

**4. Đối với cơ quan tài chính các cấp:**

- Đảm bảo nguồn vốn ngân sách nhà nước đầy đủ và chuyển vốn kịp thời sang cơ quan Kho bạc nhà nước để Kho bạc nhà nước thanh toán cho các dự án.

- Báo cáo và quyết toán vốn đầu tư phát triển theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

- Kiểm tra tình hình chấp hành chế độ, chính sách về quản lý đầu tư và xây dựng, tình hình quản lý, sử dụng vốn đầu tư của các chủ đầu tư và tình hình thanh toán vốn đầu tư của Kho bạc nhà nước.

- Được quyền yêu cầu chủ đầu tư cung cấp các thông tin cần thiết để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước về tài chính đầu tư phát triển.

**Phần III****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**1.** Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế các văn bản hướng dẫn việc quản lý, cấp phát, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư và xây dựng từ nguồn ngân sách nhà nước do Bộ Tài chính đã ban hành trước đây.

Tổng cục Đầu tư phát triển tiếp tục thực hiện nhiệm vụ quản lý, cấp phát vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước đến hết ngày 31 tháng 12 năm 1999. Kho bạc nhà nước thực hiện nhiệm vụ quản lý, kiểm soát, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư và xây dựng từ nguồn ngân sách nhà nước từ ngày 01 tháng 1 năm 2000.

**2.** Đối với các khoản chi đầu tư phát triển khác từ ngân sách nhà nước (chi dự trữ nhà nước, chi hỗ trợ vốn lưu động cho doanh nghiệp, chi góp vốn cổ phần liên doanh, chi cho nước ngoài vay và viện trợ nước ngoài, chi cho các quỹ hỗ trợ phát triển) thực hiện theo các văn bản hướng dẫn riêng của từng loại chi nói trên.

**3.** Việc quản lý, kiểm soát, thanh toán vốn đầu tư thuộc ngân sách cấp huyện, cấp xã; quản lý,

kiểm soát, thanh toán vốn ngân sách nhà nước cho các dự án quy hoạch, các dự án đầu tư của cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài, dự án có yêu cầu cơ mật thuộc an ninh, quốc phòng, dự án mua sắm hữu bản quyền theo văn bản quy định riêng.

**4.** Đối với các dự án đầu tư từ các nguồn vốn khác của Nhà nước cũng vận dụng những nguyên tắc thanh toán theo quy định tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các Bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ sở cần phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính

*Thủ trưởng*

**LÊ THỊ BĂNG TÂM**

**BỘ THƯƠNG MẠI**

**QUYẾT ĐỊNH số 1375/1999/QĐ-BTM**  
ngày 23/11/1999 về việc ban hành  
Quy chế cấp Giấy chứng nhận  
xuất khẩu và Giấy chứng nhận  
xuất xứ mẫu A cho mặt hàng giấy  
dép xuất khẩu sang thị trường EU.

**BỘ TRƯỞNG BỘ THƯƠNG MẠI**

*Căn cứ Nghị định số 95/CP ngày 04/12/1993 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Thương mại;*

*Căn cứ Thỏa thuận giữa Việt Nam và Cộng đồng Châu Âu (EU) trong việc chống gian lận xuất khẩu các sản phẩm giấy dép;*

*Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ Thương mại cấp Giấy chứng nhận xuất*

*khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A đối với các sản phẩm giấy dếp xuất khẩu sang thị trường EU tại Công văn số 707/CP-QHQT ngày 12 tháng 7 năm 1999,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu (E/C) và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A (C/O Form A) cho mặt hàng giấy dếp xuất khẩu sang thị trường các nước thành viên Cộng đồng Châu Âu (gọi tắt là EU) kèm theo Quyết định này.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 1 năm 2000.

**Điều 3.** Các cơ quan chức năng của Bộ Thương mại, các Bộ, ngành có liên quan, các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh mặt hàng giấy dếp xuất khẩu sang thị trường EU chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Thương mại  
*Thứ trưởng*

**LƯƠNG VĂN TỰ**

## **QUY CHẾ cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu (E/C) và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A (C/O form A) cho mặt hàng giấy dếp xuất khẩu sang thị trường EU**

*(ban hành theo Quyết định số 1375/1999/QĐ-BTM ngày 23/11/1999 của Bộ Thương mại).*

### **I. NGUYÊN TẮC CHUNG**

1. Việc cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu (tiếng

anh viết tắt là E/C) và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A (tiếng anh viết tắt là C/O Form A) cho mặt hàng giấy dếp xuất khẩu sang thị trường các nước thành viên Cộng đồng Châu Âu (gọi tắt là EU), được thực hiện trên cơ sở các quy định của thỏa thuận song phương Việt Nam - EU và các quy định của hệ thống ưu đãi thuế quan phổ cập (GSP) của EU đối với C/O Form A cho mặt hàng này.

