

天津财经大学文件

津财大发〔2014〕 52 号

关于印发《天津财经大学二级核算单位 办班及收入管理办法》的通知

各学院、各单位：

为了规范校内各单位经济活动及其财务管理，调动校内各单位及教职工依法多渠道筹措办学经费的积极性，结合我校实际情况，制定《天津财经大学二级核算单位办班及收入管理办法》，经学校审议通过，现正式印发，请各相关单位严格遵照执行。

2014 年 7 月 4 日

天津财经大学二级核算单位 办班及收入管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范校内各单位经济活动及其财务管理，调动校内各单位及教职工依法多渠道筹措办学经费的积极性，根据相关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称二级核算单位收入（以下简称自筹收入）是指校内各单位利用学校有形或无形资源（资产），依法从事各类非学历教育和培训活动、对外经营服务、资产性收益管理及其他服务收益管理活动所取得的经济收入。本办法所称二级核算单位（以下简称单位）是指经学校批准可以从事上述经济活动的单位。

第三条 我校各单位所从事的一切经济活动，必须在保证完成所承担的教学、科研、管理和服务工作任务的前提下进行。凡属正常教学、科研、管理、服务等工作以及上级或学校下达的工作任务，均属学校正常工作，不属于执行单位自筹收入分配政策的范围。

第四条 各单位自筹收入属于政府非税收入的应纳入综合财政预算，统筹安排，严格实行收支两条线管理，及时缴存财政专户。属于行政事业性收费的，必须办理收费许可证，使用国家规定的合法票据，票据由学校统一管理。

第五条 各单位自筹收入属于应当纳税范围的，要依法纳税。税后收入依照本办法管理。

第六条 各单位自筹收入分配必须遵守国家有关政策和财经制度，兼顾学校、单位和个人三者利益，遵循成本效益原则，兼顾效率与公平，妥善处理分配关系，充分调动各方面积极性。

第二章 自筹收入的管理

第七条 各单位自筹收入的范围和内容主要包括：

（一）教学服务类，主要指利用学校资源开展非学历教育和培训所取得的收入。

（二）资产出租（借）类，主要指利用学校房屋建筑物类固定资产对外出租（借）所取得的收入。

（三）科技服务类，主要指利用学校相关仪器设备和部门、人员的专业技术、技能对外提供有偿服务所取得的收入。

（四）其他服务类，主要指利用学校相关资源和资产提供其他对外有偿服务所取得的收入。

第八条 各单位自筹收入应纳入学校综合财务预算。学校分配部分作为校级财力，纳入学校预算统筹使用。各单位在编制部门预算时必须根据上年度相关收入情况，结合实际测算编制当年自筹收入预算。对新取得的收入项目，可根据业务开展情况和收费标准测算编制收入预算。学校对各单位自筹收入进行专项核算。

第九条 各单位自筹收入必须遵循“先收后支”的原则，所收取的资金必须及时、足额上缴学校统一管理，所需资金由学校统一划拨。

第十条 各单位不得将学校安排的预算内经费转入自筹项目，一经发现，双倍调减相关单位的预算经费。

第十一条 向学校内部单位提供有偿服务，并用学校安排的预算经费（不含科研经费）支付相关费用的，不得作为本单位自筹收入，可在相关单位预算指标之间划转经费，不得用现金支付。

第十二条 学校授权或委托各单位举办的各层次学历教育不作为自筹收入项目。但考虑其工作性质，可按收入的一定比例用于承办单位开展本业务工作的基本支出。

第十三条 代扣学校职工的取暖费、电话费、水电费、房租费、物业费、清洁费等不作为自筹收入项目，代扣经费全部冲减学校相应的业务支出。代收职工取暖费、学生宿舍超定额水电费、维修费、代收出租商户水电气费不作为自筹收入项目。但考虑其工作性质，可按代收金额的一定比例用于承办单位开展本业务工作的基本支出。

第十四条 代上级考试主管部门组织或受考试主管部门委托自行组织的考试不作为自筹收入项目。但考虑其工作性质，所收费用在上交上级考试主管部门、支付学校相应的业务支出后，可按一定比例用于承办单位开展本业务工作的基本支出。

