

- Đối với tài sản thuộc đối tượng tạm giữ chờ xử lý và tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của các cơ quan, đoàn thể, cá nhân gửi Kho bạc nhà nước bảo quản, người gửi phải có trách nhiệm nộp một khoản phí bảo quản cho Kho bạc nhà nước để bù đắp một phần khấu hao cơ bản kho tàng và phương tiện bảo quản, chi phí ấn phẩm, hồ sơ...

Mức phí quy định như sau:

+ Phí bảo quản tài sản: 0,05% (năm phần vạn)/ giá trị tài sản/1tháng. Mức thu tối thiểu không dưới 20.000 đồng/1 hộp hoặc gói/1 tháng. Mức thu tối đa là 500.000 đồng/hộp hoặc gói/1 tháng. Đối với công trái xây dựng Tổ quốc mức phí bảo quản thực hiện theo quy định riêng.

+ Trường hợp không xác định được giá trị tài sản bảo quản, Kho bạc nhà nước cùng khách hàng thỏa thuận, thống nhất mức phí hợp lý.

Phí bảo quản, khách hàng phải trả cho Kho bạc nhà nước ngay khi làm thủ tục nhận lại tài sản. Đối với trường hợp ký hợp đồng bảo quản tài sản, khách hàng không được hoàn trả phần phí còn thừa do khách hàng yêu cầu thanh lý hợp đồng trước hạn.

Trường hợp gửi quá hạn hợp đồng, ngoài phí bảo quản theo quy định, khách hàng phải trả thêm một khoản phạt lưu kho bằng 0,1%/1 tháng tính trên giá trị tài sản.

- Kho bạc nhà nước không thu phí bảo quản đối với tài sản thuộc sở hữu nhà nước hoặc được xác lập sở hữu nhà nước.

Hàng năm, Kho bạc nhà nước căn cứ vào tình hình thực tế lập dự trù kinh phí mua sắm phương tiện bảo quản, trình Bộ Tài chính xét duyệt để bù đắp phần chi phí này.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Việc nhận, bảo quản tài sản được thực hiện

tại Kho bạc nhà nước Trung ương và Kho bạc nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Kho bạc nhà nước quận, huyện chỉ được nhận, bảo quản tài sản khi đã có kho tàng và phương tiện đảm bảo an toàn và được Giám đốc Kho bạc nhà nước tỉnh, thành phố trực tiếp quản lý đồng ý bằng văn bản.

2. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế Thông tư số 63/TC-KBNN ngày 9/11/1991 của Bộ Tài chính và các văn bản khác của Bộ Tài chính trái với nội dung hướng dẫn tại Thông tư này.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có tài sản thuộc đối tượng Kho bạc nhà nước nhận bảo quản; Thủ trưởng các cơ quan tài chính và Kho bạc nhà nước các cấp có trách nhiệm thực hiện Thông tư này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
Thủ trưởng

NGUYỄN THỊ KIM NGÂN

**THÔNG TƯ số 83/1999/TT-BTC ngày 01/7/1999 hướng dẫn thực hiện Quy chế Công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách nhà nước.**

Thực hiện Quyết định số 225/1998/QĐ-TTg ngày 20/11/1998 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;

09661976



Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách nhà nước như sau:

### *Phần I*

## **THỰC HIỆN CÔNG KHAI VIỆC PHÂN BỐ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

**1. Những nội dung công khai tài chính do thủ trưởng các đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước công bố:**

a) Công khai dự toán thu - chi đã được Nhà nước giao hàng năm của đơn vị, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có) và phân bổ dự toán ngân sách đó theo các mục thu - chi của Mục lục Ngân sách nhà nước:

- Nội dung công bố công khai: Theo phụ biểu số 1 đính kèm (\*).

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị; công bố trong hội nghị cán bộ, công chức của đơn vị.

- Thời điểm công bố: Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giao dự toán thu - chi ngân sách năm, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có) của đơn vị dự toán ngân sách nhà nước cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan có thẩm quyền.

b) Công khai quyết toán thu - chi ngân sách hàng năm của đơn vị và thông báo duyệt quyết toán của đơn vị dự toán ngân sách nhà nước cấp trên:

- Nội dung công bố công khai: Theo phụ biểu số 2, 3 đính kèm (\*).

