

西安外国语大学文件

西外发〔2023〕70号

关于印发《西安外国语大学收入分配管理办法 (2023年修订)》的通知

各单位、各部门：

《西安外国语大学收入分配管理办法（2023年修订）》已经2023年6月6日校长办公会、2023年6月8日校党委会审定通过，现予以印发，请遵照执行。



（全文公开，该文件印发至全体教职员工。）

西安外国语大学收入分配管理办法

(2023年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范收入管理，促进学校经济活动健康稳定发展，根据《政府会计制度》《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第738号〔2021〕）、《政府非税收入管理办法》（财税〔2016〕33号）、《国有资源（资产）有偿使用收入管理办法》（陕财办综〔2017〕79号）、《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》（教职成厅函〔2021〕23号）等法规和规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所指收入是指校内各单位（部门）在符合国家现行法规政策和学校有关规定，在优先保证校内教学、科研等工作正常开展的前提下，经学校批准，利用学校有形或无形资源，在校内外进行的合作、服务等合法经济行为所取得的收入。

第三条 收入分配坚持提高学校资产（资源）使用效益，调动校内各单位（部门）开源增收的积极性，促进学校各项事业发展，遵循责权利统一、公平与效率兼顾的原则。

第四条 各单位（部门）应严格按照“收支两条线”的要求，将各类收入全部纳入学校财务预算，实行统一分配、统一管理、统一核算，不得擅自隐瞒、截留、挪用或分配，不得开设账户、公款私存，不得“坐收坐支”，严禁单位（部门）和个人违规设立“小金库”。

第二章 收入范围及管理

第五条 本办法适用范围：教育培训收入、各类服务收入及其他收入。学校取得的财政性收入、科研项目收入及全日制学生的学费和住宿费收入及由学校教育产业发展中心管理的各类收入不包含在本办法内。

（一）教育培训收入，指各单位（部门）按照办学政策开展教学及其辅助活动取得的各项收入，包括通过学历和非学历教育收取的学费、培养费和进修费等收入。

（二）各类服务收入，指各单位（部门）利用学校资产开展各种对外服务取得的收入。包括房屋场地设施租用、网络使用费、测试咨询以及实验室对外服务、校外人员就医服务、车辆临时停车等收入。

（三）其他收入，指未列入以上项目的其他各项收入。主要包括承办社会考试、委托代管的会议、社会捐赠以及各种临时性会议等取得的收入。

第六条 各单位以学校名义开展教育培训类活动，必须遵守国家法律、法规，实行管办分离，规范订立各类经济合同，维护学校正当权益。

各单位（部门）开展有偿服务前，须填写《西安外国语大学创收项目备案表》（见附件1），在OA办公平台履行审批手续。

教育培训类合同通过办公OA“合同审批”模块提交党委办公室·校长办公室审核，同时经出国留学人员培训部会签。

收费项目通过办公OA“校内呈文”模块向财务处（内控制度建设办公室）提出申请，附《西安外国语大学创收项目备案表》

和审核通过的合同，经批准后方可领取收费票据；若利用学校专业实验仪器设备、多媒体教室、智慧教室提供服务的，需教务处（实验室管理中心）会签审核。

第七条 对外服务过程中利用学校资源的，根据资产管理相关规定核算资源成本。鼓励资源共享，相关单位（部门）可将其负责管理的场馆、专业实验室等与校内其他单位共享使用，用于开展有偿服务，并以校内划账方式收取维护费用。

第八条 科技成果转化收入按照国家、学校有关规定执行。

第九条 校内非实体性质的单位、职能管理部门、群团组织及教职员工个人不得以学校名义开展非学历教育。学校独资、挂靠、参股、合作举办的独立法人单位，不得以学校名义举办非学历教育；法人名称中带有学校全称或简称的，如举办非学历教育应纳入学校统一管理。

