

# 安徽财经大学文件

安财发〔2023〕3号

---

## 关于修订印发《安徽财经大学收入管理办法》的 通知

各处级单位：

《安徽财经大学收入管理办法》已经2023年1月6日校长办公会议修订通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 安徽财经大学收入管理办法

(2023年1月6日校长办公会议修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校收入管理，加强收入风险管控，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《高等学校财务制度》《政府会计制度》《安徽省非税收入管理条例》《行政事业单位内部控制规范（试行）》等法律法规和相关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的收入，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。

（一）财政补助收入，即学校从本级财政部门取得的各类财政拨款。

1. 财政教育拨款，即学校从本级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2. 财政科研拨款，即学校从本级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3. 财政其他拨款，即学校从本级财政部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

（二）事业收入，即学校开展教学、科研及其辅助活动取得的收入。

1.教育事业收入，指学校开展教学及其辅助活动所取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向学生个人或者单位收取的学费、住宿费、委托培养费、考试考务费、培训费和其他教育事业收入等。

按照国家有关规定应当上缴国库或者财政专户的资金，不计入教育事业收入；从财政专户核拨给学校的资金和经核准不上缴国库或财政专户的资金，计入教育事业收入。

2.科研事业收入，指学校开展科研及其辅助活动所取得的收入，包括：通过承接科研项目、开展科研协作、进行科技咨询服务等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从本级财政部门取得的财政拨款。

（三）上级补助收入，即学校从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（四）附属单位上缴收入，即学校附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（五）经营收入，即学校在教学、科研及其辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

（六）其他收入，即本条上述规定范围以外的其他各项收入，包括接受捐赠收入、社会服务收入、非本级财政补助收入等。

**第三条** 学校财务处是收入归口管理部门，负责各项收入管理和会计核算工作。学校组织收入应当合法合规，严禁设立账外账，严禁私设“小金库”。

## 第二章 收入管理

**第四条** 建立健全票据管理制度。财政收据、税务发票、学校自制收据等各类票据的申领、使用、核验、销毁等管理工作，按照《安徽财经大学票据与印章管理办法》执行。全面启用财政电子票据，推进非税收入等各类票据电子化管理，实行电子开票、自动核销、源头控制、全程跟踪，提高非税收入票据管理水平。

**第五条** 各项收费应当严格执行国家规定的收费标准或合同协议，并使用合法票据；各项收入应当全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

**第六条** 非税收入须按照规定项目和标准收取，严禁超标准收费和无依据收费。

非税收入，主要包括各类学生学费、住宿费、同等学力学位申请费用、自学考试学生本科毕业论文（设计）与实践环节考核、二学历助学、国有资源资产有偿使用收入、房租收入、利息收入、资产处置收入以及其他非税收入等。

**第七条** 非税收入实行收缴分离、收支两条线和国库集中收付制度，按照“国库集中支付”和“收支两条线”管理要求，做到收缴分离、票款一致，准确开具票据。

**第八条** 学校非税收入实施收缴电子化管理，对接公共支付平台直接缴入安徽省政府非税收入汇缴结算户。特殊情况采用零星征收、集中汇缴。

**第九条** 收入合同协议签订后，业务经办机构应及时将合同等有关材料提交财务处作为记账依据，做到各项收入应收尽收，

及时入账。财务部门应当会同有关单位，按照合同约定，定期检查附属单位上缴收入金额与合同约定是否相符，确保附属单位上缴收入真实、可靠、及时。

**第十条** 分别测算财政补助收入、上级补助收入、事业收入、附属单位上缴收入、其他收入以及各种结转结余资金等统筹编制学校年度预算。

**第十一条** 票据保管、收款、开票、收入记账等不相容岗位相分离。

### 第三章 收入核算

**第十二条** 各项收入应及时登记入账。财政补助收入、上级补助收入在国库指标下达时暂不记账，在系统中申请用款计划（授权支付）或实际发生确认支出（直接支付）时，贷记“财政拨款收入”或“上级补助收入”等科目，同时借记有关科目。

**第十三条** 收到咨询培训、横向课题等有偿社会服务收入时，借记“银行存款”等科目，贷记“其他收入”“科研事业收入”等科目等。有偿社会服务收入按照《安徽财经大学社会服务收入管理办法》的规定执行。

**第十四条** 收入核算要严格区分代收费和服务性收费。学生代收费项目是根据学校管理需要以及学生需求设立的收款项目，主要有教材费、体检费、军训服装费、学生基本医疗保险费、党费、团费等，代收费项目应单独设立“代管”类账户，按收费项目进行明细核算，实行据实结算、多退少补，严禁在“代管”类项目

开支不直接相关费用。服务性收费项目按照“非盈利”的原则，合理定价，按照“自愿”的原则，由学生自由选择消费；党团费代管项目，单设银行账户，单独核算，专款专用。

**第十五条** 做好各项收入的对账工作，定期核对收入业务单据与明细账、明细账与总账，做到账证相符、账账相符，账实相符。

#### **第四章 收入监督检查**

**第十六条** 审计部门应定期或不定期组织有关人员对学校收费执行情况进行检查，对学校各项收入的实际收缴情况进行审计监督。

**第十七条** 学校建立收费投诉电话和举报制度，及时查处学校各种乱收费行为。对不按国家规定的收费项目和标准收费，或违反规定巧立名目乱收费的，要按各自的职责依法进行严肃查处，并依法依规追究有关负责人的责任。

#### **第五章 附则**

**第十八条** 本办法自发布之日起施行，由财务处负责解释。