**西安财经学院大学生创新创业训练计划**

**项目经费报销注意事项(试行)**

为规范大学生创新创业训练计划项目经费的管理和使用，参照《西安财经学院研究项目经费管理办法（试行）》和《西安财经学院研究项目经费管理补充规定》，根据西安财经学院大学生创新创业训练计划项目管理办法要求制定本办法。

**一、项目经费的支付范围包括：**

1、项目经费的报销应包含组织申报项目、从事研究具体工作以及结项过程中所支付的测试分析、数据购买、专利申请、技术培训、办公用品（低值易耗）、差旅、会议、报刊资料、版面、打印、印刷、交通、通讯等费用。

2、指导教师所报销费用控制在项目经费总额的30%以内。

3、交通费控制在项目经费总额的30%以内；差旅费控制在项目总额的50%以内；复印、打印费等控制在30%以内，超过的需要说明。

**二、资助额度和审批：**

 1、对于2012年的国家级项目予以3000元的经费支持，项目经费的支付和报销由项目负责人（或项目指导教师）审批签字。

 2、对于2013、2014年的国家级项目予以10000元的经费支持，省级项目予以5000元的经费支持。同时立项省级和国家级的项目以国家级项目计。项目的支付和报销由项目负责人审批签字。

 3、项目负责人签字后，需二级学院院长签字，之后报实验中心审批签字，超过5000元（含5000元）由分管实验中心校领导审批签字。

**三、报销应遵守以下几条原则：**

1、报销所使用票据原则上须为项目结题日期之前开具的票据。

2、项目报销比例参照项目申报表中经费预算进行报销。

 3、报销支付凭证需由项目成员验证，并在报销支付凭证验证人处签字。

 4、报销通讯费所使用票据的用户必须为本项目成员或指导教师。

 5、论文版面费要求正式发票。

 6、支付会议费须附参加与研究项目有关会议的通知。

 7、支付各类资料、办公用品、耗料、印刷、设备购置等款项的发票必须附明细清单。

8、支付给个人的咨询、劳务等人力资源费按税法规定代扣个人所得税。

9、发票抬头必须是西安财经学院、指导教师或项目组成员。

10、凡用研究项目经费购置的用具、设备等，达到学校固定资产管理标准的，须办理资产入库手续，纳入学校资产统一管理。

 实验实训教学管理中心

 2015年11月24日