

中央财经大学教育基金会经费管理办法（试行）

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”）捐赠资金使用和管理，维护捐赠人的合法权益，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国慈善法》《中央财经大学科研项目经费管理办法》（校发〔2024〕192号）《关于进一步落实科研“放管服”优化科研经费管理的通知》（校发〔2024〕194号）及其他有关规定要求，结合基金会项目管理工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所包括的基金会经费，包括捐赠项目资金和基金会管理费。

捐赠项目为通过社会捐赠形成的，为达成基金会宗旨设立的各类项目，包括奖助基金项目、科研捐助基金项目、校园捐建基金项目、文化建设基金项目以及社会服务基金项目。

基金会管理费用指基金会为组织和管理业务活动所发生的各项费用。

第三条 资金管理和使用原则

（一）捐赠项目资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管理的第一责任人，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，并主动接受上级部门、学校和基金会的监督检查。

（三）管理费的使用应在合规性、必要性的原则下，坚持勤俭节约，提高资金使用效率，减少不必要开支。

第二章 资金费用类型

第四条 资金费用类型包括：

（一）设备费：指在项目运作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。

项目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，采购和管理按照基金会相关采购、管理规定执行。

（二）材料费：指在项目运作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：指在项目运作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：指在项目运作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：指出差人员（包含在职教职工、离退休教职工、长期聘用人员、学生等）临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的国内（不包括港澳台地区）城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。标准参照《中央财经大学国内差旅费管理办法》规定的出差标准。其中科研捐助基金差旅费参照科研业务出差标准，其他项目差旅费参照其他业务出差标准。

（六）会议费：指举办（含主办、承办）的国内业务性会议和管理性会议而发生的会议费用。

会议费由项目负责人统筹管理。严格控制各类会议数量、规模和会期，简化办会形式，合理确定参会人员范围，减少参会人员数量，减少陪会，规范会议费管理。会议支出标准参照《中央财经大学会议费管理办法》，其中科研捐助基金会议费审批程序参照横向科研项目会议费审批流程，其他基金项目会议费审批程序参照非横向科研项目会议费审批流程。

（七）国际合作与交流费：指项目组人员出国及赴港澳台、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。

项目研究人员应当按照学校有关规定开展国际合作与交流。因公临时出国（境）开展学术交流合作，出访人员应当按照国家因公临时出国经费管理办法执行；接待来我校进行短期学术访问的国（境）外个人或团组，应当按照学校外宾接待经费管理办法执行。

（八）出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费：包括出版费、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（每人每次 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。

科研捐助基金项目开支标准由项目负责人按市场定价自主确定。其他项目专家咨询费为高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为税后不超过 3600 元 / 人天；其他专业人员的专家咨询费标准为税后不超过 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：是指在项目运作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。

（十二）房屋建筑构造：指支持学校房屋、构筑物等资产建设的支出。

（十三）维修维护费：指对学校存量资产维修维护的支出。包括设备维修费、房屋建筑维修费、网络运行及维护费等。

（十四）活动费：指支持学校校园文化活动的支出。包括场地租赁、设备租赁、购买定制物料、宣传费等，按照实际开展的文化活动在预算内据实支出，报销时需在发票上注明用途。

（十五）业务费：指发生的公务相关的加班餐费和活动接待费。

坚持厉行勤俭节约，反对铺张浪费。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；活动接待费用餐标准和管理规定参照学校国内公务接待办法；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。

（十六）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。

（十七）其他支出：除上述费用之外的其他支出，包括房屋租赁费、邮寄费、交通费、通信费、办公费等。

第三章 项目资金开支范围与预算

第五条 奖助基金项目开支范围为其制定的奖励基金管理办法所规定的内容。

第六条 科研捐赠基金项目开支范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、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、数据采集费咨询费、专家咨询费、劳务费、业务费、管理费和其他费用等。

第七条 校园捐建基金项目开支范围包括：房屋建筑构造、维修维护费，及为校园建设发生的其他相关费用。

第八条 文化建设基金项目开支范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、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、数据采集费咨询费、专家咨询费、劳务费、活动费、业务费、管理费和其他费用等。

第九条 社会服务基金项目开支范围包括：指使用社会服务基金支持社会福利、公共服务等多个领域的支出，包括贫困帮扶、灾害救援等等。

第十条 基金会管理费用的开支范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、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、数据采集费咨询费、专家咨询费、劳务费、业务费和其他费用等。

第十一条 项目资金使用，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、真实地编制预算。

（二）预算分类别进行编制：

第一类：奖学金、奖教金、助学金。仅奖助基金项目可编制。

第二类：业务经费及其他支出。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、专家咨询费等。

第三类：业务费。业务费比例原则上不得超过经费总额的 10%。

第四类：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。

第五类：劳务费。劳务费支出比例原则上不得超过经费总额的 70%，项目协议另有规定的，按协议约定执行。

第六类：管理费。

第七类：房屋建筑构造、维修维护费。仅校园捐建基金项目可编制。

（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。原则上，预算不能进行调整，如有必要调整，项目负责人可在项目执行中提出申请，经基金会秘书处审批后执行。

第四章 项目经费管理与监督

第十二条 项目资金使用不得存在以下行为：

不得在项目中报销应由个人承担的费用，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取捐赠资金，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。

第十三条 项目负责人必须按照项目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。

第十四条 除合同上明确规定的房屋押金、场地押金等，原则上项目资金不允许借款。合同到期时，需要及时冲还押金等借款，原则上不得跨年挂账。

第十五条 项目资金信息按上级要求和基金会信息公开办法对外公开，并接受各类监督检查。

第五章 附则

第十六条 本办法由中央财经大学教育基金会负责解释。

第十七条 本办法自 2025 年 7 月 26 日起施行。原《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）、《中央财经大学教育基金会借款与费用报销管理办法》（教育基金会发〔2015〕11 号）废止。