

南京邮电大学通达学院

院财发〔2020〕5号

关于印发《南京邮电大学通达学院创收与服务经费管理办法（试行）》的通知

学院各职能部门、各单位：

《南京邮电大学通达学院创收与服务经费管理办法（试行）》，经学院党政联席会审议通过，现予发布，请遵照执行。

附件：南京邮电大学通达学院创收与服务经费管理办法
（试行）



附件

南京邮电大学通达学院创收与服务 经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学院财务管理，调动各部门依法多渠道筹措办学经费的积极性，防范财务风险，提高资金使用效益，推动学院事业健康有序发展，根据《高等学校财务管理制度》、《江苏省民办高等学校财务管理制度》等文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法创收与服务经费是指学院各单位在完成职责范围内任务后，利用学院资源，依法合规从事的有偿服务活动取得的经费。

第三条 各单位创收与服务经费按照“收支两条线”的原则，实行统一管理、集中核算，所有收支纳入预算管理。

第二章 创收与服务活动管理

第四条 创收与服务经费按来源分为办班收入、资源使用收入等。主要包括：培训办班收入；考试类收入；学院仪器设备、场地出租收入；科技成果转化收入；其他有偿服务收入。具体详细收费项目详见附件一。

第五条 创收与服务收费应严格按照立项申请、审批、执行、检查等管理流程实施：

（一）各单位事先提出创收与服务收费项目立项申请，提交拟收费标准及成本核算，经财务处复核，报学院财经工作领导小组审核后方可收费。其中如需报主管部门审批备案的收费项目，由财务处按规定办理。

（二）各单位须将创收与服务项目收费标准进行公示，如涉及收入合同协议等提交财务处，各单位自行组织实施收费。学院财经工作领导小组定期组织检查，确保各项收入应收尽收、足额上缴。

第六条 收费项目的票据使用应遵守《南京邮电大学通达学院收费票据管理暂行办法》的规定，票据内容必须符合创收事实，做到票款分离、金额一致。各单位不得自立收费项目，擅自变更收费标准，违规收费。

各单位收费时开具缴费通知书，缴款单位或个人凭缴费通知书到财务处缴款。批量收费由财务处安排专人办理，或者由收费单位向财务处申请领取相关票据。

第七条 各单位应加强创收与服务活动中安全管理。各组织单位负责人是安全管理第一责任人，须密切关注活动开展组织情况，坚持安全第一，增强安全意识，确保相关活动安全有序开展。

