

Hà Nội, ngày 03 tháng 12 năm 2007

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia

Căn cứ Pháp lệnh Dự trữ quốc gia;
Căn cứ Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia;
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 như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn thực hiện Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia về hoạt động xây dựng và thực hiện kế hoạch, cơ chế quản lý ngân sách dự trữ quốc gia; xây dựng hệ thống cơ sở vật chất - kỹ thuật để quản lý dự trữ quốc gia; điều hành nhập, xuất, bảo quản, bảo vệ hàng dự trữ quốc gia.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xây dựng, tổ chức quản lý, điều hành dự trữ quốc gia.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Kế hoạch và dự toán ngân sách dự trữ quốc gia

1.1. Kế hoạch dự trữ quốc gia

Việc xây dựng kế hoạch dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định tại Điều 12 Pháp lệnh Dự trữ quốc gia và Điều 7 Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia (sau đây gọi là Nghị định 196/2004/NĐ-CP); một số nội dung cụ thể như sau:

- Kế hoạch tổng hợp nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia hàng năm bao gồm mức dự trữ (số lượng và giá trị từng mặt hàng), số lượng và giá trị nhập, xuất và tồn kho cuối kỳ (*Phụ lục số 1 kèm theo Thông tư này*).

- Kế hoạch tăng hàng dự trữ quốc gia bao gồm số lượng và giá trị các mặt hàng cần nhập bổ sung đưa vào dự trữ trong năm kế hoạch, chi tiết từng mặt hàng theo quy cách, ký mã hiệu

(Phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này).

- Kế hoạch giảm hàng dự trữ quốc gia bao gồm số lượng và giá trị các mặt hàng cần giảm do không còn nhu cầu tiếp tục dự trữ hoặc do thay đổi yêu cầu về số lượng, danh mục hàng dự trữ quốc gia trong năm kế hoạch, chi tiết từng mặt hàng theo quy cách, ký mã hiệu (Phụ lục số 3 kèm theo Thông tư này).

- Kế hoạch luân phiên đổi hàng dự trữ quốc gia bao gồm danh mục, số lượng, giá trị những mặt hàng cần nhập, xuất luân phiên đổi hàng, chi tiết từng mặt hàng theo quy cách, ký mã hiệu. Trường hợp thay đổi danh mục hoặc quy cách mặt hàng nhập so với mặt hàng đến hạn xuất luân phiên đổi hàng thì phải nêu rõ lý do. Trong quá trình triển khai thực hiện, cần thay đổi mặt hàng so với kế hoạch thì Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải thuyết minh rõ lý do, báo cáo cơ quan có thẩm quyền để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định (Phụ lục số 4 kèm theo Thông tư này).

- Kế hoạch đầu tư phát triển cơ sở vật chất - kỹ thuật: Căn cứ quy hoạch hệ thống kho đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia lập kế hoạch đầu tư xây dựng mới kho chứa hàng dự trữ bảo đảm yêu cầu thiết kế, xây dựng phù hợp với công nghệ bảo quản tiên tiến, hiện đại đối với từng loại hàng; thanh lý những kho không nằm trong quy hoạch, kho cũ, lạc hậu kỹ thuật, không bảo đảm việc bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

- Căn cứ nhiệm vụ được giao, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm rà soát danh mục mặt hàng, tổng mức dự trữ quốc gia, xây dựng kế hoạch dự trữ quốc gia hàng năm gửi cơ quan có thẩm quyền trước ngày 10/7 hàng năm để tổng hợp trình Chính phủ theo quy định.

1.2. Lập, phân bổ và giao dự toán về dự trữ quốc gia

- Cùng với việc lập kế hoạch dự trữ quốc gia, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia lập dự toán ngân sách về dự trữ quốc gia hàng năm bao gồm dự toán thu từ bán hàng dự trữ quốc gia, dự toán chi tăng dự trữ quốc gia và dự toán chi hoạt động dự trữ quốc gia, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách của Bộ, ngành mình, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để tổng hợp dự toán ngân sách cho dự trữ quốc gia trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

- Căn cứ quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giao kế hoạch và dự toán ngân sách dự trữ quốc gia, Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phân bổ, giao kế hoạch, dự toán ngân sách nhà nước cho các Đơn vị dự trữ quốc gia trực thuộc và tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện; trường hợp trong năm phát sinh các nhiệm vụ đột xuất theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện bổ sung dự toán ngân sách theo quy định của pháp luật về quản lý ngân sách nhà nước.

2. Nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia

2.1. Nhập, xuất, luân phiên đổi hàng dự trữ quốc gia

a) Nhập, xuất, luân phiên đổi hàng dự trữ quốc gia theo kế hoạch thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 196/2004/NĐ-CP.

b) Nhập, xuất sử dụng hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ trong các trường hợp: phòng ngừa, khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh;

đáp ứng yêu cầu đảm bảo quốc phòng, an ninh; tham gia bình ổn thị trường, góp phần ổn định kinh tế vĩ mô; đáp ứng yêu cầu đặc biệt về viện trợ, cho vay, trả nợ trong quan hệ đối ngoại hoặc để thực hiện các nhiệm vụ đột xuất, bức thiết khác của Nhà nước.

c) Nhập, xuất sử dụng hàng dự trữ quốc gia theo uỷ quyền của Thủ tướng Chính phủ quy định tại điểm a, điểm c khoản 3 Điều 10; nhập, xuất trong các trường hợp khác quy định tại khoản 5 Điều 10 Nghị định 196/2004/NĐ-CP bao gồm:

- Nhập, xuất cấp ngay hàng dự trữ quốc gia để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ an ninh đảm bảo trật tự an toàn xã hội; quốc phòng; phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, hoả hoạn; phòng, chống dịch bệnh có nguy cơ bùng phát.

- Nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia phục vụ cơ yếu bảo đảm quốc phòng, an ninh.

- Nhập, xuất trong các trường hợp đột xuất, bức thiết khác.

