SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN QUẬN TÂN BÌNH

Số: 399/QĐ-BVTB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Bình, ngày 28 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN QUẬN TÂN BÌNH

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2017;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015 có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2017;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định hợp nhất số 02/VBHN-BTC ngày 14 tháng 01 năm 2019 của Bộ Tài chính quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán;

Căn cứ Thông tư hợp nhất số 48/VBHN-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Quyết định số 883/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức lại Bệnh viện quận Tân Bình trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình thành Bệnh viện quận Tân Bình trực thuộc Sở Y tế;

Quyết định số 464/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về xếp hạng Bệnh viện quận Tân Bình;

Quyết định số 4319/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính giai đoạn 2020 – 2022 đối với đơn vị sự nghiệp công lập: Bệnh viện quận Tân Bình;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức chức Bệnh viện Tân Bình năm 2022 được thông qua ngày 25 tháng 12 năm 2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 của Bệnh viện quận Tân Bình.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.

Điều 3. Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị, Trưởng Phòng Tài chính – Kế toán, Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, Trưởng các khoa, phòng chức năng cùng toàn thể cán bộ, viên chức Bệnh viện quận Tân Bình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

BỆNH VIỆN QUẬN TÂN BÌNH

Bs.CKII. Võ Văn Hùng

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Phòng KH-TC SYT TP.HCM;
- KBNN Tân Bình;
- Lưu VT.

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN QUẬN TÂN BÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 399/QĐ-BVTB ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Bệnh viện quận Tân Bình)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích yêu cầu của quy chế chi tiêu nội bộ

Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong toàn bệnh viện, phù hợp với đặc điểm và hoạt động của đơn vị, nhằm mục đích:

+ Tạo quyền chủ động cho Thủ trưởng đơn vị, viên chức và người lao động (VC, NLĐ) trong bệnh viện trong việc quản lý và sử dụng các nguồn lực tài chính nhằm hoàn thành nhiệm vụ được giao;

+ Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu phát sinh tại bệnh viện.

+ Tăng cường công tác quản lý tài chính; khai thác và sử dụng có hiệu quả các nguồn lực tài chính trong bệnh viện; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu; nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ viên chức, người lao động; từng bước nâng cao chất lượng hoạt động tại đơn vị, đảm bảo phục vụ tốt cho bệnh nhân, đồng thời tăng thu nhập cho viên chức, người lao động.

+ Đảm bảo sử dụng tài sản, trang thiết bị đúng mục đích và có hiệu quả.

+ Tạo sự công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi; thu hút và giữ được những người có năng lực phục vụ lâu dài tại đơn vị.

+ Là cơ sở để các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán quản lý kiểm soát, kiểm tra các hoạt động tài chính của bệnh viện theo quy định.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

+ Phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị.

+ Đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

+ Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của viên chức, người lao động.

+ Được thảo luận công khai, dân chủ trong tập thể đơn vị và thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. NGUỒN TÀI CHÍNH

Điều 3. Nguồn ngân sách nhà nước

3.1. Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên

+ Được dùng để thực hiện chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của Bệnh viện được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

+ Năm 2022 là năm thứ 4 đơn vị thực hiện tự chủ hoàn toàn về tài chính nên sẽ không được Ngân sách nhà nước cấp kinh phí hoạt động thường xuyên.

3.2. Kinh phí hoạt động không thường xuyên *(nếu có)*

+ Được phân bổ và giao dự toán theo nhiệm vụ được giao hằng năm, được dùng để thực hiện các nhiệm vụ như:

- Kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm cả nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo quy định;
- Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ;
- Kinh phí chi thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước giao (nếu có), gồm: Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quyết định của cấp có thẩm quyền; kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao; kinh phí được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị sự nghiệp công để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá để đặt hàng;
- Vốn đầu tư phát triển của dự án đầu tư xây dựng cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật đầu tư công (nếu có).

Điều 4. Doanh thu từ dịch vụ sự nghiệp công 124.644.000.000 đồng

Là doanh thu từ hoạt động cung cấp các dịch vụ y tế phù hợp với lĩnh vực chuyên môn và khả năng của đơn vị, cụ thể:

4.1. Viện phí 6.600.000.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư số 37/2018/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2018 của Bộ Y tế quy định mức tối đa khung giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không thuộc phạm vi thanh toán của quỹ bảo hiểm y tế trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh chữa bệnh trong một số trường hợp (Hiệu lực 15/01/2019 và thay thế Thông tư số 02/2017/TT-BYT).

+ Thông tư số 14/2019/TT-BYT ngày 05 tháng 7 năm 2019 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 37/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định mức tối đa khung giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không thuộc phạm vi thanh toán của quỹ bảo hiểm y tế trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh trong một số trường hợp (Hiệu lực 20/8/2019).

+ Nghị quyết số 15/2019/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh

không thuộc phạm vi thanh toán của quỹ bảo hiểm y tế trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước thuộc ngành y tế Thành phố Hồ Chí Minh.

- Là nguồn thu từ hoạt động khám chữa bệnh trong phạm vi khung giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh do Bộ Y tế quy định không thuộc phạm vi thanh toán của quỹ BHYT.

4.2. Bảo hiểm y tế ***97.020.000.000 đồng***

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư số 39/2018/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2018 của Bộ Y tế quy định thống nhất giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế giữa các bệnh viện cùng hạng trên toàn quốc và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh trong một số trường hợp.

+ Thông tư số 13/2019/TT-BYT ngày 05 tháng 7 năm 2019 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 39/2018/TT-BYT ngày 30/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định thống nhất giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế giữa các bệnh viện cùng hạng trên toàn quốc và hướng dẫn áp dụng giá, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh trong một số trường hợp (Hiệu lực 20/8/2019).

+ Là nguồn thu từ hoạt động khám chữa bệnh trong phạm vi khung giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh do Bộ Y tế quy định thuộc phạm vi thanh toán của quỹ BHYT, bao gồm:

- Nguồn thu do cơ quan Bảo hiểm xã hội (BHXH) Thành phố chi trả từ hợp đồng khám chữa bệnh (KCB) cho bệnh nhân Bảo hiểm y tế (BHYT).
- Nguồn thu do Quỹ khám, chữa bệnh cho người nghèo TP. Hồ Chí Minh chi trả chi phí khám, chữa bệnh cho người nghèo.
- Nguồn thu từ phần đồng chi trả của đối tượng sử dụng thẻ BHYT.

Điều 5. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ sau thuế GTGT

19.764.000.000 đồng

5.1. Doanh thu từ hoạt động KCB theo yêu cầu ***19.800.000.000 đồng***

- ✓ Hoạt động khám chữa bệnh theo yêu cầu;
- ✓ Hoạt động khám chữa bệnh ngoài giờ;
- ✓ Khám sức khỏe theo hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

5.2. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác sau thuế GTGT

1.187.280.000 đồng

**** Tổng thu*** ***1.224.000.000 đồng***

- ✓ Hoạt động liên doanh, liên kết nhà thuốc bệnh viện;
- ✓ Dịch vụ khai thác hoạt động căn tin, bãi xe, đặt thùng ATM;
- ✓ Hoạt động bán sổ khám bệnh;
- ✓ Hoạt động khác: thực tập sinh; tổ chức lựa chọn nhà thầu; hỗ trợ y tế; v.v.....

Đối với các khoản thu từ hoạt động liên doanh, liên kết nhà thuốc; từ dịch vụ khai thác hoạt động căn tin, bãi xe, đặt thùng ATM: trong thời gian chờ Đề án sử dụng tài sản vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết được phê duyệt theo quy định của Luật quản lý sử dụng tài sản công hiện hành, toàn bộ các khoản thu phát sinh sau khi kê khai và nộp thuế theo quy định, Bệnh viện tạm giữ chờ xử lý theo hướng dẫn của cơ quan quản lý tài chính cấp trên.

**** Thuế Giá trị gia tăng của hoạt động kinh doanh khác 36.720.000 đồng***

- Văn bản pháp lý:

+ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-VPQH ngày 28 tháng 4 năm 2016 của Văn phòng Quốc hội hợp nhất Luật Thuế giá trị gia tăng.

+ Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính hợp nhất Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều Luật thuế giá trị gia tăng.

+ Văn bản hợp nhất số 13/VBHN-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2017 của Bộ Tài chính hợp nhất Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Thuế giá trị gia tăng và Nghị định số 209/2013/NĐ-CP ngày 18/12/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Thuế giá trị gia tăng.

- Xác định đối tượng chịu thuế GTGT:

+ Đối với dịch vụ khám chữa bệnh: thuộc đối tượng không chịu thuế GTGT

+ Đối với hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác: nộp thuế theo phương pháp tính trực tiếp trên giá trị gia tăng và số thuế giá trị gia tăng phải nộp được tính bằng tỷ lệ % nhân với doanh thu, trong đó: tỷ lệ % để tính thuế GTGT trên doanh thu được quy định theo từng hoạt động như sau:

- Phân phối, cung cấp hàng hóa: 1%;
- Dịch vụ, xây dựng không bao thầu nguyên vật liệu: 5%;
- Sản xuất, vận tải, dịch vụ có gắn với hàng hóa, xây dựng có bao thầu nguyên vật liệu: 3%;
- Hoạt động kinh doanh khác: 2%.

Điều 6. Doanh thu tài chính 12.000.000 đồng

Là khoản doanh thu từ lãi tiền gửi ngân hàng.

Điều 7. Thu nhập khác (nếu có)

Là khoản thu nhập khác ngoài các khoản thu nêu trên: thu nhập từ thanh lý tài sản cố định; thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng; thu nhập khác, v.v……

Điều 8. Công tác quản lý nguồn thu

- Khoản thu từ các dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh được để lại toàn bộ cho đơn vị sử dụng và không hạch toán vào ngân sách nhà nước. Toàn bộ khoản thu từ viện phí, BHYT được quản lý thông qua tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước Tân Bình; đối với khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ được quản lý thông qua tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Ngân hàng.

- Mọi khoản thu phát sinh tại bệnh viện đều do bộ phận Thu ngân thuộc phòng Tài chính – kế toán thực hiện. Các khoa phòng tại bệnh viện có trách nhiệm theo dõi, nhập máy đầy đủ, chính xác các chi phí chữa bệnh của từng người bệnh tại khoa, phòng để làm cơ sở thanh toán khi ra viện, đồng thời không được tổ chức thu tiền của người bệnh dưới bất kỳ hình thức nào.

- Tất cả các khoản thu đều sử dụng hóa đơn điện tử do Bệnh viện phát hành sau khi đã đăng ký với cơ quan Thuế theo quy định. Hàng tháng, quý lập bảng kê tình hình sử dụng hóa đơn tài chính và làm thủ tục quyết toán hóa đơn với cơ quan Thuế theo đúng quy định.

- Tất cả các khoản thu được cập nhật kịp thời hàng ngày vào sổ kế toán và được tổng hợp vào Báo cáo tài chính hàng tháng, quý, năm theo quy định.

- Đối với khoản thu chi phí KCB do cơ quan Bảo hiểm xã hội (BHXH) Thành phố chi trả từ hợp đồng khám chữa bệnh (KCB) cho bệnh nhân có sử dụng Bảo hiểm y tế (BHYT): Hàng tháng, quý nhân viên kế toán BHYT chịu trách nhiệm thống kê toàn bộ chi phí khám, chữa bệnh BHYT đã sử dụng cho bệnh nhân BHYT lập báo cáo quyết toán chi phí KCB BHYT với cơ quan BHXH kịp thời.

- Đối với khoản thu chi phí KCB do Quỹ khám, chữa bệnh cho người nghèo TP. Hồ Chí Minh chi trả: Hàng tháng, quý nhân viên kế toán BHYT chịu trách nhiệm thống kê toàn bộ chi phí khám, chữa bệnh BHYT đã sử dụng cho bệnh nhân thuộc đối tượng chi trả của Quỹ, thực hiện việc đối chiếu với số liệu đã được cơ quan BHXH chấp nhận quyết toán tiến hành lập báo cáo quyết toán chi phí KCB BHYT với Sở Y tế kịp thời.

*** Thất thu viện phí**

Hàng tháng Phòng Tài chính - Kế toán phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tổng hợp và các khoa, phòng kiểm tra việc thất thu viện phí và thông báo tới từng khoa, phòng về tình hình thất thu viện phí (nếu có).

Điều dưỡng trưởng khoa phân công điều dưỡng của khoa chịu trách nhiệm công khai đầy đủ các dịch vụ kỹ thuật xét nghiệm, thuốc, máu, dịch truyền, hóa chất, vật tư y tế tiêu hao, vật tư y tế, … đã sử dụng cho bệnh nhân tại khoa, phòng theo quy định và yêu cầu phải có chữ ký của bệnh nhân (hoặc thân nhân người bệnh). Nếu do công khai thiếu để xảy ra thất thu viện phí tại khoa mình quản lý thì khoa đó phải có trách nhiệm bồi thường.

Các nguyên nhân khác dẫn đến thất thu viện phí, tùy trường hợp cụ thể cá nhân và khoa, phòng có liên quan chịu trách nhiệm bồi thường.

Trường hợp phẫu thuật, thủ thuật, cận lâm sàng các loại của hoạt động dịch vụ, nếu để thất thu và bị cơ quan BHXH TPHCM xuất toán thì cá nhân thực hiện và khoa có liên quan sẽ bị truy thu đúng bằng số tiền BHXH TPHCM từ chối thanh toán trên cơ sở thông báo và quyết định xử lý trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của Bệnh viện.

B. NỘI DUNG CHI

B.1. CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN 99.424.791.000 đồng

Điều 9. Các khoản chi trực tiếp cho VC, NLĐ 36.896.158.000 đồng

9.1. Tiền lương (Mục 6000) **9.950.000.000 đồng**

- Văn bản pháp lý:

+ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ Nội vụ hợp nhất Nghị định về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang do Bộ Nội vụ ban hành.

+ Quyết định ban hành Thang, bảng lương hiện hành của Bệnh viện.

- Đối với viên chức, người lao động áp dụng theo bảng lương tại Nghị định 204/2004/NĐ-CP:

- Tiền lương phải trả hàng tháng được tính như sau:

$$\text{Tiền lương phải trả cho VC, người lao động} = \frac{\text{Hệ số lương hiện hưởng}^{(1)} + \text{các phụ cấp có tính chất lương}^{(2)} \times \text{Mức lương cơ sở hiện hành}^{(3)}}{\text{22 ngày làm việc trong tháng}} \times \text{Số ngày thực tế làm việc trong tháng}^{(4)}$$

Trong đó:

+ (1) Căn cứ vào quyết định lương hiện hưởng đối với viên chức đã có quyết định bổ nhiệm ngạch và chuyển xếp lương theo quy định; hoặc căn cứ vào hệ số lương được ký kết trong hợp đồng lao động giữa Bệnh viện quận Tân Bình với người lao động.

+ (2) Tùy thuộc vào vị trí công việc, chức vụ của viên chức, người lao động mà được hưởng các phụ cấp có tính chất lương tương ứng, như: phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung.

+ (3) Còn được gọi là mức lương tối thiểu, là mức lương dùng làm căn cứ để tính mức lương trong thang bảng lương, mức phụ cấp, tính các khoản trích nộp theo lương (BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ) và các chế độ khác được hưởng theo mức lương cơ sở hiện hành.

+ (4) Căn cứ vào bảng chấm công ngày làm việc thực tế hàng tháng từng nhân viên của các khoa, phòng.

- Đối với người lao động áp dụng theo bảng lương do Bệnh viện ban hành:

- Tiền lương phải trả hàng tháng được tính như sau:

$$\text{Tiền lương phải trả cho người lao động} = \frac{\text{Mức lương hiện hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng}^{(1)} + \text{Các khoản phụ cấp theo thỏa thuận trong hợp đồng}^{(2)}}{\text{22 ngày làm việc trong tháng}} \times \text{Số ngày thực tế làm việc trong tháng}^{(3)}$$

Trong đó:

+ (1) và (2): Căn cứ vào mức lương và các khoản phụ cấp được thỏa thuận ký kết trong hợp đồng lao động giữa Bệnh viện quận Tân Bình với người lao động.

+ (3) Căn cứ vào bảng chấm công ngày làm việc thực tế hàng tháng từng nhân viên của các khoa, phòng.

9.2. Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng (Mục 6050) 15.023.265.000 đồng

- Phản ánh các khoản thanh toán về tiền lương đối với các đối tượng là lao động ngoài định biên và tiền công khác (tiền lương thử việc, lương dịch vụ ngoài giờ, v,v,v….).

+ Tiền lương đối tượng lao động ngoài định viên và đối tượng trong thời gian thử việc trước khi ký hợp đồng chính thức: thanh toán theo cách tính tại Mục 9.1 nêu trên.

+ Tiền công của các bộ phận trực tiếp, gián tiếp liên quan đến hoạt động kinh doanh, dịch vụ.

- Mức chi tiền công của các bộ phận trực tiếp, gián tiếp liên quan đến hoạt động kinh doanh, dịch vụ được quy định cụ thể tại Quy chế quản lý hoạt động khám chữa bệnh theo yêu cầu, hoạt động dịch vụ khác hiện hành của Bệnh viện trên nguyên tắc bù đắp được chi phí, đảm bảo công bằng, phù hợp với tính chất của từng hoạt động đặc điểm và có tích lũy.

