

THÔNG TƯ

**Quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm
đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc
trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập**

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;

Để phù hợp với yêu cầu thực tế, Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức như sau:

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Thông tư này quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật (gọi tắt là cán bộ, công chức) làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp (dưới đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

2. Phạm vi thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức theo quy định tại Thông tư này bao gồm các khoản sau:

a) Tiền phương tiện đi lại; tiền phụ cấp đi đường khi đi nghỉ phép hàng năm.

b) Thanh toán tiền lương hoặc tiền bồi dưỡng cho những ngày được nghỉ phép hàng năm theo pháp luật quy định nhưng chưa nghỉ hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

1. Đối tượng được thanh toán tiền phương tiện đi lại; tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép hàng năm:

a) Cán bộ, công chức đang công tác tại vùng sâu, vùng xa, núi cao, hải đảo có hệ số phụ cấp khu vực từ mức 0,5 trở lên (theo quy định tại Thông tư liên tịch số 05/2005/TTLT/BNV-BLĐTBXH-BTC-UBDT ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Lao động Thương binh và xã hội, Bộ Tài chính và Ủy ban Dân tộc) có đủ điều kiện được nghỉ phép hàng năm theo pháp luật lao động quy định, được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép năm về thăm gia đình, cha mẹ, vợ hoặc chồng, con hoặc thăm quê quán.

b) Cán bộ, công chức công tác tại vùng còn lại có đủ điều kiện được nghỉ phép hàng năm theo pháp luật lao động quy định, được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép năm để thăm vợ hoặc chồng; con; cha, mẹ (cả bên chồng hoặc bên vợ) bị ốm đau, bị chết.

2. Đối tượng được thanh toán tiền lương, hoặc tiền bồi dưỡng cho những ngày được nghỉ phép hàng năm theo pháp luật quy định nhưng chưa nghỉ hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm:

a) Các trường hợp được thanh toán tiền lương theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ:

- Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động để làm nghĩa vụ quân sự;
- Hết hạn hợp đồng lao động; đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động; bị mất việc làm do thay đổi cơ cấu công nghệ; bị sa thải; nghỉ hưu; chết.

b) Các trường hợp được thanh toán tiền bồi dưỡng do yêu cầu công việc, cơ quan, đơn vị không bố trí được thời gian cho cán bộ, công chức nghỉ phép:

Cán bộ, công chức đang công tác tại các cơ quan, đơn vị đủ điều kiện được hưởng chế độ nghỉ phép hàng năm thì cơ quan, đơn vị phải có trách nhiệm bố trí sắp xếp công việc, thời gian cho cán bộ, công chức nghỉ phép theo chế độ quy định; trường hợp do nhu cầu công việc không thể bố trí cho cán bộ, công chức nghỉ phép hoặc bố trí không đủ số ngày nghỉ phép theo quy định, thì cơ quan, đơn vị quyết định việc chi trả tiền bồi dưỡng cho cán bộ, công chức những ngày chưa nghỉ phép hàng năm.

Cán bộ, công chức nếu đã được cơ quan, đơn vị bố trí sắp xếp thời gian cho đi nghỉ phép theo quy định nhưng không có nhu cầu nghỉ phép thì không được chi trả tiền bồi dưỡng đối với những ngày chưa nghỉ phép hàng năm.

Căn cứ điều kiện công việc thực tế, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ về các trường hợp được chi trả tiền bồi dưỡng đối với những ngày chưa nghỉ phép hàng năm.

Điều 3. Nguồn kinh phí thanh toán:

Nguồn kinh phí thanh toán tiền phương tiện đi lại, phụ cấp đi đường khi đi nghỉ phép; thanh toán tiền lương, tiền bồi dưỡng đối với những ngày chưa nghỉ phép hàng năm cho các đối tượng quy định tại Điều 2 nêu trên được bố trí

trong phạm vi dự toán chi ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao và nguồn thu hợp pháp được để lại theo chế độ quy định của cơ quan, đơn vị. Đối với các đơn vị sự nghiệp hoạt động theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; các tổ chức khoa học và công nghệ công lập hoạt động theo quy định tại Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ và Nghị định số 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ, thì kinh phí thực hiện thanh toán tiền phương tiện đi lại, phụ cấp đi đường khi đi nghỉ phép hàng năm; kinh phí thực hiện chế độ đối với những ngày chưa đi nghỉ phép hàng năm được tính vào khoản chi phí hoạt động, chi phí hợp lý để xác định phân chênh lệch thu chi của đơn vị.

