

# 中央财经大学教育基金会科研基金 管理办法（试行）

教育基金会发〔2023〕76号

## 第一章 总则

第一条 为规范中央财经大学教育基金会（以下简称“基金会”）科研经费使用和管理，维护捐赠人的合法权益，提高捐赠资金使用效益，根据《中华人民共和国慈善法》《中央财经大学科研经费管理办法》（校发〔2021〕228号）《中央财经大学科研项目间接费用管理办法》（校发〔2021〕229号）及其他有关规定要求，结合基金会科研基金项目管理工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的科研基金，是指捐赠人以个人或公司等名义，捐赠到中央财经大学教育基金会，用于支持中央财经大学科学研究项目的捐赠款。

### 第三条 科研基金管理 and 使用原则

（一）科研基金的使用必须符合捐赠人意愿，严格遵守国家相关法律法规和基金会财务管理相关规定，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

（二）项目负责人作为项目的第一责任人，应严格控制各项支出费用，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

## 第二章 科研基金开支范围

第四条 科研基金开支范围包括：

（一）设备费：指在项目研究过程中购置或试制仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

科研基金应严格控制设备费支出，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级改造。凡使用科研基金购置设备，采购和管理按照学校科研采购规定执行。

（二）材料费：指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：指在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计算的水、电、气、燃料消耗等费用。

（五）差旅费：指使用科研基金到常驻地以外地区开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等活动所发生的国内城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。

出差人员必须填写《中央财经大学教育基金会国内出差审批单》（见附件1），按规定报经项目负责人和单位有关领导审批。项目负责人和项目组成员因项目研究出差，需合理确定出差人数和天数，严禁无实质内容、无明确业务目的的差旅活动。

城市间交通费参照学校差旅费管理办法规定的科研业务出差的定额标准，详见附件2；住宿费可在《中央财经大

学国内差旅住宿费标准明细表》(附件3)限额标准上浮50%的范围内凭票据实报销,超出部分由个人自理;伙食费按每人每天100元补助,市内交通费按出差自然(日历)天数计算,每人每天80元包干使用。往返驻地和机场(火车站、码头)的市内交通费可凭票实报实销,不再领取当天的包干费用。乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的,每人次可以购买交通意外保险一份。

(六)会议费:指使用科研基金组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究活动而发生的会议费用。

会议审批及支出标准参照学校相关管理办法,项目组举办会议必须填写《中央财经大学教育基金会会议审批单》(见附件4),按规定报经项目负责人和单位有关领导审批。严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(七)国际合作与交流费:指项目组人员使用科研基金出国及赴港澳台、邀请外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

项目负责人和项目组成员应当按照学校有关规定参与国际合作与交流活动。因公临时出国开展学术交流合作,出访人员可参照中央财经大学差旅费管理办法的人员分类标准选乘对应级别国际交通工具,其他标准应参照《因公临时出境经费管理办法》(财行〔2013〕516号)执行;接待来我校进行短期学术访问的国外、境外个人或团组(引智项目除外),住宿费标准和国际交通工具级别均可参照中央财经大学差旅费管理办法执行。召开国际学术会议,需按照学校

及上级主管部门有关规定报批，经费管理参照财政部在华举办国际会议经费管理办法一类国际会议标准执行。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指使用科研基金支付的出版费、资料费、专用软件购置费、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。

（九）数据采集费：指使用科研基金开展问卷调查、田野调查、数据采集、数据分析及技术服务购买等费用。

数据采集过程中涉及支付给个人的费用，原则上应通过银行卡支付。确需发放给个人小额现金（每人次 200 元以内）和实物，报销时由项目负责人做出书面说明并附相关证明材料。数据采集完成原则上需提供由领取人签名的被试费报销清单或网上转账记录。

（十）专家咨询费：指使用科研基金支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给项目组成员及参与项目管理的相关工作人员。

高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为不超过 3600 元/人天；其他专业人员的专家咨询费标准为不超过 2500 元/人天；院士、全国知名专家、行业领军人才或对项目有特殊贡献的专家可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。发放专家咨询费需提供专家职级和咨询情况说明。

（十一）劳务费：是指在项目研究过程中支付给参与项目研究的教师、学生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目长期聘用科研人员和科研辅助人员，需与学校批准的具有资质的劳务派遣公司签署劳动（劳务）用工合同。

（十二）其他支出：使用科研基金支付的除上述费用之外的其他支出，包括科研活动接待费、房屋租赁费、邮寄费和通信费等。

项目组进行科研接待活动，厉行勤俭节约，反对铺张浪费。用餐标准和管理规定参照学校国内公务接待办法，人均用餐标准不超过 150 元/次，报销时发票背面注明参与人数及实际用餐标准；外宾接待的人均用餐标准和管理规定均按照学校外宾接待办法执行，日常伙食费标准为每人每次不超过 300 元。

