

暨南大学文件

暨财〔2021〕2号

暨南大学关于印发 《暨南大学人员经费支出管理办法》的通知

机关部处，直属单位，各校区、学部、学院、研究院：

为进一步加强人员经费管理，《暨南大学人员经费支出管理办法》已经2021年第1次校长办公会议通过，现印发给你们，请遵照执行。



2021年1月19日

暨南大学人员经费支出管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强人员经费管理，规范学校各单位（部门）人员经费的支出，根据财政部关于《行政事业单位工资和津贴补贴有关会计核算办法》（财库〔2006〕48号）、《暨南大学关于印发绩效工资改革系列文件的通知》（暨人〔2018〕32号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所述人员经费支出包括工资福利支出、商品与服务中的劳务费支出、对个人和家庭补助支出三大类。

第三条 学校实行“统一领导、分级管理”的财务管理体制，各部门在权责范围内具有经费分配权。

第四条 人员经费实行“量入为出、以收定支”的原则，不得超预算开支人员经费。

第五条 经费负责人对人员经费的审批和支出负有直接责任，其所在单位（部门）负责人负有监督管理责任。

第二章 支出原则

第六条 人员经费支出必须严格执行国家法律、法规、部门

规章、地方性法规、国家及地方政府政策和学校相关规定。严禁发放或巧立名目变相发放已经明令禁止的人员经费。

第七条 人员经费支出应在学校财务管理信息系统内录入并提交，录入信息必须真实准确。

第八条 人员经费由我校依法代扣代缴个人所得税后，以转账形式支付到受薪人本人银行账户。原则上不允许使用现金支付。

第九条 凡从事正常业务工作或承担本人职责范围内工作的，不得重复计酬。

第十条 校领导、校长助理在校内党政管理工作中，承担评审评议、检查评估、巡察监督、讲座报告、致辞讲话等工作以及参加庆典礼仪、交流联谊、文化体育等活动，不得领取报酬。

第十一条 学校其他副处实职以上（含）领导人员参加第十条所述工作或活动，除专业技术职务、科研项目、人才项目等专业评审以及入党培训等系统性培训授课外，不得领取报酬。

专业评审及系统性培训的组织实施单位（部门）不得向其领导人员支付报酬。

第三章 支出项目

第十二条 工资福利支出的项目，包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、改革性补贴、机关事业单位基本养老保险缴费、职业

年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出等。

（一）基本工资，由岗位工资、薪级工资构成。

（二）津贴补贴，包括艰苦边远、脏苦累险等特殊岗位津贴。

（三）绩效工资，由基础性绩效和奖励性绩效组成。基础性绩效工资，主要体现地区经济发展水平、物价水平和岗位职责等因素。奖励性绩效工资，主要体现工作量和实际贡献的因素。

（四）改革性补贴，包括住房公积金、住房改革补贴等，指单位原来用于教职工职务消费和福利待遇的实物补贴，改为向个人直接发放的货币补贴。

（五）机关事业单位基本养老保险缴费，指单位为职工缴纳的机关事业单位基本养老保险费。

（六）职业年金缴费，指单位为职工实际缴纳的职业年金。

（七）其他社会保障缴费，指单位为职工缴纳的城镇职工基本养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险费以及残疾人就业保障金。

（八）其他工资福利支出，指上述项目未包括的工资福利支出。

第十三条 商品和服务中的劳务费支出是指向承担工作任务的学生、临时聘用人员发放的各类劳务报酬。

第十四条 对个人和家庭补助支出的项目，包括奖助学金、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金等。

第四章 支出管理

第十五条 人事部门根据学校预算安排统一发放人员工资，负责落实和执行国家、地方及学校工资福利政策，核定教职工工资福利支出标准，根据相关政策调整工资项目及结构。

常规性工资数据由人事部门每月通过财务管理信息系统按时提交给财务部门，所提交工资数据应经过规范的审批流程，人事部门对工资数据的真实性与准确性负责。重大工资事项调整应按照三重一大制度要求报学校依规审批后执行。

第十六条 学校各单位（部门）部门可以按照相关规定，使用基金开支教职工绩效工资。

学校各单位（部门）应在充分调研、听取教职工意见的基础上制定本单位（部门）的绩效工资分配方案，经本单位（部门）最高集体决策会议讨论通过，并报人事部门备案后执行。

第十七条 学校各单位（部门）可以使用基金开支临时聘用人员、学生的劳务报酬。

第十八条 科研项目负责人可以在预算批复范围内，按照科研经费管理办法，使用科研经费开支与项目有关的教职工绩效工资、学生或临时聘用人员的劳务报酬。

第十九条 使用基金、科研经费以外的经费开支人员经费，应由各经费主管部门按照国家、地方、学校政策或预算批复标准

执行。

第二十条 财务部门依据相关规定，审核人员经费支出项目的规范性、手续的完备性、表单的合规性。

第五章 税务扣缴

第二十一条 学校发放的各类人员薪酬，均由财务部门依据《中华人民共和国个人所得税法》代扣代缴个人所得税。

第二十二条 在职在岗、离退休返聘教职工因任职或者受雇取得的工资或劳务报酬，应当按照工资薪金预扣预缴个人所得税。

第二十三条 学生、校外人员和离退休教职工取得离退休工资以外的劳务报酬，应当按照劳务报酬所得依法预扣预缴个人所得税。

第二十四条 法律、法规、部门规章、地方性法规、国家及地方政府政策明确规定可减免个人所得税的，按相关规定享受税收优惠。

第六章 监督管理

第二十五条 经费负责人对人员经费支出的合法性、合规性、真实性、合理性及相关性负有直接责任，其所在单位（部门）

负责人负有监督管理责任。有下列行为之一的，应当追究相关人员的责任：

- （一）虚构经济事项发放人员经费的；
- （二）虚列、伪造人员名单，虚报冒领人员经费的；
- （三）不按规定报销人员经费的；
- （四）违规发放津贴补贴；
- （五）其他违反本办法的行为。

第二十六条 有第二十五条所列行为之一的，学校纪检、审计等部门有权根据其行为的性质、情节及所造成后果，依法责令退还并承担相应的经济损失。构成违纪的，依照有关党纪法规和学校规定作出处理；需要追究领导责任的，按照有关党纪法规和学校规定对有关单位（部门）领导人员实行问责；涉嫌犯罪的，移交有关国家机关处理。

第七章 附 则

第二十七条 本办法未尽事宜，按国家法律、法规、部门规章、地方性法规、国家及地方政府政策和学校规范性文件执行。因国家法律、法规、部门规章、地方性法规、国家及地方政府政策发生变化，本办法与之不符的，按照国家法律、法规、部门规章、地方性法规、国家及地方政府政策执行。

第二十八条 本办法自 2021 年 3 月 1 日起实施。

第二十九条 本办法由财务与国有资产管理处负责解释。