

việc tính toán và quyết định tỷ lệ điều tiết thuế muối cho ngân sách xã làm muối, chỉ đạo chặt chẽ việc điều chỉnh kế hoạch thu chi ngân sách năm 1982 của các xã có nghề làm muối và báo cáo kết quả về Bộ Tài chính.

Hà Nội, ngày 6 tháng 8 năm 1982

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

**TRẦN TIÊU**

**THÔNG TƯ số 20 - TC/VX ngày 23-8-1982 hướng dẫn thủ tục cấp phát kinh phí và thanh toán trợ cấp đối với cán bộ, viên chức ra ngoài biên chế Nhà nước theo nghị quyết số 16 - HĐBT ngày 8-2-1982 của Hội đồng bộ trưởng.**

Hội đồng bộ trưởng đã ra nghị quyết số 16-HĐBT ngày 8-2-1982 về tinh giản biên chế hành chính. Bộ Lao động và Ban tổ chức của Chính phủ đã có thông tư số 1-LĐ/TT ngày 25-2-1982 và số 74-TC/TCCP ngày 11-5-1982 hướng dẫn thi hành.

Bộ Tài chính hướng dẫn dưới đây thủ tục cấp phát kinh phí và thanh toán các khoản trợ cấp cho những người ra ngoài biên chế hành chính Nhà nước quy định tại điểm 1, phần III nghị quyết nói trên.

### **I. Thủ tục thanh toán trả trợ cấp.**

1. Để có căn cứ xét cấp kinh phí và thanh toán các khoản trợ cấp, cơ quan cho cán bộ, viên chức về sản xuất phải ghi đầy đủ trong quyết định cho thôi việc:

a) Lương chức vụ hoặc cấp bậc, các khoản phụ cấp thường xuyên theo lương và trợ cấp đông con (nếu có) của người thôi việc đã được hưởng khi đang công tác;

b) Tiêu chuẩn lương thực, thực phẩm người thôi việc đã được hưởng khi đang công tác;

c) Thời gian công tác liên tục của người thôi việc và số tiền trợ cấp một lần được hưởng;

d) Tên xã, phường, huyện, quận... thuộc tỉnh, thành phố về sản xuất, và ghi rõ về sản xuất nông nghiệp hay thủ công nghiệp, dịch vụ.

Quyết định nói trên phải do thủ trưởng cơ quan ký và chịu trách nhiệm về tính chính xác của những tài liệu đã ghi.

2. Người được thôi việc sử dụng quyết định nói trên và các giấy chứng nhận cắt hộ khẩu, cắt cung cấp lương thực của cơ quan quản lý hộ khẩu, quản lý lương thực để đăng ký với cơ quan có trách nhiệm trả trợ cấp ở nơi về sản xuất.

3. Việc trả trợ cấp quy định như sau:

a) Cơ quan cho cán bộ, viên chức thôi việc có trách nhiệm trả các khoản trợ cấp một lần, tiền tàu xe, cước phí hành lý, tiền ăn đi đường của người đó và gia đình về nơi cư trú mới, và trả trợ cấp sinh hoạt phí không quá 12 tháng đối với người về sản xuất nông nghiệp.

b) Ban tài chính — giá cả quận, huyện, thị xã hoặc thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là Ban tài chính — giá cả) nơi có người thôi việc về cư trú, có trách nhiệm tổ chức đăng ký và trả trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí không quá 12 tháng cho người về sản xuất thủ công nghiệp, dịch vụ, và trợ cấp chênh lệch lương thực không quá 12 tháng cho người về sản xuất nông nghiệp tại địa phương mình.

