吉林大学文件

校发〔2017〕9号

关于印发《吉林大学外国文教专家经费管理实施细则》的通知

校内各单位:

《吉林大学外国文教专家经费管理实施细则》经吉林大学2016年第十六次校长办公会议审议并通过，现予以印发，请遵照执行。

吉林大学

2017年1月4日

吉林大学外国文教专家经费管理实施细则

第一章　总 则

第一条　为规范外国文教专家经费的管理，提高经费使用效益，明确外国文教专家经费的开支范围，强化预算监督职能，保证专家经费的合理使用，根据《外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发[2016]85号），特制定本实施细则。

第二条　本实施细则适用于财政部根据国家外国专家局按年度制定的外国文教专家聘请计划下达给我校的外国文教专家聘请项目经费。校内各单位在使用其他经费聘请外国专家来校工作时，如有相应的国家文件和项目要求，则依据国家文件和项目要求执行，如无相应的国家文件和项目要求，则参照本实施细则执行。

外国文教专家指来我校进行工作、开展合作研究、交流讲学等活动的外籍专家。

校内各单位邀请外国人士来校访问可参照《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》（财行[2013]533号）执行。

第三条　我校外国文教专家经费的预算和使用依法接受国务院有关部门、国家外国专家局、教育部等上级领导部门的监督和审计。

第二章　开支范围和标准

第四条　外国文教专家经费的基本开支范围包括：国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费、城市间交通

费。

第五条　国际旅费是指外国专家从国（境）外到中国出（入）境口岸之间的往返国际机票费用或其他交通费用，在标准内据实报销。

第六条　专家工薪指学校与外国专家通过签订合同或协议等方式约定的工作报酬。对于支付工薪的外国专家不再另外资助其讲课费和专家补贴。

第七条　讲课费指校内各单位邀请外国专家（与学校无聘用或任职关系）进行授课、讲座所支付的报酬。对于支付讲课费的外国专家，不再资助其专家补贴。

第八条　专家补贴是指资助外国专家在华工作期间的费用补贴。专家补贴按专家每次在华实际工作天数发放，最长不超过专家当次来华自入境日起至出境日止的天数。

第九条　住宿费是指资助外国专家在华开展工作期间实际发生的住宿费用。住宿费凭有效发票和支出明细单按实际住宿天数在资助标准内据实报销。长期租房的专家根据实际居住天数，按日租金不超过资助标准，凭专家签订的租赁合同及有效发票据实报销。

第十条　城市间交通费是指外国专家从出（入）境口岸往返工作城市的中国境内机票费用或其它交通费用，在标准内据实报销。

第十一条　以上费用按照《吉林大学聘请外国专家经费资助指导标准》（附件）的规定在资助标准内据实执行，对于国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费、城市

间交通费等确需超上限支出的，须经国际合作与交流处报分管校领导批准。

第十二条　专家工薪、讲课费及专家补贴的发放应符合国家有关税法规定，专家工薪、讲课费通过酬金计税系统发放。专家补贴原则上应通过转账方式支付，可根据实际情况，采用以下三种方式之一支付：

（一）全部以包干形式发放（须通过计税系统发放）；

（二）部分以包干形式发放（须通过计税系统发放），部分凭专家本人在华期间的餐费、市内交通费和礼品费票据报销，日常餐费和礼品费的标准可参照《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》（财行[2013]533号）执行；

（三）全部凭专家本人在华期间的餐费、市内交通费和礼品费票据报销，日常餐费和礼品费的标准可参照《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》（财行[2013]533号）执行。

第十三条　对于单次来华的外国专家，资助其专家补贴和住宿费的，时间不超过90天。对单次来华工作90天以上的外国专家，由人才办或人力资源与社会保障处与其签订工薪合同。

第十四条　校内各单位协助外国专家开展工作的人员差旅及交通等费用，应由各单位使用其他经费支付，不得在专家经费中列支。各单位因执行专家项目购置器材设备等费用，不得在专家经费中列支。

