

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 386-TC-HCP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 17 tháng 4 năm 1957

THÔNG TƯ

Về việc lập sổ quản lý cán bộ nằm chờ công tác ở các cơ quan, đoàn thể.

Kính gửi:

Ủy ban hành chính các liên khu, khu, tỉnh và thành phố (các
Khu, Sở, Ty Tài chính).

Đồng kính gửi:

Các cơ quan, đoàn thể trung ương

Trong thời gian qua, theo dự toán hàng tháng của các cơ quan từ trung ương đến địa phương hầu hết đều có khoản dự trừ chi tiêu cho số cán bộ nằm chờ.

Số cán bộ này thường thay đổi, mỗi tháng mỗi khác hoặc rút đi hoặc tăng thêm nhưng thiếu phần chính xác và chứng minh rõ ràng lý do tăng giảm, từ đâu đến, v.v... Có nơi khi lập dự toán lại dự trừ trừ hao ảnh hưởng đến việc quản lý chi tiêu.

Để cho việc điều động và quản lý cán bộ được tốt giúp cho việc quản lý chi tiêu được chặt chẽ, Bộ tôi đề nghị các Khu, Ty, Sở Tài chính, hàng tháng cần xét kỹ phần chi tiêu cho số cán bộ nằm chờ, phải có những tài liệu cụ thể (danh sách cán bộ, giấy thôi trả lương ...) đảm bảo sự có mặt của số cán bộ nằm chờ trong tháng được chính xác (theo mẫu kèm theo) để lập dự trừ, cấp kinh phí và nhất thiết không duyệt những khoản chi tiêu cho số cán bộ nằm chờ còn mập mờ, không có danh sách và giấy tờ cần thiết.

Bộ Tài chính cũng sẽ căn cứ vào những tài liệu xác thực để xét duyệt dự toán và quyết toán của các đơn vị dự toán (khi đơn vị đến Bộ tài chính để duyệt kinh phí cho cán bộ nằm chờ thì mang theo sổ theo dõi cán bộ nằm chờ).

BỘ TÀI CHÍNH
ĐANG CẬP NHẬT
(Đã ký)