

河南省医院协会文件

豫医协〔2017〕7号

河南省医院协会项目经费管理办法

为加强和规范河南省医院协会(以下简称“本会”)项目经费管理,提高经费使用效益,保证本会各项工作健康有序的发展,依据《中国医院协会项目经费管理办法》、《民间非营利组织会计制度》,结合本会业务活动和事业发展的实际情况,制定本协会项目经费管理办法(以下简称“本办法”)。

第一章 总则

第一条 本办法的项目是指在本会业务范围内开展的所有合法活动。项目经费指在此基础上取得的服务性收费(会议费、会务费、培训费、注册费)、合作项目支持费等收入和业务活动支出。

第二条 本办法的经费来源指本会接受各级主管单位、国际组织、社会团体、企事业单位等机构的支持、委托和合作等所取得的收入。

第三条 项目经费统一归口协会财务部集中管理,并自觉接受有

关部门的监督检查。

第四条 本办法适用于本会（含分支机构）所有依法取得的收入和合法支出。

第五条 项目经费使用管理原则

（一）厉行节约、勤俭办事原则。严格执行《关于贯彻落实十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定实施办法》、《加强医疗卫生行风建设“九不准”》的规定，廉洁自律。

（二）严格执行财务制度、预决算管理原则。依据国家财务管理法规和本会的财务管理制度，遵守财经纪律，项目直接费用须在批准的预算开支范围、符合开支标准内办理各项支出。如果出现超出预算的支出，应按照经费使用的报批程序追加预算，项目结束后将决算报财务部审核并报备。

（三）实施合法有效、程序审批原则。各项支出要取得合法有效的凭证，由负责项目管理的经办人员填写报销单据，按照本会财务报销流程审批后方可报销。所有的支出须有费用明细清单。

（四）统一管理、单独核算原则。财务部对项目经费实施统一管理和单独核算的原则，结余经费本会统筹使用。项目负责人按照有关规定办理预支和结算报销手续。

（五）规范行为、监督管理原则。规范本会项目经费使用的监督检查，严格按照国家有关经费的使用规定，确保项目经费合规合理使用，提高项目资金使用效益。

第二章 收费管理

第六条 协会接受各级主管单位、国际组织、社会团体、企事业单位等机构的支持、委托、合作及捐赠等所取得的支持经费。协会

接受社会各界的捐赠要坚持自愿的原则，禁止强行或变相摊派，接受捐赠必须与捐赠人订立合同，并向捐赠人出具合法有效的公益性单位接受捐赠统一收据，并按照双方签订的合同（协议）实施。捐赠合同（协议）的用途应当符合协会章程规定的业务范围。

第七条 参加学术会议或培训的参会代表应按照本会的有关规定或学术会议通知标准交纳注册费。本会及分支机构组织的大型的学术会议或培训，本会的会员单位和非会员单位交纳的注册费标准可以差别收取，但差别不低于 20%。

第三章 项目经费使用范围

第八条 项目经费使用分为直接费用和间接费用。直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的各项费用，包括受托、合作、捐赠等项目直接费用。

项目的直接费用使用的经费范围包括：

1.会务费：包括：会议或培训场地租赁费、设备租赁费、车辆租赁费；设计制作费：设计费、制作与搭建费、印制费；公杂费：项目活动用品购置费、邮寄费、通讯费等。

2.会议费：是指在项目执行过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

3.食宿、交通费：会议代表、专家及工作人员餐费、专家及工作人员交通费和住宿费。

4.调研费：实施项目调查研究费。

5.差旅费：是指在项目执行过程中开展的科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

6.国际合作与交流费用：是指在项目执行过程中项目研究人员出

国及专家来华交流的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

7.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目执行过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

8.会议补贴及加班费：是指在项目执行过程中支付给项目组成员和临时聘用成员的劳务性费用，以及利用节假日开展工作的加班补助。

9.专家劳务费：是指在项目执行过程中支付给专家的讲课费、论证费、资料费、撰稿费、评审费、翻译费、编辑费等费用。

10.项目服务费：按协议支付会议服务机构的费用，支出比例不得高于其提供服务费用总额的 8%。

11.承办费：根据双方签订协议中规定的比例或定额支付承办单位费用。

12.税费支出：按照国家税法规定支付的各项税费。

13.其他不可预见费用支出。

第九条 间接费用经费的使用范围

间接费用是指承担项目任务、在组织实施项目和会议过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，以及用于本会内部支撑项目日常运行条件的工作成本、工作人员服务支出和事业发展支出。

间接费用由本会统筹安排使用，根据财务有关规定提取的间接费用由协会财务统一管理。

间接费用经费的使用范围包括：

1、项目前期沟通、立项、筹备、方案的策划等费用支出，包括

通讯费、交通费、食宿费支出。

2、本会日常运营的办公耗材的消耗支出。

3、本会日常运营的办公用房折旧、办公设备的维（护）。

4、网站维护费：网站、微信、报刊宣传费。

5、执行项目的相关人员的会议服务支出、会议补贴和加班费。

6、支撑项目开展条件的工作成本费用，包括水、电、气、暖消耗等有关公务费用的支出。

7、用于本会日常管理的其他支出。

8、本会事业发展的支出。

第十条 项目执行承担间接费用依据。依据财政部、科学技术部《公益性行业科研专项经费管理暂行办法》（财教[2006]219 号）和《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教[2011]434 号）文件中关于提取间接费用用于公务费用的支出、人员服务支出和事业发展支出的有关规定，制定项目执行的间接费用的比例。

第十一条 项目执行的间接费用承担比例

（一）有关政府委托项目、公益性项目，项目经费按国家和政府机关有关公益类协议执行；捐赠项目按照国家和政府机关有关捐赠管理办法执行。

（二）学术会议和培训班承担间接费用比例：实行分级制比例方法计算，总额控制。承担比例不应低于以下标准（以下比例均不含税）：

会议、培训收入 5 万元以下（含 5 万元），承担间接费用的比例为 14%；

会议、培训收入 5-10 万元（含 10 万元），承担间接费用的比例为 13%；

会议、培训收入 10 万元以上，承担间接费用的比例为 12%；

会议、培训费不足以弥补会议开支，需要减免间接费的，需要协会审批；对会员免收会议、培训费的，需要交纳不低于 1 万元的间接费。

（三）支持单位资助的项目经费承担间接费用的比例：实行分级制比例方法计算，并实行总额控制，且项目的直接费用和间接费用合计不超过项目资金总额预算额度，项目协议不能超过三年，间接费用按年度执行资金结算。间接费用承担比例如下（不含税）：

项目经费 10 万元以下（含 10 万元），承担间接费用的比例为 12%。

项目经费 10-50 万元（含 50 万元），承担间接费用的比例为 10%。

项目经费 50 万元以上，承担间接费用的比例为 8%。

第四章 附则

第十二条 本办法由河南省医院协会负责解释。