Điều 4. Chế độ thanh toán tiền phương tiện đi lại; tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép hàng năm.

1. Nội dung chi và mức thanh toán:

a) Người đi nghỉ phép được thanh toán tiền phụ cấp đi đường (tương đương với mức phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành) và tiền phương tiện đi lại khi nghỉ phép năm.

b) Tiền phương tiện đi lại bao gồm: Tiền phương tiện vận tải (trừ phương tiện máy bay) của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật bao gồm: tiền phương tiện chiều đi và về từ nhà đến ga tàu, bến xe; vé tàu, xe vận chuyển đến nơi nghỉ phép và theo chiều ngược lại.

Mức thanh toán: Theo giá ghi trên vé, hoá đơn mua vé; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác (Tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu). Trường hợp cán bộ công chức đi nghỉ phép sử dụng phương tiện là máy bay khi có vé hợp pháp sẽ được thanh toán tối đa theo giá cước vận tải khách công cộng bằng phương tiện đường bộ, đường sắt, đường thủy phù hợp với tuyến đường đi nghỉ phép.

Đối với những đoạn đường không có phương tiện vận tải của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật mà người đi nghỉ phép phải thuê phương tiện vận tải khác thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét quyết định cho thanh toán tiền thuê phương tiện mà người đi nghỉ phép đã thuê trên cơ sở hợp đồng thuê phương tiện hoặc giấy biên nhận thanh toán với chủ phương tiện theo số ki-lô-mét thực đi và đơn giá khoán được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Nếu người đi nghỉ phép năm tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện theo số ki-lô-mét thực đi, tương ứng với mức giá vận tải phổ biến của loại phương tiện công cộng tại địa

phương nhưng không vượt quá mức khoán tiền tự túc phương tiện khi đi công tác và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Trường hợp người đi nghỉ phép năm kết hợp giữa đi công tác và nghỉ phép thăm người thân thì chỉ thanh toán tiền phụ cấp đi đường và không được thanh toán tiền tàu xe đi phép do đã được thanh toán trong công tác phí.

2. Điều kiện, thời hạn; thủ tục thanh toán:

2.1. Điều kiện, thời hạn thanh toán:

a) Tiền phương tiện đi nghỉ phép hàng năm chỉ được thanh toán mỗi năm một lần.

b) Nghỉ phép của năm nào chỉ được thanh toán trong năm đó, trường hợp vì công việc được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cho lùi thời gian nghỉ phép sang năm sau thì cũng được thanh toán tiền nghỉ phép năm, nhưng chỉ được thanh toán trong phạm vi thời gian chính lý ngân sách đến hết 31 tháng 01 năm sau.

Đối với cán bộ, công chức đang công tác tại vùng sâu, vùng xa, núi cao, hải đảo có hệ số phụ cấp khu vực từ mức 0,5 trở lên nếu có yêu cầu, được gộp số ngày nghỉ của hai năm để nghỉ một lần; nếu nghỉ gộp ba năm một lần thì phải được người sử dụng lao động đồng ý và được thanh toán tiền nghỉ phép năm theo quy định tại Điều 4 Thông tư này.

2.2. Thủ tục thanh toán:

Ngoài các chứng từ theo quy định tại khoản 1 Điều này, người đi nghỉ phép năm phải có các giấy tờ sau làm căn cứ thanh toán:

a) Giấy nghỉ phép năm do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp.

b) Đối với các đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2: Phải có đơn và được chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú hoặc cơ sở y tế xác nhận có người thân bị ốm đau đi điều trị ở cơ sở y tế, điều trị dài hạn tại nhà, hoặc bị chết.

