

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 27-TC-VX

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 5 tháng 12 năm 1963

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thi hành Thông tư số 36-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc
Quản lý và kiểm soát chỉ tiêu quỹ tiền lương thuộc khu vực không sản xuất

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Kính gửi:

Các ông Bộ trưởng các Bộ,

Các ông Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và cơ quan trực thuộc Hội
đồng Chính phủ,

Các ông Trưởng viện Kiểm sát nhân dân tối cao và Chánh án tòa
án nhân dân tối cao,

Các ông Chủ tịch ủy ban hành chính các khu, thành phố, tỉnh và
khu vực Vĩnh Linh,

Các ông Giám đốc và Ty trưởng các Sở, Ty tài chính,

Tại thông tư số 39-TTg ngày 07 tháng 05 năm 1963, Thủ tướng Chính phủ đã quy
định chế độ quản lý và kiểm soát chỉ tiêu quỹ tiền lương thuộc khu vực không sản
xuất.

Sau khi đã thống nhất ý kiến với bộ Lao động; bộ Nội vụ và Ngân hàng Nhà nước
trung ương, bộ Tài chính giải thích thêm một số điểm và hướng dẫn việc lập, xét
duyet và chấp hành chỉ tiêu quỹ tiền lương thuộc khu vực không sản xuất vật chất
của Nhà nước (sau đây gọi tắt là quỹ tiền lương) để các cơ quan, đoàn thể trung
ương và ủy ban hành chính các khu, thành phố, tỉnh thi hành.

I. GIẢI THÍCH MỘT SỐ ĐIỂM THUỘC NỘI DUNG VÀ NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ KIỂM SOÁT QUỸ TIỀN LƯƠNG

A. VỀ NỘI DUNG QUỸ TIỀN LƯƠNG:

Nội dung quỹ tiền lương ghi ở điểm 1 và 2 mục II trong thông tư số 36-TTg: gồm toàn bộ số tiền dùng để trả lương cấp bậc và phụ cấp lương (sau đây gọi tắt là lương) và trả công lao động (theo các thang, bảng, mức lương đã được Nhà nước quy định) cho cán bộ, công nhân, viên chức (sau đây gọi tắt là nhân viên) của các cơ quan, các cấp thuộc khu vực không sản xuất vật chất của Nhà nước từ cấp huyện, thị xã, khu phố trực thuộc các thành phố trở lên (kể cả số nhân viên được cấp trên tăng cường cho xã và hợp tác xã nông nghiệp mà vẫn do cấp trên thực tiếp trả lương). Tất cả số tiền dùng để trả lương và trả công nói ở trên, không kể thuộc nguồn kinh phí nào (hành chính sự nghiệp, nhà ăn, nhà trẻ, công đoàn, bảo hiểm xã hội, hay kinh phí lấy thu để chi của các đội văn công, chiếu bóng v.v...) và trả cho nhân viên thường xuyên hay tạm thời, đã được ghi vào kế hoạch hay chưa, đều phải được các cấp có thẩm quyền xét duyệt và ghi vào chỉ tiêu quỹ tiền lương của từng năm kế hoạch.

Sở dĩ số nhân viên chưa được ghi vào kế hoạch lao động mà tiền lương và tiền công trả cho họ vẫn phải tính vào quỹ tiền lương là để nhằm phản ánh thực tế quỹ tiền lương và để cho việc quản lý và kiểm soát chỉ tiêu quỹ đó được chặt chẽ.

Tiền lương của nhân viên thường xuyên và tạm thời chưa được ghi vào kế hoạch lao động nói ở trên, gồm toàn bộ tiền lương và tiền công trả cho nhân viên thường xuyên làm một số công việc có tính chất lâu dài nhưng chưa được tính vào kế hoạch lao động, và trả cho nhân viên phù động; hợp đồng làm một số công việc có tính chất thời vụ, theo mùa hay linh tinh đột xuất từ một ngày trở lên, trước đây do kinh phí sự nghiệp đài thọ.

