深圳市女医师协会

学术会议费用报销管理细则

**深圳市女医师协会**

**2023年9月**

深圳市女医师协会学术会议费用报销管理细则

第一条

深圳市女医师协会的学术会议报销支出依据和参照国家相关的法律法规、社会组织财务制度，按照协会财务制度执行，按照会议预算和规定的开支范围、开支标准办理各项支出，本着勤俭节约、保证质量的原则，合理安排使用资金。

第二条

深圳市女医师协会各专业委员会开展的各类学术会议的经费报销工作适用本规定。

第三条

会议结束后，应在1个月内报销。特殊情况不能报销时需要书面向协会财务部报备。

第四条

加强学术会议的审批制度，实行学术会议一会一报的原则，会议举办之前需提前申请备案，由会议主办负责人填写《深圳市女医师协会·学术会议备案表》。

《深圳市女医师协会·学术会议备案表》，会议提前1个月报备，需提交到深圳市女医师协会，经由深圳市女医师协会理事长和副理事长等集中开会研究讨论，经审批后方可举办学术会议。审批通过后，会议主办方和经办人向深圳市女医师协会协会领取《深圳市女医师协会·会议管理办法》、《深圳市女医师协会·会议报销流程》等相关会议报销指引文件。

女医师协会各专业委员会主办的较大型学术年会，协会将至少安排理事长和/或一个副理事长参加。

未经审批或未备案的会议不与报销。

第五条

费用报销标准：

（一）住宿费：是指参加会议人员及工作人员在会议期间发生的住宿费用。住宿标准原则上参照《深圳市财政委关于市直党政机关和事业单位差旅费管理问题的补充通知》（深财行〔2016〕92 号）执行。其中，深圳市一般每人每天不高于450元。

（二）餐费：是指参会人员及工作人员在会议期间发生的用餐费用。餐费标准一般不超过每人每天200元。盒饭、快餐费标准每人每餐不超过100元。茶歇费用标准一般不超过每人每天80元。就餐应安排在会议和住宿酒店或者会场附近的餐厅。

（三）场地费：是指用于租用会议场地的费用支出。场地费报价由会议组织者与协会相关业务部门把控执行。

（四）专家费：是指聘请为学术会议授课、主持等专家必要的劳动报酬。专家费（税后）按以下标准执行：

1.国内专家。

（1）专家讲课费：以下凡有超过3000元（不包括3000）劳务费的人员，需附情况说明。（内容包括：名字，职称，工作单位及其他）

①院士：≤8000 元/次/人。

②市内专家:1000-3000 元/次/人。

③市外专家：2000-5000元/次/人。

（2）大会主席：≤3000 元/天/人。

（3）大会主持：1000-3000 元/天/人。

（4）会议点评、讨论：≤1500 元/次/人。

（5）手术示教：≤3000 元/台。

（6）筹备、审稿劳务费：500-1000 元/天/人。

（7）笔译费每千字 200 元（以汉字计算字数）。

（8）同声传译：≤5000 元/天/人。

（9）工作人员劳务费：≤1000 元/天/人。

2.外籍专家费（含机票及讲课费）。

（1）港澳台地区专家：≤1200 美元/天/人。

（2）日、韩、新加坡等地区专家：≤2000 美元/天/人；作主题报告的，≤2500 美元/天/人。

（3）欧美地区专家：≤5000 美元/天/人；作主题报告的，≤6000 美元/天/人。

（五）工作人员劳务费：是工作人员于会前、会中和会后发生的各种劳动报酬。参照《深圳市市级机关培训费管理办法》（深财行〔2017〕75 号）第十三条“组织培训的工作人员控制在参训人员数量的 10%以内，最多不超过 10 人”的规定。支付劳务费的工作人员一般控制在 10 人左右。

