

学院经费工作流程 解 读

日期：2018年12月7日



目录 CONTENTS

Part 1

项目管理

专家讲课费管理

Part 2

Part 3

出差管理



01

一 项目管理

PART ONE



项目管理-----教师相关



1、印刷服务

按照学院“三重一大”制度及
合同管理制度执行



1、印刷服务

合同管理流程

金额在2万元-20万以内项目

合同管理流程

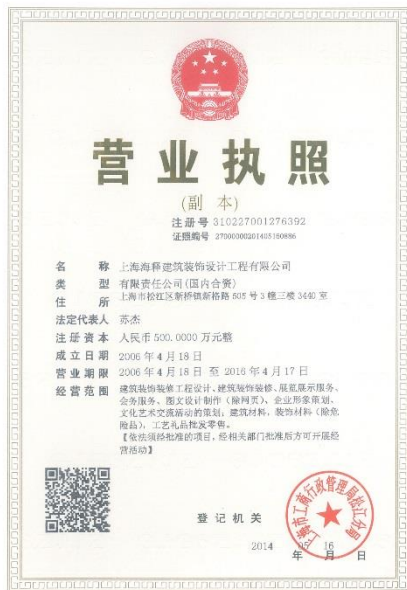
金额在2万元-20万以内项目



找有相关资质的单位询价；
准备三方比价资料

供货商及报价要求

- 1、要有资质（符合相关单位营业范围）
- 2、报价要求（所有供货商提供的报价需在相同条件、要求和标准下）



企业信用信息公示系统网址: <http://www.sgg.gov.cn/index>

中华人民共和国国家工商行政管理总局监制

设计制作报价单

上海向维景观设计有限公司
客户: 徐汇区教育学院

制作内容清单费用表

序号	名称	单位	数量	单价	总价	备注信息
1	进楼楼	块	1	6000.00	6000.00	
2	进楼楼	块	1	6000.00	6000.00	
3	进楼楼	块	1	6000.00	6000.00	
4	进楼楼-1	块	1	6000.00	6000.00	
5	进楼楼-2	块	1	6000.00	6000.00	
6	汇通馆门牌	块	1	375.00	375.00	
7	汇通馆门牌	块	1	375.00	375.00	
8	汇通馆门牌	块	1	375.00	375.00	
9	汇通馆门牌	块	1	375.00	375.00	
10	1号搜索引牌	块	1	2200.00	2200.00	
11	3号搜索引牌	块	1	2200.00	2200.00	
12	运输费	次	1	1100.00	1100.00	
小计					28900.00	
税金					2139.36	
费用合计					40239.36	税金已含安装费
费用大写	肆万壹仟零叁拾玖圆伍角					

上海向维景观设计有限公司

三方资料准备

1、单位报价（报价单）

- （1）单位营业执照复印件加盖单位章或原件照片
- （2）此项目报价单（需盖单位红章）

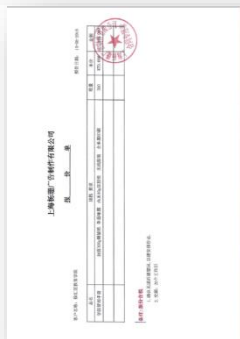
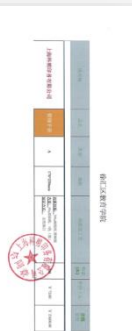
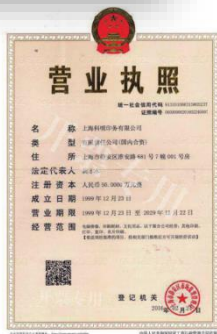
2、三方竞标记录单

教育学院三方竞标记录表			
项目名称		经办人	
上会时间		开标地点	
招标内容		招标金额	
招标形式	自行招标		
参 加 投 标 单 位	名称	代表	报价（元）
中标单位			

举例：

教育学院三方竞标记录表

项目名称	学院《聚焦学科核心素养的课堂教学》 成果出版	经办人	韩菁蓉
上会时间	2018年10月9日	开标地点	701会议室
招标内容	三方报价	招标金额	<u>11万元</u>
招标形式	自行招标		
标参 单加 位投	名称	代表	报价（元）
	上海校本文化发展传播中心	熊赞华	108000元
	上海正积教育科技有限公司	尚靖伟	109500元
	上海博硕文化传播有限公司	熊兵	109000元
中标单位			



