

# 菏泽学院院长办公室文件

荷院办字〔2020〕25号

---

## 菏泽学院院长办公室印发 《菏泽学院往来款项管理办法》等 3个管理办法的通知

各学院、各部门、各单位：

《菏泽学院往来款项管理办法》《菏泽学院专项资金管理办法》《菏泽学院创收收入管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请认真贯彻落实。

菏泽学院院长办公室

2020年11月11日

# 菏泽学院往来款项管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强学校往来款项管理，规范往来款项的使用、清理、结算等行为，根据《会计法》《政府会计制度》等财经法规有关要求，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称往来款项，是指学校经济活动中所发生的各种应收、预付款（含票据）和应付、预收款。

**第三条** 学校各单位及个人要按照国家及学校的规定，及时办理往来款项财务结算手续，不得无故、长期拖欠或占用学校资金。

**第四条** 学校财务部门及财会人员要严格按照本办法的要求，充分利用网络信息技术等手段，加强对往来款项的管理，及时催收、催缴、催报，定期对往来款项进行清理，并按照财务会计制度要求计提坏账准备，避免学校资金损失和会计信息失真。

## 第二章 应收及预付款项管理

**第五条** 应收及预付款项管理的总体要求是：严格控制、专款专用；手续齐全、及时结算；前欠不清、后款不借。

（一）应收及预付款项应严格遵循预算控制原则，不得支付无资金来源、无预算或超预算的预付款项。

（二）所有应收及预付款项原则上必须一事一借、一事一清，不能一借多用、长期挂账，以免造成债权关系的混乱。

（三）各单位要严格控制借款，能不借款或同时可以取得发票的一律不借。必须借款的要严格控制借款金额并按照相应权限审签：借款金额在1万元以内的，由单位经费负责人、财务处负责人审签；借款金额在1万（含）以上5万元以下的，另须分管校领导审签；金额在5万元（含）以上不超过10万的，另须分管财务校领导审签；金额超过10万（含）以上的，另须学校主要领导审签。

（四）所有借款经办人必须是学校正式职工，并按规定程序办理借款手续。借款时需填制《菏泽学院借款单》，并在借款单上写明借款单位、借款日期、借款事由及期限、预借金额、经费来源、借款人及经办人姓名。

（五）因公出差、购置零星材料等公务支付业务，应当执行公务卡管理制度，原则上不予借款。

（六）科研项目经费执行国家和学校科研项目资金管理有关规定，在确保真实的前提下，可凭非现金支付凭据报销，原则上不办理借款。

**第六条** 学校财务部门应加强应收票据管理，只接受银行承兑汇票并应仔细辨别真伪。

（一）财务部门安排专人对应收票据进行管理，设置“应收票据备查簿”，逐笔登记票据的种类、号数、出票日期、票面金额、收款人或付款人名称、到期日、到期收回金额及退票等情况。

（二）各单位接受银行承兑汇票时应当充分考虑承兑方的信

用状况，若银行承兑汇票不能按时兑现，接受汇票的当事人或项目负责人应当承担延期兑现及无法兑现的连带责任。

**第七条** 有明确到期期限规定的应收及预付款项，各责任单位或个人务必在规定时间内催收上缴，不得坐支或留用。其他各类应收及预付款项原则上每年年终清理完毕，确实清理不完的，应说明原因，并附催收回执，报分管校领导审批。

**第八条** 对无特殊原因和正当理由逾期不办理结算的应收及预付款项，自公布欠款通知次月起，属于个人借款的，从本人的工资中扣回；属于单位借款的，扣发经办人和经办单位负责人工资，直至结清借款为止。

### **第三章 应付及预收款项管理**

**第九条** 财务部门应加强对应付及预收款项的管理，设置明细科目进行核算，并采取必要措施及时清理。

（一）对外单位或个人汇入款项，相关单位和人员应要求来款方注明来款用途、使用人、来款单位及其他相关信息。个别没有注明相关信息的，财务部门应定期通过 QQ 群、微信平台等方式将到款情况公告通知，相关单位和人员应积极配合财务部门辨别认领。对于长期无法辨别归属的款项，财务处将作为学校其他收入入账。

