# 中国劳动关系学院大学生创新创业训练计划项目经费管理办法（试行）

为进一步贯彻落实《教育部 财政部关于“十二五”期间实施“高等学院本科教学质量与教学改革工程”的意见》（教高〔2011〕6号）、《教育部等部门关于进一步加强高院实践育人工作的若干意见》（教思政〔2012〕1号）、《教育部关于批准实施“十二五”期间“高等学院本科教学质量与教学改革工程”2012年建设项目的通知》（教高函〔2012〕2号）等文件精神，加强大学生创新创业教育，强化创新创业能力训练，培养适应创新型国家建设需要、适应各行各业发展需要的创新创业型人才，根据财政部、全总有关项目经费管理办法，结合本院实际情况，制定本管理办法。

**第一条 经费来源**

中央财政专项资金、学院专项资金或者社会、个人等资助或捐赠的经费。学院专项资金从教学经费中列支，按1：1比例与中央财政专项资金配套。

**第二条 经费项目**

 大学生创新创业训练计划内容包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类。

**第三条 经费管理**

1、项目经费由学院教务处、财务处、科研处、学工部和项目所在院系共同管理。

中央财政专项资金由承担项目的学生使用，项目指导教师和项目负责人所在院系国创计划工作小组负责人审核签字，各教学单位及学院不得截留和挪用，不得提取管理费，保证专款专用。

学院配套专项资金由学院“国创计划”项目实施办公室负责监管和使用，主要包括指导教师指导、项目组织与培训、立项评审、专题培训、中期检查、结项评审、成果表彰以及成果宣传与展示等费用。学院配套专项资金统一由教务处管理，由教务处处长审核签字。

2、立项项目经学院“国创计划”领导小组审核确定后，经费一次拨付至项目负责人所在院系。项目负责人应做到节约开支，专款专用。

3、中央财政专项资金、学院配套专项资金可以跨年，但一般不超过2年。中央财政专项资金需在经费拨付当年使用完毕50%，剩余50%需在次年使用完毕，发票不得跨年报销。经费使用期间如原项目负责人因故无法完成经费使用工作，而相关项目经费仍需继续使用的，需由原项目负责人进行申请，由学校“国创计划”领导小组审批后，办理项目负责人变更程序。

学院配套专项资金需在配套下达当年使用完毕。

**第四条 经费支出范围及标准**

项目经费的支出范围为资料费、设备费（含耗材）、材料费、办公用品费、测验化验加工费、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、劳务费、专家咨询费及其他与国创计划相关的费用。具体标准为：

1、资料费：是指项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译及必要的图书和专用软件购置费等。

2、设备费（含耗材）：主要包括与项目实施相关的小型仪器设备的购置、自制设备研制过程中配件、材料的采购等。电脑、打印机、移动硬盘、MP3、杀毒软件等通用办公设备及耗材不允许列入设备预算。

3、材料费：主要包括在项目实施过程中，项目开发、试验所需的原材料、辅助材料、低值易耗品、零配件的购置费用以及为此发生的运杂包装费用。

4、办公用品费：指在项目研究过程中发生的办公用品及其他易耗品。

5、测验化验加工费：指项目实验及实施过程中，项目实验、测验及化验所需加工费。

6、差旅费：是指在项目实施过程中，开展业务调研、学术交流等所发生的差旅费。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

7、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费或版面费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

8、劳务费：项目实施工程中发生的外请人员劳务费，报销比例一般不超过总经费的10%。劳务费不能支付给申报单位的教师、职工和学生。

9、专家咨询费：项目实施过程中发生的专家咨询报酬和成果鉴定等费用，原则上不超过项目总经费10%。专家咨询费不能支付给项目申报单位在职人员。

10、其他费用：根据项目研究的实际需要，与项目研究相关的其他合理费用。

项目经费不得用于与研究无关的软硬件的购买、餐费、通讯费，以及其他被认定为不合理的费用。

**第五条 经费报销**

1、经费报销应提交项目申报预算表和报销单。

2、项目申报预算表需经项目负责人所在院系和国创计划项目实施办公室审核并盖章确认。财务处按照预算设置明细科目报销，无预算或超预算项目财务处将不予报销。

3、报销单必须由项目负责人填写，经项目指导教师和项目负责人所在院系国创计划工作小组负责人审核签字后方可到财务处报销。具体报销操作流程按照学院财务处有关财务管理制度执行。

**第六条** “国创计划”资助学生为第一作者发表的论文以及学生以项目为基础申请的专利应标注“中国劳动关系学院大学生创新创业训练计划项目资助”，所需费用由项目支付，专利知识产权归学院所有。

**第七条** 项目实施期间发生下列情况，各教学单位“国创计划”工作小组及学院“国创计划”项目实施办公室有权责令项目负责人停止使用项目研究经费，将视情节轻重冻结未用经费或追缴已拨经费，对主要责任人予以处罚，并报中国劳动关系学院“国创计划”领导小组备案：

1、因申请人执行不力，未经国创计划领导小组同意，无故延期又无具体改进措施致使项目无法按预期完成或无故自行终止的；

2、申请人将经费挪作他用的。

**第八条 经费申报**

1、经各相关教学单位及“国创计划”项目实施办公室审核立项的国创项目，方能进行项目经费申报。

2、“国创计划”项目实施办公室将立项项目名单和《教学院系国创计划工作小组组成名单》报财务处，财务处进行预算拨付及审核账务处理。

3、项目预算申报应按财务处要求报送纸制及电子版，纸制预算应加盖部门公章。

**第九条、附则**

1、本办法由财务处、教务处、科研处、学生处负责解释。

2、本办法自公布之日起执行。