

Danh mục nghề mới xếp loại thấp hơn thì được tính thời gian làm nghề hoặc công việc theo loại cao đã xếp từ khi làm nghề hoặc công việc đó đến nay, từ nay trở đi tính theo loại mới thấp hơn.

Thí dụ:

Một quân nhân có thời gian từ 1980 đến nay làm thủ kho xăng dầu. Thời gian từ 1980 đến nay được xếp loại V theo quy định tại phụ lục kèm theo Thông tư số 313-TT/LB ngày 3-3-1994 của liên Bộ Quốc phòng - Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính. Từ nay trở đi được xếp loại IV theo Danh mục nghề kèm theo Quyết định số 1085-LĐTBXH/QĐ ngày 6-9-1996 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Cách tính thời gian của quân nhân là:

- Từ 1980 đến nay được tính là nghề loại V (nghề đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm);
- Từ nay trở đi được tính là nghề loại IV (nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm).

### III. ÁP DỤNG CÁC CHẾ ĐỘ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Đối với người làm nghề hoặc công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội như những người lao động khác; đồng thời còn được hưởng các chế độ theo những quy định riêng tại Điều lệ Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Nghị định số 12-CP ngày 26-1-1995 của Chính phủ và Thông tư số 6-LĐTBXH/TT ngày 4-4-1995 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Điều lệ Bảo hiểm xã hội đối với sĩ quan, binh sĩ Quân đội nhân dân và Công an nhân dân ban hành kèm theo Nghị định số 45-CP ngày 15-7-1995 của Chính phủ và Thông tư số 29-LB/TT ngày 2-11-1995 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Quốc phòng - Nội vụ.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

Những người đã nghỉ việc hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội trước ngày Thông tư này có hiệu

lực không áp dụng việc tính lại thời gian công tác theo quy định tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, giải quyết.

Bộ trưởng

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội  
TRẦN ĐÌNH HOAN

### CỤC DỰ TRỮ QUỐC GIA

## THÔNG TƯ số 170-CSDT ngày 4-4-1997 hướng dẫn thực hiện Quy chế Quản lý dự trữ quốc gia

(ban hành kèm theo Nghị định số 10-CP  
ngày 24-2-1996 của Chính phủ).

Căn cứ Nghị định số 10-CP ngày 24-2-1996 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý dự trữ Quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 66-CP ngày 18-10-1995 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Dự trữ Quốc gia;

Sau khi thống nhất với các Bộ, ngành có liên quan, Cục Dự trữ Quốc gia hướng dẫn thực hiện Quy chế Quản lý dự trữ Quốc gia như sau:

### I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Quy chế Quản lý dự trữ Quốc gia (dưới đây gọi tắt là Quy chế) ban hành kèm theo Nghị định số 10-CP ngày 24-2-1996 của Chính phủ, nhằm đổi mới và tăng cường công tác quản lý dự trữ Quốc gia, trong điều kiện nền kinh tế nước ta hoạt động theo cơ chế thị trường, có sự quản lý của Nhà nước theo định hướng xã hội chủ nghĩa. Mục tiêu của dự trữ Quốc gia là bảo đảm cho quỹ dự trữ Quốc gia - lực lượng dự phòng chiến lược của Nhà nước - ngày càng được tăng cường, hoàn thiện, quản lý chặt chẽ và được sử dụng vào mục đích phòng ngừa, khắc phục hậu quả thiên tai,



tham gia bình ổn thị trường, giữ gìn an ninh, quốc phòng.

Danh mục mặt hàng và phân công quản lý các mặt hàng dự trữ đã được Chính phủ quy định ở phụ biểu kèm theo Quy chế và giao cho các cơ quan dự trữ trực tiếp quản lý, bảo quản, theo sự chỉ đạo tập trung thống nhất của Thủ tướng Chính phủ. Sự phân công này nhằm giảm chi ngân sách, tránh trùng chéo trong quản lý hàng dự trữ Quốc gia, bảo đảm sẵn sàng đáp ứng yêu cầu của Nhà nước khi cần thiết. Bản danh mục này sẽ được cụ thể hóa bằng danh điểm các mặt hàng dự trữ do Cục Dự trữ Quốc gia phối hợp cùng Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ được Chính phủ phân công quản lý dự trữ xác định trong kế hoạch hàng năm trình Thủ tướng Chính phủ.

