

周口师范学院文件

院政发〔2020〕34号

关于印发 《周口师范学院教学经费管理办法》的通知

校内各单位：

《周口师范学院教学经费管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请遵照执行。

周口师范学院

2020年10月30日

周口师范学院教学经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校预算管理，促进校内教学经费的合理配置，加强教学经费管理，提高经费使用效益，确保学校教学任务的组织落实，提高教育教学质量，根据《周口师范学院预算管理办法》和有关财务制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 教学教辅部门经费遵循“统一领导、分级管理、集中核算、权责结合、统筹兼顾、超支不补”的原则。学校财务处负责经费的预算管理和集中核算，各教学教辅部门负责本部门资金的使用，并应根据本部门所承担的教学任务和学校核定的预算指标额度，按照事业发展进度，统筹安排、合理使用本部门经费。

第三条 教学经费由三部分组成，分别为公用经费、专项经费、服务性收入。其中，公用经费和专项经费由学校核拨，服务性收入由各教学教辅部门自筹。

第二章 公用经费的核拨与支出

第四条 教学部门的公用经费主要包括基础经费、师均经费和生均经费等三个方面；教学管理和辅助部门的公用经费基础经费、师均经费和一般业务费等三个方面。

第五条 公用经费的支出范围

公用经费用于承担各教学、教辅部门除人员经费之外的

日常业务费开支，由教学教辅部门统筹，分类管理、超支不补；结转结余资金按《周口师范学院预算管理办法》规定处理。

第三章 专项经费的核拨与支出

第六条 各教学教辅部门专项经费主要是指为完成专项任务、有明确的建设内容和绩效目标的而设立的经费。

第七条 专项经费主要包括：

1. 学科建设经费，由学科管理办公室归口管理，经费经学科办和分管校领导审批后，由财务处划拨给有关学院。

2. 专业建设经费，由教务处归口管理，经费经教务处和分管校领导审批后，由财务处划拨给有关学院。

3. 专业认证（评估）专项经费，根据学校本科审核评估办公室和教务处认证计划及学校预算核拨，直接划拨给专业所在的学院，专款专用。

4. 科研专项经费，根据学校科研收入和学校设立的科研配套支持经费政策安排，由科研处归口管理，经费经科研处和分管校领导审批后，由财务处划拨至获批学院执行。

5. 实验室建设经费，各学院（部）申报，由实验室管理处归口管理，按照《周口师范学院专项资金管理办法》确定项目。

第八条 归口管理部门管理的经费，应在预算批复、学院（部）完成相关申报和审批等程序后，将经费全额划拨至

学院（部）执行，归口管理部门不得截留或用于本部门支出。

第九条 专项经费的支出应严格执行上级和《周口师范学院专项资金管理办法》，按照归口管理部门的管理规定以及项目预算使用，专款专用，按期实施，确保专项资金的使用效益。

第四章 服务性收入的核拨与支出

第十条 服务性收入主要指各学院（部）通过社会服务等取得的各类收入，包括：各类培训费、实验室开放收入、各类考试收入等；

第十一条 服务性收入全部纳入学院预算统一管理，严禁“坐收坐支”和设立账外资金。

第十二条 服务性收入的核拨

服务性收入原则上每半年分配一次，以追加预算的形式核拨。服务性收入到款后，相关教学教辅部门可依据学校相关规定提出申请，报财务处申请分配与核拨。收入分配使用按照《周口师范学院国有资产对外有偿使用管理暂行办法》执行。

第十三条 服务性收入的支出

服务性收入根据相关规定审批使用，应首先保证服务性项目的各项成本开支，确保服务性项目按计划完成。

第五章 其他规定

第十四条 各学院（部）应厉行节约反对浪费，严格执

行国家和学校的有关规定。

第十五条 专项资金原则上执行期为一年；项目未实施完成，且有特殊的客观情况的，经审批可以结转下一年度继续执行。若第二年九月底仍未执行完的，学校将收回项目结转资金。

第十六条 在预算执行过程中，各学院（部）可使用服务性收入核拨部分弥补公用经费和专项经费的不足，也可用公用经费弥补专项经费的不足，不得将专项经费用于公用经费支出。

第六章 附 则

第十七条 本办法由财务处负责解释。

第十八条 本办法自下发之日起执行。