第三章 收入分配

第十条 教育培训收入分配

（一）项目班、教改班、非全日制研究生学费收入：主要包括 ACCA、CIMA、CFA 等项目班学费及非全日制研究生学费收入。收入总额的 40% 上缴学校，60% 返还各单位（部门）作为培养单位聘用人员的课酬、教材、讲座、招生、宣传等办学成本支出。

（二）进修生、插班生学费收入、第二学位学费收入：各单位接收插班生、借读生、国内校际交流生和外校教师进修生的学籍应报教务处（实验室管理中心）、研究生院·研究生工作部等相关职能部门统一管理，并与财务处（内控制度建设办公室）共同核定学生人数和学费收入，其中：

1. 进修生、插班生学费收入的 50%上缴学校，50%返还给各单位；

2. 第二学位学费收入的 70%上缴学校，30%返还给各单位。

返还的费用用于支付学校正常课时费以外的课酬、补贴和弥补办学经费不足等相关支出。

（三）各类短训收入：学校各单位举办的各类培训，如不使用校内校舍、场地资源，其培训费收入 5%上缴学校，95%由举办培训单位使用。如使用校内校舍、场地资源，按累进收入计算：累进培训收入在 100 万元（含 100 万元）以内的，其培训费收入 10%上缴学校，90%由举办培训单位使用；累进收入 100 万元以上的，其中 100 万元（含 100 万元）以内部分 10%上缴学校，90%由举办培训单位使用，超过 100 万元的部分，20%上缴学校，80%由举办培训单位使用。

（四）社会资助费：社会企事业单位（部门）等组织资助各单位（部门）的学生实习实践费、学科竞赛费等，有专项用途的按合同、协议等专款专用，实行“专款专用，收支内平衡”；项目完成后，由主管单位（部门）提交收支结余表，结余的 60%上缴学校，40%返还单位（部门）留用。未提交结余表的，年末由财务处（内控制度建设办公室）将结余收回学校。

体育比赛费的分配方式参照短训类执行。

无专项用途的社会资助费 60%上缴学校，40%返还主管单位（部门）使用。

（五）国际学生学费收入：各教学单位（不包含目标单位）招收的国际学生按奖学金核拨中的学费或实际收取的学费收入

30%上缴学校，70%返还各单位作为招生、宣传、聘用人员课酬、教材、讲座、日常管理等办学成本支出。由国际合作与交流处统一管理国际学生学籍，并与财务处（内控制度建设办公室）共同核定学生人数和学费收入。

第十一条 各类服务收入分配

（一）学校房屋场地设施租用收入（含单位之间互相出借的实验室、教室等），及利用学校空间、建筑物或其他固定资产收取的广告费收入等，70%上缴学校，30%返还相关单位（部门）。

（二）校医院各类收入：医疗费收入（含检查费、挂号费、治疗费等）50%上缴学校，50%返还校医院。利用学校资源对外医疗服务收入，主要包括利用学校医疗设备、场地等对无正式学籍的学生、其他院校学生、社会人员等提供的体检和医疗服务收入，30%上缴学校，70%返还校医院。返还收入用于项目相关成本支出、弥补办公经费不足、发放特殊时期医务工作人员的超时限劳务费。

学生体检费应严格按照省物价局批复的标准收取，专款专用。药品出售的收入全额回收到学校。

（三）车辆临时停车费 70%上缴学校，30%返还保卫处。

（四）校园网收入 90%上缴学校，弥补学校校园网运行维护预算经费不足；10%返还信息化处·信息技术中心，主要用于弥补办公经费不足、发放外聘技术人员超工作量劳务费。

（五）学报编辑部及人文地理编辑部发行费和版面费收入，10%上缴学校，90%予以返还，主要用于运营和发展。

第十二条 其他收入分配

（一）学校承担的各类社会考试收入实行成本核算，全部由

单位（部门）按照考试所需依规使用，考试结束后十天内进行收入支出核算，结余部分上缴学校。

（二）委托代管的会议费、协会会费以及各种临时性的会议费形成的收入，10%上缴学校，90%返还主办单位（部门），用于相关费用支出。

（三）对争取国内外各种捐赠（包括实物捐赠和货币捐赠）和无条件资助学校的办学经费，有指定用途的，按指定用途使用；无指定用途的货币，全额纳入学校统一管理。校友、社会组织等的捐赠收入全部纳入学校教育基金会管理。