Cục Dự trữ Quốc gia là cơ quan thuộc Chính phủ, thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về hoạt động dự trữ Quốc gia của nền kinh tế, quản lý trực tiếp các mặt hàng dự trữ thông dụng, chiến lược và các mặt hàng khác được Chính phủ phân công. Các Bộ Quốc phòng, Nội vụ, Công nghiệp, Thương mại, Y tế, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Đài Tiếng nói Việt Nam và Đài Truyền hình Việt Nam quản lý trực tiếp các mặt hàng chuyên dùng, đặc chủng, có những yêu cầu về kỹ thuật bảo quản, quản lý riêng.

Thủ trưởng các cơ quan nói trên (gọi tắt là Thủ trưởng cơ quan dự trữ) chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về những mặt hàng được Chính phủ phân công quản lý và tổ chức thực hiện đúng đắn, đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý dự trữ Quốc gia.

## II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### 1. Kế hoạch dự trữ Quốc gia:

Hoạt động dự trữ Quốc gia phải tuân thủ kế hoạch và các quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Dựa vào các căn cứ để xây dựng kế hoạch đã được quy định trong Điều 8 của Quy chế, và theo danh mục mặt hàng dự trữ do Chính phủ quy định trong phụ biểu kèm theo Quy chế, vào tháng 6 hàng năm Thủ trưởng cơ quan dự trữ có trách nhiệm dự kiến danh điểm mặt hàng, số lượng hàng cần phải dự trữ và kế hoạch tài chính cho hoạt động dự trữ của năm sau, gửi Cục Dự trữ Quốc gia, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính

để Cục Dự trữ tổng hợp trình Chính phủ phê chuẩn.

Căn cứ vào danh điểm mặt hàng, yêu cầu cần phải dự trữ hoặc mức dự trữ từng loại hàng đã được Chính phủ duyệt và số lượng, chất lượng hàng dự trữ hiện có, các cơ quan dự trữ lập kế hoạch nhập (mua) và xuất bán hàng, lập dự toán ngân sách, cân đối nguồn tài chính bảo đảm hoạt động dự trữ Quốc gia.

Kế hoạch dự trữ được lập theo các nội dung và mẫu biểu kèm theo, gửi Cục Dự trữ Quốc gia, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính. Các bản kế hoạch này phải do đồng chí lãnh đạo Bộ ký. Các Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Cục Dự trữ Quốc gia khi nhận các bản kế hoạch này cũng như các báo cáo dự trữ Quốc gia phải phân công một đồng chí lãnh đạo Bộ theo dõi và chỉ đạo việc khai thác, xử lý, lưu giữ các tài liệu dự trữ Quốc gia theo Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước.

#### 1.1. Nội dung cơ bản của kế hoạch dự trữ Quốc gia:

##### 1.1.1. Kế hoạch tăng, giảm dự trữ.

Nội dung kế hoạch tăng, giảm dự trữ Quốc gia phải thể hiện rõ số lượng và trị giá của các mặt hàng tăng, giảm năm kế hoạch, từng mặt hàng phải được chi tiết theo quy cách, ký mã hiệu từng loại. Hàng tăng dự trữ là những mặt hàng cần nhập bổ sung đưa vào dự trữ; hàng giảm dự trữ là những mặt hàng cần xuất ra do không cần dự trữ nữa. Ngoài ra, trong nội dung còn phải thể hiện các số liệu kế hoạch và ước thực hiện kế hoạch của năm báo cáo để có cơ sở đánh giá tính khả thi của số liệu xây dựng kế hoạch năm sau.

##### 1.1.2. Kế hoạch luân phiên đổi hàng dự trữ.

Hàng dự trữ phải có chất lượng tốt và phải đáp ứng yêu cầu đổi mới và tiến bộ kỹ thuật cho một số năm, do vậy những mặt hàng đến thời hạn xuất luân phiên, hàng bị suy giảm chất lượng, hàng không phù hợp với tiến bộ kỹ thuật phải được đưa vào kế hoạch luân phiên đổi hàng.