Sau khi thực hiện việc xuất kho đối với các trường hợp quy định tại điểm b, điểm c trên đây, các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định nhập bù lại quỹ dự trữ quốc gia ngay trong năm đã xuất hàng.

d) Trường hợp tạm xuất hàng dự trữ quốc gia là máy móc, thiết bị, phương tiện để thực hiện nhiệm vụ phát sinh theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định 196/2004/NĐ-CP: khi nhận được quyết định hoặc lệnh xuất hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền (bằng văn bản gốc, công điện hoặc Fax), Thủ trưởng Đơn vị dự trữ quốc gia thực hiện ngay các thủ tục xuất hàng theo quy định. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, đơn vị nhận, sử dụng hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm thu hồi, bảo dưỡng kỹ thuật và giao lại cho Đơn vị dự trữ quốc gia đã xuất hàng để làm thủ tục nhập kho, bảo quản dự trữ quốc gia theo quy định, đảm bảo đúng nguyên tắc xuất hàng ở nơi nào thì nhập lại hàng nơi ấy. Khi nhập lại kho, Đơn vị dự trữ quốc gia xuất hàng cùng đơn vị nhận hàng phối hợp với cơ quan có chức năng kiểm tra, giám định chất lượng hàng hoá theo quy định của pháp luật và các cơ quan có liên quan thành lập Hội đồng để kiểm tra, đánh giá chất lượng và báo cáo kết quả về Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia. Trường hợp máy móc, thiết bị, phương tiện sau khi thu hồi không đảm bảo chất lượng để tiếp tục dự trữ thì Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia xử lý theo hướng dẫn tại tiết 3.1 Mục II Thông tư này.

2.2. Phương thức mua, bán hàng dự trữ quốc gia

Phương thức mua, bán hàng dự trữ quốc gia quy định tại Điều 24 Pháp lệnh Dự trữ quốc gia; điểm a khoản 1 Điều 10 Nghị định số 196/2004/NĐ-CP được thực hiện như sau:

a) Trường hợp đấu thầu mua hàng dự trữ quốc gia hoặc mua bổ sung hợp đồng đối với gói thầu có nội dung tương tự được ký trước đó không quá sáu tháng được thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật Đấu thầu. Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia thực hiện uỷ quyền, phân cấp cho các Đơn vị dự trữ quốc gia trực thuộc thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Trường hợp đấu giá bán hàng dự trữ quốc gia được thực hiện theo quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản nhà nước. Thủ trưởng đơn vị có hàng dự trữ quốc gia bán đấu

giá có trách nhiệm ký hợp đồng uỷ quyền bán đấu giá với tổ chức có chức năng bán đấu giá tài sản nhà nước thực hiện. Trường hợp tổ chức có chức năng bán đấu giá từ chối hoặc không đáp ứng được yêu cầu bán đấu giá hàng dự trữ quốc gia theo quy định, thì Đơn vị dự trữ quốc gia nơi có hàng dự trữ quốc gia bán đấu giá trình Thủ trưởng Bộ, ngành hoặc Cục trưởng Cục dự trữ quốc gia thành lập Hội đồng bán đấu giá của đơn vị để tổ chức bán đấu giá hàng dự trữ quốc gia theo quy định của pháp luật. Chi phí bán đấu giá được tính trong dự toán ngân sách chi cho công tác quản lý dự trữ quốc gia giao cho Đơn vị dự trữ quốc gia.

c) Trường hợp mua, bán hàng dự trữ quốc gia không theo phương thức đấu thầu, đấu giá thì cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền, đảm bảo đúng quy định của pháp luật về quản lý dự trữ quốc gia, ký kết hợp đồng kinh tế, chế độ hóa đơn, chứng từ...

d) Việc xây dựng phương án giá, thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt giá gói thầu trong đấu thầu mua hàng, giá khởi điểm trong đấu giá bán hàng, giới hạn giá tối đa mua hàng, giới hạn giá tối thiểu bán hàng hoặc mức giá cụ thể trong mua, bán hàng dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu, đấu giá tài sản, Pháp lệnh Giá, Pháp lệnh Dự trữ quốc gia và các quy định có liên quan của Nhà nước.

3. Xử lý hàng dự trữ quốc gia giảm phẩm chất, hao hụt, hư hỏng hoặc bị mất

3.1. Đối với hàng giảm phẩm chất

- Khi phát hiện hàng dự trữ quốc gia bị giảm phẩm chất, Thủ trưởng Đơn vị dự trữ quốc gia chỉ đạo áp dụng biện pháp ngăn chặn ngay để hạn chế thiệt hại; lập biên bản, kiểm tra, xác định hàng dự trữ quốc gia giảm phẩm chất, làm rõ nguyên nhân, xác định trách nhiệm (*Phụ lục số 5 kèm theo Thông tư này*); đồng thời thực hiện việc phục hồi, bảo dưỡng, sửa chữa bảo đảm đủ chất lượng hàng dự trữ quốc gia để nhập lại kho; trường hợp phục hồi, bảo dưỡng, sửa chữa vẫn không bảo đảm đủ chất lượng hàng dự trữ quốc gia, thì Đơn vị dự trữ quốc gia báo cáo Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia để đề nghị với Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét trình Thủ tướng Chính phủ cho phép xuất cấp sử dụng hoặc xuất bán để mua bù hàng mới.

- Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm tổ chức rà soát, kiểm tra niên hạn sử dụng của hàng dự trữ quốc gia trong kho, lập kế hoạch xuất kho trước ít nhất một năm so với niên hạn sử dụng, đảm bảo hàng dự trữ quốc gia xuất ra không quá niên hạn sử dụng.

Trường hợp đặc biệt, hàng dự trữ quốc gia quá niên hạn sử dụng hoặc bị giảm phẩm chất không còn sử dụng được phải tiêu huỷ như: thuốc y tế, thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, giống cây trồng...; căn cứ vào báo cáo của Đơn vị dự trữ quốc gia, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia kiểm tra, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm, phương án xử lý, đề nghị Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ quyết định xử lý. Căn cứ quyết định xử lý của Thủ tướng Chính phủ, Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia thực hiện xử lý hàng dự trữ quốc gia theo đúng quy định của pháp luật; ra quyết định buộc người gây thiệt hại (nếu có) phải bồi thường; quyết định giảm vốn hoặc đề nghị Bộ Tài chính xử lý giảm vốn theo hướng dẫn tại tiết 3.3 Mục II Thông tư này.

