

Số: 478/QĐ-YHB

Hải Phòng, ngày 05 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 về chi công tác phí, hội nghị, tập huấn

VIỆN TRƯỞNG VIỆN Y HỌC BIỂN

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ tài chính về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị

Căn cứ Quyết định số 930/2001/QĐ-BYT ngày 27 tháng 3 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập Viện Y học biển trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1766/QĐ-BYT ngày 12/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Y học biển;

Căn cứ Quyết định số 218/QĐ-YHB ngày 28 tháng 2 năm 2025 của Viện trưởng Viện Y học biển về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài chính – Kế toán, trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính, Viện Y học biển.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung các nội dung sau tại khoản 4 Điều 6 về Chi công tác phí, hội nghị, tập huấn trong Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 ban hành kèm theo Quyết định số 218/QĐ-YHB ngày 28 tháng 2 năm 2025 như sau:

“a) Thanh toán chi phí đi công tác:

Người đi công tác được thanh toán tiền chi phí đi lại bao gồm:

- Chi phí chiều đi và về từ nhà hoặc cơ quan đến sân bay, ga tàu, bến xe; vé máy bay, vé tàu, xe vận tải công cộng đến nơi công tác và theo chiều ngược lại; Chi phí đi lại tại nơi đến công tác: từ chỗ nghỉ đến chỗ làm việc, từ sân bay, ga tàu, bến xe về nơi nghỉ (lượt đi và lượt về); Cước phí di chuyển bằng phương tiện đường bộ, đường thủy, đường biển cho bản thân và phương tiện của người đi công tác; Cước tài liệu, thiết bị (nếu có) phục vụ trực tiếp cho chuyến công tác mà người đi công tác chi trả; Cước hành lý của người đi công tác bằng phương tiện máy bay trong trường hợp giá vé không bao gồm cước hành lý mang theo.

- Trường hợp người đi công tác được Viện hoặc cơ quan nơi đến công tác đã bố trí phương tiện vận chuyển thì không được thanh toán các khoản chi phí này.

- Chứng từ và mức thanh toán: Theo giá ghi trên vé, hoá đơn mua vé, hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ

khác như: tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay phải kèm quyết định cử đi công tác bằng máy bay.

b) Đối tượng được thanh toán tiền vé máy bay:

- Căn cứ quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, Viện quy định đối tượng được thanh toán vé máy bay là Lãnh đạo Viện.

Ngoài ra, tùy theo tính chất, mức độ quan trọng, tính cấp thiết của công việc, Viện trưởng quyết định cử cán bộ đi công tác bằng máy bay.

- Quy định về tiêu chuẩn mua vé máy bay đi công tác trong nước theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Tài chính.

- VC, NLD được cử đi công tác bằng máy bay phải gửi lịch trình bay và giá vé phù hợp cho phòng TCCB-HC làm căn cứ trình Viện trưởng phê duyệt, quyết định đi công tác bằng máy bay và duyệt giá trước khi đặt vé.

c) Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

Người đi công tác được thanh toán theo hai hình thức:

- Thanh toán theo hình thức khoán: thanh toán tiền thuê chỗ ở tại nơi đến công tác, tối đa không quá:

+ Viện trưởng, Phó Viện trưởng

• Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 800.000 đồng/ngày/người.

• Đi công tác tại các tỉnh: 600.000 đồng/ngày/người.

+ Các đối tượng viên chức và người lao động còn lại:

• Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 600.000 đồng/ngày/người.

• Đi công tác tại các tỉnh: 500.000 đồng/ngày/người.

- Thanh toán theo hoá đơn thực tế: trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật).

+ Viện trưởng, Phó Viện trưởng:

• Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 1.200.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

• Đi công tác tại các tỉnh: 800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

+ Các đối tượng viên chức và người lao động còn lại:

• Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 1.400.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

• Đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

- Các mức chi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí (nếu có) theo quy định của pháp luật.

d) Phụ cấp lưu trú:

- Là khoản tiền hỗ trợ thêm cho người đi công tác ngoài tiền lương, được tính ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác). Mức phụ cấp lưu trú là: 300.000 đồng/người/ngày.

- VC, NLD đi công tác ngoại tỉnh trong ngày (nghiên cứu, khám sức khỏe, quan trắc môi trường, kiểm tra tủ thuốc trên tàu, hội nghị, hội thảo, ...), phụ cấp lưu trú là 150.000 đồng/người/ngày.

- VC, NLD đi công tác nội tỉnh trong ngày (nghiên cứu, khám sức khỏe, quan trắc môi trường, kiểm tra tủ thuốc trên tàu, ...), ở những nơi có khoảng cách tính từ Viện từ 10 km trở lên, phụ cấp là 100.000 đồng/người/ngày.

- VC, NLD đi công tác (khám sức khỏe, quan trắc môi trường, kiểm tra tủ thuốc trên tàu ...) ở những nơi có khoảng cách tính từ Viện từ 5 km đến < 10 km, phụ cấp 50.000 đồng/người/ngày.

- VC, NLD đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng phụ cấp lưu trú 400.000 đồng/người/ngày.

- Căn cứ thanh toán phụ cấp lưu trú gồm: văn bản cử đi công tác; giấy đi đường có đóng dấu của Viện và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác (hoặc của nơi lưu trú).

- Trường hợp VC, NLD tham dự hội nghị, hội thảo, công tác khác ... được các cơ quan, tổ chức mời và tài trợ kinh phí đi lại, ăn nghỉ thì không được thanh toán phần kinh phí trên.

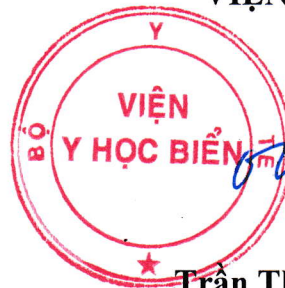
- Ngoài ra, đối với một số trường hợp công tác đặc biệt, Viện trưởng có thể xét duyệt mức phụ cấp lưu trú phù hợp với công việc cụ thể theo đề nghị của Trưởng các đơn vị và cá nhân.”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04/5/2025.

Các ông/bà Trưởng phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính, Tài chính – Kế toán; Ban chấp hành công đoàn, các khoa, phòng, trung tâm và toàn thể viên chức, người lao động của Viện Y học biển căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Lưu VT.

VIỆN TRƯỞNG



Trần Thị Quỳnh Chi