（六）资料费：是指学术会议必要的资料及办公用品费和会议物料（会议条幅、标牌等）。

（七）交通费：是指用于统一组织的学术会议有关的交通费用支出（会前会后不得超过两天）

（八）代扣代缴的税费：是指协会接受赞助款后，为赞助企业开具发票，须向国税局缴交的增值税和地方附加税，合计 6.72%。

（九）会议管理费：指企业支持、资助费用的 8.28%作为协会的管理费。

第六条 费用报销说明

（一）专家费用

1.发放专家费、劳务费须提供会议日程表。报销时需同时附讲课费签收表和相关照片等。

2.除国(境)外人员劳务费外，其他人员报酬原则上直接发放至个人银行账户，不得发放现金，不得由其他人员代收代转。

3.境外专家。境外专家费用可通过现金方式支付。报销时凭专家签领表。

4.发放专家费、劳务费等，由协会财务按规定代扣代缴个人所得税。

5. 会议的劳务费发放和标准均必须符合国家的相关规定，或符合同行协会的行业内标准。

6. 根据目前国内举办医学会议的综合现状和现实情况，会议的劳务费/讲课费数额，由会议的申请主办人根据综合情况确定，计算依据应当根据提供劳务者担任的主持、讲课和其它劳动服务形式，结合专家的知名和重要程度、在会议中的贡献、工作量和时间等综合确定。

7. 根据相关同行协会的情况，女医师协会制定以下报销标准可作为参考：真正授课才可给予劳务费；主席、主持需会议全过程参加；讨论点评时才可给予劳务费。

8.国内的专家劳务费原则上一律通过银行转账支付。

9.按照规定，专家讲课费800元以下不交个人所得税，超过800元根据国家税法缴纳个人所得税。按照国家规定，这部分税费由付款单位（市女医师协会）代扣代交。

10. 本规定未涉及的其它事项，按照国家相关规定协商和公正办理。

（二）交通费

1.机票：院士、省部级以上领导可乘头等舱，其他人员乘坐经济舱。订票服务费另计。

2.火车票：提供火车票报销凭证。若票据丢失需提供：

（1）情况说明，经专委会主任（或委托人）签字同意。

（2）购票订单截图。

3.市内交通费。其中，专家接送市内用车单程不超300元，省内用车单程不超1000元。如物价因素变动 再作适当调整。报销时需标注出发地及目的地。

4.车辆租赁费。需提供《行程单》载明接送专家姓名、起止地点、日期、里程数等信息和专用发票。

5. 酒水一律不予报销。

（三）不予报销事项

为贯彻落实《中共中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》的精神，参照《党政机关厉行节约反对浪费条例》的相关规定，下列事项不予报销：1.燕窝、鱼翅、用野生保护动物制作的菜肴等高档菜肴、高档酒水。2. 违反规定到风景名胜区举办会议和活动发生的费用。

（四）会议日期结束后产生的餐费、住宿费；开线上会议，却有大额的住宿用餐费用等不予报销

第七条 发票管理

（一）一般应提供增值税专用发票。专用发票抵扣联切勿粘贴。

（二）会议酒店同时发生餐费、住宿费、场租费用时，餐费需单独开列发票，其他可以开具专票的费用若开具同一张专票，发票内容需按明细开具。

第八条

学术会议报账时需提供资料：

1. 深圳市女医师协会活动备案表原件（申请人需项目负责人亲笔签名）。
2. **会议费用报销表。**
3. **统一支付费用委托书（扣除劳务表金额）。**

（四）会议签到表。

（五）深圳女医师协会印发的举办学术活动的通知（含会 议日程表）。

1. **劳务费申领审批表（纸质资料同时提供电子版）。**
2. **提供至少3-10张会议现场照片，尽量拍全全部参会人员。**
3. **发票。（**住宿费报销时提供住宿人员明细清单（需住宿酒店盖章，外文标注的需翻译成中文），包括房间号、姓名、日期、单价及合计等等。
4. **附件：**

**1、报销发票（包括电子发票）的背面要有报销经办人签字，必须水笔（铅笔无效）【须提供增值税专用发票】。**

**2、统一支付报销费用委托书、预支款项申请表、会议费用报销表，必须附有会议所属教授（主任）的亲笔签名、手机号码以备审核。经办人须用电脑打印名字同时手写签名并留身份证复印件。**

**3、所有报销发票附开票清单。**

**4、会议签到表必须附原件，复印件不予受理。**

第九条

学术会议费用报销流程：由专委会秘书（或经办人）按规定收齐报销所需要资料，在《会议费用报销表》上“经办人”处签字，会议承办负责人在《会议费用报销表》上“主办人”处签字后，提交协会财务会计处，复核无误后签字，最后由协会有关领导审批后报销。

第十条

本规定经 2023 年9月12日第二届理事会第四次会议通过，自 2023 年 10月 1日起实行。