项目组加班用餐，报销时发票背面注明参与人数及实际用餐标准，人均用餐标准不超过 40 元/次。

### **第三章 捐赠项目预算和决算**

第五条 科研基金使用，不论其经费来源渠道，均需按项目编制预算。

（一）应当结合项目的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制经费预算。

（二）预算分五类进行编制：

第一类：业务经费。由项目组结合项目活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，包括设备费、材料费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、数据采集费、专家咨询费和劳务费等。

第二类：活动接待费。科研活动接待费比例原则上不得超过经费总额的 10%。

第三类：合作研究经费（外拨经费）。预算中应对合作研究单位资质及拟外拨资金进行重点说明。

第四类：校内教师科研劳务费。校内教师科研劳务费支出比例原则上不得超过经费总额的 60%，项目协议另有规定的，按协议约定执行。

第五类：管理费。基金会从项目经费中提取管理费用，用于组织和支持项目开展，包括项目管理、财务管理等管理费用开支。基金会根据项目情况，按单笔实际到账金额提取一定比例管理费。

（三）项目执行过程中必须严格按照项目预算执行，项目负责人应控制各项经费支出。预算一经提交不能修改，如有必要调整，项目负责人可在项目执行中提出申请，经基金会秘书处批准后执行。

#### **第四章 项目经费管理与监督**

第六条 科研基金管理使用不得存在以下行为：

不得在科研基金中报销应由个人承担的费用，不得将科研基金挪用于非科研用途，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研基金，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

科研人员必须按照实际开展的科研活动据实支出，必须取得真实、合法票据进行财务报销；设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，应当通过银行转账方式结算。

第七条 项目负责人必须按照经费预算提出外拨经费申请，项目负责人如与外协单位有利益关联，应在签订外协合同前主动向基金会基金事业部报备。基金事业部负责外拨经费审核，合作（外协）单位是公司、企业的，还应提供收款单位法人证书、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，还应提供收款单位统一社会信用代码等相关资料。除涉密项目外，合作（外协）项目合同需经事前基金会网站公示，项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第八条 项目经费信息对捐赠人和项目负责人公开，并接受各类监督检查。

## 第五章 附则

第九条 基金会管理的奖励基金、校园建设基金、文化建设基金等公益项目，其资金使用参照本办法。

第十条 本办法由中央财经大学教育基金会负责解释。

第十一条 本办法经 2023 年 4 月 3 日理事会表决通过，自通过之日起开始实施。《中央财经大学教育基金会科研基金管理办法》（教育基金会发〔2020〕30 号）同时废止。

附表 1

## 中央财经大学教育基金会国内出差审批单

单位（公章）：

年 月 日

出差人员姓名								
职称、职务								
出差事由				预计出差时间	年 月 日- 年 月 日			
出差目的地				项目名称				
项目负责人审批	签字： 年 月 日							
单位负责人审批	签字： 年 月 日							
分管或联系校领导审批	签字： 年 月 日							

注：单位正职出差的，由分管或联系校领导审批。



附表 2:

城市间交通费标准表

标准	对应人员	火车(含高铁、动车、全列软席列车)	轮船(不包括旅游船)	飞机	其他交通工具(不包括出租小汽车)
一类	1. 院士、文科资深教授、其他相当于院士的学者。	火车软席(软座、软卧)、高铁/动车商务座、全列软席列车一等软座	一等舱	头等舱	凭据报销
	2. 二级教授, 55 周岁(含)以上三级教授, 长江学者及千人计划入选者、百千万工程国家级人选、万人计划入选者。	火车软席(软座、软卧)、高铁/动车商务座、全列软席列车一等软座	一等舱	公务舱	凭据报销
二类	1. 正高级职称人员; 2. 五级及以上专业技术岗位人员; 3. 三、四级管理岗位人员。	火车软席(软座、软卧)、高铁/动车一等座、全列软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
三类	其余人员	火车硬席(硬座、硬卧)、高铁/动车二等座、全列软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

(一) 符合第一类差旅费标准的人员出差, 随行一人可根据厉行节约、工作便利的原则确定交通工具等级。

(二) 同时在管理岗位和专业技术岗位两类岗位上任职的人员, 可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

(三) 对于乘坐夕发朝至的全列软席火车, 乘坐普通软席时, 不受出差人员级别限制, 据实报销软卧车票。

(四) 科研业务出差, 如遇特殊情况为保证研究需要, 确需提高等级乘坐交通工具的, 经项目负责人批准, 在项目预算范围内, 可按上一级别人员标准选择乘坐交通工具。其他未按规定等级乘坐交通工具的, 按照实际购买票价和自身对应等级全价票“孰低”原则报销。