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở của đơn vị; công bố trong hội nghị cán bộ, công chức của đơn vị.

- Thời điểm công bố: Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo duyệt quyết toán của đơn vị dự toán ngân sách nhà nước cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan tài chính cùng cấp.

**2. Những nội dung công khai tài chính do thủ trưởng đơn vị dự toán ngân sách cấp trên công bố:**

a) Công khai dự toán thu - chi đã được Nhà nước giao hàng năm của đơn vị, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) và phân bổ dự toán ngân sách đó cho các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực thuộc, kể cả các đơn vị được ủy quyền (phần kinh phí ủy quyền - nếu có); chi tiết một số nội dung chi như: chi tiền lương, chi công tác phí, chi hội nghị phí, chi mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; chi sửa chữa cải tạo trụ sở; chi đầu tư xây dựng cơ bản:

- Nội dung công bố công khai: Theo phụ biểu số 4, 5 đính kèm (\*).

- Hình thức công khai: Thông báo bằng văn bản tới các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực thuộc và các đơn vị được ủy quyền (nếu có).

- Thời điểm công bố: Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giao dự toán thu - chi ngân sách năm, quyết định điều chỉnh giảm hoặc bổ sung dự toán trong năm (nếu có) của đơn vị dự toán ngân sách nhà nước cấp trên hoặc cơ quan có thẩm quyền.

b) Công khai quyết toán thu - chi ngân sách nhà nước hàng năm, công khai kết quả xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên hoặc cơ quan tài chính cùng cấp:

- Nội dung công bố công khai: Theo phụ biểu số 6 đính kèm (\*).

- Hình thức công khai: Thông báo bằng văn bản tới các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới trực thuộc.

- Thời điểm công bố: Chậm nhất sau 30 ngày



kể từ ngày nhận được thông báo duyệt y quyết toán của đơn vị dự toán ngân sách cấp trên hoặc của cơ quan tài chính cùng cấp.

## Phần II

### THỰC HIỆN CÔNG KHAI VỀ VIỆC THU VÀ SỬ DỤNG CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Hàng năm, thủ trưởng đơn vị dự toán ngân sách nhà nước có nguồn thu từ các khoản đóng góp của các tổ chức, cá nhân phải công khai cho người đóng góp biết rõ mục đích huy động, mức đóng góp và việc sử dụng các nguồn huy động đó.

- Nội dung công bố công khai: Theo phụ biểu số 7, 8 đính kèm (\*).

- Hình thức công khai:

+ Báo cáo công khai trong đơn vị, với tổ chức và nhân dân tham gia đóng góp đối với phụ biểu số 7 (\*).

+ Niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị đối với phụ biểu số 8 (\*).

- Thời điểm công bố:

+ Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép huy động đóng góp của các tổ chức, cá nhân.

+ Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc sử dụng số tiền huy động được.

## Phần III

### TRẢ LỜI CHẤT VẤN

Thủ trưởng đơn vị dự toán ngân sách nhà nước

các cấp có trách nhiệm thực hiện công khai tài chính theo quy định tại Phần I, II trên đây phải trả lời chất vấn của các tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được tiếp nhận thông tin công khai tài chính về các vấn đề có liên quan đến nội dung đã thực hiện công khai tài chính. Việc trả lời chất vấn phải được công khai cùng với nội dung chất vấn.

Hình thức trả lời chất vấn: Thủ trưởng đơn vị dự toán ngân sách nhà nước các cấp thực hiện công khai tài chính theo hình thức nào thì thực hiện trả lời chất vấn theo hình thức đó cho những đối tượng tiếp nhận thông tin công khai tài chính.

Thời hạn trả lời chất vấn: Chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày nhận được nội dung chất vấn của đối tượng được tiếp nhận thông tin công khai tài chính; 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 người chất vấn, nhưng không được quá 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận nội dung chất vấn.

## Phần IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này được thực hiện đối với quyết toán kinh phí năm 1998 và dự toán ngân sách từ năm 1999 trở đi.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
Thủ trưởng

NGUYỄN THỊ KIM NGÂN

(\*) Không in các phụ biểu.