## II. Cách tính trả các khoản trợ cấp.

1. Khoản trợ cấp một lần được tính căn cứ vào số năm công tác liên tục, tiền lương và phụ cấp (kể cả trợ cấp đông con, nếu có) của người thôi việc:

$$\text{Mức trợ cấp một lần} = \frac{\text{Lương} + \text{phụ cấp theo lương} + \text{trợ cấp đông con}}{\text{một lần}} \times \text{Số năm công tác liên tục}$$

Ví dụ: Một cán bộ hành chính thôi việc có mức lương cấp bậc 50đ/tháng, phụ cấp khu vực 6đ/tháng, phụ cấp lương tạm thời 55đ/tháng, trợ cấp đông con 5đ/tháng, cộng 116 đồng và có thời gian công tác liên tục là 4 năm 2 tháng (được tính bằng 4 năm rưỡi) thì khoản trợ cấp một lần là  $116đ \times 4,5 \text{ tháng} = 522 \text{ đồng}$ .

Cách tính tiền lương, phụ cấp và thời gian công tác liên tục theo hướng dẫn của Bộ Lao động tại thông tư số 1-LĐ/TT ngày 25-2-1982.

2. Tiền tàu xe, ăn đường... căn cứ để tính là nơi về cư trú ghi trong quyết định cho thôi việc và giấy di chuyển hộ khẩu hộ tịch. Đối với người trong gia đình, tiền tàu xe, ăn đường, cước phí hành lý chỉ tính cho những người cùng hộ tịch và người thôi việc phải trực tiếp nuôi dưỡng, cách tính như sau:

Cán bộ nhân viên hành chính thôi việc được hưởng tiền tàu xe cho bản thân, cước phí xe đạp hoặc xe máy (nếu có), cước phí hành lý không quá 70 kilôgam, theo giá cước của phương tiện vận tải thông thường để di chuyển từ nơi ở cũ về nơi cư trú mới, những ngày đi đường được hưởng phụ cấp đi đường theo chế độ như cán bộ đi công tác.

Người trong gia đình được hưởng tiền tàu xe cho người và cước phí hành lý không quá 30 kilôgam một người theo giá cước của phương tiện vận tải thông thường, tiền ăn đường cho một người được cấp

bằng một nửa (1/2) phụ cấp lưu trú của cán bộ khi đi đường.

3. Trợ cấp sinh hoạt phí và chênh lệch lương thực không quá 12 tháng đối với người về sản xuất nông nghiệp:

a) Khoản trợ cấp sinh hoạt phí hàng tháng bằng lương chức vụ hoặc cấp bậc, các khoản phụ cấp thường xuyên theo lương và trợ cấp đông con (nếu có) ghi trong quyết định cho thôi việc, khoản trợ cấp này chỉ trả trong thời hạn không quá 12 tháng kể từ sau khi thôi việc.

b) Khoản chênh lệch lương thực tính như sau: lấy tiêu chuẩn lương thực của người thôi việc (ghi trong quyết định thôi việc), tính theo giá cung cấp rồi đem so với giá chỉ đạo của Nhà nước ở địa phương để tìm số chênh lệch. Sau đó, lấy số lương thực thu nhập hàng tháng của người thôi việc (đã được hợp tác xã và Ủy ban nhân dân xã xác nhận) quy theo giá chỉ đạo của Nhà nước ở địa phương, cuối cùng so số thực thu nhập với số chênh lệch giá nói trên. Nếu số thực thu nhập thấp hơn thì được trợ cấp thêm cho bằng chênh lệch giá của tiêu chuẩn lương thực được hưởng khi công tác, nếu bằng thì không được trợ cấp. Thời gian xét trợ cấp không quá 12 tháng kể từ tháng tiếp sau tháng thôi việc.

Ví dụ: Một cán bộ hành chính thôi việc về sản xuất nông nghiệp, khi đang công tác được cung cấp 13 kilôgam lương thực một tháng với giá 0,40đ/kg, giá chỉ đạo của Nhà nước ở địa phương 5đ/kg thì khoản chênh lệch giá lương thực theo tiêu chuẩn một tháng là  $(5 \text{ đồng} \times 13 \text{ kg}) - (0,40đ \times 13 \text{ kg}) = 59,80 \text{ đồng}$ .

