CÔNG TY ….

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

Số QĐ: …

Ngày 01 tháng 10 năm 2024

QUY CHẾ NỘI BỘ
QUY ĐỊNH TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC CÔNG TÁC PHÍ TRONG NƯỚC

Mục I. QUY ĐỊNH CHUNG

Công tác phí là khoản chi phí trả cho CBNV công ty ABCđi công tác để thực hiện nhiệm vụ công việc được giao . Chi phí công tác phí bao gồm: Chi phí đi lại, chi phí phụ cấp lưu trú (tiền ăn uống sinh hoạt), chi phí tiền ở nơi làm việc

Điều 1 Đối tượng đi áp dụng:

- Lãnh đạo, Ban giám đốc, Đội trưởng, đội phó, nhân viên, người lao động, và người liên quan thuộc công ty ABC (trong quy chế này gọi tắt là Công ty). Đối tượng công tác phí gồm tiêu chuẩn theo các loại sau :
  - Tiêu chuẩn Loại I: Lãnh đạo, Ban giám đốc công ty
  - Tiêu chuẩn Loại II: Đội trưởng, đội phó các đội
  - Tiêu chuẩn Loại III: Nhân viên, người lao động, và người liên quan
- Nhân viên Lái xe trong đội vận tải công ty không thuộc đối tượng áp dụng theo quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ:

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- *Công tác phí* là khoản chi phí để trả cho người đi công tác trong nước, bao gồm: Chi phí đi lại, tiền ở, tiền phụ cấp đến công tác, cước hành lý và tài liệu mang theo để làm việc (nếu có) và thực hiện đúng theo quy chế nội bộ này thì được duyệt khoản chi khoán tiền đi lại, tiền ở, tiền phụ cấp.
- *Công tác trong ngày* là công tác của Công ty có thời gian cả đi và về trong ngày không lưu trú qua đêm.
- *Công tác ngắn hạn* là công tác của Công ty có thời gian cả đi và về thời hạn công tác từ 1 ngày có lưu trú qua đêm đến 5 ngày làm việc.
- *Công tác dài hạn* là công tác của Công ty có thời gian cả đi và về thời hạn công tác từ 6 ngày trở lên.

Điều 3. Công đoạn và các khoản mục khoán kinh phí công tác

a. Khoán tiền đi lại
b. Khoán tiền ở
c. Khoán tiền phụ cấp (lưu trú, tiền ăn uống)

Điều 4. Hình thức và đơn giá khoán và mức khoán kinh phí

a) Hình thức khoán **theo** km thực tế, bảng định mức tiền ở, bảng định mức tiền phụ cấp (lưu trú, tiền ăn uống)

Đối với công đoạn đi công tác: Mức khoán kinh phí sử dụng xe ô tô được xác định trên cơ sở số km thực tế của từng lần đi công tác và đơn giá khoán, và Bảng định mức khoán tiền đi lại theo từng trường hợp trong Quy chế này

Nguyễn Văn Thức chuyên gia FAT

b) Hình thức khoán gọn, đơn giá khoán và định mức khoán

Đối với công đoạn đi công tác: Căn cứ số km bình quân đi công tác hàng tháng theo yêu cầu công việc của các đối tượng quy định tại điều 1 Quy chế này và đơn giá khoán, bảng định mức khoán tiền đi lại; định mức tiền ở (khi có hóa đơn), định mức tiền ở (không yêu cầu hóa đơn); định mức khoán phụ cấp lưu trú (tiền ăn uống).

Điều 5 . Quy đinh thanh toán công tác phí :

Bộ phận Hành chính thanh toán tiền Công tác phí cho Ban giám đốc và tiền ở dài hạn cho nhân viên. Công tác theo đoàn thì 01 người thanh toán cho cả đoàn. Cá nhân đi công tác thì tự thanh toán. Hồ sơ thanh toán theo quy định của của Công ty gồm có :

- Giấy đi đường có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác hoặc của khách sạn nơi lưu trú;
- Giấy đề nghị tạm ứng (công tác phí)
- Hóa đơn, chứng từ (nếu có);
- Vé máy bay, vé đường bộ, vé cầu phà (nếu có);
- Chứng từ chi tiền;
- Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được phê duyệt.
- Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình duyệt thanh toán.
- Giấy đi đường (qua đêm)
- Công văn, giấy mời, văn bản tham gia đoàn công tác (nếu có).
- Các chứng từ, tài liệu liên quan

Trường hợp người lao động đi công tác nếu có phát sinh chi phí từ 20 triệu đồng trở lên, chi phí mua vé máy bay mà các khoản chi phí này được thanh toán bằng thẻ ngân hàng của cá nhân thì phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có hóa đơn, chứng từ phù hợp do người cung cấp hàng hóa, dịch vụ giao xuất.

