

附件

中国融资担保业协会劳务费用管理办法

第一章 总则

第一条 为严肃财经纪律，规范各类劳务费支出管理，根据国家和国家金融监督管理总局有关规定，结合中国融资担保业协会（以下简称协会）实际，制定本办法。

第二章 支出范围及对象

第二条 本办法所指劳务费是指协会支付给外请人员从事各种非雇佣临时性劳务活动的费用，具体包括讲课费、评审费、稿费和专家咨询费等，包括但不限于以上列举的事项。

第三条 劳务费支出对象原则上是发放给与协会存在非雇佣关系的外请人员。协会工作人员在本单位从事相关劳务活动的，不得领取劳务费。

第四条 业务部门应选取相关专业具有较高理论水平和丰富实践经验的人员建立专家库，并对专家库实行动态管理。开展各类授课、评审、撰稿等专业性活动，应遵循客观、公正、回避的原则，从依规建立的专家库中选择，或经协会办公室推荐。评审专家不得自行接受邀请承担评审工作。

第三章 劳务费支出标准

第五条 各类劳务费支出标准，国家或上级部门有文件规定的，按有关文件执行。没有规定的，按本办法执行。

第六条 讲课费

协会为会员单位提供培训服务，应按规定标准向聘请的专家支付讲课费。

（一）聘请专家为中央和国家机关工作人员的，应严格按照中央和国家机关相关标准发放讲课费：处级及以下干部（或副高级技术职称专业人员）每学时最高不超过 500 元（税后，下同），司局级干部（正高级技术职称专业人员）每学时最高不超过 1000 元，省部级干部（院士、全国知名专家）每学时最高不超过 1500 元。

（二）除中央和国家机关以外的其他授课老师讲课费支付标准：单位中层干部（或副高级技术职称专业人员）每学时最高不超过 1000 元（税后，下同），单位高层干部（正高级技术职称专业人员）每学时最高不超过 2000 元，所在行业中具有影响力的专家每学时最高不超过 3000 元。

（三）对国内外知名学者等确需突破上述讲课费标准的，应一事一议，由协会党委集体研究决定，报国家金融监督管理总局备案。

（四）按照职务或职称标准就高原则支付课酬。以实际发生学时计算，每半天最多按 4 学时计算。

（五）培训授课人为主办、协办社团组织在职工作人员的，不发放讲课费。

第七条 评审费

协会组织进行项目类、资质类、职称（资格）类等评审活动，应支付评审费。

（一）评审专家劳务报酬按照实际评审时间为标准计费。评审专家参加评审工作时，每天四个小时及以下的，600 元/人天（税后）；四小时之后，每增加一小时，增加报酬 100 元/人时（税后），不足一小时按照一小时计算；全天报酬最高不超过 1200 元/人天（税后）。评审专家到达评审地点后，因项目取消或延期等非评审专家自身原因的情况，不能开展评审工作的，按照 200 元/人天（税后）标准支付费用。

（二）评审专家参加异地评审的，其往返的城市间交通费、住宿费等实际发生的费用，可参照协会差旅费管理标准，由评审人凭据向协会申请报销。

（三）评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中有违法违规行为的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。

第八条 稿费

协会组织出版行业专业书籍，应按照国家规定的统一稿酬标准或出版合同约定的稿酬标准支付稿费。

第九条 专家咨询费

协会组织科研项目（课题）实施过程中，应支付给临时聘请的咨询专家费用。

（一）高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500-2400 元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900-1500 元/人天（税后）。

（二）院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。

（三）本办法所指专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯三种形式。

1. 以会议形式组织的咨询，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. 以通讯形式组织的咨询，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议。

（四）不同形式组织的专家咨询活动适用专家咨询费标准如下：

会期 组织形式	半天	不超过两天 (含两天)	超过两天
会议	按照本办法第九条第1项所规定标准的60%执行。	按照本办法第九条第1项所规定的标准执行。	第一天、第二天：按照本办法第九条第1项所规定的标准执行； 第三天及以后：按照本办法第九条第1项所规定标准的50%执行。
现场访谈 或者勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。		
通讯	按次计算，每次按照本办法第九条第1项所规定标准的20-50%执行。		

（五）不同领域、相同专业技术职称的专家咨询费标准应当保持一致。

（六）专家咨询费不得支付给参与项目（课题）研究及其管理的相关人员。

（七）协会委托外包科研项目费用按照协会项目管理有关制度执行。

第十条 上述劳务费支出标准是税后标准，同时是劳务费支出的上限标准，应根据实际工作量在标准限额内据实支出，但不得突破规定标准。

第四章 劳务费支出审批管理

第十一条 纳入年度预算的劳务费，业务部门将领导审批后的签报连同付款申请，经由培训财务部初审后，报财务分管领导审批，支出金额1万元以上（含1万元）的还须报党委会审议。

第十二条 没有纳入年度预算，但实际工作中确需发生劳务费支出的，由业务部门提出预算申请，金额重大的须按预算管理要求调整年度预算，报经理事会批准，并报国家金融监督管理总局备案。

第十三条 劳务费支出时，应严格履行个人所得税代扣代缴义务。

第五章 支出方式

第十四条 符合规定发放的劳务费原则上应转入本人的银行卡。2000元以上的劳务费用应通过银行转账方式支付。

第十五条 不得以发放劳务费名义滥发津补贴、礼品、礼金等。

第六章 附则

第十六条 本办法由协会秘书处负责解释、修订并执行。

第十七条 本办法自 2024 年 12 期（2024 年 4 月 11 日）党委会审议通过后施行。