附件3：

**2017年度大学生创新创业训练计划项目经费使用及报销要求**

根据《中山大学南方学院大学生创新创业训练项目管理办法》、《广东省教育厅关于报送2017年度国家级、省级大学生创新创业训练计划立项项目的通知》（粤教高函〔2017〕56号）文件要求，现将2017年度大学生创新创业训练计划项目（以下简称“大创项目”）经费及其使用相关事项通知如下：

1. 资助经费

给予国创项目20000元/项，省创项目10000元/项的项目经费资助，校创创新训练项目、创业训练项目、创业实践项目的项目类型划分给予分别为1000元/项、1500元/项、2000元/项的资助经费。

学院批准立项的大创项目经费落实到项目组，专款专用，由指导教师负责监管。项目使用经费报销单需经指导老师审核签字确认。学院相关职能部门将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项目性质和管理规定，存在虚报假报现象的，一律退还已报销费用，情节严重的不予以结题验收。

1. 经费开支范围及额度

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，严禁从项目经费中以任何方式变相谋取私利，经费的报销必须要有正规发票并提供详细的经费使用支出明细。

1.报销范围：因建设项目产生的食宿交通费、图书资料费、材料费、耗材及打印费。非项目建设产生的费用不在报销范围内。各项目组需实报实销。

2.报销限额如下：

（1）交通费：报销金额不超过项目经费的25%

（2）图书资料费：报销金额不超过项目经费的25%

（3）材料费：报销金额不超过项目经费的40%

（4）耗材及打印费：报销金额不超过项目经费的10%

3.票据要求

所有票据的开具、黏贴须符合学院财务部的报销规定。

（1）报销票据必须是正式发票，假发票、收据、白条等不可报销。

（2）发票抬头一律为：中山大学南方学院，发票抬头是个人或是其他单位的不在报销范围内。

（3）发票明细要求：未列明购物明细（如仅填写了“耗材”）的发票或发票金额在500元以上的发票，必需附上购物电脑小票或加盖销售单位有效印章的清单。超市、百货公司开具的发票需附上电脑小票或列出详细的购物清单，否则不予报销。

（4）报销单下方的经办人、领款人填写项目负责人姓名，报销经费由财务部直接发给项目负责人。

（5）票据可报销的有效期限：学院在项目中期检查、项目结题验收结果公布后分别组织一次项目经费报销。各项目负责人根据学院的报销通知完成经费报销事宜。

4.报销流程

项目负责人填写报销单并贴好发票→项目指导老师审核报销单并签字→项目负责人将报销单交所在院系教学秘书→教学秘书统一交教务与科研部→教务与科研部领导审批→教学秘书领回报销单。