- Công ty có quyết định hoặc văn bản cử người lao động đi công tác.

- Tại Quy chế này Công ty cho phép người lao động được phép thanh toán khoản công tác phí, mua vé máy bay bằng thẻ ngân hàng do cá nhân là chủ thẻ và khoản chi này sau đó được Công ty thanh toán lại cho người lao động.

Trường hợp Công ty có mua vé máy bay qua website thương mại điện tử cho người lao động đi công tác để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty thì chứng từ làm căn cứ để tính vào chi phí được trừ là vé máy bay điện tử, thẻ lên máy bay (boarding pass) và chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt của Công ty có cá nhân tham gia hành trình vận chuyển. Trường hợp Côngty không thu hồi được thẻ lên máy bay của người lao động thì chứng từ làm căn cứ để tính vào chi phí được trừ là vé máy bay điện tử, quyết định hoặc văn bản cử người lao động đi công tác và chứng từ thanh toán không dùng tiền mặt của Công ty có cá nhân tham gia hành trình vận chuyển.

Mục II. CHẾ ĐỘ THANH TOÁN CÔNG TÁC PHÍ

Điều 6. Tiền đi lại : Chi phí đi lại là chi phí của người đi công tác di chuyển từ nơi làm việc tại công ty ABCđến nơi công tác; cụ thể như sau :

Nguyễn Văn Thức chuyên gia FAT

1. Trường hợp đi lại bằng xe của công ty : Khi CBNV trong công ty đi công tác bằng phương tiện xe của công ty sẽ được thanh toán tiền xăng dầu, tiền phí đường bộ, cầu phà theo chi phí thực tế phù hợp với tuyến đường và thời gian công tác. Trong trường hợp xe công ty đã chuẩn bị đủ nhiên liệu trong xe thì không được thanh toán tiền xăng dầu.

2. Trường hợp đi lại bằng phương tiện công cộng : Đi công tác bằng phương tiện công công như đi máy bay, tàu hỏa, xe ô tô khách ..vv thanh toán bằng tiền vé (hóa đơn) thực tế. Những chặng đường ngắn hoặc đi những vùng miền không có vé thì sẽ được tính theo **định mức mức khoán tiền đi lại** theo quy chế này; Tổng giám đốc duyệt chi đi công tác bằng máy bay, đi công tác bằng các phương tiện còn lại do Kế toán trưởng duyệt chi.

3. Khoán tiền đi lại tự túc: trường hợp CBNV đi công tác của Công ty tự túc phương tiện đi lại (không yêu cầu có hóa đơn) thì công ty sẽ **khoán tiền đi lại** theo từng lần đi công tác, cụ thể như sau:

BẢNG ĐỊNH MỨC KHOÁN TIỀN ĐI LẠI *Đơn vị tính : đồng*

STT	Nơi đến	Quãng đường Km (1 chiều)	Khoán chi phí (đi và về)	Ghi chú
1	Hải Phòng – Hà Nam	130	700.000	
2	Hải phòng – Nam định	150	800.000	
3	Hải Phòng – Thái Bình	100	600.000	
4	Hải Phòng – Hạ Long QN	60	450.000	
5	Hải Phòng - Hà Nội	130	700.000	
6	Hải Phòng – Hải Dương	60	450.000	
7	Hải Phòng – Vình Phúc	150	800.000	
8	Hải Phòng – Hưng Yên	100	600.000	
9	Hải Phòng – Phú Thọ	180	900.000	

Lưu ý: Khi về phải có Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình duyệt thanh toán

4. Trường hợp CBNV đi công tác trong thành phố Hải Phòng hoặc đi tỉnh thành ngoài những tuyến đường quy định tại Khoản 3 Điều 6 Quy chế này thì công ty sẽ áp dụng hình thức khoán tiền đi lại căn cứ theo tổng số km thực tế đi công tác và đơn giá khoán như sau :

$$\text{Mức khoán (đồng/lần)} = \text{Tổng số km thực tế của từng lần đi công tác (km)} \times \text{Đơn giá khoán (đồng/km)}$$

Đơn giá khoán là 2.500 đồng trên 1 km.

