

Số: /2021/TT-BTC

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

THÔNG TƯ

**Hướng dẫn quản lý, thu chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội
và tiền công đức, tài trợ cho di tích và hoạt động lễ hội**

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 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 162/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;

Căn cứ Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn quản lý, thu chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội và tiền công đức, tài trợ cho di tích và hoạt động lễ hội.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Thông tư này hướng dẫn quản lý, thu chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội và tiền công đức, tài trợ cho di tích và hoạt động lễ hội theo quy định tại Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội (sau đây viết là Nghị định số 110/2018/NĐ-CP);

b) Đối với lễ hội, di tích có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước, các đơn vị phải thực hiện theo đúng nội dung chi, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Đối tượng áp dụng:

- a) Cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội;
- b) Cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao quản lý và sử dụng di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa (sau đây viết là cơ sở quản lý di tích);
- c) Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội, cơ sở quản lý di tích theo quy định tại Thông tư này có tiếp nhận tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài cho hoạt động tổ chức lễ hội, quản lý di tích thì thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng viện trợ không hoàn lại.

4. Đối với lễ hội, di tích có sử dụng kinh phí nguồn ngân sách nhà nước, cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội, cơ sở quản lý di tích phải thực hiện theo đúng nội dung chi, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; thực hiện quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

5. Thông tư này không áp dụng đối với di tích thuộc di sản thế giới tại Việt Nam và di tích thuộc sở hữu tư nhân.

Điều 2. Nguyên tắc quyên góp, tiếp nhận các khoản công đức, tài trợ cho tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội

1. Việc công đức, tài trợ cho tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội mang tính tự nguyện. Không được ép buộc tổ chức, cá nhân đóng góp, tài trợ cho tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội; không được coi việc công đức, tài trợ là điều kiện để tổ chức lễ hội hoặc cung cấp quyền tham gia, tham quan, du lịch, nghiên cứu lễ hội, di tích; không được quy định mức bình quân, mức tối thiểu công đức, tài trợ cho tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội.

2. Không tiếp nhận tiền công đức, tài trợ kèm theo các điều kiện làm sai lệch bản chất, nội dung, ý nghĩa lịch sử, giá trị văn hóa, truyền thống của lễ hội; làm sai lệch kiến trúc di tích, xâm hại cảnh quan, danh lam thắng cảnh và vi phạm quy định của pháp luật về di sản văn hóa, tín ngưỡng, tôn giáo.

3. Không được lợi dụng việc tổ chức lễ hội, quản lý và sử dụng di tích nhằm mục đích trục lợi cá nhân, phục vụ lợi ích nhóm.

4. Tiền công đức, tài trợ cho tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội không thuộc sở hữu cá nhân và không phản ánh vào ngân sách nhà nước; được để lại toàn bộ cho cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội, quản lý di tích sử dụng cho các hoạt động lễ hội, quản lý và sử dụng di tích theo quy định tại Thông tư này.

5. Việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng tiền công đức, tài trợ cho tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội phải có sổ sách thu, chi bảo đảm công khai, minh bạch, đúng mục đích, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phù hợp với nguyện vọng của nhà tài trợ, quy định của pháp luật về di sản văn hóa, tín ngưỡng, tôn giáo.

6. Đối với lễ hội truyền thống tại các di tích lịch sử - văn hóa, cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội, cơ sở quản lý di tích có văn bản thỏa thuận rõ về việc phân chia các khoản công đức, tài trợ cho hoạt động lễ hội và cho quản lý di tích để làm căn cứ theo dõi, quản lý, sử dụng theo hướng dẫn tại Thông tư này.

7. Số dư kinh phí cuối năm được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng cho công tác tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội.

8. Cơ quan, đơn vị, tổ chức lễ hội, cơ sở quản lý di tích căn cứ hướng dẫn tại Thông tư này có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế quản lý thu, chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội, quản lý di tích.

9. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tài trợ, ủng hộ kinh phí cho hoạt động lễ hội, quản lý di tích, chăm sóc, giữ gìn và phát huy các giá trị lịch sử - văn hóa, khoa học của lễ hội, di tích; hạn chế sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 3. Mở tài khoản

1. Cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội, cơ sở quản lý di tích tiếp nhận công đức, tài trợ cho tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản thu, chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội, quản lý di tích và hoạt động lễ hội.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội, cơ sở quản lý di tích là cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập được mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng thương mại để tiếp nhận và quản lý tiền công đức, tài trợ nhưng khi sử dụng cho công tác tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội phải chuyển về tài khoản của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước để quản lý việc chi tiêu và quyết toán.

