

教学日常经费支出报销指引

序号	教学日常运行支出	报销票据内容	参考税收编码及名称
1	办公费	笔、本、纸等办公用品明细发票	106010502纸质文具及用品/10604020101自来水笔
		存放文件等文化办公用品的架、柜、筐等物品	106040103文件架
		档案管理费发票等	3070101文化服务
		考试报名费发票	307020103教育辅助服务
2	印刷费	打印费发票；印刷费发票；版面费发票；打印社定额发票	106020103广告宣传印刷品
3	咨询费	咨询费发票；审计费发票等	304060301一般税务咨询
			304060303税收筹划
			304060305会计服务
			304060307法律咨询
304060399其他咨询服务			
4	邮寄费	快递费发票	302010101/201010199邮政服务
5	差旅、交通费	火车\轮船\飞机\汽车\地铁等交通费票据（个人）；住宿费发票以及学校差旅费管理办法中的出差补助等	3070402住宿服务
6	因公出国（境）费用	因公出国（境）等交通费票据及其他国（境）外的支出凭证	---
7	租赁费	租车费发票；租赁费发票等	3010101020203运输服务
8	会议费	校外：会议费发票；会务费发票等；校内：承办各项会议等支出票据	304030401会议服务
9	培训费	培训费发票；学费发票等	307020102非学历教育服务
10	专用材料费	实验室材料发票；网络材料发票；低值易耗及低值耐用品发票等	109062799其他文化、办公用设备或器具 109051299其他电子计算机配套产品及耗材
		教学用体育用品发票	3070102体育服务/106040603体育器材及配件
		条幅发票；展板发票	304030102设计服务
		证书发票等	106020107印刷品
109051299其他电子计算机配套产品及耗材			
11	劳务费	外聘教师课时费；外请专家的劳务费；校报的稿费；编辑费；（外聘教师上报人事处，其他人员劳务需填报劳务费申请表）按相关规定，外聘教师每周6课时，每月上3周课可以按一位正式教师计算	---
12	教学维修（护）费	维修材料发票（带明细）；维修费发票；系统维护费发票等	202修理修配劳务
			304020103软件维护服务/304020199其他软件服务
			3040203信息系统服务
13	其他商品和服务支出	会费、会员费发票等票据；学生活动费用；其他用于教学相关费用的票据等	406其他权益性无形资产