9.3. Các khoản phụ cấp (Mục 6100) 9.409.938.000 đồng

9.3.1. Phụ cấp chức vụ (Tiểu mục 6101) 312.000.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư 23/2005/TT-BYT ngày 25 tháng 8 năm 2005 của Bộ Y tế hướng dẫn xếp hạng các đơn vị sự nghiệp y tế.

+ Thông tư số 03/2007/TT-BYT ngày 08 tháng 02 năm 2007 của Bộ Y tế sửa đổi Khoản 3 Mục IV Thông tư số 23/2005/TT-BYT ngày 25/08/2005 của Bộ Y tế.

- Phụ cấp chức vụ phản ánh khoản chi thanh toán phụ cấp chức vụ lãnh đạo cho các đối tượng theo chế độ quy định của Nhà nước, căn cứ được hưởng là quyết định bổ nhiệm chức vụ theo quy định.

+ Hệ số phụ cấp chức vụ của từng vị trí sẽ tương ứng với quyết định xếp hạng bệnh viện của cơ quan quản lý cấp trên, cụ thể Bệnh viện quận Tân Bình là bệnh viện được xếp hạng 2, do đó mức hệ số phụ cấp cụ thể cho từng chức vụ như sau:

- Giám đốc 0,8
- Phó Giám đốc: 0,6
- Trưởng phòng, Trưởng khoa: 0,5
- Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng khoa: 0,4
- KTV trưởng, Điều dưỡng trưởng, Nữ hộ sinh trưởng: 0,4

Trường hợp trong năm có thay đổi hạng Bệnh viện thì hệ số phụ cấp chức vụ của các đối tượng liên quan sẽ thay đổi tương ứng theo mức quy định tại Thông tư 23/2005.

9.3.2. Phụ cấp thêm giờ (Tiểu mục 6105)

61.800.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

- Tiền lương làm thêm giờ được tính theo số giờ thực tế làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn.

+ Tiền lương làm thêm giờ trong tháng được tính trả vào kỳ lương của tháng sau liền kề căn cứ vào bảng kê chi tiết số giờ thực tế làm thêm giờ trong tháng có xác nhận của từng khoa, phòng và của Thủ trưởng đơn vị.

**** Phụ cấp làm thêm giờ:***

- VC, NLĐ do yêu cầu của Bệnh viện phải làm thêm ngoài giờ hành chính thì được bố trí nghỉ bù vào những ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp do đơn vị không thể sắp xếp nghỉ bù được thì phải thanh toán tiền làm thêm giờ theo quy định.

- Số giờ làm thêm trong ngày được quy định như sau:

+ Không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày (8 giờ); khi áp dụng quy định làm việc theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày.

+ Không quá 12 giờ trong 01 ngày khi làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết và ngày nghỉ hàng tuần.

+ Tổng số giờ làm thêm không quá 300 giờ/ năm. Trường hợp có tổ chức làm làm thêm giờ từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm, phải đảm bảo theo quy định tại Điều 62 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP.

- Cách tính trả lương làm thêm giờ:

◆ Trường hợp làm thêm giờ vào ban ngày, tiền lương làm thêm giờ được tính theo công thức:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ vào ban ngày} = \underset{(1)}{\text{Tiền lương giờ}} \times \underset{(2)}{\text{150\% hoặc 200\% hoặc 300\%}} \times \underset{(3)}{\text{Số giờ thực tế làm thêm}}$$

Trong đó:

+ (1): $\text{Tiền lương giờ} = \dfrac{\text{Mức lương hiện hưởng + PC chức vụ, TNVK (nếu có)}}{\text{8 giờ tiêu chuẩn trong ngày x 22 ngày tiêu chuẩn trong tháng}}$

+ (2): Mức 150%: áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường.
Mức 200%: áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.
Mức 300%: áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, tết

+ (3): Căn cứ vào bảng chấm công giờ làm thêm thực tế hàng tháng từng VC, NLĐ của các khoa, phòng.

9.3.3. Phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (Tiểu mục 6107)

160.680.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư 07/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức.

+ Công văn 6608/BYT-TCCB ngày 22 tháng 8 năm 2005 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức ngành y tế.

+ Thông tư số 25/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại.

- Phụ cấp độc hại, nguy hiểm áp dụng đối với VC và NLĐ xếp lương theo NĐ 204/2004/NĐ-CP làm việc trực tiếp ở nơi mà yếu tố độc hại nguy hiểm cao hơn bình thường chưa được tính vào hệ số lương.

+ Phụ cấp độc hại, nguy hiểm được tính theo thời gian thực tế làm việc tại nơi có các yếu tố độc hại, nguy hiểm; nếu làm việc dưới 4 giờ trong ngày thì được tính bằng 1/2 ngày làm việc, nếu làm việc từ 4 giờ trở lên thì được tính cả ngày làm việc.

+ Phụ cấp độc hại, nguy hiểm được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

- Cách tính như sau:

$$\text{Mức tiền phụ cấp độc hại, nguy hiểm được hưởng} = \text{Mức lương tối thiểu chung} \times \text{Hệ số phụ cấp độc hại, nguy hiểm được hưởng}^{(1)}$$

Trong đó:

+ (1): Căn cứ vào Quyết định xếp hệ số phụ cấp ưu dãi nghề đối với cán bộ, viên chức y tế của Bệnh viện (trừ người lao động đã chuyển xếp lương theo Thang, bảng lương hiện hành của Bệnh viện). Trường hợp VC, NLĐ mới tuyển dụng, VC, NLĐ có sự luân chuyển công tác giữa các khoa, phòng sau ngày ban hành Quyết định nêu trên thì mức hưởng hệ số phụ cấp độc hại, nguy hiểm: căn cứ theo mức hưởng trong Quyết định điều động và Thông báo xếp hệ số phụ cấp của Bệnh viện tại thời điểm tương ứng.

9.3.4. Phụ cấp ưu đãi nghề (Tiểu mục 6112) ***4.944.000.000 đồng***

- Văn bản pháp lý:

+ Nghị định 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức công tác tại cơ sở y tế công lập.

+ Thông tư liên tịch 02/2012/TTLT-BYT-BNV-BTC ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Liên Bộ Y tế - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định 56/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định.

+ Công văn số 5845/BYT-TCCB ngày 29 tháng 7 năm 2016 của Bộ Y tế về việc thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi nghề.

+ Quyết định ban hành Thang, bảng lương hiện hành của Bệnh viện.

- Phụ cấp ưu đãi theo nghề được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) trên mức lương ngạch, bậc hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) của đối tượng được hưởng.

+ Phụ cấp ưu đãi theo nghề được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

- Cách tính như sau:

◆ Đối với VC và NLĐ xếp lương theo NĐ 204/2004/NĐ-CP:

Mức tiền phụ cấp ưu đãi theo nghề được hưởng	=	Mức lương tối thiểu chung	x	Hệ số lương ngạch, bậc hiện hưởng + hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) + % (quy theo hệ số) phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)	x	Mức phụ cấp ưu đãi theo nghề được hưởng (1)

Trong đó:

- (1): Căn cứ vào Quyết định xếp hệ số phụ cấp ưu đãi nghề đối với cán bộ, viên chức y tế của Bệnh viện (trừ người lao động đã chuyển xếp lương theo Thang, bảng lương hiện hành của Bệnh viện). Trường hợp VC, NLĐ mới tuyển dụng, VC, NLĐ có sự luân chuyển công tác giữa các khoa, phòng sau ngày ban hành Quyết định nêu trên thì mức hưởng hệ số phụ cấp độc hại, nguy hiểm: căn cứ theo mức hưởng trong Quyết định điều động và Thông báo xếp hệ số phụ cấp của Bệnh viện tại thời điểm tương ứng.

◆ Đối với NLĐ xếp lương theo Thang, bảng lương hiện hành của Bệnh viện: Mức tiền phụ cấp ưu đãi nghề sẽ căn cứ vào Thang phụ cấp Ưu đãi nghề ban hành kèm theo Quyết định ban hành Thang, bảng lương hiện hành của Bệnh viện và thể hiện rõ trong Hợp đồng ký kết với người lao động.

- Thời gian không được tính hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề y tế:

- Thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài hưởng 40% tiền lương theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;
- Thời gian đi học tập ở trong nước liên tục trên 3 tháng, không trực tiếp làm chuyên môn y tế theo nhiệm vụ được phân công đối với công chức, viên chức;
- Thời gian nghỉ việc không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên;
- Thời gian nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;
- Thời gian tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác hoặc đình chỉ làm chuyên môn y tế từ 1 tháng trở lên.
- Thời gian được cơ quan có thẩm quyền điều động đi công tác, làm việc không trực tiếp làm chuyên môn y tế liên tục từ 01 tháng trở lên (trừ một số trường hợp đặc biệt sẽ do Giám đốc quyết định).

9.3.5. Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc (Tiểu mục 6113)

3.708.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức.

+ Thông tư liên tịch số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

+ Quyết định ban hành Thang, bảng lương hiện hành của Bệnh viện.

- Phụ cấp trách nhiệm công việc áp dụng đối với VC, NLĐ do tính chất, đặc điểm của nghề hoặc công việc đòi hỏi trách nhiệm cao hoặc đảm nhiệm công tác quản lý, nhưng không thuộc chức danh lãnh đạo do bầu cử và do bổ nhiệm (không thuộc đối tượng hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo).

- Phụ cấp trách nhiệm công việc được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc từ một tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

- Hiện nay VC, NLĐ được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc tại Bệnh viện gồm:

+ Kế toán trưởng: hệ số phụ cấp được hưởng 0,2 so với mức lương tối thiểu chung theo quy định hiện hành.

+ Lao động về kỹ thuật tin học có kinh nghiệm phần mềm quản lý bệnh viện chịu trách nhiệm chính trong việc dảm bảo vận hành Phần mềm quản lý khám chữa bệnh tại Bệnh viện: 50% mức lương tối thiểu vùng.

9.3.6. Phụ cấp trực (Tiểu mục 6114) ***741.600.000 đồng***

a. Phụ cấp thường trực

- Văn bản pháp lý:

+ Quyết định 73/2011/QĐ-TTg ngày 28 tháng 12 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định một số chế độ phụ cấp đặc thù đối với công chức, viên chức, người lao động trong các cơ sở y tế công lập và chế độ phụ cấp chống dịch.

+ Thông tư liên tịch 10/2014/TTLT-BYT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Liên Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Quyết định 73/2011/QĐ-TTg ngày 28/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Quyết định số 587/QĐ-BYT ngày 12 tháng 02 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc đính chính Thông tư liên tịch số 10/2014/TTLT-BYT-BNV-BTC-BLĐTBXH của Liên Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ngày 26/02/2014.

- Đối tượng hưởng phụ cấp trực là VC, NLĐ của Bệnh viện thực hiện nhiệm vụ trực chuyên môn 24/24 giờ liên tục tại Bệnh viện. Các khoa, phòng bố trí số lượng người trực trong một ca và đối tượng trực theo đúng quy định của Bệnh viện.

- Cuối tháng, từng khoa, phòng phải lập bảng chấm công trực của khoa, phòng gửi cho phòng Kế toán kiểm tra và thực hiện chi trả.

- Cách tính phụ cấp thường trực như sau:

**** Phiên trực 24/24***

- Mức 90.000đ/người/phiên trực đối với ngày thường
- Mức 117.000đ/người/phiên trực đối với ngày nghỉ hàng tuần
- Mức 162.000đ/người/phiên trực đối với ngày lễ, ngày tết

Phiên trực 24/24 được hỗ trợ tiền ăn : 15.000đ/người/phiên trực.

**** Phiên trực 12/24** (tua trực 2 ca 3 kíp)*

- Mức 45.000đ/người/phiên trực đối với ngày thường
- Mức 58.500đ/người/phiên trực đối với ngày nghỉ hàng tuần
- Mức 81.000đ/người/phiên trực đối với ngày lễ, ngày tết

b. Phụ cấp chống dịch

** Chế độ phụ cấp chống dịch:*

- Người đi giám sát, điều tra, xác minh dịch; tham gia chống dịch; trực tiếp tham gia khám, chẩn đoán, điều trị người mắc bệnh dịch tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh truyền nhiễm (sau đây gọi chung là tham gia chống dịch) được hưởng phụ cấp chống dịch theo mức sau đây:

- Mức 150.000đ/người/ngày (bệnh truyền nhiễm nhóm A)
- Mức 100.000đ/người/ngày (bệnh truyền nhiễm nhóm B)
- Mức 75.000đ/người/ngày (bệnh truyền nhiễm nhóm C)

Nếu tham gia chống dịch vào ngày nghỉ hàng tuần thì được tính bằng 1,3 lần; vào ngày lễ, tết thì được tính bằng 1,8 lần mức quy định trên.

** Chế độ phụ cấp thường trực chống dịch 24/24 giờ:*

+ Tại Bệnh viện:

Mức tính giống như mức thường trực tại bệnh viện.

+ Tại cơ sở y tế dự phòng:

- Mức 100.000đ/người/phiên trực đối với ngày thường
- Mức 130.000đ/người/phiên trực đối với ngày nghỉ hàng tuần
- Mức 180.000đ/người/phiên trực đối với ngày lễ, ngày tết

- Viên chức, người lao động tham gia thường trực chống dịch 24/24 giờ được hỗ trợ tiền ăn: 15.000đ/người/phiên trực.

9.3.7. Phụ cấp thâm niên vượt khung; Phụ cấp thâm niên nghề (Mục 6115)

91.000.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Phụ cấp thâm niên vượt khung áp dụng đối với VC, NLĐ đã giữ bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và đạt đủ tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung theo quyết định của cơ quan cấp trên.

- Phụ cấp thâm niên vượt khung được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng của VC, NLĐ và được dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

9.3.8. Phụ cấp đặc biệt khác của ngành: Phụ cấp phẫu thuật, thủ thuật (Tiểu mục 6116) ***3.090.000.000 đồng***

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư 50/2014/TT-BYT ngày 26 tháng 12 năm 2104 của Bộ Y tế quy định việc phân loại phẫu thuật, thủ thuật và định mức nhân lực trong từng ca phẫu thuật, thủ thuật.

- Danh mục phân loại phẫu thuật, thủ thuật là căn cứ để Bệnh viện chi trả chế độ phụ cấp phẫu thuật, thủ thuật và các kỹ thuật tương đương phẫu thuật, thủ thuật theo Quyết định số 73/2011/QĐ-TTg ngày 28//12/2011 của Thủ tướng Chính phủ, cụ thể:

+ ***Mức phụ cấp phẫu thuật cho 1 ca:***

ĐỐI TƯỢNG	**Mức phụ cấp (đồng/người/phẫu thuật)**			
	Loại ĐB	***Loại I***	***Loại II***	***Loại III***
- Người mổ chính, người gây mê hồi sức hoặc châm tê chính	280.000đ	125.000đ	65.000đ	50.000đ
- Người mổ phụ, người phụ gây mê hồi sức hoặc phụ châm tê	200.000đ	90.000đ	50.000đ	30.000đ
- Người giúp việc ca mổ	120.000đ	70.000đ	30.000đ	15.000đ

+ ***Mức phụ cấp thủ thuật cho 1 ca (bằng 0,3 lần mức phụ cấp phẫu thuật)***

ĐỐI TƯỢNG	**Mức phụ cấp (đồng/người/thủ thuật)**			
	Loại ĐB	***Loại I***	***Loại II***	***Loại III***

- Người mổ chính, người gây mê hồi sức hoặc châm tê chính	84.000đ	37.500đ	19.500đ	15.000đ
- Người mổ phụ, người phụ gây mê hồi sức hoặc phụ châm tê	60.000đ	27.000đ	15.000đ	9.000đ
- Người giúp việc ca mổ	36.000đ	21.000đ	9.000đ	4.500đ

+ Riêng các trường hợp phẫu thuật, thủ thuật theo yêu cầu đã được hưởng phân phối theo tỷ lệ từ các nguồn kinh phí dịch vụ thì không được hưởng phụ cấp phẫu thuật, thủ thuật từ nguồn kinh phí thường xuyên của Bệnh viện, những trường hợp đặc biệt do Giám đốc quyết định.

- Phụ cấp ưu đãi theo nghề được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

+ Phòng Tài chính – Kế toán phối hợp cùng Phòng Kế hoạch – Tổng hợp chịu trách nhiệm tham mưu cho Ban Giám đốc trong việc phân bổ định mức nhân lực thực tế cho từng ca phẫu thuật, thủ thuật trên cơ sở cân đối được nguồn thu và đảm bảo hợp lý.

9.3.9. Phụ cấp công tác Đảng, Đoàn thể chính trị - xã hội (Mục 6123)
5.150.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư liên tịch số 10/2007/TTLT-BLĐTBXH-HCCBVN-BTC-BQP ngày 25/7/2007 của Liên Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Bộ Tài chính, Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện một số điều Nghị định 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Pháp lệnh Cựu chiến binh.

- Hiện nay tại Bệnh viện, VC, NLĐ kiêm nhiệm giữ chức vụ Chủ tịch Hội Cựu chiến binh thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm 7%/mức lương, Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm 5%/mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và thâm niên vượt khung (nếu có).