2. Các đơn vị xin cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A đối với mặt hàng giấy dếp cần nghiên cứu kỹ và thực hiện đầy đủ các quy định của thỏa thuận song phương Việt Nam - EU, các quy định về xuất xứ của EU để được hưởng ưu đãi GSP.

3. Việc cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A cho mặt hàng giấy dếp xuất khẩu sang EU do các Phòng Quản lý xuất nhập khẩu khu vực thuộc Bộ Thương mại tại Hà Nội, Hải Phòng, Đà Nẵng, Nha Trang, Quy Nhơn, thành phố Hồ Chí Minh, Vũng Tàu và Cần Thơ thực hiện. Các doanh nghiệp có thể lựa chọn địa điểm được cấp E/C và C/O mẫu A phù hợp và thuận tiện nhất cho mình.

## **II. HỒ SƠ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT KHẨU VÀ GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ**

1. Giấy chứng nhận xuất khẩu (E/C) được cấp tự động cho tất cả các lô hàng giấy dếp sản xuất, gia công tại Việt Nam xuất khẩu sang EU. Các đơn vị sản xuất, gia công, kinh doanh mặt hàng giấy dếp xuất khẩu sang EU chỉ cần có văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu (theo mẫu của Bộ Thương mại) kèm theo Tờ khai hàng hóa xuất khẩu đã thanh khoản của hải quan, hóa đơn thương mại và điền đầy đủ vào các mục của Giấy chứng nhận xuất khẩu.

2. Các đơn vị sản xuất, gia công, kinh doanh mặt hàng giấy dếp xuất khẩu sang EU có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A (C/O Form A) theo hệ thống ưu đãi thuế quan phổ cập (GSP) của

EU, cần xuất trình bộ hồ sơ bao gồm các chứng từ sau đây:

1. Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A (theo mẫu của Bộ Thương mại);

2. Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A phù hợp với Quy định xuất xứ của EU đối với mặt hàng giấy dếp, đã được khai hoàn chỉnh;

3. Tờ khai hàng hóa xuất khẩu của hải quan đã thanh khoản;

4. Hóa đơn thương mại của lô hàng được xuất khẩu;

5. Vận đơn (B/L) của lô hàng được xuất khẩu.

Trường hợp doanh nghiệp giao hàng bằng máy bay hoặc vì những lý do khách quan không thể khắc phục được, căn cứ cam kết của lãnh đạo doanh nghiệp, các Phòng Quản lý xuất nhập khẩu có thể cho nợ Tờ khai hàng hóa xuất khẩu, Vận đơn hàng không (AWB) hoặc B/L với thời hạn tối đa là 7 ngày làm việc.

Trong trường hợp cần làm rõ xuất xứ của hàng hóa, Bộ Thương mại có thể yêu cầu các đơn vị cung cấp thêm các chứng từ liên quan đến lô hàng như: tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên phụ liệu, hợp đồng mua bán hàng hóa với thương nhân nước ngoài, hợp đồng hay hóa đơn mua nguyên phụ liệu trong nước v.v.. Trường hợp cần thiết, Bộ Thương mại tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất để xác minh hàng hóa đó có phù hợp với các quy định về xuất xứ của EU để được hưởng ưu đãi hay không trước khi cấp Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A.

Trường hợp đơn vị đề nghị cấp cả Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A thì chỉ cần một bộ hồ sơ như nêu tại điểm 2, Mục II, quy định cho việc cấp Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A.

### III. THỜI HẠN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT KHẨU VÀ GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ MẪU A

Việc cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu được thực

hiện trong thời hạn 4 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận được đề nghị bằng văn bản của đơn vị. Việc cấp Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A được thực hiện trong thời hạn 8 giờ làm việc kể từ thời điểm đơn vị nộp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. Trong trường hợp cần phải làm rõ tính xuất xứ của hàng hóa, thời hạn này có thể kéo dài nhưng không vượt quá ba ngày làm việc.