Trong 3 tháng đầu sau khi thôi việc, cán bộ đó chưa có thu nhập lương thực thì mỗi tháng được trợ cấp chênh lệch lương thực là 59,80 đồng.

Tháng thứ tư có thu nhập lương thực và quy theo giá chỉ đạo của Nhà nước ở

địa phương là 50 đồng, thì được trợ cấp chênh lệch lương thực là  $59,80đ - 50đ = 9,80$  đồng.

Từ tháng thứ năm đến hết tháng thứ 12, thu nhập lương thực quy theo giá chỉ đạo đã đạt mỗi tháng từ 59,80 đồng trở lên thì thôi không được trợ cấp chênh lệch lương thực nữa.

Về thực phẩm, người thôi việc về sản xuất nông nghiệp tiếp tục sử dụng phiếu thực phẩm đã được cấp trước khi có quyết định cho thôi việc cho đến hết, không trợ cấp bằng tiền.

4. Trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí hàng tháng không quá một năm đối với người thôi việc về sản xuất thủ công nghiệp, dịch vụ.

Lấy số thực thu nhập bằng tiền hàng tháng của bản thân người đó so với thu nhập cũ (gồm lương chức vụ hoặc cấp bậc, các khoản phụ cấp thường xuyên theo lương và trợ cấp con, nếu có — ghi trong quyết định thôi việc), nếu thấp hơn thì trợ cấp thêm cho bằng thu nhập cũ, thời gian xét trợ cấp không quá tháng thứ 12 kể từ tháng tiếp sau tháng thôi việc.

Số thu nhập thực tế nói trên là tổng số tiền thù lao lao động do hợp tác xã hoặc đối tượng được phục vụ trả cho người làm nghề thủ công, dịch vụ đã được hợp tác xã và Ủy ban nhân dân phường xác nhận.

Ví dụ: Một cán bộ hành chính thôi việc về sản xuất thủ công nghiệp, mức lương và phụ cấp, trợ cấp trước khi thôi việc là 180đ/tháng, nay làm việc ở hợp tác xã và được trả công ổn định mỗi tháng 120 đồng thì hàng tháng được trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí là  $180đ - 120đ = 60$  đồng.

Cũng ví dụ trên nhưng việc trả công không ổn định tháng thứ nhất 80 đồng, tháng thứ hai 150 đồng, tháng thứ ba

200 đồng, tháng thứ tư 160 đồng,... thì trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí tháng thứ nhất  $180đ - 80đ = 100$  đồng, tháng thứ hai  $180đ - 150đ = 30$  đồng, tháng thứ ba không trợ cấp (vì thu nhập mới cao hơn thu nhập cũ), tháng thứ tư  $180đ - 160đ = 20$  đồng... và tiếp tục xét trợ cấp chênh lệch nếu có đến hết tháng thứ 12.

Về lương thực, thực phẩm, người thôi việc về sản xuất thủ công nghiệp, dịch vụ được tiếp tục mua lương thực, thực phẩm theo tiêu chuẩn, định lượng như khi đang công tác trong một thời gian do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố nơi người đó cư trú quy định cụ thể — cơ quan cung cấp lương thực, thực phẩm, phải lập thống kê số lương thực, thực phẩm đã cung cấp cho những người thôi việc về sản xuất thủ công, dịch vụ, đề nghị cơ quan tài chính cùng cấp xét cấp bù giá theo chế độ bù giá hiện hành.

### III. Cấp phát và hạch toán kinh phí trả trợ cấp.

1. Khoản trợ cấp một lần và tiền tàu xe, tiền ăn đi đường cấp gọn một lần cho người thôi việc trước khi rời cơ quan về sản xuất, riêng khoản trợ cấp sinh hoạt phí cho người về sản xuất nông nghiệp thì chia làm 4 quý và trả bằng hình thức thư chuyển tiền qua bưu điện có bảo đảm đến tận tay người thôi việc ở nơi cư trú mới (chi phí chuyển tiền do cơ quan chi). Thẻ thức dự trừ kinh phí và hạch toán khoản chi này, như sau:

a) Đối với cơ quan quản lý Nhà nước.

