

Số: *13* /2017/TT-BTC

Hà Nội, ngày *15* tháng *02* năm 2017

THÔNG TƯ

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

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 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 222/2013/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về thanh toán bằng tiền mặt;

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc hệ thống KBNN.
2. Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước (NSNN).
3. Các đơn vị giao dịch.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thu bằng tiền mặt qua KBNN, bao gồm: thu NSNN và thu nộp vào tài khoản của các đơn vị giao dịch bằng tiền mặt qua KBNN.
2. Chi bằng tiền mặt qua KBNN, bao gồm: chi NSNN và chi từ tài khoản của các đơn vị giao dịch bằng tiền mặt qua KBNN.
3. Đơn vị sử dụng NSNN: là đơn vị dự toán ngân sách được giao trực tiếp quản lý, sử dụng NSNN.

4. Đơn vị giao dịch, bao gồm: các đơn vị sử dụng NSNN; các cơ quan, đơn vị, tổ chức kinh tế và các cá nhân khác có thu, chi bằng tiền mặt hoặc thanh toán qua hệ thống KBNN.

5. Định mức tồn quỹ tiền mặt quý: là số tiền mặt mà các đơn vị KBNN được phép duy trì tại mỗi thời điểm trong quý ở từng đơn vị KBNN để đảm bảo khả năng thanh toán, chi trả bằng tiền mặt trong một khoảng thời gian nhất định.

6. Chứng từ rút tiền mặt của KBNN: là chứng từ thanh toán do đơn vị KBNN lập để yêu cầu Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên cùng địa bàn tỉnh hoặc ngân hàng thương mại nơi KBNN mở tài khoản trích “nợ” tài khoản của KBNN tại ngân hàng để rút tiền mặt về quỹ đơn vị KBNN hoặc chi trả bằng tiền mặt tại ngân hàng thương mại cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng thụ hưởng.

7. Thiết bị chấp nhận thẻ tại điểm bán: là các thiết bị đọc thẻ, thiết bị đầu cuối được cài đặt và sử dụng tại các điểm chấp nhận thẻ mà chủ thẻ có thể sử dụng thẻ để thanh toán tiền hàng hóa, dịch vụ.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý

1. KBNN thực hiện quản lý tiền mặt trong nội bộ hệ thống KBNN để đảm bảo nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt cho các đơn vị giao dịch; đồng thời, chủ động phối hợp với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trên cùng địa bàn tỉnh hoặc ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản để đáp ứng đầy đủ, kịp thời nhu cầu tiền mặt của KBNN.

2. Các đơn vị KBNN thực hiện thanh toán các khoản chi của đơn vị giao dịch theo nguyên tắc thanh toán bằng chuyển khoản trực tiếp từ tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại KBNN tới tài khoản của người cung cấp hàng hóa dịch vụ, người hưởng lương từ NSNN và người thụ hưởng khác tại KBNN hoặc ngân hàng, trừ những trường hợp được phép chi bằng tiền mặt quy định tại Điều 6 Thông tư này.

3. Các đơn vị giao dịch có tài khoản tại KBNN khi thanh toán tiền mua hàng hoá, dịch vụ với các đơn vị, tổ chức, cá nhân có tài khoản tiền gửi tại KBNN hoặc ngân hàng, thì các đơn vị giao dịch thực hiện thanh toán bằng các hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

4. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân có tài khoản tại ngân hàng hoặc KBNN, khi thực hiện nghĩa vụ nộp NSNN phải ưu tiên thanh toán bằng hình thức thanh toán không dùng tiền mặt; các khoản thu NSNN theo hình thức khấu trừ trực tiếp từ tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân tại KBNN sang thu nộp NSNN, thì thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

QUẢN LÝ THU, CHI BẰNG TIỀN MẶT

Điều 5. Tổ chức thu tiền mặt

1. Thu NSNN bằng tiền mặt:

a) Đối với các khoản thu NSNN bằng tiền mặt phát sinh tại KBNN: Được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 328/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu NSNN qua KBNN; Điều 17, 18, 19, 20 và 21 Thông tư số 184/2015/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Bộ Tài chính quy định thủ tục về kê khai, bảo lãnh tiền thuế, thu nộp tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt, tiền phí, lệ phí, các khoản thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh và phương tiện xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh; Điều 10, 11 Thông tư số 84/2016/TT-BTC ngày 17 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn thủ tục thu nộp NSNN đối với các khoản thuế và thu nội địa.