合同管理流程

金额在2万元-20万以内项目



找有相关资质的单位询价；
准备三方比价资料



院级会议讨论决定

合同管理流程

金额在2万元-20万以内项目



找有相关资质的单位询价;
准备三方比价资料



院级会议讨论决定



确定最终合作方

合同管理流程

金额在2万元-20万以内项目



找有相关资质的单位询价；准备三方比价资料



院务会讨论决定



确定最终合作方



写委托书，签合同

授权委托书

委托人：李文萱

受托人姓名：***

我委托上述受托人在我任期内，就学院****项目，与
*****公司签订“*****”，特此授权。

委托人签字：.

*****年*月*日。

**重要合同请学院法律顾问
进行合同把关**

授权委托书

委托人：李文萱

受托人姓名：韩菁蓉

我委托上述受托人在我任期内，就学院标识设计制作及
安装，与上海海释建筑装饰设计工程有限公司签订“合同”，
特此授权。

委托人签字：

2018年8月10日

签委托书时，带合同备查

委托书与合同之间的关系-----委托书在**前**合同在**后**

授权委托书

委托人：李文萱

受托人姓名：韩菁蓉

我委托上述受托人在我任期内，就学院标识设计制作及安装，与上海海释建筑装饰设计工程有限公司签订“合同”，特此授权。

委托人签字：

2018年8月10日

徐汇区教育学院标识制作加工合同

甲方：徐汇区教育学院

乙方：上海海释建筑装饰设计工程有限公司

根据《中华人民共和国合同法》规定，合作双方经友好协商，由乙方承接甲方：

标识设计及制作、安装业务，并制定以下内容：

第一条：内容及费用：

序号	项目名称	单位	数量	单价 (RMB)	合价 (RMB)	备注
一 直接工程费						
1	进德楼	件	1	5500.00	5500.00	含安装费、高度：1000mm
2	致远楼	件	1	5500.00	5500.00	含安装费、高度：1000mm
3	笃行楼	件	1	5500.00	5500.00	含安装费、高度：1000mm
4	修业楼-1	件	1	5500.00	5500.00	含安装费、高度：1000mm
5	修业楼-2	件	1	5500.00	5500.00	含安装费、高度：1000mm
6	汇函馆门牌	件	1	240.00	240.00	含安装费
7	畅道厅门牌	件	1	240.00	240.00	含安装费
8	汇智厅门牌	件	1	240.00	240.00	含安装费
8	咖啡门牌	件	1	240.00	240.00	含安装费
9	1号楼索引牌	件	1	1890.00	1890.00	含安装费
10	3号楼索引牌	件	1	1890.00	1890.00	含安装费
11	运输费	件	1	800.00	800.00	
小计					33040.00	
二	综合管理费6%	项	1		1982.40	
三	利润及措施费5%	项	1		1751.12	
四	税金6%	项	1		2206.41	
费用合计					38979.93	
费用大写					叁万捌仟玖佰柒拾玖圆玖角叁分	

注：制作工期7天，安装工期2天

序号	项目名称	单位	数量	单价 (RMB)	合价 (RMB)	备注
----	------	----	----	----------	----------	----

第二条：付款时间及方式：

工程验收审计后按照审计价付全款。

第三条：本合同一式两份，双方各执一份，传真有效。

甲方：

签章：

日期：2018年9月2日

乙方：上海海释建筑装饰设计工程有限公司

签章：

日期：2018年9月2日

合同管理流程



项目审价

- 1、提供相关合同给院务中心甄别能否审价
- 2、由院务中心外聘审计公司进行项目审价
- 3、院务中心通知相关人审价结果
- 4、相关公司根据审价结果开发票

如需审价需提供:

- 1、委托书
- 2、审计合同
- 3、项目合同及预算、决算清单

徐汇区教育学院校舍摄影棚外围补充改造工程

工程名称: 徐汇区教育学院校舍摄影棚外围补充改造工程 单位: 元

序号	项目名称	送审结算造价	核定结算造价	核增减 (核定-送审)
1	徐汇区教育学院校舍摄影棚外围补充改造工程	295786.00	274228.00	-21558.00
	合计	295786.00	274228.00	-21558.00