- Phụ cấp kiêm nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế;

- Khi thôi làm công tác Hội Cựu chiến binh thì từ tháng tiếp theo thôi hưởng phụ cấp kiêm nhiệm.

9.3.10. Phụ cấp khác (Mục 6149) ***116.400.000 đồng***

- Văn bản pháp lý:

+ Quyết định ban hành Thang, bảng lương hiện hành của Bệnh viện.

- Là khoản phụ cấp Hỗ trợ bảo lưu chuyển xếp lương, áp dụng khi chuyển xếp lương đối với NLĐ đang ký hợp đồng lao động áp dụng bảng lương theo NĐ số 204/2004/NĐ-CP sang hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 3 NĐ số 161/2018/NĐ-CP, nhằm đảm bảo tổng mức thu nhập của NLĐ khi thực hiện việc chuyển xếp lương không thấp hơn tổng thu nhập hiện hưởng.

- Mức hỗ trợ cụ thể áp dụng đối với những lao động thuộc danh sách dưới đây:

TT	Họ và tên	Chức danh	Mức phụ cấp Hỗ trợ bảo lưu chuyển xếp lương (Đvt: đồng)
1	Phan Thị Thùy My	Hộ lý	1.800.000
2	Phan Lương Thanh Hồng	Hộ lý	1.800.000
3	Phan Thị Ánh Xuân	Hộ lý	1.600.000
4	Trần Thị Thục Trinh	Hộ lý	1.300.000
5	Nguyễn Thị Sở	Hộ lý	1.300.000
6	Trình Công Tâm	Tài xế	800.000
7	Võ Quang Nam	Bảo vệ	500.000
8	Võ Minh Quan	Bảo vệ	500.000
9	Nguyễn Thị Đào	Nhân viên	100.000

9.4. Tiền thưởng (Mục 6200) **80.000.000 đồng**

- Văn bản pháp lý:

+ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

+ Văn bản hợp nhất số 3/VBHN-BNV ngày 06 tháng 5 năm 2021 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

- Chi khen thưởng theo quy định đối với VC, NLĐ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền, mức khen thưởng cụ thể như sau:

+ Lao động tiên tiến: 0,3 lần mức lương tối thiểu chung

+ Chiến sỹ thi đua cơ sở: 1,0 lần mức lương tối thiểu chung

- Nguyên tắc chi khen thưởng:

+ Trong cùng một thời điểm, cùng một thành tích, một đối tượng nếu đạt nhiều danh hiệu thi đua kèm theo các mức tiền thưởng khác nhau thì nhận mức tiền thưởng cao nhất.

+ Trong cùng một thời điểm, một đối tượng đạt nhiều danh hiệu thi đua, thời gian để đạt được các danh hiệu thi đua đó khác nhau thì được nhận tiền thưởng của các danh hiệu thi đua.

+ Trong cùng thời điểm, một đối tượng vừa đạt danh hiệu thi đua vừa đạt hình thức khen thưởng thì được nhận tiền thưởng của danh hiệu thi đua và của hình thức khen thưởng.

9.5. Phúc lợi tập thể (Mục 6250)

9.5.1. Thanh toán tiền phương tiện đi lại cho VC, NLĐ nghỉ phép hàng năm để thăm gia đình (Mục 6253)

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Thông tư 57/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 5 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/11/2011 của Bộ Tài chính.

- Được áp dụng giải quyết đối với những trường hợp được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép để thăm vợ hoặc chồng; con; cha, mẹ (cả bên chồng hoặc bên vợ) bị ốm đau, tai nạn phải nằm viện hoặc qua đời.

- Điều kiện, tiêu chuẩn, thủ tục để được thanh toán tiền tàu xe nghỉ phép năm:

+ Người có đủ tiêu chuẩn nghỉ phép hàng năm theo quy định và được Ban giám đốc đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép năm.

+ 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 mất.

+ Vé tàu, xe hợp lệ (giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác: tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu).

+ Có giấy chứng nhận nằm viện, giấy chứng tử của người thân.

- Nội dung chi và mức thanh toán:

+ 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 theo quy định tại Thông tư 141/2011/TT-BTC.

9.5.2. Chi khác (Mục 6299)

+ Tiền nước uống trong giờ:

Thanh toán theo chi phí thực tế phát sinh tại đơn vị, nội dung: mua nước uống đóng chai, lọ bình, mua chén, ấm, v.v….

9.6. Các khoản đóng góp: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ (Mục 6300) 2.432.955.000 đồng

Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước trên cơ sở tiền lương tối thiểu kể cả nhân viên hợp đồng có thời hạn, trừ số VC, NLĐ hưởng lương hợp đồng theo vụ việc và cộng tác viên do các cơ quan, đơn vị bệnh viện khác trả lương, người lao động hưu trí được Bệnh viện ký hợp đồng lao động.

Tổng các khoản đóng góp theo quy định	=	Mức lương tối thiểu chung	x	Tổng hệ số lương + hệ số các khoản phụ cấp theo lương phải đóng góp theo quy định	x	Tỷ lệ đóng góp theo quy định (1)

Trong đó:

+ (1) Tỷ lệ đóng góp theo quy định mới nhất hiện nay:

Đối tượng	BHXH	BHYT	BHTN	KPCĐ	Tổng
Viên chức, người lao động	8%	1,5%	1%	1% Đoàn phí Công đoàn	**11,5%**
Bệnh viện	17,5%	3%	1%	2%	**23,5%**
Tổng cộng	**25,5%**	**4,5%**	**2%**		

Điều 10. Chi thanh toán dịch vụ công cộng (Mục 6500)

2.022.247.000 đồng

10.1. Tiền điện, nước **1.792.200.000 đồng**

- Thanh toán theo chi phí thực tế phát sinh kèm theo chứng từ, hóa đơn hợp lý, hợp lệ.

- VC, NLĐ các khoa, phòng luôn nêu cao ý thức tiết kiệm đồng thời thường xuyên tuyên truyền, vận động bệnh nhân nội trú tại bệnh viện thực hành tiết kiệm trong quá trình sử dụng điện, nước tại bệnh viện; nghiêm cấm các khoa, phòng sử dụng vào mục đích cá nhân.

10.2. Tiền nhiên liệu **29.252.000 đồng**

10.2.1. Tiền nhiên liệu xe ôtô phục vụ công tác

- Phòng Tài chính – Kế toán căn cứ vào định mức, lộ trình và thực tế sử dụng để thanh toán trên cơ sở hóa đơn tài chính mua nhiên liệu.

10.2.2. Tiền nhiên liệu vận hành máy phát điện

- Thanh toán theo thực tế sử dụng căn cứ số lượng nhiên liệu tiêu hao và hóa đơn hợp pháp, hợp lệ.

10.3. Tiền vệ sinh, môi trường **137.450.000 đồng**

Phản ánh các khoản chi thanh toán cho việc thu gom rác; nạo vét hố ga, cống rãnh; hút hầm cầu; rút bùn hệ thống xử lý nước thải v.v....

10.4. Chi khác **63.345.000 đồng**

Phản ánh các khoản chi thanh toán dịch vụ công cộng khác phục vụ hoạt động của Bệnh viện: phí kiểm định trang thiết bị theo quy định; phí đăng báo tuyển dụng; phí tra cứu Phần mềm pháp luật, v.v.....

Điều 11. Chi thanh toán vật tư văn phòng (Mục 6550) **1.287.828.000 đồng**

- Vật tư và văn phòng phẩm, vật rẻ tiền mau hỏng phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ phải được sử dụng đúng mục đích và tiết kiệm. Phòng TC-HCQT

có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu trình Giám đốc duyệt, thực hiện mua sắm và tổ chức cấp phát, quản lý trong quá trình sử dụng theo quy định.

Điều 12. Chi thông tin tuyên truyền, liên lạc (Mục 6600)

111.858.000 đồng

12.1. Cước phí điện thoại; thuê bao đường điện thoại; fax 16.080.000 đồng

- Các khoa, phòng chỉ được sử dụng điện thoại nội hạt, hạn chế quay số điện thoại di động; nghiêm cấm mọi trường hợp sử dụng điện thoại cơ quan vào mục đích cá nhân.

- Thanh toán theo chi phí thực tế phát sinh theo giấy báo cước hàng tháng của các công ty cung cấp dịch vụ.

12.2. Cước phí bưu chính 6.180.000 đồng

Chi thanh toán theo thực tế phát sinh và đảm bảo hóa đơn, chứng từ hợp lý, hợp lệ cước phí bưu chính phục vụ hoạt động của cơ quan như: cước phí gửi công văn, tài liệu, bưu kiện, v.v...; tiền mua tem thư.

12.3. Thuê bao kênh vệ tinh; thuê bao cáp truyền hình; cước phí Internet; thuê đường truyền mạng 86.520.000 đồng

Thanh toán theo mức hợp đồng cung cấp dịch vụ đã ký kết và đảm bảo có hóa đơn, chứng từ hợp lý, hợp lệ.

12.4. Tuyên truyền, quảng cáo 3.090.000 đồng

- Chi thanh toán chi phí liên quan đến công tác tổ chức tuyên truyền về nhiệm vụ chuyên môn của Bệnh viện; tổ chức các cuộc họp báo, đưa tin về chế độ, chính sách tại Bệnh viện; tuyên truyền, phổ biến pháp luật đối với VC, NLĐ; in ấn tài liệu, bandrol, khẩu hiệu phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền; các khoản chi thanh toán chi phí thực hiện quảng cáo (làm pano, áp phích quảng cáo; quảng cáo trên các phương tiện thông tin, báo chí,…) v.v..... theo chi phí thực tế phát sinh trên tinh thần tiết kiệm và hiệu quả, đảm bảo chứng từ, hóa đơn hợp lý, hợp lệ. Nội dung chi phục vụ công tác tổ chức thực hiện theo chế độ chi hội nghị hiện hành của Nhà nước.

- Nhuận bút cho cộng tác viên đăng bài trên Website Bệnh viện: 40.000 đồng/1 tin (hoặc tin + ảnh); 80.000 đồng/ 1 bài; 100.000 đồng /1 bài + ảnh.

12.5. Phim ảnh; ấn phẩm truyền thông; sách, báo, tạp chí thư viện

- Phản ánh khoản chi thanh toán mua Tạp chí thuốc và sức khỏe; các khoản chi về phim ảnh có tính chất tuyên truyền về hoạt động, nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị; bao gồm cả chi mua phim chụp ảnh; thuê ngoài chụp ảnh, in tráng phim, ảnh; thuê ngoài biên tập, sản xuất phim tư liệu, tài liệu,… phục vụ công tác tuyên truyền.

Điều 13. Hội nghị (Mục 6650) 23.510.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

+ Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước

+ Nghị quyết số 13/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân TP. HCM về ban hành mức chi chế độ công tác phí và chế độ tổ chức hội nghị trên địa bàn thành Phố Hồ Chí Minh.

+ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

+ Quyết định số 323/QĐ-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2019 của Bộ Tài chính về việc đính chính Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

+ Nghị quyết số 29/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân TP. HCM ban hành quy định về mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Việc tổ chức hội nghị phải đảm bảo trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức, không được tổ chức liên hoan, chiêu đãi, hạn chế thuê biểu diễn văn nghệ, không được chi các hoạt động kết hợp tham quan, nghỉ mát, không chi quà tặng, quà lưu niệm.

- Thời gian tổ chức các cuộc hội nghị được áp dụng theo quy định tại Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước, cụ thể như sau:

- Họp giao ban, họp giải quyết công việc, họp tham mưu, tư vấn, họp điều phối không quá một phần hai ngày làm việc;
- Họp chuyên môn từ một buổi làm việc đến 01 ngày, trường hợp đối với những đề án, dự án lớn, phức tạp thì có thể kéo dài thời gian hơn;
- Họp sơ kết, tổng kết công tác không quá 01 ngày;
- Họp chuyên đề không quá 01 ngày tùy theo tính chất và nội dung của chuyên đề.
- Họp tập huấn, triển khai từ 1 đến 2 ngày.

- Khi tổ chức hội nghị, hội thảo phải có kế hoạch, dự toán chi phí tổ chức được Giám đốc phê duyệt. Khi thanh toán phải kèm đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ, biên bản hội nghị, hội thảo (hoặc tóm tắt kết quả Hội nghị, Hội thảo).

- Nội dung và mức chi cụ thể như sau:

+ Đối với các chi phí phục vụ Hội nghị như: tiền thuê Hội trường tổ chức; máy móc, trang thiết bị phục vụ trực tiếp hội nghị; tài liệu, bút, giấy, tiền trang trí, v.v..... được thanh toán theo chi phí thực tế phát sinh; phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn (trong trường hợp thuê dịch vụ).

+ Chi hỗ trợ nhân viên phục vụ Hội nghị từ 50.000 – 100.000đ/người/ngày.

+ Chi nước uống không quá: 20.000đ/01 buổi (nửa ngày)/đại biểu.

+ Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ NSNN với mức khoán 100.000đ/ngày/người theo hình thức khoán bằng tiền.

+ Chi hỗ trợ khoán tiền nghỉ cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ NSNN với mức khoán 300.000đ/ngày/người.

+ Chi bồi dưỡng giảng viên, trợ giảng (nếu có), báo cáo viên (đã bao gồm thù lao soạn giáo án, bài giảng) (một buổi giảng được tính bằng 4 tiết học):

◆ Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bộ trưởng, Bí thư Thành ủy và các chức danh tương đương; Thứ trưởng, Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Phó Bí thư Thành ủy và các chức danh tương đương; giáo sư; phó giáo sư; chuyên gia cao cấp; Tiến sĩ khoa học; tiến sĩ; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Vụ trưởng thuộc Bộ, Viện trưởng thuộc Bộ: Mức chi thù lao tối đa 2.000.000 đồng/người/buổi;

◆ Giảng viên, báo cáo viên là Phó vụ trưởng thuộc Bộ, Phó viện trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng, Phó cục trưởng và các chức danh tương đương; thạc sĩ; giảng viên chính: Mức chi thù lao tối đa 1.500.000 đồng/người/buổi;

◆ Giảng viên, báo cáo viên còn lại là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở trung ương và cấp thành phố, chuyên gia các lĩnh vực (ngoài 2 đối tượng nêu trên): Mức chi thù lao tối đa 1.200.000 đồng/người/buổi;

◆ Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống: Mức chi thù lao tối đa 600.000 đồng/người/buổi;

◆ Trợ giảng (nếu có): Mức chi thù lao tối đa 600.000 đồng/người/buổi.

Điều 14. Công tác phí (Mục 6700) 60.200.000 đồng

Về đối tượng và nội dung chi được thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 13/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân TP. HCM về ban hành mức chi chế độ công tác phí và chế độ tổ chức hội nghị trên địa bàn thành Phố Hồ Chí Minh.

14.1. Khoán công tác phí

Bệnh viện áp dụng khoán công tác phí đối với một số bộ phận thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe. Danh sách được Giám đốc duyệt khoán cho các bộ phận, cụ thể bao gồm:

STT	Bộ phận được khoán	Nội dung công tác khoán	Mức khoán
1	Ban giám đốc	Họp tại các đơn vị ngoài BV	300.00đ/ người

STT	Bộ phận được khoán	Nội dung công tác khoán	Mức khoán
2	Trưởng phòng TC-HCQT	Họp tại các đơn vị ngoài bv	300.000 đ
3	Nhân viên phụ trách công tác giao liên Phòng TC-HCQT	Giao liên văn bản BV	500.000 đ
4	Nhân viên Phòng TC-KT	Giao liên chứng từ giao dịch KB, NH	500.000 đ
5	Nhân viên Phòng TC-KT	Giao liên chứng từ giao dịch BHXH	200.000 đ
6	Nhân viên phụ trách điện Phòng TC-HCQT	Mua vật tư sửa chữa điện	200.000 đ
7	Nhân viên phụ trách công tác Đảng, đoàn thể Phòng TC-HCQT	Giao liên VB Đảng, đoàn thể	200.000 đ

+ Ban Giám đốc: thanh toán theo danh sách thực tế hưởng phụ cấp chức vụ.

+ Các khoa, phòng liên quan:

◆ Đầu năm căn cứ vào bảng phân công công việc thực tế tại khoa, phòng mình, có trách nhiệm lập và gửi danh sách các cá nhân thuộc các bộ phận khoán chi nói trên về phòng TCKT để làm căn cứ thanh toán trong năm.

◆ Trường hợp trong năm có sự thay đổi về nhân sự phụ trách thì các khoa, phòng có trách nhiệm lập danh sách điều chỉnh về phòng TCKT đảm bảo trước ngày 05 hàng tháng để phục vụ kịp thời công tác thanh toán khoán công tác phí theo kỳ lương.

14.2. Công tác phí đối với VC, NLĐ hỗ trợ chuyên môn tại Trạm y tế phường theo Đề án 1816

- Văn bản pháp lý:

+ Quyết định 1816/QĐ-BYT ngày 26 tháng 5 năm 2008 của Bộ Y tế về việc phê duyệt Đề án "Cử cán bộ chuyên môn luân phiên từ bệnh viện tuyến trên về hỗ trợ các bệnh viện tuyến dưới nhằm nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh".

