{TK\ 2005}$ 85 - 578 - 2005

In 1000 cuốn; khổ 19 x 27 cm. Tại XN in Văn Hóa Phẩm Tân Bình.
Số đăng ký KHXB 578/XB-QLXB của cục xuất bản cấp ngày 25/04/2005.
In xong và nộp lưu chiểu tháng 08 năm 2005.

Bản sao lưu trữ

Bản sao lưu trữ

Phát hành tại:
TRUNG TÂM GIỚI THIỆU SÁCH
PHÁP LUẬT CHÍNH TRỊ
ĐT: 08.4088402 - 0983.815669

Giá: 290.000