**华北电力大学外专经费决算表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目类别** | **□外专项目（ ）；□科研项目；□其他** | **项目编号** |  |
| **专家人数、姓名及国别** |  |
| **来华时间** |  **年 月 日 至 年 月 日，共 天** |
| **项目****负责人** |  | **所属院系** |  | **联系方式** | **Tel:** |
| **Email:** |
|  **经 费 决 算** |
| **序号** | **科目名称** | **申请金额（元）****（项目负责人填写）** | **核准金额（元）****（核准人员填写）** |
| 1 | **国际旅费** |  |  |
| 2 | **专家补贴** |  |  |
| **讲课费** |  |  |
| **专家工薪** |  |  |
| 3 | **住宿费** |  |  |
| 4 | **城市间交通费** |  |  |
| 5 | **合 计** |  |  |
| 大写核准金额（核准人员填写） |   |
| 项目负责人（签字） | 年 月 日 |
| 国际合作处意见 | 年 月 日 |
| 计划财务处意见 |  年 月 日 |
| 科研项目（含“111”计划）及其他外专经费核销须经科学技术研究院审批同意 |
| 科学技术研究院意见 |  年 月 日 |

**填表说明**

1. 外国专家经费**开支范围和标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **科目名称** | **资助上限** | **备注** |
| **（人民币）** |
| 1 | 国际旅费 | 据实报销上限15000元 | 经济舱机票 |
| 2 | 专家补贴 | 1000元/天（税前） |  |
| 讲课费 | 3000元/次（税前） | 须签订讲课劳务合同 |
| 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），其余部分自筹 |
| 3 | 住宿费 | 700元/天 |  |
| 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） |

以上标准仅适用于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；**科研项目经费及其他项目经费开支标准仍按照《华北电力大学外国专家经费管理办法》（华电校外[2015]28号）执行（办公平台大学文件栏目2015年12月20日发）。**

1. 除外专项目规定中具体说明外，外国文教专家指具有外国国籍的专家或学者。
2. 请将需要报销的票据按照财务部门要求粘贴好以后，随以下材料一起办理核销：
* 《华北电力大学外专经费预算审批表》（经审批同意）
* 《华北电力大学外专经费决算表》
* 《华北电力大学外专经费核销预审表》（附后）
* 《[优秀引智成果推荐表](http://icd.ncepu.edu.cn/docs/20151010150524196756.doc)》（可到国际合作处网站下载）。
1. **住宿费**核销请出具有效发票和支出明细单（水单）。
2. **专家补贴及讲课费**核销请出具：
* 《外国专家零用费领用单》（可到国际合作处网站下载）
* 外专护照复印件
* 外专出入境记录。
1. 为保证外专项目经费核销及时、顺利进行，请参照预审表进行经费预审。

**华北电力大学外专经费核销预审表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **预审项目** | **预审内容** | **备注** |
| 1 | 票据 | □ | 已按照要求粘贴并签字 | □ | 尚未按照要求粘贴或签字 | 　 |
| 2 | 《预算审批表》 | □ | 有 | □ | 无 | 　 |
| 3 | 项目类别 | □ | 外专项目 | □ | 科研及其他项目 | 科研及其他项目经费开支按照原标准执行，请登录国际合作处网站了解详细情况 |
| 科研项目（含111项目）经费预决算须经科学技术研究院审批 |
| 4 | 专家国籍 | □ | 外国护照 | □ | 中国护照 | 专家持中国护照者请提供所在国永久居留权证件 |
| 5 | 来华时间 | □ | 　 | □ | 　 | 请严格按照专家出入境记录日期计算 |
| 6 | 国际旅费 | □ | 经济舱 | □ | 公务舱、头等舱 | 只报销经济舱机票费用 |
| 7 | 专家工作补贴 | □ | 有《领用费领用单》 | □ | 无《领用费领用单》 | 预算及核销金额应为税前数额 |
| 8 | 讲课费 | □ | 有劳务合同 | □ | 无劳务合同 | 按访问次数计（一次出入境为一次访问），不按照讲课次数计 |
| 9 | 工薪 | □ | 有劳务合同 | □ | 无劳务合同 | 　 |
| 10 | 住宿费 | □ | 有水单 | □ | 无水单 | 　 |
| 11 | 城市间交通费 | □ | 　 | □ | 　 | 应为出入境口岸城市到工作城市（北京、保定）间交通费用 |
| 12 | 《领用费领用单》 | □ | 领取人签名与护照一致 | □ | 领取人签名与护照不一致 | 　 |
| □ | 有护照复印件 | □ | 无护照复印件 | 　 |
| □ | 有出入境记录 | □ | 无出入境记录 | 　 |
| 13 | 《优秀成果推荐表》 | □ | 有 | □ | 无 | 　 |
| 14 | 项目负责人签字 | □ | 《预算审批表》已签 | □ | 《预算审批表》未签 | 　 |
| □ | 《决算审批表》已签 | □ | 《决算审批表》未签 | 　 |
| □ | 《领用费领用单》已签 | □ | 《领用费领用单》未签 | 　 |

请据实进行经费核销预审，并在“预审内容”对应项前的□进行标记。