+ Quyết định 14/2013/QĐ-TTg ngày 20 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ thực hiện chế độ luân phiên có thời hạn đối với người hành nghề tại cơ sở khám, chữa bệnh do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

+ Thông tư 18/2014/TT-BYT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Y tế hướng dẫn thực hiện Quyết định 14/2013/QĐ-TTg ngày 20/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chế độ đối với VC, NLĐ chuyên môn trong thời gian đi luân phiên:

+ Chế độ tiền lương, phụ cấp hiện hưởng:

- 100% tiền lương, các khoản phụ cấp theo lương (không bao gồm phụ cấp ưu đãi nghề)
- Phụ cấp ưu đãi nghề, phụ cấp độc hại, phụ cấp đặc biệt; phụ cấp khu vực (nếu có) như đối với người hành nghề tại nơi đến công tác. Trường hợp nơi đến luân phiên thực hiện các mức phụ cấp này thấp hơn tại đơn vị được cử đi thì được giữ nguyên mức hiện hưởng.
- Phụ cấp đặc thù đối với viên chức y tế như: Phụ cấp thường trực, phụ cấp phẫu thuật, thủ thuật, phụ cấp chống dịch và chế độ làm đêm, thêm giờ (nếu có) theo chế độ quy định.
- Các quyền lợi khác như: Thu nhập tăng thêm, tiền thưởng (nếu có).

+ Chế độ đặc thù đối với VC, NLĐ chuyên môn trong thời gian đi luân phiên:

- Trợ cấp hàng tháng bằng 50% mức lương theo ngạch, bậc hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) được tính theo số ngày thực tế làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tiếp nhận người hành nghề đến luân phiên trong tháng và được chi trả cùng kỳ lương tháng kế tiếp.

Mức tiền trợ cấp đặc thù 01 ngày thực tế làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đến luân phiên của người hành nghề được tính theo công thức sau:

$$\text{Mức tiền trợ cấp đặc thù được hưởng 01 ngày} = \frac{\text{Mức lương tối thiểu chung} \times \text{Hệ số lương theo ngạch, bậc hiện hưởng + hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) + \% (quy theo hệ số) phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)}}{22 \text{ ngày}} \times 50\ \%$$

+ Công tác phí: 50.000đ/1 lần đi công tác, nhưng không quá 500.000đ/1 tháng theo Quyết định điều động của Ban giám đốc kèm Giấy xác nhận quá trình tham gia thực tế tại nơi được hỗ trợ.

14.3. Công tác phí đối với trường hợp được cử đi công tác trong nước

Bao gồm các khoản thanh toán chi phí liên quan đến quá trình đi công tác của VC, NLĐ tại một số huyện trong địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh: Cần Giờ, Củ Chi và ngoài địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm: tiền phương tiện vận chuyển; phụ cấp lưu trú; tiền thuê chỗ ở nơi đến công tác trong Bệnh viện, cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc.

*** Đối tượng được hưởng:**

Là VC, NLĐ hiện đang công tác tại bệnh viện, được Ban giám đốc cử đi công tác trong nước.

*** Điều kiện để thanh toán:**

+ Có quyết định cử đi công tác của đơn vị hoặc Công văn, Giấy mời của đơn vị tổ chức có phê duyệt của Giám đốc.

+ Giấy đi đường có ký duyệt của Ban Giám đốc và xác nhận của cơ quan nơi đến công tác.

+ Có đủ các hóa đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định đối với từng nội dung đề nghị thanh toán, được Giám đốc phê duyệt (trừ các trường hợp được thanh toán theo phương thức khoán).

*** Mức thanh toán cụ thể cho từng nội dung chi phí:**

- Tiền phương tiện đi công tác:

+ Trường hợp đi công tác bằng các phương tiện giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy từ cơ quan đến nơi công tác được thanh toán tiền vé tàu, xe, cước qua phà, đò ngang. Chứng từ thanh toán bằng bảng kê giá vé (theo giá cước thông thường của ngành vận tải).

+ Trường hợp đi công tác bằng phương tiện máy bay: Chỉ áp dụng đối với Giám đốc, Phó giám đốc (hạng ghế thường) kèm tiền cước vận tải công cộng từ nơi công tác ra sân bay và ngược lại (nếu có). Trường hợp đặc biệt khác VC, NLĐ được cử đi công tác đột xuất ở nơi xa mà đi bằng phương tiện tàu, xe ô tô không kịp thời gian hoàn thành nhiệm vụ, được Giám đốc ký quyết định đi bằng phương tiện máy bay thì được thanh toán, còn lại thì chỉ được thanh toán theo giá vé của phương tiên giao thông công cộng theo chế độ quy định.

+ Trường hợp đi công tác bằng phương tiện tự túc hoặc đi công tác đến nơi không có tuyến xe công cộng cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên, Bệnh viện sẽ căn cứ vào giấy đi đường và bảng kê độ dài quảng đường công tác để thanh toán tiền xăng theo mức khoán 0,2 lít xăng/km theo giá tại thời điểm công tác.

+ Trường hợp người đi công tác bằng xe ô tô của cơ quan thì không được thanh toán tiền tàu, xe.

- Phụ cấp lưu trú:

Là khoản thanh toán chi phí tiền ăn cho người đi công tác, tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi trở về cơ quan (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác kể cả trùng vào ngày lễ, ngày nghỉ theo quy định).

Trường hợp công tác tại những nơi gần, giải quyết công việc trong 1/2 ngày thì không thanh toán tiền công tác phí nhằm đảm bảo tiết kiệm chung.

Giám đốc Bệnh viện căn cứ vào tính chất công việc quyết định phải nghỉ lại nơi đến công tác hoặc đi và về trong ngày để làm cơ sở thanh toán. Mức chi cụ thể cho từng trường hợp như sau:

+ Trường hợp đi công tác tại một số huyện trong địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh: Cần Giờ, Củ Chi và ngoài địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh:

- Nếu nghỉ lại nơi đến công tác: 200.000 đồng/ngày.
- Nếu đi và về trong ngày: 150.000 đồng/1 chuyến đi công tác.

+ Trường hợp đi công tác trong địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh tại các huyện Nhà Bè, Hóc Môn thanh toán phụ cấp lưu trú 100.000 đồng/1 chuyến đi công tác.

- Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

Căn cứ theo số đêm nghỉ ghi trên giấy đi đường (có xác nhận của nơi đến công tác và xác nhận ngày đi, ngày về của Lãnh đạo Bệnh viện).

+ Trường hợp thanh toán theo hình thức khoán: áp dụng đối với trường hợp không có hóa đơn phòng nghỉ, với mức chi cụ thể như sau:

- Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán: 450.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại các vùng còn lại, mức khoán: 300.000 đồng/ngày/người.

+ Trường hợp thanh toán theo hóa đơn thực tế:

- Đi công tác tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.
- Đi công tác tại các vùng còn lại: được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

Trường hợp VC, NLĐ đi công tác đến nơi cơ quan, đơn vị đã bố trí được chỗ nghỉ không phải trả tiền thuê chỗ nghỉ, thì người đi công tác không được thanh toán khoản tiền khoán thuê chỗ nghỉ. Nếu phát hiện những trường hợp VC, NLĐ đã được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí chỗ nghỉ không phải trả tiền nhưng vẫn đề nghị Bệnh viện thanh toán khoản tiền khoán thuê chỗ nghỉ, thì người đi công tác phải nộp lại số tiền đã được Bệnh viện thanh toán đồng thời phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật VC, NLĐ.

**** Chứng từ thanh toán tiền thuê phòng nghỉ***

+ Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được Giám đốc Bệnh viện phê duyệt số lượng ngày cử đi công tác;

+ Giấy đi đường có đóng dấu của Bệnh viện cử VC, NLĐ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi VC, NLĐ đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú) và hoá đơn hợp pháp (trong trường hợp thanh toán theo giá thuê phòng thực tế).

*** Quy định về thời gian, chứng từ thanh toán**

VC, NLĐ được cử đi công tác sau khi hoàn thành chuyến công tác trở về phải hoàn tất thủ tục, chứng từ thanh toán trong vòng 05 ngày kể từ ngày kết thúc chuyến công tác, trường hợp vì lý do công việc hoặc phải đi công tác tiếp thì có thể thanh toán sau chuyến công tác tiếp theo. Nếu quá thời gian đó người được cử đi công tác không hoàn thành việc thanh toán thì không được tạm ứng tiếp cho chuyến công tác khác và chứng từ được coi là quá hạn thanh toán.

14.4. Công tác phí đối với trường hợp được cử đi công tác nước ngoài

Trường hợp VC, NLĐ được tổ chức trong và ngoài nước mời đi tham quan học tập kinh nghiệm hoặc đi công tác cho các chương trình nhiệm vụ chuyên môn của Bệnh viện nhưng không được tài trợ hoặc chỉ tài trợ một phần chi phí, tùy theo trường hợp cụ thể do Giám đốc xem xét quyết định hỗ trợ một phần chi phí không được tài trợ theo đúng chế độ quy định hiện hành.

Điều 15. Chi phí thuê mướn (Mục 6750) 3.141.450.000 đồng

15.1. Thuê phương tiện vận chuyển

- Thanh toán theo thực tế phát sinh các khoản thuê phương tiện vận chuyển phục vụ hoạt động của đơn vị: cước taxi vận chuyển; thuê phương tiện vận chuyển phục vụ công tác thanh lý tài sản; công tác vận chuyển hồ sơ về kho; v.v.....

15.2. Thuê thiết bị các loại

- Thanh toán theo nhu cầu phát sinh các khoản chi thuê thiết bị phục vụ hoạt động và nhiệm vụ của đơn vị, bao gồm: thuê máy photocopy; thuê máy lạnh; thuê trang thiết bị y tế; v.v....

15.3. Thuê lao động trong nước

Thanh toán các khoản chi thuê lao động trong nước làm các công việc phục vụ công tác chuyên môn như bốc vác, vận chuyển, v.v...., với mức chi từ 50.000-500.000 đồng/ngày/người tùy vào tính chất công việc hoặc theo hợp đồng ký kết thỏa thuận giữa các bên.

15.4. Chi phí thuê mướn khác

- Thanh toán khoán nhân công đối với một số trường hợp:

+ Thanh toán khoán chi bảo trì vệ sinh tất cả máy vi tính của toàn Bệnh viện định kỳ 02 lần/ năm: mức chi 70.000 đ/ máy/lần. Việc thanh toán sẽ thực hiện định kỳ 03 tháng/ 1 lần, căn cứ để thanh toán là Bảng tổng hợp số lượng máy đã bảo trì, nhân sự bảo trì đính kèm danh sách ký xác nhận công việc đã hoàn thành của các khoa, phòng có liên quan.

- Thanh toán các khoản chi phí thuê mướn khác, bao gồm: Thuê tư vấn tài chính; kiểm toán nội bộ; tư vấn đấu thầu; tư vấn thẩm định; thuê Hợp đồng vệ sinh, bảo vệ, v.v.....với tổ chức ngoài bệnh viện; gửi mẫu xét nghiệm, giải phẫu bệnh, v.v.....

Điều 16. Chi sửa chữa tài sản (Mục 6900) 2.290.350.000 đồng

- Áp dụng thanh toán đối với trường hợp duy tu, bảo dưỡng tài sản, máy móc, trang thiết bị phục vụ công tác chuyên môn tại Bệnh viện mang tính thường xuyên, không làm tăng nguyên giá và thời gian sử dụng.

- Việc sửa chữa, mua sắm linh kiện thay thế đảm bảo theo đúng Quy trình thực hiện công tác mua sắm hiện hành tại Bệnh viện quận Tân Bình.

- Hình thức lựa chọn nhà thầu sửa chữa, mua sắm linh kiện thay thế căn cứ vào tổng giá trị gói thầu và phải đảm bảo theo đúng quy định của Luật Đấu thầu.

Điều 17. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (Mục 7000)

52.587.660.000 đồng

17.1. Chi mua hàng hóa, vật tư 50.750.000.000 đồng

17.1.1. Chi mua thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư y tế phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ

- Hằng năm, căn cứ vào nhu cầu sử dụng và tình hình khám chữa bệnh của Bệnh viện, Khoa Dược - Trang thiết bị - Vật tư y tế (KD-TTB-VTYT), khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn (KSNK) chịu trách nhiệm phối hợp cùng Tổ mua sắm lập dự trù mua sắm trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, đồng thời triển khai tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp, tránh tình trạng dự trù không sát

thực tế và không có kế hoạch cụ thể dẫn đến thừa, thiếu, tồn đọng ảnh hưởng đến chất lượng điều trị.

- Giao cho KD-TTB-VTYT làm đầu mối mua sắm và có trách nhiệm nhập xuất kho theo quy định, đồng thời thường xuyên kiểm tra, giám sát việc sử dụng, tránh thất thoát, lãng phí.

- Giao cho Phòng Tài chính – Kế toán căn cứ vào tình hình sử dụng thực tế tại từng thời điểm chịu trách nhiệm giám sát tình hình nhập kho hàng tháng của KD-TTB-VTYT trên cơ sở đảm bảo hợp lý, hợp lệ, quản lý tốt tình hình công nợ với các nhà cung ứng, không để ảnh hưởng đến quá trình cung ứng hàng hóa của các nhà thầu.

- Giao cho Tổ mua sắm tổ chức mua sắm đảm bảo theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản quy định hiện hành.

17.1.2. Chi in ấn, photo tài liệu, sách, tài liệu, ấn chỉ chuyên môn

Thanh toán khoản chi in biểu mẫu hồ sơ bệnh án, sổ khám bệnh, photo tài liệu, v.v…dùng cho công tác chuyên môn.

17.1.3. Chi thanh toán mua đồ vải chuyên dụng

Chi thanh toán mua sắm đồ vải dùng trong chuyên môn của đơn vị, bao gồm: trang phục phẫu thuật, trang phục bệnh nhân, trang phục thân nhân bệnh nhân, trang phục sản phụ, drap giường, v.v..... Việc lựa chọn nhà thầu cung ứng phải đảm bảo theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hiện hành.

17.2. Chi đồng phục, trang phục; bảo hộ lao động 206.000.000 đồng

Chi thanh toán trang phục làm việc cho nhân viên y tế theo số lượng thực tế, đảm bảo đúng quy định tại Thông tư số 45/2015/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế quy định về trang phục y tế, bao gồm: Bác sỹ, Dược sỹ, Kỹ thuật viên, Điều dưỡng, Hộ lý, v.v….. với tiêu chuẩn 02 bộ/1 năm và đảm bảo theo mẫu của Bộ Y tế quy định. Việc lựa chọn nhà thầu cung ứng phải đảm bảo theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hiện hành.

17.3. Chi phí hoạt động nghiệp vụ chuyên ngành 1.030.000 đồng

Phản ánh các khoản chi thanh toán sách, tài liệu chế độ dùng cho công tác chuyên môn của ngành (không phải là tài sản cố định).

17.4. Chi khoán thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học 51.500.000 đồng

Chi khoán kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học hằng năm với mức chi 12.500.000 đ/ đề tài.

Chủ nhiệm đề tài phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng Khoa học công nghệ Bệnh viện về chất lượng, hiệu quả của đề tài.

Căn cứ để chi là Quyết định công nhận kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của Bệnh viện với kết quả nghiệm thu Đạt.

17.5. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác 1.579.130.000 đồng

17.5.1. Chi tổ chức thi, kiểm tra tay nghề

Nôi dung và mức chi thực hiện theo Thông tư liên tịch số 43/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 14 tháng 3 năm 2012 quy định nội dung và mức cho hoạt động thi tay nghề các cấp nhưng đảm bảo trên tinh thần tiết kiệm. Cụ thể:

*** Chi phí tổ chức chung:**

+ Chi phí tổ chức các hội nghị liên quan đến kỳ thi (họp Ban tổ chức, tổng kết, v.v....) thực hiện theo quy định chi tổ chức Hội nghị, hội thảo tại Điều 13 Quy chế chi tiêu nội bộ này.

+ Chi làm thêm giờ phục vụ trong những ngày diễn ra các hoạt động thi tay nghề (nếu có). Mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

+ Chi hoạt động thông tin, tuyên truyền về hội thi như: chụp ảnh, quay phim làm tư liệu tuyên truyền, khẩu hiệu, pa nô, v.v..... mức chi theo thực tế phát sinh nhưng phải đảm bảo chứng từ hóa đơn hợp pháp, hợp lệ.

+ Chi xây dựng kế hoạch tổ chức, giám sát, quy chế thi, lập đề cương, chương trình, mức chi tối đa 1.000.000 đ/ báo cáo được duyệt.

+ Các nội dung chi khác phục vụ công tác tổ chức hoặc chuẩn bị như: giấy bút, photo tài liệu, v.v..... mức chi căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

*** Chi kinh phí ra đề thi:**

+ Chi xây dựng, biên soạn đề thi bao gồm cả hướng dẫn đánh giá, chấm điểm và biểu điểm, mức chi tối đa 2.000.000 đồng/đợt tổ chức.

*** Chi phí hỗ trợ thành viên Ban tổ chức hội thi:**

+ Trưởng Ban tổ chức, Chủ tịch – Phó Chủ tịch Hội đồng thi tuyển, Trưởng Ban Thư ký – Tổng hợp; Trưởng Ban Giám khảo: mức chi tối đa không quá 200.000 đ/người/ngày.

