

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: **904** /UBND-NNTN

Quảng Ngãi, ngày **02** tháng 3 năm 2016

V/v tiếp nhận, quản lý, sử dụng hàng dự trữ quốc gia

Kính gửi:

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
<b>CV</b>	Số:..... <b>1523</b> .....
<b>ĐẾN</b>	Ngày: <b>03/3/16</b>
	Chuyên:.....

- Các Sở, ban, ngành tỉnh;
- Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh;
- Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Cảnh sát Phòng cháy, chữa cháy tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Việc quản lý, sử dụng hàng dự trữ quốc gia xuất cấp không thu tiền để cứu trợ, hỗ trợ, tìm kiếm cứu hộ, cứu nạn, phòng, chống khắc phục hậu quả thiên tai,... đã được Bộ Tài chính quy định tại Thông tư số 211/2013/TT-BTC ngày 30/12/2013 về quy trình xuất cấp, giao nhận, phân phối, sử dụng hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, viện trợ và quản lý, sử dụng kinh phí đảm bảo cho công tác xuất cấp, giao nhận hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, viện trợ.

Qua kiểm tra việc thực hiện công tác tiếp nhận, quản lý, phân phối, sử dụng gạo dự trữ quốc gia hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, ở một số địa phương, đơn vị vẫn còn nhiều thiếu sót, sai phạm. Ngày 27/11/2015, Chủ tịch UBND tỉnh đã ban hành Công văn số 6078/UBND-VX chỉ đạo khắc phục, chấn chỉnh những tồn tại, thiếu sót, sai phạm trong quá trình thực hiện tiếp nhận, quản lý, phân phối gạo dự trữ quốc gia cho nhân dân và học sinh trên địa bàn.

Tuy nhiên, ngoài mặt hàng gạo dự trữ quốc gia, hàng năm tỉnh Quảng Ngãi còn được trung ương hỗ trợ một số mặt hàng dự trữ quốc gia phục vụ công tác cứu hộ, cứu nạn, phòng, chống khắc phục hậu quả thiên tai như: Áo phao cứu sinh, phao tròn cứu sinh, phao bè, xuồng, nhà bạt,...

Vì vậy, để đảm bảo công tác xuất cấp giao nhận, phân phối, sử dụng hàng dự trữ quốc gia theo đúng quy định tại Thông tư số 211/2013/TT-BTC ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo:

**1. Nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức được Chủ tịch UBND tỉnh giao nhiệm vụ tiếp nhận hàng dự trữ quốc gia**

a) Tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định phân bổ hàng của Thủ trưởng Bộ, ngành quản lý hoặc của Chủ tịch UBND tỉnh, các đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hàng phải triển khai ngay công việc tiếp nhận và nhận đủ số hàng dự trữ quốc gia được phân bổ. Trong trường hợp

không nhận hết số hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ theo quyết định của cấp có thẩm quyền, phải kịp thời có văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

b) Thông nhất thời gian, địa điểm giao nhận hàng với các đơn vị dự trữ quốc gia được giao nhiệm vụ xuất cấp hàng; bố trí nhân lực, phương tiện để nhận hàng trên phương tiện của đơn vị giao hàng.

c) Tiếp nhận hàng đảm bảo nhanh chóng, kịp thời, đúng về chủng loại, đủ về số lượng, chất lượng; phân phối kịp thời theo đúng chế độ, chính sách và đúng đối tượng được sử dụng hàng cứu trợ.

d) Lập hồ sơ theo dõi kết quả tiếp nhận, quản lý, phân phối hàng dự trữ quốc gia; mở sổ kế toán ghi chép, hạch toán đầy đủ về số lượng và giá trị hàng đã nhận, đã cấp để cứu trợ.

e) Chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại do sau khi tiếp nhận bảo quản không tốt, không kịp thời phân phối hàng, dẫn đến hàng bị hư hỏng, kém hoặc mất phẩm chất, không đủ số lượng; tùy theo mức độ thiệt hại mà cá nhân, tổ chức có liên quan phải bồi thường thiệt hại, hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## **2. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong việc quản lý, sử dụng hàng dự trữ quốc gia xuất cấp để cứu trợ**

a) Quản lý, sử dụng hàng dự trữ quốc gia đúng mục đích, đối tượng, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật; bảo đảm không thất thoát, lãng phí. Nghiêm cấm việc bán, đổi hàng để tạo nguồn bù đắp các chi phí, hoặc sử dụng sai mục đích. Trường hợp không sử dụng hết số hàng đã tiếp nhận (*sau khi kết thúc việc cứu trợ*) phải theo dõi, bảo quản, quản lý chặt chẽ và chỉ sử dụng vào mục đích để cứu trợ.