Nội dung kế hoạch luân phiên đổi hàng dự trữ được thể hiện như đối với kế hoạch tăng, giảm hàng dự trữ (1.1.1). Trường hợp có chuyển đổi quy cách các mặt hàng lúc nhập so với lúc xuất, phải bảo đảm cùng danh mục mặt hàng dự trữ và có thuyết minh rõ lý do.



phải bảo đảm cùng danh mục mặt hàng dự trữ và có thuyết minh rõ lý do.

Từ kế hoạch tăng, giảm và kế hoạch luân phiên đổi hàng, lập kế hoạch tổng hợp nhập, xuất hàng dự trữ.

Nội dung kế hoạch tổng hợp nhập, xuất hàng dự trữ gồm tổng mức dự trữ đối với từng mặt hàng, địa điểm bảo quản hàng, diễn biến nhập, xuất và mức tồn kho cuối kỳ (kể cả số lượng và giá trị).

1.1.3. Kế hoạch phát triển và hiện đại hóa cơ sở hạ tầng.

Căn cứ quy hoạch hệ thống kho và cơ sở vật chất kỹ thuật, Thủ trưởng cơ quan dự trữ lập kế hoạch xây dựng mới các kho chứa từng loại hàng dự trữ và đầu tư công nghệ bảo quản, quản lý hàng dự trữ. Phải chú ý tận dụng kho cũ, kể cả kho đang sử dụng chứa hàng hóa lưu thông; tiến hành cải tạo, sửa chữa, bổ sung trang thiết bị đáp ứng yêu cầu bảo quản tốt hàng hóa.

Khi xây dựng kế hoạch, tách riêng 2 phần: kế hoạch xây dựng mới và kế hoạch sửa chữa lớn nâng cấp công trình hoặc thiết bị đang sử dụng.

Kế hoạch xây dựng mới lập chi tiết cho từng công trình, theo 2 danh mục: các công trình chuyển tiếp và các công trình mới khởi công. Từng công trình cần phân tích rõ: tên công trình, địa điểm xây dựng, thời gian khởi công - hoàn thành, tổng dự toán được duyệt, giá trị khối lượng thực hiện từ khởi công đến hết năm báo cáo, dự toán năm kế hoạch, trong đó có tách riêng phần thanh toán khối lượng các năm trước chuyển sang.

Kế hoạch sửa chữa lớn, nâng cấp công trình đang sử dụng cũng lập chi tiết cho từng công trình, tóm tắt nội dung công việc, khối lượng, dự toán kinh phí.

1.1.4. Kế hoạch nghiên cứu khoa học và ứng dụng tiến bộ kỹ thuật.

Phân loại đề tài cấp Nhà nước và cấp ngành. Từng đề tài phải nêu rõ mục tiêu, nội dung nghiên cứu, thời gian (bắt đầu - nghiệm thu) và kinh phí cần thiết cho việc nghiên cứu.

1.1.5. Kế hoạch lao động tiền lương và đào tạo bồi dưỡng công chức, viên chức.

Căn cứ vào tình hình thực hiện kế hoạch lao động tiền lương của cơ quan dự trữ (đối với cơ quan dự trữ có biên chế tiền lương riêng), vào khối lượng hàng dự trữ, định mức lao động, hệ thống bảng lương theo chế độ và chế độ nâng bậc lương thường xuyên hàng năm để tính toán và lập kế hoạch lao động tiền lương năm kế hoạch.

Căn cứ theo tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức dự trữ Quốc gia (thủ kho, bảo vệ, kiểm nghiệm) và công chức hành chính của Nhà nước và chất lượng đội ngũ công chức, viên chức hiện tại để tính toán lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức bằng các hình thức phù hợp.

Những chức danh công chức như thủ kho, kiểm nghiệm, bảo vệ dự trữ Quốc gia cần đào tạo, bồi dưỡng hàng năm thì các cơ quan dự trữ phải có kế hoạch yêu cầu cụ thể gửi Cục Dự trữ Quốc gia để Cục tổng hợp lập kế hoạch chương trình đào tạo theo phân công của Nhà nước.

1.1.6. Cân đối nguồn tài chính cho hoạt động dự trữ Quốc gia.

Dựa vào nội dung cụ thể các kế hoạch đã nêu ở trên, các cơ quan dự trữ lập các biểu tổng hợp dự toán các khoản thu, chi theo văn bản hướng dẫn về việc lập dự toán ngân sách Nhà nước của Bộ Tài chính.

