

广西师范大学文件

师政财经〔2018〕16号

关于印发《广西师范大学收入管理 暂行办法》的通知

各学院（部）、各单位：

现将《广西师范大学收入管理暂行办法》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2018年12月5日

广西师范大学收入管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校收入管理，建立和完善防范“小金库”长效机制，全面落实党风廉政建设责任制，促进学校各项事业持续健康快速发展，根据《政府会计制度》相关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 学校收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。学校收入包括：

（一）拨款收入，是指行政事业单位从财政部门或其他行政事业单位取得的各项拨款、补助。根据拨款单位的不同，可分为：

1. 财政拨款收入，是指行政事业单位从同级财政部门取得的各类财政拨款收入。

2. 非同级财政拨款收入，是指行政事业单位从非同级政府财政部门取得的经费拨款。

3. 上级补助收入，是指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

（二）事业收入，是指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动实现的收入，包括提供服务取得的收入和销售商品取得的收入，不包括从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

（三）经营收入，是指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（四）其他各类收入，是指单位除了拨款收入、专业活动收入以及经营收入外的收入，包括附属单位上缴收入、投资收益、借款收入、利息收入、租金收入、捐赠收入等其他形式的收入。

第三条 学校上述收入全部由财务处统一管理，集中核算，列入学校预算收入。

第二章 收入的管理

第四条 各收入责任单位签订各类收入合同必须严格履行审批程序，应及时将规范签订的各类收入合同备份件提交财务处作为账务处理和入账依据。各收入责任单位应当及时与财务处定期核对收入账目和入账金额，对应收未收项目应查明情况，落实催收责任，确保各项收入应收尽收。

第五条 财务处要规范做好各项收入的确认、核算、结算分配、收款和票据管理工作，避免长期挂往来账款。

第六条 学校必须合法合规组织收入。各项收费严格执行国家规定的收费范围和标准，合法使用票据，建立健全票据管理制度；学校事业性收费使用财政部门批准的财政票据；学校经营服务性收入使用税务发票。

第七条 学校对应上缴国库或财政专户的资金，按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，做到收缴分离、票款一致，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第八条 财务处负责统筹协调学校各项收费管理工作。各相关单位按照收费审批程序向财务处提出收费申请，财务处统一提请自治区物价部门批准后，按照自治区物价部门核定的收费范围、标准和收费方式办理执收业务，并及时公开收费范围、收费标准、收费管理办法等收费信息。

第九条 所有收入严格执行“收支两条线”管理规定。任何单位或者个人不得以任何理由、任何形式对取得的收入挤占、挪用或现金坐支，也不得以个人名义长期存放银行，应将所收款项及时、足额上交学校。凡违反国家财经法规有关规定，未统一上缴学校财务帐户，侵占、截留、私存、私放各类收入的，都属于私设“小金库”行为，必须彻底杜绝。

第三章 监督检查

第十条 学校审计处、资产处、财务处等部门应定期或不定期对收入实现情况开展监督和检查，纪委办、监察处要对相关职能部门及经费收入单位履行主体责任情况进行“再监督再检查”，切实加强管理。

第十一条 不办理有关手续，擅自收费或不认真执行本办法，帐外设帐，公款私存，私设“小金库”的单位和个人，学校将没收其违纪所得，并按照违纪所得额处以罚款，同时追究有关人员的行政责任。对于明显违纪违规的，应当按学校岗位责任追究管理办法以及党内法规追究相关单位领导人和直接责任人责任；情节严重构成犯罪的，依据有关规定移交司法机关处理。

第四章 附 则

第十二条 本办法由财务处负责解释，自公布之日起执行。