

# 无锡职业技术学院

锡职院财〔2019〕18号

## 关于印发《无锡职业技术学院创收收入分配与资金使用管理办法》的通知

各部门、各院部：

现将《无锡职业技术学院创收收入分配与资金使用管理办法》印发给你们，请遵照执行。



无锡职业技术学院

2019年7月1日

# 无锡职业技术学院

## 创收收入分配与资金使用管理办法

第一条 为了加强学校财务管理，规范管理程序，理顺经济关系，提高办学效益，扩大社会影响以及进一步调动学校各二级单位的工作积极性，根据国家相关法规和学校事业发展的实际情况，特制定本办法。

第二条 本规定所称的收入是指学校开展各种成人学历和非学历教育及利用学校资源开展各种培训、管理服务所取得的收入，主要包括各类成人教育学费收入、各二级单位短期培训收入、各二级单位实验室、机房、图书馆、体育场馆等设施有偿使用的收入，二级单位为社会提供的服务性收入，以及经学校批准的其他服务收入。本规定不包括独立核算单位的收入。

### 第三条 创收工作的原则

1. 遵纪守法原则。所有创收工作须在国家法律、法规和学校各项规章制度许可的范围内进行，不得损害学校声誉，不得违法违规操作。任何单位和个人不得以开展借用学生活动为名进行创收，不能借用学校或本部门名义对外从事创收工作，不得委托、委派聘请任何中介组织参与招生工作。各单位不得私自开立银行账户、不得私刻印章。

2. 保证教学原则。各二级单位必须突出正常教学及管理工作的中心地位，所有创收工作不得与学校正常教学和管理工作发生冲突，不得互争资源。

3. 民主管理原则。各二级单位的创收工作是集体行为。有创收工作的二级单位必须成立创收工作领导小组，负责创收工作的全面、全过程管理。小组成员应包括党政领导、项目负责人和教职工代表等。管理部门创收由部门集体讨论商定。

4. 内部控制原则。从事创收工作的各二级单位均须建立健全内部控制制度，制定创收工作的资金分配和使用办法。办法须经全体教职工大会或二级教职工代表大会表决通过，同时报人事处、财务处备案。

5. 资产完整原则。创收工作除了支出必要的成本费用外，还须配合管理部门，共同维护学校资产的安全和完整。创收工作的单位和学校有关资源管理部门对使用的学校资产，如计算机、教室、体育场馆、图书馆、校园环境等共同负有维护、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。

6. 手续完备原则。所有创收工作必须办理申请批准手续，使用学校资源的还须向资源管理部门报备。二级单位对外签署的所有合同、协议，需报学校审批后方得生效实施。须报物价部门备案的对内对外收费项目，相关单位先向学校财务处提出报告和收费方案，由财务处报请物价部门审批或备案后再行实施。

7. 税赋代扣原则。创收工作所取得的收入，按照国家规定应上缴的增值税、个人所得税等，由财务部门代扣代缴。

8. 责任主体原则。承担创收工作的二级单位是责任主体，其党政主要负责人对本单位创收工作的合法性、合规性负总责。各二级单位要明确和落实内部各项经济责任、管理责任和廉政责任，保证创收工作及其相关的财务运行的合规、安全、稳定。因开展创收工作对正常教学产生不利影响、管理工作出现疏漏、差错、纠纷、引发事故或案件，学校追究相关人员的责任。

9. 财务规范原则。创收工作的收支必须遵守财经法规、政策和学校财务制度，使用合法票据，不得自制或私自购买收费票据。严禁委托其他单位收取以学校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。各二级单位党政主要负责人为创收工作经费管理的直接责任人，同时应指定专人协管财务工作。

10. 预算管理原则。各二级单位对创收工作的收支实行预算管理。每年应根据财务处工作安排编制部门创收工作收支预算，对属于人员性质的经费按上年度分配额度列入当年绩效总额预算。

11. 收入及时分配原则。所有创收收入到帐后，财务处依据收取的各类培训收入扣除税金后按一定的分配比例在学校、二级单位和培训归口部门进行分配，分配后的资金按规定使用。

第四条 开展创收工作要正确处理教学科研和对外服务之间的关系，正确处理学校、二级单位和个人之间的利益关

系。使用学校资产开展创收工作，既要考虑有形资产的损耗，收取一定的价值补偿，也要考虑学校无形资产的有偿使用。

第五条 各二级单位不得将职责范围内的管理服务性工作列入有偿服务范围。各二级单位必须区分学校资金与创收资金的界限，不得以任何形式把学校预算统一拨付的资金转作创收收入。

