

中国科学院重庆绿色智能技术研究院文件

科渝发资财字〔2018〕6号

中国科学院重庆绿色智能技术研究院 关于印发《中国科学院重庆绿色智能技术研究院 劳务咨询费用发放管理规定》的通知

各研究所、各部门：

《中国科学院重庆绿色智能技术研究院劳务咨询费用发放管理规定》已经2018年第10次院长办公会审议通过，现印发你们，请遵照执行。

中国科学院重庆绿色智能技术研究院

2018年7月27日



中国科学院重庆绿色智能技术研究院 劳务咨询费用发放管理规定

第一章 总则

第一条 为加强和规范劳务咨询费用的管理，根据《预算法》、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）等相关规定，结合中国科学院重庆绿色智能技术研究院（以下简称重庆研究院）实际，制订本规定。

第二条 本规定适用于重庆研究院组织的评审、验收、检查、报告、讲座、学术交流、演讲、培训等各类活动，为获得见解、意见、建议向专家、学者等专业人士或向提供劳务的个人支付的劳务咨询费用，包括但不限于举办的教学讲座、学术讲座、形势政策报告讲座和其他讲座等各类专家讲学，公开招聘评审、岗位竞聘评审、人才项目评审、科研项目评审、学科专业评估或专业认证评审、教育教学项目评审、教学技能竞赛、实验室建设论证、学生毕业论文答辩评审、各类学生活动或竞赛评审、基本建设项目论证等各类项目评审。

第三条 本规定所指劳务咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯、培训四种形式。

（1）以会议形式组织的劳务咨询，是指通过召开专家参加的会议，征询专家的意见和建议。

（2）以现场访谈或者勘察形式组织的劳务咨询，是指通过

组织现场谈话，或者查看实地、实物、原始业务资料等方式征询专家的意见和建议。

(3) 以通讯形式组织的劳务咨询，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议。

(4) 以培训形式组织的劳务咨询，是指通过在境内举办的各类培训，邀请专家进行授课。

第四条 本规定的专家是指精通某一领域业务，或对相关科技业务的某一方面有独到见解，已取得高级专业技术职称的人员或被重庆研究院认可的其他专业人员。

第二章 劳务咨询费用发放标准

第五条 不同形式组织的劳务咨询费用标准：

(一) 以会议和现场访谈或者勘察形式组织的：高级专业技术职称人员的劳务咨询费用标准为 1500-2400 元/人/天（税后），其他专业人员的劳务咨询费用标准为 900-1500 元/人/天（税后）。

院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的劳务咨询费用标准上浮 50% 执行。

(二) 以通讯形式组织的：按次计算（人才评审类按人次计算），每次按照本规定第五条（一）款所规定标准的 20-50% 执行。

(三) 以培训形式组织的：院士、全国知名专家每学时最高不超过 1500 元，正高级专业技术职称人员每学时最高不超过 1000 元，副高级专业技术职称人员每学时最高不超过 500 元。

讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按 4 学时计算。

组织形式	参与专家	最高标准（税后）		
		半天	第一、二天	第三天及以后
会议	院士、全国知名专家	≤2160 元	≤3600 元	≤1800 元
	高级专业技术职称人员	≤1440 元	≤2400 元	≤1200 元
	其他专业人员	≤900 元	≤1500 元	≤750 元
现场访谈 或者勘察	院士、全国知名专家	≤2160 元	≤3600 元	≤1800 元
	高级专业技术职称人员	≤1440 元	≤2400 元	≤1200 元
	其他专业人员	≤900 元	≤1500 元	≤750 元
通讯	院士、全国知名专家	按次计算，≤1800 元/人次		
	高级专业技术职称人员	按次计算，≤1200 元/人次		
	其他专业人员	按次计算，≤750 元/人次		
授课	院士、全国知名专家	按学时计算，≤1500 元/学时		
	正高级专业技术职称人员	按学时计算，≤1000 元/学时		
	副高级专业技术职称人员	按学时计算，≤500 元/学时		

第六条 重庆研究院院内劳务咨询费用原则上按不超过院外专家相同类别标准的 50% 发放，院内人员的劳务咨询费用并入当月工资，按工资薪金所得计税，个税自理。

第七条 重庆研究院院内专家可参与以会议、现场访谈或者勘察形式组织的咨询活动，原则上应与院外专家一起开展咨询活动。

第八条 不同领域、相同专业技术职称的劳务咨询费用标准应当保持一致。

第九条 纵向科研项目经费开支劳务咨询费用，累计发放金额不得超出批复的咨询费预算总额，且咨询费预算总额不得调增。横向科研项目经费开支劳务咨询费用的总额不得突破委托方要求或合同约定范围。

第三章 发放要求及方式

第十条 严禁提供虚假信息，虚报、冒领劳务咨询费用，劳务咨询费用不得支付给参与项目（课题）研究及管理的相关人员。重庆研究院院内以下人员不得领取劳务咨询费用：

- （1）参与该项目（课题）研究的有关人员；
- （2）项目（课题）组所依托研究中心/部门人员；
- （3）职能部门工作人员。

第十一条 劳务咨询费用原则上采用银行转账方式结算，如因不可抗力因素需发放现金的，需事前报项目主管部门、分管科研的院领导和分管财务的院领导审批同意后方可执行。

第十二条 劳务咨询费用应按照院内外专家分别填写报销单（院内劳务咨询费用只填写应发金额），并办理签字手续。如有院内专家，应送项目主管部门、项目主管部门分管院领导、分管科研院领导审批后提交资产财务处。

第十三条 以会议形式组织的咨询（评审），需提供会议通知、会议预算审批表、参会人员签到表等会议资料；以现场访谈或者勘察形式组织的咨询，应出具专题的咨询报告。

院内劳务咨询费用分单报销时应在报销单备注中填写附件

资料原件所在的报销单流水号。

第十四条 涉及院内劳务咨询费用发放的，由资产财务处每月 25 日前汇总一次，并将汇总发放表送人事处并入当月工资统一发放。

第四章 监督检查

第十五条 项目主管部门与监察审计部门应不定期对劳务咨询费用发放进行抽查和稽核，对违规发放的劳务咨询费用予以追缴；对违反国家相关规定和财经纪律的部门和个人，按照国家和重庆研究院相关规定严肃处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第五章 附则

第十六条 如国家有相关管理辦法的，按相关管理辦法执行。其他非科研项目（有明确规定的除外）经费开支劳务咨询费用的标准、审批、发放等参照本规定执行。

第十七条 本规定自印发之日起执行，由资产财务处负责解释。