

111 经费报销引导书

目录

一、外国文教专家经费的基本开支范围包括:	2
二、经费报销提供的支撑材料:	2
1. 外国文教专家经费报销填写表单:	2
2. 其他支撑材料.....	3
附件一: 聘请外国专家经费资助指导标准 (外专局文件 2016 - 外国文教专家经费管理暂行办法)	4
附件二: 学院讲座会议通知参考.....	5
附件三: 唯实酒店预定 (111 基地特殊优惠价格)	6

本引导书针对 111 引智经费的报销环节进行梳理并说明如下供大家参考。

目前执行的标准到 2019 年底, 新版规定还没正式发布。一旦发布会根据具体情况修订这里的规则。

一、外国文教专家经费的基本开支范围包括：

- ① 国际旅费，标准请参看[附件一](#)
- ② 住宿费，标准请参看[附件一](#)

注：唯实酒店优惠（111 基地特殊优惠价格）申请为每年的 6 月初和 12 月初，具体流程请参考 [附件三](#)
- ③ 城市间交通费（**注：**城市内交通费涵盖在专家补贴中，不予单独报销）
- ④ 111 引智项目，**不支持餐费报销**。（涵盖在专家补贴中）
- ⑤ 专家工薪（签订合同或协议）
- ⑥ 专家补贴（1000 元/天）
 - 补贴的发放，需要发放到专家国内的银行卡。如果在特殊情况如专家顺访来不及办理国内银行卡的情况下，也可以通过现金形式领取。具体请咨询于淼老师。

二、经费报销提供的支撑材料：

注意：支撑材料需要先经过吴文俊老师审核签字（办公室 G1124），再由马殿富老师审核签字（办公室 G1117）。

1. 外国文教专家经费报销填写表单：

- ① [填写并打印 - 聘请外国文教专家项目执行情况审核单](#)（必须提交的单据）
 - “项目负责人填写”表头这部分信息**不需要填写**（如项目名称，项目号，项目类型，项目编号）
 - 项目负责人是马殿富老师。
 - 经费负责人签字，留空即可。
- ② [填写并打印 - 111 引智报销单](#)（必须提交的单据）

- 报销人处由邀请专家的老师签字
- 引智基地办公室：到 G1124 找吴文峻老师签字
- 基地负责人是马殿富老师签字

③ [填写并打印 - 外事接待费报销审核单](#) (如有住宿费和交通费需要填写)

- 2019年经费号为 **12192008**， 请对应填写。

④ [填写并打印 - 外国文教专家生活补贴收据](#) (如有生活补贴 **★需要专家本人签字★**)

注：下载国际处网站零用费收据表填写即可

- 项目负责人是马殿富老师。
- 项目名称，项目类型，项目编号不需要填写。
- 经费负责人签字，留空即可。

附： [其他专家引智相关表格下载地址](#)

2. 其他支撑材料

1. 邀请函（加盖学院公章）
2. 专家护照签证页+出入境记录页
3. 报销国际旅费：来程机票原件+返程机票复印件+行程单
4. 报销住宿费：宾馆住宿流水+住宿发票（可以解决顺访专家的住宿费）
5. 报销城市间交通费：城市间交通票据（可以解决顺访专家的城市间路费）

附件一：聘请外国专家经费资助指导标准（外专局文件 2016

- 外国文教专家经费管理暂行办法)

《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)。其余部分由高校自筹。	以上费用需要超上限资助的，需由高校外国专家工作管理部门审核后报分管校领导审批同意。
2	讲课费	3000 元/次	原则上须签订讲课劳务合同	
3	专家补贴	1000 元/天	支持不超过 90 天	
4	住宿费	700 元/天		
5	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)	
6	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)	

附件二：学院讲座会议通知参考

关于 xxx 的讲座或报告

报告题目： xxx

报告人： xxx

报告时间： 日期 xxx， 时间 xxx

报告地点： xxx

报告内容： xxx

报告人简介： xxx

报告预计参与人数： xxx

北京航空航天大学计算机学院

日期： xxx

附件三：唯实酒店预定（111 基地特殊优惠价格）

1. 每年 12 月，提交酒店预定信息给学院外事秘书。
2. 学院外事秘书发邮件给国际交流合作处老师。
3. 国际交流合作处，统计好所有 111 基地专家后、加盖公章发给唯实酒店销售部经理。
4. 专家来校前，请尽早（特别是热门月份）给销售部经理（目前是赵璐）致电确定抵离时间、并告知经理您所聘专家的姓名（如需额外提供信息请提供“计算机学院”+“2 号表”+“基地编号 B12050”，并确认房间价格为国际交流合作处协议价（仅限科技部/国家外国专家局资助的项目专家）。

注：2019 定价参考

2019 年 3 月起订房价格为：商务标准双床间 650 元（单早）、商务标准大床间 650 元（单早）。

文件版本信息

修改日期	修改内容	备注	版本号
		饶舒老师提供原始版本	V1
2019.08.23	1. 讲课费报销财务核实。 2. 梳理流程节点，细化注意事项。	和财务处黄方老师确认，讲课费可以报销，但需要提供校外劳务单，邀请函，护照及出入证记录页	V2
2019.08.23	1. 讲课费国际化核实 2. 明确签字负责人和经费号 3. 增加软国重经费报销单 4. 和于淼老师确认，经费负责人留空，做单老师会负责。	外专局定的原则：一个专家一次来华期间，讲课费和生活补贴只能二选一	V3
2019.12.14	讲课费和报销处黄方老师确认，认同讲课费，但需提供所有职称材料。国际处王凌沛老师也知晓和认同。		