b) Đối với các khoản thu NSNN bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị giao dịch (như phí, lệ phí, tiền phạt vi phạm hành chính): Khi có phát sinh các khoản thu NSNN bằng tiền mặt, các đơn vị giao dịch phải nộp đầy đủ, kịp thời số tiền mặt đã thu vào tài khoản tương ứng tại KBNN nơi đơn vị giao dịch hoặc nộp vào tài khoản của KBNN tại ngân hàng thương mại theo đúng chế độ quy định; đơn vị giao dịch không được giữ lại nguồn thu NSNN bằng tiền mặt để chi, trừ trường hợp được phép để chi theo chế độ quy định.

2. Thu khác bằng tiền mặt:

a) Đối với các khoản thu khác bằng tiền mặt phát sinh tại KBNN: Căn cứ vào nội dung các khoản nộp bằng tiền mặt, người nộp tiền lập chứng từ để nộp tiền vào tài khoản của mình tại KBNN; KBNN tổ chức thu tiền, xử lý các liên chứng từ và hạch toán theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

b) 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 ngân hàng thương mại 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.

3. Ủy nhiệm thu phí bằng tiền mặt: Đối với một số khoản thu phí bằng tiền mặt từ hoạt động dịch vụ do đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện và được để lại một phần hoặc toàn bộ cho đơn vị, thì đơn vị được phép mở tài khoản chuyên

thu tại ngân hàng thương mại và ủy nhiệm cho ngân hàng thương mại đó thu hộ. Tài khoản chuyên thu của đơn vị sự nghiệp công lập tại ngân hàng thương mại chỉ được sử dụng để tập trung các khoản thu phí của đơn vị; không được sử dụng để thanh toán hoặc sử dụng vào các mục đích khác. Cụ thể như sau:

a) Nguyên tắc ủy nhiệm cho ngân hàng thương mại thu hộ:

- Việc ủy nhiệm cho ngân hàng thương mại thu hộ khoản phí bằng tiền mặt phải tạo thuận tiện hơn cho người nộp tiền; đồng thời, giảm tải công việc cho bộ máy kế toán của đơn vị và giảm các chi phí phát sinh trong việc tổ chức thu, nộp các khoản phí.

- Đơn vị phải phối hợp chặt chẽ với ngân hàng thương mại nhận ủy nhiệm thu thực hiện thu và cấp biên lai thu cho người nộp theo đúng quy định. Định kỳ (tối đa không quá 05 ngày làm việc hoặc số dư tài khoản chuyên thu vượt quá 01 tỷ đồng), đơn vị phải làm thủ tục chuyển toàn bộ số dư trên tài khoản chuyên thu tại ngân hàng thương mại về tài khoản của đơn vị tại KBNN để quản lý theo quy định. Đơn vị phải thực hiện quản lý, sử dụng nguồn thu theo đúng quy định hiện hành; đồng thời, tự chịu trách nhiệm về việc chuyển tiền từ tài khoản chuyên thu về tài khoản của đơn vị tại KBNN.

- Tiền lãi tài khoản chuyên thu và các ưu đãi về tài chính khác (nếu có) được tổng hợp chung vào số tiền phí thu từ hoạt động dịch vụ của đơn vị và được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

b) Để thực hiện việc ủy nhiệm thu phí cho ngân hàng thương mại đảm nhận, các đơn vị phải xây dựng phương án cụ thể báo cáo cơ quan chủ quản phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện; đồng thời, gửi 01 bản phương án được phê duyệt cho KBNN nơi đơn vị giao dịch mở tài khoản để phối hợp thực hiện. Phương án ủy nhiệm thu của đơn vị giao dịch phải nêu rõ một số nội dung sau:

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

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

- Phương án tài chính phải nêu rõ chi phí ủy nhiệm thu hộ, lãi suất đối với số dư tài khoản chuyên thu của đơn vị giao dịch tại ngân hàng thương mại; trong đó, các khoản chi phí ủy nhiệm thu hộ không được vượt quá khoản tiền lãi của tài khoản chuyên thu của đơn vị tại ngân hàng.

