

Số: /BHXH-TCCB

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

V/v hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp đối với viên chức công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Căn cứ Nghị định số 76/2019/NĐ-CP ngày 08/10/2019 của Chính phủ về chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người hưởng lương trong lực lượng vũ trang công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (sau đây gọi chung là Nghị định số 76/2019/NĐ-CP), Bảo hiểm xã hội Việt Nam hướng dẫn thực hiện như sau:

## **I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

### **1. Phạm vi điều chỉnh**

1.1. Công văn này hướng dẫn thực hiện chính sách đối với viên chức công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, gồm các chế độ: Phụ cấp thu hút; phụ cấp công tác lâu năm; trợ cấp lần đầu; trợ cấp tiền mua và vận chuyển nước ngọt và sạch; trợ cấp tham quan, học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ; thanh toán tiền tàu xe; trợ cấp một lần khi chuyển công tác ra khỏi vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc khi nghỉ hưu.

1.2. Bảo hiểm xã hội huyện thuộc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Bảo hiểm xã hội tỉnh) có trụ sở cơ quan nằm trong vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, bao gồm: Huyện đảo Trường Sa, Hoàng Sa; các xã khu vực III thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi, xã đảo đặc biệt khó khăn theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; các thôn, buôn, xóm, bản, làng, phum, sóc, ấp, ... đặc biệt khó khăn theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

### **2. Đối tượng áp dụng**

Viên chức được điều động, luân chuyển, biệt phái, tiếp nhận, tuyển dụng, kể cả người tập sự, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tạm tuyển, hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ (sau đây gọi chung là viên chức).

## **II. NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG**

1. Viên chức thuộc đối tượng áp dụng chế độ phụ cấp, trợ cấp (chính sách quy định trong Nghị định số 76/2019/NĐ-CP) tại Công văn này, đồng thời thuộc đối tượng áp dụng chính sách cùng loại quy định tại văn bản quy phạm pháp luật khác thì chỉ được hưởng một mức cao nhất của chính sách đó.

2. Trường hợp nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển công tác ra khỏi vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (hoặc nơi công tác được cấp có thẩm quyền quyết định không còn là vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn) thì thôi hưởng chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này kể từ ngày nghỉ hưu, thôi việc hoặc chuyển công tác ra khỏi vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, trừ trường hợp quy định tại Điều 8, Nghị định số 76/2019/NĐ-CP.

3. Các khoản phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này được tính như sau:

a) Đối với phụ cấp thu hút và trợ cấp một lần khi chuyển công tác ra khỏi vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc nghỉ hưu, quy định tại Điều 4 và Điều 8, Nghị định số 76/2019/NĐ-CP, được hưởng mức lương hiện hưởng (bảng lương quy định trong Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang) cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

b) Đối với phụ cấp công tác lâu năm công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và trợ cấp lần đầu khi nhận công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, quy định tại Điều 5 và Điều 6, Nghị định số 76/2019/NĐ-CP, được tính theo mức lương cơ sở (Nghị định số 38/2019/NĐ-CP ngày 09/5/2019 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang).

c) Chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này, được hưởng một lần lương (không được hưởng tiền lương tăng thêm theo quy định của Ngành), không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

## **III. CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP, TRỢ CẤP**

### **1. Chế độ phụ cấp, trợ cấp**

Đối tượng quy định tại Tiểu mục 2, Mục I, Công văn này được hưởng các chế độ phụ cấp, trợ cấp, bao gồm: Phụ cấp thu hút; phụ cấp công tác lâu năm công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; trợ cấp lần đầu khi nhận công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; trợ cấp tiền mua và vận chuyển nước ngọt và sạch; trợ cấp một lần khi chuyển công tác ra khỏi vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc nghỉ hưu; trợ cấp tham quan, học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và thanh toán tiền tàu xe quy định tại các Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9 và 10 trong Nghị định số 76/2019/NĐ-CP.

## **2. Thời gian tính hưởng các loại phụ cấp, trợ cấp**

2.1. Thời gian thực tế làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn là tổng thời gian làm việc có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (nếu có thời gian đứt quãng mà chưa hưởng chế độ bảo hiểm xã hội thì được cộng dồn), bao gồm:

a) Thời gian làm việc trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

b) Thời gian làm việc trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và cơ yếu.

2.2. Cách tính thời gian thực tế làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn như sau:

a) Tính theo tháng: Trường hợp có từ 50% trở lên thời gian trong tháng thực tế làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì được tính cả tháng; trường hợp có dưới 50% thời gian trong tháng thực tế làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì không tính.

b) Tính theo năm: Dưới 03 (ba) tháng thì không tính; từ đủ 03 (ba) tháng đến đủ 06 (sáu) tháng thì được tính bằng 1/2 (một phần hai) năm công tác; trên 06 (sáu) tháng đến 12 (mười hai) tháng thì được tính bằng 01 (một) năm công tác.

2.3. Thời gian không được tính hưởng các chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này, gồm:

a) Thời gian đi công tác, làm việc, học tập không ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn từ 01 tháng trở lên.

b) Thời gian nghỉ việc không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên.

c) Thời gian nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

d) Thời gian bị tạm đình chỉ công tác, thời gian bị tạm giữ, tạm giam.

## **IV. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN**

### **1. Nguồn kinh phí**

Kinh phí thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này được đảm bảo từ nguồn chi quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo các quy định về quản lý tài chính đối với ngành Bảo hiểm xã hội.