Điều 4. Quản lý, thu chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội và hoạt động lễ hội

1. Hoạt động quyên góp, tiếp nhận tài trợ cho công tác tổ chức lễ hội:

a) Cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội khi gửi thông báo tổ chức lễ hội đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận thông báo tổ chức lễ hội theo quy định tại Điều 16 và 17 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP, đồng thời gửi kèm theo thông báo về việc tổ chức quyên góp, trong đó nêu rõ mục đích, địa bàn, cách thức, thời gian quyên góp, phương thức quản lý và sử dụng tài sản được quyên góp.

b) Để bảo đảm nguyên tắc công khai, minh bạch trong việc tiếp nhận các khoản tài trợ cho công tác tổ chức lễ hội và hoạt động lễ hội, Ban tổ chức lễ hội bố trí người tiếp nhận các khoản tài trợ; ghi chép đầy đủ, chính xác các khoản tài trợ. Thành phần, số lượng người tham gia tiếp nhận do Ban tổ chức lễ hội quyết định căn cứ vào quy mô, các hoạt động của lễ hội, thành phần, số lượng khách mời và yêu cầu công tác tổ chức lễ hội.

c) Đối với lễ hội truyền thống tổ chức tại các di tích lịch sử - văn hóa, việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tiền công đức, tài trợ cho công tác tổ chức lễ hội và hoạt động lễ hội thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

d) Hoạt động quyên góp, tiếp nhận và quản lý các khoản tài trợ của tổ chức, cá nhân cho công tác tổ chức lễ hội và hoạt động lễ hội tín ngưỡng của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo thực hiện theo quy định của Luật Tín ngưỡng, tôn giáo và Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, tôn giáo.

2. Nguồn thu từ hoạt động lễ hội:

- a) Tài trợ của tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Thu từ hoạt động cho thuê địa điểm đối với tổ chức, cá nhân để kinh doanh dịch vụ, bao gồm bán quà lưu niệm, đồ ăn, đồ uống tại lễ hội;
- c) Ngân sách nhà nước hỗ trợ (nếu có);
- d) Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

3. Nội dung chi:

- a) Tuyên truyền, phổ biến về nguồn gốc, giá trị văn hóa của lễ hội;
- b) Treo, đặt các bảng, biển chỉ dẫn, quảng bá thương hiệu; các ấn phẩm, vật dụng phục vụ cho mục đích quảng cáo; trang trí, âm thanh, ánh sáng;
- c) Thuê địa điểm, thiết bị, nhân sự phục vụ sự kiện;
- d) Chi công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật;
- đ) Chi tổ chức hội thảo, tọa đàm, quay phim, chụp ảnh;
- e) Chi tổ chức các chương trình biểu diễn nghệ thuật, trình diễn tái hiện lịch sử, lễ rước, các trò chơi dân gian tiêu biểu, đặc sắc; trang phục cho người tham gia trình diễn, đạo cụ thực hành trình diễn; các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể thao truyền thống, vui chơi giải trí, ẩm thực; tổ chức triển lãm, trưng bày giới thiệu sản phẩm, tùy theo từng lễ hội; tổ chức tiệc giao thương (nếu có);
- g) Bồi dưỡng thành viên Ban tổ chức lễ hội, tình nguyện viên và những người được trưng tập phục vụ hoạt động tổ chức lễ hội;
- h) Chi phí hương hoa, lễ vật, đèn nhang phục vụ lễ hội và các khoản chi khác phục vụ cho công tác tổ chức lễ hội, tùy theo từng lễ hội;
- i) Nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có);
- k) Chi các hoạt động từ thiện gắn với lễ hội.

4. Mức chi:

- a) Mức chi cho các nội dung quy định tại khoản 3 Điều này do cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ, bảo đảm phù hợp với khả năng nguồn tài chính cho công tác tổ chức lễ hội, hoạt động lễ hội.

b) Đối với các khoản tài trợ đã được thỏa thuận hoặc có văn bản ký kết giữa tổ chức, cá nhân tài trợ và cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội về nội dung và mức chi thì thực hiện theo thỏa thuận hoặc văn bản đã ký kết.

Điều 5. Quản lý tiền công đức, tài trợ cho di tích

1. Hoạt động tiếp nhận tiền công đức, tài trợ cho di tích:

a) Đối với công đức, tài trợ bằng tiền (Việt Nam đồng, ngoại tệ):

- Người làm công đức, tài trợ bằng cách: Bỏ tiền vào hòm công đức; đưa cho bộ phận tiếp nhận công đức tại di tích; chuyển tiền vào tài khoản của cơ sở quản lý di tích mở tại ngân hàng thương mại, Kho bạc Nhà nước. Khuyến khích công đức bằng tiền theo hình thức chuyển khoản, phương thức điện tử.

