三 明 学 院 党政办公室文 件

明院办发〔2016〕32号

三明学院党政办公室关于印发《三明学院

二级单位预算外资金管理办法》的通知

各部门、各单位

《三明学院二级单位预算外资金管理办法》已经2016年6月23日校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

三明学院党政办公室

2016年7月10日

三明学院二级单位预算外资金管理办法

第一章    总则

第一条  为加强各二级学院、各部门（以下称二级单位）预算外资金管理，调动院内各二级单位依法增收的积极性，强化学校财务管理，根据《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）、《高等学校会计制度》（财会〔2013〕30号）及有关政策、法规及文件精神和三明市人民政府《三明市预算外资金管理试行办法》（明政〔1998〕148号）的规定等有关法律法规精神，按照“按劳分配，效益优先，兼顾公平”的原则，规范各二级单位预算外资金收益的财务管理，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条  计划财务处是学校二级单位预算外资金管理的职能部门，主要职责是依据国家有关政策法规和《三明学院财务管理办法》（明院办发〔2016〕5号），统一管理学校各二级单位的预算外资金收支。

第三条 二级单位开展各项预算外资金收支活动须遵守以下原则：

1.民主管理原则。有预算外资金收支活动的各二级单位必须成立预算外资金收支管理工作领导小组，由单位负责人、办公室成员和教职工代表参加，负责预算外资金收支活动的全面、全过程管理。

2.内部控制原则。从事预算外资金收支活动的各二级单位均须建立健全内部控制制度，预算外资金分配方案须经全体教职工大会或二级教职工代表大会表决通过，同时报计划财务处和纪检监察审计处备案。

3.资产完整原则。有预算外资金收支的二级单位应当配合管理部门，共同维护学校资产的安全和完整；有预算外资金收支的单位和学校有关资源管理部门对预算外资金使用的学校资产，如计算机、教室、体育场馆、图书馆、校园公共设施等共同负有维护、维持、保养等责任。

未经学校授权，任何部门不得将学校资产进行资产性经营，包括租赁、对外承包等。

4.责任主体原则。各预算外资金收支的二级单位是其预算外资金管理活动的责任主体，其主要负责人对本单位预算外资金管理活动的合法性、合规性负总责。预算外资金收支项目须党政联席会议讨论，建立年终二级单位内部预算外资金收支活动公示制度。

各预算外资金收支的二级单位要明确落实内部各项经济责任、管理责任和廉政责任，保证预算外资金收支及其相关的财务运行的合规、安全、稳定。

因预算外资金收支活动对正常教学造成冲击和影响，预算外资金收支及其管理工作出现疏漏、差错、纠纷、引发事故或案件，要追究单位负责人的责任。

5.财务规范原则。预算外资金收支二级单位必须遵守财经法规、政策和学校财务制度。使用税务部门或从财务处领取的合法票据，不得自制或私自购买收费票据；严禁委托其他单位收取以我校或二级学院名义颁发文凭或培训证书的各类办班收入，绕开学校监管；严禁私设小金库；严禁坐支或冒名领取；严禁公款私存、私物公报；严禁截留、私分收入。

6.预算管理原则。各二级单位预算外资金收支实行预算管理，每年年初应编制部门预算外资金收支预算，纳入学校综合财务预算体系。

7.收费许可原则。各预算外资金收支单位所有对内对外收费项目的收费标准均需要经过省市物价部门审批（备案）。预算外资金收支单位在收费前均应先以书面形式向学校计划财务处提出报告和收费方案，由计财处报请省市物价部门审批或备案后再行预算外资金的收支。

8.绩效总量原则。按照市人社局、财政局对学校绩效工资总量的认定原则，学校所有在职人员个人收入均纳入学校绩效工资总量。因此各预算外资金收支单位所发放的任课教师酬金、相关工作人员工资、监考费、科研奖励费等各项人员经费均纳入学校绩效工资总量。各预算外资金收支单位所发放的在职职工个人收入部分的总量应严格控制在人事部门下达的绩效工资总量之内。

第二章    收入管理

第四条  本办法所指的收入是指除所有预算外资金收支的学院及职能部门，在开展正常教学科研工作和管理业务以外，利用学校的有形和无形资产（资源）依法合规从事的有偿性教学、资产使用和智力服务等活动取得的收入。主要包括：

1. 经学校批准举办的成人高等教育（函授、业余）、自考、自考特色班、专升本、旁听生等取得的招生报名费收入、学费收入、专升本学费收入等；

2.利用学校资源有偿举办各种非学历教育的培训班、研讨班、学习班、国际合作项目、组织考试等取得的收入。各种非学历教育培训项目由继续教育学院归口管理，实行备案制度；

3.经批准利用学校资源为社会和个人提供的有偿服务活动取得的转让科技成果收入、服务（代办）收费收入等；

4．其他预算外资金收入；

第五条 各二级单位不得将职责范围内的服务工作列入有偿服务范围；预算外资金收支单位必须区分学校资金与预算外资金的界限，不得以任何形式把学校预算统一拨付的资金转作预算外资金收入。