Điều 6. Nội dung chi bằng tiền mặt

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

Trường hợp 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

Chi 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 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).

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

- 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; một số khoản chi thanh toán cá nhân khác theo đề nghị của đơn vị.

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

- Đơn vị giao dịch lựa chọn và phối hợp với ngân hàng thương mại tổ chức ký hợp đồng về việc mở, sử dụng tài khoản thanh toán của đơn vị và các tài khoản thanh toán của cá nhân (tài khoản thanh toán của cá nhân được mở theo từng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị). Trong đó, quy định rõ trách nhiệm của ngân hàng thương mại trong việc bảo mật thông tin khi thanh toán, chi trả cá nhân qua tài khoản (như tên, số hiệu tài khoản, số tiền thanh toán, tổng số cán bộ); tài khoản thanh toán của đơn vị mở tại ngân hàng thương mại chỉ sử dụng để làm thủ tục trích chuyển các khoản chi vào các tài khoản thanh toán của cá nhân theo từng cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị; đơn vị giao dịch không được phép sử dụng tài khoản này cho các mục đích khác.

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

Đối với các đơn vị thuộc khối an ninh, quốc phòng, đơn vị giao dịch tự chịu trách nhiệm về nội dung ghi trên chứng từ đề nghị thanh toán, đảm bảo chỉ chuyển tiền vào tài khoản thanh toán của đơn vị tại ngân hàng thương mại đối với

các khoản chi thanh toán cá nhân cho cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị; đơn vị không được chuyển vào tài khoản này đối với các khoản kinh phí khác.

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

d) KBNN phối hợp với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các ngân hàng thương mại khảo sát, đánh giá tình hình cung ứng dịch vụ thực tế của các hệ thống ngân hàng thương mại tại từng địa bàn, báo cáo Bộ Tài chính xem xét, quyết định địa bàn bắt buộc phải triển khai thanh toán chi trả cá nhân qua tài khoản cho phù hợp với tình hình thực tế.

Riêng đối với việc thực hiện thanh toán, chi trả cá nhân qua tài khoản của các đơn vị thuộc khối an ninh quốc phòng, các đơn vị KBNN phối hợp với các đơn vị giao dịch thuộc khối an ninh, quốc phòng tổ chức thực hiện trên cơ sở đề nghị thực hiện trả lương qua tài khoản kèm theo danh sách đối tượng thực hiện của các đơn vị thuộc khối an ninh quốc phòng trên địa bàn.

2. Các khoản chi giải phóng mặt bằng trực tiếp cho dân; chi mua sắm vật tư do nhân dân khai thác và cung ứng được chính quyền địa phương và chủ đầu tư chấp thuận (bao gồm các khoản chi do chủ đầu tư mua để cấp cho đơn vị thi công); chi xây dựng các công trình do dân tự làm của xã.

3. Chi một số nhiệm vụ của đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ, bao gồm: mật phí; phụ cấp, tiền ăn hạ sỹ quan binh sỹ (trừ các khoản chi thanh toán cá nhân bằng chuyển khoản quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này); chi thanh toán đoàn ra; công tác phí, đi phép; chi nuôi phạm nhân, can phạm và các nhu cầu chi thường xuyên khác bằng tiền mặt.

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

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

6. Các khoản chi của đơn vị giao dịch có giá trị nhỏ không vượt quá 5 triệu đồng đối với một khoản chi; các khoản chi 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.

