

2. Trung du và đồng bằng:

a) Bò nuôi thịt từ 2 đến 3 tuổi: một đồng hai hào (1d20);

b) Bò nuôi thịt trên 3 tuổi đến 8 tuổi: một đồng (1d00);

c) Bò nuôi thịt trên 8 tuổi trở lên và bò cày kéo già thải loại: tám hào năm xu (0đ85);

d) Bò sữa thải loại: chín hào (0đ90).

Điều 2. — Nay quy định giá mua một ki-lô trâu thịt tại các tỉnh như sau:

1. Miền núi:

a) Trâu cày kéo già thải loại: năm hào (0đ50);

b) Trâu không phải cày kéo, không phải già thải loại: năm hào năm xu (0đ55).

2. Trung du và đồng bằng:

a) Trâu cày kéo già thải loại: năm hào năm xu (0đ55);

b) Trâu không phải cày kéo, không phải già thải loại: sáu hào (0đ60).

Điều 3. — Giá bán lẻ các loại thịt trâu bò được quy định theo nguyên tắc sau đây:

1. Nếu bán theo định lượng: giá bán lẻ phải theo tương quan hợp lý với giá bán lẻ cung cấp thịt lợn.

2. Nếu bán ngoài định lượng: giá bán lẻ ngoài định lượng được quy định ngang hoặc thấp hơn giá thị trường tự do từ 5% đến 10%, tùy theo khu vực.

Điều 4. — Tất cả các quy định về giá cả thu mua trâu thịt, bò thịt, và giá bán thịt trâu, thịt bò đã ban hành trước đây đều bãi bỏ.

Điều 5. — Ông Bộ trưởng Bộ Nội thương hướng dẫn thi hành quyết định này và công bố thời hạn thi hành.

Hà-nội, ngày 26 tháng 9 năm 1970

K.T. Thủ tướng Chính phủ

Phó thủ tướng

ĐỖ MƯỜI

CÁC BỘ**BỘ TÀI CHÍNH**

THÔNG TƯ số 286-TC/HCVX ngày 22-9-1970 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).

Đề 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 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:

1. 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.

2. Thông qua việc quản lý chi tiêu quỹ học bổng mà Nhà nước nắm rõ thêm tình hình thực hiện chi 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 bồi 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 đề 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 từng 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 quỹ học bổng cả năm đã được duyệt, đề 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 chi 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 quỹ 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 chủ quản 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),

— Báo cáo tình hình thực hiện chế độ 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 quỹ làm sao cho các đối tượng thuộc diện

được xét cấp 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 năm học mới thì kế hoạch chi quỹ học bổng những tháng này phải tính toán đúng theo số học sinh có mặt và được hưởng học bổng hoặc sinh hoạt phí cho năm học mới.

c) Sau khi nhận được kế hoạch chi quỹ học bổng quý, cơ quan tài chính phải xét duyệt xong và thông báo ngay hạn mức chi quỹ học bổng quý đã được duyệt cho từng ngành, đồng thời sao gửi cho cơ quan Ngân hàng Nhà nước để làm căn cứ cấp phát kinh phí.

Khi cấp hạn mức kinh phí cho các ngành, cơ quan tài chính cần ghi rõ trong thông báo mức chi về học bổng và mức chi về sinh hoạt phí cán bộ đi học theo các mục quy định trong mục lục Ngân sách Nhà nước hiện hành.

d) Trong phạm vi hạn mức chi quỹ học bổng quý đã được cơ quan tài chính xét duyệt và thông báo, cơ quan chủ quản phải phân phối lại hạn mức cho các trường trực thuộc và sao gửi cho cơ quan Ngân hàng Nhà nước để làm các thủ tục chuyển hạn mức đến các chi điển cấp phát.

Khi phân phối kinh phí cho các trường trực thuộc, cơ quan chủ quản cần ghi rõ trong thông báo hạn mức kinh phí về học bổng và sinh hoạt phí của mỗi trường và không được phân phối quá hạn mức chi quỹ học bổng quý đã được cơ quan tài chính xét duyệt.

B. Chấp hành hạn mức chi quỹ học bổng.

1. Hạn mức chi quỹ học bổng từng quý đã được duyệt cho từng ngành, từng trường chỉ là kế hoạch chi quỹ học bổng; còn việc cấp phát từng tháng lại phải căn cứ vào số học sinh đã có quyết định chính thức xét cấp học bổng và sinh hoạt phí cán bộ đi học và hiện có mặt trong từng tháng.

Bởi vậy các trường muốn rút kinh phí về học bổng phải gửi tới Ngân hàng Nhà nước (nơi lưu ký hạn mức) bảng đề nghị cấp phát kinh phí hàng tháng, trong đó phân tích rõ số học sinh từng loại, phần chi bằng chuyên khoản và phần chi bằng tiền mặt.

2. Ngân hàng Nhà nước không cấp phát vượt quá hạn mức học bổng ghi trong thông báo hạn mức quý đã được duyệt, nếu chưa có sự xác nhận và thông báo lại hạn mức quý học bổng của cơ quan tài chính.

3. Các trường phải sử dụng quỹ học bổng đúng mục đích đã định và theo đúng các nguyên tắc quản lý quỹ học bổng quy định trong phần III thông tư này.