附表 3

## 国内差旅住宿费标准明细表

单位：元/人/天

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季 地区	旺季浮动标准			
			一类	二类	三类		旺季 期间	旺季上浮价		
								一类	二类	三类
1	北京	全市	1100	650	500					
2	天津	6个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	800	480	380					
		宁河区	600	350	320					
3	河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	1200	675	525
						秦皇岛市	7-8月	1200	680	500
						承德市	7-9月	1000	580	580
		其他地区	800	450	310					
4	山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350					
		临汾市	800	480	330					
		阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310					
		其他地区	800	400	240					
5		呼和浩特市	800	460	350					
	内蒙古	其他地区	800	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔山市、二连	7-9月	1200	690	480
						7-9月	1000	580	400	

						浩特市	月			
						额济纳旗	9-10月	1200	690	480
6	辽宁	沈阳市	800	480	350					
		其他地区	800	480	330					
7	大连	全市	800	490	350	全市	7-9月	960	590	420
8	吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	800	450	350	吉林市、延边州、长白山管理区	7-9月	960	540	420
		其他地区	750	400	300					
9	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420
		其他地区	750	450	300	牡丹江市、伊春市、大兴安岭地区、黑河市、佳木斯市	6-8月	900	540	360
10	上海	全市	1100	600	500					
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380					
		其他地区	900	490	360					
12	浙江	杭州市	900	500	400					
		其他地区	800	490	340					
13	宁波	全市	800	450	350					
14	安徽	全省	800	460	350					

15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380					
		其他地区	900	480	350					
16	厦门	全市	900	500	400					
17	江西	全省	800	470	350					
18	山东	济南市、淄博市、枣庄市、东营市、烟台市、潍坊市、济宁市、泰安市、威海市、日照市	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	960	570	450
		其他地区	800	460	360					
19	青岛	全市	800	490	380	全市	7-9月	960	590	450
20	河南	郑州市	900	480	380					
		其他地区	800	480	330	洛阳市	4-5月上旬	1200	720	500
21	湖北	武汉市	800	480	350					
		其他地区	800	480	320					
22	湖南	长沙市	800	450	350					
		其他地区	800	450	330					
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450					
		其他地区	850	530	420					
24	深圳	全市	900	550	450					
25	广西	南宁市	800	470	350					
		其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430
26	海南	海口市、三沙市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、	800	500	350	海口市、文昌市、澄迈县	11-2月	1040	650	450

		陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区				琼海市、万宁市、陵水县、保亭县	11-3月	1040	650	450
		三亚市	1000	600	400	三亚市	10-4月	1200	720	480
27	重庆	9个中心城区、北部新区	800	480	370					
		其他地区	770	450	300					
28	四川	成都市	900	470	370					
		阿坝州、甘孜州	800	430	330					
		绵阳市、乐山市、雅安市	800	430	320					
		宜宾市	800	430	300					
		凉山州	750	430	330					
		德阳市、遂宁市、巴中市	750	430	310					
		其他地区	750	430	300					
29	贵州	贵阳市	800	470	370					
		其他地区	750	450	300					
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	900	480	380					
		其他地区	900	480	330					
31	西藏	拉萨市	800	500	350	拉萨市	6-9月	1200	750	530
		其他地区	500	400	300	其他地区	6-9月	800	500	350
32	陕西	西安市	800	460	350					
		榆林市、延安市	680	350	300					
		杨凌区	680	320	260					
		咸阳市、宝鸡市	600	320	260					
		渭南市、韩城市	600	300	260					

		其他地区	600	300	230					
33	甘肃	兰州市	800	470	350					
		其他地区	700	450	310					
		西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530
34	青海	玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900	525	450
		海北州、黄南州	600	350	250	海北州、黄南州	5-9月	900	525	375
		海东市、海南州	600	300	250	海东市、海南州	5-9月	900	450	375
		海西州	600	300	200	海西州	5-9月	900	450	300
		银川市	800	470	350					
35	宁夏	其他地区	800	430	330					
		乌鲁木齐市	800	480	350					
36	新疆	石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	800	480	340					
		克州	800	480	320					
		喀什地区	780	480	300					
		阿克苏地区	700	450	300					
		塔城地区	700	400	300					

注：科研业务出差，一类人员：院士、文科资深教授、其他相当于院士的学者；二级教授，55周岁（含）以上三级教授，长江学者及千人计划入选者、百千万工程国家级人选、万人计划入选者。二类人员：正高级职称人员；五级及以上专业技术岗位人员；三、四级管理岗位人员。三类人员：其余人员。

附表 4:

中央财经大学教育基金会会议审批表

会议名称			
时 间		地 点	
会议人数		召开天数	
项目名称			
会 议 费	明 细	金 额 (元)	说 明
	住宿费		
	餐 费		
	场地租赁费		
	交通费		
	印刷费		
	其他		
差旅费	旅 费		
劳务费/专家 咨询费	参会专家咨询费		
	参会专家劳务费		
	参会专家讲课费		
总 计			
项目负责人意见	项目负责人签名:  年 月 日	项目挂靠单位意见	负责人签名:  年 月 日