

Số ~~4303~~ 4303/UBND-TCKH

Quận 7, ngày 11 tháng 4 năm 2019

V/v quản lý thu chi tiền mặt, tiền
gửi và thanh toán các khoản chi qua
tài khoản.

Kính gửi :

- Văn phòng HĐND và UBND quận 7;
- Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận 7;
- Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực quận 7;
- Các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Các đơn vị Đoàn thể;
- Ủy ban nhân dân 10 Phường;
- Kho bạc Nhà nước quận 7;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch quận 7.

Căn cứ Nghị định số 222/2013/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về thanh toán bằng tiền mặt;

Căn cứ Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc quản lý thu chi tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về việc quản lý thu chi tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước;

Nhằm đảm bảo quản lý thu chi quỹ tiền mặt, tiền gửi và thanh toán các khoản chi qua tài khoản theo quy định Nhà nước, nay Ủy ban nhân dân quận 7 chỉ đạo các cơ quan đơn vị thuộc quận thực hiện nghiêm Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2017 và Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Tài chính; trong đó lưu ý các nội dung sau:

1. Yêu cầu các cơ quan đơn vị thuộc quận:

1.1. Tổ chức thu tiền mặt:

- Đối với các khoản thu NSNN bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị giao dịch (phí, lệ phí, phạt vi phạm hành chính) khi có phát sinh các đơn vị phải nộp đầy đủ, kịp thời số tiền đã thu vào NSNN tại các Ngân hàng thương mại đã được KBNN Quận 7 ủy nhiệm theo chế độ quy định. Các đơn vị giao dịch không được giữ lại nguồn thu NSNN bằng tiền mặt để chi, trừ trường hợp được phép để lại chi theo chế độ quy định.

- Đối với các khoản thu khác bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị sự nghiệp công lập: Trường hợp các đơn vị sự nghiệp công lập có phát sinh nguồn thu bằng tiền mặt từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng NSNN, thì đơn vị sự nghiệp công lập gửi số tiền thu được vào tài khoản của đơn vị tại NHTM hoặc KBNN theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các đơn vị, tổ chức kinh tế có tài khoản tại NHTM thực hiện nộp NSNN bằng hình thức thanh toán không dùng tiền mặt hoặc nộp bằng tiền mặt tại NHTM để chuyển nộp vào tài khoản của KBNN.

Đơn vị chỉ để tồn quỹ tiền mặt chi hoạt động thường xuyên tháng bằng với số chi hoạt động thường xuyên tháng theo dự toán và định mức quy định của Nhà nước.

Định kỳ hàng tháng, đột xuất đơn vị phải tổ chức kiểm tra đối chiếu tồn quỹ tiền mặt theo sổ sách và thực thể để kịp thời chấn chỉnh sai phạm trong công tác quản lý.

1.2. Về quản lý quỹ tiền gửi:

- Định kỳ hàng tháng phải tổ chức kiểm tra, đối chiếu số liệu tiền gửi, theo dõi các chứng từ thu chi phát sinh liên quan đến tài khoản tại kho bạc, ngân hàng.

- Kịp thời báo cáo phòng Tài chính - Kế hoạch các sai sót, tiêu cực, thất thoát về tài chính được phát hiện và các biện pháp xử lý, chấn chỉnh tại đơn vị.

- Hàng tháng báo cáo kết quả thu, chi và số dư trên tài khoản tiền gửi tại Kho bạc, Ngân hàng cho Ủy ban nhân dân Quận (thông qua phòng Tài chính - Kế hoạch).

1.3. Thanh toán các khoản chi qua tài khoản:

1.3.1. Chi thanh toán cá nhân cho các đối tượng hưởng lương từ NSNN thuộc diện bắt buộc phải thanh toán bằng chuyển khoản theo quy định tại Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng hưởng lương từ NSNN, thì các đơn vị giao dịch và KBNN thực hiện chi trả qua tài khoản như sau:

a) Đối tượng áp dụng:

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

- Các đối tượng khác hưởng lương từ NSNN.

b) Nội dung thực hiện chi trả qua tài khoản, bao gồm: Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp lương; chi bổ sung thu nhập; tiền điện thoại đối với

các chức danh có tiêu chuẩn; các khoản thanh toán cho cá nhân thực hiện chế độ giao khoán kinh phí theo quy định và các khoản chi thanh toán cho cá nhân khác.

c) Đơn vị giao dịch lựa chọn và ký hợp đồng với NHTM mở tài khoản thanh toán của đơn vị và hướng dẫn các đối tượng mở tài khoản thanh toán tại ngân hàng để nhận các khoản chi trả thanh toán cá nhân theo quy định.