## 1.2. Triển khai thực hiện và kiểm tra

Cục Dự trữ Quốc gia phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định phân bổ nguồn tài chính dự trữ Quốc gia cho các Bộ quản lý hàng dự trữ ngay trong kỳ giao kế hoạch hàng năm của Nhà nước.

Căn cứ vào kế hoạch này, Thủ trưởng cơ quan dự trữ giao chỉ tiêu nhiệm vụ cho các đơn vị trực thuộc và tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện.

Trong quá trình thực hiện kế hoạch, các cơ quan dự trữ lập báo cáo kết quả thực hiện định kỳ 6 tháng và cả năm gửi Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia, Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ trưởng Bộ Tài chính. Nội dung báo cáo cần phân tích việc triển khai thực hiện kế hoạch và đề xuất các giải pháp cần thiết.



trữ của các cơ quan dự trữ; tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả và kiến nghị những giải pháp thực hiện kế hoạch.

Các cơ quan dự trữ phải tự kiểm tra và có trách nhiệm tạo thuận lợi cho việc kiểm tra của Cục Dự trữ Quốc gia, báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời số liệu, tài liệu liên quan đến việc thực hiện kế hoạch.

## **2. Nhập, xuất và bảo quản hàng dự trữ:**

### *2.1. Cơ chế nhập, xuất hàng dự trữ:*

2.1.1. Các trường hợp nhập, xuất theo kế hoạch tăng, giảm, luân phiên đổi hàng đã được Chính phủ phê chuẩn thì thực hiện mua, bán theo cơ chế thị trường có sự điều tiết của Nhà nước. Khuyến khích mua trực tiếp của người sản xuất, bán trực tiếp cho người tiêu dùng, ưu tiên mua, bán với doanh nghiệp nhà nước đã đăng ký kinh doanh đúng loại hàng đó và có giá cả hợp lý, phẩm chất bảo đảm tiêu chuẩn nhập kho dự trữ Quốc gia.

Thủ trưởng cơ quan dự trữ quyết định áp dụng cơ chế đấu thầu mua, bán đối với từng mặt hàng, thời gian, địa bàn nhập, xuất.

Kế hoạch nhập, xuất hàng được duyệt của năm nào chỉ được thực hiện trong năm đó, trường hợp đặc biệt phải chuyển tiếp sang năm sau thì phải được Thủ tướng Chính phủ đồng ý.

Các mặt hàng dự trữ chuyên dùng, đặc chủng do các Bộ, ngành trực tiếp quản lý thì trước hết xuất (bán) cho các đơn vị trong Bộ, ngành đó; khi xuất luân phiên đổi hàng thì phải có đủ lượng hàng mới, chất lượng bảo đảm tiêu chuẩn nhập kho dự trữ Quốc gia để thực hiện đổi hàng. Nhà nước chỉ cấp bù chi phí cần thiết được Nhà nước quy định cụ thể đối với từng đợt đổi hàng.

2.1.2. Các trường hợp nhập, xuất theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ (kể cả xuất, nhập khẩu) đã được chỉ định cụ thể về đối tượng, mặt hàng, số lượng, thời gian thực hiện, địa bàn cung ứng, giá cả, phương thức thanh toán... thì các cơ quan dự trữ thực hiện đúng các nội dung của quyết định.

Trường hợp khẩn cấp, phải xuất một số mặt hàng dự trữ Quốc gia để bảo đảm cho chiến đấu, chống phá hoại, giữ an ninh thì Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Nội vụ được quyền ra

lệnh xuất kho và báo cáo ngay với Thủ tướng Chính phủ, đồng thời làm các thủ tục cần thiết với các cơ quan quản lý... để thẩm tra, trình Thủ tướng Chính phủ cho quyết định thanh quyết toán.

2.1.3. Hàng dự trữ điều chuyển nội bộ của các đơn vị quản lý chỉ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Khi phải di chuyển kho hàng theo kế hoạch, quy hoạch để bảo quản hàng hóa được an toàn hơn, phù hợp các điều kiện về kho chứa hàng.

