

国家外国专家局关于印发《引进人才专家经费管理
实施细则》的通知（外专发〔2010〕87号）

国家外国专家局文件

外专发〔2010〕87号

关于印发《引进人才专家经费管理实施细则》的通知

各省、自治区、直辖市及副省级城市外国专家局，国务院各有关部
委、直属机构、集团公司引智工作归口管理部门，新疆生产建设兵团外国
专家局：

为加强和规范引进人才专家经费管理，现将《引进人才专家经费
管理实施细则》印发给你们，请遵照执行。

二〇一〇年五月二十六日

引进人才专家经费管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为规范引进人才专家经费（以下称专家经费）的管理，明
确专家经费的开支范围和资助标准，强化预算监督职能，保证专家经费的

合理使用，根据《引进国外人才专项费用管理暂行办法》（外专发〔1999〕163号），特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于国家外国专家局批准的专家项目。各地区各部门批准的专家项目可参照本实施细则执行。

第三条 各单位应严格按照本实施细则的规定执行，不得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，不得挪用和挤占。

第二章 开支范围和标准

第四条 专家经费是指国家外国专家局为聘请国外专家来华所发生的费用。专家经费的开支范围包括：国际旅费、专家零用费、专家生活费、城市间交通费和其他费用，资助标准上限详见附件。

第五条 国际旅费是指专家从国外居住地到中国出（入）境口岸之间的往返经济舱国际机票费用或其他交通费用。购买专家机票，需按照《关于加强因公出国机票管理的通知》（财外字〔1998〕283号）和《因公购买国际机票管理办法（暂行）》（外专发〔2003〕28号）的要求执行，即在规定的购票点购票，凭国际机票发票或收据、机票复印件或电子客票行程单核销。经济舱国际机票的金额低于资助标准时，按实际发生额核销。如外方提供国际机票，则不再资助国际旅费。如因特殊情况需要为专家提供公务舱国际机票资助，应在项目申报或执行过程中按程序报国家外国专家

局审批。

第六条 专家零用费是指资助不支付工薪报酬的专家在华工作期间用于个人的费用补贴。专家零用费按专家在华工作实际天数发放，即从专家入境日起至出境日止的天数，超出资助标准部分由聘请单位支付。凡与国家外国专家局有合作协议的外国专家组织派遣的专家，其专家零用费标准按照合作协议的标准执行。

第七条 专家生活费是指专家在华工作期间的住宿费、餐费、市内交通费和翻译费等。专家生活费按专家在华工作实际天数计算，即从专家入境日起至出境日止的天数，超出资助标准部分由聘请单位支付。

第八条 城市间交通费是指专家从出（入）境口岸至工作城市的中国境内交通费，包括专家乘坐飞机经济舱、火车、汽车或租车等往返费用。城市间交通费超出资助标准部分由聘请单位支付。

第九条 其他费用是指技术资料费、突出贡献奖励费等费用，须在项目执行过程中向国家外国专家局提出申请，待批准后方可支付，各单位不得自行在该项目费用中列支。

第十条 我方陪同人员的差旅及交通等费用，应由聘请单位支付，不得在专家经费中列支。聘请单位因接待专家而购置器材设备的购置费用，应按原开支渠道支付，不得在专家经费中列支。

第十一条 每位专家一次来华，资助时间不超过 30 天，专家经费最

高资助标准不得超过 4.5 万元人民币（含国际旅费、专家零用费、专家生活费、城市间交通费和其他费用）。

第十二条 重点项目的专家经费开支范围和资助标准按《关于国家重点引智项目经费管理有关问题的通知》（外专发〔2006〕156 号）执行。

第三章 预算和执行管理

第十三条 各单位每年按规定的要求和时间向国家外国专家局申报下一年度专家项目和预算。当年不能执行、下一年度仍需执行的项目须重新申报，重新取得下一年度项目批号；跨年度执行的项目（当年 12 月 31 日以前已开始执行，未完成的项目）需向国家外国专家局备案，项目号可继续使用。重新申报和备案的项目列入下一年度预算。