编制单位: 上海华瑞建设经济咨询有限公司
时间: 2018年10月25日

上海市建设工程竣工结算价确认单

项目编号:	徐汇区教育学院校舍摄影棚外围补充改造工程	称 号	
项目名称	徐汇区教育学院校舍摄影棚外围补充改造工程	工程地址	中山路二道88号
标 号		发 包 人	上海市徐汇区教育委员会
发 包 人	上海市徐汇区教育委员会	承 包 人	上海汇发建筑劳务工程有限公司
合同编号	2014	结算价确认日期	2018年10月25日
送审结算价	¥ 295786.00 元	竣工结算确认价	¥ 274228.00 元
发 包 人 章 章	承 包 人 章 章	监 理 人 章 章	审 计 人 章 章
法定代表人或 其授权人章章	法定代表人或 其授权人章章	法定代表人或 其授权人章章	审 计 人 章 章
审核人章章 (发 包 人 章 章)	审核人章章 (承 包 人 章 章)	审核人章章 (监 理 人 章 章)	审核人章章 (审 计 人 章 章)
城市:	上海市	编号:	201810250001

合同管理流程

验收须知

- 1、发票
- 2、发放清单
- 3、验收单
- 4、审价报告（如有）



合同管理流程

报销须知

- 1、委托书（原件存档，复印件报销用）
- 2、合同（原件存档，复印件报销用）
- 3、审价报告、审价合同及委托书、审价发票（如发生）
- 4、验收单
- 5、项目发票（发票金额与合同或审价金额相符）

金额在2万元-20万以内项目



找有相关资质的单位询价；准备三方比价资料



院务会讨论决定



确定最终合作方



写委托书，签合同



（审价）按照合同付费



报销

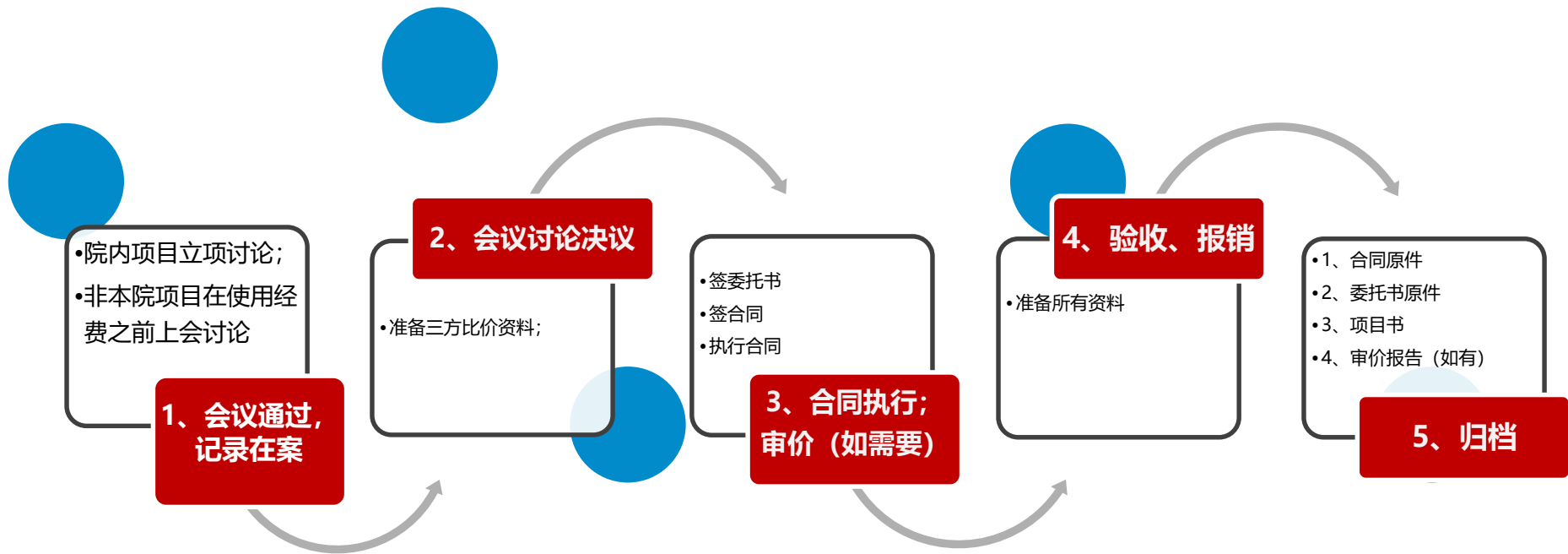
合同管理流程

合同归档要求 (原件)

