关于印发《中华女子学院收入管理办法》的通知

各二级学院（系、部）、处、室、中心：

 《中华女子学院收入管理办法》经由2020年 第13次校长办公会讨论通过，现予印发，自2020年起执行。

中华女子学院

2020年5月28日

中华女子学院收入管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强和规范学校各项收入的管理，根据《高等学校财务制度》及上级有关规定，结合学校实际制定本办法。

**第二条**学校各项收入严格执行收支两条线管理，收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。所有收费由财务处或经财务处授权的有关部门或人员收取，分配和使用由财务处通过预算安排组织实施。

**第三条**各部门组织取得各类收入应符合国家的现行政策、法规，维护学校声誉，以学校受益、学生受益为根本原则，在不影响学校各项正常工作的前提下进行。

**第四条** 学校收入分配的原则是正确处理学校事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、单位和个人三者利益的关系。收入分配应有利于提高学校整体效益，有利于增强学校办学活力，有利于学科建设和提升办学水平。

**第五条** 学校按照国家税法规定，严格履行取得收入的税费缴纳义务，严格履行代扣代缴个人所得税职责。

第二章 收入的取得

**第六条** 学校收入是指学校全部收入,包括财政补助收入,以及学校各部门按照国家有关政策和学校相关规定依法组织或取得的事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入等自有收入。按照学校实际管理需要，分为以下五类管理：

（一）财政补助收入：财政部门在财政预算中批复，按照定额标准拨付的基本经费拨款和根据学校重点工作需要拨付的专项拨款。

（二）纳入财政收支两条线管理的事业收入：按收费许可审批收取的各项非税收入和国有资产处置收入，包括：各类学生学费、住宿费、艺术类报名费、单考单招考试费、留学生报名费、资产报废处置收入等。

（三）利用学校资源、资产提供其他服务等取得的其他事业收入。

1.提供课外教学服务的收费，如上机、上琴费等；

2.提供其它管理服务的收费，如各类办理及补办卡证费、证明、报名费（代收和上缴财政专户的收费除外）、标书费、打印费、复印费、刻录费、上网费、医疗、洗衣等；

3.组织培训考试、实习类收费，如普通话测试、等级考试、承接考试考务费、测试费、跨校选修、短班培训、提供学生实习等；

4.提供教室（房屋）、会议室（报告厅）、运动场馆等硬件设施服务的收费，如教室使用费、礼堂使用费、创业基地使用费、食堂管理费等。

（四）科研（教学）成果转化收入，如学报发行收入、教材发行收入、知识产权等无形资产使用费等。

（五）横、纵向课题（项目）收入，指我校教职工和校内各部门从校外（非同级财政）获得的各级各类科研、教研课题经费、项目经费等专项活动经费。

（六）其他收入，指未列入以上项目应纳入学校分配的各项收入，包括赔偿（补偿）收入、代办手续费收入、活动赞助收入、捐赠收入、上级奖励、利息收入、学校投资收益、附属单位缴款等收入。

**第七条**学校和部门的各项收费必须严格执行国家物价部门和学校规定的收费范围和标准，并使用符合国家规定的合法票据或学校财务处印制、监制的内部结算凭证。

**第八条** 各项学校收费项目和标准需经校长办公会审批报财务备案后执行;新增收入需经分管校领导审批报财务备案后执行。对超过3个月未办理审批和财务备案手续的各类收入全部由学校纳入预算统筹使用。（审批备案格式见附件）

**第九条** 任何单位和部门，不得自立收费项目、提高收费标准、使用自制票据进行收费，不得截留、隐瞒、私分学校收入,不得私设小金库，取得的各类收入必须全额上交学校财务统一管理，不得擅自开设账户，不得公款私存。

第三章 收入的分配和使用

**第十条** 财政补助收入的分配和使用

（一）财政基本经费拨款严格按照财政批复的功能和经济分类执行预算，用于安排学校日常运转需要的人员和公用经费支出。

（二）财政专项拨款严格按照财政批复的项目内容执行预算，用于财政立项项目支出，不得挪用。

**第十一条** 纳入财政收支两条线管理事业收入的分配和使用

收入均纳入学校预算统一安排,通过校内预算安排使用,分配比例和使用范围按照当年校内预算批复执行。其中双学位、艺术类报名费、旁听费等其它教学服务收入，执行原学校单独批准的分配和使用方案，如需调整须提请校长办公会研究批准。