### IV. LƯU GIỮ HỒ SƠ

Để đáp ứng yêu cầu tra cứu, sau khi cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A, Bộ Thương mại lưu giữ các chứng từ sau:

1. Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A ;

2. Bản sao chứng nhận xuất khẩu;

3. Bản sao Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A;

4. Bản sao hóa đơn thương mại của lô hàng;

5. Bản sao tờ khai hàng hóa xuất khẩu của hải quan;

6. Bản sao vận tải đơn lô hàng được xuất khẩu.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ Thương mại có thể lưu giữ thêm các chứng từ khác như: bản sao Tờ khai hải quan nhập khẩu nguyên phụ liệu, bản sao hóa đơn hay hợp đồng mua nguyên phụ liệu trong nước....

### V. CẤP LẠI

Trong trường hợp Giấy chứng nhận xuất khẩu, Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A đã cấp bị thất lạc, hay phân chia lại lô hàng v.v... Bộ Thương mại có thể cấp lại Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A với điều kiện:

- Đơn vị xin cấp lại phải trình bày rõ lý do xin cấp lại.

- Cam đoan không lạm dụng Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A được cấp lại và chịu mọi trách nhiệm phát sinh nếu sử dụng sai mục đích.

- Trong trường hợp có những thay đổi phát sinh sau khi cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu, xuất xứ, người xuất khẩu muốn xin cấp lại Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A, phải làm công văn nêu rõ lý do xin cấp lại và phải nộp lại các bản gốc Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A đã cấp.

#### **VI. KIỂM TRA XÁC MINH KHI CÓ YÊU CẦU HAY KHIẾU NẠI TỪ CƠ QUAN HẢI QUAN CỦA NƯỚC NHẬP KHẨU**

- Sau khi nhận được thông báo của Bộ Thương mại về yêu cầu kiểm tra theo đề nghị của cơ quan hải quan nước nhập khẩu, các đơn vị phải giải trình và cung cấp các chứng từ cần thiết có liên quan, trong thời hạn sớm nhất, nhằm mục đích làm sáng tỏ tính xuất xứ của hàng hóa xuất khẩu.

- Trong trường hợp cần thiết, tùy thuộc vào mức độ quan trọng và tính phức tạp của vấn đề nảy sinh, Bộ Thương mại có thể yêu cầu kiểm tra tại chỗ sản phẩm xuất khẩu bao gồm: kiểm tra trực tiếp sản phẩm và kiểm tra quy trình sản xuất sản phẩm tại phân xưởng sản xuất.

#### **VII. LỆ PHÍ**

Nhằm bổ sung cơ sở vật chất cho các Phòng Quản lý xuất nhập khẩu để có điều kiện phục vụ tốt hơn cho các doanh nghiệp, trong khi chờ đợi thống nhất với Bộ Tài chính, Bộ Thương mại tạm thời quy định mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A như sau:

- |                              |             |
|------------------------------|-------------|
| 1. Chứng nhận xuất khẩu:     | 10.000 đồng |
| 2. Chứng nhận xuất xứ mẫu A: | 15.000 đồng |
| 3. Cấp lại mỗi loại:         | 5.000 đồng. |

Các mẫu E/C và C/O Form A in sẵn được bán cho các doanh nghiệp theo giá quy định trên cơ sở chi phí in ở trong nước và mua của nước ngoài.

Việc thu nộp lệ phí và bán mẫu in sẵn thực hiện trước khi giao Giấy chứng nhận xuất khẩu và Giấy chứng nhận xuất xứ mẫu A cho doanh nghiệp và phải có chứng từ theo quy định của Bộ Tài chính.

Quy chế này có giá trị thực hiện từ ngày 01 tháng 1 năm 2000./.

#### **THANH TRA NHÀ NƯỚC**

**QUYẾT ĐỊNH số 1013/1999/QĐ-TTNN**  
ngày 25/11/1999 về việc ban hành  
Quy định thi nâng ngạch thanh  
tra viên lên thanh tra viên chính.

#### **TỔNG THANH TRA NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02/3/1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm và quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 95/1998/NĐ-CP ngày 17/11/1998 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Quyết định số 150/1999/QĐ-TCCP ngày 12/2/1999 của Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ về việc ban hành Quy chế Thi nâng ngạch công chức;