Trường hợp đơn vị giao dịch có nhu cầu sử dụng hình thức thanh toán bằng thẻ tín dụng đối với các khoản chi nêu tại Khoản 6 Điều này hoặc đối với các khoản chi phải sử dụng hình thức thanh toán không dùng tiền mặt (trừ những khoản chi cho những công việc cần phải thực hiện đấu thầu theo chế độ quy định), thì các đơn vị giao dịch và KBNN thực hiện như sau:

a) Đơn vị giao dịch làm thủ tục ký hợp đồng với ngân hàng thương mại để được cung cấp và sử dụng thẻ tín dụng; trên mỗi thẻ tín dụng phải thể hiện rõ tên chủ thẻ (họ và tên cán bộ của đơn vị giao dịch được giao quản lý, sử dụng thẻ) và tên đơn vị giao dịch. Thủ trưởng đơn vị giao dịch phối hợp với ngân hàng thương mại nơi mở thẻ quyết định và tự chịu trách nhiệm về số lượng thẻ tín dụng, hạn mức tín dụng và hạn mức giao dịch của từng thẻ phù hợp với nhu cầu chi tiêu và yêu cầu quản lý của đơn vị.

b) Khi có nhu cầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ, cán bộ của đơn vị giao dịch (chủ thẻ) sử dụng thẻ tín dụng để làm thủ tục thanh toán tại các địa điểm có thiết bị chấp nhận thẻ tại điểm bán. Trường hợp sử dụng thẻ tín dụng để thanh toán cho các hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ, thì phải đảm bảo trong hợp đồng đã quy định rõ hình thức thanh toán là thẻ tín dụng; đồng thời, trường hợp có thanh toán tạm ứng thì mức tạm ứng phải đảm bảo theo đúng quy định tại Khoản 5 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN.

c) Hàng tháng, sau khi nhận được sao kê tài khoản thẻ tín dụng do ngân hàng thương mại gửi tới, đơn vị giao dịch có trách nhiệm tổ chức đối chiếu khớp đúng với các hóa đơn mua hàng được lưu tại đơn vị (hóa đơn được in tại các thiết bị chấp nhận thẻ tại điểm bán) với sao kê của từng tài khoản thẻ. Sau đó, chậm nhất trước thời hạn phải thanh toán theo quy định của ngân hàng thương mại là 05 ngày làm việc đối với các khoản tạm ứng hoặc 07 ngày làm việc đối với các khoản thanh toán, đơn vị giao dịch phải gửi đầy đủ hồ sơ chứng từ thanh toán đến KBNN để làm thủ tục kiểm soát chi và thanh toán cho ngân hàng theo quy định tại Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN, Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN.

d) Căn cứ chứng từ đề nghị thanh toán của đơn vị giao dịch, KBNN kiểm tra, kiểm soát, nếu đảm bảo đủ các điều kiện chi theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về quản lý, thanh toán các khoản chi NSNN, thì KBNN hạch toán và làm thủ tục thanh toán cho ngân hàng để thanh toán hàng hóa, dịch vụ mà đơn vị giao dịch đã mua sắm.

Trường hợp các khoản chi không đủ điều kiện chi theo chế độ quy định và bị KBNN từ chối thanh toán, đơn vị giao dịch tự chịu trách nhiệm thanh toán cho ngân hàng thương mại nơi mở thẻ tín dụng đối với các khoản mua sắm hàng hóa, dịch vụ của đơn vị.

Điều 7. Đăng ký rút tiền mặt

1. Các đơn vị sử dụng NSNN có nhu cầu rút tiền mặt trong một ngày (một hoặc nhiều lần thanh toán) vượt mức quy định dưới đây phải đăng ký với KBNN nơi mở tài khoản trước ít nhất một ngày làm việc về số lượng và thời điểm rút tiền để KBNN có kế hoạch chuẩn bị và cung ứng tiền mặt đầy đủ, kịp thời cho đơn vị sử dụng NSNN. Cụ thể mức rút tiền mặt phải đăng ký với KBNN:

a) Từ 200 triệu đồng trở lên đối với các đơn vị sử dụng NSNN thực hiện giao dịch với KBNN cấp tỉnh.

b) Từ 100 triệu đồng trở lên đối với các đơn vị sử dụng NSNN thực hiện giao dịch với KBNN cấp huyện.

