

湖南信息职业技术学院文件

湘信院发〔2021〕59号

关于印发《湖南信息职业技术学院收入管理办法》 的通知

各二级学院，院属其他部门：

《湖南信息职业技术学院收入管理办法》已经学院研究同意，
现印发给你们，请遵照执行。

湖南信息职业技术学院

2021年8月2日

湖南信息职业技术学院收入管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学院收入行为，加强收入管理，保证收入公开、透明，根据《湖南信息职业技术学院财务管理制度》和相关财经法规，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 学院收入是指学院开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第三条 学院各部门必须严格按照国家有关政策规定依法组织收入，各项收费严格按国家规定的收费范围和收费标准收取，并提供合法票据。各项收入全部纳入学院财务处统一核算、统一管理，不得隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支。

第四条 财务处是学院各项收入的归口管理部门，对学院各项收入统一核算、监督和管理。相关业务部门和财务处应当定期检查收入金额、时间是否符合相关文件要求或合同约定，对应收未收项目应当查明情况，明确责任主体，落实催收责任。

第五条 建立和完善收费公示。公示收费依据、收费对象、收费项目、收费标准等，接受社会监督。

第二章 收入分类

第六条 学院收入根据来源渠道的不同，分为财政拨款收入、事业收入、上级补助收入和其他收入。

（一）财政拨款收入，即学院从同级财政部门取得的各类财

政拨款。包括：

1、财政部门根据学院在校学生人数和既定标准核定的生均财政拨款；

2、财政部门年中下拨的各类专项拨款，如生均奖补资金、学生资助资金、教学科研专项资金、国培省培专项资金和其他教育专项资金。

（二）事业收入，指学院开展教学及其辅助活动所取得的收入。

（三）上级补助收入，是指从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入，用于补助学校的日常业务。

（四）其他收入，即除上述规定范围以外的各项收入。

第三章 收入核算管理

第七条 财政拨款收入

财政拨款收入又称预算内资金，按财政下达资金性质分为经费拨款和行政事业性收费；按财政下达资金时间分为当年预算指标、上年结余和历年结转。

经费拨款按资金来源分为生均拨款和专项资金，生均拨款是指财政部门根据学校在校学生规模按照一定标准下拨的办学经费；专项资金是指除生均拨款外的其他财政下拨经费，包括本级专项和上级专项。专项经费按是否有明确或限制的资金用途分为通用专项和专用专项。通用专项一般包括中央生均奖补资金、应征入

伍学生免学费补助、中职学生免学费补助等，专用专项一般包括教学、科研、国培省培等。

行政事业性收费属其他非税收入。主要包括学院场地租金收入、停车泊位及公共停车场等有偿使用收入、固定资产的残值变价收入等，学院取得其他非税收入时，相关部门携带合同或协议至财务处刷卡汇缴，或者开具《长沙市本级非税收入缴纳通知单》，让付款方直接转入长沙市非税收入管理部门的非税账户，财务处凭对方转账凭证和缴纳通知单去转入银行办理入账。财务处通过“应缴国库款”核算其他非税收入，并通过财政批复下达的纳入预算内的行政事业性收费预算使用并列入“财政拨款收入”。

年底，除上级专项资金可结转一次外，其他预算内结余资金一律不予结转。

第八条 事业收入

事业收入是指学校取得的纳入财政专户管理的非税收入，主要包括学费、住宿费等，属预算外资金。学院按规定标准取得事业收入时，由学生直接缴入财政专户后，通过“应缴财政专户款”账户下设明细科目平行核算。

各二级学院负催缴学费、住宿费主体责任。

第九条 非税收入中往来性质资金

往来资金是指学院取得的除财政拨款收入和事业收入外的有指定用途或代收代付的款项，主要包括各种押金、保证金和学生代收费、生源地贷款等。学生代收费由学生直接缴入财政专户后，

通过“应缴财政专户款”科目下设置明细科目进行核算；其他往来资金通过长沙市非税执收系统“其他单位拨入收入”项目直接汇缴非税账户，并通过“应缴财政专户款”账户下设明细科目平行核算。

所有的往来资金都需要在长沙市非税单位收入执收管理平台进行“往来预算资金申请”，审核通过后下达往来指标。指标下达时挂校内预算指标，实际支付时通过“其他应收款”和“其他应付款”下设明细科目核算使用情况，每年年底核对结余情况并冲平，下年年初根据往来指标结转下拨情况重新核算。

年底，除往来性质的应付、代收款项外，其他预算外往来资金一律不予结转。

第十条 非税收入中已发生支出冲回

已发生支出冲回是指发生支出后取得的相同项目的回收款，主要包括学生、教职工水电费回收、交回代缴的社保等，根据财政管理要求，收回冲回款应通过支出的支付令号返还国库，增加相应财政指标，同时做冲抵支出的账务处理。

