



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG - NÔNG NGHIỆP

Địa chỉ: Đức Ninh - Đồng Hới - Quảng Bình

ĐT: 0232 3836140

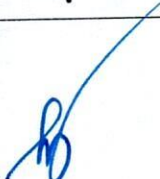
Mail: ktcnnqb@quangbinh.edu.vn

Fax: 0232 3839022

Web: ktcnnqb.edu.vn

**QUY TRÌNH NỘP TRẢ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
HỌC PHÍ CẤP BÙ VÀ HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH
CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN**

Mã hóa : QT38/TC-KT
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 04/5/2023.
Tổng số trang : 06

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
			
Họ và tên	Võ Thị Cẩm Nhung	Lê Thị Thu Thương	Đào Hoài Linh
Chức vụ	PTP.TC-KT	PTP-PT.P TC-KT Kế toán trưởng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích

Quy trình này nhằm hướng dẫn trình tự thực hiện các bước nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công – Nông nghiệp Quảng Bình.

Đảm bảo việc nộp trả ngân sách nhà nước học phí và học bổng của học sinh, sinh viên được thực hiện đúng tuần tự, kịp thời, nộp trả số tiền đúng định mức theo quy định.

1.2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả các Khoa chuyên môn, Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng Tuyển sinh và Hợp tác doanh nghiệp, Phòng Công tác Học sinh – sinh viên, Phòng Đào tạo Trường Cao đẳng Kỹ thuật Công - Nông nghiệp Quảng Bình.

II. ĐỊNH NGHĨA, TÀI LIỆU CĂN CỨ, CHỮ VIẾT TẮT

2.1. Định nghĩa

Học phí cấp bù là số kinh phí nhà nước cấp hàng năm bằng hình thức giao dự toán để bù cho số tiền học phí của học sinh, sinh viên thuộc diện miễn, giảm học phí theo quy định.

Học bổng chính sách là số kinh phí mà nhà nước cấp nhằm hỗ trợ chi phí ăn ở, sinh hoạt cho học sinh, sinh viên có điều kiện hoàn cảnh khó khăn theo quy định.

2.2. Các từ viết tắt trong quy trình

- Phòng TC-KT: Phòng Tài chính - Kế toán
- Phòng CT HSSV: Phòng Công tác Học sinh - sinh viên

2.3. Tài liệu căn cứ

Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;

Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 hướng dẫn thực hiện chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

STT	Tên biểu mẫu	Số hiệu
1	Quyết định xóa tên học sinh, sinh viên	BM01/QT38/TCKT
2	Danh sách đề nghị nộp trả ngân sách nhà nước	BM02/QT38/TCKT
3	Biên bản họp xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên	BM03/QT38/TCKT
4	Quyết định nộp trả ngân sách nhà nước	BM04/QT38/TCKT
5	Giấy nộp trả kinh phí	BM05/QT38/TCKT

III.BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

[illegible]