（二）收取保证金、质保金等款项应凭合同或协议办理，并开具相应收据，到期及时办理结算手续。

### **第四章 往来款项核销**

**第十条** 财务部门应按照会计制度要求对各种应收及预付账款计提坏账准备，对已确认为坏账的，应按相应规定核销，确认为支出费用。

（一）对于账龄超过规定年限、有确凿证据表明因供货单位破产、撤销或债务人死亡等原因确实无法收回的应收及预付账款，由相关单位提出申请，说明原因，并取得相关的证明材料，经财务部门审核后，按规定报经批准后予以核销。

（二）货物或劳务已经提供，但因原提供单位破产、撤销而无法取得合法票据的，可由经办人详细说明原因，经相关人员证明和单位负责人审批，并办理资产验收手续后到财务部门办理结账手续。

（三）由于单位或个人工作失误或失职，致使应收及预付款项不能收回或结清，形成呆账死账，给学校造成损失的，要查明原因，追究相关责任人的责任，并由相关责任人承担损失。

（四）已确认为坏账并已核销的应收及预付款，学校仍然保留追索权，有关单位和个人要持续关注，特别是对已核销的大额坏账，一旦有重新收回的可能，应积极追索。

**第十一条** 对3年以上长期挂账的应付及预收款项，应及时进行清理，确属找不到债权人无法偿付或债权人豁免的，应按规定核销，并确认为其他收入。

## **第五章 附则**

**第十二条** 本办法由财务处负责解释。

**第十三条** 本办法自印发之日起施行。

# 菏泽学院专项资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强专项资金管理，提高专项资金的使用效益，根据《山东省省级财政专项资金管理暂行办法》和《菏泽学院预算管理办法》等有关要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 专项资金主要是指为完成特定工作任务或实现某一事业发展目标而安排的具有专门用途的资金。按资金来源分为财政专项资金和学校专项资金（含外来科研课题资金）。

**第三条** 财政专项资金主要是指由省级财政安排，支持学校建设和事业发展，服务于特定政策目标或者工作任务，在一定时期内具有专门用途的财政性资金。

**第四条** 学校专项资金主要是指学校年度预算内安排的用于指定项目建设或专项用途的自有资金。主要包括教学改革、专业建设、学科建设、科学研究（含外来科研课题）、设备购置、各类大中型维修、基本建设等项目资金。

## 第二章 申请与批复

**第五条** 财政专项资金的申请和批复。学校根据上级业务主管部门确定的建设项目计划，按照专项资金的用途，结合学校实际，申请财政专项资金，按要求填报项目申请书，项目申请书包括立项书、可行性研究报告、事前绩效评估、支出预算表等。上级业务主管部门、财政部门按照一定的程序对学校申报的项目进行论

证、审核、批复专项资金预算。

#### **第六条** 学校专项资金的申请和审批。

（一）根据省级部门预算编报要求，学校各职能部门根据学校中长期事业发展规划、年度工作任务和部门工作计划，申报学校专项资金及项目，申报的内容包括项目申请书、可行性研究报告、经费预算、事前绩效评估等。