+ Thành viên Ban tổ chức và các Tiểu ban giúp việc cho Ban tổ chức và Hội đồng thi tuyển, thành viên Tiểu ban Thư ký – Tổng hợp: mức chi tối đa không quá 150.000 đ/người/ngày.

+ Chi cho người làm công tác giám thị; thanh tra, kiểm tra trong quá trình diễn ra hoạt động thi tay nghề: mức chi tối đa 120.000 đồng/ngày/người.

+ Chi cho nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ, lái xe, bảo vệ và những người khác trực tiếp tham gia công tác tổ chức thi (số lượng người tham gia do Trưởng ban tổ chức thi tay nghề quốc gia quyết định): mức chi tối đa 100.000 đồng/ngày/người.

*** Chi chấm thi, xét kết quả thi và tổng hợp báo cáo:**

+ Mức chi tối đa 10.000 đồng/bài thi/người chấm thi;

+ Chi thành viên tham gia xét kết quả thi và xét khen thưởng. Mức chi tối đa 100.000 đồng/người/buổi;

+ Chi công tác tổng hợp, báo cáo kết quả kỳ thi, mức chi không quá 300.000 đồng.

*** Chi khen thưởng:**

+ Cá nhân (Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích): từ 200.000 đồng đến 800.000 đồng (trong đó tối đa không quá 5 giải KK/hội thi).

+ Tập thể (Nếu có) (Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích): từ 500.000 đồng đến 1.200.000 đồng (tối đa không quá 2 giải KK/hội thi).

17.5.2. Chi thanh toán tiền công phẫu thuật theo hợp đồng hợp tác với các chuyên gia có tay nghề chuyên môn cao

Việc thanh toán căn cứ vào mức chi đã được thỏa thuận trong hợp đồng ký kết và số lượng cas thực tế phát sinh sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân theo quy định.

17.5.3. Chi hỗ trợ chuyên môn tại Bệnh viện

- Chi theo hợp đồng thỏa thuận cho tất cả các đối tượng nhân viên y tế về hỗ trợ chuyên môn tại Bệnh viện (thực hiện theo đề án 1816, chỉ đạo tuyến...): mức chi cụ thể do Giám đốc quyết định tùy theo từng trường hợp cụ thể, từ 1.000.000 đồng đến 15.000.000 đồng/tháng.

- Trường hợp mời hội chẩn, tư vấn chuyên môn theo yêu cầu của các bộ phận chức năng ngoài giờ hành chính thì phải có ý kiến phê duyệt của Giám đốc Bệnh viện và được thanh toán các chi phí sau:

- Thanh toán tiền xe đưa, đón nếu Bệnh viện không sắp xếp được xe đưa đón bác sĩ tuyến trên từ nhà hoặc từ cơ quan đến Bệnh viện.
- Mời bác sĩ tuyến trên hỗ trợ phẫu thuật các loại: 400.000 đồng đến 800.000 đồng/ca.
- Đối với Bác sĩ, điều dưỡng, kỹ thuật viên, nhân viên của Bệnh viện làm việc ngoài giờ hành chính (từ sau 16 giờ 30 phút đến 7 giờ sáng hôm sau) và ngày Lễ, ngày ra trực, ngày nghỉ phép nếu được mời làm các công việc sau:
  - ✓ Mời hội chẩn chuyên môn: Hỗ trợ tương đương mức phiên trực 24/24 với các ngày trong tuần.
  - ✓ Tham gia phẫu thuật các trường hợp cấp cứu: tính bằng 01 ca trực tương đương với trực hồi sức cấp cứu. Trường hợp làm trên 02 giờ tính phụ cấp làm thêm giờ.
- Những trường hợp đặc biệt mức hỗ trợ hội chẩn do Giám đốc Bệnh viện quyết định theo đề xuất của Hội đồng chuyên môn.

17.5.4. Thanh toán chi phí khám chữa bệnh BHYT của Trung tâm y tế quận

Trên cơ sở hợp đồng khám chữa bệnh BHYT với Trung tâm y tế quận Tân Bình đã ký kết, hàng quý căn cứ vào số liệu chi phí khám chữa chữa bệnh BHYT thực tế phát sinh, số liệu quyết toán sau giám định của BHXH Thành phố, Bệnh viện thực hiện việc thanh toán theo quy định.

17.5.5. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác

- Chi kinh phí quản lý đề tài NCKH hằng năm:

+ Mức chi cho từng nội dung được vận dụng theo Thông tư liên tịch 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 "Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước"; Thông tư liên tịch 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 "Hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước"; Công văn số số 8798/SYT-NVY ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Sở Y tế về việc hướng dẫn hoạt động nghiên cứu khoa học cho các đơn vị trực thuộc chuyên môn do Sở Y tế quản lý từ năm 2017 và

đảm bảo không vượt quá định mức chi kinh phí đề tài nghiên cứu khoa hiện hành do Giám đốc Bệnh viện quận Tân Bình phê duyệt.

- Đối với các cuộc họp giao ban hàng tháng, quý, họp đột xuất khác (trọn buổi): không chi tiền ăn nhưng chi tiền nước uống trong cuộc họp với mức tối đa là 20.000đ/ người/ buổi (tùy theo tính chất cuộc họp) trên cơ sở được Giám đốc phê duyệt.

- Chi phụ cấp trách nhiệm cho người được phân công chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hành tại Bệnh viện: 200.000 đồng/ người/ tháng (căn cứ theo Quyết định phân công cụ thể của Ban Giám đốc).

- Chi thanh toán các khoản chi thực hiện nghiệp vụ chuyên môn khác: giám sát vệ sinh tay; kiểm tra hoạt động khoa, phòng; chi phí lựa chọn nhà thầu trong trường hợp Bệnh viện tự thực hiện (không thuê đơn vị tư vấn); khảo sát sự hài lòng; kinh phí tổ chức sinh hoạt kỹ thuật định kỳ; xét sáng kiến, v.v.... Mức chi do Giám đốc Bệnh viện quyết định trên tinh thần tiết kiệm, hợp lý.

Điều 18. Chi khác (Mục 7750) **876.750.000 đồng**

18.1. Chi các khoản phí và lệ phí

Bao gồm phí công chứng các văn bản, tài liệu phục vụ cho hoạt động chuyên môn của đơn vị.

18.2. Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện

Thanh toán các khoản chi về mua bảo hiểm tài sản và phương tiện: bảo hiểm cháy nổ, bảo hiểm xe chuyên dụng, v.v...

18.3. Chi nước uống tiếp khách

- Văn bản pháp lý:

+ Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2021 quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

- Việc chi tiếp khách do Giám đốc quyết định trên tinh thần đảm bảo tiết kiệm, đơn giản, không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan.

- Mức chi cụ thể như sau:

+ Chi giải khát, mức chi: 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

+ Chi mời cơm: không tổ chức chi chiêu đãi đối với khách trong nước đến làm việc tại cơ quan, đơn vị mình; trường hợp xét thấy cần thiết thì chỉ tổ chức mời cơm khách theo mức chi tiếp khách tối đa không quá 300.000 đồng/1 suất (đã bao gồm đồ uống).

18.4. Chi khác

18.4.1. Chi phí khấu hao máy móc, trang thiết bị phục vụ hoạt động kinh doanh, dịch vụ

+ Tài sản cố định (TSCĐ) dùng riêng cho hoạt động dịch vụ được trích khấu hao theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 19/VBHN-BTC ngày 20 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài chính hợp nhất Thông tư hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định. Tài sản cố định dùng chung cho cả hoạt động dịch vụ và hoạt động sự nghiệp thì tính hao mòn theo Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 05 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

+ Hằng năm, căn cứ vào tổng giá trị hao mòn được xác định của tài sản cố định vừa sử dụng vào hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ vừa sử dụng vào hoạt động theo chức năng nhiệm vụ và tỷ lệ doanh số nguồn thu hoạt động kinh doanh, dịch vụ/ tổng các nguồn thu phát sinh, bệnh viện phân bổ chi phí khấu hao vào nguồn Quỹ phát triển sự nghiệp.

18.4.2. Hỗ trợ đối tác đoàn công tác khám sức khỏe tại bệnh viện

- Tùy theo thỏa thuận mà áp dụng tỷ lệ trích từ 10% đến 20% trên nguồn thu khám tổng quát và nguồn thu cận lâm sàng.

- Phòng Kế hoạch tổng hợp là bộ phận đầu mối trong quá trình thỏa thuận ký kết hợp đồng, thống nhất tỷ lệ % nói trên với các đơn vị đối tác; Phòng Tài chính – Kế toán chịu trách nhiệm quyết toán chi phí cho đối tác thực tế phát sinh trong tháng sau khi đối tác hoàn thành nghĩa vụ thanh toán cho Bệnh viện.

18.4.3. Hỗ trợ tham gia công tác phối hợp theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên

Căn cứ vào kế hoạch hoạt động của cơ quan cấp trên, trong một số trường hợp đặc biệt Ban giám đốc Bệnh viện quyết định mức chi hỗ trợ hoặc mức chi hỗ trợ bổ sung (trường hợp đã được hỗ trợ kinh phí từ công tác phối hợp) cụ thể như sau:

+ Đối với ngày thường: không quá 100.000 đồng/ban ngày và không quá 200.000đ/ ban đêm;

+ Đối với ngày nghỉ, lễ, tết: không quá 200.000 đồng/ban ngày và không quá 300.000đ/ ban đêm.

18.4.4. Chi khác

Bao gồm các khoản chi: Diễn tập Phòng cháy chữa cháy; mua bảo hiểm trách nhiệm cho VC, NLĐ; nộp thuế Môn bài; v.v....

Điều 19. Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở, các đơn vị hành chính, sự nghiệp (Mục 7850) 16.480.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30 tháng 5 năm 2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về ban hành Quy định chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở.

+ Hướng dẫn số 21-HD/VPTW ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Văn phòng Ban chấp hành Trung ương Đảng hướng dẫn một số điểm quy định cụ thể ban hành kèm theo Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30 tháng 5 năm 2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở ở trong nước.

+ Hướng dẫn số 56-HD/VPTW ngày 27 tháng 10 năm 2015 của Văn phòng Ban chấp hành Trung ương Đảng về mức chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng đối với tổ chức đảng và đảng viên.

- Hằng năm căn cứ vào Dự toán kinh phí hoạt động năm đã được cơ quan cấp trên phê duyệt, Bệnh viện sẽ thực hiện việc hỗ trợ theo số thực tế phát sinh những khoản mà kinh phí Đảng không cân đối được nguồn để chi.

+ Hồ sơ thanh toán phải đảm bảo đầy đủ hóa đơn, chứng từ theo quy định.

Điều 20. Chi cho các sự kiện lớn (Mục 7900) 10.300.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

+ Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2021 quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

- Chi tổ chức lễ kỷ niệm ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2 hằng năm: Chi theo chi phí thực tế phát sinh nhưng phải trên tinh thần tiết kiệm, đơn giản, không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan, đảm bảo đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ.

Điều 21. Chi hỗ trợ và giải quyết việc làm (Mục 8000) 100.000.000 đồng

- Văn bản pháp lý:

◆ Đối với viên chức:

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định 54/2005/NĐ-CP ngày 19/4/2005 của Chính phủ về chế độ thôi việc, chế độ bồi thường chi phí đào tạo đối với cán bộ, công chức.

◆ Đối với người lao động:

+ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

+ Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về nội dung của hợp đồng lao động, hội đồng thương lượng tập thể và nghề, công việc có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh sản, nuôi con.

- Là khoản chi trợ cấp thôi việc cho các đối tượng theo quy định.

- Phòng TC-KT chịu trách nhiệm thẩm định kinh phí thanh toán trên cơ sở danh sách đề xuất từ Phòng TC-HCQT kèm các hồ sơ liên quan của từng đối tượng.

B.2. CHI HOẠT ĐỘNG KHÔNG THƯỜNG XUYÊN

Điều 22. Các khoản thanh toán cá nhân (Mục 6400) (Nếu có)

**** Chi trợ cấp Tết VC, NLĐ theo quy định***

Mức chi cụ thể hàng năm căn cứ vào mức được duyệt của các cơ quan cấp trên có thẩm quyền (nếu có).

Trường hợp trong năm cơ quan cấp trên có chủ trương chi trợ cấp Tết theo mức quy định nhưng không cấp bổ sung dự toán mà yêu cầu đơn vị tự cân đối từ nguồn thu của đơn vị, thì khoản chi này được cân đối chi trong nguồn chi thường xuyên của đơn vị.

Điều 23. Chi sửa chữa tài sản từ nguồn kinh phí không thường xuyên (Mục 6900) (Nếu có)

- Việc lựa chọn nhà thầu cung ứng đảm bảo theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hiện hành.

Điều 24. Chi mua sắm tài sản cố định dùng cho công tác chuyên môn từ nguồn kinh phí không thường xuyên (Mục 6950) (Nếu có)

- Việc lựa chọn nhà thầu cung ứng đảm bảo theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hiện hành.

B.3. CHI PHÍ TÀI CHÍNH

Điều 25. Chi phí tài chính **9.600.000 đồng**

Là các khoản chi phí liên quan trực tiếp đến ngân hàng: phí chuyển tiền, rút tiền, phí quản lý tài khoản, v.v.v..

B.4. CHI PHÍ KHÁC

Điều 26. Chi phí khác *(nếu có)*

Là các khoản chi phí liên quan đến hoạt động thanh lý tài sản cố định, tiền phạt do vi phạm hợp đồng kinh tế, v.v…..

C. THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP (TNDN)

Điều 27. Thuế TNDN **408.480.000 đồng**

- Văn bản pháp lý:

+ Văn bản hợp nhất số 14/VBHN-VPQH ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Văn phòng Quốc hội hợp nhất Luật Thuế Thu nhập doanh nghiệp.

+ Văn bản hợp nhất số 12/VBHN-BTC ngày 26 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài chính hợp nhất Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Thuế Thu nhập doanh nghiệp.

+ Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2017 của Bộ Tài chính hợp nhất Thông tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 218/2013/NĐ-CP ngày 26/12/2013 của Chính phủ quy định và hướng dẫn thi hành Luật Thuế Thu nhập doanh nghiệp.

+ Thông tư số 128/2011/TT-BTC ngày 12 tháng 9 năm 2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp đối với cơ sở y tế công lập.

+ Quyết định số 3151/QĐ-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc đính chính Thông tư 128/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính.

- Xác định thu nhập chịu thuế TNDN:

27.1. Thuế TNDN đối với thu nhập từ dịch vụ sự nghiệp công

Thu nhập từ hoạt động khám chữa bệnh theo khung giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc viện phí do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành: miễn thuế TNDN.

27.2. Thuế TNDN đối với thu nhập từ hoạt động khám chữa bệnh theo yêu cầu 396.000.000 đồng

Kê khai nộp thuế TNDN tính theo tỷ lệ % trên doanh thu bán hàng hóa, dịch vụ, cụ thể theo quy định là 2% doanh thu.

27.3. Thuế TNDN đối với thu nhập từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác 11.880.000 đồng

Kê khai nộp thuế TNDN tính theo tỷ lệ % tương ứng trên doanh thu của từng khoản thu nhập.

27.4. Thuế TNDN đối với thu nhập từ hoạt động tài chính 600.000 đồng

Kê khai nộp thuế TNDN tính theo tỷ lệ % trên doanh thu từ lãi tiền gởi ngân hàng, cụ thể theo quy định là 5% doanh thu.

27.5. Thuế TNDN đối với thu nhập khác *(nếu có)*

Kê khai nộp thuế TNDN tính theo tỷ lệ % tương ứng trên doanh thu của từng khoản thu nhập khác.

D. CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ XỬ LÝ CHÊNH LỆCH THU CHI

D.1. CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ XỬ LÝ CHÊNH LỆCH THU CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN

Điều 28. Xác định chênh lệch thu – chi hoạt động thường xuyên 24.774.609.000 đồng

- Hằng năm, căn cứ vào nguồn tài chính, các khoản chi phí hoạt động thường xuyên, đơn vị xác định chênh lệch thu chi hoạt động thường xuyên như sau:

Chênh lệch thu – chi hoạt động thường xuyên	=	Tổng kinh phí hoạt động thường xuyên	-	Tổng chi hoạt động thường xuyên	-	Thuế TNDN

Trong đó:

- Tổng kinh phí hoạt động thường xuyên bao gồm: nguồn kinh phí NSNN đảm bảo hoạt động thường xuyên (nếu có); nguồn thu từ dịch vụ sự nghiệp công; nguồn thu từ hoạt động kinh doanh dịch vụ.
- Tổng số chi phí hoạt động bao gồm: các khoản chi nhằm đảm bảo hoạt động thường xuyên của đơn vị.

- Số dư cuối năm của các nguồn kinh phí sau đây không được sử dụng để tính chênh lệch thu chi và trích lập các quỹ:

- Nguồn kinh phí không thường xuyên NSNN cấp ;
- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;
- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định (nếu có);
- Nguồn vốn đối ứng dự án, vốn viện trợ thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước;
- Nguồn vốn đầu tư XDCB, kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ, trang thiết bị phục vụ nhiệm vụ sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học - công nghệ được ngân sách Nhà nước cấp;
- Nguồn vốn vay, vốn góp của cổ đông, vốn huy động của các tổ chức cá nhân.