**第十二条** 利用学校资源、资产提供其他服务等取得的其他事业收入的分配和使用

 收入按国家规定缴纳相应税费后，可分配用于部门发展相关业务支出，可按照不同类别确定收入分配比例如下：

（一）提供课外教学服务收费取得的收入, 原则上70%由收入部门分配使用，30%由学校统筹使用, 收入涉及硬件（场地、设备）资源维护费用由部门承担。

（二）提供其它管理服务取得的收入， 原则上30%由收入部门分配使用，70%由学校统筹使用,收入涉及硬件（场地、设备）资源维护费用由学校承担。

（三）组织培训考试、实习取得的收入，根据收入使用硬件（场地、设备）资源情况，确定收入分配比例。为鼓励相关工作，不使用硬件资源的事项，原则上主办部门和协办部门分配总额不超过95%，学校统筹不低于5%；使用硬件资源的事项，原则上学校统筹不低于30%（或按校内硬件设施服务收费标准缴纳使用费）， 硬件维护费用由学校承担。

（四）提供教室（房屋）、会议室（报告厅）、实验室、运动场馆、学校场地等硬件设施服务收费取得的收入，原则上收入主办部门和协办部门分配总额不超过70%，学校统筹使用不低于30%，收入涉及硬件（场地、设备）资源维护费用由学校承担。

**第十三条** 科研（教学）成果转化收入的分配和使用

此类收入按规定缴纳相应税费后，原则上收入主办部门和协办部门分配总额不超过90%，用于部门相关工作和奖励支出，学校统筹不低于10%，收入涉及成本支出由学校承担。

**第十四条** 横、纵向课题（项目）收入的分配和使用

学校对此类收入单独立项核算，专项管理，执行国家和学校相关经费管理规定，根据课题（项目）要求，严格管理。除需缴纳的相关税费外，学校计提5%的管理费（有特殊规定和申请的除外）由经费和科研业务管理部门分配用于管理工作相关支出，其余资金全部用于课题（项目）支出。

**第十五条** 其他收入的分配和使用

（一）赔偿（补偿）收入，主办部门分配30%，用于相关工作和奖励支出，学校统筹70%。

（二）捐赠收入，有捐赠协议明确规定的，按协议内容分配和执行；无限定用途的，由学校统筹使用。对于新增且达到财政捐赠配比条件的捐赠收入，学校可按照5%到10%的比例给予主办部门（或个人）配套经费奖励。

（三）代办手续费收入，原则上全部分配至主办部门,用于相关业务工作管理支出。

（四）奖励收入，因工作受到上级或相关单位奖励，原则上全部分配至主办部门，由主办部门提出进一步分配方案，用于人员奖励和部门发展支出。

（五）赞助收入，原则上由部门申请经分管校领导批准纳入部门相关业务预算安排使用。（如须单独立项管理，按照横、纵向课题（项目）收入管理。）

（六）学校投资收益、附属单位缴款等收入全部由学校统筹使用。

**第十六条** 收入部门分配经费的管理和使用

（一）部门收入分配方案在本办法规定范围内由部门提出，经分管校领导批准后报财务处备案执行。

（二）进行部门分配的收入，按照不超过扣缴税费后收入总额的5%作为经费管理费用分配至经费管理部门使用。

（三）各部门分配后相应预算列入部门发展经费，按照预算内业务经费管理，由学校财务处统一核算、按额度控制。部门发展经费支出除的个别批准的绩效项目外，不允许列支人员经费，不允许变相发放福利，不允许列支接待、礼品费用。

第四章 附 则

**第十七条** 凡本办法中尚未规定的其它各类收入分配，应参照本办法确定相关分配原则，如确需新增或变更的，由收入部门提出申请报请院长办公会审定通过执行。

**第十八条**  本办法经2020年5月17日校长办公会讨论通过，自2020年1月1日起执行，《中华女子学院收入管理办法（试行）》（2016年7月）同时废止，此前涉及的学校各类文件、规定、批示，凡与本办法相抵触的，以本办法为准。

**第十九条** 本办法由学校财务处负责解释。