- Cơ sở quản lý di tích bố trí người tiếp nhận công đức tại khu vực tiếp nhận công đức trong di tích; mở sổ sách ghi chép đầy đủ, chính xác từng khoản công đức đã tiếp nhận; ghi phiếu công đức theo đề nghị của người làm công đức. Việc quản lý tiền trong hòm công đức thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- Tùy theo lượng tiền tiếp nhận (bao gồm số tiền tiếp nhận trực tiếp và số tiền trong hòm công đức), định kỳ hằng ngày hoặc hằng tuần thực hiện kiểm kê; khi số tiền tiếp nhận được từ 100 triệu đồng trở lên, cơ sở quản lý di tích phải nộp vào tài khoản tại ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước.

b) Đối với công đức, tài trợ bằng giấy tờ có giá theo quy định của pháp luật:

- Người làm công đức, tài trợ chuyển giấy tờ có giá cho cơ sở quản lý di tích. Trường hợp giấy tờ có giá phát hành theo hình thức chứng chỉ hoặc ghi sổ có ghi tên người sở hữu, người làm công đức làm thủ tục chuyển nhượng, sang tên giấy tờ có giá cho cơ sở quản lý di tích theo quy định của pháp luật.

- Cơ sở quản lý di tích tiếp nhận, quản lý và quyết định về việc sử dụng giấy tờ có giá, bao gồm việc thanh toán trước hạn hoặc thanh toán khi đến hạn, tùy theo tình hình thực tế của công tác quản lý, sử dụng di tích.

c) Đối với công đức, tài trợ bằng kim loại quý, đá quý:

- Người làm công đức, tài trợ chuyển giao kim loại quý, đá quý cho cơ sở quản lý di tích kèm theo các giấy tờ có liên quan (nếu có).

- Cơ sở quản lý di tích tiếp nhận và quyết định việc sử dụng như sau:

+ Trường hợp không lưu giữ, bài trí, trưng bày tại di tích và người hiến tặng không có yêu cầu về việc không được bán: Cơ sở quản lý di tích tổ chức bán đấu giá hoặc bán cho ngân hàng thương mại. Số tiền thu từ việc bán kim loại quý, đá quý được ghi nhận như đối với khoản công đức, tài trợ bằng tiền.

+ Trường hợp lưu giữ, bài trí, trưng bày: Trước khi đưa vào lưu giữ, bài trí, trưng bày, cơ sở quản lý di tích thuê định giá để xác định giá trị kim loại quý, đá quý phục vụ cho công tác quản lý tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Quản lý tiền trong hòm công đức:

a) Cơ sở quản lý di tích căn cứ tình hình thực tế để quyết định số lượng hòm công đức đặt tại di tích, bảo đảm thuận lợi cho việc công đức.

b) Hòm công đức đảm bảo mỹ quan, bền vững và phù hợp với di tích; được niêm phong và sử dụng tối thiểu 2 loại khóa, chìa của mỗi khóa được giao cho cơ sở quản lý di tích và Trưởng ban quản lý di tích quản lý độc lập.

c) Định kỳ hằng ngày, hằng tuần hoặc hằng tháng, cơ sở quản lý di tích thực hiện kiểm đếm số tiền trong hòm công đức. Mỗi lần mở hòm công đức phải có biên bản kiểm đếm; thành phần tham gia gồm những người được giao giữ chìa khóa hòm công đức, cán bộ phụ trách kê toán hoặc người được giao phụ trách việc ghi chép sổ sách thu, chi tiền công đức và đại diện tổ bảo vệ di tích.

3. Nội dung chi:

a) Chi hương hoa, lễ vật, phẩm vật, đèn nhang tại di tích;

b) Tuyên truyền, phổ biến về nguồn gốc, giá trị di sản văn hóa của di tích;

c) Treo, đặt các bảng, biển chỉ dẫn, quảng bá thương hiệu; các ấn phẩm, vật dụng phục vụ cho mục đích quảng cáo; trang trí, âm thanh, ánh sáng;

d) Chi công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật;