第三章 创收与服务经费管理

第八条 各单位的创收与服务收费分配，应兼顾学院、部门、个人三方面利益，坚持成本补偿原则，保证学院资产的保值增值和有利于调动教职员工的积极性。

第九条 各单位的创收与服务收费分配按以下比例上缴学院管理费：

（一）各种非学历教育的培训班收费按照培训收入总额的10%提取管理费，90%由上缴部门分配使用。

（二）各类考试收费：去除上交上级有关部门后，学院提成5%管理费，95%由上缴部门分配使用。

（三）招标收费，包括标书工本费、招标服务等：学院按照收入总额提取20%管理费；80%由上缴部门分配使用。

（四）体育场所收费，利用学院体育场地取得的收入：学院按照收入总额提取50%管理费；50%由上缴部门分配使用。

（五）计算机机房、仪器设备收费，利用学院仪器设备等资产资源出租出借取得的收入：学院按照收入总额提取50%管理费，50%由上缴部门分配使用。

（六）其他临时场地收费，包括空置场地、教室：学院按照收入总额提取80%管理费；20%由上缴部门分配使用。

（五）档案查询、复印类收费：学院按照收入总额提取40%管理费，60%由上缴部门分配使用。

（七）利用学院资源取得的转让科技成果收入按照收入

总额提取管理费 40%。

(八) 其他有偿服务收入。有国家具体相关政策规定的有偿服务收入按其规定执行。无相关规定的，按一事一议原则，报学院党政联席会批准。

第十条 下列收入不作为创收与服务收费管理：

(一) 社会捐助资金，按照捐助单位指定用途专款专用。

(二) 各类代办代收款项，如代办学生服装费、教材费、实验材料费、保险费等，做到收支零差价。

(三) 各类学院人才培养方案内安排的考试，如英语四六级考试、计算机等级考试、普通话考试等，按照相关规定执行。

(四) 各类成本补偿收费，如水电气费、图书及设备资产遗失或损坏赔偿收入、补办各类证件工本费，全额上缴学院。

(五) 各类罚款、违约金收入，全额上缴学院。

(六) 学院统一招标的门面房屋出租收费，全额上缴学院。

第十一条 各单位创收与服务收费扣除上缴学院管理费后，主要用于直接相关服务成本。包括但不限于税费、材料费、任课教师酬金、监考费、评审费、工作餐等直接相关经费。相关经费列支按学院财务有关规定执行，原则上不得列支本部门人员劳务酬金。

第十二条 各单位要严格测算服务成本，严格控制和合理开支服务成本，各项直接相关成本中不得提供虚假的经济业务事项或资料，不得编造用途套取现金。各单位支付应属于创收活动的成本，一律不得在学院安排的预算经费中列支。

第十三条 各项创收与服务收费按项目在财务处设立专项核算，并按照上述第九条规定的分配比例进行结算。原则上当年的创收与服务收费当年分配，年末相关项目结余清零，跨年不再分配使用。

第四章 结余资金管理

第十四条 各单位财务年终决算前或创收与服务事项结束后，须及时办理结余资金结转手续，填报《学院创收与服务项目结余资金分配表》（详见附件二）。各单位在扣除上缴学院管理费和支付服务成本后的结余资金 80%可列入各单位奖励基金，20%纳入学院统筹使用。各单位奖励基金年末结转留用。

第十五条 各单位奖励基金除弥补本单位日常公用经费外，可用于发放本单位教职工为完成劳动定额或职责以外工作而支付的劳务酬金。

第五章 附则

第十六条 各单位开展创收与服务活动，不得将各单位

职责范围的服务工作列入有偿服务范围；不得以任何形式将学院预算统一安排经费转作创收与服务经费；不得隐瞒、截留、转移、私分创收与服务收入；严禁设立小金库。

第十七条 在学院创收与服务经费管理中有违规违纪行为的，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。

第十八条 本办法适用于学院所有部门和单位。

第十九条 本办法由财务处负责解释，自公布之日起执行。

附表：1. 学院创收与服务收费分配比例

2. 学院创收与服务项目结余资金分配表

附表 1

学院创收与服务收费分配比例

序号	创收与服务收费项目	学院管理费	部门分配使用	备注
1	各种非学历教育的培训收费	10%	90%	
2	各类考试收费	5%	95%	不包含英语四六级考试、计算机等级、普通话考试等学院人才培养方案内安排的考试。
3	招标收费	20%	80%	包括标书工本费、招标服务等
4	体育场馆收费	50%	50%	
5	计算机机房、仪器设备出租出借收费	50%	50%	
6	其他临时场地收费	80%	20%	如空置场地、教室等
7	档案查询、复印类收费	40%	60%	
8	科技成果转化收入	40%	60%	

备注：其他有偿服务收入，如有国家具体相关政策规定的按其规定执行，如无相关规定的，根据一事一议原则报学院党政联席会确定。

附表 2

学院创收与服务项目结余资金分配表

创收与服务项目名称				
财务项目号				
收费总额（元）		直接成本总额（元）		
		结余经费（元）		
序号	分配方式	具体方案	金额（元）	备注
1	转入学院	结余经费的 20%。		
2	转入__部门奖励基金			
3	转入__部门奖励基金			
4		
合计（元）				
学院审批意见：				
分管院领导： 部门负责人： 经办人： 年 月 日				

抄送：理事会，院领导。

南京邮电大学通达学院院长办公室

2020年9月30日印发