Để việc lập kế hoạch quỹ tiền lương của khu vực không sản xuất vật chất theo đúng nội dung như đã nói trong điểm 1 và 2 mục II thông tư 36-TTg, các khoản tiền sau đây đều phải được các cấp có thẩm quyền xét duyệt và ghi vào chỉ tiêu quỹ tiền lương:

a) Tiền lương trả cho nhân viên thường xuyên và tạm thời đã được ghi vào kế hoạch lao động của Nhà nước và bộ Nội vụ hay ủy ban hành chính khu, thành phố, tỉnh duyệt cho mỗi đơn vị trong từng năm kế hoạch. Số nhân viên đó bao gồm nhân viên

đã được tuyển dụng chính thức, nhân viên còn trong thời kỳ tập sự, nhân viên chưa được tuyển dụng chính thức nhưng đang làm được tuyển dụng chính thức nhưng đang làm một số công việc thường xuyên lâu dài (loại này, trước đây gọi là nhân viên hợp đồng, phù động lâu năm).

b) Tiền lương và tiền công trả cho nhân viên thường xuyên làm một số công việc lâu dài và nhân viên tạm thời làm một số công việc theo mùa, thời vụ hay đột xuất linh tinh, chưa được ghi vào kế hoạch lao động của Nhà nước và ngoài chỉ tiêu lao động đã được bộ Nội vụ hay ủy ban hành chính khu, thành phố, tỉnh ấn định cho mỗi đơn vị, nếu cơ quan trực tiếp sử dụng họ làm việc từ năm ngày trở lên (tiền lương tính từ ngày bắt đầu làm việc).

Tất cả tiền lương và tiền công nói trong điểm a và b trên đều phải ghi vào dự toán quỹ tiền lương ngay từ đầu năm và phải được Hội đồng Chính phủ phê chuẩn.

c) Tiền lương và tiền công trả cho nhân viên tạm thời được thuê mượn làm một số công việc linh tinh đột xuất, nếu cơ quan trực tiếp sử dụng họ dưới năm ngày thì cũng phải ghi vào quỹ tiền lương. Nhưng do đầu năm chưa tính toán được cụ thể nên dự trù tiền lương của họ sẽ ghi gộp cả vào phần dự trù chỉ tiêu chung về công việc đó trong dự toán cả năm. Đến quý nào cần thuê mượn người thì cơ quan phải lập dự toán cụ thể phần tiền lương theo nhu cầu quý ấy để gửi cơ quan tài chính xét duyệt.

d) Ngoài các khoản tiền nói trên, mỗi đơn vị còn được sử dụng một số tiền, tối đa không quá 5‰ (năm phần nghìn) quỹ tiền lương của nhân viên thường xuyên đã được ghi vào kế hoạch để chi về thuê mượn phù động tạm thời thay thế cho nhân viên thường xuyên như tạp vụ, vệ sinh, cấp dưỡng, giữ trẻ vì đau ốm, thai sản... phải nghỉ việc. Số tiền này, nếu có chi thì cũng phải ghi vào quỹ tiền lương.

Còn các khoản tiền lương, tiền công thuê mượn từ một ngày trở lên, những cơ quan sử dụng không trực tiếp quản lý lao động hay trong tiền lương, tiền công lại gồm cả tiền bù hao phí nguyên vật liệu và công cụ lao động (không kể công cụ nhỏ như: cuốc, cưa, dao...) thì không phải ghi vào tiền lương. Những khoản tiền này trước đây do kinh phí nào đài thọ thì nay vẫn ghi vào loại kinh phí đó.

Ví dụ: Bộ A mượn một số thợ mộc, thợ nề và giao nguyên vật liệu cho họ để sửa chữa cơ quan, nếu phải làm từ năm ngày trở lên thì số tiền trả công cho họ phải được duyệt và ghi vào chỉ tiêu quỹ tiền lương ngay từ đầu năm, nếu làm dưới năm ngày thì tiền lương ghi chung vào chi phí sửa chữa. Đến quý nào phải chi trả công về sửa chữa thì cơ quan mới phải lập dự toán chi quỹ tiền lương cho quý đó. Nhưng nếu bộ A lại đặt khoán cho một số người hoặc tổ chức nào đó, hay thuê người làm nhưng trong tiền công trả cho họ lại gồm cả tiền bù hao phí nguyên vật liệu, công cụ lao động thì số tiền công khoán và công thuê mượn không phải ghi vào quỹ tiền lương. Số tiền này, trước đây ghi vào mục nào, thì nay vẫn ghi vào mục ấy.

B. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ VÀ KIỂM SOÁT CHỈ TIÊU QUỸ TIỀN LƯƠNG (MỤC III THÔNG TƯ 36-TTG).