### **2. Lập dự toán và quyết toán**

2.1. Lập dự toán: Hằng năm, cùng với thời gian lập dự toán chi quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, căn cứ vào nhiệm vụ công việc, Bảo hiểm xã hội tỉnh, nơi có trụ sở Bảo hiểm xã hội huyện nằm trong vùng có

điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, xây dựng dự toán kinh phí thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp của năm kế hoạch, tổng hợp chung trong dự toán chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp của đơn vị trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.2. Quyết toán: Kinh phí thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp được sử dụng theo quy định hiện hành, hạch toán vào các Mục, Tiểu mục tương ứng tại mục lục ngân sách chi quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp ngành Bảo hiểm xã hội ban hành kèm theo Công văn số 709/BHXH-TCKT ngày 05/3/2018 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam về hướng dẫn điều chỉnh mục lục ngân sách chi hoạt động của ngành Bảo hiểm xã hội và tổng hợp chung vào quyết toán chi quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp hằng năm của đơn vị.

## **V. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN**

### **1. Trách nhiệm của Bảo hiểm xã hội tỉnh**

Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh, nơi có trụ sở Bảo hiểm xã hội huyện nằm trong vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, quán triệt nội dung Nghị định số 76/2019/NĐ-CP ngày 08/10/2019 của Chính phủ về chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và người hưởng lương trong lực lượng vũ trang công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và nội dung Công văn này đến toàn thể công chức, viên chức, đồng thời có trách nhiệm:

1.1. Nghiêm túc thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước pháp luật nếu thực hiện không đúng quy định.

1.2. Thực hiện chi trả chế độ phụ cấp thu hút và phụ cấp công tác lâu năm đối với viên chức công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn vào cùng kỳ lương hằng tháng.

1.3. Tổ chức kiểm tra, giải quyết những vướng mắc trong thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

1.4. Quyết định dừng chi trả các chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này khi Nhà nước đưa các xã, thôn, buôn, xóm, bản, làng, phum, sóc, ấp (nơi có trụ sở Bảo hiểm xã hội huyện đóng trên địa bàn) ra khỏi diện vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

1.5. Định kỳ vào tháng 12 hằng năm báo cáo Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) về kết quả thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp đối với viên chức công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo biểu mẫu ban hành tại Công văn này.

## **2. Trách nhiệm của Vụ Tài chính - Kế toán**

2.1. Đảm bảo kinh phí chi trả chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này trong dự toán chi quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp hằng năm của đơn vị.

2.2. Hằng năm, thẩm định quyết toán chi phí chi trả chế độ phụ cấp, trợ cấp quy định tại Công văn này cùng với chi quản lý bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định.

## **3. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ**

3.1. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra Bảo hiểm xã hội tỉnh thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp đối với viên chức công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

3.2. Định kỳ hằng năm, tổng hợp báo cáo Tổng Giám đốc tình hình và kết quả thực hiện chế độ phụ cấp, trợ cấp đối với viên chức công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

## **V. THỜI ĐIỂM ÁP DỤNG**

1. Chế độ phụ cấp, trợ cấp đối với viên chức quy định tại Công văn này được áp dụng kể từ ngày 01/12/2019.

2. Bãi bỏ các Công văn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam: Số 1161/BHXH-TCCB ngày 29/3/2013 về việc phụ cấp, trợ cấp đối với công chức, viên chức công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; số 1850/BHXH-TCCB ngày 30/5/2014 về hướng dẫn bổ sung thực hiện chính sách đối với viên chức công tác ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

Giám đốc Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và viên chức nghiêm túc thực hiện các nội dung nêu tại Công văn này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Bảo hiểm xã hội Việt Nam (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để xem xét, giải quyết./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ Nội vụ
- Bộ Tài chính
- Tổng Giám đốc
- Các Phó TGD;
- Các đơn vị thuộc BHXH Việt Nam;
- VP Đảng ủy, Công đoàn;
- Lưu: VT, TCCB.

(để  
báo  
cáo);

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Lê Hùng Sơn**

BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM  
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH .....

**TỔNG HỢP CHẾ ĐỘ PHỤ CẤP, TRỢ CẤP ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC  
CÔNG TÁC Ở VÙNG CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ - XÃ HỘI ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN NĂM 20....**

(Ban hành kèm theo Công văn số: /BHXH-TCCB ngày tháng năm 2020 của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)

Số TT	Họ và tên	Chức vụ, chức danh công tác	Tổng số tiền	Trong đó									Ghi chú
				Phụ cấp thu hút		Phụ cấp công tác lâu năm		Trợ cấp lần đầu khi nhận công tác	Trợ cấp tiền mua nước ngọt và sạch	Trợ cấp một lần khi chuyển khỏi vùng	Thanh toán tiền tàu xe	Trợ cấp tham quan, học tập, BD CMNV	
				Thời gian công tác	Số tiền	Thời gian công tác	Số tiền						
1	2	3	4=6+8+9+10+11+12+13	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>I</b>	<b>BHXH huyện,....</b>												
1	Nguyễn Văn A												
2	.....												
3	.....												
<b>II</b>	<b>BHXH huyện,....</b>												
1	Nguyễn Văn B												
2	.....												
3	.....												
	<b>Cộng</b>												

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(ký, ghi rõ họ tên)

**GIÁM ĐỐC**  
(Ký tên, đóng dấu)