2. Các đơn vị sử dụng NSNN đăng ký nhu cầu rút tiền mặt cho từng ngày thanh toán hoặc đăng ký cho nhiều ngày thanh toán khác nhau, song phải nêu rõ số lượng và thời điểm rút tiền mặt tại từng ngày thanh toán. Việc đăng ký rút tiền mặt với KBNN được thực hiện theo các hình thức sau:

a) Đăng ký bằng văn bản với KBNN (theo Mẫu 01 ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Đăng ký qua điện thoại với cán bộ có thẩm quyền của KBNN nơi giao dịch (Trưởng phòng Kế toán hoặc người được ủy quyền đối với KBNN cấp tỉnh; Kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền đối với KBNN cấp huyện); trong trường hợp này, đơn vị phải gửi bổ sung văn bản đăng ký rút tiền mặt khi đến KBNN làm thủ tục thanh toán.

c) Đăng ký qua dịch vụ công trên Cổng thông tin KBNN (trường hợp KBNN đã triển khai thủ tục đăng ký rút tiền mặt qua dịch vụ công); trong trường hợp này, đơn vị không phải gửi bổ sung văn bản đăng ký rút tiền mặt.

3. Cuối ngày, cán bộ KBNN nhận đăng ký rút tiền mặt của các đơn vị tổng hợp, báo cáo Giám đốc KBNN hoặc người được ủy quyền phê duyệt; đồng thời, thông báo số lượng và thời gian dự kiến rút tiền mặt tại ngân hàng cho ngân hàng thương mại nơi KBNN mở tài khoản.

Các đơn vị KBNN phải mở sổ theo dõi việc đăng ký rút tiền mặt của các đơn vị sử dụng NSNN theo Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trường hợp đơn vị sử dụng NSNN thực hiện giao dịch với KBNN cấp huyện đăng ký rút tiền mặt ngay trong ngày làm việc tại ngân hàng thương mại nơi KBNN cấp huyện mở tài khoản đối với những khoản chi phải đăng ký rút tiền mặt theo quy định tại Khoản 1 Điều này hoặc trường hợp khoản chi không thuộc mức phải đăng ký rút tiền mặt tại KBNN cấp huyện, song đơn vị có nhu cầu rút tiền mặt tại ngân hàng thương mại nơi KBNN cấp huyện mở tài khoản, thì sau khi kiểm soát chi NSNN và kiểm soát thanh toán bằng tiền mặt theo chế độ quy định, KBNN cấp huyện chuyển chứng từ rút tiền mặt theo phương thức điện tử đến ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản để đơn vị sử dụng NSNN thực hiện lĩnh tiền mặt tại ngân hàng thương mại theo quy trình quy định tại Điều 8 Thông tư này.

Điều 8. Rút tiền mặt tại ngân hàng

1. Các đơn vị sử dụng NSNN khi giao dịch với KBNN cấp huyện có nhu cầu thanh toán bằng tiền mặt có giá trị từ 01 tỷ đồng trở lên trong 01 lần thanh toán, thì thực hiện rút tiền mặt tại ngân hàng thương mại nơi KBNN cấp huyện mở tài khoản. Cụ thể:

a) Đơn vị sử dụng NSNN có trách nhiệm ghi đầy đủ, chính xác thông tin (họ tên; địa chỉ; số và ngày cấp chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc hộ chiếu) của người nhận tiền mặt (cán bộ công chức của đơn vị) trên các chứng từ đề nghị thanh toán gửi KBNN.

b) KBNN thực hiện kiểm soát chi NSNN và kiểm soát thanh toán bằng tiền mặt theo chế độ quy định, nếu phù hợp thì chuyển chứng từ rút tiền mặt theo phương thức điện tử đến ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản đề nghị ngân hàng thương mại cung cấp tiền mặt cho đơn vị sử dụng NSNN. Trên chứng từ rút tiền mặt của KBNN phải ghi đầy đủ các thông tin về người nhận tiền của đơn vị nêu tại Khoản 1 Điều này.

c) Căn cứ chứng từ rút tiền mặt do KBNN chuyển đến và chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (của người nhận tiền), ngân hàng thương mại nơi KBNN mở tài khoản làm thủ tục cấp tiền mặt cho đơn vị sử dụng NSNN (thông qua người nhận tiền của đơn vị); đồng thời, báo Nợ cho KBNN theo quy trình thanh toán song phương điện tử giữa KBNN và ngân hàng thương mại.