第十五条 学校的所有资产（有形和无形资产）均为国有资产，其使用应符合天津市国有资产使用管理办法和学校资产管理

的相关规定。未经学校审批，不得随意用于开展有偿服务活动。

第十六条 未经学校审批，党政管理部门不得开展有偿服务活动，教学科研单位不得开展与教学科研活动无关的其他服务活动。非教学科研单位不得开展教学服务活动，但可帮助教学科研单位联系生源，办学单位可按收入的5%用于奖励联系单位和个人。

第十七条 各单位自筹收入实行项目立项审批制。各单位需填制《天津财经大学自筹收入项目立项及经费分配审批表》（附后）报送相关职能部门，经审批后方能对外服务收费，并按本办法管理。相关职能部门审批权限如下：

（一）研究生层次的非学历教育，由研究生院或MBA中心审批；

（二）普通本科层次的非学历教育，由教务处审批；

（三）成人本专科层次的非学历教育，由继续教育学院审批；

（四）留学生培养和针对外籍学生的非学历教育，由国际交流与合作处审批；

（五）各种与招生考试相关的报名、考务费由招生考试办公室审批；

（六）各种短期培训及其他教学服务类项目，由财务处审批；

（七）资产出租（借）类，由资产处审批，其中室外公共场地使用由后勤保障处审批；

（八）科技服务类，由科研处审批；

（九）其他服务类，属于后勤经营服务项目的，由后勤保障

处审批。其余项目，由财务处审批；

（十）上述审批职能部门的自筹收入项目，统一由财务处审批。

第十八条 自筹收入项目的收费标准由各单位根据相关成本予以核定并报学校收费工作领导小组审核，需报价格管理部门核准备案的要上报价格管理部门。

第三章 自筹收入的分配

第十九条 自筹收入分配方案

自筹收入分配与完成收入任务情况相结合，根据完成情况适当提高或降低单位分配比例。基本分配方案如下：

（一）教学服务类

1. 研究生教育

（1）研究生课程进修班学费

本地班：学校分配35%，学院分配5%，单位分配60%；

外地班：学校分配30%，学院分配5%，单位分配65%；

（2）研究生课程进修班学位申请费、答辩费：学校分配70%，单位分配30%；

2. 普通本科生教育：学校分配70%，单位分配30%；

3. 成人本专科教育：学校分配30%，单位分配70%；

4. 留学生教育：学校分配70%，单位分配30%；

5. 各种短期培训

校内班：学校分配30%，单位分配70%；

校外班：学校分配20%，单位分配80%；

6. 校外访学、进修、旁听：学校分配80%，单位分配20%。

（二）资产出租（借）类

1. 教室、会议室有偿使用：学校分配40%，单位分配60%；

2. 实验室、计算机房、电子阅览室有偿使用：学校分配50%，单位分配50%；

3. 体育场馆有偿使用：学校分配60%，单位分配40%；

4. 学校场地有偿使用：学校分配70%，单位分配30%；

5. 学校铺面出租：学校分配80%，单位分配20%；

（三）科技服务类

1. 纵向科研项目经费，学校提取5%的管理费，国家有专项资金管理办法的除外；

2. 横向科研项目经费，学校提取4%的管理费；

3. 科研项目结题时，如项目经费仍有结余，结余经费的使用按学校科研经费管理办法的规定执行。

4. 对外技术、咨询服务：学校分配20%，单位分配80%；

（四）其他服务类

1. 复印、资料费：学校分配10%，单位分配90%；

2. 学报版面费：100%由单位使用，用于学报建设和发展。

3. 后勤经营服务项目收入分配办法由后勤保障处与后勤总公司协商确定，报学校审批，并签订相关协议。

（五）其他项目

1. 代收职工取暖费、学生宿舍超定额水电费、维修费、代收出租商户水电气费，按代收金额的2-5%用于承办单位开展本业务工作的基本支出。

2. 代上级考试主管部门组织或受考试主管部门委托自行组织的考试，费用结余的5-10%可用于承办单位开展本业务工作的基本支出。

第二十条 自筹收入分配比例的调整。对于刚开始取得自筹收入的单位，学校给予1-2年（或1-2期）的扶植期，扶植期内可适当提高单位分配比例。各单位也可根据实际运行情况提出分配比例调整方案，填制“自筹收入项目立项及经费分配审批表”（附后），经学校批准后进行适当调整。如遇国家或天津市相关政策规定必须调整的，按国家或天津市相关政策执行。