- 1、项目书
- 2、委托书
- 3、合同
- 4、审价报告 (如有)



项目执行顺序表



2、购买服务

按照学院“三重一大”制度及
合同管理制度执行

印刷服务

购买服务

按照学院“三重一大”制度及
财务制度执行

注意点：

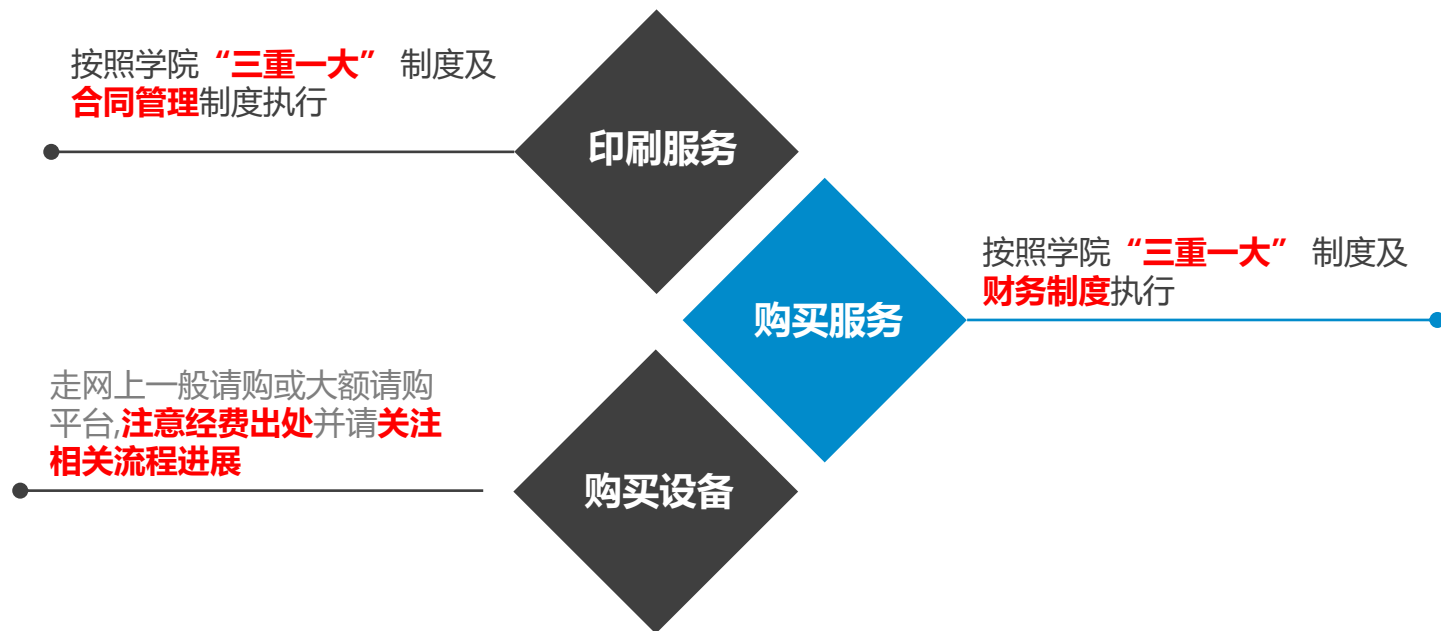
服务内容

- 1、会议保障，
- 2、接待与会晤

以上两项需要到徐汇区政府采购平台目录内选择相关服务公司

- 3、租车无论金额大小都要签合同

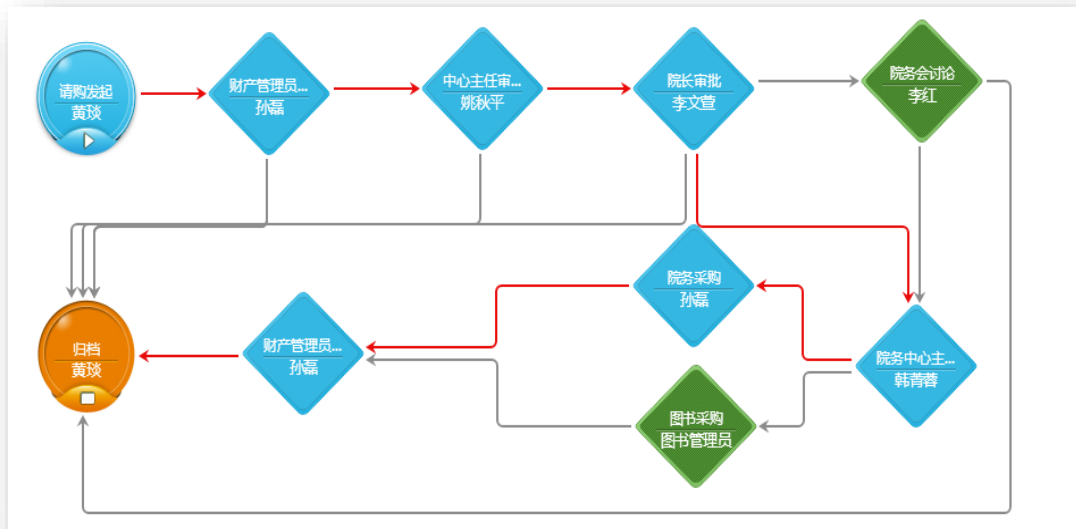
3、设备购买



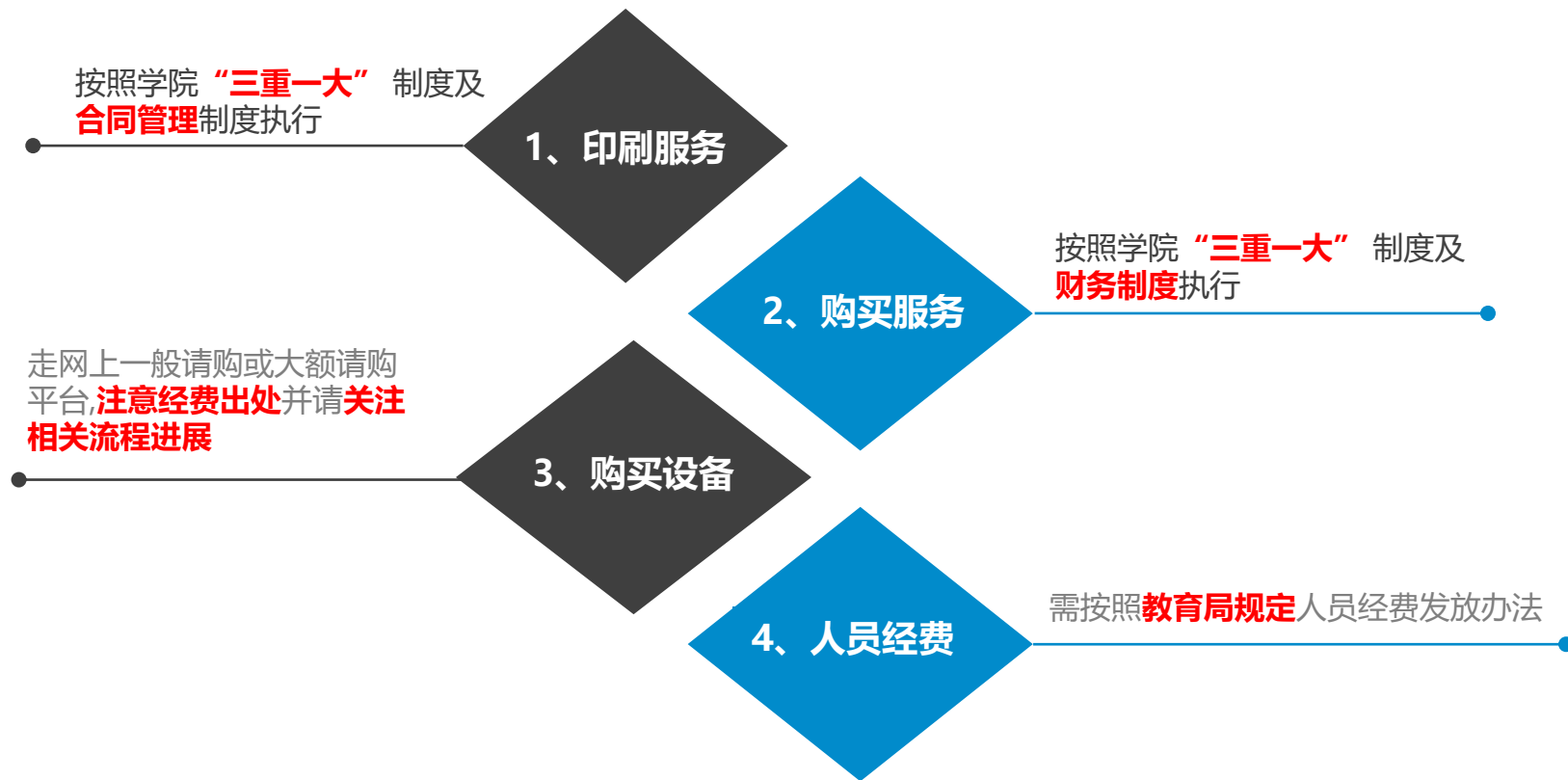
请购注意点

走网上一般请购或大额请购
平台, **注意经费出处**并请**关注**
相关流程进展

购买设备



4、人员经费



02 — 专家讲课费管理



1、专家讲课费标准

依据 (2017)12号文 《徐汇区行政事业单位培训费管理办法》

第十条 师资费在综合定额标准外单独核算

(一) **讲课费** (税后) 执行以下标准:

副高级技术职称专业人员**每学时**最高不超过500元,

正高级技术职称专业人员**每学时**最高不超过1000元,

院士、全国知名专家**每学时**一般不超过1500元。

讲课费**按照实际**发生的学时计算, 每半天最多按**4学时**计算。

2、外聘专家流程

- 一、相关教师向分管院长提出专家聘请意向申请，填写 **《外聘专家申请单》**
- 二、分管院长根据工作内容、要求等进行审核
- 三、分管院长报院长审批后方可执行。