2. Đơn vị sử dụng NSNN có trách nhiệm làm thủ tục rút tiền mặt tại ngân hàng thương mại ngay trong ngày được KBNN chuyển chứng từ rút tiền mặt sang ngân hàng thương mại; đồng thời, phối hợp hoàn thiện các thủ tục theo yêu cầu của ngân hàng khi nhận tiền mặt tại ngân hàng thương mại. Đơn vị sử dụng NSNN tự chịu trách nhiệm về việc quản lý, bảo quản, vận chuyển và sử dụng tiền mặt nhận từ ngân hàng thương mại theo đúng nội dung chi đã được KBNN chấp nhận thanh toán.

Trường hợp đơn vị sử dụng NSNN chưa rút được tiền mặt ngay trong ngày KBNN chuyển chứng từ rút tiền mặt sang ngân hàng thương mại, thì đơn vị phải thông báo cho KBNN biết để phối hợp với ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản xử lý các chứng từ rút tiền mặt đã chuyển theo quy trình thanh toán song phương điện tử giữa KBNN và ngân hàng thương mại.

Điều 9. Quản lý tiền mặt tại các đơn vị KBNN

1. Việc quản lý tiền mặt tại KBNN tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (gọi chung là KBNN cấp tỉnh) và KBNN quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh và phòng giao dịch KBNN thuộc KBNN cấp tỉnh (gọi chung là KBNN cấp huyện) được thực hiện theo định mức tồn quỹ tiền mặt quý do KBNN cấp tỉnh thông báo.

2. Định mức tồn quỹ tiền mặt quý của các đơn vị KBNN (KBNN cấp tỉnh và KBNN cấp huyện) được xác định theo công thức sau:

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

Trong đó:

a) Tổng nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt trong quý kế hoạch là tổng các nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt của NSNN và chi khác bằng tiền mặt tại KBNN cấp tỉnh hoặc tại từng đơn vị KBNN cấp huyện trực thuộc; được xác định trên cơ sở thống kê số liệu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt của các quý trước và khả năng thực hiện của quý kế hoạch.

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

c) Số ngày định mức do Giám đốc KBNN cấp tỉnh quy định đối với KBNN cấp tỉnh và từng đơn vị KBNN cấp huyện trực thuộc, tùy thuộc vào nhu cầu chi bằng tiền mặt trong quý và số lần giao dịch về nộp, rút tiền mặt giữa KBNN với ngân hàng nơi mở tài khoản.

3. Định kỳ hàng quý (trước ngày 25 tháng cuối quý), KBNN cấp tỉnh có trách nhiệm xác định và thông báo cho KBNN cấp tỉnh và các đơn vị KBNN cấp huyện trực thuộc định mức tồn quỹ tiền mặt quý sau. Trường hợp đến thời điểm trên mà KBNN cấp tỉnh chưa thông báo định mức tồn quỹ tiền mặt quý, các đơn vị KBNN thực hiện theo định mức tồn quỹ tiền mặt đã được thông báo trước đó.

4. KBNN cấp tỉnh và KBNN cấp huyện được sử dụng các khoản thu bằng tiền mặt phát sinh tại đơn vị mình để đáp ứng nhu cầu thanh toán, chi trả bằng tiền mặt cho các đơn vị giao dịch, đảm bảo không được vượt quá định mức tồn quỹ tiền mặt quý đã được KBNN cấp tỉnh thông báo.

Điều 10. Các khoản phí

1. Các đơn vị giao dịch không phải trả phí liên quan đến các giao dịch thanh toán bằng tiền mặt để thực hiện thu, chi NSNN tại KBNN; nộp hoặc rút tiền mặt từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị giao dịch tại KBNN.