Việc lập biên bản kiểm tra, xác định hàng dự trữ quốc gia giảm phẩm chất, thành lập Hội đồng xử lý tài sản dự trữ quốc gia và thủ tục, trình tự xử lý hàng dự trữ quốc gia giảm

phẩm chất thực hiện như đối với hàng dự trữ quốc gia hao hụt, hư hỏng hoặc bị mất tại tiết 3.2 Mục II Thông tư này.

3.2. Hàng hao hụt, hư hỏng, hoặc bị mất

a) Hàng dự trữ quốc gia hao hụt trong quá trình bảo quản bằng hoặc dưới tỷ lệ định mức hao hụt quy định thì Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục Dự trữ quốc gia được giảm vốn dự trữ quốc gia và báo cáo quyết toán với Bộ Tài chính theo quy định.

b) Hàng dự trữ hao hụt vượt định mức, hư hỏng, hoặc bị mất thì Đơn vị dự trữ quốc gia phải lập Biên bản kiểm tra, xác định hàng dự trữ quốc gia hao hụt, hư hỏng hoặc bị mất (*Phụ lục số 5 kèm theo Thông tư này*); thành lập Hội đồng xử lý tài sản dự trữ quốc gia để làm rõ nguyên nhân gây hao hụt, hư hỏng hoặc bị mất, đề xuất các biện pháp xử lý.

Thành phần Hội đồng xử lý tài sản của đơn vị gồm:

- Đại diện lãnh đạo Đơn vị dự trữ quốc gia làm Chủ tịch Hội đồng.
- Lãnh đạo bộ phận tài chính kế toán làm uỷ viên thường trực.
- Lãnh đạo các bộ phận có liên quan của đơn vị làm uỷ viên.
- Đại diện cơ quan công an tại địa phương làm uỷ viên (trong trường hợp hàng dự trữ quốc gia bị mất).

Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia xem xét kiến nghị của Hội đồng xử lý tài sản của đơn vị và làm văn bản đề nghị Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia quyết định xử lý theo thẩm quyền (kèm theo các biên bản liên quan, báo cáo kết quả làm việc của Hội đồng xử lý tài sản của đơn vị; trường hợp do nguyên nhân khách quan phải có xác nhận của cơ quan chuyên môn, chính quyền địa phương).

c) Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia thành lập Hội đồng xử lý tài sản dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, hư hỏng hoặc bị mất của bộ, ngành để đề xuất các biện pháp xử lý. Thành phần của Hội đồng xử lý tài sản gồm:

- Đại diện lãnh đạo Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia làm Chủ tịch Hội đồng.
- Lãnh đạo bộ phận tài chính kế toán làm uỷ viên thường trực.
- Lãnh đạo các bộ phận có liên quan làm uỷ viên.

Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia xem xét kiến nghị của Hội đồng xử lý tài sản, ra quyết định buộc người gây thiệt hại phải bồi thường; quyết định giảm vốn hoặc đề nghị Bộ Tài chính xử lý giảm vốn đối với từng trường hợp cụ thể theo hướng dẫn tại tiết 3.3 Mục II Thông tư này.

3.3. Quyết định xử lý hàng dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất

a) Trường hợp hàng dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất do nguyên nhân chủ quan

- Trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện hàng dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, hư hỏng, giảm phẩm chất, hàng bị mất, Thủ trưởng Đơn vị dự trữ quốc gia có trách nhiệm tiến hành các nội dung công việc quy định tại điểm b tiết 3.2 Mục II Thông tư này; trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Thủ trưởng Đơn vị dự trữ quốc gia và hồ sơ kèm theo, Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục Dự trữ quốc gia có trách nhiệm ra quyết định xử lý. Quyết định xử lý phải ghi đủ

các nội dung về tên hàng, số lượng thiệt hại, giá trị thiệt hại, thời hạn xử lý, biện pháp xử lý, phương thức bồi thường; đảm bảo đúng quy định hiện hành về xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ công chức (nếu do cán bộ công chức gây thiệt hại).

- Giá tính bồi thường được xác định bằng giá xuất bán gần nhất (cách không quá sáu tháng với thời điểm xử lý bồi thường) của mặt hàng dự trữ quốc gia cùng loại, trường hợp không có giá xuất bán mặt hàng dự trữ quốc gia cùng loại thì giá tính bồi thường căn cứ giá mặt hàng cùng loại trên thị trường tại thời điểm xác định giá bồi thường do Đơn vị dự trữ quốc gia đề nghị Sở Tài chính địa phương nơi có hàng dự trữ quốc gia bị thiệt hại quyết định.

b) Trường hợp hàng dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất do nguyên nhân khách quan

- Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục Dự trữ quốc gia được quyết định giảm vốn đối với lượng hàng dự trữ quốc gia xử lý một lần có giá trị thiệt hại dưới 300 triệu đồng tính theo giá hạch toán trên sổ sách kế toán và chịu trách nhiệm về quyết định của mình, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục Dự trữ quốc gia báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, quyết định giảm vốn đối với lượng hàng dự trữ quốc gia xử lý một lần có giá trị thiệt hại từ 300 triệu đồng đến dưới một tỷ đồng tính theo giá hạch toán trên sổ sách kế toán; trường hợp giá trị thiệt hại từ một tỷ đồng trở lên, Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

c) Các Bộ, ngành tổng hợp tình hình xử lý hàng dự trữ quốc gia hao hụt vượt định mức, hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất trong năm gửi Bộ Tài chính trước ngày 15/02 năm sau.

4. Xây dựng, ban hành, thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia

4.1. Thẩm quyền xây dựng, ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với hàng dự trữ quốc gia

Cục Dự trữ quốc gia là cơ quan đầu mối chịu trách nhiệm giúp Bộ Tài chính quản lý nhà nước về hoạt động trong lĩnh vực tiêu chuẩn và lĩnh vực quy chuẩn kỹ thuật dự trữ quốc gia.

Việc xây dựng, thẩm định, ban hành tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật thuộc lĩnh vực dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật và Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật, được thể chế cụ thể tại các văn bản khác của Bộ Tài chính và các Bộ, ngành có liên quan.