第四章 收费项目管理

第十一条 收费项目和收费标准的审批。学院各部门开展其他非税收入行为的业务（活动）经审计处备案后书面呈报财务处，载明收费的标准、收费的对象、收费的依据和收费的用途。国家已有规定的，按国家规定的项目、标准执行。没有规定的，财务处根据国家有关法律法规的规定，会同相关部门对各部门收费申

请初步把关，经学院同意后上报发改委审核批准，办理《收费许可证》。

第十二条 各收费项目经发改委和院党委会同意后，由学院财务处向市财政局非税收入管理部门申请挂接非税项目和收费标准。

第五章 票据管理

第十三条 学院取得非税收入，应当按照非税收入管理规定开具财政票据，做到收缴分离、票款一致，并严格执行“收支两条线”的管理规定，及时、足额上缴国库或财政专户，不得以任何形式截留、挪用或者私分。

第十四条 票据的购领和核销

1、申购。收费用各类票据由财务处统一购买，使用时加盖学院财务专用章。各部门发生收费业务需开具票据时，向学院财务处申领，不得自行购买。

2、领用。各部门领用时应登记票据种类、连续号码、领用日期、领用人等，以部门为单位集中领用票据时部门应设专人管理，作好内部使用登记。

3、开具。各类票据均须按照票据规范要求开具。

4、销号。各部门领用的票据用完后应及时交回财务处销号，年底未用完票据交回财务处统一核销。

5、作废。票据错开时，应注明“作废”字样，并保持票据各联完整；收据退回联原处粘贴并标注“作废”字样，若无法收回按遗失处理。

6、遗失。票据应妥善保管，因特殊情况发生遗失，责任人应当出具说明书，详细说明遗失票据的原因、种类、编号、使用情况、空白票据数量等，报分管财务院领导审批后由财务处办理注销登记并公告；如因管理不善造成遗失，学院将根据情节轻重进行追责。

第六章 收费检查与监督

第十五条 学院建立健全收费检查监督制度，由纪检监察处、审计处、财务处组成督查小组，定期对学院各类收费台账管理和上缴情况进行检查监督，各收费业务部门应自觉接受监督检查，如实提供相关资料。

第十六条 学院收费实行责任追究制，凡有下列行为之一的，均属乱收费行为：

- (一) 未经学院批准，发生收费行为的；
- (二) 擅自设立收费项目、提高收费标准、扩大收费范围的；
- (三) 向学生强行收取各种服务费用的；
- (四) 利用各种服务或权力搭车收费或强行推销服务产品的；
- (五) 收入坐支，私设“小金库”的；
- (六) 有其他违法违规收费行为的。

第十七条 对有以上乱收费行为，学院责令其立即停止收费，并根据情况将所收款项原路退还或予以没收上缴；同时，学院将追究业务部门主要负责人和直接责任人的责任，视情节给予相应处分。

第十八条 本办法未涉及到的收入管理事项，按照学院和上级有关部门规定执行。

- 附件：1. 学生学杂费缴费操作流程
2. 其他非税收入收缴流程

附件 1:

学生学杂费缴费操作流程

一、微信缴费

第一步：关注“长沙财政服务中心”微信公众号；

第二步：进入公众号，点击政务大厅“非税缴费”；

第三步：选择区划界面，点击“长沙市本级”，进入缴费主页面；

第四步：在缴费主页面，点击“教育”，进入选择学校页，也可从“常用服务”选择学校缴费；

第五步：选择和查找学校名称，确认后进入缴费类别选择页，选择要缴费的项目类别名称；

第六步：进入查询缴费页，输入缴款人信息（学生姓名、缴费档案号，11位），查询缴费信息；

第七步：缴费详情页面，核对缴费项目，核对无误后点击“去缴款”（也可在同一页面切换不同的缴费类别进行缴费）；

第八步：选择支付方式，点击“支付”；

第九步：支付成功，点击“查看订单”查看订单详情，系统实时推送缴费通知给缴款人。

二、支付宝缴费

第一步：在支付宝搜索“长沙财政非税缴费”或者点击市民中心-政务-长沙财政非税缴费，进入长沙非税缴费服务。

第二步：选择您所在的区划，并同意授权。

第三步：点击[教育]选择，搜索：湖南信息职业技术学院。

第四步：完成信息填写后即可缴费（操作步骤同微信缴费）。

附件 2:

其他非税收入收缴流程

第一步：经办人提供合同或协议在财务处进行刷卡汇缴，或者开具《长沙市本级非税收入缴纳通知单》；

第二步：付款方根据《长沙市本级非税收入缴纳通知单》将资金转入长沙市财政局非税收入汇缴结算户，并将付款凭证交给财务处；

第三步：财务处根据《长沙市本级非税收入缴纳通知单》和收款记录（或对方付款凭证）前往收款银行开具《湖南省非税收入一般缴款书》确认收入，并及时进行账务处理；

第四步：对于往来资金，财务处还需要在长沙市非税单位收入执收管理平台进行“往来预算资金申请”。