đ) Chi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; chi đầu tư xây dựng các hạng mục công trình phục vụ cho hoạt động của di tích; tu bổ đường sá, bãi đỗ xe thuộc phạm vi quản lý của di tích và phù hợp quy định của pháp luật về quy hoạch, quản lý di tích, quản lý đầu tư xây dựng cơ bản và pháp luật có liên quan;

e) Chi ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa các di sản trong di tích trong không gian mạng để phục vụ cho công tác quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa của di tích, tạo sức hấp dẫn đối với khách tham quan;

g) Chi phí phát sinh trong việc tiếp nhận công đức, tài trợ (nếu có): Chi phí chuyên đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng, sở hữu tài sản; chi phí tổ chức bán đấu giá hoặc thuê định giá kim loại quý, đá quý; chi phí thuê giám định di vật, cổ vật được phép mua bán, trao đổi, tặng cho theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa nhưng chưa làm thủ tục đăng ký di vật, cổ vật với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về văn hóa, thể thao và du lịch theo quy định;

h) Các chi phí thường xuyên phục vụ trực tiếp hoạt động quản lý, sử dụng di tích theo chế độ quy định: Tiền lương, tiền công, thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định, chi phí thuê mướn và các khoản chi khác cho hoạt động tại di tích;

i) Bồi dưỡng cho tình nguyện viên và những người được trưng tập phục vụ hoạt động quản lý và sử dụng di tích (trừ những người đang hưởng tiền lương từ ngân sách nhà nước và những việc đã được trả tiền công theo hợp đồng);

k) Nộp thuế theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có);

l) Chi các hoạt động từ thiện gắn với di tích.

4. Mức chi:

a) Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập được giao quản lý di tích: Mức chi cho các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này do đơn vị quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ, bảo đảm phù hợp với chế độ chi tiêu hiện hành của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, quy định của pháp luật về di sản văn hóa, tôn giáo, tín ngưỡng và nguyện vọng của nhà tài trợ.

b) Trường hợp ban quản lý, tổ chức được giao quản lý di tích (không phải là đơn vị sự nghiệp công lập): Xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu trên cơ sở thống nhất với tổ chức là chủ sở hữu của di tích bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật và nguyện vọng của nhà tài trợ.

c) Đối với các khoản công đức, tài trợ đã được thỏa thuận hoặc có văn bản ký kết giữa tổ chức, cá nhân tài trợ và cơ sở quản lý di tích về nội dung và mức chi thì thực hiện theo thỏa thuận hoặc văn bản đã ký kết.

Điều 6. Báo cáo thu chi tài chính, báo cáo quyết toán

1. Đối với kinh phí tổ chức lễ hội và và hoạt động lễ hội:

Cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội không phải báo cáo quyết toán thu, chi kinh phí tổ chức lễ hội và hoạt động lễ hội với ngân sách nhà nước nhưng trong báo cáo kết quả tổ chức lễ hội gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền tiếp nhận đăng ký hoặc thông báo tổ chức lễ hội theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 7 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP phải có nội dung báo cáo về kết quả thu chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội và hoạt động lễ hội.

2. Báo cáo quyết toán việc sử dụng tiền công đức, tài trợ cho di tích:

a) Trường hợp cơ sở quản lý di tích là cơ quan nhà nước hoặc đơn vị sự nghiệp công lập:

- Cơ quan, đơn vị được giao quản lý di tích có trách nhiệm thực hiện chế độ kế toán theo pháp luật về kế toán; sử dụng chứng từ, hạch toán bảo đảm phản ánh đầy đủ, chính xác các khoản thu, chi; quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật. Kết thúc năm ngân sách, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán năm gửi cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về ngân sách nhà nước.

- Số thu, chi từ nguồn công đức, tài trợ cho di tích được tổng hợp vào báo cáo quyết toán nguồn kinh phí khác được để lại của đơn vị theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp.

- Các đơn vị không được xác định chênh lệch thu, chi tiền công đức, tài trợ cho di tích để sử dụng cho các mục đích chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động và trích lập các quỹ của đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Trường hợp cơ sở quản lý di tích là cá nhân, người đại diện, ban quản lý (không phải là pháp nhân): Không phải báo cáo quyết toán thu, chi tiền công đức, tài trợ cho di tích với ngân sách nhà nước nhưng phải mở sổ sách theo dõi các khoản thu, chi tiền công đức, tài trợ cho di tích.

3. Cơ quan, đơn vị tổ chức lễ hội, cơ sở quản lý di tích có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin cho các cơ quan chức năng của Nhà nước về thu, chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội, di tích và hoạt động lễ hội khi có yêu cầu.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2021.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Sở Tài chính, Sở VH-TT-DL, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT, các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, HCSN. (250)

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hoàng Anh Tuấn