4.2. Định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia

Thẩm quyền ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định 196/2004/NĐ-CP, hướng dẫn như sau:

a) Bộ Tài chính có trách nhiệm:

- Tổ chức thẩm định định mức kinh tế - kỹ thuật cấp nhà nước do Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia xây dựng. Định mức kinh tế - kỹ thuật cấp nhà nước là căn cứ xây dựng kế hoạch, lập dự toán ngân sách, ký hợp đồng thuê bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

- Thành lập Hội đồng định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia, thành phần gồm: đại diện Lãnh đạo Bộ Tài chính là Chủ tịch Hội đồng, đại diện Lãnh đạo Cục Dự trữ quốc gia là uỷ viên thường trực, đại diện các Bộ, ngành có liên quan và đại diện lãnh đạo các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tài chính là uỷ viên. Hội đồng có nhiệm vụ: thẩm định định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia; tham mưu cho Bộ trưởng Bộ Tài chính về xây dựng và thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật trong toàn hệ thống dự trữ quốc gia; kiểm tra việc quản lý định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia.

b) Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm:

- Xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản của những mặt hàng dự trữ quốc gia trực tiếp quản lý, gửi Bộ Tài chính để thẩm định.

- Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản sau khi có sự thoả thuận của Bộ Tài chính.

- Thành lập Hội đồng định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia của Bộ, ngành, thành phần gồm: đại diện lãnh đạo Bộ, ngành là Chủ tịch Hội đồng; uỷ viên thường trực là đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý hàng dự trữ quốc gia và các thành viên là đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan. Hội đồng có nhiệm vụ: Tham mưu cho Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia về công tác xây dựng, ban hành và áp dụng định mức; kiểm tra, đánh giá công tác quản lý định mức; kiến nghị sửa đổi bổ sung định mức đang thực hiện hoặc xây dựng định mức mới.

- Tổ chức thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia trong phạm vi quản lý.

- Báo cáo tình hình thực hiện định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia hàng năm về Bộ Tài chính trước ngày 15/02 năm sau.

5. Bảo quản hàng, kho chứa hàng, quy hoạch hệ thống kho dự trữ quốc gia

5.1. Hàng dự trữ phải được sắp xếp khoa học; để đúng kho, đúng địa điểm quy định; để riêng hàng cũ, hàng mới; có đủ hồ sơ ghi rõ số lượng, giá trị và diễn biến trong quá trình nhập, xuất, bảo quản (như thẻ kho, phiếu kiểm nghiệm, sổ theo dõi bảo quản...). Đơn vị trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia phải thực hiện đúng quy chuẩn kỹ thuật bảo quản hàng dự trữ quốc gia do cấp có thẩm quyền ban hành. Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải căn cứ thời hạn sử dụng của hàng dự trữ quốc gia để lập kế hoạch xuất đổi hàng đồng thời phải niêm yết ngày xuất tại kho.

5.2. Kho chứa hàng dự trữ quốc gia phải bảo đảm yêu cầu phù hợp với tính chất lý, hoá của từng loại hàng và yêu cầu bảo quản, giữ gìn an toàn số lượng, chất lượng hàng dự trữ quốc gia. Kho phải có đủ phương tiện, trang thiết bị phù hợp, cần thiết phục vụ cho công tác bảo quản, an ninh, phòng chống thiên tai, hoả hoạn và mọi sự xâm hại khác.

5.3. Hệ thống kho dự trữ quốc gia phải được quy hoạch, có biện pháp bảo vệ chặt chẽ, an toàn, giữ gìn bí mật và đáp ứng các yêu cầu cơ bản như sau:

- Phù hợp với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của đất nước trong từng thời kỳ; bảo đảm tính sẵn sàng ứng cứu và khắc phục hậu quả thiên tai.

- Phù hợp với yêu cầu từng bước hiện đại hoá ngành dự trữ quốc gia, hệ thống kho dự trữ phải dần được đầu tư trang bị theo hướng công nghệ hiện đại với phương pháp quản lý ngày càng tiên tiến để đảm bảo thực hiện tốt các mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của dự trữ quốc gia.

- Trên cơ sở hệ thống kho hiện có, thực hiện quy hoạch mạng lưới kho tàng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

5.4. Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia chỉ đạo các đơn vị quản lý dự trữ quốc gia tổ chức kiểm tra thường xuyên việc bảo vệ, bảo quản hàng dự trữ quốc gia; phát hiện, ngăn ngừa những vi phạm quy chuẩn kỹ thuật bảo quản và những quy định về bảo vệ an toàn số lượng, chất lượng hàng và kho chứa hàng dự trữ quốc gia.

6. Quản lý vốn mua hàng và vốn bán hàng dự trữ quốc gia

6.1. Vốn mua hàng dự trữ quốc gia

a) Vốn mua hàng dự trữ quốc gia hàng năm bao gồm:

- Vốn do ngân sách bố trí tăng dự trữ quốc gia trong dự toán ngân sách nhà nước giao hàng năm và khoản ngân sách bổ sung (nếu có) do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

- Vốn bán hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

b) Cấp vốn mua hàng dự trữ quốc gia

Cục Dự trữ quốc gia kiểm tra hồ sơ, thủ tục, trình Bộ Tài chính cấp vốn cho các cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia thuộc các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia để mua tăng hàng dự trữ quốc gia theo quy định tại Quyết định số 42/2004/QĐ-BTC ngày 22/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy định chi ngân sách trung ương bằng hình thức lệnh chi tiền; căn cứ cấp phát gồm:

- Văn bản đề nghị cấp vốn của Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia;

- Dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

- Quyết định giao kế hoạch mua hàng của Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia;

- Văn bản phê duyệt giá trúng thầu; giá thanh toán đối với trường hợp chỉ định thầu, chọn thầu, chào hàng cạnh tranh hoặc giá mua giới hạn tối đa hàng dự trữ quốc gia của cơ quan có thẩm quyền;

- Hợp đồng mua hàng dự trữ quốc gia.

