

西昌学院文件

西学院〔2020〕120号

关于印发 《西昌学院收入管理办法》的通知

校内各单位：

《西昌学院收入管理办法》已经2020年7月1日第13次校长办公会和2020年7月19日中共西昌学院第二届委员会常务委员会第39次会议审议通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



西昌学院收入管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范和加强学校收入管理，有效组织收入活动，增强资金自给能力，促进学校事业发展，根据《政府会计准则》《政府会计制度》《行政事业单位内部控制规范（试行）》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指收入，是指学校开展教学、科研及其他事业活动依法多渠道取得的非偿还性办学资金。收入管理工作坚持“应收尽收”和“明确任务，责任到人”的原则。

第三条 学校收入包括：

（一）财政补助收入，即学校从同级财政部门取得的各类财政拨款。包括：

1. 财政教育拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2. 财政科研拨款，即学校从同级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3. 财政其他拨款，即学院从同级财政部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

财政补助收入是学校办学经费的重要来源，全额纳入学校预算收入管理，由学校按照规定用途安排使用。

(二) 事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。包括：

1. 教育事业收入，指学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，即各项行政事业性收费，包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入。

按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业收入。

2. 科研事业收入，指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。

(三) 上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

(四) 附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

(五) 经营收入，即学校在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

(六) 其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第二章 职责与分工

第四条 计财处是学校收入管理的职能部门，依法对全校的收入统一管理与核算。负责贯彻落实国家收费管理政策和有关财经法规，建立健全收入管理制度；负责收费项目的立项、报批，对收费项目、收费标准和收费票据进行统一管理；督促和监督各项收入及时足额上缴学校，按照“收支两条线”的规定纳入预算管理，科学合理编制学校年度经费预算，做好会计核算。

第五条 学校各单位（部门）应积极做好或配合好各类收入收缴工作。

第六条 审计处负责履行审计监督职责。

第三章 收入管理

第七条 学校必须合法合规组织收入，及时公开收费范围、收费标准、收费管理办法等收费信息，合法使用票据，建立健全票据管理制度。事业性收费统一使用财政部门印制或监制的票据；经营服务性收入使用税务发票。

第八条 事业性收费收入所涉及的所有收费项目、收费范围、收费标准，均按财政、物价或教育主管部门批准文件的要求执行。

第九条 学校各单位（部门）收费前，首先应与计财处联系，将收费内容、项目、标准、金额、依据等及时以书面形式报计财处，经计财处审核同意后方可实施收费行为。学校各单位（部门）未经计财处审核同意不得私自收取任何费用。

第十条 学校各办班单位（部门）收取的学费、培养费、住宿费和其他各项费用，应严格执行国家规定的收费范围和标准。对项目不确定或收费标准不清的收费，应由相关单位（部门）与

业务归口管理部门会同计财处共同商定，经分管校领导批准，报财政、物价或教育主管部门备案后执行。

第十一条 学校取得的经营收入等，在取得收入时或者取得索取收入的权利时，按照规定履行纳税义务。

第十二条 所有收入严格执行“收支两条线”管理规定。任何单位（部门）或者个人不得以任何理由、任何形式对取得的收入挤占、挪用或现金坐支，也不得以个人名义长期存放银行，应将所收款项及时、足额上交学校。凡违反国家财经法规有关规定，未统一上缴学校财务账户。侵占、截留、私存、私放各类收入的，都属于私设“小金库”行为。

第十三条 学校对应上缴国库或财政专户的资金，按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，做到收缴分离、票款一致，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第十四条 各收入责任单位（部门）年度收入预算完成情况作为财务管理工作考核的主要内容之一，其考核结果纳入单位（部门）年度考核指标体系。

第十五条 各收入责任单位签订各类收入合同必须严格履行审批程序，应及时将规范签订的各类收入合同原件提交计财处作为账务处理和入账依据。各收入责任单位应当及时与计财处定期核对收入账目和入账金额，对应收未收项目应查明情况，落实催收责任，确保各项收入应收尽收。

第十六条 计财处要规范做好各项收入的确认、核算、结算分配、收款和票据管理工作，避免长期挂往来账款。

第十七条 学生学杂费缓交、减免、退费等，由教务处、学生处等部门根据国家和学校有关规定审核办理。

第十八条 计财处具体负责校内各种收费行为的审核、手续的办理和票据的管理等工作，并对收费过程实施监督检查。

第十九条 国有资产有偿使用、处置取得的收入及时上缴国库。

第二十条 计财处应及时核对财政补助收入到账情况，相关单位（部门）应积极配合。

第四章 监督检查

第二十一条 学校纪委办公室、审计处和计财处应定期或不定期对收入实现情况开展监督和检查，并督促审计检查整改意见的落实。

第二十二条 学校所属各单位（部门）不得擅自收费、自收自支、私设小金库等。对违法违规和本办法规定组织收入的单位（部门）和个人，根据国家法律法规及学校规定给予严肃处理，涉嫌违法的移送司法机关处理。

第五章 附则

第二十三条 本办法由计财处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起执行。