Điều 5. Chế độ chi trả tiền lương, tiền bồi dưỡng đối với những ngày được nghỉ phép hàng năm theo pháp luật quy định nhưng chưa nghỉ hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ hàng năm.

1. Điều kiện, chứng từ thanh toán:

a) Các trường hợp theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ:

Căn cứ theo giấy báo triệu tập nghĩa vụ quân sự; hợp đồng lao động; quyết định nghỉ hưu; giấy báo tử; xác nhận của cơ quan, đơn vị về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động, bị mất việc làm, bị sa thải.

b) Các trường hợp do yêu cầu công việc, cơ quan, đơn vị không bố trí được thời gian cho cán bộ, công chức nghỉ phép:

Có đơn xin nghỉ phép nhưng được Thủ trưởng, cơ quan, đơn vị nơi trực tiếp quản lý cán bộ, công chức làm việc xác nhận do yêu cầu công việc nên không bố trí được thời gian cho cán bộ, công chức nghỉ phép năm hoặc không bố trí đủ số ngày nghỉ phép năm.

2. Mức thanh toán và cách thức chi trả:

a) Các trường hợp theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 195/CP ngày 31/12/1994 của Chính phủ:

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định chi trả tiền lương đối với những ngày chưa nghỉ phép năm, theo mức lương ngạch bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp chức vụ, thâm niên nghề, phụ cấp khu vực, phụ cấp độc hại (nếu có) đang hiện hưởng của từng đối tượng cán bộ, công chức.

- Việc chi trả được thực hiện chậm nhất 01 tháng kể từ khi cán bộ, công chức nghỉ việc.

b) Các trường hợp do yêu cầu công việc, cơ quan, đơn vị không bố trí được thời gian cho cán bộ, công chức nghỉ phép:

- Hàng năm căn cứ khả năng nguồn kinh phí, căn cứ tổng số ngày chưa nghỉ phép năm của cán bộ, công chức; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định hỗ trợ tiền bồi dưỡng cho cán bộ, công chức chưa nghỉ phép năm hoặc chưa nghỉ đủ số ngày nghỉ phép năm.

- Mức chi hỗ trợ được quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị, nhưng tối đa không quá mức tiền lương làm thêm giờ vào ngày thứ bảy, chủ nhật theo quy định hiện hành.

- Thời gian chi trả: Được thực hiện một lần trong năm và được quyết toán vào niên độ ngân sách hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Điều 6: Tổ chức thực hiện

1. Các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 được thanh toán tiền phương tiện đi lại, tiền phụ cấp đi đường khi thực sự đi nghỉ phép theo quy định. Trường hợp phát hiện gian lận trong tổ chức thực hiện, ngoài việc phải nộp lại số tiền đã nhận cho cơ quan, đơn vị, các cá nhân vi phạm còn bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

2. Bộ Công an, Bộ Quốc phòng có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc cho phù hợp tính chất đặc thù của từng lực lượng.

3. Các đơn vị, tổ chức không sử dụng kinh phí do Ngân sách nhà nước cấp được vận dụng quy định tại Thông tư này để thực hiện và phải được ghi trong hợp đồng lao động hoặc thoả ước tập thể. Khoản thanh toán tiền tàu xe đi phép năm; thanh toán tiền lương, tiền bồi dưỡng đối với những ngày chưa nghỉ phép hàng năm hoặc chưa nghỉ đủ được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 7. Hiệu lực thi hành.

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2012, thay thế Thông tư số 108 TC/HCVX ngày 30/12/1993 của Bộ Tài chính quy định chế độ phụ cấp tiền tàu, xe cho cán bộ, công nhân viên nhà nước đi nghỉ phép hàng năm. Chế độ thanh toán tiền nghỉ phép năm quy định tại Thông tư này được áp dụng đối với những ngày được nghỉ phép từ năm 2012 trở đi.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- VP Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng TW Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng BCD Phòng, chống Tham nhũng;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện KSNDTC;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Cơ quan TW của các Hội, Đoàn thể;
- UBND, HĐND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở TC, Cục thuế, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc Bộ, trực thuộc Bộ;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ; Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, HCSN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Minh