b) Lập hồ sơ theo dõi, hạch toán, báo cáo tình hình quản lý và sử dụng đối với hàng dự trữ quốc gia được cấp theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê. Đối với hàng dự trữ quốc gia được sử dụng nhiều lần phải mở sổ theo dõi chi tiết theo quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản nhà nước và phải thực hiện chế độ bảo quản, bảo dưỡng theo đúng quy trình kỹ thuật của cơ quan quản lý chuyên trách để hàng dự trữ được cấp luôn đảm bảo về chất lượng, sẵn sàng đáp ứng kịp thời khi có nhu cầu sử dụng.

## **3. Hạch toán kế toán, quyết toán số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất để cứu trợ, viện trợ**

Căn cứ quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc của Thủ trưởng bộ, ngành quản lý lĩnh vực về việc phân bổ hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, biên bản giao nhận hàng, hóa đơn bán hàng dự trữ quốc gia và các hồ sơ có liên quan đến kết quả tiếp nhận hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ:

a) Cơ quan tài chính của đơn vị trực tiếp nhận hàng ghi tăng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cứu trợ cho địa phương tương ứng với số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia được nhận để cứu trợ, đồng thời ghi tăng giá trị tài sản, công cụ, dụng cụ (*đối với hàng dự trữ quốc gia là các trang thiết bị, phương tiện, máy móc, hàng cứu hộ, cứu nạn*) theo đúng chế độ kế toán hiện

hành. Hàng dự trữ quốc gia tạm xuất sử dụng thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 6 Thông tư số 211/2013/TT-BTC ngày 30/12/2013, các cơ quan, đơn vị nhận hàng phải mở sổ theo dõi, quản lý đến khi hàng được nhập lại kho dự trữ quốc gia.

b) Trách nhiệm của Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn: Hàng năm, căn cứ báo cáo của các đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận hàng dự trữ quốc gia có trách nhiệm tổng hợp vào báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm phần kinh phí Trung ương cấp cứu trợ cho địa phương (*thực hiện ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước*); tổng hợp báo cáo theo chế độ báo cáo tại điểm 4 Công văn này.

#### 4. Chế độ báo cáo

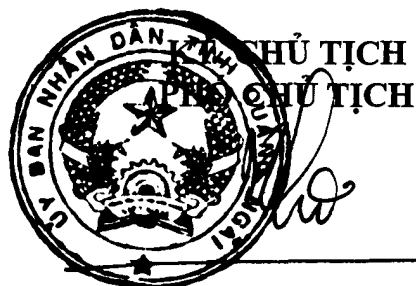
a) Báo cáo tổng hợp kết quả phân phối sử dụng hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ: Các đơn vị, cơ quan tiếp nhận hàng dự trữ quốc gia, sau khi hoàn thành nhiệm vụ tiếp nhận, phân phối hàng dự trữ quốc gia để cứu trợ, trong thời gian 5 ngày phải tổng hợp kết quả thực hiện báo cáo UBND tỉnh (*thông qua Sở Tài chính*) theo biểu mẫu số 02/BC-TNPP kèm theo Thông tư số 211/2013/TT-BTC ngày 30/12/2013, để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước), Bộ Kế hoạch và Đầu tư và bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia để phối hợp theo dõi quản lý. Đối với hàng dự trữ quốc gia được cấp là các trang thiết bị, vật tư cứu hộ, cứu nạn, phương tiện, máy móc có thời gian sử dụng trên một năm và sử dụng nhiều lần thì tổng hợp theo biểu mẫu số 03/BC-QLSD kèm theo Thông tư số 211/2013/TT-BTC ngày 30/12/2013.

b) Trường hợp phải báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Thủ trưởng các đơn vị, cơ quan có liên quan phải thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định.

Yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các đơn vị, cơ quan có liên quan triển khai thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- TTTU, TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- CT, PCT(NL) UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP(NL); KT-TH, CB-TH;
- Lưu: VT, NN-TN(tnh59).



Phạm Trường Thọ