

肇庆学院资金收入管理规定（试行）

（肇学院〔2020〕92号）

第一章 总 则

第一条 为加强学校各项资金收入的管理，明确资金收入审批流程与审批权限，根据《中华人民共和国预算法》《政府非税收入管理办法》《政府会计准则——基本准则》《政府会计制度》等文件精神及事业单位内部控制有关规定，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称资金收入，是指学校在预算年度内依法取得的全部现金流入。

学校各二级单位取得的各项资金收入，应当遵循本规定。

第二章 资金收入的分类

第三条 学校的资金收入，包括纳入预算管理的各类现金流入、代管（含受托代理）的现金流入、应付及暂收的现金流入等。

第四条 纳入预算管理的各类现金流入，包括财政拨款预算收入（含非同级财政拨款预算收入）、事业预算收入、经营预算收入、债务预算收入、其他预算收入。

第五条 财政拨款预算收入是指学校从各级财政部门取得的各类财政拨款，包括学校层面统筹使用的基本支出拨款、学校层面统筹使用的专项款、科研项目拨款以及其他专项拨款等四大类。

第六条 事业预算收入是指学校开展专业业务活动及其辅助活动取得的现金流入，包括科研事业预算收入、学校层面统筹使用的教育事业预算收入（主要是学历教育的学费和住宿费）以及其他教育事业预算收入等三大类。

第七条 经营预算收入是指学校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现金流入，主要是学校食堂膳食收入。

第八条 债务预算收入是指学校按照规定从银行和其它金融机构等借入的、纳入部门预算管理的债务本金。

第九条 其他预算收入是指学校除以上四条所规定的资金收入之外的纳入部门预算的现金流入，包括学校层面统筹使用的其他预算收入、法律法规规定用途的专项款、学校文件规定可分配的款项、捐赠款以及其他款项。

第十条 代管（含受托代理）的现金流入（简称代管款，下同），主要是指接受委托方委托管理的各类款项，如党费、团费、书费等。

第十一条 应付及暂收的现金流入（简称暂收款，下同），是指学校应付、暂收其他单位或个人的款项（如保证金、质保金等），以及应缴财政专户的款项（如学历教育的学费、住宿费、考试费和函授学费等）。学校暂时还没确定经费负责单位的款项，也属于暂收款的范畴。

第三章 职责分工

第十二条 各二级单位是学校确保取得各项资金收入的直接责任主体，负责组织申请（或落实）取得各类资金。其中：财务处负责取得生均财政拨款和离退休经费财政拨款；各二级学院负责确保所在学院全日制学生按时缴纳学杂费；继续教育学院负责确保成人学历教育学生按时缴纳学杂费；各专项款管理单位负责落实相关款项拨（汇）入学校银行账户。

第十三条 经费负责单位及经费负责人负责提交资金下达文件或项目合同，确认收入、分配资金、明确用途及提供财政专项资金使用计划。

学校层面统筹使用的经费，由财务处负责提交相关材料。

第十四条 财务处负责学校各类资金收入的管理，包括：制订资金收入管理制度、配合各资金收入责任主体取得各项收入、落实经费负责人和确认收入、指导和监督经费负责人合法合规及按进度使用资金。

第四章 资金收入确认及分配

第十五条 学校应对每笔资金收入进行确认。资金收入一旦被确认，即形成学校可使用的经费。

经费负责单位一般应向财务处提交《肇庆学院资金收入确认表》（以下简称《确认表》，见附件1），明确经费的来源、经费的依据、经费负责人及经费用途等。

对于科研项目拨款和其他专项拨款，还须提交《肇庆学院财政专项资金使用计划表》（以下简称《使用计划表》，见附件2），以保证资金按进度执行。

第十六条 对于学校层面统筹使用的收入，包括学校层面统筹使用的基本支出拨款、学校层面统筹使用的专项款、学校层面统筹使用的教育事业预算收入、债务预算收入和学校层面统筹使用的其他预算收入，由财务处作为经费负责单位确认收入。