Bộ Tài chính cấp vốn mua theo tiến độ thực hiện ghi trong hợp đồng; trường hợp mua hàng dự trữ quốc gia phải nhập khẩu thì cấp vốn mua phù hợp với điều kiện thanh toán ghi trong hợp đồng nhập khẩu.

c) Việc thanh toán vốn mua hàng dự trữ quốc gia chỉ được thực hiện khi có đủ các điều kiện sau:

- Hợp đồng mua hàng dự trữ quốc gia;

- Hàng hoá dự trữ quốc gia đã nhập kho đảm bảo đúng tiêu chuẩn chất lượng, có đầy đủ hoá đơn, chứng từ theo quy định;

- Biên bản thanh lý hợp đồng hoặc bảng kê chứng từ nhập kho có chữ ký của Thủ trưởng Đơn vị dự trữ quốc gia đối với các trường hợp mua trực tiếp không qua đấu thầu;
- Thủ trưởng Đơn vị dự trữ quốc gia duyệt chi.

d) Trường hợp các cơ quan, đơn vị được giao quản lý hàng dự trữ quốc gia chưa sử dụng hết vốn mua tăng hàng dự trữ quốc gia trong năm thì Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị xét chuyển số dư dự toán về Bộ Tài chính chậm nhất là ngày 15/02 của năm sau. Bộ Tài chính xem xét, quyết định chuyển năm sau tiếp tục sử dụng mua hàng dự trữ quốc gia hoặc bổ sung quỹ dự trữ quốc gia bằng tiền.

6.2. Vốn bán hàng dự trữ quốc gia

Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục Dự trữ quốc gia được sử dụng vốn bán hàng để thực hiện mua hàng theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao.

Trường hợp cần vốn để mua hàng dự trữ quốc gia mang tính thời vụ trước khi xuất bán đổi hàng thì Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục Dự trữ quốc gia có văn bản đề nghị Bộ Tài chính xem xét cho tạm ứng từ quỹ dự trữ quốc gia bằng tiền hoặc từ nguồn dự phòng ngân sách nhà nước; sau khi hoàn thành việc xuất bán đổi hàng phải hoàn trả số tiền đã tạm ứng trong năm.

6.3. Giá mua, giá bán hàng dự trữ quốc gia

Giá mua, giá bán hàng dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 196/2004/NĐ-CP và các quy định của pháp luật có liên quan.

7. Ngân sách chi cho công tác quản lý dự trữ quốc gia

Ngân sách chi cho công tác quản lý dự trữ quốc gia được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia. Nội dung chi cho công tác quản lý dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định 196/2004/NĐ-CP được phân bổ dự toán, cấp phát, quản lý theo quy định của pháp luật về Ngân sách Nhà nước; một số nội dung hướng dẫn như sau:

7.1. Chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ hàng dự trữ quốc gia

a) Nội dung chi phí

Chi phí nhập, chi phí xuất hàng dự trữ quốc gia bao gồm các chi phí hợp lý, cần thiết phát sinh trong quá trình nhập, xuất hàng dự trữ quốc gia, bao gồm:

- Chi chuẩn bị nhập, xuất: tuyên truyền, quảng cáo, tập huấn hướng dẫn; sửa chữa, kiểm định phương tiện đo lường; mua sắm công cụ, dụng cụ, bao bì (nếu có);
- Chi phí giao, nhận tại cửa kho: Kiểm tra chất lượng hàng; cân, đong, đo, đếm, sang bao, đồ bao, bốc xếp hàng dự trữ quốc gia từ phương tiện vận chuyển vào kho; từ kho lên phương tiện vận chuyển; công tác an ninh, bảo vệ; chi làm đêm, thêm giờ, sơ kết, tổng kết;
- Riêng chi phí cứu trợ, viện trợ còn bao gồm: in maket, vận chuyển, cấp phát, giao nhận, bảo hiểm, hao hụt đối với hàng dự trữ quốc gia cứu trợ, viện trợ giao tại địa điểm khác (nếu có);
- Các chi phí khác có liên quan.

b) Giao dự toán, cấp phát

- Đối với các doanh nghiệp thuộc Bộ, ngành trực tiếp quản lý hàng dự trữ quốc gia thực hiện cấp chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ bằng lệnh chi tiền theo quy định hiện hành. Căn cứ vào dự toán ngân sách giao cho Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia và đề nghị của cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia, Cục Dự trữ quốc gia thẩm định, thực hiện cấp tạm ứng 70% dự toán kinh phí theo từng đợt nhập, xuất, cứu trợ, viện trợ hàng dự trữ quốc gia. Số còn lại được cấp tiếp trên cơ sở mức chi phí được duyệt của cơ quan có thẩm quyền và tiến độ thực hiện.

- Đối với các đơn vị còn lại: căn cứ dự toán ngân sách được giao và đề nghị của cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia, Bộ Tài chính thực hiện giao dự toán cho Bộ, ngành, Cục dự trữ quốc gia để phân bổ, giao dự toán cho các Đơn vị dự trữ quốc gia trực thuộc.

Căn cứ vào kế hoạch, dự toán hàng quý và cả năm được cấp có thẩm quyền giao; trong quý, Đơn vị dự trữ quốc gia rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch về chi phí nhập, xuất, cứu trợ, viện trợ, bảo quản. Cuối quý, Đơn vị Dự trữ quốc gia lập Báo cáo thực hiện kế hoạch nhập, xuất, cứu trợ, viện trợ, bảo quản (*Phụ lục số 6 kèm theo Thông tư này*) gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch và chuyển tiết kiệm phí sang tài khoản tiền gửi của Đơn vị Dự trữ quốc gia tại Kho bạc Nhà nước để tạm trích các quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng và chi bổ sung thu nhập cho cán bộ công nhân viên. Kết thúc năm, Đơn vị dự trữ quốc gia lập Báo cáo thực hiện kế hoạch nhập, xuất, cứu trợ, viện trợ, bảo quản cả năm gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch và chuyển tiết kiệm phí còn lại sang tài khoản tiền gửi để trích các quỹ phúc lợi, khen thưởng và chi bổ sung thu nhập cho cán bộ công nhân viên và chịu trách nhiệm về báo cáo của mình, đồng thời báo cáo cơ quan tài chính cấp trên. Trường hợp số đã rút cao hơn số được rút theo thực tế thực hiện kế hoạch cả năm thì Kho bạc Nhà nước trừ vào số được rút của năm sau hoặc thu hồi giảm chi ngân sách Nhà nước. Số dư tài khoản tiền gửi được chuyển năm sau để sử dụng.

Đơn vị dự trữ quốc gia mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước; Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi theo chế độ quy định.

c) Căn cứ định mức chi phí nhập, xuất tại cửa kho do Bộ Tài chính ban hành và thực tế nhập, xuất, cứu trợ, viện trợ; Cục Dự trữ quốc gia có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính thẩm định, quyết định mức chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia thuộc Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia.