第六条 各二级单位的预算外资金实行“收支两条线”管理，遵循“先收后支”的原则，所有预算外资金收入均须按《三明学院收费票据管理办法》（明院办发〔2016〕4号）文件精神，在规定时间内、足额上缴学校财务大账，及时缴入财政专户，实行“统一管理、统一核算、按比例分配”的管理办法，严禁截流私分，私设小金库。再根据本办法的各项分配比例按预算开支。

第三章    收益分配管理

  第七条 本办法所指的二级单位预算外资金收益分配是指单位预算外资金收入在扣除上缴税费、联办单位分成、考务费后所进行分配。

第八条 为了加强对我校各类预算外资金收入的分配管理，调动二级单位及广大教职员工的积极性，提高学校的财力水平，规范我校二级单位预算外资金管理，结合我校实际情况，制定本分配管理办法。主要包括：

（一）成人高等学历教育：每专业在校生人数大于30人的，按学校40%、办学单位60%比例分配；每专业在校生人数小于30人的，按学校30%、办学单位70%比例分配。

（二）在校生第二学历（学位）教育：按学校40%、办学单位60%比例分配。

（三）短期培训、证书考试：按学校40%、办学单位60%比例分配。

（四）使用计算机房、实验室组织培训或考试：按学校50%、办学单位50%比例分配。

（五）图书馆利用馆藏图书（文献）对外开展有偿查新（阅）：按学校50%、办学单位50%比例分配。

（六）联合办学：

1、在校内办学，按实际收入的数额分配。收入中已扣除办学成本的，按学校50%、承办单位50%比例分配。

2、仅利用学校品牌在校外办学的非学历教育，按学校20%、办学单位80%比例分成。

（七）各二级学院招生的旁听生，学费按全日制学生相同专业学费60％收取，学费收入的70％归学校，30％归学院支配。

（八）其他国有资源有偿服务（除另有经营合同外）：按学校70%、办学单位30%比例分成。

（九）企业专项赞助款在扣除相关税费后，由各部门专款专项使用。

第四章 支出管理

第九条  二级单位预算外资金的收益分成，主要用于印刷费、咨询费、手续费、水电费、邮寄费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会活动费、其他交通费用等服务和办班成本。

二级单位预算外资金的收益分成可以用于困难职工和贫困学生补助以及教学科研研究课题等。

第十条 用于劳务费支出应当依据个人所得税实施条例缴纳个人所得税。

第十一条 二级单位预算外资金的收益分成不得用于投资和出借给他人使用。

第十二条 各二级单位要精细测算服务和办班成本，严格控制和合理开支，列报各项支出时不得提供虚假的经济业务事项，不得编造用途套取现金。

第十三条 各二级单位收益分成由学校按照总量控制、预算管理、比例适当、量入为出的要求进行分配和使用。

二级单位预算外资金的收益分成支出应当优先保障下列比例支出，若保障支出后不足于成本支出的，应报请计划财务处进行调整。

（一）事业发展资金支出。占二级单位预算外资金收益分成的25%，主要用于改善本学院教学、科研条件，如用于购置教学、科研用仪器设备及各种应用软件；用于教学、科研场所的维修、改造等。购置教学、科研用仪器设备形成固定资产的，应报国有资产管理处办理固定资产登记；涉及大额或批量采购事项的须遵守并执行《三明学院招标（采购）管理办法》。

（二）支持学生第二课堂活动支出。占二级单位预算外资金收益分成的10%，主要用于支持本学院学生（包括本科生和研究生）第二课堂及各种社会实践活动的支出。

（三）各种奖励、福利性质支出。占二级单位预算外资金收益分成的15%，主要用于符合上级和学校规定的教职工各种教学、科研奖励和教职工各类活动开支。资金使用应严格遵循总量控制原则，应有相应的管理办法及二级教代会会议决议。

第十四条 各二级单位支付应属于预算外资金的成本支出，不得在学校安排的预算经费中列支。

第十五条 各项支出应当依据《三明学院财务管理办法》执行。

第五章    附则

第十六条  对预算外资金收支活动中有违规违纪行为的，学校将按有关规定，对主要负责人及相关责任人进行责任追究，并依据事实和情节进行处理。

 第十七条 预算外资金收支单位发生撤并，应由学校成立清算小组进行财务清算。

清算小组由计划财务处和纪检监察审计处和国有资产管理处等相关部门组成。

第十八条  本办法适用于学校所有二级学院（部）和有预算外资金收入的部门和单位。

第十九条  本规定自发文之日起施行，原有规定与本规定不一致的，按照本规定执行。

第二十条 本办法由计划财务处负责解释。

三明学院党政办公室 2016年7月10日印发