



NANCY BARGMANN
GIÁM ĐỐC

Tiểu bang California - Cơ quan Y tế và Dịch vụ Nhân sinh

Sở Dịch vụ Phát triển

1215 O Street, Sacramento, CA 95814

www.dds.ca.gov



GAVIN NEWSOM
THÔNG ĐỐC

Ngày 25 tháng 4 năm 2024

KÍNH GỬI: GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH TRUNG TÂM KHU VỰC

VỀ VIỆC: CHƯƠNG TRÌNH TỰ QUYẾT: CHI PHÍ NHÂN VIÊN CẦN THIẾT CỦA CHỦ LAO ĐỘNG VÀ CHI PHÍ LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC LÀM KHÁC

Hướng dẫn này cung cấp thông tin cho người tham gia Chương trình Tự quyết (SDP), trung tâm khu vực và nhà cung cấp dịch vụ của Dịch vụ Quản lý Tài chính (FMS) SDP về chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động và các chi phí liên quan đến việc làm khác. Hướng dẫn này được ban hành theo Bộ luật Phúc lợi và Định chế (W&I), mục 4685.8(p)(2), trong đó ủy quyền cho Sở Dịch vụ Phát triển (Sở) ban hành các chỉ thị chương trình hoặc hướng dẫn tương tự cho đến khi các quy định được thông qua.

Chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động và các chi phí liên quan đến việc làm khác áp dụng cho việc thuê nhân viên của một người tham gia SDP theo mô hình đồng chủ lao động hoặc chủ lao động tự nhân. Chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động phải được đưa vào kế hoạch chi tiêu của người tham gia SDP.

Luật hoặc chính sách của công ty có thể yêu cầu các chi phí liên quan đến việc làm khác hoặc đó có thể là các chi phí tùy chọn được thống nhất bởi người tham gia SDP và nhân viên của họ. Kế hoạch chi tiêu của người tham gia SDP chỉ được bao gồm các chi phí dịch vụ và sự hỗ trợ theo mô tả trong kế hoạch chi tiêu của họ, bao gồm chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động và các chi phí liên quan đến việc làm được xác định trong chỉ thị này. Không được bao gồm các chi phí nào khác trong kế hoạch chi tiêu của người tham gia SDP.

Chi phí Nhân viên Cần thiết của Chủ lao động

Chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động phải được xác định và thanh toán theo kế hoạch chi tiêu của người tham gia SDP và được giới hạn ở:

- Đạo luật Trích đóng Bảo hiểm của Liên bang (Thuế FICA)
- Đạo luật Thuế Thất nghiệp của Liên bang (Thuế FUTA)
- Đạo luật Thuế Thất nghiệp của Tiểu bang (Thuế SUTA)
- Thuế Đào tạo Việc làm (ETT)
- Bảo hiểm tiền lương của người lao động
- Nghỉ ốm có hưởng lương

Một số chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động sẽ giống nhau đối với tất cả nhà cung cấp dịch vụ FMS, chẳng hạn như thuế, còn các chi phí khác có thể có sự khác biệt giữa các nhà cung cấp dịch vụ FMS, chẳng hạn như bảo hiểm tiền lương của người lao động.

Sự khác biệt giữa mô hình đồng chủ lao động và chủ lao động tư nhân được mô tả trong [Biểu đồ So sánh Mô hình FMS](#), được đăng tải trên trang web của Sở.

Các Chi Phí Liên Quan Đến Việc Làm Khác

Có thể sẽ cần phải có FMS của người tham gia để cung cấp một số quyền lợi tùy chọn như bảo hiểm y tế theo Đạo luật Dịch vụ Chăm sóc Giá rẻ hoặc Chương trình Tiết kiệm Hưu trí CalSavers cho nhân viên của một người tham gia SDP. FMS cũng có thể có các quyền lợi mà họ cung cấp cho tất cả nhân viên của mình, bao gồm các quyền lợi hỗ trợ cho người tham gia SDP như dịch vụ chăm sóc nha khoa và thị lực. FMS sẽ thảo luận các quyền lợi này và tác động của chi phí liên quan đối với kế hoạch chi tiêu trong thời gian hoạch định dịch vụ ban đầu và khi có bất kỳ thay đổi nào.

Mặc dù không bắt buộc, người tham gia và nhân viên của họ có thể đồng ý đưa vào kế hoạch các chi phí liên quan đến việc tuyển dụng nhân viên khác như:

- Bảo hiểm y tế
- Quyền lợi hưu trí
- Tiền làm thêm giờ phát sinh trong thời gian làm việc với người tham gia SDP

Quy trình Tiêu chuẩn cho Thông báo Chi phí Nhân viên Cần thiết của Chủ lao động và Chi phí Liên quan đến Việc làm Để đạt được quy trình tiêu chuẩn cho việc FMS gửi chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động SDP, các chi phí liên quan đến việc làm khác và các thông báo liên quan, Sở đang yêu cầu:

- A. Trước ngày 31 tháng 5 năm 2024, nhà cung cấp dịch vụ FMS phải thông báo cho trung tâm khu vực nhận thầu dịch vụ của họ về chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động bằng cách sử dụng “Biểu mẫu Chi phí Nhân viên Cần thiết của Chủ lao động và Các Chi phí Liên quan đến Việc làm” (Biểu mẫu), và khi có yêu cầu từ trung tâm khu vực nhận thầu dịch vụ, cung cấp tài liệu hỗ trợ cho các chi phí khác nhau được mô tả trong Biểu mẫu. Trung tâm khu vực nhận thầu dịch vụ sẽ kiểm tra Biểu mẫu và gửi một bản sao của từng Biểu mẫu cho Sở trước ngày 30 tháng 6 năm 2024, theo địa chỉ SDP@dds.ca.gov để phê duyệt. Sở sẽ phê duyệt và cung cấp cho trung tâm khu vực nhận thầu dịch vụ một bản sao của Biểu mẫu đã phê duyệt và đăng tải lên trang web của Sở chậm nhất trước ngày 31 tháng 7 năm 2024. Sau khi được Sở phê duyệt, trung tâm khu vực sẽ gửi một bản sao của Biểu mẫu đã phê duyệt cho FMS trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được.

FMS sẽ cung cấp cho người tham gia SDP một bản sao của Biểu mẫu đã phê duyệt. FMS cũng sẽ chi tiết hóa mọi quyền lợi việc làm khác mà người tham gia SDP và nhân viên của họ lựa chọn. Phải đưa toàn bộ chi phí yêu cầu và do nhân viên lựa chọn liên quan đến việc làm vào kế hoạch chi tiêu của người tham gia.

Người tham gia, với sự hỗ trợ từ FMS và trung tâm khu vực, phải cập nhật kế hoạch chi tiêu của họ theo mọi điều chỉnh chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động của FMS dựa trên Biểu mẫu đã phê duyệt khi phát sinh một trong các trường hợp sau, trường hợp nào xảy ra trước thì áp dụng:

- Khi bắt đầu một năm ngân sách cá nhân mới; hoặc
- Khi có yêu cầu của người tham gia; hoặc
- Trước ngày 31 tháng 10 năm 2024.

B. Sau ngày 31 tháng 10 năm 2024, mọi điều chỉnh đối với chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động của FMS đã phê duyệt và các thông báo liên quan phải được xử lý như sau:

- Nhà cung cấp dịch vụ FMS phải gửi một Biểu mẫu mới, cùng với bất kỳ tài liệu hỗ trợ được yêu cầu nào, cho trung tâm khu vực nhận thầu dịch vụ để kiểm tra trước khi đề xuất triển khai.
- Sau khi kiểm tra và trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận được, trung tâm khu vực nhận thầu dịch vụ phải cung cấp một bản sao của Biểu mẫu cho Sở theo địa chỉ SDP@dds.ca.gov để phê duyệt.
- Sở phải kiểm tra và phê duyệt Biểu mẫu mới trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận được và cung cấp một bản sao của Biểu mẫu đã duyệt cho trung tâm khu vực nhận thầu dịch vụ và đăng tải lên trang web của Sở.
- Trung tâm khu vực phải gửi Biểu mẫu đã được Sở phê duyệt cho FMS trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được.
- Người tham gia SDP phải nhận được một bản sao của Biểu mẫu đã duyệt từ FMS được cung cấp của họ trước ngày triển khai dự kiến. Người tham gia, với sự hỗ trợ của FMS và trung tâm khu vực, phải thực hiện các điều chỉnh cần thiết trong kế hoạch chi tiêu của họ.

Nhà cung cấp dịch vụ FMS phải cập nhật chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động tối thiểu mỗi năm một lần, trừ khi do chính sách hoặc luật có sự điều chỉnh quan trọng và được Sở phê duyệt.

Thông tin Khác Về Triển khai Chi phí Nhân viên Cần thiết của Chủ lao động

Ngày hiệu lực của chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động đã cập nhật là ngày mà kế hoạch chi tiêu đã cập nhật được cho phép bắt đầu áp dụng.

Thay đổi về chi phí nhân viên cần thiết của chủ lao động sẽ không điều chỉnh ngân sách cá nhân của người tham gia, trừ khi tình huống làm phát sinh điều chỉnh ngân sách cá nhân theo mô tả trong Bộ luật Phúc lợi và Định chế, mục 4685.8(m)(1)(A)(i)(I) được nhóm Kế hoạch Chương trình Cá nhân của người tham gia xác định là phù hợp.

Giám đốc Điều hành của các Trung
tâm Khu vực ngày 25 tháng 4 năm
2024

Nếu có thắc mắc về hướng dẫn này, người tham gia và/hoặc gia đình của họ cần liên
hệ với trung tâm khu vực. Các trung tâm khu vực có thể gửi câu hỏi trực tiếp đến
sdp@dds.ca.gov.

Trân trọng,

Người ký Bản gốc:

BRIAN WINFIELD
Phó Giám đốc Phụ lục

sao gửi: Quản trị viên của các Trung tâm Khu vực
Giám đốc Dịch vụ Người tiêu dùng của các Trung tâm Khu vực
Giám đốc Dịch vụ Cộng đồng của các Trung tâm Khu vực
Hiệp hội các Cơ quan của Trung tâm Khu vực
Hội đồng Tiểu bang về Khuyết tật Phát triển
Nancy Bargmann, Sở Dịch vụ Phát triển
Carla Castañeda, Sở Dịch vụ Phát triển
Ernie Cruz, Sở Dịch vụ Phát triển
Jim Knight, Sở Dịch vụ Phát triển
Suzy Requarth, Sở Dịch vụ Phát triển
Kathleen Dempsey, Sở Dịch vụ Phát triển