注意点：

- 1、同一时间、同一培训内容的项目不可拆分申报
- 2、专家经费报销时需附 **《外聘专家申请单》**

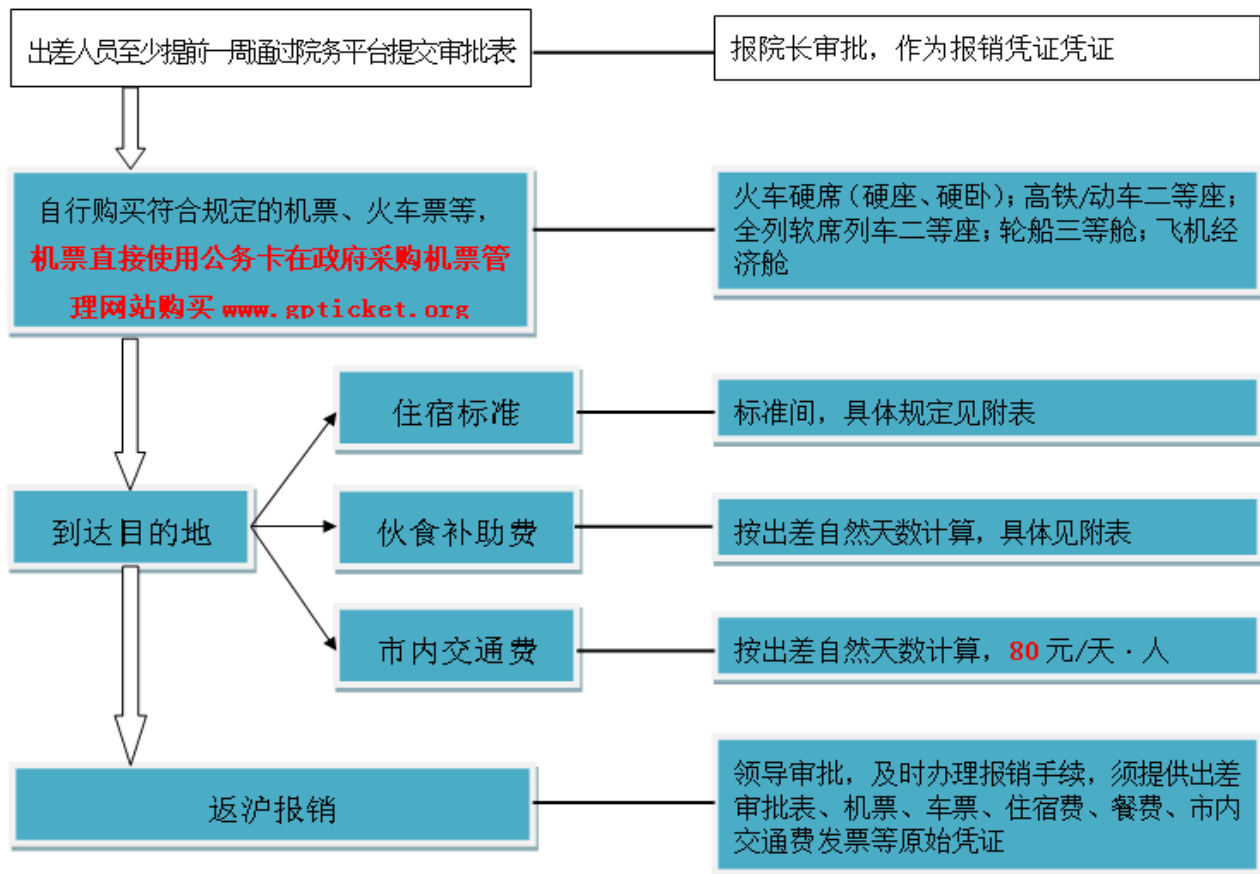
外聘专家申请流程

外请专家申请表					
序号	项目名称: 预定日期:				
1	姓名:	职称:	专家讲座()	时长:	金额()
	单位:		评审()	时长:	金额()
			命题()	时长:	金额()
2	姓名	职称:	专家讲座()	时长:	金额()
	单位		评审()	时长:	金额()
			命题()	时长:	金额()
3	姓名:	职称:	专家讲座()	时长:	金额()
	单位		评审()	时长:	金额()
			命题()	时长:	金额()
申请人:			申请日期:		小计
分管院长审核:			院长审批意见:		

03 — 出差管理



出差管理流程



出差管理流程



流程:创建 - 外出流程 (外省市) - 创建

[流程表单](#) | [流程图](#) | [流程状态](#)

[提交](#) [保存](#)



外出流程 (外省市)

基本信息

当前日期	2018-12-01	编号	
申请部门	院务中心	申请人	韩青蓉

出差信息

起始日期	!	结束日期	!
