

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 286-TC/HCVX

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 22 tháng 9 năm 1970

THÔNG TƯ

Quy định chế độ quản lý chi tiêu về học bổng cấp cho học sinh và cán bộ đi học (gọi tắt là quỹ học bổng)

Để đưa công tác quản lý chi tiêu quỹ học bổng vào nền nếp theo yêu cầu tăng cường quản lý kinh tế tài chính trong tình hình mới, Bộ Tài chính, sau khi đã trao đổi thống nhất ý kiến với Ngân hàng Nhà thi hành đầy đủ nhằm đưa công tác quản lý quỹ học bổng đi vào nền nếp.

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, trở ngại gì, đề nghị các Bộ, các Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố trao đổi với Bộ Tài chính để kịp thời giải quyết. nước và Bộ Đại học và trung học chuyên nghiệp, ra thông tư này quy định chế độ quản lý chi tiêu quỹ học bổng như sau.

I. MỤC ĐÍCH Ý NGHĨA

Quản lý chi tiêu quỹ học bổng nhằm mục đích:

- Bảo đảm sử dụng quỹ học bổng hợp lý và đúng mục đích, đồng thời bảo đảm thực hiện đúng đắn các chính sách và chế độ học bổng cho học sinh và sinh hoạt phí cho cán bộ đi học, theo quy định của Nhà nước.
- Thông qua việc quản lý chi tiêu quỹ học bổng mà Nhà nước nắm rõ thêm tình hình thực hiện chỉ tiêu đào tạo cán bộ, công nhân theo kế hoạch được duyệt, góp phần bảo đảm thực hiện đường lối, chính sách của Đảng và Chính phủ trong việc đào tạo cán bộ, công nhân.

II. NỘI DUNG QUỸ HỌC BỔNG

Quỹ học bổng là số tiền hàng năm Nhà nước chi vào việc trợ cấp học bổng cho học sinh, và cấp sinh hoạt phí cho các loại cán bộ được cử đi học tại các trường trung

học chuyên nghiệp và đại học và các trường, các lớp đào tạo và bổ túc nghiệp vụ, kỹ thuật, văn hóa trong nước, ở trung ương cũng như ở địa phương mở theo đúng quy chế của Nhà nước gồm:

- Các khoản chi về *học bổng* cấp cho học sinh theo chế độ học bổng hiện hành. Khoản chi này ghi vào mục “Học bổng học sinh” trong mục lục Ngân sách Nhà nước.
- Các khoản chi về *sinh hoạt phí* cấp cho các loại cán bộ được cơ quan cử đi học, theo chế độ hiện hành. Khoản chi này ghi vào mục “Sinh hoạt phí cán bộ đi học” trong mục lục Ngân sách Nhà nước.

Không tính vào quỹ học bổng các khoản chi về trợ cấp ốm đau, chi phí thuốc men, trợ cấp nhà ăn...cho học sinh và cán bộ đi học.

(Học sinh và cán bộ đi học dưới đây gọi chung là học sinh).

III. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ

1. Mức học bổng hàng tháng cho học sinh và sinh hoạt phí cho cán bộ đi học phải do Bộ trưởng có trường (đối với trường do trung ương quản lý) hoặc Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố (đối với trường do địa phương quản lý) quyết định chính thức cho từng năm học theo chế độ hiện hành. Mức đó dùng làm căn cứ để ấn định tổng mức quỹ học bổng và để quản lý chi tiêu. Việc điều chỉnh mức học bổng cũng phải do cấp có thẩm quyền trên đây quyết định.

2. Không được chi quá tổng mức quỹ học bổng đã được cơ quan tài chính duyệt và cũng không được lấy nguồn kinh phí nào khác để chi về học bổng. Không được sử dụng quỹ học bổng đã được cấp phát để chi vào các công tác khác của nhà trường.

3. Cấp phát học bổng phải đúng đối tượng, đúng mức học bổng quy định cho từng người và phải có chữ ký nhận của từng người trên bảng thanh toán.

Người ra lệnh chi sai chế độ học bổng hoặc không đúng đối tượng phải chịu trách nhiệm bồi hoàn công quỹ số tiền đã chi sai. Nếu phụ trách kế toán của nhà trường cũng đồng tình với người ra lệnh chi sai thì phải liên đới chịu trách nhiệm. Ngoài trách nhiệm về mặt vật chất, còn có thể bị thi hành kỷ luật về hành chính.