第三章　预算编制和执行管理

第十五条　校内各单位每年按照国际合作与交流处发布聘专通知的要求制定年度外国文教专家聘请计划并组织本单位人员进行项目申报。

第十六条　国际合作与交流处根据各单位上报的外国文教专家聘请计划，审核制定下一年度吉林大学外国文教专家聘请计划及经费预算并上报国家外国专家局和教育部。

第十七条　国际合作与交流处根据国家外国专家局和教育部下达的聘请计划和经费预算以及项目评审结果，进行项目批复。

第十八条　各单位根据国际合作与交流处的批复结果，在规定的开支范围和资助标准内执行专家项目。

第四章 资金拨付与管理

第十九条　国际合作与交流处是我校外国文教专家经费的归口管理部门，负责外国文教专家经费的统筹安排，并监督执行。

第二十条　各专家项目的经费支出应由项目负责人提出报销，经所在单位外事负责人审核和国际合作与交流处负责人审签后，报财务部门核销。各项目下拨的外国文教专家经费预计年底不能执行完的，将在当年年底予以收回，调配至其他外国文教专家项目使用。

第二十一条　我校将按照《事业单位会计制度》和本办法的要求，设立会计账簿和会计科目，对专家经费支出进行

项目核算，专家经费的收、支要分别核算。

第二十二条　校内各单位应按照规定的格式编报决算，决算报表要真实、完整，不允许以拨代支、以领代报等虚列决算的现象发生。

第五章　监督与检查

第二十三条　校内各单位应按照本办法的规定，按程序报批，不得未经批准擅自扩大开支范围和提高开支标准，不得擅自改变专家经费的用途，不得挪用或挤占。

第二十四条　外国文教专家经费专款专用，不得以任何理由提取管理费。

第二十五条　校内各单位每年度按要求向国际合作与交流处提交外国文教专家项目及经费执行情况。项目及经费执行绩效将作为下一年度项目批复和经费拨付的重要依据。

第二十六条　校内各单位要加强外国文教专家经费的财务监督与检查，追踪问效，切实提高资金使用的安全性、规范性和有效性。

第二十七条　校内相关主管部门将适时对外国文教专家经费支出使用情况进行检查和审计。对存在违规问题的，要求相关单位对检查出的违规问题及时整改，情节严重的将按有关法律法规进行处理。

第六章　附　则

第二十八条　《吉林大学聘请外国专家经费资助指导标

准》作为本实施细则的附件，规定了各科目的支出上限，各单位应根据项目批复额度和实际需要，秉持节约、公平、有效的原则进行开支。

第二十九条　我校聘请港澳台地区文教专家来校工作时可参照本实施细则执行。

第三十条　根据国际交往惯例确需宴请外国专家时，应使用其他经费报销。相关标准可参照《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》（财行[2013]533号）执行。

第三十一条　本实施细则由国际合作与交流处负责解释。

第三十二条　本实施细则自发布之日起执行。

附件：吉林大学聘请外国专家经费资助指导标准

附件:

吉林大学聘请外国专家经费资助指导标准

序号	科目名称		资助上限（人民币）	备注
1	专家工薪		60万(年薪)	最高到合同额度的60%，不超过60万元（年薪）。其余部分由各单位自筹。
2	讲课费		3000元/次	原则上须签订讲课劳务合同
3	国际旅费		据实报销	包括乘坐飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧）。其他情况参照《吉林大学因公临时出国经费管理暂行办法》（校发[2014]142号）执行。
4	城市间交通费		据实报销	包括乘坐飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧）、租车。其他情况参照《吉林大学差旅费管理暂行办法》（校发[2016]283号）执行。
5	住宿费		700元/天	支持不超过90天
6	专家补贴（包括餐费、市内交通费和礼品费）	讲师（具有博士学位）	300元/天	
		副教授	500元/天	
		教授	600元/天	
		吉林大学客座教授、顾问教授	700元/天	
		吉林大学名誉教授、院士	800元/天	
		国际公认的权威专家，如著名奖项获得者(如诺贝尔奖、菲尔兹奖、图灵奖等)	1000元/天	