

长安大学文件

长大教〔2012〕297号

关于印发《长安大学大学生创新创业训练计划项目经费使用管理细则》的通知

校属各单位：

为加强创新创业训练计划项目经费管理，发挥资金最大效益，根据我校创新创业训练计划项目管理办法和财务管理有关规定，特制定《长安大学大学生创新创业训练计划项目经费使用管理细则》，经2012年10月26日校务会审议通过。现予印发，请遵照执行。

附件：长安大学大学生创新创业训练计划项目经费使用管理
细则

长安大学

2012年11月5日

长安大学大学生创新创业训练计划项目

经费使用管理细则

第一条 为规范创新创业训练计划项目经费的管理，促进创新创业训练计划建设，使有限的资金发挥最大的效益，根据我校国家级大学生创新创业训练计划项目管理办法和财务管理的有关规定，特制定本细则。

第二条 本细则所指的创新创业训练计划包括校级创新性实验计划和国家级创新创业训练计划；创新创业训练计划经费包括学校安排的创新创业训练计划专项建设经费和国家级项目的教育部财政资助经费。

第三条 项目经费管理和使用原则：

1. 坚持“量入为出，收支平衡”原则，科学安排，优化配置。要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，在下拨经费范围内可自主使用，但杜绝随意性；

2. 专款专用原则，项目经费纳入校财务统一管理，独立核算，确保专款专用，不得随意截留、挪用和挤占。教师不得使用学生研究经费，学校不提管理费。

第四条 经费使用范围：

1. 项目研究开发过程中，原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用；

2. 燃料动力费、技术引进费及产品加工、化验、制作、升级改造等费用；
3. 图书资料、计算机软件（需经认可）购置费用；
4. 专用仪器、设备、场地、实验基地租赁费用；
5. 邮寄费、资料查询费、网络通讯费及材料打印等费用；
6. 重要期刊论文的审稿、版面费、申请专利费及知识产权事务费；
7. 相关调研产生的会议费及差旅费等。

第五条 所有经费使用严格执行学校各项财务管理规定，做到票据真实，手续齐全。购买实物除须出具原始凭据外，必须填写合格的实物验收单；购买非实物的其原始凭证（正规发票或事业单位统一财务收据）须经校大学生创新创业训练计划指导委员会办公室审批。使用经费所购软件或设备达到学校固定资产要求的需办理固定资产相关手续并在项目结题后交所在学院统一管理。

第六条 项目经费归口大学生创新创业训练计划指导委员会管理，各项目在学校下达的经费额度中控制使用；各项目对所有经费的使用情况必须进行登记备案。

第七条 严格规范经费审批权限及签报流程。项目经费支出需经项目负责人经办、指导教师审核、大学生创新创业训练计划指导委员会办公室签字，再到计划财务处报销。

第八条 大学生创新创业训练计划项目经费一次核定，分三次拨付。立项后拨付经费总额的 40%，中期检查合格后拨付经费总额的 40%；项目结题验收后拨付其余的 20%。

第九条 对于经费使用科学、合理，研究成果突出，有进一步提升空间的项目，在经费不足时，学校将根据实际情况予以追加。

第十条 对经费使用不当、项目研究成效不明显，或严重浪费、弄虚作假，难以达到预期目标的项目，学校有权随时终止经费资助，根据情况追回已拨付经费，并取消项目负责人今后二年内申请大创项目的资格。

第十一条 学校全面负责项目经费使用情况的监督管理，创新创业训练计划指导委员会办公室负责经费使用情况的日常监督与检查，保证经费使用科学、合理、高效。

第十二条 项目结束后进行费用决算，并接受审计部门监督检查。

第十三条 其他未尽事宜按学校有关财务管理规定办理。

第十四条 本办法自发文之日起执行，原《长安大学大学生创新性实验计划项目经费使用管理细则》（长大教【2007】298号）终止执行。

第十五条 本办法由大学生创新创业训练计划指导委员会负责解释。

抄送：校党政领导，校长助理。

长安大学校长办公室

2012 年 11 月 5 日印发