Trong trường hợp này, nếu bán hàng dự trữ ở nơi đi mà đủ tiền để mua hàng mới đủ khối lượng và tiêu chuẩn nhập kho dự trữ tại nơi đến, Nhà nước không phải cấp bù ngân sách, thì cơ quan dự trữ có phương án báo cáo với Bộ Tài chính thẩm tra, có ý kiến thống nhất để thủ trưởng cơ quan dự trữ tự chịu trách nhiệm thực hiện.

- Khi phải di chuyển hàng dự trữ ra khỏi vùng bị thiên tai, hỏa hoạn hoặc do yêu cầu cấp bách của an ninh, quốc phòng, phải di dời ngay, thủ trưởng cơ quan dự trữ chịu trách nhiệm tổ chức di dời, khi kết thúc phải báo cáo Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Cục Dự trữ Quốc gia để tiến hành kiểm tra, giải quyết các vấn đề phát sinh.

- Khi thật sự cần thiết phải điều chuyển nội bộ (có quyết định cụ thể của cơ quan thanh tra, điều tra) để bảo đảm cho công tác kiểm kê, điều tra, thanh tra, việc điều chuyển nội bộ này do thủ trưởng cơ quan dự trữ quyết định.

2.1.4. Hàng dự trữ bị hư hỏng, giảm phẩm chất do thiên tai, hỏa hoạn cần được xử lý ngay (tái chế, bán thu hồi vốn, hủy v.v...) thì thủ trưởng cơ quan dự trữ chỉ đạo làm biên bản và đủ các thủ tục pháp lý, đồng thời được phép xử lý ngay để hạn chế thiệt hại, sau đó phải làm rõ nguyên nhân, quy trách nhiệm và báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Cục Dự trữ Quốc gia về tổng số thiệt hại và kết quả khắc phục.

Các hình thức xử lý đối với hàng giảm phẩm chất là:

- Phục hồi, bảo dưỡng, sửa chữa lại... nếu sau khi xử lý mà hàng bảo đảm đủ chất lượng dự trữ thì nhập lại kho, nếu không thì được phép xuất bán để mua hàng mới.



- Xuất bán ngay để hạn chế thiệt hại, thu tiền để mua hàng mới.

- Trường hợp đặc biệt thì được phép hủy theo quy định riêng.

#### 2.1.5. Xử lý hàng dự trữ hao, dôi.

- Đối với hàng dự trữ hao hụt trong định mức (bằng và dưới tỷ lệ hao hụt quy định) và hàng dự trữ dôi thừa trong quá trình bảo quản, cơ quan dự trữ được giảm hoặc nhập tăng quỹ dự trữ Quốc gia và quyết toán với Bộ Tài chính.

- Đối với hàng dự trữ hao hụt vượt định mức, hư hỏng thiếu hụt do nguyên nhân khách quan hoặc chủ quan, căn cứ vào các quy định của Nhà nước, thủ trưởng cơ quan dự trữ phải quy trách nhiệm, bắt bồi thường thu hồi tài sản cho Nhà nước. Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm còn phải bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, đối với kẻ gây thất thoát tài sản Nhà nước theo quy định của pháp luật và báo cáo kết quả giải quyết với Thủ tướng Chính phủ.

2.1.6. Thủ tục xử lý hàng dự trữ hao hụt vượt định mức, thiệt hại do hàng bị hư hỏng giảm phẩm chất hoặc mất.

Căn cứ vào biên bản kiểm nghiệm, xác định dôi, hao, hoặc biên bản xác nhận hàng bị hư hỏng, giảm phẩm chất hoặc bị mất. Hội đồng thanh xử lý tài sản của cơ quan, đơn vị dự trữ từng cấp xem xét, phân tích, làm rõ nguyên nhân, gây hư hỏng, thất thoát, đề xuất các biện pháp xử lý với thủ trưởng cơ quan dự trữ.

Hội đồng thanh xử lý tài sản của các cơ quan, đơn vị dự trữ được thành lập ở từng cấp, thành phần gồm:

- 1 lãnh đạo cơ quan, đơn vị làm Chủ tịch Hội đồng.

- Phụ trách kế toán làm ủy viên thường trực.
- Phụ trách kế hoạch làm ủy viên.
- Phụ trách khoa học kỹ thuật làm ủy viên.
- Phụ trách tổ chức cán bộ làm ủy viên.
- Phụ trách thanh tra làm ủy viên.