第十四条 国家外国专家局根据财政部的要求汇总各单位预算后上报财政部。

第十五条 国家外国专家局根据财政部批复的预算核定各单位预算，在财政部规定的时间内下达到各单位。各单位预算一经下达，当年一般不再追加预算。如因特殊情况需要追加和调整预算，应在预算执行过程中按程序报国家外国专家局审批。

第十六条 各单位在批准的专家经费预算内，按规定的开支范围和资助标准执行国家外国专家局批准的专家项目。各单位在执行中超出预算的部分自行支付。

第十七条 各单位的专家经费要按项目管理（台账管理），按项目核算。每一项开支要落实到项目上，多个项目的共同开支要及时摊销到每一个项目上。

第四章 资金拨付与管理

第十八条 专家经费根据各单位年度预算、专家项目执行情况和拨款申请按季度拨款。当年批准的项目当年执行，执行项目的金额超出预算的部分自行支付；年末结余的专家经费视同下一年度预算预拨款。

第十九条 各单位对专家项目执行单位可以有以下三种拨款方式，其一先拨款，后根据专家项目执行情况核销；其二聘请单位先垫付，专家项目执行完后拨款核销；其三先拨部分专家经费，专家项目执行完后再结算。各单位不能以拨代支、虚假核销，未执行完的专家项目不能列入决算报表。

第五章 会计账簿和报表

第二十条 各单位应按照《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》和本实施细则的要求，设立会计账簿和会计科目，专家经费支出要进行项目核算，专家经费的收、支要分别核算，不能在往来科目中核算。

第二十一条 各单位应于四月、七月、十月十五日前上报国家外国专家局专家项目预算执行情况表，并申请下季度经费。不上报预算执行情况表的单位不拨款。

第二十二条 各单位专家经费决算报表应于下年度一月底前上报国家外国专家局。国家外国专家局将根据财政部决算批复及时批复各单位的专家经费决算，各单位应根据决算批复及时调整相关账目。

第二十三条 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。

第六章 监督与检查

第二十四条 按照《引进国外人才专项费用管理暂行办法》的要求，加强专家经费的财务监督与检查，实行追踪问效，切实提高资金使用的安全性、规范性和有效性。对检查出的违规现象应及时纠正，情节严重的应按有关法律法规进行处理。

第七章 附则

第二十五条 《聘请外国专家资助标准》作为本实施细则的附件。

第二十六条 本实施细则由国家外国专家局负责解释。

第二十七条 本实施细则自发布之日起执行。《关于调整外国专家在华工作期间零用钱标准的通知》（外专发〔2000〕151号）和《关于印发〈引进人才专家经费管理实施细则〉（暂行）的通知》（外专发〔2001〕7号）同时废止。在此之前颁布的规定与本实施细则相抵触的，以本实施细则为准。

附件：

聘请外国专家资助标准

单位：人民币元/人次

| 序号 | 科目名称 | 资助标准 | 资助标准上限 | 备注 |
|----|--------|-----------|--------|-----------------------------------|
| 1 | 国际旅费 | 经济舱 | 15,000 | 资助标准内实报实销一次往返经济舱国际机票费用或其他交通费用。 |
| 2 | 专家零用钱 | 200-300/天 | 9,000 | 最多资助天数为 30 天，超出部分由专家聘请单位支付。 |
| 3 | 专家生活费 | 600/天 | 18,000 | 最多资助天数为 30 天，超出部分由专家聘请单位支付。 |
| 4 | 城市间交通费 | | 3,000 | 资助标准内实报实销入（出）境口岸至工作城市一次往返中国境内交通费。 |
| 5 | 其他费用 | | | 须在项目执行过程中向国家外国专家局提出申请，待批准后方可支付。 |
| | 合计 | | 45,000 | 1-5 项支出合计不能超过资助标准上限。 |