福州大学校外实践教育基地建设项目经费使用管理办法

(福大教〔2014〕3号)

为了加强我校大学生校外实践教育基地建设项目管理，确保项目建设取得实效，根据国家和省里有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

**第一条** 大学生校外实践教育基地建设经费实行项目管理，校级项目建设经费按照预算和建设进度滚动拨付，省级和国家级项目按照下拨经费额一次性全额拨付，学校配套经费按照预算和建设进度分期拨付。经费使用除另有规定外由项目所在学院审核管理。

**第二条** 项目单位应当按照项目经费总额制定项目预算。项目预算应当根据项目开展的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性等原则，对主要用途和理由做出说明。教务处、计财处对项目预算予以指导和审核。

**第三条** 项目经费预算应确保目标计划按期执行，如遇特殊情况，对年度预算未完成的部分，可结转下年度继续使用，不得挪作他用。

**第四条** 各项目建设经费支出必须严格执行国家有关财务管理规定，不得虚列虚报。

**第五条** 项目专项经费按照项目预算专款专用。不得用于任何与大学生校外实践教育基地建设项目无关的其他支出。经费开支范围主要包括：

（一）资料费：指购买图书、翻拍或翻译资料以及打印、复印、制图等费用。

（二）数据、影像采集费：指围绕项目研究而开展的数据跟踪采集、案例分析、影像资料采集等的费用。

（三）差旅费：指在项目实施过程中，项目组成员及外聘专家开展业务调研、学术交流等所发生的差旅费。差旅费的开支标准按照国家有关规定执行。

（四）市内交通费：指项目组成员发生的与项目研究相关的市内交通费用。

（五）会议费：指在项目研究过程中，为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目实施、项目结题、评审等活动发生的会议费用。项目承担单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（六）学生到企业的实习费：指实习接收单位必须收取的实习管理（培训）费、指导费、进厂费、外聘教师及工程技术人员讲课酬金等及学生到企业实习的交通费（不包含的士费）、住宿费等费用。学生实习费用支出不得超过项目经费总额的30%。

支付实习单位的实习指导等有关费用，报销时凭实习单位发票据实报销。支付实习单位及个人的实习指导费，首先要有协议，协议中明确了实习指导费是支付给实习单位的，由实习单位出具实习费、指导费等正规发票，财务处审核后将指导费统一划转给实习单位；协议中明确了实习指导费是支付给实习单位个人的，需各学院填制领款单，支领人签字并经实习单位加盖公章后，各学院经办人履行审批手续后，到财务处报销，领取现金（需代扣代缴个人所得税的，财务处履行代扣代缴义务）。学生到企业实习的交通费、住宿费等凭据报销。

（七）劳务费：指参与项目研究的非在职人员的劳务报酬，如学生、离退休人员、校外工作人员等，具体审批由教务处负责。劳务费用支出不得超过项目经费总额的20%。

（八）档案形成费：指项目建设过程中的纸质资料、图片、影像、电子数据等能够反映建设过程、建设内容、建设成果等资料的档案形成费用。

**第六条** 本办法自发布之日起施行。

**第七条** 本办法由教务处、计财处负责解释。