2. Các khoản phí liên quan đến sử dụng dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt của ngân hàng, đơn vị giao dịch thực hiện chi trả theo thỏa thuận với ngân hàng nơi cung cấp dịch vụ và phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Các khoản phí mở tài khoản thanh toán của cá nhân tại ngân hàng (nếu có); phí chuyển tiền vào từng tài khoản thanh toán của cá nhân đối với cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị; các loại phí phát hành, phí thường niên của thẻ tín dụng (nếu có) là một khoản chi của NSNN và được hạch toán, quyết toán vào mục chi khác, tiểu mục chi các khoản phí, lệ phí của đơn vị sử dụng NSNN.

4. Các khoản chi phí phát sinh do lỗi của đơn vị giao dịch trong quá trình sử dụng thẻ tín dụng như: phí chậm thanh toán phát sinh do đơn vị giao dịch gửi chậm hồ sơ thanh toán theo quy định tại Khoản 6 Điều 6 Thông tư này hoặc gửi

hồ sơ thanh toán không đầy đủ theo quy định, dẫn đến việc KBNN thanh toán chậm cho ngân hàng; tiền lãi phát sinh do đơn vị giao dịch không thực hiện thanh toán hết số dư tại ngày thanh toán sao kê và các chi phí phát sinh khác do lỗi chủ quan của đơn vị giao dịch trong việc quản lý, sử dụng và bảo quản thẻ tín dụng (do làm mất, hỏng thẻ), do đơn vị giao dịch tự xác định nguồn chi trả theo nguyên tắc không lấy tiền có nguồn gốc từ NSNN để chi trả. Thủ trưởng đơn vị giao dịch xác định trách nhiệm cụ thể của từng cán bộ trong đơn vị liên quan đến việc làm phát sinh các khoản chi phí trên (nếu có) để trả cho ngân hàng thương mại nơi mở thẻ tín dụng.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị giao dịch

1. Các đơn vị giao dịch có trách nhiệm nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thu NSNN bằng tiền mặt vào KBNN theo đúng quy định tại Điều 5 Thông tư này.

2. Các đơn vị giao dịch thực hiện các khoản chi bằng tiền mặt theo đúng nội dung chi được quy định tại Điều 6 Thông tư này. Trường hợp đơn vị giao dịch đề nghị thanh toán bằng tiền mặt cho các đơn vị, cá nhân cung cấp hàng hoá dịch vụ không có tài khoản tại KBNN hoặc ngân hàng, thì đơn vị giao dịch phải xác nhận rõ trên nội dung chứng từ đề nghị thanh toán (giấy rút dự toán, ủy nhiệm chi) là đơn vị, cá nhân cung cấp hàng hóa, dịch vụ không có tài khoản tại ngân hàng; đồng thời, phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung ghi trên chứng từ.

Đối với những khoản chi cho những công việc cần phải thực hiện đấu thầu theo chế độ quy định, thì đơn vị giao dịch phải thực hiện thanh toán bằng chuyển khoản cho đơn vị cung cấp hàng hóa dịch vụ (trừ trường hợp ký hợp đồng trực tiếp với người dân và không có tài khoản tại ngân hàng).

3. Đơn vị giao dịch tự chịu trách nhiệm về tính chính xác và bảo mật số liệu về danh sách chi trả cá nhân (tên, số hiệu tài khoản, số tiền thanh toán) gửi ngân hàng thương mại nơi ký hợp đồng chi trả cá nhân qua tài khoản; sự thống nhất về nội dung, số liệu trên hồ sơ, chứng từ gửi KBNN với danh sách chi trả cá nhân gửi ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản.

4. Khi sử dụng phương thức thanh toán qua thẻ tín dụng, đơn vị giao dịch có trách nhiệm:

a) Tổ chức quản lý, sử dụng và bảo quản an toàn thẻ tín dụng.

b) Làm thủ tục thanh toán đầy đủ, đúng hạn theo quy định tại Khoản 6 Điều 6 Thông tư này.

c) Xây dựng quy chế quản lý, sử dụng thẻ tín dụng tại đơn vị; trong đó, quy định rõ một số nội dung đối với chủ thẻ (cán bộ của đơn vị được giao quản lý thẻ) như:

- Chủ thẻ chỉ được sử dụng thẻ theo đúng mục đích chi tiêu của đơn vị giao dịch; không được sử dụng thẻ để thanh toán các khoản chi tiêu cá nhân hoặc sử dụng thẻ để rút tiền mặt.