C. Trách nhiệm của các ngành, các cấp.

1. Trách nhiệm của nhà trường :

Đề bảo đảm quản lý tốt quỹ học bổng, hiệu trưởng nhà trường có nhiệm vụ :

— Chi đạo chặt chẽ việc xét cấp học bổng theo đúng chính sách, chế độ; phổ biến chính sách, chế độ để học sinh tự nguyện chấp hành đúng đắn.

— Chi đạo chặt chẽ sự phối hợp giữa bộ phận tổ chức, giáo vụ và bộ phận kế toán tài vụ của nhà trường để nắm được kịp thời tình hình thay đổi về từng loại học sinh.

— Xác định các căn cứ để xây dựng dự toán chi về quỹ học bổng, theo dõi tình hình chi tiêu và phân tích tình hình chi tiêu về quỹ học bổng, kiểm tra thường xuyên việc cấp học bổng, bảo đảm thi hành đúng chính sách, chế độ của Nhà nước.

— Chi đạo việc lập sổ phát học bổng. Hàng năm, sau khi ổn định năm học, căn cứ vào quyết định duyệt cấp học bổng của cơ quan quản lý cấp trên, bộ phận kế toán tài vụ của trường phối hợp với bộ phận tổ chức và bộ phận giáo vụ, hướng dẫn các lớp trưởng hoặc lớp phó lập sổ phát học bổng hàng tháng của từng lớp (mẫu số 3 kèm theo thông tư này)⁽¹⁾.

Sổ học bổng này do phụ trách kế toán tài vụ của nhà trường ký duyệt là căn cứ để bộ phận

kế toán tài vụ tổng hợp học sinh từng loại của từng khóa, của từng khoa và quỹ học bổng để làm báo cáo lên cơ quan quản lý cấp trên; căn cứ đề nhà trường đăng ký rút kinh phí ở Ngân hàng; căn cứ đề nhà trường phát tiền cho từng lớp.

Mỗi khi lĩnh tiền, lớp trưởng hoặc lớp phó phải ký tên vào sổ học bổng hàng tháng. Các lớp trưởng hoặc lớp phó không được tự ý sửa đổi số học sinh hoặc mức học bổng, sinh hoạt phí cán bộ đi học đã được bộ phận kế toán tài vụ hướng dẫn trước đây.

Việc điều chỉnh sổ học bổng (vì thay đổi mức học bổng hoặc thay đổi số học sinh giữa các lớp) phải do phụ trách kế toán tài vụ của trường đảm nhiệm.

Mỗi trường phải mở các loại sổ sách sau đây :

— Danh bạ học sinh và cán bộ đi học của từng khóa học, của từng khoa (mẫu số 4 kèm theo thông tư này)⁽¹⁾,

— Sổ theo dõi chi về trợ cấp con cho cán bộ đi học (mẫu số 5 kèm theo thông tư này)⁽¹⁾,

— Sổ theo dõi các quyết định chính thức duyệt cấp học bổng và sinh hoạt phí cán bộ đi học.

Ngoài ra, nhà trường phải báo cáo đúng thời hạn tình hình thực hiện chế độ cấp học bổng (mẫu số 6)⁽¹⁾ kèm theo báo cáo quyết toán hàng quý, hàng năm của trường.

2. Trách nhiệm của cơ quan chủ quản có trường (Bộ, Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố).

— Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc chấp hành chế độ cấp học bổng, kịp thời rút kinh nghiệm, phổ biến kinh nghiệm quản lý quỹ học bổng cho các trường trực thuộc, đảm bảo chấp hành đúng đắn chính sách, chế độ đã quy định.

— Gửi cơ quan tài chính đồng cấp đúng thời hạn báo cáo tình hình thực hiện chế độ cấp học bổng (mẫu số 6)⁽¹⁾ kèm theo báo cáo quyết toán hàng quý, hàng năm.

3. Trách nhiệm của cơ quan tài chính :

— Tham gia ý kiến, giúp đỡ ngành chủ quản có trường trong việc phổ biến, hướng dẫn, kiểm

www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6884

tra việc chấp hành chế độ học bổng và thu thập ý kiến đề nghiên cứu bổ sung, cải tiến chế độ đã quy định.

— Khi xét duyệt hạn mức kinh phí về học bổng, phải kiểm soát kỹ các quyết định của Bộ chủ quản hoặc Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố về việc cấp học bổng, kèm theo báo cáo tình hình thực hiện chế độ cấp học bổng (mẫu số 6)(1).

— Tờ chức kiểm tra việc chấp hành chế độ, chính sách, việc quản lý quỹ học bổng tại các trường.

Thông tư này áp dụng kể từ năm học 1970—1971 cho tất cả các trường, lớp trung học chuyên nghiệp, đại học và các trường, các lớp đào tạo và bổ túc nghiệp vụ, kỹ thuật, văn hóa... trong nước, mở theo đúng quy chế của Nhà nước, ở trung ương cũng như ở địa phương.

Bộ Tài chính đề nghị các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, các Ủy ban hành chính tỉnh, thành phố chỉ thị cho các trường chuẩn bị gấp rút ngay từ bây giờ để kịp thi hành thông tư này từ năm học 1970—1971, và có sự hướng dẫn cần thiết để những quy định trong thông tư này được 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.

Hà-nội, ngày 22 tháng 9 năm 1970

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

NGUYỄN THANH SƠN

(1) Không đăng các bản mẫu.