7.2. Chi phí bảo quản

a) Chi phí bảo quản phân loại theo thời gian thực hiện bao gồm: chi phí bảo quản lần đầu; chi phí bảo quản hàng năm; chi phí bảo quản theo định kỳ và các chi phí bảo quản không thường xuyên khác.

b) Nội dung chủ yếu của chi phí bảo quản bao gồm:

- Nguyên-nhiên-vật liệu, trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật, công cụ phục vụ cho công tác bảo quản;

- Nhân công thuê bảo quản;

- Các chi phí khác có liên quan.

c) Việc giao dự toán, cấp phát chi phí bảo quản thực hiện như đối với chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ hàng dự trữ quốc gia quy định tại tiết 7.1. Mục II Thông tư này.

7.3. Thực hiện cơ chế khoán chi phí

Thực hiện quy định tại điểm b khoản 4 Điều 16 Nghị định 196/2004/NĐ-CP, chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ và chi phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia được thực hiện theo cơ chế khoán; tổng mức khoán chi phí được xác định căn cứ vào số lượng hàng thực tế nhập, xuất, cứu trợ, viện trợ, bảo quản và mức khoán bằng tiền đối với chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ và chi phí bảo quản của từng mặt hàng được cơ quan có thẩm quyền giao. Trong phạm vi chi phí được khoán, Thủ trưởng đơn vị dự trữ quốc gia được chủ động quyết định chi theo các nội dung quy định tại tiết 7.1, tiết 7.2 Mục II Thông tư này để phục vụ cho nhập, xuất, cứu trợ, viện trợ, bảo quản hàng dự trữ quốc gia theo quy định; được sử dụng kinh phí tiết kiệm để trích lập quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, chi bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức và nhân viên tại đơn vị.

Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục dự trữ quốc gia có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ để quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm; cơ quan chủ quản được thực hiện điều hoà giữa các đơn vị trực thuộc (nếu có) trong phạm vi tổng chi phí tiết kiệm được, đảm bảo hỗ trợ, khuyến khích việc phấn đấu tiết kiệm trong thực hiện nhiệm vụ. Việc trích lập, sử dụng các quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng và chi bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức thực hiện theo hướng dẫn tại tiết 11.1 và tiết 11.2 của Thông tư này.

Chi phí nhập, xuất, bảo quản không thường xuyên, không được cơ quan có thẩm quyền giao khoán thì thực hiện cấp phát, thanh toán theo từng nội dung cụ thể.

7.4. Chi bảo hiểm đối với kho hàng dự trữ quốc gia

Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục Dự trữ quốc gia có trách nhiệm thực hiện bảo hiểm cháy, nổ đối với kho hàng dự trữ quốc gia thuộc quyền quản lý theo quy định của chế độ bảo hiểm cháy, nổ bắt buộc hiện hành.

Chi bảo hiểm cháy, nổ bắt buộc đối với kho hàng dự trữ quốc gia thuộc nội dung chi thường xuyên trong dự toán ngân sách giao cho Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia.

Việc lựa chọn doanh nghiệp để mua bảo hiểm cháy nổ bắt buộc đối với kho hàng dự trữ quốc gia thực hiện theo phương thức đấu thầu, đồng thời phải bảo đảm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

8. Quản lý dự trữ quốc gia bằng tiền

- Căn cứ dự toán ngân sách hàng năm, dự toán bổ sung về dự trữ quốc gia bằng tiền được cấp có thẩm quyền duyệt, Bộ Tài chính cấp phát quỹ dự trữ quốc gia bằng tiền vào tài khoản tiền gửi dự trữ quốc gia bằng tiền mở tại Kho bạc nhà nước, được tính lãi suất tiền gửi không kỳ hạn theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Để đáp ứng kịp thời yêu cầu nhập, xuất sử dụng hàng dự trữ quốc gia theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định 196/2004/NĐ-CP trong việc thực hiện nhiệm vụ chiến đấu, chống phá hoại, chống bạo loạn; phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, hoả hoạn; phòng, chống dịch bệnh có nguy cơ bùng phát, Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định xuất dự trữ quốc

gia bằng tiền để mua hàng trong nước hoặc nhập khẩu để ứng cứu, đồng thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ bổ sung dự trữ quốc gia bằng tiền để đảm bảo tỷ lệ giữa dự trữ quốc gia bằng hàng và dự trữ quốc gia bằng tiền theo quy định.

Cục Dự trữ quốc gia thực hiện xuất quỹ dự trữ quốc gia bằng tiền cho các Bộ, ngành để mua bổ sung hàng dự trữ quốc gia theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Căn cứ xuất dự trữ quốc gia bằng tiền để mua bổ sung hàng dự trữ quốc gia được thực hiện như đối với cấp vốn mua tăng dự trữ quốc gia.

9. Xử lý tài sản nhà nước thuộc hệ thống dự trữ quốc gia

- Việc quản lý tài sản nhà nước phục vụ công tác quản lý dự trữ quốc gia được thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Số tiền thu được từ thanh lý, xử lý tài sản (bán, chuyển đổi hình thức sở hữu, điều chuyển) bao gồm cả quyền sử dụng đất tại các cơ sở nhà đất do thực hiện quy hoạch chi tiết mạng lưới kho dự trữ quốc gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt sau khi trừ các chi phí hợp lý cho việc thanh lý, xử lý tài sản theo quy định của Bộ Tài chính, được bổ sung nguồn vốn chi cho đầu tư, cải tạo, nâng cấp trụ sở, kho tàng, tăng cường cơ sở vật chất kỹ thuật cho các Đơn vị dự trữ quốc gia theo các dự án đầu tư được cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

- Đối với các tài sản còn lại, khi thanh lý, xử lý thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 16 Nghị định 196/2004/NĐ-CP.

10. Chế độ báo cáo thống kê, kế toán

- Báo cáo thống kê nhập, xuất và tồn kho hàng dự trữ quốc gia hàng quý, năm thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 19 Nghị định 196/2004/NĐ-CP, gồm Báo cáo tổng hợp nhập, xuất, tồn kho hàng dự trữ quốc gia (*Phụ lục số 7 kèm theo Thông tư này*) và Báo cáo chi tiết nhập, xuất, tồn kho hàng dự trữ quốc gia (*Phụ lục số 8 kèm theo Thông tư này*). Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia lập báo cáo thống kê nhập, xuất và tồn kho hàng dự trữ quốc gia gửi Bộ Tài chính trước ngày 25 tháng đầu quý sau (đối với báo cáo quý), trước ngày 31/1 năm sau (đối với báo cáo năm).

- Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm lập, tổng hợp báo cáo quyết toán theo chế độ kế toán dự trữ quốc gia quy định gửi Bộ Tài chính. Hàng năm, Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia phải tổ chức kiểm tra, duyệt báo cáo quyết toán của các Đơn vị dự trữ quốc gia trực thuộc, chịu trách nhiệm về quyết toán đã duyệt, tổng hợp gửi Bộ Tài chính. Cục Dự trữ quốc gia thực hiện thẩm định, tổng hợp quyết toán về dự trữ quốc gia báo cáo Bộ Tài chính để trình Chính phủ.

- Các cơ quan, đơn vị dự trữ quốc gia phải thực hiện chế độ kế toán dự trữ quốc gia theo quy định hiện hành.

11. Trích lập, quản lý, sử dụng Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng

11.1. Trích lập Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng

a) Trường hợp tiết kiệm, làm lợi cho ngân sách nhà nước từ việc mua, bán hàng dự trữ quốc gia, Đơn vị dự trữ quốc gia được thưởng 25% giá trị làm lợi để trích lập Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng và bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức, nhân viên theo quyết định

của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Đơn vị dự trữ quốc gia lập báo cáo đề nghị khen thưởng gửi Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục Dự trữ quốc gia. Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục Dự trữ quốc gia kiểm tra, xem xét, đề nghị Bộ Tài chính quyết định thưởng cho Đơn vị dự trữ quốc gia từ dự toán ngân sách chi cho công tác quản lý dự trữ quốc gia.

b) Trường hợp giảm tỷ lệ hao hụt trong bảo quản hàng hoá dự trữ quốc gia dưới định mức, Đơn vị dự trữ quốc gia được thưởng 50% giá trị hàng hao hụt dưới định mức (tính theo giá xuất kho), lấy từ dự toán ngân sách chi cho công tác quản lý dự trữ quốc gia để trích lập quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng và bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức, nhân viên. Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục Dự trữ quốc gia xem xét, phê duyệt khoản trích các quỹ do thực hiện bảo quản hao hụt dưới định mức quy định của các đơn vị trực thuộc cùng với việc phê duyệt báo cáo quyết toán năm.

c) Thực hiện cơ chế khoán chi phí nhập, chi phí xuất, chi phí cứu trợ, viện trợ và chi phí bảo quản hàng dự trữ quốc gia, đơn vị dự trữ quốc gia được sử dụng 100% số tiền còn lại sau khi trừ chi phí thực tế phát sinh để trích lập Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng và bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức, nhân viên. Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục Dự trữ quốc gia xem xét, phê duyệt tiết kiệm phí của các đơn vị trực thuộc cùng với việc phê duyệt báo cáo quyết toán năm.

d) Trích Quỹ phúc lợi và Quỹ khen thưởng từ các khoản nêu tại điểm a, điểm b, điểm c của khoản này tối đa bằng 3 tháng lương thực hiện của đơn vị; số còn lại được sử dụng cùng với số tiết kiệm do thực hiện cơ chế giao tự chủ về kinh phí chi thường xuyên để bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức tối đa không quá 1 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định. Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia, Cục trưởng Cục dự trữ quốc gia được điều hoà việc trích các quỹ giữa các Đơn vị dự trữ quốc gia trực thuộc trong phạm vi mức trích quy định tại điểm a, điểm b, điểm c nêu trên.

11.2. Quản lý, sử dụng Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng

- Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng của Đơn vị dự trữ quốc gia được quản lý chặt chẽ, sử dụng đúng mục đích và đảm bảo công khai trong đơn vị.

- Căn cứ vào quy định của pháp luật hiện hành, Thủ trưởng Đơn vị dự trữ quốc gia xây dựng Quy chế thi đua, khen thưởng, Quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn của Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia và công khai để cán bộ, công chức trong đơn vị biết, kiểm tra, giám sát.

12. Bảo vệ bí mật Nhà nước, kiểm tra, thanh tra dự trữ quốc gia

12.1. Bảo vệ bí mật Nhà nước trong quản lý dự trữ quốc gia

Các cơ quan quản lý dự trữ quốc gia, các Đơn vị dự trữ quốc gia phải thực hiện nghiêm chỉnh Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 28/12/2000; Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước, Thông tư số 12/2002/TT-BCA (A11) ngày 13/9/2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28/3/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước, Quyết định số 196/2003/QĐ-BTC ngày 01/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của ngành Tài chính và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

12.2. Kiểm tra, thanh tra dự trữ quốc gia

Việc kiểm tra, thanh tra dự trữ quốc gia thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 48/2005/TT-BTC ngày 09/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 196/2004/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, ngành, địa phương phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.

Nơi nhận:

- Văn phòng TW Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP. trực thuộc TW;
- Sở TC, KBNN, Cục Thuế các tỉnh, TP. trực thuộc TW;
- Các DTQG khu vực;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Kiểm toán nhà nước;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Trang Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Cục DTQG.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

Đã Ký

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Phụ lục số 5

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ DỰ TRỮ ... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...., ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM TRA, XÁC ĐỊNH HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA GIẢM PHẨM CHẤT, HAO HỤT, HƯ HỎNG, BỊ MẤT

Tên hàng:

Loại kho, ngăn kho chứa hàng, lô hàng:

Địa điểm chứa hàng:

Căn cứ.....;

Hôm nay, ngày... tháng.... năm....., tại:, chúng tôi gồm:

I/ Đại diện Đơn vị dự trữ quốc gia (trực tiếp quản lý hàng):

- Ông (bà):.....chức vụ: Thủ trưởng đơn vị
- Ông (bà):.....chức vụ: Lãnh đạo bộ phận tài chính kế toán
- Ông (bà):.....chức vụ: Lãnh đạo bộ phận kỹ thuật bảo quản
- Ông (bà):.....chức vụ: Thủ kho
-

II/ Đại diện cơ quan có liên quan:

