

广西警察学院文件

桂警院发〔2023〕226号

广西警察学院关于印发大学生创新创业 项目经费使用管理办法的通知

校属各单位：

《广西警察学院大学生创新创业项目经费使用管理办法》已经学校 2023 年第 34 次校长办公会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

广西警察学院

2023 年 9 月 22 日

广西警察学院大学生创新创业项目 经费使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国务院办公厅《关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》、教育部《国家级大学生创新创业训练计划管理办法》、自治区教育厅《广西高校大学生创新创业训练计划管理办法》等有关文件精神，深化学校创新创业教育改革，强化项目的过程管理，规范大学生创新创业项目(以下简称“大创项目”)经费使用程序，明确大创项目经费使用原则和标准，促进项目经费科学、合理、高效地使用，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称大学生创新创业项目经费，是指由上级有关部门下拨和学校专项配套的用于支持和促进大学生创新创业项目团队开展创新创业工作的专项资金，实行“统一规划、自主使用、专款专用、厉行节约”的原则。

第三条 项目经费落实到承担项目的团队成员，指导教师负责监管。指导教师不得挤占、挪用项目经费。

第四条 项目预算须经过教务处审核，项目经费额度由教务处审批下达。项目经费的使用必须遵守学校财务管理规章制度。

第二章 职责分工

第五条 教务处分管领导负责大创项目申报和经费使用

的审批，学校财务处、国有资产管理处等职能部门负责指导、审核专项资金的使用，各二级学院负责监督、证明和协助团队成员编制经费预算和财务报销工作，团队成员和指导教师负责制定项目专项经费预算和具体核销工作，确保规范、合理使用专项资金。

第六条 项目报销由指导教师指导项目负责人填报网络报销单，履行具体报销手续。

第三章 经费开支管理

第七条 大创项目经费必须严格按照预算开支，不得用于与项目无关的支出，不得用于支付项目团队、指导老师劳务费，严禁从项目经费中以任何方式变相谋取私利，经费报销必须要有正规的发票，发票抬头必须是广西警察学院。

第八条 大创项目经费使用中，属于政府采购管理范围的，应当严格按照有关规定执行。凡采购设备仪器等资产均应纳入学校资产统一管理。

第九条 大创项目经费支出范围包括项目实施过程中发生的资料、宣传推广、资源开发、运行维护、图书资料费、出版印刷费、实验材料费、委托业务费、培训费、咨询费、软著专利费、出差调研费等经费，具体开支范围如下：

1.办公用品：办公用品原则上不得超过项目总金额的25%，发票应写明名称、规格、数量、单价、金额等。如确实无法开明细，可开“办公用品”，但必须同时附上盖有公章的电脑小票或者商店出具的清单。

2.印刷费：包括打印、复印调查问卷、论文等资料的费用；论文装订费、冲洗照片、海报传单制作等。

3.发表论文费：指大创项目撰写的论文在发表时产生的版面费、审稿费、邮寄费。论文应发表在学校认定正规刊物上，学生为第一作者的论文版面费全部报销，学生为第二作者，论文指导老师为第一作者的版面费报销60%。版面费必须由出版单位出具正式发票，出版费无论金额大小，均须附出版合同（协议）书。论文发表时须注明由广西警察学院大学生创新创业项目经费支持，否则不予报销。报销论文版面费需提供录用通知书及缴费通知说明，提交发表论文的复印件(含封面、目录、正文、封底)。

4.图书资料费：只能购买确是项目研究所需的书籍资料。发票须开所购书籍资料的明细(含书籍名称、数量、金额等)，如确实无法开明细，可开“图书”，但必须同时附上盖有公章的电脑小票或者书店出具的清单。

5.专用材料费：用于项目研究、开发、试验所需购置的各种原材料、辅助材料、部件、元器件、试剂、药品等物品的费用。

6.设备费：指研究开发项目所发生的特殊仪器、设备、样品、样机购置和自行试制费用，学校实验室可提供的一般设备如普通计算机和打印机等不可列入在内。按照学校资产管理有关规定,购买相关仪器设备，同时办理资产登记入库手续，资产编入相关申报单位管理和使用，团队成员使用必须办理好借用和登记手续。

7.委托业务费：项目研究开发中因本单位不具备条件而委托外单位协作进行开发试验、测试加工、技术服务等费用。

8.培训费：是指学生在项目实施过程中参加的跟大学生创新创业有关的各类指导、培训和学习而发生的费用。

9.咨询费：是指项目在实施过程中支付给外单位专家咨询业务的费用。咨询费原则上不得超过项目总金额的20%。

10.软著专利费：指大创项目研究开发的软件申请著作权及专利产生的费用，包括邮寄费、著作专利申请费。著作专利申请费只能报销学生为第一、第二作者的申请费。报销时需提供著作、专利受理原件。

11.差旅费：只能报销项目组成员和指导教师参加的调研、培训和会议活动所产生的费用。学生差旅出行需由指导教师带队，参加会议需附正式会议通知，外出调研、培训和参加会议需经项目所在学院行政负责人审批。外出调研的须附上调研方案及调研报告。差旅报销标准根据《广西警察学院差旅费管理办法》有关规定执行，其中学生差旅伙食补助按80元/天、交通补助按40元/天报销。

12.资源开发费：项目与合作单位的联合开发费用，包括硬件、软件及劳务费等费用。

第十条 办公用品、图书资料、专用材料、设备须在政采云或乐采云平台上采购，如在政采云或乐采云无法采购的，必须附上详细说明，并提交国资处签署意见。其他支出按照《广西警察学院经费支出管理办法》进行报账。

第十一条 大创项目经费不得用于购买电脑及电脑配件、

照相机、摄影机、打印机、移动硬盘等设备。不得支出通讯费、出租车费、维修费、燃料费、餐饮费。

第十二条 单笔支出费用500元以上必须采取公务卡或者公对公转账方式进行支付，若不具备公务卡或者公对公转账支付条件，报销时需另提供《关于自行垫付大额大创项目支出的说明》。

第十三条 教务处配合国资处、财务处等职能部门对项目经费使用情况进行检查和审核，凡发现经费支出不符合管理规定，存在虚报假报现象的，一律退还已报销费用，情节严重的不予结题验收。

第十四条 大创项目团队需在规定时间内完成项目研究并结题。项目启动资金为项目总金额的50%，结题后报销剩余部分，若该项目未通过结题或项目终止，指导老师要协助学校对已使用的经费予以追回。报销时需提交项目负责人、指导老师、所在学院行政负责人、教务处分管大创项目领导签字的《广西警察学院报销单》及附属材料，附属材料包括：教务处下发的自治区级大学生创新创业训练计划项目立项通知书、结题通知、自治区级大学生创新创业项目报账的请示、自治区级大学生创新创业项目经费使用清单、自行垫付大额大创项目支出的说明、所有相关发票、政采云（乐采云）平台采购表格验收单、政采云（乐采云）平台商品截图，如无法在政采云（乐采云）平台上采购的需提交情况说明。

第十五条 经费使用采取实报实销，报销的总金额不得超过该大创项目团队负责的项目经费总额。所有费用支出须

持发票予以报销，大创项目负责人及指导教师对发票的真实性负责。

第十六条 大创项目立项、结题及经费报销时间由教务处通知决定。

第四章 附 则

第十七条 本办法自发布之日起执行。

第十八条 本办法由教务处、财务处负责解释。