Chỉ tiêu lao động, quỹ tiền lương hàng năm của Nhà nước là một pháp lệnh, các bộ, các cơ quan, đoàn thể trung ương và ủy ban hành chính các khu, thành phố, tỉnh phải tôn trọng và nghiêm chỉnh chấp hành, chẳng những không được chi vượt quá chỉ tiêu đã được duyệt, mà còn phải phấn đấu để thực hiện dưới mức chỉ tiêu mà vẫn bảo đảm hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ công tác được giao. Cụ thể các bộ, các cơ quan đoàn thể trung ương, và ủy ban hành chính các khu, thành phố, tỉnh phải chấp hành đầy đủ những nguyên tắc sau đây:

1. Không được chi vượt quá chỉ tiêu, hạn mức quỹ tiền lương đã được duyệt:

a) Chỉ được chi trong phạm vi chỉ tiêu, hạn mức quỹ tiền lương đã được duyệt cho nhân viên thường xuyên thuộc kế hoạch, và nhân viên thường xuyên; nhân viên tạm thời chưa được ghi vào kế hoạch.

b) Trong từng loại tiền lương trên, cũng không được chi vượt quá chỉ tiêu, hạn mức của lương cấp bậc; phụ cấp lương và chỉ tiêu lương bình quân.

2. Không được tự ý điều chỉnh giữa các loại chỉ tiêu, hạn mức quỹ tiền lương đã được duyệt:

a) Không được tự ý điều chỉnh chỉ tiêu, hạn mức quỹ tiền lương của ngành này với ngành khác, ví dụ:

Không được điều chỉnh chỉ tiêu, hạn mức quỹ tiền lương của ngành các cơ quan quản lý Nhà nước, các cơ quan của Đảng, các tổ chức chính trị, xã hội với chỉ tiêu, hạn mức quỹ tiền lương của ngành giáo dục, hay chỉ tiêu, hạn mức của ngành giáo dục với chỉ tiêu, hạn mức của ngành y tế... hoặc ngược lại.

b) Không được tự ý điều chỉnh giữa chỉ tiêu, hạn mức lương cấp bậc với phụ cấp lương hoặc ngược lại đã được duyệt cho một ngành (quản lý Nhà nước hay giáo dục v.v...)

c) Không được dùng tiền lương của nhân viên thường xuyên đã được ghi vào kế hoạch để trả lương cho nhân viên thường xuyên và tạm thời chưa được ghi vào kế hoạch.

d) Không được tự ý điều chỉnh hạn mức quỹ tiền lương giữa quý trước với quý sau; nếu vì lý do nào đó mà hạn mức quỹ tiền lương quý trước còn thừa thì cũng không được dùng để tăng thêm biên chế hay tăng lương cho nhân viên của quý sau. Nhưng về mặt cấp phát, thì so hạn mức quỹ tiền lương đã được duyệt cho quý trước, nếu còn thừa thì sẽ được chuyển trừ vào hạn mức quỹ tiền lương được duyệt của quý sau.

Riêng đối với ngành các cơ quan quản lý Nhà nước, các cơ quan của Đảng, các tổ chức chính trị và xã hội thì không được điều chỉnh giữa kế hoạch chi quỹ tiền lương tháng trước với kế hoạch chi quỹ tiền lương tháng sau. Nếu vì lý do nào đó mà kế hoạch chi quỹ tiền lương tháng còn thừa thì cũng giải quyết như trường hợp hạn mức quỹ còn thừa nói ở trên.

3. Nguyên tắc giải quyết một số trường hợp xin chi vượt chỉ tiêu lao động, quỹ tiền lương (điểm c, mục III thông tư 36-TTg).

Chỉ tiêu lao động; quỹ tiền lương được Hội đồng Chính phủ duyệt cho mỗi bộ, cơ quan; đoàn thể trung ương và các khu, thành phố; tỉnh và mỗi bộ, cơ quan; đoàn thể trung ương và các khu, thành phố; tỉnh duyệt cho các đơn vị trực thuộc nói trong điểm c, mục III; thông tư 36-TTg, bao gồm chỉ tiêu tổng số lao động và quỹ tiền lương; và chỉ tiêu lao động, quỹ tiền lương của từng ngành (quản lý Nhà nước, Giáo dục, Y tế v.v...) Nó có ý nghĩa rất quan trọng nhằm bảo đảm sự phát triển cân đối