

THÔNG BÁO

Về việc thanh toán chi phí đào tạo cán bộ ngành y tế

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc ngành y tế

I. Đối với cán bộ, công chức, viên chức của ngành có quyết định của Sở Nội vụ hoặc UBND tỉnh cử đi đào tạo liên thông đại học và sau đại học trong quyết định ghi được thanh toán chi phí đào tạo:

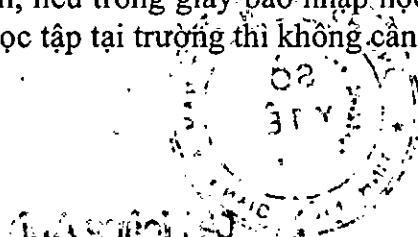
Đề nghị thủ trưởng các đơn vị thông báo cho cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học của đơn vị mình khẩn trương mang chứng từ về phòng Kế hoạch Tài chính –Sở Y tế thanh toán chi phí đào tạo.

1. Nội dung, định mức, được thanh toán chi phí đào tạo

- Học phí: thanh toán theo quy định được duyệt của Sở Nội vụ, UBND tỉnh
- Tài liệu được thanh toán tối đa không quá 800.000 đ/năm/học viên trong thời gian học tập trung trên 4 tháng, các học viên vừa làm vừa học dưới 4 tháng được thanh toán 100.000đ/đợt.
- Tiền ăn được thanh toán tối đa không quá 30.000 đ/người/ ngày trong thời gian học tập trung.
- Tiền ở được thanh toán tối đa không quá 30.000 đ/người/ ngày (trong trường hợp cơ sở đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ)
- Tiền tàu, xe: Đối với học tập trung mỗi năm được thanh toán một lượt đi, một lượt về; đối với học chính quy hoặc tại chức tập trung theo từng đợt trong năm thì được thanh toán một lượt đi và một lượt về cho một đợt tập trung
- Đối với học viên dân tộc ít người: 50.000 đồng/người/tháng trong thời gian học.
- Đối với học viên nữ: 50.000 đồng/người/tháng trong thời gian học

*** Chứng từ để thanh toán**

- Quyết định cử đi học của Sở Nội vụ hoặc UBND tỉnh (bản chính hoặc bản công chứng)
- Giấy triệu tập học hoặc giấy báo nhập học (bản chính hoặc bản công chứng)
- Lịch học (hoặc thời khóa biểu học) có ghi rõ thời gian học (bản chính hoặc bản công chứng) hoặc thông báo của trường thời gian cụ thể từng môn học, hoặc đơn xác nhận thời gian học ghi rõ thời gian từ ngày nhập học đến ngày kết thúc năm học bản chính kèm lịch học hoặc thời khóa biểu học photo).
- Đơn xác nhận của nhà trường trong thời gian học tập trường không bố trí được ký túc xá cho sinh viên, nếu trong giấy báo nhập học có ghi nội dung sinh viên tự lo chỗ ăn ở trong suốt thời gian học tập tại trường thì không cần xác nhận.



- Biên lai thu học phí, hoặc hóa đơn thu học phí.
- Hóa đơn tài liệu tương ứng những môn học trong năm (hóa đơn tài chính)
- Học viên dân tộc ít người (*photo chứng minh nhân dân*)
- Vé tàu, xe ngày tháng tương ứng thời gian lúc đi nhập học và kết thúc năm học về nghỉ hè.

***Ghi chú:** Học viên thanh toán năm cuối khóa nộp kèm 01 bản công chứng bằng tốt nghiệp.

2. Hỗ trợ tiền làm và bảo vệ luận án, luận văn:

a) Tất cả các học viên có quyết định của UBND tỉnh hoặc Sở Nội vụ, cử đi đào tạo sau đại học được khoán kinh phí làm và bảo vệ luận án, luận văn tốt nghiệp sau khi có bằng, với mức cụ thể như sau:

+Tiến sĩ: 30.000.000 đồng;

+Thạc sĩ: 20.000.000 đồng;

+Bác sĩ, dược sĩ chuyên khoa cấp II: 20.000.000 đồng;

+Bác sĩ, dược sĩ chuyên khoa cấp I: 10.000.000 đồng.

b) Chứng từ để thanh toán:

- Quyết định cử đi học của Sở Nội vụ hoặc UBND tỉnh (*bản chính hoặc bản công chứng*)
- Bảng đề nghị hỗ trợ kinh phí làm và bảo vệ luận án, luận văn tốt nghiệp (theo mẫu)
- Bảng tốt nghiệp sau đại học (*công chứng 02 bản*)

II. Đối với cán bộ, công chức, viên chức đi học sau đại học tự túc kinh phí:

Đối với cán bộ, công chức, viên chức của ngành y tế không có quyết định của UBND tỉnh hoặc Sở Nội vụ cử đi học sau đại học mà chỉ có Quyết định của Sở Y tế cử đi học thuộc diện tự túc chi phí học tập từ ngày 22 /01/2016 sau khi tốt nghiệp được hỗ trợ tiền làm và bảo vệ luận án, luận văn theo thông báo số 45/TB-VP ngày 22 /01/2016 mức hỗ trợ và chứng từ để thanh toán như mục b khoản 2 phần I thay Quyết định cử đi học của Sở Nội vụ hoặc UBND tỉnh bằng QĐ của Sở Y tế.

III. Thời gian thanh toán

Chứng từ của năm học nào thanh toán theo niên độ năm đó.

Tất cả học viên có quyết định của UBND tỉnh hoặc Sở Nội vụ được cử đi học liên thông đại học và sau đại học chưa thanh toán chi phí học tập từ năm học 2016- 2017 trở về trước đề nghị mang chứng từ về nộp tại phòng Kế hoạch Tài chính chậm nhất là ngày 26/12/2017 để làm thủ tục thanh toán. Sau ngày 26/12/2017 phòng Kế hoạch Tài chính khóa sổ cuối năm và sẽ không chịu trách nhiệm đối với những học viên không thanh toán đúng niên độ kế toán năm 2017.

***Ghi chú:** Tiền hỗ trợ luận văn, luận án tốt nghiệp sau đại học không được thanh toán bằng tiền mặt mà được chuyển vào tài khoản cá nhân. Đề nghị học viên cung cấp tên người thụ hưởng, số tài khoản, tên Ngân hàng vào trong bảng đề nghị hỗ trợ kinh phí luận văn.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc ngành y tế;
- Lưu: VT, KHTC.



GIÁM ĐỐC

Lê Hoàng Anh