Điều 29. Xử lý chênh lệch thu chi (CLTC) hoạt động thường xuyên

24.774.609.000 đồng

- Hàng năm, sau khi trang trải toàn bộ chi phí hoạt động, căn cứ vào số chênh lệch thu–chi, trước khi xử lý trích lập (trích lập các quỹ theo quy định), Bệnh viện phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

29.1. Trích lập và sử dụng nguồn cải cách tiền lương theo quy định hiện hành:

29.1.1. Trích lập nguồn cải cách tiền lương:

Căn cứ vào văn bản hướng dẫn trích lập nguồn cải cách tiền lương hiện hành, Bệnh viện thực hiện việc trích nguồn cải cách tiền lương theo quy định.

29.1.2. Sử dụng từ nguồn cải cách tiền lương: ***10.000.000.000 đồng***

- Đảm bảo nhu cầu điều chỉnh tiền lương do tăng mức lương cơ sở theo lộ trình của Chính phủ (nếu có).

- Đảm bảo chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/3/2018, Nghị quyết số 19/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, theo đó:

+ Văn bản pháp lý:

- Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý.

- Nghị quyết số 17/2019/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố.
- Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19/10/2018 của Chủ tịch UBND TP.

+ Đối tượng áp dụng: cán bộ, công chức, viên chức bệnh viện.

+ Tiêu chí đánh giá: theo hướng dẫn tại Quyết định số 4631/QĐ-UBND và Quyết định số 3728/QĐ-UBND của UBND Thành phố và các văn bản hướng dẫn chi tiết của cơ quan quản lý cấp trên.

+ Hệ số điều chỉnh thu nhập tăng thêm: theo mức quy định hiện hành.

+ Mức hưởng:

- Hoàn thành xuất sắc: 100%
- Hoàn thành tốt: 80%
- Hoàn thành, không hoàn thành: không hưởng

+ Thời gian chi trả: hàng quý.

➔ **Phần chênh lệch thu chi còn lại trích lập các quỹ theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP**, cụ thể như sau: **14.774.609.000 đồng**

+ Trích lập quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp: tối thiểu 25% chênh lệch thu - chi hoạt động năm.

+ Trích lập quỹ Bổ sung thu nhập: tối đa không quá 02 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định;

+ Trích lập quỹ Khen thưởng, quỹ phúc lợi: mức trích lập 02 quỹ tối đa không quá 03 tháng tiền lương, tiền công trong năm;

+ Trích lập quỹ Hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh và dự phòng rủi ro nghề nghiệp trong công tác khám, chữa bệnh.

29.2. Trích lập quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp

25% CLTC còn lại # 3.693.652.250 đồng

- Mức trích lập: trích tối thiểu 25% chênh lệch thu - chi hoạt động năm còn lại sau khi cân đối các khoản chi sử dụng từ nguồn cải cách tiền lương.

- Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp được dùng để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho viên chức, người lao động trong đơn vị; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các khoản chi khác (nếu có).

+ Việc sử dụng Quỹ do Giám đốc quyết định theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

*** Một số nội dung chi và mức chi cụ thể từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp**

29.2.1. Hỗ trợ VC, NLĐ chi phí tham gia đào tạo, bồi dưỡng

Hàng năm, căn cứ vào nhu cầu đào tạo của Bệnh viện và khả năng chi trả của Quỹ, Giám đốc quyết định cử VC, NLĐ tham gia các khóa học ngắn hạn trong và ngoài nước để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng nhu cầu phục vụ tại đơn vị, ngày càng chuẩn hóa đội ngũ VC, NLĐ theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên. Mức chi căn cứ vào Quy chế đào tạo, bồi dưỡng của Bệnh viện.

- VC, NLĐ được Bệnh viện cử đi đào tạo, bồi dưỡng thì sẽ được cơ quan hỗ trợ tiền học phí, mức hỗ trợ quy định cụ thể như sau:

+ Đối với VC, NLĐ được cử đi học các lớp bồi dưỡng ngắn hạn dưới 9 tháng để nâng cao trình độ phục vụ yêu cầu công tác theo thông báo của Bệnh viện; lớp đào tạo về chính trị theo thông báo nhập học của các cơ quan cấp trên; được hỗ trợ tiền học phí từ 50-100%/ tùy theo khóa học căn cứ theo hóa đơn hoặc phiếu thu học phí hợp lệ của nhà trường.

+ Đối với những VC, NLĐ thuộc diện quy hoạch của Đảng ủy Bệnh viện trúng tuyển được cử đào tạo đại học (bao gồm Điều dưỡng, Kỹ thuật viên, Hộ sinh, Y sĩ) thì được hỗ trợ 50% học phí theo hóa đơn hoặc phiếu thu học phí của cơ sở đào tạo (nhưng không quá 4.000.000 đồng/năm); đào tạo sau đại học thuộc diện quy hoạch của Đảng ủy thì được hỗ trợ 50% học phí theo hóa đơn hoặc phiếu thu học phí của cơ sở đào tạo (nhưng không quá 5.000.000 đồng/năm); bồi dưỡng chính trị theo yêu cầu của Đảng ủy thì được hỗ trợ 50% học phí theo hóa đơn hoặc phiếu thu học phí của cơ sở đào tạo.

+ Trường hợp VC, NLĐ tự túc đi học để nâng cao trình độ chuyên môn, thì phải tự túc kinh phí và phải tự sắp xếp thời gian, đảm bảo không làm ảnh hưởng đến công tác chuyên môn và giờ công lao động theo quy định tại đơn vị.

+ Đối với những trường hợp đặc biệt sẽ được ban Giám đốc duyệt cụ thể.

29.2.2. Mua sắm linh kiện trang thiết bị y tế - văn phòng thay thế

Căn cứ theo nhu cầu đề xuất sửa chữa của các khoa, phòng, KD-TTB-VTYT và Phòng TC-HCQT chịu trách nhiệm rà soát, tổng hợp, phối hợp cùng Tổ mua sắm thực hiện công tác mua sắm linh kiện trang thiết bị y tế - văn phòng thay thế (không

làm tăng giá trị tài sản) đảm bảo theo đúng quy trình mua sắm hiện hành tại bệnh viện và theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hiện hành.

29.2.3. Đầu tư, mua sắm mới trang thiết bị y tế - văn phòng

Hằng năm căn cứ vào kế hoạch hoạt động và nhu cầu đề xuất của các khoa, phòng và tình hình máy móc, trang thiết bị toàn Bệnh viện, KD-TTB-VTYT và Phòng TC-HCQT chịu trách nhiệm rà soát, tổng hợp, phối hợp cùng Tổ mua sắm tham mưu xây dựng dự toán nhu cầu mua sắm máy móc, trang thiết bị y tế - văn phòng trình cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt theo quy định.

Việc mua sắm phải đảm bảo nguyên tắc tập trung, quy trình tổ chức lựa chọn nhà thầu phải đảm bảo theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và văn bản hiện hành.

29.3. Trích lập quỹ Khen thưởng

3% CLTC còn lại # 443.238.270 đồng

- Mức trích lập: Căn cứ vào dự toán nội dung chi khen thưởng trong năm để xác định mức tỷ lệ trích lập quỹ khen thưởng hợp lý, cụ thể: tối thiểu 3% chênh lệch thu - chi hoạt động năm còn lại sau khi cân đối các khoản chi sử dụng từ nguồn cải cách tiền lương.

- Quỹ khen thưởng được dùng để động viên khen thưởng đột xuất, kịp thời tập thể, cá nhân lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ hoặc tham gia các phong trào thi đua do Bệnh viện phát động nhằm phát huy, nhân rộng điển hình và động viên kịp thời để khuyến khích tinh thần VC, NLĐ công tác trong đơn vị.

- Nội dung khen thưởng căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng hàng năm của đơn vị và mức chi cụ thể chi tiết cho từng nội dung chính như sau:

29.3.1. Khen thưởng phân loại lao động hàng tháng

- Tiêu chí phân loại lao động A, B, C, D hàng tháng sẽ do Hội đồng Thi đua khen thưởng Bệnh viện ban hành hướng dẫn cụ thể.

- Hàng tháng, căn cứ vào bảng phân loại lao động của các khoa, phòng, Bệnh viện sẽ chi tiền khen thưởng với mức chi: 200.000 đ/ đối với lao động đạt loại A nhằm mục đích khuyến khích, động viên VC, NLĐ bệnh viện trong công tác chuyên môn, phục vụ bệnh nhân.

29.3.2. Thưởng cá nhân đạt thành tích Lao động tiên tiến hàng năm

- Đối tượng áp dụng: Hợp đồng ngoài biên chế.

- Mức chi khen thưởng: theo quy định của Luật thi đua khen thưởng hiện hành.

29.3.3. Thưởng tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm (nếu có)

- Áp dụng trong trường hợp cơ quan cấp trên ra quyết định khen thưởng nhưng không cấp kinh phí khen thưởng.

- Hàng năm, căn cứ vào Biên bản Hội đồng thi đua khen thưởng Bệnh viện về việc xét chọn các tập thể khoa, phòng và các cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong năm để động viên khen thưởng nhân ngày 27/2. Mức khen thưởng cụ thể như sau:

- Tập thể: Từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng.
- Cá nhân: Từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng.

29.3.4. Thưởng các phong trào thi đua, học tập chuyên môn

Khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt giải cao (giải Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích) các phong trào thi đua, học tập chuyên môn.

- Giải cá nhân: 200.000 đồng – 800.000 đồng/lần.
- Giải tập thể: 500.000 đồng – 1.200.000 đồng/lần.

29.3.5. Khen thưởng đào tạo

Bệnh viện sẽ thực hiện việc khen thưởng đột xuất đối với VC, NLĐ hoàn thành khóa học nâng cao trình độ chuyên môn (sau khi có Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời hoặc bằng tốt nghiệp), cụ thể:

- Chuyên khoa 2: 3.000.000 đồng/ 1 trường hợp.
- Chuyên khoa 1: 2.000.000 đồng/ 1 trường hợp.
- Cử nhân đối với Điều dưỡng, Kỹ thuật viên, Hộ sinh, Y sĩ: 1.000.000 đồng/ 1 trường hợp
- Các trường hợp Cử nhân khác: 1.000.000 đồng/ 1 trường hợp (với điều kiện Bệnh viện không hỗ trợ chi phí đào tạo trong suốt khóa học và bằng cấp phải phù hợp với vị trí việc làm và đáp ứng nhu cầu tại bệnh viện)

29.3.6. Khen thưởng đề tài khoa học

Đối với một số đề tài đạt loại xuất sắc, có tính thực tiễn cao có thể được xem xét khen thưởng nhưng tối đa không quá 3.000.000 đồng/1 đề tài và do Giám đốc quyết định căn cứ theo đề xuất của Hội đồng Khoa học công nghệ.

29.3.7. Khen thưởng cá nhân tiêu biểu hàng quý

Hàng quý, Hội đồng thi đua khen thưởng xét duyệt danh sách khen thưởng cá nhân tiêu biểu theo đề xuất của các khoa, phòng (nếu có). Mức khen thưởng từ 500.000 đến 1.000.000 đồng/ cá nhân và sẽ do Giám đốc quyết định trên cơ sở tham khảo với Hội đồng công khai tài chính.

29.3.8. Khen thưởng các khoa, phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hàng quý

Căn cứ vào các tiêu chí đánh giá triển khai đầu năm và kết quả hoạt động thực tế, định kỳ hàng quý, Hội đồng thi đua khen thưởng tổ chức bình xét các khoa, phòng với mức khen thưởng từ 1.000.000 đến 6.000.000 đồng/ tập thể.

29.3.9. Khen thưởng khác

Bao gồm các khoản khen thưởng đột xuất phát sinh trong năm ngoài các nội dung trên, mức chi sẽ do Giám đốc quyết định trên cơ sở thống nhất với Hội đồng thi đua khen thưởng và Hội đồng công khai tài chính Bệnh viện trên tinh thần tiết kiệm, hợp lý và thúc đẩy được phong trào tại đơn vị.

29.4. Trích lập quỹ Phúc lợi 21,9% CLTC còn lại # 3.235.639.371 đồng

- Mức trích lập: Căn cứ vào dự toán nội dung chi phúc lợi trong năm để xác định mức tỷ lệ trích lập quỹ phúc lợi hợp lý, cụ thể: tối thiểu 21,9% chênh lệch thu - chi hoạt động năm còn lại sau khi cân đối các khoản chi sử dụng từ nguồn cải cách tiền lương.

- Quỹ Phúc lợi được dùng để chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức, người lao động kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho viên chức, người lao động trong biên chế thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện, v.v.... Mức chi cụ thể cho từng nội dung như sau:

29.4.1. Chăm lo Tết Nguyên đán

- Mức chi: từ 2.000.0000 đồng/người - 5.000.000 đồng/ người tùy theo khả năng tài chính của đơn vị được thống nhất trong Hội đồng công khai tài chính. Mức chi cụ thể cho từng người sẽ tùy thuộc vào số tháng công tác trong năm, kể cả với những đối tượng đã nghỉ hưu theo chế độ hoặc chuyển công tác trong năm, không áp dụng đối với các đối tượng đã nghỉ việc.
- Ngoài khoản tiền tết, mỗi VC, NLĐ có phần quà Tết trị giá tối đa 500.000đ (hình thức thanh toán: quà Tết hoặc tiền mặt), áp dụng đối với VC, NLĐ có mặt tại thời điểm chăm lo.
- Chi kinh phí mua thực phẩm hỗ trợ cho các tua trực thực hiện việc trực Tết theo quy định, mức chi cụ thể sẽ do Giám đốc quyết định.
- Chăm lo VC, NLĐ có hoàn cảnh khó khăn nhân dịp Tết Nguyên đán: mức hỗ trợ từ 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng/ trường hợp sau khi thống nhất với Ban chấp hành Công đoàn.
- Hỗ trợ tiền trợ cấp Tết Thành phố - Quận cho đối tượng NLĐ: tương đương với mức của đối tượng VC (nếu có).

29.4.2. Chăm lo Tết Dương lịch Từ 500.000 đồng - 2.000.000 đồng/người

29.4.3. Lễ Giỗ tổ Hùng Vương Từ 300.000 đồng - 2.000.000 đồng/người

29.4.4. Lễ 30/4 Từ 300.000 đồng - 2.000.000 đồng/người

29.4.5. Lễ 1/5 Từ 300.000 đồng - 2.000.000 đồng/người

29.4.6. Lễ 2/9 Từ 300.000 đồng - 2.000.000 đồng/người

➔ ***Chức danh Giám đốc chi các ngày lễ cao hơn 100%; chức danh Phó Giám đốc chi cao hơn 50% so với mức quy định nêu trên (tại các mục 29.4.2 đến mục 29.4.6).***

29.4.7. Tiền đồng phục của nhân viên thuộc các bộ phận khối gián tiếp: Phòng HCQT-TCCB, Phòng TC-KT, Phòng KH-TH v.v...

- Tiêu chuẩn đồng phục là: 02 bộ/1 năm, đảm bảo sự thống nhất theo quy định đồng phục của cơ quan, trừ một số nhân viên thuộc Tổ Bảo vệ, Tổ lái xe; Tạp vụ và Thợ điện thuộc Phòng HCQT-TCCB.
- Tiền vải thanh toán theo chi phí phát sinh thực tế và phát cho từng VC, NLĐ.
- Khoán tiền công may cho từng VC, NLĐ theo mức không quá 1.000.000đ/ năm

29.4.8. Chi khám sức khỏe định kỳ

- Hàng năm Bệnh viện phối hợp cùng Ban chấp hành Công đoàn tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho VC, NLĐ tối đa 500.000đ/người/năm
- Phương thức thực hiện: tổ chức khám chữa bệnh tập trung tại Bệnh viện và thanh toán theo số lượng thực tế phát sinh nhưng đảm bảo mức thanh toán không vượt quá mức quy định nêu trên. Trường hợp vượt mức quy định thì VC, NLĐ có trách nhiệm thanh toán phần chênh lệch.

29.4.9. Chi tham quan, du lịch

- Hỗ trợ chi phí tham quan, du lịch với mức từ 1.500.000đ – 3.000.000 đ/năm (nhân viên công tác trên 01 năm được hưởng trọn định suất, công tác trên 06 tháng hưởng 50% định xuất – tính đến thời điểm tham quan, nghỉ mát).
- Ban chấp hành Công đoàn tổ chức tham quan tập trung cho VC, NLĐ với mức chi không quá quy định nêu trên.

29.4.10. Chi khoán điện thoại đối tượng là Ban giám đốc

- Thanh toán tiền cước khoán điện thoại di động và điện thoại cố định tại nhà riêng được áp dụng cho một số chức danh lãnh đạo tại Bệnh viện, gồm:

+ Giám đốc Bệnh viện: 400.000đ/ tháng đối với cước điện thoại di động; 200.000 đồng/ tháng đối với cước điện thoại cố định tại nhà riêng.

