

关于进一步规范劳务费支付方式的通知（测研院字〔2016〕72号）

院属各单位：

根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）精神和国家局有关文件要求，为进一步规范劳务费支出行为，完善内部风险防控机制，结合我院科研业务实际以及项目检查验收情况，经院务会批准，即日起进一步规范劳务费支付方式，有关事项通知如下：

一、本通知所称劳务费，包括专家咨询费、评审费、论证费、鉴定费等直接支付给个人的各种劳务报酬。

二、院外人员由财务部门或委托局财务结算中心转入领款人银行账户。财务部门不再办理借款或由个人先行垫付。开支范围及标准要严格遵循相关项目经费管理办法等，并与预算保持一致。

三、劳务费支出由项目所在单位核算员到财务部门统一办理。在财务报销平台填制外部劳务费和专家咨询费报销单时，要真实、准确、完整填写领款人姓名、身份证号、银行账号及开户行、手机号、领款人签字等信息。纸质发放样表见附件。

四、劳务费发放审批程序、审批表格式及发放依据说明等附件材料保持不变。

五、本通知自印发之日起执行。

附件：签领表（样表）

2016年10月31日

签领表

单位：元

序号	姓 名	身份证号	实领金额	银行账号	开户行	手机号	领款人 签字
合 计							

本表适用于领取劳务费、评审费、验收费、咨询费及其他劳务所取得的报酬。劳务内容及发放依据在发放审批表中说明，如需其他证明材料另加附件。

院领导签字：

单位（项目）负责人签字：

人事部门签字：

经 办 人 签 字：