Trường hợp do chủ quan gây thiệt hại, thì cá nhân, đơn vị gây thiệt hại phải bồi thường và giá bồi thường tính theo giá bán trên thị trường của hàng đó ở thời điểm bồi thường.

Trường hợp do nguyên nhân khách quan gây thiệt hại, thì phải có cơ quan chuyên môn thẩm tra, kết luận (ví dụ bị cháy phải do cơ quan phòng cháy, chữa cháy, v.v...). Nếu mức thiệt hại vượt quá quyền hạn, phải trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thì thủ trưởng cơ quan dự trữ phải lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Cục Dự trữ Quốc gia.

2.1.7. Hàng dự trữ nhập kho phải đúng chủng loại, khối lượng, quy cách, phẩm chất theo quy định.

#### 2.1.8. Thủ tục nhập, xuất hàng dự trữ:

Tất cả các trường hợp nhập, xuất hàng dự trữ đều phải có đầy đủ chứng từ, thủ tục hợp pháp theo chế độ Nhà nước quy định (*phiếu kiểm nghiệm, sổ cân hàng, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, biên bản xác định hao, dôi...*).

#### 2.2. Bảo quản hàng dự trữ:

2.2.1. Hàng dự trữ phải được để đúng kho, đúng địa điểm quy định, bảo quản theo đúng quy trình, quy phạm và phải có đủ hồ sơ ghi rõ số lượng, chất lượng, giá trị và các diễn biến trong quá trình nhập, xuất, bảo quản (như thể kho, phiếu kiểm nghiệm, sổ theo dõi bảo quản...).

Thủ trưởng cơ quan dự trữ phải tổ chức nghiên cứu, xây dựng các quy trình, quy phạm bảo quản các mặt hàng được Chính phủ giao quản lý, và thống nhất với Cục Dự trữ Quốc gia để ban hành.

2.2.2. Kho chứa hàng dự trữ phải bảo đảm yêu cầu phù hợp với tính chất lý, hóa của từng loại hàng; bảo quản, giữ gìn an toàn số lượng, chất lượng hàng để trong kho.

Trong kho phải có đủ phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho công tác bảo quản hàng, phòng chống thiên tai, hỏa hoạn, trộm cắp và mọi sự xâm hại khác.

2.2.3. Khu vực kho dự trữ Quốc gia phải có biện pháp bảo vệ chặt chẽ, an toàn, giữ gìn bí mật.

2.2.4. Thủ trưởng cơ quan dự trữ phải chỉ đạo, tổ chức kiểm tra thường xuyên việc bảo quản hàng dự trữ; phát hiện, ngăn ngừa những vi phạm quy trình, quy phạm bảo quản, vi phạm



2.2.4. Thủ trưởng cơ quan dự trữ phải chỉ đạo, tổ chức kiểm tra thường xuyên việc bảo quản hàng dự trữ; phát hiện, ngăn ngừa những vi phạm quy trình, quy phạm bảo quản, vi phạm những quy định bảo vệ an toàn số lượng, chất lượng hàng và kho chứa hàng dự trữ.

### 2.3. Báo cáo nhập, xuất và tồn kho hàng dự trữ:

Định kỳ hàng quý và năm, các cơ quan dự trữ có trách nhiệm báo cáo hàng dự trữ với Thủ tướng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Cục Dự trữ Quốc gia.

## 3. Quản lý tài chính dự trữ Quốc gia.

### 3.1. Giá mua, bán hàng dự trữ:

3.1.1. Giá mua, bán hàng dự trữ là số tiền thanh toán với khách hàng về mua, bán hàng. Giá mua, bán hàng được xác định theo cơ chế quản lý giá đối với từng mặt hàng của Nhà nước hiện hành (trừ trường hợp Thủ tướng Chính phủ quyết định mức giá cụ thể hoặc cấp phát không thu tiền), trên cơ sở tiêu chuẩn phẩm cấp của từng mặt hàng (kể cả bao gói nếu có), theo từng khu vực, từng thời hạn, và phương thức mua, bán, địa điểm giao, nhận hàng.

