北京中医药大学大学生创新创业训练计划

项目经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推进我校学生创新创业工作实现新突破，确保创新创业项目及项目经费科学化、规范化管理，提高资金使用效益，根据北京市支持中央共建有关政策和国家有关财经法规实施要求，制定本办法。

第二条 确定创新创业项目遵守的原则

1.科学论证，统筹配置。对申报的项目进行充分论证和审核，严格按照项目目标和任务，科学合理地编制和安排预算。

2.全程管理，追踪问效。对项目申报、审核、评审、监督、决算和绩效评价，实行全过程项目管理。

3.鼓励创新，优势互补。在政府的指导下，项目参与成员通过实践探索、互相交流，不断创新就业创业工作新理念，提升我校就业创业服务质量。

第三条 学生创新创业项目学校给予一定额度的资金支持，具体支持数额以当年公布的细则为准。

第四条 本办法适用于北京中医药大学大学生创新创业训练计划项目。

第二章 财务实施与管理

第五条 大学生创新创业训练计划项目立项，专家组对其经费支持等进行评审，经组委会研究通过后，确定立项项目经费支持力度。

第六条 立项的项目组必须参与组委会组织的专题培训会，加强学校财务管理知识的学习，将财务管理工作摆在重要位置。立项的项目组还要着手培养专职的财务管理人员，提高财务报销方面办事效率。

**第七条** 大学生创新创业训练计划项目资金来源于财政专项-中央高校教育教学改革专项资金，资金的使用受国家的监管，对执行进度有一定要求。组委会将对项目组的批复经费执行进度进行考核，具体考核时间以当年公布为准。

第三章 财务报销管理

第八条 创新训练项目和创业训练（包含创业实践）项目经费使用范围包括项目实施过程中必备的材料费、测试化验加工费、差旅费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费等。

第九条 项目经费不得用于1000元以上大型仪器设备购买、通讯费、劳务费等，以及其他被认定为不合理的费用。

第十条 具体报销范围：

1.材料费：指在项目研究过程中，消耗的各种原材料、辅助材料，低值易耗品的采购及运输、装卸、整理费用。包括实验所用的试剂耗材、药品、实验动物及动物饲料、垫料等实验材料，和少量的办公耗材。课题实施过程中所需的办公用品等需符合财务相关规定，并通过自采平台统一采购，否则不予报销。

2.测试化验加工费：项目实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，必须支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验、加工等费用。包括相关实验由专业单位完成而支付给该单位的测试计算分析费，和动物饲养费（原则上以上两种情况均在本校北京中医药研究院进行）。

3.差旅费：项目研究过程中开展实验考察、业务调研、学术交流（参加会议）发生的差旅费。包括城市间交通费、住宿费（包含远郊区住宿费用）、会务费、人员的伙食补助等相关费用。相关标准参照《北京中医药大学差旅费管理实施细则（京中校发〔2018〕6号）》。

4.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的20%。专家咨询费不能支付给项目申报团队指导教师及团队成员。专家咨询费发放标准按照《北京中医药大学劳务报酬发放管理规定》（京中校发〔2018〕5号)执行。

5.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，需要支付的图书资料费、查新检索费、文章发表费（版面费和审稿费）、专利申请、设计费及其他知识产权事务等费用。项目所需购买的图书、杂志等，需要在预算表中列出明细，报销时需附购书明细。

为优化大创项目经费使用流程，项目支持经费分为基础经费、实销经费两部分。基础经费每个项目500元，主要针对项目开展过程中产生的市内交通费、打印复印费这两项支出，采用“包干制”不退不补使用原则，在确定立项名单且专项经费到账后，以劳务费形式发给团队负责人。实销经费（不再支持市内交通费和打印复印费）采用实报实销的形式，各项目组经指导教师审核后再执行报销流程。

第十一条 各项目经费使用原则上严格按照项目预算执行。经费预算表经最终确定后，原则上不允许修改。但实际报销中已审核的条目允许在总批复经费20%及之内变动，超过20%、涉及大类更改或者未审核的条目需要申请经费变更。经费变更需经指导教师和大学生创新创业教育中心同意后进行重新修改。详情参见附件一《大学生创新创业训练计划项目变更申请表》。

第十二条 所有报销项目均需发票。各项目支出经费的票据须由项目负责人、项目指导教师及经手人签字，并在财务管理系统中进行真伪性和唯一性验证后方可报销。其他规范及全部具体流程参照《北京中医药大学财务办事指南》。

第十三条 项目开展后下发经费预算表即可以开始报销。报销截止日期严格遵照学校财务处通知，一般需在发票开具后的三个月内完成报销。

第十四条 项目经费的使用与管理按照北京市教育委员会、北京市财政局关于印发《北京高校大学生就业创业项目管理办法》的相关规定执行。同时参照北京中医药大学科研经费管理规定的相关规定执行。

第四章 附 则

第十五条 本办法的修改、解释由北京中医药大学大学生创新创业教育中心负责。

第十六条 本办法自2023年1月1日起施行。

**附件一**

**2023年大学生创新创业训练计划**

**项目变更申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目负责人 |  | 联系方式 |  |
| 所在学院 |  | 批复经费 |  |
| 项目级别 | 国家级 市级 校级 |
| 项目所属类别 | 创新训练项目 创业训练项目 |
| 变更情况说明 | 需要变更的原因说明（如涉及经费变成，请写明减少、增加的条目和金额，如涉及到人员变成，请写明替换人情况，总字数不超过300字）负责人签字：  年 月 日 |
| 指导教师意见 | 指导教师签字： 年 月 日  |
| 校团委审核意见 | 签章： 年 月 日  |
| 大学生创新创业教育中心审核意见 | 签章： 年 月 日  |

大学生创新创业教育中心

共青团北京中医药大学委员会

大学生科技创新与创业协会

项目变更填写说明

**一、经费变更说明**

1.已审核的条目允许在总批复经费20%及之内变动，超过20%、涉及大类更改或者未审核的条目需要申请经费变更。

2.写清减少或取消条目原因及增加条目用途，变更后的所有经费项目需符合相关规定。

3.写清所有条目的名称、规格、单价、数量及单项总价，差旅费需写清往返地、出行方式及人数，出版/文献/信息传播/知识产权事务费需写清明细（如专利申请名称、书名等）。

4.经费变更是在总额不变的情况下变更，需写出变更总金额，且减少或取消的条目总金额必须等于增加的条目总金额。

**二、人员表更说明**

1.仅可变更项目负责人、项目成员、指导老师、指导研究生、项目名称，不可以变更项目内容。

2.变更后的学生或老师需符合立项时的资格审查要求。创新训练项目负责人不允许变更为准大二同学，根据立项时的规定该同学仍只有一年的学习、科研经历，不符合创新训练项目负责人的要求。

3.涉及项目负责人变更需写清姓名、性别、学号、毕业时间（年月）、学院、专业、班级、联系方式（11位手机号）、电子邮箱；涉及成员变更需写清姓名及学号；涉及指导老师、指导研究生变更需写清姓名、工号（学号）、单位及职称（学院）、联系方式（11位手机号）、电子邮箱。