-
-
-

Cùng nhau lập Biên bản kiểm tra xác định hàng dự trữ quốc gia hao hụt, giảm phẩm chất, hư hỏng, bị mất như sau:

- 1/ Về tên hàng, quy cách, chủng loại
- 2/ Số lượng, thời điểm nhập kho
- 3/ Số lượng, thời điểm xuất kho
- 4/ Thời gian bảo quản
- 5/ Các thông số kỹ thuật về chất lượng ở thời điểm: nhập kho; xuất kho
- 6/ Tình trạng hàng hoá ở thời điểm kiểm tra: Số lượng, chất lượng, đánh giá tình trạng
- 7/ Định mức hao hụt

8/ Tiêu chuẩn hàng dự trữ quốc gia

9/ Kết luận

10/ Nguyên nhân, kiến nghị xử lý

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN
CÓ LIÊN QUAN**
(Ký, họ tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP
BẢO QUẢN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**
(Ký, họ tên, đóng dấu)

THỦ KHO
(Ký, họ tên)

KỸ THUẬT
(Ký, họ tên)

KÊ TOÁN
(Ký, họ tên)

KẾ HOẠCH TỔNG HỢP NHẬP, XUẤT HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NĂM

Đơn vị: Triệu đồng

Số T T	Tên hàng	Quy cách	Đơn vị tính	Mức dự trữ Chính phủ duyệt	Ước tồn kho đến 31/12 năm báo cáo		Nhập						Xuất						Tồn kho đến 31/12 năm kế hoạch	
					Số lượng	Thành tiền	Tổng số		Trong đó				Tổng số		Trong đó				Số lượng	Thành tiền
							Số lượng	Thành tiền	Tăng		Luân phiên đổi hàng		Số lượng	Thành tiền	Giảm		Luân phiên đổi hàng			
									Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Cộng:																			

Ngày.... tháng.... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

KẾ HOẠCH TĂNG HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NĂM

Đơn vị: Triệu đồng

<i>Số TT</i>	<i>Tên hàng</i>	<i>Quy cách</i>	<i>Đơn vị tính</i>	<i>Năm báo cáo</i>				<i>Năm kế hoạch</i>		<i>Ghi chú</i>
				<i>Kế hoạch được duyệt</i>		<i>Ước thực hiện</i>		<i>Số lượng</i>	<i>Thành tiền</i>	
				<i>Số lượng</i>	<i>Thành tiền</i>	<i>Số lượng</i>	<i>Thành tiền</i>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<i>Cộng:</i>									

Ngày.... tháng.... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

KẾ HOẠCH GIẢM HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NĂM

Đơn vị: Triệu đồng

<i>Số TT</i>	<i>Tên hàng</i>	<i>Quy cách</i>	<i>Đơn vị tính</i>	<i>Năm báo cáo</i>				<i>Năm kế hoạch</i>		<i>Ghi chú</i>
				<i>Kế hoạch được duyệt</i>		<i>Ước thực hiện</i>		<i>Số lượng</i>	<i>Thành tiền</i>	
				<i>Số lượng</i>	<i>Thành tiền</i>	<i>Số lượng</i>	<i>Thành tiền</i>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Cộng:									

Ngày.... tháng.... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

KẾ HOẠCH LUÂN PHIÊN ĐỔI HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NĂM

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	Tên hàng	Quy cách	Đơn vị tính	Năm báo cáo				Năm kế hoạch		Ghi chú	
				Kế hoạch được duyệt		Ước thực hiện		Số lượng	Thành tiền		
				Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	I/- Nhập:										
	Cộng:										
	II/- Xuất:										
	Cộng:										

Ngày.... tháng.... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO THỰC HIỆN KẾ HOẠCH
NHẬP, XUẤT, CỨU TRỢ, VIỆN TRỢ, BẢO QUẢN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**
Quý..... năm.....

*(Báo cáo này là chứng từ để đơn vị dự trữ quốc gia
rút dự toán và thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước)*

Số TT	Tên hàng dự trữ quốc gia	Đơn vị tính	Tổng chi phí được giao khoán					Đã chi thực tế					Tiết kiệm phí				
			Nhập	Xuất	Cứu trợ	Viện trợ	Bảo quản	Nhập	Xuất	Cứu trợ	Viện trợ	Bảo quản	Nhập	Xuất	Cứu trợ	Viện trợ	Bảo quản
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Đề nghị Kho bạc Nhà nước..... làm thủ tục cho đơn vịrút tiền tiết kiệm phí chuyển vào tài khoản tiền gửi của đơn vị số mở tại
Số tiền: (bằng chữ:)

Ngày.... tháng.... năm....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN DỰ TRỮ.....

Phụ lục số 7

Thời gian nộp báo cáo

- Quý: chậm nhất là 25 ngày sau khi hết quý.
- Năm: chậm nhất là 30 ngày sau khi hết năm.

BÁO CÁO TỔNG HỢP NHẬP, XUẤT, TỒN KHO HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

Kỳ báo cáo (quý, năm)

Số TT	Tên hàng quy cách	Đơn vị tính	Tồn kho đầu năm		Nhập				Xuất				Tồn kho cuối kỳ	
					Kỳ này		Luỹ kế		Kỳ này		Luỹ kế			
					Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Lưu: VT.

Ngày.... tháng.... năm....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN DỰ TRỮ.....

Phụ lục số 8

Thời gian nộp báo cáo

- Quý: chậm nhất là 25 ngày sau khi hết quý.
- Năm: chậm nhất là 30 ngày sau khi hết năm.

BÁO CÁO CHI TIẾT NHẬP, XUẤT, TỒN KHO HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA
 Kỳ báo cáo (quý, năm)

Số TT	Tên hàng, quy cách, địa điểm	Đơn vị tính	Nước sản xuất	Đơn vị bảo quản	Tồn kho đầu kỳ	Nhập					Xuất					Tồn kho cuối kỳ	Ghi chú		
						Tổng số	Trong đó				Tổng số	Trong đó							
							Mua tăng	Đổi hàng	Điều chuyển	Đổi thừa		Khác	Không thu tiền	Bán đổi hàng	Điều chuyển			Hao hụt	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Nơi nhận:

- Bộ Tài chính;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Lưu: VT.

Ngày.... tháng.... năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký, họ tên, đóng dấu)