Trong đó: Tổng số km thực tế của từng lần đi công tác được xác định trên cơ sở khoảng cách thực tế của lộ trình di chuyển ngắn nhất từ cơ quan đến các địa điểm công tác (mà xe ô tô kinh doanh vận tải được phép lưu thông) các đợt công tác của từng chức danh, đối tượng nhận khoán.

Lưu ý: Khi về phải có Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình duyệt thanh toán

5. Định mức khoán, đơn giá khoán này được áp dụng từ ngày 1/10/2024 theo giá nhiên liệu ngày 26/9/2024 : Xăng A95 III: 20.510 đ/1lít. Trong trường hợp giá xăng dầu tăng giảm công ty sẽ điều chỉnh lại mức khoán cho phù hợp.

Điều 7. Khoán tiền ở

Nguyễn Văn Thức chuyên gia FAT

1. **Tiêu chuẩn phòng ở** :

- Tổng giám đốc và các lãnh đạo cấp cao tiêu chuẩn ở 1 người / 1 phòng
- CBNV tiêu chuẩn ở 2 người cùng giới / 1 phòng. Nếu lẻ nam, nữ hoặc đi công tác một người thì được thanh toán 1 người/1 phòng.

2. **Trường hợp tiền ở có hóa đơn**: Thanh toán tiền ở theo hóa đơn tài chính hợp pháp. Số tiền thanh toán theo số tiền thực tế trên hóa đơn nhưng không vượt định mức tiền ở.

ĐỊNH MỨC TIỀN Ở (KHI CÓ HÓA ĐƠN)

Đơn vị tính : VNĐ / ngày/1 phòng

Loại	Đối tượng	Trong ngày	Ngắn hạn đến 5 ngày	Dài hạn trên 6 ngày
			Định mức 1 ngày, đêm	Định mức 1 ngày, đêm
I	Ban giám đốc	Không được chi	2.000.000	1.500.000
II	Đội trưởng , đội phó	Không được chi	1.500.000	1.000.000
III	Nhân viên	Không được chi	800.000	500.000

3. **Trường hợp khoán tiền ở (không yêu cầu hóa đơn)**: Trong trường hợp CBNV tự túc chỗ ở (không yêu cầu hóa đơn) thì công ty sẽ thanh toán theo bảng định mức khoán như sau :

ĐỊNH MỨC KHOÁN TIỀN Ở (KHÔNG YÊU CẦU HÓA ĐƠN)

Đơn vị tính : VNĐ / ngày/ người

Loại	Đối tượng	Trong ngày	Ngắn hạn dưới 5 ngày	Dài hạn trên 6 ngày
			Định mức 1 ngày, đêm	Định mức 1 ngày, đêm
I	Ban giám đốc	Không được chi	500.000	BP Hành chính thanh toán
II	Đội trưởng , đội phó	Không được chi	400.000	,,
III	Nhân viên	Không được chi	300.000	,,

Điều 8. Khoán tiền phụ cấp lưu trú (Tiền ăn uống)

Phụ cấp lưu trú là khoản tiền ăn uống sinh hoạt hàng ngày trong thời gian công tác . Công ty sẽ khoán chi tiền lưu trú ăn uống cho từng người . Cụ thể như sau :

Nguyễn Văn Thức chuyên gia FAT

ĐỊNH MỨC KHOÁN PHỤ CẤP LƯU TRÚ (TIỀN ĂN UỐNG)

Đơn vị tính : đồng / ngày/ 1 người

Loại	Đối tượng	Trong ngày	Ngắn hạn dưới 5 ngày	Dài hạn trên 6 ngày
I	Ban giám đốc	500.000	450.000	400.000
II	Đội trưởng , đội phó	400.000	350.000	300.000
III	Nhân viên	300.000	250.000	200.000

Mục III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Điều khoản thi hành và trách nhiệm thi hành.

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2024 Các quy định ban hành trước đây về chế độ công tác phí đều bị bãi bỏ.
- Các trường hợp khác với Quy định này phải được sự phê duyệt của Tổng Giám đốc Công ty.
- Bộ phận Tài chính, Kế toán hướng dẫn thực hiện Quy chế này
- Bộ phận Hành chính chịu trách nhiệm thông báo tới các Bộ phận, cá nhân liên quan
- Ban Giám đốc, Phòng Kế toán Tài chính và các phòng ban liên quan căn cứ quy chế thực hiện.

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thức chuyên gia FAT

Nguyễn Văn Thức chuyên gia FAT