+ Phó Giám đốc Bệnh viện: 300.000đ/ tháng đối với cước điện thoại di động; 150.000 đồng/ tháng đối với cước điện thoại cố định tại nhà riêng.

29.4.11. Chăm lo VC, NLĐ nghỉ hưu:

Chăm lo đối tượng là VC, NLĐ nghỉ hưu trong năm với mức 1.000.000đ/người.

29.4.12. Chăm lo VC, NLĐ nhân kỷ niệm các ngày thành lập

- Ngày 27/2 – Ngành Y tế: cho tất cả VC, NLĐ với mức chi từ 500.000 đồng - 2.000.000 đồng/người *(Chức danh Giám đốc chi cao hơn 100%; chức danh Phó Giám đốc chi cao hơn 50%).*
- Ngày 27/7 – Ngày Thương binh liệt sỹ: áp dụng đối với VC, NLĐ thuộc diện: Con liệt sỹ, Thương bệnh binh, v.v… với mức chi 500.000 đồng/người.
- Ngày 22/12 – Ngày Quân đội nhân dân Viêt Nam: áp dụng đối với VC, NLĐ là hội viên Hội Cựu chiến binh và Cựu quân nhân với mức chi 200.000 đồng/ người.

29.4.13. Trợ cấp khó khăn đột xuất

Trên cơ sở đề xuất của các bộ phận chuyên môn, Ban Giám đốc Bệnh viện sẽ thống nhất cùng Ban chấp hành Công đoàn duyệt danh sách các đối tượng được hưởng trợ cấp khó khăn đột xuất với phương châm đúng đối tượng, đúng nội dung, và đảm bảo công bằng, tiết kiệm với mức hỗ trợ từ 500.000 đồng – 5.000.000 đồng/ 1 trường hợp nhưng không quá 02 lần/ năm/1 VC, NLĐ (trường hợp đặc biệt sẽ do Ban Giám đốc quyết định).

29.4.14. Chi hỗ trợ cho các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và các phong trào khác tại cơ quan

Mức chi hỗ trợ sẽ do Giám đốc quyết định trên cơ sở kế hoạch và đề xuất của các bộ phận chuyên môn, nhưng đảm bảo tiết kiệm và thúc đẩy được hoạt động phong trào tại cơ quan.

29.4.15. Mức hỗ trợ thêm đối với cá nhân có tay nghề chuyên môn cao

Nhằm thu hút nhân lực có trình độ chuyên môn, tay nghề giỏi phục vụ tại đơn vị hoặc hỗ trợ cho một số VC, NLĐ tại các khoa hiện đang khó khăn trong công tác tuyển nhân sự làm việc, Bệnh viện sẽ chi hỗ trợ cho đối tượng VC, NLĐ có trình độ đáp ứng yêu cầu của Bệnh viện tại một số khoa, phòng. Mức hỗ trợ sẽ thực hiện theo Quy chế thu hút nhân lực cho các khoa, phòng khó tuyển dụng hiện hành của Bệnh viện quận Tân Bình.

29.4.16. Mức hỗ trợ đối với hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội

- Hàng năm, Bệnh viện sẽ thực hiện việc hỗ trợ hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội theo nguyên tắc:

+ Hỗ trợ kinh phí theo chi phí phát sinh thực tế đối với từng tổ chức đoàn thể (nội dung chi phải đảm bảo theo đúng quy định chuyên môn của từng ngành).

+ Đơn vị cần hỗ trợ kinh phí phải chứng minh được nguồn quỹ hoạt động của mình tại thời điểm đó không có khả năng cân đối được khoản chi và cần hỗ trợ nguồn kinh phí từ Bệnh viện.

+ Mức hỗ trợ (nếu có) cụ thể như sau:

- Đối với hoạt động của Chi đoàn Thanh niên: mức hỗ trợ không quá 10.000.000đ/ năm.
- Đối với hoạt động của các tổ chức đoàn thể khác (kể cả các tổ chức mới phát sinh trong năm): mức hỗ trợ không quá 5.000.000đ/ năm.

- Việc thanh toán phải được thực hiện ngay tại thời điểm phát sinh chi phí và căn cứ để thanh toán hỗ trợ:

+ Bảng đề xuất kinh phí của từng hoạt động đã được Giám đốc bệnh viện phê duyệt hỗ trợ (trong đó phải chứng minh được nguồn kinh phí hiện tại của đơn vị không có khả năng đáp ứng nhu cầu hoạt động).

+ Chứng từ hóa đơn hợp lý, hợp lệ sau khi phát sinh chi phí hoạt động liên quan.

29.4.17. Chi hỗ trợ VC, NLĐ đứng tên Giấy phép hoạt động bệnh viện

- Chi hỗ trợ người đứng Giấy phép hoạt động kinh doanh khám chữa bệnh tại Bệnh viện, mức chi cụ thể:

+ Giấy phép tại 605 Hoàng Văn Thụ: 15.000.000 đ/ tháng.

+ Giấy phép tại 01 Đông Sơn: 3.000.000 đ/ tháng.

29.4.18. Chi hỗ trợ Bác sỹ, Điều dưỡng làm công tác quản lý

- Chi hỗ trợ cho các đối tượng là Bác sỹ, Điều dưỡng làm công tác quản lý không gắn thường xuyên với công tác chuyên môn (có mức phụ cấp ưu đãi nghề < 40%), cụ thể:

+ Tiêu chí đánh giá: theo hướng dẫn của Thủ trưởng đơn vị hoặc của cơ quan quản lý cấp trên về việc đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với người lao động đang công tác tại bệnh viện.

+ Mức hỗ trợ ổn định thu nhập: từ 01/01/2022 đến 31/12/2022, cụ thể:

*** Đối với NLĐ áp dụng theo thang bảng lương tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP:**

◆ Mức hỗ trợ thu nhập:

- Hệ số điều chỉnh: Dự kiến **0,8** x (Hệ số lương + hệ số phụ cấp chức vụ + hệ số phụ cấp thâm niên vượt khung hiện hưởng) x Mức lương tối thiểu tại từng thời điểm.

- Mức hưởng:

+ Hoàn thành xuất sắc: 100%

+ Hoàn thành tốt: 80%

+ Hoàn thành, không hoàn thành: không hưởng.

◆ Mức hỗ trợ ưu đãi:

- Hỗ trợ ưu đãi đối với đối tượng là bác sỹ và dược sỹ:

+ Bác sỹ chưa có chứng chỉ hành nghề/ Dược sỹ đại học: 400.000đ/ tháng.

+ Bác sỹ có chứng chỉ hành nghề: 1.000.000đ/ tháng.

- Mức hưởng: + Hoàn thành xuất sắc: 100%

+ Hoàn thành tốt: 80%

+ Hoàn thành, không hoàn thành: không hưởng

*** Đối với NLĐ áp dụng theo Thang bảng lương hiện hành do Bệnh viện ban hành:**

◆ Mức hỗ trợ thu nhập:

- Hệ số điều chỉnh:

+ Đối với lao động có mã chức danh A1, B1, B2: Dự kiến **0,8** x (Hệ số 3,3 x Mức lương tối thiểu tại từng thời điểm).

+ Đối với lao động có mã chức danh C1, C2, D1, D2: Dự kiến **0,8** x Mức lương tối thiểu tại từng thời điểm.

- Mức hưởng:

+ Hoàn thành xuất sắc: 100%

+ Hoàn thành tốt: 80%

+ Hoàn thành, không hoàn thành: không hưởng.

- Thời gian chi trả: hàng quý.

- Mức hỗ trợ thu nhập và ưu đãi trên áp dụng khi hệ số điều chỉnh tăng thu nhập theo NQ 03/2018/NQ-HĐND trong năm 2021 là 1,2 lần. Trường hợp trong năm có

sự thay đổi hệ số điều chỉnh tăng thu nhập theo NQ 03/2018/NQ-HĐND thì mức hỗ trợ thu nhập và ưu đãi trên cũng sẽ thay đổi tương ứng.

29.6.2. Bổ sung thu nhập theo cơ chế tự chủ Nghị định 60/2021/NĐ-CP

5.387.304.500 đồng

**** Xác định tổng mức thu nhập tăng thêm (TNTT) có thể phân phối***

- Để đảm bảo thu nhập cho VC, NLĐ của Bệnh viện, hàng tháng ngoài tiền lương được hưởng theo quy định, Bệnh viện thực hiện việc chi TNTT.

- Việc xác định mức TNTT có thể phân phối trên các cơ sở:

+ Số chênh lệch thu – chi hoạt động thực tế còn lại của hàng quý sau khi cân đối các khoản chi sử dụng từ nguồn cải cách tiền lương.

+ Phần trích lập 25% bổ sung quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp/ tổng chênh lệch thu – chi hoạt động còn lại sau khi cân đối các khoản chi sử dụng từ nguồn cải cách tiền lương.

+ Phần trích lập dự kiến các quỹ: 3% bổ sung quỹ Khen thưởng, 21,9% bổ sung quỹ Phúc lợi, 0,1% bổ sung quỹ Hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh và Dự phòng rủi ro nghề nghiệp / tổng chênh lệch thu – chi hoạt động còn lại sau khi cân đối các khoản chi sử dụng từ nguồn cải cách tiền lương.

- Cách thức xác định mức chi TNTT như sau:

+ Hàng quý, Hội đồng công khai tài chính Bệnh viện sẽ thảo luận và quyết định mức chi TNTT dựa trên kết quả hoạt động tài chính thực tế của quý, trong đó:

◆ Mức chi TNTT của các tháng: 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11: = 60% mức TNTT bình quân ước thực hiện hàng tháng của năm 2021.

◆ Mức chi TNTT của các tháng còn lại: 3, 6, 9, 12: phụ thuộc vào kết quả hoạt động tài chính thực tế tương ứng từng quý và sẽ do Hội đồng công khai tài chính Bệnh viện quyết định tỷ lệ phân phối nhưng phải đảm bảo mức phân phối tỷ lệ thuận với kết quả hoạt động tài chính thực tế của quý đó, cụ thể:

- Mức TNTT tạm chi của tháng 1, tháng 2 = 60% mức TNTT bình quân ước thực hiện hàng tháng của năm 2021.
- Mức TNTT của tháng 3: sẽ là tỷ lệ % do Hội đồng công khai tài chính quyết định trên tổng mức TNTT được phân phối của quý 1 trừ đi mức đã tạm chi của tháng 1 và tháng 2.
- Phần chênh lệch TNTT còn lại (nếu có): sẽ được tiếp tục chuyển sang kỳ sau theo dõi và sử dụng.
- Cách tính tương tự được áp dụng cho các tháng còn lại của năm.

**** Các trường hợp không được hưởng TNTT:***

- VC, NLĐ đang trong thời gian thử việc.

- VC, NLĐ đi học tập trung nhưng không về làm việc.

- VC, NLĐ đang trong giai đoạn nghỉ thai sản theo chế độ.

**** Phương án chi trả TNTT***

- Việc chi trả TNTT sẽ được phân phối cho từng VC, NLĐ trên cơ sở hệ số chuyên môn tương ứng với trình độ, trách nhiệm của từng cá nhân và kết quả phân loại lao động hàng tháng đạt được.

a. Xác định hệ số chuyên môn của từng cá nhân

a.1. Hệ số theo trình độ chuyên môn

Trình độ chuyên môn để xác định hệ số phải tương ứng với vị trí việc làm, cụ thể:

+ Bác sỹ Chuyên khoa II, Tiến sỹ Bác sỹ : 3,6
+ Bác sỹ Chuyên khoa I, Thạc sỹ Bác sỹ : 3,4
+ Bác sỹ Đại học, Dược sỹ Chuyên khoa I (Thạc sỹ) : 3,2
+ Dược sỹ Đại học : 3,0
+ Tiến sỹ các chuyên ngành : 2,8
+ Thạc sỹ các chuyên ngành : 2,6
+ Đại học : 2,4
+ Cao đẳng, Trung cấp : 2,2
+ Sơ cấp : 2,0
+ Khác : 1,9

a.2. Hệ số phụ cấp trách nhiệm

+ Giám đốc : 3,0
+ Phó Giám đốc : 2,5
+ Kế toán trưởng : 2,2
+ Trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó Trưởng Khoa điều hành, Phó Trưởng phòng điều hành, Phụ trách điều hành, Tổ trưởng Tổ mua sắm : 1,50
+ Phó Trưởng phòng, Phó Trưởng khoa: : 0,80
+ Điều dưỡng trưởng khoa, Kỹ thuật viên trưởng, Nữ hộ sinh trưởng : 0,30

a.3. Hệ số phụ cấp kiêm nhiệm

+ Về Đảng :

- Ủy viên BCH Chi bộ : 0,15
- CB phụ trách công tác Đảng vụ: : 0,15
- CB phụ trách công tác KT Đảng : 0,15

+ Về Chi đoàn thanh niên:

- Bí thư, Phó Bí thư Chi đoàn : 0,15

+ Trường hợp 01 cá nhân kiêm nhiệm nhiều công tác : 0,20

+ Trường hợp trong năm phát sinh các trường hợp kiêm nhiệm khác, tùy trường hợp cụ thể sẽ do Giám đốc quyết định nhưng vẫn đảm bảo không vượt quá các mức hỗ trợ nêu trên.

b. Phân loại mức hưởng và tỷ lệ hưởng và phương thức phân phối Thu nhập tăng thêm được hưởng:

- Phân loại mức hưởng và tỷ lệ hưởng TNTT:

  - Loại A: 100%
  - Loại B: 80%
  - Loại C: 50%
  - Loại D: 0%

- Tiêu chí phân loại lao động A, B, C, D sẽ do Hội đồng Thi đua khen thưởng Bệnh viện ban hành hướng dẫn.

- Các trường hợp nghỉ ốm hoặc nghỉ không ăn lương, mỗi ngày nghỉ ốm hoặc nghỉ không ăn lương đều bị trừ tiền thu nhập tăng thêm, và tổng số tiền bị trừ sẽ được tính theo công thức:

$$\frac{\text{Số tiền TNTT cá nhân có thể nhận trong tháng}}{22 \text{ ngày}} \times \text{Số ngày nghỉ}$$

**** Một số lưu ý trong phân phối TNTT:***

- Chênh lệch còn lại 20%, 50%, 100% mức TNTT tương ứng của loại B, C, D (trừ các trường hợp phân loại B, C, D do vi phạm về kỷ luật) của các ngày nghỉ ốm hoặc nghỉ không ăn lương sẽ được tiếp tục phân phối lại cho các vị trí đảm nhận tương ứng hoặc trường hợp đặc biệt sẽ phân phối theo thỏa thuận của tập thể khoa, phòng đó.

- Kết thúc năm tài chính, tổng TNTT còn lại chưa phân phối, Bệnh viện có thể tiếp tục chi trả bổ sung TNTT cho VC, NLĐ nhưng phải đảm bảo nguyên tắc: tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm tối đa không quá 02 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định, hoặc chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng. Phương án chi phân phối TNTT bổ sung (nếu có) sẽ do Giám đốc quyết định sau khi thống nhất với Ban Chấp hành Công đoàn và Hội đồng công khai tài chính.

D.2. CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ XỬ LÝ CHÊNH LỆCH THU CHI HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Điều 30. Xác định chênh lệch thu – chi hoạt động tài chính

$$\text{Chênh lệch thu – chi hoạt động tài chính} = \text{Doanh thu tài chính} - \text{Chi phí tài chính} - \text{Thuế TNDN}$$

Điều 31. Xử lý chênh lệch thu – chi hoạt động tài chính

Toàn bộ Chênh lệch thu – chi của hoạt động tài chính trong năm sẽ được bổ sung vào quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

D.3. CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ XỬ LÝ CHÊNH LỆCH THU CHI HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 32. Xác định chênh lệch thu – chi hoạt động khác

Chênh lệch thu – chi hoạt động khác	=	Thu nhập khác	-	Chi phí khác	-	Thuế TNDN

Điều 33. Xử lý chênh lệch thu – chi hoạt động khác

Toàn bộ Chênh lệch thu – chi của hoạt động khác trong năm *(nếu có)* sẽ được bổ sung vào quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG VÀ VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 34. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị

- Hàng năm chỉ đạo Phòng Tài chính – Kế toán lập dự toán thu – chi hoạt động tài chính của đơn vị một cách chi tiết, phù hợp với nhiệm vụ chuyên môn.

- Sử dụng biên chế và kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả, đồng thời thực hiện công khai dân chủ trong cơ quan theo đúng quy định.

- Tổ chức và phân công lại đội ngũ viên chức và người lao động một cách hợp lý, thực hiện việc tinh giản biên chế, nâng cao chất lượng thi hành công vụ, bảo đảm hiệu quả, hiệu lực quản lý Nhà nước.

- Đôn đốc, nhắc nhở VC, NLĐ thuộc quyền thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nhất là điện, nước, văn phòng phẩm, bảo quản tốt tài sản, máy móc, thiết bị văn phòng.

Điều 35. Trách nhiệm của VC, NLĐ

Toàn thể VC, NLĐ có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh những quy định trong Quy chế này trên tinh thần sử dụng kinh phí có hiệu quả, triệt để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy cơ quan.