NHTM có trách nhiệm bảo mật thông tin tài khoản và thông tin giao dịch của đơn vị theo quy định của pháp luật hiện hành; thực hiện chuyển tiền vào tài khoản thanh toán của từng đối tượng thụ hưởng theo đúng bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng của đơn vị đã được KBNN xác nhận hoặc được đăng tải trên Cổng trao đổi dữ liệu điện tử của KBNN.

Tài khoản thanh toán của đơn vị mở tại NHTM chỉ sử dụng để làm thủ tục trích chuyển các khoản chi thanh toán cá nhân vào các tài khoản thanh toán của từng đối tượng thụ hưởng, đơn vị giao dịch không được phép sử dụng tài khoản này cho các mục đích khác; đơn vị giao dịch ủy quyền cho NHTM nơi đơn vị mở tài khoản thanh toán được chủ động trích nợ tài khoản thanh toán của đơn vị để thực hiện chuyển tiền vào tài khoản thanh toán của từng đối tượng thụ hưởng theo bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng của đơn vị.

d) Tổ chức thanh toán, chi trả cá nhân qua tài khoản:

Khi có nhu cầu thanh toán, chi trả cho đối tượng thụ hưởng, đơn vị giao dịch lập và gửi đầy đủ hồ sơ, chứng từ chi đến KBNN (trong đó, bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng được lập thành 02 liên) để làm thủ tục kiểm soát chi NSNN và kiểm soát thanh toán bằng tiền mặt theo chế độ quy định.

Căn cứ bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng của đơn vị đã được KBNN xác nhận và số tiền trên tài khoản thanh toán của đơn vị, NHTM làm thủ tục chuyển tiền từ tài khoản thanh toán của đơn vị sang các tài khoản thanh toán của cá nhân theo từng đối tượng thụ hưởng.

Các đơn vị giao dịch chịu trách nhiệm về tính chính xác của bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng của đơn vị; đồng thời có trách nhiệm gửi đầy đủ chính xác bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng đã được KBNN xác nhận cho NHTM nơi đơn vị mở tài khoản thanh toán. Trường hợp đơn vị giao dịch tham gia dịch vụ công trên trang thông tin dịch vụ công điện tử của KBNN, thì đơn vị thông báo cho NHTM nơi đơn vị mở tài khoản thanh toán được biết để truy cập vào cổng trao đổi dữ liệu điện tử của KBNN lấy thông tin bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng của đơn vị.

1.3.2. Chi thanh toán mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ, dịch vụ; các khoản chi thường xuyên khác: chi hội nghị, tập huấn (tiền nước uống, in ấn tài liệu,...); mua văn phòng phẩm, vật rẻ tiền mau hỏng ...; hoạt động thông tin cổ động (in ấn tài liệu, in ấn pano, băng rôn,...).

Tuy nhiên, đối với trường hợp có thể chi tiền mặt gồm:

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

- Lưu ý: Khi thanh toán bằng tiền mặt đơn vị giao dịch với Kho bạc Nhà nước phải xác định rõ trên nội dung giấy đề nghị thanh toán (giấy rút dự toán, ủy nhiệm chi) là tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ hàng hóa không có tài khoản tại ngân hàng; đồng thời phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung ghi trên chứng từ.

2. Giao phòng Tài chính Kế hoạch:

- Định kỳ phối hợp với Kho bạc Nhà nước quận 7 theo dõi kiểm tra tài khoản tiền gửi tại Kho bạc của các đơn vị thuộc Quận;

- Kiểm tra báo cáo các tài khoản tại ngân hàng của các đơn vị nhằm phát hiện kịp thời các thiếu sót để tham mưu Ủy ban nhân dân quận chấn chỉnh ngay công tác thu chi tài chính, hạch toán kế toán tài chính của các đơn vị theo đúng quy định của Nhà nước.

3. Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách có trách nhiệm:

- Tổ chức thực hiện việc quản lý thu chi quỹ tiền mặt, tiền gửi theo hướng dẫn nêu trên.

- Tổ chức thực hiện quy chế tự kiểm tra tài chính kế toán theo quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ Tài Chính về việc Ban hành “Quy chế tự chủ tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước”. Trong quá trình thực hiện, nếu đơn vị để xảy ra vi phạm tài chính thì Thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị đơn vị báo cáo về Ủy ban nhân dân quận (thông qua Kho bạc Nhà nước quận 7, phòng Tài chính – Kế hoạch) để tổng hợp báo cáo Thành phố, Sở Tài chính xem xét, giải quyết.

Văn bản này thay thế công văn số 3119/UBND-TCKH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận 7 về quản lý thu chi tiền mặt, tiền gửi. /

Nơi nhận :

- Như trên;
- UBND Q7 (CT-PCT);
- VP.HĐND&UBND Q7 (PCVP; CVTH);
- Lưu: VT.



CHỦ TỊCH

Lê Hòa Bình