学校层面统筹使用的收入，一般通过学校预算直接分配。

第十七条 对于科研经费收入，包括科研项目拨款和科研事业预算收入，由科研处负责提供材料确认收入，按学校科研经费管理相关办法进行分配使用。

第十八条 对于经营预算收入、代管款和暂收款，由财务处直接根据经费负责单位提供的材料确认入账。

第十九条 对于其他专项拨款、法律法规规定用途的专项款，按该专项款相关文件进行分配使用。

第二十条 对于捐赠款，一般应按捐赠合同、协议、函件等捐赠意愿书进行分配使用。

第二十一条 对于其他教育事业预算收入和学校文件规定可分配的款项，按学校相关文件进行分配使用。

第二十二条 对于其他款项，如全部用于补充学校日常公用开支的，可全额分配给经费负责单位；否则，收入的20%上缴学校，80%留归经费负责单位。

第五章 其他规定

第二十三条 资金收入确认时，经费负责单位应向财务处提交票据开具的相关信息。财务处应及时向经费负责单位开具相应票据。

第二十四条 资金收入确认时，财务处应按《政府会计制度》规定进行会计处理，记入“6001 财政拨款预算收入”、“6601 非同级财政拨款预算收入”、“6101 事业预算收入”“6401 经营预算收入”、“6501 债务预算收入”、“6609 其他预算收入”、“2901 受托代理负债”、“210302 应缴财政专户款”及“2307 其他应付款”等科目。

第二十五条 除经营预算收入、代管款、暂收款中的应缴财政专户款、科研事业预算收入外，单笔资金流入超过10万元（含）的，财务入账前，须先由财务处处长签名确认。

第二十六条 除代管款、暂收款外，其他全部资金收入都应纳入学校预算统一管理。

年初没纳入学校财务预算案且金额大于 10 万元（含）的，应在预算调整时纳入预算。

第二十七条 需要开具税票的，一般应从相关收入中扣除相关税费。需要分配的，分配的金额一般为扣除税费后的金额。

第二十八条 学校全部收入（含各二级单位的资金收入），必须由财务处统一集中管理、集中核算。二级单位先行收取的，应在取得款项后一周内交财务处或存入学校银行账户。

任何单位和个人不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支，更不得另设账户或私设“小金库。如存在有关情况，将依据相关法律法规和校内规章制度进行追责处理。情节严重，构成犯罪的，移交司法机关依法查处。

第二十九条 学校需严格落实“收支两条线”管理，将有关资金及时足额上缴到国库或财政专户。

第三十条 属于学校暂时还没确定经费负责单位的暂收款，先由财务处进行挂账，待有关单位确认后再进行后续处理。

对于超过 3 年仍未被具体单位认领的暂收款，由财务处按学校层面统筹资金先确认收入。确认收入后如发现原入账类别有误的，财务处应按会计制度有关规定进行调整。

第六章 附则

第三十一条 本规定由财务处负责解释。

第三十二条 本规定自印发之日起施行。

附件：1. 肇庆学院资金收入确认表

2. 肇庆学院财政专项资金使用计划表

3. 肇庆学院资金收入分类构成图

4. 肇庆学院资金收入确认入账流程图

附件 2

肇庆学院财政专项资金使用计划表

经费负责部门（盖章）：

专项资金下达摘要		预算年度	_____年
专项资金下达文号			
专项名称			
专项总金额（元）			
年份	年度计划使用金额（元）	备注	
_____年			
_____年			
特别说明（如有）			