出差天数	0		
出差事由	!		
出差地点	!		
交通工具	!		
其他交通工具			
经费列支渠道	!		
项目名称			
其他经费列支渠道			
预估费用	!		
支付方式	!		

☐ 序号				!	
姓名		身份证号		联系电话	

附件上传	最大30M/个 选取多个文件 清除所有选择
------	--

出差管理流程

出差地点	
交通工具	
其他交通工具	
经费列支渠道	▼ !
项目名称	学院经费
其他经费列支渠道	专项经费
	主办方全额承担
预估费用	个人培训费
	其他
支付方式	▼ !

项目名称	
其他经费列支渠道	
预估费用	
支付方式	▼ !
	公务卡
	转账
	支票
序号	姓名

出差报销注意事项

报销前准备工作

- 1、所有票据到陈樱处初审（铅笔确认）
- 2、到林留芳处备案登记

签字

- 1、分管领导签字
- 2、院长签字

报销

- 1、打印《出差表》
- 2、会议通知（盖章版）
- 3、相关票据（刷卡小票、本人签字）
- 4、备注
 - (1) 公交、出租现金报销；
 - (2) 不能用公交卡；
 - (3) 支付宝支付需绑定公务卡；
 - (4) 与外单位外出需发票分开；

谢谢聆听， 欢迎指正



汇报人：韩菁蓉
日期：2018年12月7日