- Chủ thẻ phải chấp hành đúng chế độ, điều kiện, tiêu chuẩn và định mức chi trong phạm vi dự toán NSNN được cấp có thẩm quyền giao trong việc thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ bằng thẻ tín dụng.

- Chủ thẻ phải thường xuyên đối chiếu sao kê tài khoản thẻ với các hóa đơn mua hàng tại điểm chấp nhận thẻ, kịp thời phát hiện các sai sót (nếu có) để báo cáo đơn vị quản lý có biện pháp xử lý.

- Thông báo kịp thời với đơn vị giao dịch và ngân hàng thương mại khi làm mất hoặc thất lạc thẻ; hoàn trả lại thẻ cho đơn vị khi chuyển công tác, nghỉ hưu hoặc không còn được đơn vị giao quản lý thẻ.

Điều 12. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước

1. Các đơn vị KBNN (cấp tỉnh, cấp huyện) phải chấp hành nghiêm định mức tồn quỹ tiền mặt quý đã được thông báo. Trường hợp tồn quỹ tiền mặt thực tế vượt định mức đã được thông báo, các đơn vị KBNN phải có trách nhiệm nộp số tiền mặt vượt định mức vào ngân hàng nơi mở tài khoản vào đầu giờ làm việc của ngày hôm sau, trừ trường hợp được sự chấp thuận bằng văn bản của Giám đốc KBNN cấp tỉnh hoặc có nhu cầu chi lớn bằng tiền mặt vào ngày làm việc kế tiếp, song tối đa không quá 02 ngày làm việc.

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

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

3. KBNN có trách nhiệm bảo mật các thông tin về số liệu tài khoản thanh toán của cá nhân theo quy định của pháp luật.

4. KBNN (cấp tỉnh, cấp huyện) có quyền từ chối thanh toán, chi trả các khoản chi bằng tiền mặt và thông báo cho các đơn vị giao dịch được biết theo quy trình về từ chối thanh toán các khoản chi NSNN; đồng thời, chịu trách nhiệm về quyết định của mình trong các trường hợp sau:

a) Đơn vị giao dịch đề nghị thanh toán bằng tiền mặt cho các khoản chi không được phép chi bằng tiền mặt.

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

5. Các đơn vị KBNN (cấp tỉnh, cấp huyện) phải chủ động phối hợp với Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc các ngân hàng thương mại nơi mở tài khoản để được cung cấp tiền mặt đầy đủ, kịp thời.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2017, bãi bỏ Thông tư số 164/2011/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác, thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

2. Các đơn vị thuộc hệ thống KBNN, các đơn vị giao dịch với KBNN chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này. *Hành*

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Nội chính Trung ương;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Các cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Sở Tài chính, KBNN, Cục Thuế, Cục Hải quan các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Website Chính phủ; Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, KBNN (420 bản).



Huỳnh Quang Hải

Mẫu 01. Văn bản đăng ký rút tiền mặt

ĐƠN VỊ ...

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

Số: .../.....

..., ngày tháng năm.....

THÔNG BÁO

V/v nhu cầu rút tiền mặt

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước.....

Tên đơn vị:.....

Có nhu cầu đăng ký rút tiền mặt như sau:

1. Tổng số tiền đăng ký:.....

2. Ngày rút tiền (chi tiết theo từng ngày nếu có):.....

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu: VT,...

Thủ trưởng cơ quan/đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Kho bạc Nhà nước nhận Thông báo vào ngày.....tháng.....năm.....

Cán bộ Kho bạc Nhà nước nhận Thông báo: (ghi rõ họ tên).....

Mẫu 02. Sổ theo dõi đăng ký rút tiền mặt

**SỔ THEO DÕI ĐĂNG KÝ RÚT TIỀN MẶT
(Năm)**

STT	Ngày đăng ký	Đơn vị đăng ký	Tổng số tiền đăng ký	Ngày rút tiền	Người tiếp nhận đăng ký