3.1.2. Ban Vật giá Chính phủ chủ trì, cùng với Bộ Tài chính, cơ quan dự trữ Quốc gia, quyết định mức giá mua, bán hoặc khung giá mua, bán cho từng mặt hàng ở từng khu vực, từng thời gian.

Trước khi mua, bán hàng dự trữ, thủ trưởng cơ quan dự trữ phải tổ chức khảo sát giá và gửi văn bản kiến nghị với Ban Vật giá Chính phủ về mức giá hoặc khung giá, nêu rõ tên mặt hàng, quy cách, phẩm chất, địa điểm mua, bán và thời hạn mua, bán hàng.

### 3.2. Phí nhập, xuất hàng dự trữ:

3.2.1. Phí nhập, xuất hàng dự trữ được xác định cho từng mặt hàng, theo từng khu vực, từng thời hạn và phương thức mua, bán, địa điểm giao, nhận hàng.

3.2.2. Trước khi nhập, xuất hàng dự trữ, thủ trưởng cơ quan dự trữ phải xây dựng dự toán mức chi phí gửi Ban Vật giá Chính phủ xét duyệt; mức phí nhập, xuất hàng này đồng gửi Bộ Tài chính.

3.2.3. Phí nhập, xuất hàng dự trữ được thực hiện theo cơ chế khoán. Nếu chi phí thực tế thấp hơn mức quy định, được để lại quỹ cơ quan 50% số tiền tiết kiệm được sử dụng cho việc khen thưởng, chi phúc lợi; 50% số tiền tiết kiệm còn lại được bổ sung kinh phí hoạt động của cơ quan dự trữ. Nếu chi nhiều hơn mức quy định hoặc chi sai chế độ phải đền bù.

### 3.3. Phí bảo quản hàng dự trữ:

3.3.1. Phí bảo quản hàng dự trữ là các khoản chi phí cần thiết phục vụ cho việc bảo quản hàng dự trữ trong quá trình lưu kho, nhằm bảo tồn số lượng, giá trị sử dụng hàng hóa.

3.3.2. Phí bảo quản hàng dự trữ phải được sử dụng đúng mục đích và phải thực hiện nghiêm chỉnh theo chế độ quản lý tài chính - kế toán Nhà nước quy định.

3.3.3. Phí bảo quản hàng dự trữ được cấp phát theo định mức.

Định mức chi phí bảo quản được xây dựng trên cơ sở quy phạm bảo quản từng mặt hàng và do Bộ Kế hoạch và Đầu tư quyết định.

Thủ trưởng cơ quan dự trữ chỉ đạo xây dựng và quyết định ban hành quy phạm bảo quản đối với các mặt hàng được Chính phủ phân công trực tiếp quản lý.

3.3.4. Phí bảo quản hàng dự trữ được thực hiện theo cơ chế khoán. Chi phí thực tế phải hạch toán đầy đủ, đúng chế độ kế toán. Nếu chi phí thực tế thấp hơn mức quy định, được để lại 50% số tiền tiết kiệm được sử dụng cho việc khen thưởng, chi phúc lợi; 50% số tiền tiết kiệm còn lại được bổ sung kinh phí hoạt động của cơ quan dự trữ. Nếu chi nhiều hơn mức quy định, hoặc chi sai chế độ, phải đền bù.

3.4. Quản lý, cấp phát vốn dự trữ, vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí bảo đảm hoạt động bộ máy và thanh quyết toán ngân sách, thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính phù hợp với Luật Ngân sách Nhà nước.

## 4. Bảo vệ, kiểm tra, thanh tra dự trữ Quốc gia.

### 4.1. Bảo vệ:

Các cơ quan dự trữ phải thực hiện nghiêm ngặt Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước công bố



số 187-TTg ngày 20-4-1994 của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật Nhà nước trong ngành Dự trữ Quốc gia và Quyết định số 1060-DT/QĐ ngày 15-7-1992 của Cục Dự trữ Quốc gia về việc ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước và bí mật ngành.

4.2. Kiểm tra, thanh tra dự trữ Quốc gia thực hiện theo Điều 29 của Quy chế Quản lý dự trữ Quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 10-CP ngày 24-2-1996 của Chính phủ.

### III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Cục Dự trữ Quốc gia để nghiên cứu, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia

NGÔ XUÂN HUỀ