IV. BIỆN PHÁP QUẢN LÝ CHI TIÊU QUỸ HỌC BỔNG

A. Lập và xét duyệt kế hoạch chi quỹ học bổng

1. Cả năm:

a) Hàng năm, cùng thời gian với việc lập dự toán ngân sách năm sau, các trường phải lập kế hoạch chi quỹ học bổng cho năm sau. Kế hoạch chi quỹ học bổng cho năm sau phải căn cứ vào số học sinh ước có mặt đầu năm kế hoạch, trừ số ra trường giữa năm và cộng thêm số học sinh tuyển thêm cho năm học mới để tính số học sinh bình quân cả năm kế hoạch, và căn cứ vào định mức chi bình quân về học bổng cho mỗi học sinh để xác định dự toán chi quỹ học bổng cả năm.

Kế hoạch chi quỹ học bổng cả năm của trường phải đính kèm vào dự toán ngân sách cả năm gửi đến cơ quan quản lý cấp trên.

Cơ quan chủ quản phải duyệt lại các căn cứ tính toán, soát lại việc tính toán; sau đó, phải tổng hợp lại và đính kèm dự toán ngân sách của ngành mình để gửi đến cơ quan tài chính đồng cấp.

b) Hàng năm, sau khi ổn định năm học mới, nhà trường lập bảng đăng ký danh sách học sinh từng loại trong diện được xét cấp học bổng hoặc sinh hoạt phí để báo cáo lên cơ quan quản lý cấp trên (mẫu số 1 kèm theo thông tư này) ^([1]). Sau đó, nhà trường chỉ cần đăng ký bổ sung mỗi khi có tăng hoặc giảm học sinh.

Bộ chủ quản có trường hoặc Ủy ban hành chính thành phố, tỉnh đối với các trường địa phương có nhiệm vụ:

- Xét đề nghị của các trường và ra quyết định chính thức cấp học bổng trong năm học cho trường trường trực thuộc.
- Sau khi có quyết định chính thức về học bổng, cơ quan quản lý trường (Bộ, Ty, sở...) phải gửi cho cơ quan tài chính đồng cấp “bảng tổng hợp đề nghị cấp phát học bổng” (theo mẫu số 2 kèm theo thông tư này) ⁽¹⁾ để cơ quan tài chính xét duyệt và dùng làm cơ sở theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quỹ học bổng trong năm.

Nếu trong năm học, có sự thay đổi về học bổng (vì có quyết định mới của Bộ chủ quản hoặc Ủy ban hành chính) thì cơ quan quản lý trường cũng phải báo cáo cho cơ quan tài chính đồng cấp biết.

2. Từng quý:

a) Các trường phải lập dự toán chi quỹ học bổng cụ thể của trường mình cùng một lúc với dự toán chi hàng quý, trên cơ sở kế hoạch chi học bổng cả năm đã được duyệt, để gửi lên cơ quan quản lý cấp trên (mẫu số 2 kèm theo thông tư này) ⁽¹⁾ kèm theo báo cáo tình hình thực hiện chế độ cấp học bổng quý trước (mẫu số 6 kèm theo thông tư này) ⁽¹⁾.

Nói chung, dự toán chi quỹ học bổng quý I, II, III chỉ cần kèm theo bảng đăng ký bổ sung, nếu có sự biến động về tình hình học sinh trong từng quý so với quý đầu năm học.

Kế hoạch chi quý IV phải kèm theo kế hoạch tuyển sinh cho năm học mới, nếu có, đã được cơ quan quản lý cấp trên xét duyệt.

Cơ quan quản lý có nhiệm vụ tổng hợp kế hoạch chi quỹ học bổng của các trường trực thuộc cho quý sau, gửi đến cơ quan tài chính đồng cấp, kèm theo:

- Bảng đăng ký bổ sung tổng hợp (nếu có)
- Bảng báo cáo tình hình thực hiện chế độ trợ cấp học bổng quý trước (mẫu số 6) ⁽¹⁾

Các tài liệu trên đây gửi cùng một lúc với dự toán chi của cơ quan.

b) Khi lập kế hoạch chi quỹ học bổng quý, cần chú ý:

Kế hoạch chi quỹ học bổng quý phải khớp với tình hình tăng, giảm học sinh ở từng trường trong từng thời gian.

Đặc biệt là những tháng cuối quý III thường là thời gian kết thúc năm học và khóa học kế hoạch chi quỹ học bổng từng tháng của quý này phải giảm tương ứng với số học sinh mãn khóa ra trường.

Những tháng đầu quý IV là những tháng bắt đầu năm học mới, phải chú ý tính toán hạn mức chi quý làm sao cho các đối tượng thuộc diện được cấp xét học bổng theo chế độ hiện hành, có mặt tại trường khi bắt đầu năm học mới, có tiền ăn trong khi chờ đợi xét cấp học bổng và sinh hoạt phí cán bộ đi học.

Những tháng sau khi đã ổn định tổ chức. Bộ chủ quản hoặc Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố đã ra quyết định chính thức duyệt cấp học bổng hay sinh hoạt phí cho