— Khi cho cán bộ, viên chức thôi việc về sản xuất, các cơ quan phải tính toán lập dự trừ kinh phí chi trả các khoản trợ cấp nói trên gửi cơ quan tài chính cùng cấp đề nghị cấp phát bổ sung dự toán, chi của cơ quan trong năm đó. Riêng khoản

trợ cấp sinh hoạt phí không quá 12 tháng đối với người về sản xuất nông nghiệp thì chỉ ghi vào dự toán năm đó số trợ cấp phải trả theo số tháng còn lại đến hết năm, số còn lại phải trả cho đủ 12 tháng (nếu có) sẽ ghi vào dự toán chi năm sau (dự trù lập theo mẫu số 1).

— Khi trả trợ cấp cho người thôi việc, cơ quan phải lập danh sách ghi rõ từng khoản trợ cấp đối với từng người. Riêng khoản trợ cấp sinh hoạt phí đối với người về sản xuất nông nghiệp phải chuyển bằng thư chuyển tiền bảo đảm và có chữ ký của người nhận trợ cấp để làm chứng từ thanh toán.

— Cơ quan chi các khoản trợ cấp nói trên thuộc cấp nào (trung ương, tỉnh, thành phố) do ngân sách cấp ấy đài thọ kinh phí và hạch toán như sau: khoản trợ cấp một lần ghi vào tiết phụ cấp thôi việc tại mục II, tiền tàu xe, tiền ăn đi đường và trợ cấp sinh hoạt phí không quá 12 tháng ghi thành 2 tiết riêng tại mục VI của các loại, khoản, hạng tương ứng theo quy định hiện hành của mục lục ngân sách Nhà nước.

b) Đối với cơ quan quản lý hành chính cấp trên của các cơ sở sản xuất, kinh doanh.

Về thẻ thức lập dự trù kinh phí và trả trợ cấp cho người thôi việc cũng áp dụng như quy định nói trên, nhưng nguồn kinh phí chi trả trợ cấp do kinh phí của các cơ sở sản xuất, kinh doanh đài thọ và tính vào chi phí quản lý hành chính cấp trên của các cơ sở này.

2. Khoản trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí đối với người về sản xuất thủ công, dịch vụ và trợ cấp chênh lệch lương thực đối với người về sản xuất nông nghiệp, được trả mỗi tháng một lần từ tháng thứ nhất đến hết tháng thứ 12 kể từ sau tháng thôi việc. Thẻ thức dự trù kinh phí và hạch toán khoản chi này, như sau:

— Ban tài chính — giá cả quận, huyện, thị xã hoặc thành phố thuộc tỉnh phải mở sổ đăng ký số người thôi việc về sản xuất nông nghiệp, thủ công nghiệp, dịch vụ tại địa phương được hưởng trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí và chênh lệch lương thực không quá 12 tháng theo giới thiệu của cơ quan cho cán bộ, viên chức thôi việc để có cơ sở quản lý trả trợ cấp được chặt chẽ. Nội dung đăng ký phải ghi rõ số quyết định, ngày, tháng, năm và tên cơ quan ra quyết định cho thôi việc, họ và tên người thôi việc, chức vụ, mức lương và các khoản phụ cấp thường xuyên theo lương, tiêu chuẩn lương thực, thực phẩm khi công tác, nơi cư trú, sản xuất nông nghiệp hay thủ công, dịch vụ, thời gian được trợ cấp từ tháng, năm, đến hết tháng, năm nào...

— Cuối mỗi tháng, căn cứ vào số người thôi việc đã đăng ký và giấy xác nhận thu nhập của hợp tác xã và Ủy ban nhân dân xã, phường đối với từng người về sản xuất, ban tài chính — giá cả quận, huyện, tỉnh tính toán số trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí và chênh lệch lương thực phải chi tháng đó lập dự trù đề nghị Sở hoặc Ty tài chính cấp kinh phí bằng lệnh chi tiền để kịp trả cho người về sản xuất vào giữa tháng sau (dự trù lập theo mẫu số 2).

