

关于开展 2022 年度大学生创新创业训练计划 项目中期检查暨经费报销的通知

各教学单位：

为加强和规范大学生创新创业训练计划项目（以下简称“大创项目”）过程管理，切实提高创新创业训练计划的实施成效，学校将组织 2022 年度大学生创新创业训练计划项目中期检查暨项目经费报销工作，现将有关事项通知如下。

一、检查范围

2022 年批准立项的国家级、省级和校级大创项目（含 2021 年延期项目），具体名单见附件 1。

二、检查内容

重点对项目计划执行情况、取得的阶段性成果、经费开支、存在问题和改进措施等进行检查。具体包括项目研究过程、研究数据，项目创新点，项目组成员协作分工和教师指导情况，经费使用情况，以及下阶段研究计划等。对不按时递交中期检查表或项目无明显进展的，学校将要求其限期整改或停止项目运行。

三、经费报销

（一）项目经费仅用于项目研究相关支出，在遵守项目经费使用规定、严格遵守财务报账制度前提下，由项目学生支配，指导教师不得使用学生研究经费。

(二) 项目经费的报销分两次进行：通过中期检查，可进行第一次经费报销，通过项目结项验收可进行第二次经费报销。

(三) 各种支出必须有发票，抬头必须是“西安外国语大学”，开票日期必须在项目立项至项目结项的日期期间。

(四) 经费报销审批单必须由项目负责人填报签字、指导老师审核签字，经教务处实践教学与教材管理科验收，教务处负责人审核签字后方可到财务处报销。属于国有资产的设备采购（单价 800 元以上）需经过教务处审核同意、报资产管理处审核同意后方可购买，在资产管理系统中录入登记后才可报销，项目结项后，需将该设备交教务处保管。单笔支出超过 1000 元必须按财务制度采用转账的方式进行支付，具体报销操作流程按照学校财务处有关财务管理制度执行。

(五) 经费使用范围包括项目实施过程中必备的实验材料费、会议费、交通费、印刷费、图书资料费（需附书目清单，与项目无关的书籍、资料不予报销）、论文版面费、专利申请费、相关办公用品及其他费用等（注：原则上交通费、印刷费、办公用品费用均不得超过报销金额的三分之一）。

(六) 项目经费不得用于与研究无关的软硬件的购买、任何劳务费、任何餐费、任何通讯费等，以及其他被认定为不合理的费用。所有票据及票据内容必须合法、真实、有效。

四、时间安排

(一) 11月21日-11月25日 各项目组在指导教师指导下,项目负责人填报“西安外国语大学大学生创新创业训练计划项目中期检查表”,并提交研究进展相关支撑材料; 请各学院收齐后以学院为单位发送(文件名为“学院+项目编号+中期检查表”)至邮箱 sjk@xisu.edu.cn, 纸质版一式一份, 于11月25日下午两点前交至教务处实践教学与教材管理科(行政楼A104室)。

(二) 11月28日-12月9日 各项目负责人携经指导教师签字的“经费报销审批单”和“粘贴单”到教务处实践教学与教材管理科进行复核, 复核通过持单据至财务处自行报销。

联系人: 李瑞娟

电话: 85319167

邮 箱: sjk@xisu.edu.cn

- 附件 1. 2022 年度西安外国语大学大学生创新创业训练计划项目名单(含 2021 年申请延期项目)
2. 《西安外国语大学大学生创新创业训练计划项目中期检查表》

教务处

2022 年 11 月 21 日