Tích cực học tập, rèn luyện nâng cao trình độ về mọi mặt, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

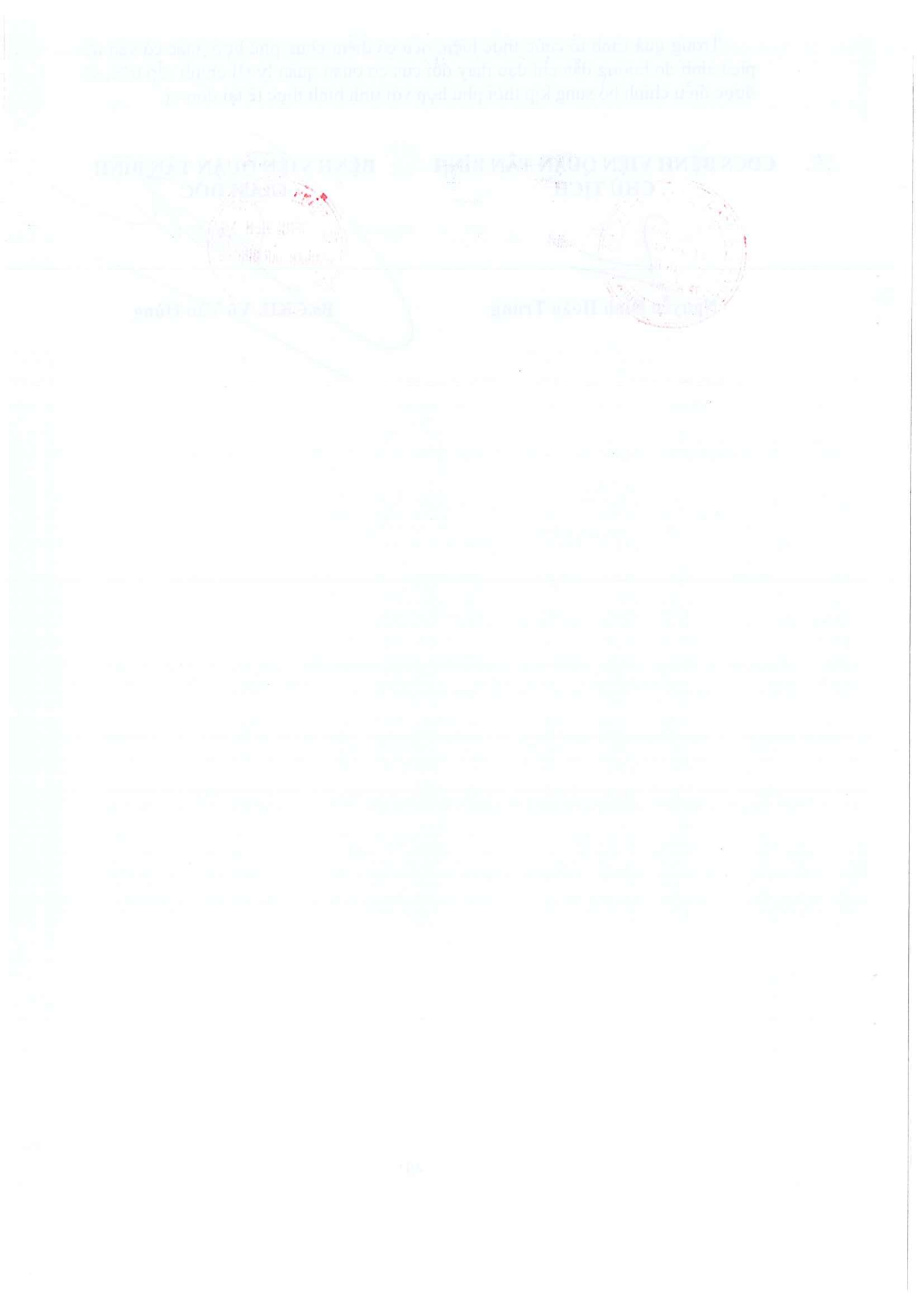
Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Quy chế này được thảo luận công khai trong viên chức và người lao động có hiệu lực và được áp dụng trong năm 2021.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có điểm chưa phù hợp hoặc có vấn đề phát sinh do hướng dẫn chỉ đạo thay đổi của cơ quan quản lý tài chính cấp trên, sẽ được điều chỉnh bổ sung kịp thời phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

CĐCS BỆNH VIỆN QUẬN TÂN BÌNH **CHỦ TỊCH**	**BỆNH VIỆN QUẬN TÂN BÌNH** **GIÁM ĐỐC**
Nguyễn Đình Hoàn Trung	**Bs.CKII. Võ Văn Hùng**



MỤC LỤC
QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2022

NỘI DUNG	TRANG
Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	**01**
Điều 1. Mục đích yêu cầu của quy chế chi tiêu nội bộ	**01**
Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ	**01**
Chương II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ	**01**
A. NGUỒN TÀI CHÍNH	**01**
Điều 3. Nguồn ngân sách nhà nước	**01**
3.1 Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên	01
3.2 Kinh phí hoạt động không thường xuyên	02
Điều 4. Doanh thu từ dịch vụ sự nghiệp công	**02**
4.1. Viện phí	02
4.2. Bảo hiểm y tế	03
Điều 5. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ sau thuế GTGT	**03**
5.1. Doanh thu từ hoạt động khám chữa bệnh theo yêu cầu	03
5.2. Doanh thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác sau thuế GTGT	03
Điều 6. Doanh thu tài chính	**04**
Điều 7. Thu nhập khác (nếu có)	**04**
Điều 8. Công tác quản lý nguồn thu	**04**
B. NỘI DUNG CHI	**05**
B.1. CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN	**05**

NỘI DUNG	TRANG
Điều 9. Các khoản chi trực tiếp cho VC, NLĐ	**05**
9.1. Tiền lương – Mục 6000	06
9.2. Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo hợp đồng - Mục 6050	07
9.3. Các khoản phụ cấp – Mục 6100	07
9.3.1. Phụ cấp chức vụ - Mục 6101	*07*
9.3.2. Phụ cấp thêm giờ - Mục 6105	*07*
9.3.3. Phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm – Mục 6107	*08*
9.3.4. Phụ cấp ưu đãi nghề - Mục 6112	*09*
9.3.5. Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc – Mục 6113	*10*
9.3.6. Phụ cấp trực – Mục 6114	*11*
a. Phụ cấp thường trực	*11*
b. Phụ cấp chống dịch	*12*
9.3.7. Phụ cấp thâm niên vượt khung; Phụ cấp thâm niên nghề – Mục 6115	*12*
9.3.8. Phụ cấp đặc biệt khác của ngành: Phụ cấp phẫu thuật, thủ thuật – Mục 6116	*13*
9.3.9. Phụ cấp công tác Đảng, Đoàn thể chính trị - xã hội – Mục 6123	*14*
9.3.10. Phụ cấp khác – Mục 6149	*14*
9.4. Tiền thưởng – Mục 6200	15
9.5. Phúc lợi tập thể - Mục 6250	15
9.5.1. Thanh toán tiền phương tiện đi lại cho CBVC nghỉ phép hàng năm để thăm gia đình – Mục 6253	*15*

NỘI DUNG	TRANG
9.5.2. Chi khác – Mục 6299	*16*
+ Tiền nước uống trong giờ	*16*
9.6. Các khoản đóng góp: BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ – Mục 6300	16
Điều 10. Chi thanh toán dịch vụ công cộng – Mục 6500	**17**
10.1. Tiền điện, nước	17
10.2. Tiền nhiên liệu	17
10.2.1. Tiền nhiên liệu xe ôtô phục vụ công tác	*17*
10.2.2. Tiền nhiên liệu vận hành máy phát điện	*17*
10.3. Tiền vệ sinh, môi trường	17
10.4. Khác	17
Điều 11. Chi thanh toán vật tư văn phòng – Mục 6550	**17**
Điều 12. Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc – Mục 6600	**17**
12.1. Cước phí điện thoại; thuê bao đường điện thoại; fax	18
12.2. Cước phí bưu chính	18
12.3. Thuê bao kênh vệ tinh; thuê bao cáp truyền hình; cước phí Internet; thuê đường truyền mạng	18
12.4. Tuyên truyền, quảng cáo	18
12.5. Phim ảnh; ấn phẩm truyền thông; sách, báo, tạp chí thư viện	18
Điều 13. Hội nghị – Mục 6650	**18**
Điều 14. Công tác phí – Mục 6700	**20**
14.1 Khoán công tác phí	20
14.2. Công tác phí đối với VC, NLĐ hỗ trợ chuyên môn tại Trạm y	21

NỘI DUNG	TRANG
tế phường theo Đề án 1816	
14.3. Công tác phí đối với trường hợp được cử đi công tác trong nước	22
14.4. Công tác phí đối với trường hợp được cử đi công tác nước ngoài	24
Điều 15. Chi phí thuê mướn – Mục 6750	**24**
15.1. Thuê phương tiện vận chuyển	24
15.2. Thuê thiết bị các loại	25
15.3. Thuê lao động trong nước	25
15.4. Chi phí thuê mướn khác	25
Điều 16. Chi sửa chữa tài sản – Mục 6900	**25**
Điều 17. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn – Mục 7000	**25**
17.1. Chi mua hàng hóa, vật tư	25
17.1.1. Chi mua thuốc, hóa chất, vật tư tiêu hao, vật tư y tế phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ	*25*
17.1.2. Chi in ấn, photo tài liệu, sách, tài liệu, ấn chỉ chuyên môn	*26*
17.1.3. Chi thanh toán mua đồ vải chuyên dụng	*26*
17.2. Chi đồng phục, trang phục; bảo hộ lao động	26
17.3. Chi phí hoạt động nghiệp vụ chuyên ngành	26
17.4. Chi khoán thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học	26
17.5. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác	26
17.5.1. Chi tổ chức thi, kiểm tra tay nghề	*26*
17.5.2. Chi thanh toán tiền công phẫu thuật theo hợp đồng hợp	*28*

NỘI DUNG	TRANG
tác với các chuyên gia có tay nghề chuyên môn cao	
17.5.3. Chi hỗ trợ chuyên môn tại Bệnh viện	*28*
17.5.4. Thanh toán chi phí khám chữa bệnh BHYT của Trung tâm y tế quận	*28*
17.5.5. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác	*28*
Điều 18. Chi khác - Mục 7750	**29**
18.1. Chi các khoản phí và lệ phí	29
18.2. Chi bảo hiểm tài sản và phương tiện	29
18.3. Chi nước uống tiếp khách	29
18.4. Chi khác	29
18.4.1. Chi phí khấu hao máy móc, trang thiết bị phục vụ hoạt động kinh doanh, dịch vụ	*29*
18.4.2. Hỗ trợ đối tác đoàn công tác khám sức khỏe tại bệnh viện	*30*
18.4.3. Hỗ trợ tham gia công tác phối hợp theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên	*30*
18.4.4. Chi khác	*30*
Điều 19. Chi cho công tác Đảng ở tổ chức Đảng cơ sở và các cấp trên cơ sở, các đơn vị hành chính, sự nghiệp – Mục 7850	**30**
Điều 20. Chi cho các sự kiện lớn – Mục 7900	**31**
Điều 21. Chi hỗ trợ và giải quyết việc làm – Mục 8000	**31**
B.2. CHI HOẠT ĐỘNG KHÔNG THƯỜNG XUYÊN	**32**
Điều 22. Các khoản thanh toán cá nhân – Mục 6400	**32**
Điều 23. Chi sửa chữa tài sản từ nguồn kinh phí không thường xuyên – Mục 6900	**32**

NỘI DUNG	TRANG
Điều 24. Chi mua sắm tài sản cố định dùng cho công tác chuyên môn từ nguồn kinh phí không thường xuyên – Mục 6950	**32**
B.3. CHI PHÍ TÀI CHÍNH	**32**
Điều 25. Chi phí tài chính	**32**
B.4. CHI PHÍ KHÁC	**32**
Điều 26. Chi phí khác	**32**
C. THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP (TNDN)	**32**
Điều 27. Thuế TNDN	**32**
27.1. Thuế TNDN đối với thu nhập từ dịch vụ sự nghiệp công	33
27.2. Thuế TNDN đối với thu nhập từ hoạt động khám chữa bệnh theo yêu cầu	33
27.3. Thuế TNDN đối với thu nhập từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác	33
27.4. Thuế TNDN đối với thu nhập từ hoạt động tài chính	33
27.5. Thuế TNDN đối với thu nhập khác (nếu có)	33
D CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ XỬ LÝ CHÊNH LỆCH THU CHI	**33**
D.1. CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ XỬ LÝ CHÊNH LỆCH THU CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN	**33**
Điều 28. Xác định chênh lệch thu – chi hoạt động thường xuyên	**33**
Điều 29. Xử lý chênh lệch thu chi (CLTC) hoạt động thường xuyên	**34**
29.1. Trích lập và sử dụng nguồn cải cách tiền lương theo quy định hiện hành	34

NỘI DUNG	TRANG
29.1.1. Trích lập nguồn cải cách tiền lương	*34*
29.1.2. Sử dụng nguồn cải cách tiền lương	*34*
29.2. Trích lập quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp	35
29.2.1. Hỗ trợ CBVC chi phí tham gia đào tạo, bồi dưỡng	*36*
29.2.2. Mua sắm linh kiện trang thiết bị y tế - văn phòng thay thế	*36*
29.2.3. Đầu tư, mua sắm mới trang thiết bị y tế - văn phòng	*37*
29.3. Trích lập quỹ Khen thưởng	37
29.3.1. Khen thưởng phân loại lao động hàng tháng	*37*
29.3.2. Thưởng cá nhân đạt thành tích Lao động tiên tiến hàng năm	*37*
29.3.3. Thưởng tập thể, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm	*37*
29.3.4. Thưởng các phong trào thi đua, học tập chuyên môn	*38*
29.3.5. Khen thưởng đào tạo	*38*
29.3.6. Khen thưởng đề tài khoa học	*38*
29.3.7. Khen thưởng cá nhân tiêu biểu hàng quý	*38*
29.3.8. Khen thưởng các khoa, phòng hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn hàng quý	*38*
29.3.9. Khen thưởng khác	*38*
29.4. Trích lập quỹ Phúc lợi	38
29.4.1. Chăm lo Tết Nguyên đán	*39*
29.4.2. Chăm lo Tết Dương lịch	*39*
29.4.3. Lễ Giỗ tổ Hùng Vương	*39*

NỘI DUNG	TRANG
29.4.4. Lễ 30/4	*39*
29.4.5. Lễ 1/5	*39*
29.4.6. Lễ 2/9	*39*
29.4.7. Tiền đồng phục của nhân viên thuộc các bộ phận khối gián tiếp	*39*
29.4.8. Chi khám sức khỏe định kỳ	*40*
29.4.9. Chi tham quan, du lịch	*40*
29.4.10. Chi khoán điện thoại đối tượng là Ban giám đốc	*40*
29.4.11. Chăm lo CBVC nghỉ hưu	*40*
29.4.12. Chăm lo CBVC nhân kỷ niệm các ngày thành lập	*40*
29.4.13. Trợ cấp khó khăn đột xuất	*40*
29.4.14. Chi hỗ trợ cho các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao và các phong trào khác tại cơ quan	*40*
29.4.15. Mức hỗ trợ thêm đối với cá nhân có tay nghề chuyên môn cao	*41*
29.4.16. Mức hỗ trợ đối với hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội	*41*
29.4.17. Chi hỗ trợ cán bộ đứng tên Giấy phép hoạt động bệnh viện	*41*
29.4.18. Chi hỗ trợ Bác sỹ, Điều dưỡng làm công tác quản lý	*41*
29.4.19. Chi hỗ trợ đội ngũ phụ trách công tác quyết toán khám chữa bệnh Bảo hiểm y tế	*42*
29.4.20. Chi hỗ trợ tham gia đào tạo sĩ quan dự bị	*42*
29.4.21. Hỗ trợ thanh niên thực hiện NVQS có hoàn cảnh khó khăn do Quận phát động hằng năm (nếu có)	*42*

NỘI DUNG	TRANG
29.4.22. Chi các hoạt động phúc lợi khác (nếu có)	*42*
29.5. Trích lập quỹ Hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh và dự phòng rủi ro nghề nghiệp	43
29.6. Trích lập quỹ Bổ sung thu nhập	43
29.6.1. Hỗ trợ ổn định thu nhập cho các đối tượng là hợp đồng lao động	*43*
29.6.2 Bổ sung thu nhập theo cơ chế tự chủ Nghị định 60/2021	*45*
D.2. CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ XỬ LÝ CHÊNH LỆCH THU CHI HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH	**47**
Điều 30. Xác định chênh lệch thu – chi hoạt động tài chính	**47**
Điều 31. Xử lý chênh lệch thu – chi hoạt động tài chính	**47**
D.3. CHÊNH LỆCH THU CHI VÀ XỬ LÝ CHÊNH LỆCH THU CHI HOẠT ĐỘNG KHÁC	**48**
Điều 32. Xác định chênh lệch thu – chi hoạt động khác	**48**
Điều 33. Xử lý chênh lệch thu – chi hoạt động khác	**48**
Chương III. TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG VÀ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG	**48**
Điều 34. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị	**48**
Điều 35. Trách nhiệm của CBVC và người lao động	**48**
Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	**48**
Điều 36. Tổ chức thực hiện	**48**