

南京市广播电视大学 南京城市职业学院

宁城职院〔2017〕38号

关于印发劳务费管理办法（试行）的通知

各部门：

现将我校《劳务费管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：南京城市职业学院（南京市广播电视大学）劳务费管理办法（试行）

南京城市职业学院
南京市广播电视大学
2017年9月30日

南京城市职业学院(南京市广播电视大学)

劳务费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校外聘人员劳务费支出，加强对各类外聘人员各项劳务费开支的管理，制定本办法。

第二条 本办法适用于各院、处、部门开展的所有涉及外聘人员提供专家讲座、业务咨询、专项劳务等业务活动。

第三条 劳务费支出应当坚持工作所需、节约高效的原则，严禁将本职工作委托外聘人员完成，严禁无实质工作内容、无明确工作需要的外聘人员劳务开支。

第四条 本办法下述所有劳务费开支标准均为税后金额。外聘人员取得劳务报酬需缴纳的个人所得税，由财务处按照《中华人民共和国个人所得税法》人规定统一代扣代缴。

第二章 审批流程

第五条 建立劳务费开支计划编制和审批制度。各院、处、部门在劳务费开支前，需编制劳务费支出计划（具体写明劳务费的支出事项、开支对象、人次、时间、标准、所需经费等），经财务处审核并报各分管校长审批。

第六条 经审批的劳务费支出计划，按照《南京城市职业学院财务报销规定》（宁城职院[2013]36号）、《财务报销补充规定（试行）》（宁电大[2016]32号）有关经费使用审批权限的规定，经相应审批的领导批准同意后施行。

第三章 人员遴选

第七条 各院、处、部门要对外聘人员严格把关，凡涉及聘请专家的须按项目建立专家库，按事先明确的标准和程序予以选聘。

第八条 劳务费开支对象不包含本校各单位工作人员。

第九条 劳务费费用发放超过十五天，按长期聘用人员纳入人事管理签订劳务合同，按劳务合同管理审批流程审批。

第四章 开支标准

第十条 劳务费开支具体分为专家讲课费、专家评审费、专家咨询费、其他专家劳务费、工作人员劳务费五大类。

第十一条 专家讲课费是指聘请系统内、外相关专家授课所支付的必要报酬。执行以下标准：

院士、全国知名专家每半天一般不超过 3000 元；

正高级技术职称专业人员每半天不超过 2000 元；

副高级技术职称专业人员每半天不超过 1000 元；

其他人员每半天不超过 800 元。

第十二条 专家评审和专家咨询费是指聘请系统内、外相关专家参与评先评优、命题评卷、座谈咨询等所支付的必要报酬。执行以下标准：

副高级及副高级以上技术职称专业人员每天不超过 800 元；

副高级以下技术职称专业人员每天不超过 600 元。

第十三条 其他专家劳务费是指聘请系统内、外相关专家参与各类检查、考察（考核）、调研评估、视导等所支付的必要报酬。

其他专家劳务费执行标准每人每天不超过 400 元。

第十四条 工作人员劳务费是指聘请外单位相关人员提供劳务支持所支付的必要报酬。

工作人员劳务费执行标准每人每天不超过 300 元。

第十五条 外聘人员为南京市以外人员的，可参照《南京市市级机关差旅费管理办法》（宁财行【2014】286号）以及《关于调整市

级机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（宁财行【2015】992号）中有关差旅费报销的规定，凭据报销往来城市间交通和住宿费。

第十六条 外聘人员为本市退休人员的，可酌情发放交通补助。本市外聘退休人员的交通补助，每人每天不超过100元。

第五章 支付管理

第十七条 各院、处、部门在活动结束后应当及时到财务处办理劳务费支付手续。劳务费开支，应当提供各院、处、部门分管领导和分管财务领导签批过的劳务费支出计划、劳务费清单、活动通知等凭证。

第十八条 劳务费清单需包括以下内容：姓名、工作单位、职称、身份证号、银行卡号、开户银行、劳务费金额。

第十九条 所有劳务费均通过银行转账支付，不予报销现金。

第六章 附则

第二十条 本办法由财务处负责解释。

第二十一条 本办法自2017年10月1日开始试行。