

广东技术师范学院天河学院文件

天院〔2019〕21号

广东技术师范大学天河学院 关于印发《二级学院预算经费 统筹使用管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

《二级学院预算经费统筹使用管理办法（修订）》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

广东技术师范大学天河学院（代章）

2019年3月28日



广东技术师范大学天河学院 二级学院预算经费统筹使用管理办法 (修订)

为适应学校事业发展需要，提高二级学院对经费统筹使用的自主权，提高经费使用效益效率，对二级学院预算经费实行统筹使用管理，结合我校实际，特制定本办法。

一、经费的预算标准

二级学院统筹使用经费按已缴费学生人数实行分类生均定额划拨，各二级学院根据经费总额进行明细预算。按理工类、文科类、艺术类、外语类、国际教育学生，公共教学单位等进行分类，生均定额拨款标准由学校每年预算下达。

二、经费预算编制

二级学院预算由院长负责拟定，程序如下：

(一) 财务资产处根据学校一级预算安排的二级学院生均定额及预算总额，将本年度预算经费下达到各二级学院；

(二) 二级学院预算经由学院党政联席会议研究决定，院学术委员会主任、院分工会主席参与研究讨论，形成本学院预算方案；

(三) 二级学院将预算方案以书面形式报财务资产处备案，经财务资产处审核符合学校预算要求后，据此执行；

(四) 二级学院向院内教职工公布预算方案。

三、经费开支范围

(一) 行政办公费类

1. 办公差旅费：行政办公用品、资料购置及印刷费、邮寄费、差旅费、交通费等。

2. 一般行政办公设备和家具费：学院行政办公设备、家具的购置费、维修费。

(二) 教学科研业务费类

1. 学科专业费：用于学科专业建设、课程建设、教材建设、教学改革研究等所发生的调研费、会议费、差旅费、培训费、专业讲座等费用。

2. 实验实习及教学仪器设备维护经费：学生实验实训所发生的资料费、实验耗材、用品用具；组织学生到外单位进行实习见习所发生的交通费、支付给实习单位的实习指导费或管理费；学生社会实践教学经费，实习实践基地建设经费；教学仪器设备维护及维修费等。

3. 校企合作费：学院与企业进行合作、交流、研讨中发生的专家指导费、交通费、差旅费等。

4. 学科竞赛经费：用于学科竞赛相关支出，按学校学科竞赛相关管理规定执行。

5. 其它直接用于教学科研活动的相关费用。

(三) 学生业务费类

用于学生活动费、学生心理健康教育经费、就业创业经费、学生党建和思想政治教育经费等。

(四) 思想政治理论课经费

1. 用于思政教师外出调研、学习交流差旅费。

2. 学生就思政课教育活动的外出调研、实习交通费；思政教育实践基地的建设费，校外指导教师指导费等。

（五）体育运动经费

1. 用于各种低值体育器械和用品的购置、各类体育器械的修理费。

2. 体育运动举办费、各类体育运动竞赛费。

3. 其它直接用于体育活动的相关费用。

（六）业务接待费（控制在预算的 3%以内）：用于二级学院各项工作开展所需的对外业务接待。

（七）劳务费（控制在预算的 5%以内）：用于校内人员教学工作相关的劳务酬金，学校规定允许支出的岗位兼职津贴。学院领导班子成员领取劳务费须上报财务资产处审核，并经学校领导批准，予以严格控制。

四、经费预算管理

（一）各二级学院经费使用必须严格遵守财务制度和审批程序，各项经费的使用与审批实行院长负责制，学院的院长为本学院经费管理的第一责任人。审批人对支出事项的合法性、合理性、真实性负责，不得审批无预算或超预算的支出。各项经费借支由二级学院办公室主任或财务资产统计助理登帐对账，院长审批后提交财务资产处报销，单笔支出 1 万元及以上的需加签分管教学的副校长。

（二）预算下达后，9 月底各二级学院可提出预算调整申请，财务资产处审核后报校领导批准。

（三）二级学院预算年末结算，超支不补，节余留用；

经费使用严格执行预算管理，达到支付限额财务资产处停止支付。

（四）每年年底对二级学院工作目标完成情况及经费管理使用效益情况进行评估考核，其结果与二级学院预算管理团队人员年度绩效考核奖和下年度经费预算划拨额度挂钩。

五、本办法自 2019 年 1 月起施行，原《二级学院包干经费管理暂行办法》废止。

六、本办法由财务资产处负责解释。