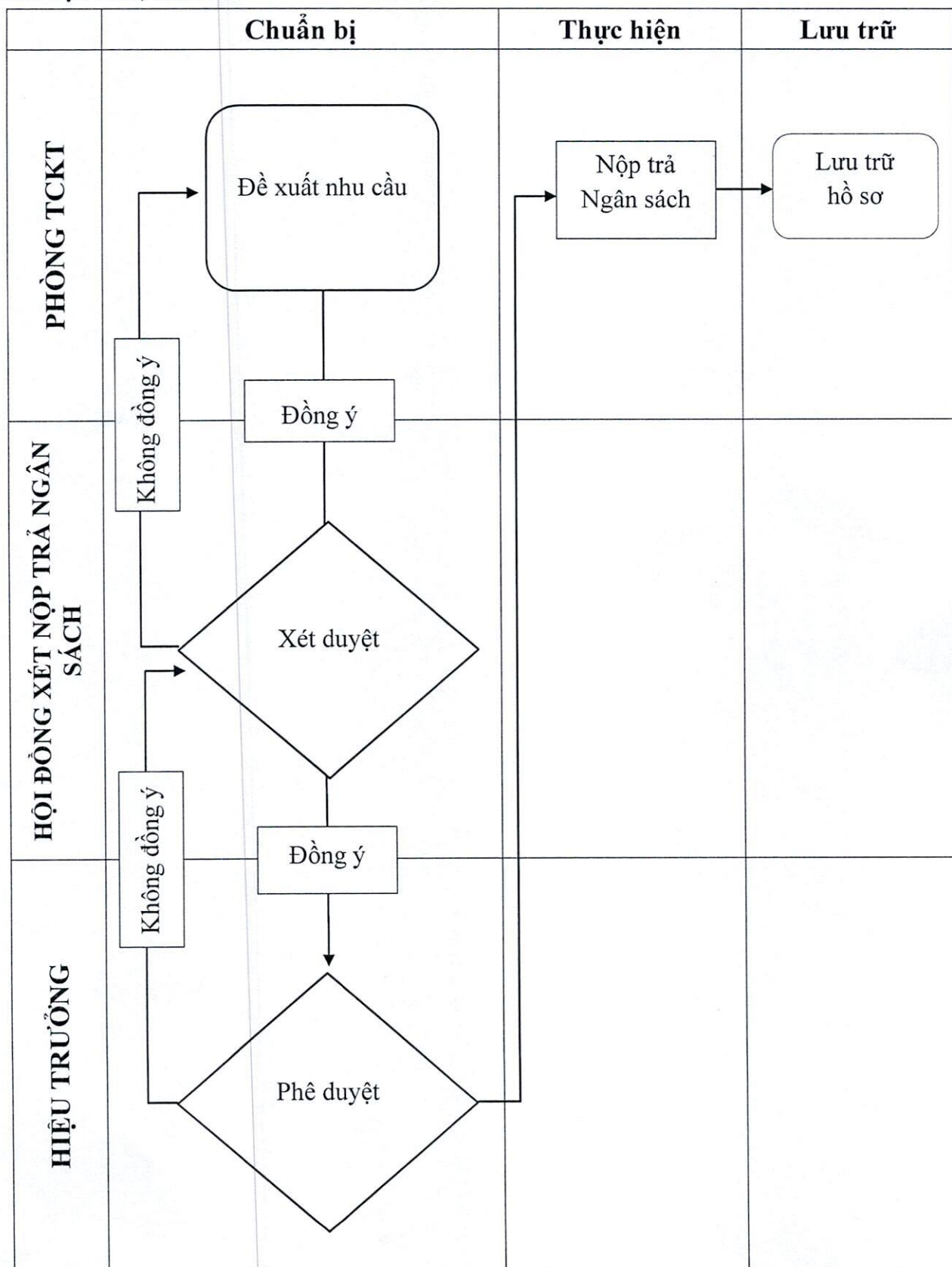
IV. BẢNG LIỆT KÊ CÁC BƯỚC HOẠT ĐỘNG

Quy trình “*Nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên*”

TT	Bước công việc	Đơn vị/ bộ phận thực hiện	Kết quả
1	Đề xuất nhu cầu	Phòng TC-KT	Danh sách đề nghị nộp trả ngân sách nhà nước.
2	Xét duyệt	Hội đồng xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên.	Biên bản họp xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách.
3	Phê duyệt	Hiệu trưởng	Quyết định nộp trả ngân sách nhà nước <i>(Kèm theo danh sách nộp trả ngân sách)</i>
4	Nộp trả ngân sách	Phòng TC-KT	Giấy nộp trả kinh phí tại Kho bạc.
5	Lưu trữ hồ sơ	Phòng TC-KT	Biên bản họp xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách; Quyết định nộp trả ngân sách nhà nước <i>(Kèm theo danh sách nộp trả ngân sách)</i> ; Giấy nộp trả kinh phí tại Kho bạc.

V. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

Quy trình “*Nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên*”



VI. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH

Quy trình “Nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên”

STT	Các bước thực hiện	Nội dung	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu hồ sơ
1	Đề xuất nhu cầu	Phòng Tài chính – Kế toán căn cứ các quyết định xóa tên học sinh, sinh viên và các Quyết định cấp kinh phí thực hiện chính sách miễn, giảm học phí và học bổng chính sách để đề xuất nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên. (Thực hiện một năm 2 đợt, tháng 3-4 và tháng 9-10 tương ứng với các đợt đề nghị cấp kinh phí thực hiện chính sách miễn giảm học phí và chính sách học bổng của học sinh)	Phòng TC-KT	Phòng CT HSSV	Danh sách đề nghị nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên.	Tối đa 01 ngày	BM01/QT38/TCKT BM02/QT38/TCKT
2	Xét duyệt	Triệu tập họp Hội đồng xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên.	Hội đồng xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên.	Phòng Tổ chức - hành chính	Biên bản họp xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách đã được Hội đồng xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học	Tối đa 01 ngày	BM03/QT38/TCKT

STT	Các bước thực hiện	Nội dung	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu hồ sơ
					sinh, sinh viên thông qua.		
3	Phê duyệt	Trình Hiệu trưởng phê duyệt	Hiệu trưởng	P. TC-KT	Quyết định nộp trả ngân sách được Hiệu trưởng phê duyệt. (Kèm theo danh sách nộp trả ngân sách)	Tối đa 01 ngày	BM04/QT38/TCKT
4	Nộp trả ngân sách	Phòng Tài chính – kế toán tiến hành các thủ tục nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên tại Kho bạc.	P. TC-KT		Nộp trả số kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù học phí và học bổng chính sách của học sinh, sinh viên tại Kho bạc	Tối đa 01 ngày	BM05/QT38/TCKT
5	Lưu trữ hồ sơ	Lưu hồ sơ	P. TC-KT		Biên bản họp xét nộp trả ngân sách nhà nước học phí cấp bù và học bổng chính sách; Quyết định nộp trả ngân sách (Kèm theo danh sách nộp trả ngân sách); Giấy nộp trả kinh phí tại Kho bạc.	Tối đa 03 ngày	BM03/QT38/TCKT BM04/QT38/TCKT BM05/QT38/TCKT