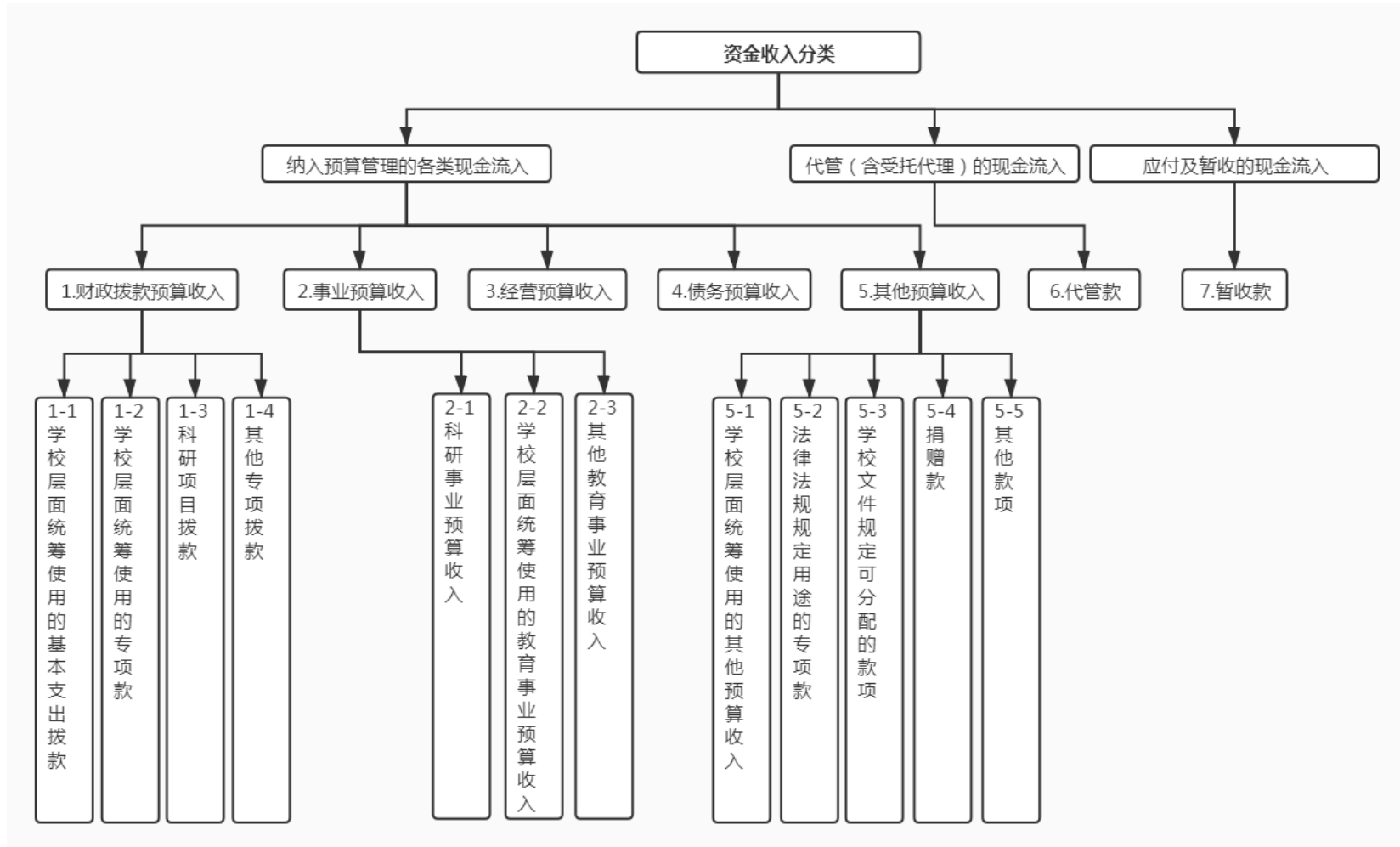
经费负责人（签名）：

日期：

温馨提示：

建议专项负责人按照立项申报书，加快执行有关专项资金的使用进度。若财政专项资金被收回，解释权在财政管理部门。

肇庆学院资金收入分类构成图



肇庆学院资金收入确认入账流程图