（二）学校专项资金申报项目由财务处负责汇总，报学校组织项目论证、审核并上报。

（三）学校根据省财政厅批复的部门预算，正式下达学校专项资金预算并执行。

### **第三章 执行与管理**

#### **第七条** 专项资金的执行与管理。

（一）各类专项资金项目负责人根据学校正式下达的专项资金预算计划，制定具体项目实施计划和专项资金执行方案，经分管校领导审核批准并报财务处备案。

（二）专项资金预算一经审定，必须严格执行，一般不作调整，因特殊原因必须调整时，应按项目预算审批程序报批。

（三）各类专项资金必须专款专用，任何单位和个人不得擅自变更专项资金用途。

（四）专项资金中涉及到设备采购、维修、基建工程等项目，按规定纳入政府采购程序管理。

**第八条** 执行专项资金定期清理制度。已批复的财政专项资金预算，当年应执行完毕，特殊情况下经批准可结转下一年，专项

结余资金一律收回；学校专项资金预算，原则上当年有效，年终清零，属政府采购项目的专项资金经批准可结转下一年。

#### **第四章 评价与监督**

**第九条** 按照“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有运用”的要求，对专项资金实行全过程监督和绩效管理。

**第十条** 加强专项资金项目过程管理，除上级主管部门专项检查外，每年年终学校有关部门对专项资金项目开展专项检查，评价项目完成情况和专项资金预算执行情况。

**第十一条** 实行专项资金绩效评价制度。按照专项资金绩效评价有关规定，组织对专项资金项目进行绩效评价，评价结果将作为确定以后年度专项资金项目和预算绩效奖惩的重要依据。

**第十二条** 实行专项资金项目责任制。项目负责人、项目主管部门对专项资金使用的合法性、合理性和效益性负责。

**第十三条** 对专项资金申报、使用和管理过程中出现的违法违规违纪违规行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）等规定处理。

#### **第五章 附则**

**第十四条** 本办法由财务处负责解释。

**第十五条** 本办法自印发之日起施行。



# 菏泽学院创收收入管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为加强学校财务管理，规范创收收入分配，增强学校综合财力，根据《政府会计制度》等财经法规有关要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称创收收入，是指各单位在完成正常教学、科研及其辅助活动以外，利用学校有形资源或无形资源依法开展科技开发及有偿社会服务等活动取得的各种收入，包括教学服务收入、继续教育收入、合作办学收入、社会捐赠收入、国有资产（源）有偿使用收入等。分配是指将创收收入按照一定的比例在学校和执收单位、个人之间进行的分配。

**第三条** 学校各项创收收入的分配管理，遵循以下原则：

（一）依法依规原则。校内各单位必须严格按照国家有关规定依法依规开展各项创收活动，规范签署协议或合同，规范开具票据，严格执行“收支两条线”管理规定，杜绝违规设置账外账、私存私放资金。

（二）统一核算原则。校内各单位各项创收收入必须全部纳入学校预算管理，统一核算，统一分配。

（三）适度激励原则。学校鼓励各单位在完成正常教学、科研及其它各项工作任务的前提下，利用优势资源积极开展创收活动，其收入分配比例向创收单位适度倾斜，激励各单位创收积极性。

（四）归口管理原则。学校对各类创收活动实行归口管理、分级负责，各归口部门对职责管理范围内的创收活动加强指导和监督，按照上级和学校的有关规定依法依规有序开展创收活动。

## **第二章 教学服务收入**

**第四条** 教学服务收入是指除继续教育学院和远程教育学院外，其他单位在完成正常教学科研、行政管理、后勤服务等工作任务的前提下，开展额外教学服务活动所取得的收入，主要包括利用学校资源开展学历或非学历教育向生源单位或学生个人收取的学费、培训费等教学服务收入。

**第五条** 各单位在开展教学创收活动时，必须在师资和教学设施方面优先保证完成学校计划内学历教育任务，鼓励有条件的单位挖掘内部潜力，积极开展国家和学校许可的学历、非学历教育或教学辅助活动。

**第六条** 学校与校外企事业单位、团体等联合办学的创收收入，按照学校与之签订的具有法律效力的办学协议的规定分配。

**第七条** 各普通教育院（系）开展的学历教育。

（一）校内函授班：各院（系）组织招生管理实际收入的学费、培养费的 20%归学校，80%归单位；继续教育学院负责招生，各院（系）负责教学管理的，其实际学费收入的 20%归学校，10%归继续教育学院，70%归办学单位。