第十三条 各类投资收益、违约金、赔偿金、利息收入等全额上缴学校。资产处置收入、材料废品处理收入、采购折让收入等资源性收入全额纳入学校事业收入，水电暖气回收收入全部冲销学校相关水电气暖有关支出。

第十四条 各项收入组织过程中发生的成本费用实行收入补偿。开具税务发票产生的税费由收入项目直接负担，除文件另有规定外，参与分配额度均为税后收入。

第十五条 返还到各单位（部门）的经费，各教学单位可在政策法规允许的范围内自行调配使用，结余部分除弥补办公经费不足外，可用于发放劳务酬金和教职工绩效奖励；职能部门和教辅单位按照规定的二次分配比例执行（见附件2）。

第四章 收支管理及监督检查

第十六条 学校分配收入全额纳入预算作为学校事业发展的重要资金来源。各单位（部门）分配收入主要用于开展相关活动发生的各种成本支出，与创收收入有关的各项成本不得在学校预

算安排的部门运行经费中列支，全部使用部门分配收入专款列支。对于创收收入涉及的考核内容，教务处（实验室管理中心）、研究生院·研究生工作部、科研处、人事处（西部外语教师发展中心）等部门计量不计酬，杜绝重复申报领取绩效工资等酬金的现象。

第十七条 校内各单位（部门）收支要坚持“先收后支，量入为出，勤俭节约，不得赤字”的原则。

第十八条 凡以学校名义或资源取得的培训收入，应主动及时全额上缴学校财务处（内控制度建设办公室），如异地办班，应在30天内将收入上交。各单位（部门）应自觉接受财务、审计和监察部门的监督。

第十九条 所有返还各单位（部门）的收入单独设置项目，专管专用。财务处（内控制度建设办公室）原则上每年5月和10月两次对创收收入进行分配。

第二十条 凡国家、省上有规定或学校已明确认定收费标准的收费项目，按有关规定或标准执行。未经批准的收费项目，不得收费。收费标准一经确定，必须严格执行。如遇特殊情况确需变动的，须重新申报，按程序核准后执行新标准。

第二十一条 各单位（部门）收费必须使用由财务处（内控制度建设办公室）提供的统一票据，并指定专人负责票据的领取、登记、保管、缴销等工作，禁止私自购买、印刷、仿制、转借、代开、涂改、撕毁票据，不得自行扩大票据使用范围，票据一旦发生丢失，应及时到财务处（内控制度建设办公室）挂失，并做好善后处理工作。

第二十二条 各单位（部门）不得擅自设立收费项目和标准，

不得自制收费票据、自行组织收费，否则视同“小金库”，按照国家有关规定予以严肃处理。

第二十三条 各单位（部门）应严格执行劳务酬金发放标准，若违反国家和学校相关规定发放各类酬劳，经财务复核和审计审核后予以收回。各教学单位使用提留资金发放教职工绩效奖励，应制定具体奖励办法，经本单位教职工代表大会审议通过后报人事处、财务处（内控制度建设办公室）备案。

第五章 附 则

第二十四条 本办法自发布之日起实施，若本办法与校内其他文件相抵触，以本办法为准。原《西安外国语大学收入分配管理办法（修订）》（西外大发〔2022〕187号）同时废止。

第二十五条 本办法由财务处（内控制度建设办公室）负责解释。

- 附件：1. 西安外国语大学创收项目备案表
2. 西安外国语大学收入分配表

抄送：校党政领导，档（1）。

西安外国语大学党委办公室·校长办公室 2023年6月27日印发
