西安建筑科技大学处室文件

西建大财　〔2019〕17 号

关于进一步规范人员经费核算报销的通知

各学院，各部、处（室），草堂校区管委会：

为了进一步规范人员经费报销管理，严肃人员经费支出纪律，依据国家相关政策和《西安建筑科技大学绩效工资暂行实施办法》（西建大〔2016〕237 号）、《西安建筑科技大学关于贯彻落实过“紧日子”要求，进一步加强经费管理的通知》（西建大〔2019〕96 号）等文件精神，现对学校人员经费报销做以下规定：

一、适用范围

由人事处统一发放的基本工资、津贴补贴及绩效工资等遵从

学校相关规定；学生奖助学金发放遵照国家相关规定执行；其他人员经费发放应遵照本规定执行。

二、核算办法和个税计税方式

人员经费报销时应根据不同人员类别和经费性质，按规定使用核算科目和计税办法。

1. 在编人员类。由各单位二次分配发放的在编人员经费支出（包括试点学院包干经费、单位业绩奖励、单位绩效奖励、单位教育服务收入结算分配和其他个人奖励），统一进入单位奖酬基金归口核算，从“单位奖励绩效”科目列支，收入与工资薪金合并计税。

2. 外聘人员类。外聘人员（含临聘及外籍人员）相关人员经费支出从“劳务费”科目列支。签订人事劳务合同或协议的外聘人员（经人事部门审核同意聘用人员），按工资薪金计提个税；其余人员按劳务报酬所得计税。

3. 受聘专家类。学校非科研经费支出的专家评审费、专家咨询费等，发放人员属于校内在编人员的，参照上述第 1 类“在编人员类”执行；发放人员属于校外的，从“劳务费”科目列支，按劳务报酬所得计税。

4. 学生类。学生勤工助学、学生科研补助费、学生劳务费等从“劳务费”科目列出，按工资薪金计提个税。

5. 科研经费类。科研劳务费用和社会保险补助从相关项目经费“劳务费-劳务费”科目列支；科研工作绩效从“劳务费-

科研绩效”科目列支；专家评审费、专家咨询费从“劳务费-专家咨询费”科目列支。发放人员属于校内的，收入与工资薪金合并计税；发放人员属于校外的，按外聘人员类相关规定计税。

6.校外单位发放的奖励。从教育部、科技部等上级部门或其他校外单位转入我校并由学校代发的奖励，在“劳务费”科目列支，收入与工资薪金合并计税；符合国家免税政策的，按照相关文件规定执行。

三、业务办理

1.经费列支渠道。学校在编人员允许使用单位绩效考核经费或奖酬基金支出；外聘人员、学生及校外专家等可根据业务性质使用单位奖酬基金、发展基金、学院综合业务费、学科建设或专业建设等专项经费支出。

2.业务办理流程。各二级单位发放给学校在编人员和长期聘用人员的经费支出，报销前先报人事处审核，人事处审核批准后报财务处发放；发放给校外专家、学生及临聘人员的经费支出，凭报销单据报财务处发放。

3.发放方式。人员经费原则应上卡发放，通过工资系统或薪酬发放系统上报，按本规定使用核算科目。各单位应集中汇总发放单位奖励绩效，原则上各单位每月上报发放一次。

4.业务受理时间。发放对象为学校在编人员的，因需与工资薪金合并计税、扣税，业务受理时间为当月工资发放后至每月20日前；外聘人员、学生及校外专家等其他人员业务受理时间

为每月 1-25 日。人员经费到账时间一般在前台接单后 3-5 个工作日内。

四、注意事项

1.各单位应严肃人员经费支出纪律，制定、完善单位奖励绩效考核制度，规范人员经费发放。

2.未经人事处同意，各单位一律不得以任何名义自行出台津贴补贴政策、擅自设立发放名目。

3.未经人事处、财务处批准，各单位不得随意使用学校预算资金向在编教职工发放津补贴和奖励；

4.相关职能部门人员凡参加业务范围之内，属于单位部门本职工作的评审、招标、咨询、培训、政策宣传等事项，不得发放劳务费。

特此通知。

财务处

2019 年 11 月 15 日

西安建筑科技大学财务处　　2019 年 11 月 15 日印发