（二）校内夜大（业余）班、校内脱产班，实际收入的学费、培养费的 20%归学校，80%归单位。

（三）自学助考班，实际收入的学费、培养费（校内）的 10%归学校，30%归继续教育学院，60%归办学单位。

（四）联合办学实际收入的学费、培养费的 20%归学校，80%归单位。

（五）校外班实际收入的学费、培养费的 10%归学校，90%归单位。

**第八条** 各部门及普通教育院（系）开展的非学历教育。

（一）校内脱产班、业余班实际收入的学费、培养费的 20%归学校，80%归单位。

（二）校外班实际收入的学费、培养费的 10%归学校，90%归单位。

（三）各类办班在学校住宿条件允许的情况下，其住宿费收入 10%归学生工作处，90%归学校。

（四）其他教学服务收入参照以上相近创收类型进行分配。

### **第三章 继续教育收入**

**第九条** 继续教育办学项目。

（一）函授教育、联合办学实际收入的学费，60%归学校，40%归单位。

（二）各类脱产班、业余培训实际收入的学费，40%归学校，60%归单位。

**第十条** 远程教育办学项目。

（一）开放教育直属班、联合办班实际收入的学费，30%归学校，70%归远程教育学院。

（二）开放教育院（系）办班，其实际学费收入的 20%归学校，10%归远程教育学院，70%归办学单位。

（三）校外班收入 10%归学校，90%归远程教育学院。

## 第四章 社会捐赠收入

**第十一条** 对于促进、促成、接受社会捐赠行为的单位或个人（以下称引资人），学校根据捐赠资金的用途及金额给予奖励。

（一）捐赠资金为非限定性资金的，其支配权和使用权属学校，学校按到位资金总额的 10% 奖励引资人，单个项目奖励最高额不超过 50 万元人民币。

因捐赠收入而获得的财政配比资金优先用于引资人单位项目建设。

（二）捐赠资金为限定性资金的，按捐赠协议约定使用，学校按到位资金总额的 5% 奖励引资人，单个项目奖励最高额不超过 30 万元人民币。

（三）单位或个人争取到的实物类捐赠按捐赠物发票金额认定捐赠价值，项目类捐赠按捐建项目实际资金数额认定捐赠价值，经学校审定后按捐赠价值的 2.5% 奖励引资人。

（四）捐赠奖励计入引资人绩效奖励经费一并发放。

（五）本条（二）、（三）项捐赠计入执收单位创收任务，不参与分成分配。

## 第五章 对外合作办学收入

**第十二条** 对外合作办学收入，特指学校与国外高校或单位按照省有关文件批准的项目组织的联合办学（不占用省招生考试院下达给学校的正式计划数）。

（一）学历教育。

1. 中外合作办学学生学费收入的 90% 归学校，10% 归院（系）。

2. 在我校接受学历教育的外国留学生（学位生），其学费收入

的 40%归学校，60%归办学单位。

(二) 非学历教育。

1. 校内组织的语言生、短期班学费及其他服务性收费，20%归学校，80%归单位。

2. 校外班收入的 10%归学校，90%归单位。

## 第六章 国有资产(源)有偿使用收入

**第十三条** 国有资产（源）有偿使用按照菏泽学院国有资产（源）有偿使用管理相关规定执行，其收入按以下比例进行分配：

1. 教室、实验室出租收入的 30%归学校，70%归单位。

2. 场地、场馆、会议室出租收入的 60%归学校，40%归单位。

3. 对外出租房屋（不含教室、实验室）及设施的收入，80%归学校，20%归单位。学校整体对外出租的房屋不在此列，按学校签订的有关文件执行。

4. 接受外单位委托提供来料加工服务，总收入的 10%归学校，90%归单位。

5. 学报、校报版面费、学报增刊收入 40%归学校，60%归单位。

6. 学报、校报广告费收入 30%归学校，70%归单位。

7. 电子阅览室收入 50%归学校，50%归单位。

8. 校园网收费按照学校与服务商签署的协议执行。学校分成收入作为网络信息中心创收收入，分成收入总额的 85%归学校，专项用于“数字化校园运行与维护费”，剩余 15%归网络信息中心。

9. 主管部门安排的、以我校学生为主体的考试，所收取的报名费或考试费，全部用于考试组织工作。

10. 其他各种形式的考试，以我校学生为主体收取的考务费，

10%归学校，90%归单位；不以我校学生为主体的考试考务费，20%归学校，80%归单位。

11. 其他创收收入，占用学校资源的，30%归学校，70%归单位；不占用学校资源的，10%归学校，90%归单位。

## **第七章 创收收入的管理与使用**

**第十四条** 各执收单位的创收收入必须及时足额上缴学校，全额纳入学校综合财务预算，严格执行财务管理规定，全面落实经济责任制。

**第十五条** 学校根据创收分配办法和有关政策规定核定各执收单位创收收入及分成并计入单位包干经费预算。

**第十六条** 各执收单位创收收入分成部分的30%用于改善教学、科研、办公条件和补充日常办公经费；70%计入本单位绩效奖励经费，可部分或全部用于人员经费。

**第十七条** 执收单位当年创收经费结余可累积结转使用。

## **第八章 附则**

**第十八条** 本办法由财务处负责解释。

**第十九条** 本办法自印发之日起施行。原《菏泽学院增收收入分配管理办法（试行）》（荷院办字〔2018〕29号）同时废止。