温州职业技术学院文件

温职院计〔2021〕1号

温州职业技术学院培训收入管理办法

第一章　 总　 则

第一条 为了充分发挥学校教学、科研和社会服务职能，提高学校资产使用效率，规范各部门培训业务，健全培训财务管理相关制度，调动和激励全校教职工工作积极性和创造性。依据国家相关财经法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称培训收入是指校内各单位利用学校有形或无形资产（资源），依法从事各类非学历教育或培训活动所取得的经济收入。学校各二级单位全日制本专科学生、留学生的学费、住宿费等各项收入以及继续教育学院有关培训收入不在本办法管理之列。

学校计财处统一监管全校培训服务收入管理工作。对校内各单位培训资金实行统一管理和分项核算相结合的原则，依据国家相关政策法规及本办法，管理学校各部门的培训服务收入。

第三条 我校各单位所从事的一切培训服务，必须在保证完成所承担的教学、科研、管理和服务等工作任务的前提下进行。凡属正常教学、科研、管理和服务等工作以及上级或学校下达的工作任务，均属学校正常工作，一律不得作为培训收入，不实行培训收入分配政策。

第二章　 培训审批管理

第四条 培训服务实行审批制度。凡开设培训类项目，承办单位须通过校内OA系统提交“培训项目申报”流程，经继续教育学院、教务处、计财处审核后方可进行，并及时将有关资料抄送后勤处、保卫处等各相关部门。对外的有关合同、协议须报计财处备案。

1. 各承办单位应根据培训服务项目测算结果提出收费标准及制定依据，报学校计财处备案。

第三章　 培训收入管理

第六条 培训业务收费原则上由学校统一收取，不得授权任何单位或个人代收费，不得以捐赠等名义收费。利用合作单位资质、以合作单位名义举办的特殊项目，经学校批准后可由合作单位收费。所有收入，均为学校收入，全部纳入学校计财处统一管理、集中核算。严格实行收支两条线管理，各单位培训收入必须遵循“先收后支”的原则。

第七条 培训业务使用国家和学校规定的合法票据，票据由计财处统一管理。属于纳税范围的，应当依法纳税。

第八条 培训服务收入须纳入学校预算管理，各单位在编制部门预算时必须根据上年相关收入情况，结合实际测算编制当年收入预算。对新设立的培训服务项目，可根据项目开展情况和收费标准测算编制收入预算。

第四章　培训收入分配和支出管理

第九条 学校对培训收入实行分类管理。学校与承办单位按培训项目收入总金额分别提取管理费和发展基金。发展基金主要用于学科发展和设备购置，不得用于人员经费。学校鼓励各二级学院与继续教育学院共同开展培训合作，学校对该类培训收入不再收取管理费。学校管理费和发展基金提取标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目来源 | 学校管理费比例 | 承办单位发展基金比例 |
| 政府委托 | 2% | 3% |
| 浙江省教育厅教师培训平台 |
| 其他培训项目 | 5% | 自主承办 | 10% |
| 合作举办 | 5% |

由合作单位收费、按分成款结算的特殊项目，学校管理费和发展基金均按到款额的15%提取。

第十条 各二级单位培训所得扣除服务成本以及计提的发展基金、管理费后，剩余部分由各单位自行分配，所有支出均需符合国家相关财经制度。属于发放给个人的，应严格按相关税法规定代扣代缴个人所得税。

第十一条 学校鼓励各二级单位用培训收入购置固定资产，并按相关规定办理采购、验收及登记等手续。

培训收入当年结余经费可结转下年使用。

第五章　培训服务的监督

第十二条 培训业务实行承办单位负责制，各承办单位负责人为第一责任人，各承办单位应定期向本单位教职工通报培训经费收支情况。

第十三条 各单位使用学校固定资产开展培训服务时，应保证学校固定资产的完整。如学校固定资产发生损坏的，资产管理处将依据相关规定要求承办单位予以赔偿。

第十四条 承办单位应严格按照本办法规范管理培训经费，不得私自截留、转移、挪用、坐支和公款私存；不得虚报、冒领；不得私设“小金库”。

第十五条 学校纪检监察部门要加强对各承办单位培训服务经费的管理和使用情况进行审计、监督，确保培训收入合法、支出合理。

第十六条 对违反规定的行为视情节轻重，追究承办单位负责人及相关责任人的责任，对触犯法律的，移交相关司法机关处理。

第六章　附　则

第十七条 学校依据上交的管理费等指标对各二级学院的培训收入进行考核。

第十八条 本办法自发文之日起施行，由学校继续教育学院会同计财处解释，原《温州职业技术学院培训收入管理办法（试行）》（温职院计〔2019〕3号）文件同时废止。

温州职业技术学院

2021年12月27日

|  |
| --- |
| 发：各处室、二级学院。 |
| 温州职业技术学院办公室 2021年12月27日印发 |