

广东舞蹈戏剧职业学院收入管理制度

(试行)

第一条 为进一步做好各项收入的管理工作，理顺学院、部门与个人三者之间的利益关系，依据《高等学校财务制度》等有关规定，结合学院实际，制定本制度。

第二条 收入是指学院为开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金，主要包括：财政补助收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入和其他收入。

第三条 财政补助收入包括财政教育拨款、财政科研拨款及财政其他拨款。

1、财政教育拨款，即学院从同级财政部门取得的各类财政教育拨款。

2、财政科研拨款，即学院从同级财政部门取得的各类财政科研拨款。

3、财政其他拨款，即学院从同级财政部门取得的本条上述拨款范围以外的财政拨款。

第四条 事业收入即学院开展教学、科研及其辅助活动取得的收入，包括教育事业收入和科研事业收入。

1、教育事业收入，指学院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；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院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，指学院开展科研及其辅助活动取得的收入，包括通过承接科研项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等取得的收入。科研事业收入不包括按照部门预算隶属关系从同级财政部门取得的财政拨款。

第五条 上级补助收入，即学院从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

第六条 附属单位上缴收入，即学院附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

第七条 经营收入，即学院在教学、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。

第八条 其他收入，即本条上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第九条 学院的各项收入均由财务处统一收取或经财务处授权的部门收取，学院内部任何部门未经财务处授权不得私自收取任何费用。

第十条 学院内部与取得收入的有关部门(系部)，应加强联系与协调。各部门(系部)将收费内容、项目、标准、数额依据等及时以书面形式通知财务处，财务处应及时将收费情况反馈各部门(系部)，使各项收入足额，及时收缴入库，保证学院经费来源。

第十一条 所有收入应当全部纳入学院预算，统一管理、统一核算。

第十二条 各部门收取的所有收入，均实行“收支两条线”管理。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进行挤占、挪用或现金坐支，也不得以个人名义长期存放银行，应将全部所收款项及时、足额上交财务处。

第十三条 凡是违反国家财经法规及其他有关规定，侵占、截留学院收入，私存、私放各种款项，均属私设“小金库”行为，将追究部门领导人和直接责任人的责任，构成犯罪的，移交司法机关处理。

第十四条 学院各项收入所涉及的所有收费项目，严格按照广东省教育厅、广东省文化厅、广东省发改委、广东省财政厅等部门规定和相关文件要求执行。

第十五条 根据《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）等文件要求，学院所有公有房屋、场地出租收取的租金等收入应按合同金额上交学院财务处，水费、电费等按实际发生额上交学院财务处冲抵支出。同时学院所有公有房屋、场地出租合同均需交财务处一份备查。

第十六条 本制度由财务处负责解释。

第十七条 本制度自公布之日起执行。

广东舞蹈戏剧职业学院支出管理制度

(试行)

第一条 为进一步做好各项支出的管理工作，理顺学院、部门与个人三者之间的利益关系，依据《高等学校财务制度》等有关规定，结合学院实际情况，制定本制度。

第二条 支出是指学院为开展教学、科研及其他活动所发生的资金耗费和损失。主要包括教育事业支出、科研事业支出、经营支出、对附属单位补助支出、其他支出。

(一) 教育事业支出，即学院开展教学及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

基本支出是指学院为了保障其正常运转和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。

项目支出是指学院为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

(二) 科研事业支出，即学院开展科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

基本支出是指学院为了完成教学科研和相关工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。

项目支出是指学院为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

（三）经营支出，即学院在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

（四）对附属单位补助支出，即学院用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（五）其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出。包括利息支出、捐赠支出等。

第三条 学院各项支出均纳入学院预算管理和控制，统一管理，统一核算。

学院各项支出应当严格按照学院预算规定的范围和规模进行控制，除各类突发事件等特殊情况下，不得办理无预算的支出。财务处根据学院预算确定的支出项目、范围及额度安排各项支出。任何部门和个人不得擅自提高开支标准，扩大开支范围。

学院对小型修缮工程项目，实行预算管理制度。学院每年列入预算的修缮工程项目，实行预算管理。

第四条 学院各项支出严格执行国家和广东省有关财经政策和学院制定的规章制度，对不符合制度要求的开支，不予列支。

第五条 学院财务管理原则上实行各级行政领导分级审批制度，主管财务负责人在审批财务支出时，应签字审批。各级审批人员应认真、严肃执行有关的财经法规，政策及制度。各部门负责人应严格按照规定的开支范围和标准，遵循合理、节约的原则行使审批权，并对所批准的经费内容和使用效果负责。

财务处在办理报账业务时，必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报。

第六条 各项经费的借支和报销须以合法和手续完备的凭证为依据。

凡涉及与有关单位签有协议，合同的经费使用项目，各部门应将有关文件（可行性分析、协议、合同、申请报告、领导批示、设备及工程购建概、预算）原件送存一份至财务处存档，按照学院相关规定审核后，可预支（借）款项，对于相关资料不齐全或预算明显不合理的项目支出，财务处有权拒绝付款。

第七条 凡属以下情况之一的凭证与开支，按国家财务制度的有关规定均不予报销：

（1）非法涂改或不合法的发票、凭证。

（2）金额大小不一致的发票、单证。

（3）各种形式的“白条”或丢失单证后无法取证支出金额的开支。

(4) 由于当事人遗失造成的违章罚款或造成的不应有的损失，浪费的开支。

(5) 不符合财务制度规定的待遇标准的开支。

第八条 凡是属于广东省政府采购项目的货物、服务、工程项目等支出，全部纳入采购预算，并按照广东省政府采购管理相关规定执行。

第九条 凡是属于广东省政府采购范围以外的货物、服务、工程项目等支出，全部纳入采购预算，并按照《广东舞蹈戏剧职业学院自主招标采购管理实施方法》执行。

第十条 学院应当加强各类票据审核，各部门在办理经济业务时，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

第十一条 本制度由财务处负责解释。

第十二条 本制度自公布之日起执行。