第六条 创收收入主要分培训收入、管理服务收入和其他创收收入三类。

第七条 培训收入包括成人学历教育和非学历教育两大类；成人学历教育包括学校办班、学校与外校联合办班等形式的成人本科、成人大专教育。非学历教育包括对校内、校外的各类短期培训等。学校开展培训的归口管理部门为继续教育学院。

第八条 按规定收取的各类培训收入扣除税金后按一定的分配比例在学校和二级单位之间进行分配。承担培训任务的二级单位应在培训工作开展之前向继续教育学院申报培训项目，经批准后，根据办班形式及对学校资源的使用程度确定收入分配比例，同时报财务处备案。具体分配比例见表1。部分由多个二级单位共同承担培训任务的，可按一定比例进行再次分配。继续教育学院（归口部门）按比例计提的收入，只能用于年度绩效考核。

表 1 各类培训项目收入分配表

培训项目	分配比例 (%)			备注
	学校	二级单位	继续教育学院 (归口部门)	
成人学历教育(联合办班)	90		10	管理费部分
成人学历教育(学校办班)	25	70	5	学费部分
国培、省培项目	25	70	5	扣除住宿费后
校外短期培训	25-30	70	0-5	扣除住宿费后 属于继续教育学院 引进项目提成比例 5%，否则继续教育 学院不计提。
专(升)接本培训	18	80	2	扣除校外结算部分
普通话	15	85		
专转本培训	20	80		
职业技能培训	25	75		

第九条 各类培训的代收费手续材料需一并报批并上缴财务，代收费部分不参与分配，由承办部门提供结算材料，财务处按实结算。

第十条 管理服务收入包括利用学校资源取得的上网费、上机费收入、期刊版面费、英语与计算机等级考试费、承接校外考试考务费等。管理服务性工作由分管的二级单位具体负责，涉及资产出租出借的由资产管理处归口管理。学

校与二级单位按一定的比例进行收入分配，具体分配比例见表 2。

表 2 各类管理服务收入分配表

管理服务项目	分配比例 (%)		备注
	学校	二级单位	
上机费	60	40	
期刊收入	60	40	
信息中心流量费	95	5	
英语四六级报名费		100	
计算机等级考试报名费		100	
承接的各类考试	15	85	

第十一条 其他创收收入是指除上述创收收入以外取得的带有创收性质的收入。其他创收收入应纳入财务处统一核算，经校长批准后按 30%上缴学校，70%转入二级单位创收基金。

第十二条 二级单位各类培训收入扣除税金、上交学校比例后，直接按 8:2 比例分配转入各二级学院创收基金和发展基金。创收基金可列支用于开展培训工作直接发生的各项费用，人员经费的发放按学校相关文件执行。继续教育学院不得在各二级学院列支间接费用的人员经费。

### 1. 国培、省培项目

国培、省培专项中培训费由承办部门使用，对培训项目进行专项核算，经费严格执行国培、省培专项经费使用的有关规定。项目可以列支开展培训直接发生的各项费用支出，包括住宿费、伙食费、培训场地费、讲课费、培训资料费、交通费等费用。上级主管部门对培训项目食宿有要求的，食宿费按照主管部门要求单列项目核算。

2. 校外短期训项目由二级单位具体承办的，扣除税金、上缴比例后归二级单位使用，按 8:2 比例分配转入创收基金和发展基金。创收基金用于培训学员住宿费、学员交通费、专家讲课费、邮寄费、及材料费等费用，人员经费的发放按学校相关文件执行。

继续教育学院一般不直接承办校外短期培训项目，若却因情况特殊，经分管领导批准后，培训费再扣除税金、上缴比例后作为专项管理。具体按二级单位管理模式。

### 3. 管理服务性项目

管理服务性质的项目扣除上缴比例后，列入部门创收基金。对于英语四六级考试、计算机等级、普通话测试、承接各类校外考试等项目，按创收项目进行管理，原则上只能列支讲课费、监考费、业务接待费、材料费等直接支出，结余留用。

## 第十三条 创收基金及发展基金的使用

二级单位的各项目创收基金可用于业务接待、学术活动、本单位重点工作的劳务津贴、工会活动等。具体按本办法第三条和学校相关文件制定相应管理办法。

发展基金主要弥补本单位教学、科研、办公等经费的不足，可用于科研、实训设备的采购、家具购置、学习培训、办公费用等。

第十四条 学校对继续教育学院实行年度绩效考核，具体考核办法另行公布。

第十五条 本规定自公布之日起实施。其他有关办法和规定与本规定不符的，一律以本规定为准。

第十六条 本规定由财务处负责解释。