— Khi trả trợ cấp cho người về sản xuất, các Ban tài chính — giá cả phải lập bản danh sách thanh toán (2 liên) và ghi rõ họ và tên người được trợ cấp, cơ quan công tác cũ, chức vụ, mức lương và phụ cấp, trợ cấp cũ, nơi cư trú và nghề sản xuất hiện nay, mức thu nhập trong tháng, khoản trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí và chênh lệch lương thực trong tháng, trợ cấp tháng thứ mấy, chữ ký của người nhận trợ cấp, sau khi thanh toán, Ban tài chính — giá cả lưu 1 bản, gửi Sở hoặc Ty tài chính 1 bản làm chứng từ quyết toán (danh sách thanh toán theo mẫu số 3).

— Khoản trợ cấp chênh lệch lương thực cho người về sản xuất nông nghiệp coi như khoản chi bù giá cho công nhân, viên chức Nhà nước và hạch toán vào khoản chi bù giá trong ngân sách Nhà nước, khoản trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí cho người về sản xuất thủ công nghiệp, dịch vụ coi là khoản chi về xã hội, của ngân sách tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và thống nhất ghi vào mục VI, loại IV, khoản 61 của ngân sách địa phương.

#### IV. Báo cáo tình hình thực hiện.

1. Khi có cán bộ viên chức thôi việc về sản xuất được hưởng trợ cấp theo nghị quyết số 16-HĐBT của Hội đồng bộ trưởng, các cơ quan quản lý Nhà nước và quản lý hành chính cấp trên của các cơ sở sản xuất, kinh doanh phải sao gửi cho cơ quan tài chính cùng cấp một bản quyết định cho thôi việc để báo cáo tình hình sử dụng kinh phí trả trợ cấp thôi việc.

2. Hàng quý, các Sở, Ty tài chính phải tổng hợp tình hình chi trả trợ cấp cho người thôi việc theo nghị quyết số 16-HĐBT của địa phương để báo cáo Bộ Tài chính (theo mẫu số 4) thời hạn báo cáo quý trước chậm nhất là ngày 15 tháng đầu quý sau.

Chế độ trợ cấp sinh hoạt phí và chênh lệch sinh hoạt phí, chênh lệch lương thực hàng tháng cho người về sản xuất, đòi hỏi các ngành, các cấp, các cơ quan ghi đầy đủ trong quyết định cho thôi việc những yêu cầu đã nêu tại điểm 1, phần I trong thông tư này, nhằm tạo điều kiện thuận lợi để việc xét trả trợ cấp được chính xác, kịp thời. Đồng thời, phổ biến đầy đủ cho mỗi người ra ngoài biên chế nắm được chính sách, chế độ để chấp hành.

Các Ban tài chính — giá cả phải tổ chức đăng ký và quản lý chặt chẽ việc trả trợ

Mẫu số 1

DỰ TRÙ

**kinh phí trả trợ cấp cho cán bộ, viên chức thôi việc theo nghị quyết số 16-HĐBT**  
(Phần chi của cơ quan cho cán bộ viên chức thôi việc)

Tên cơ quan .....

Số: .....

Số thứ tự	Họ và tên người thôi việc	Năm sinh	Chức vụ	Tổng số lương + phụ cấp lương + trợ cấp con (nếu có)	Thời việc từ ngày tháng năm	Và sản xuất nông nghiệp hay thủ công nghiệp	Trợ cấp 1 lần		Trợ cấp tàu xe ăn đường	Trợ cấp sinh hoạt phí 12 tháng			Tổng số tiền trợ cấp	Chia ra các quý		
							Số tháng tính	Số tiền trợ cấp		Số tháng tính	Số tiền trợ cấp	Quý .....		Quý .....	Quý .....	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Ấn định tổng số tiền dự trừ là (viết toàn chữ)

Ngày tháng năm 1982

Thủ trưởng cơ quan

09663699

cấp cho những người về sản xuất tại địa phương bảo đảm trả trợ cấp đúng đối tượng, đúng chế độ và thuận tiện cho người được hưởng trợ cấp. Nếu có trường hợp không đúng thủ tục hoặc nghi vấn, phải yêu cầu

Cơ quan cho thôi việc xác nhận bằng văn bản hợp lệ thì mới xét trả trợ cấp.

Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 1982

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

TRẦN TIÊU

Tên quận, huyện.....

Mẫu số 2

Số:.....

### DỰ TRÙ

**kinh phí trả trợ cấp cho cán bộ, viên chức về sản xuất nông nghiệp  
thủ công nghiệp, dịch vụ theo quyết định số 16-HĐBT ngày 8-2-1982**

(Phần chi của Ban tài chính — giá cả — nơi cán bộ về sản xuất)

NỘI DUNG	Đơn vị tính	Dự trữ tháng này	So với tháng trước		Chú thích
			Tăng	Giảm	
A	1	2	3	4	5
I. Tổng số người về sản xuất đã đăng ký	người				
Trong đó:					
— Số người được trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí	người				
— Số người được trợ cấp chênh lệch lương thực	người				
II. Tổng số tiền trợ cấp	đồng				
Chia ra					
— Trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí	đồng				
— Trợ cấp chênh lệch lương thực	đồng				

Ấn định tổng số tiền dự trữ là (viết toàn chữ)

Ngày tháng năm 1982

Thủ trưởng cơ quan

Tên quận, huyện...

Mẫu số 3

**DANH SÁCH trả trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí và chênh lệch lương thực cho người về sản xuất, tháng ..... năm 1982.**

Số thứ tự	Họ và tên người được trợ cấp	Tên cơ quan cũ	Tổng số lương + phụ cấp + trợ cấp con (nếu có)	Tiêu chuẩn lương thực đã hưởng khi công tác	Nơi cư trú và nghề sản xuất nông nghiệp hay thủ công nghiệp dịch vụ	Thu nhập mới tháng này	Khoản trợ cấp chênh lệch tháng này		Trợ cấp tháng thứ mấy	Ký nhận
							Chênh lệch sinh hoạt phí	Chênh lệch lương thực		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Cộng . . . . .

Tổng số tiền đã trả trợ cấp trong tháng này là (cột 8 + cột 9) ghi toàn chữ

Ngày tháng năm 1982  
Thủ trưởng cơ quan

09663699

LawSoft \* Tel: 84-6-3615-6664 \* www.ThuVienPhapLuat.com

Tên Sở, Ty tài chính

Mẫu số 4

Số : .....

**BÁO CÁO QUÝ..... NĂM.....**

**tình hình chi trả trợ cấp cho người thôi việc về sản xuất theo nghị quyết số 16 - HĐBT của Hội đồng bộ trưởng.**

NỘI DUNG	Đơn vị tính	Tổng số	Chia ra		Chú thích
			Quản lý Nhà nước	Quản lý hành chính cấp trên	
	1	2	3	4	5
<b>I. Các khoản trợ cấp do cơ quan cho thôi việc chi</b>					
1. Tổng số người thôi việc trong quý	người				
2. Tổng số trợ cấp đã chi trong quý	đồng				
Chia ra :					
- Trợ cấp một lần	đồng				
- Trợ cấp tàu xe, ăn đường	đồng				
- Trợ cấp sinh hoạt phí 12 tháng	đồng				
<b>II. Các khoản trợ cấp chênh lệch do Ban tài chính - giá cả chi</b>					
1. Tổng số người được trợ cấp trong quý	người				
2. Tổng số trợ cấp chênh lệch đã chi quý	đồng				
Chia ra :					
- Trợ cấp chênh lệch sinh hoạt phí	đồng				
- Trợ cấp chênh lệch lương thực	đồng				

Ngày tháng năm 1982

Thủ trưởng cơ quan