第二十一条 自筹收入分配的结算。分配方案以实际取得的收入为计算依据，经常性项目每学期末结算一次；短期项目，在项目结束后进行结算。

第四章 自筹收入支出的管理

第二十二条 利用自筹资金安排的支出必须纳入学校综合预算，按照人员支出和公用支出进行分类管理。人员支出主要用于学校在职人员和临时聘用人员的工资性支出，其发放范围和发放标准应符合学校绩效工资方案的相关规定。人员支出分为业务人员支出和管理人员支出，业务人员支出主要用于讲课费、论文指

导费、评审费、监考费等与办学业务直接相关的支出；管理人员支出主要用于办学单位工作人员的奖励性支出。公用支出主要用于与本业务活动相关的商品服务支出和其他资本性支出，例如：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修费、培训费、招待费、专用材料费、固定资产购置等。公用支出预算不得用于各种形式的职工福利性支出。人员支出预算的结余不得结转下年，公用支出预算的结余可结转下年使用。

第二十三条 校内各单位要认真做好自筹资金支出预算的编制工作，根据收入测算结果，结合本管理办法，编制本单位的自筹资金支出预算。人员经费支出预算纳入学校绩效工资额度，经分管校领导审核，报财务处汇总，经校长办公会审批后执行。公用经费支出预算经分管校领导审批，报财务处汇总执行。人员经费支出预算原则上不得超过支出预算的60%，其中管理人员支出预算不得超过支出预算的20%。

第二十四条 自筹收入项目有合作单位的，由项目主要承办单位与合作单位协商确定合作双方的收入分配比例，签订合作办学协议，并报学校审核备案。需要全额开具学校收费票据的，学校按开票额的3%收取管理费，剩余部分按约定比例进行分配。

第二十五条 各单位自筹收入的使用按学校资金审批相关规定执行，并定期向本单位教职工通报收支情况。

第五章 自筹收入的监督

第二十六条 校内各单位自筹收入在收费后应及时全额上缴学校统一管理。经常性项目实行按周上缴，于每周五前缴存或转入学校账户，不得无故拖延。临时性项目可由学校财务人员直接收取，如各单位自行收取，应于项目收费完成后的第二天缴存学校账户。各单位不得私自截留、转移、挪用、坐支和公款私存，否则以“小金库”处理，并追究当事人及单位负责人的行政和经济责任。

第二十七条 经学校同意由承办单位代收有关费用时，承办单位必须使用学校提供的统一票据，并指定专人负责。凡不使用统一票据者，一律视为乱收费。交费单位或个人有权拒付和举报。任何单位和个人不得自行转让、出售、印制、购置、借用其他票据。

第二十八条 学校后勤和资产管理部门要加强对国有资产出租、出借行为的监督和管理，代表学校签订租赁、租赁合同。租赁、租赁合同需经财务、审计部门和学校法律顾问审核后方可签订。

第二十九条 学校审计部门定期对各单位自筹收入实际收支情况进行审计，确保收入合法、支出合理。

第三十条 各单位不严格按照本办法规范管理自筹收入，私设“小金库”行为情节严重的，追究单位领导人和直接责任人党纪、政纪责任。

第六章 附 则

第三十一条 各单位承办的各级各类会议收取的会务费，不属于自筹收入，所收取的会务费按照“以会养会”的原则管理和使用。

第三十二条 学校授权各单位举办的全日制和非全日制学历（学位）教育，学校将按学费收入的一定比例拨付办学单位用于办学的相关支出，具体比例由学校根据项目办学成本逐一核定。

第三十三条 本办法未涉及到的其他收入形式或项目，经项目立项和分配审批后，按本办法执行。未经立项审批的一律不得对外服务收费，不得执行自筹收入分配管理。

第三十四条 通过协调和努力为学校取得各项资金收入成绩突出的，学校将给予一定额度的奖励。

第三十五条 本办法自发文之日起执行。此前对自筹收入的管理与本办法不一致的，按本办法执行。本办法由学校财务处负责解释。

附件：天津财经大学自筹收入项目立项及经费分配审批表

附件：

天津财经大学自筹收入项目立项及经费分配审批表

承办单位		项目名称		
收费标准			收入预算	
项目立项审批				
项目简介及分配建议				
签字: (公章) 年 月 日				
立项审批部门意见				
签字: 年 月 日				
分管校领导意见				
签字: 年 月 日				
经费分配审批				
财务处审核意见				
签字: 年 月 日				
分管财务校领导意见				
签字: 年 月 日				

此表一式两份，一份由承办单位留存，一份由财务处存档

