

九江职业技术学院文件

九职院字〔2020〕9号

关于印发《九江职业技术学院二级部门 收费管理暂行规定》的通知

各中层部门：

《九江职业技术学院二级部门收费管理暂行规定》已经 2020 年第 2 次校长办公会议审定，现予印发给你们，请认真遵照执行。

附件：九江职业技术学院二级部门收费管理暂行规定

九江职业技术学院

2020 年 3 月 19 日

九江职业技术学院二级部门收费管理暂行规定

第一条 为加强学校收费管理,规范各二级部门收费行为,根据《中华人民共和国教育法》《高等学校收费管理暂行办法》,教育部、发改委、财政部《关于进一步加强高校教育收费管理若干问题的通知》等文件精神,结合学校实际,特制定本暂行规定。

第二条 学校收费分为行政事业性收费、服务性收费、代收费三类。行政事业性收费主要指各类学历教育收取的学费、住宿费等费用。服务性收费是指学校为在校学生、职工以及校外人员、单位提供自愿选择的服务而收取的相关费用。代收费是指学校为方便学生、职工学习和生活,在自愿的前提下,为提供服务的单位代收的相关费用。

第三条 财务处是学校收费管理的职能部门,学校收费原则上由财务处统一收取,不具备条件的,可由各二级部门收取,但应由财务处统一进行核算和管理。严禁学校财务处以外的其他部门自立账户,进行核算和管理。

第四条 实行收费审批与备案制度。各二级部门在进行收费前,必须向学校提出收费申请,申请内容包括:收费项目名称、收费依据、收费标准、收费范围、收费期限等,报学校校务会审批,财务处备案后方可执行收费。未经学校批准,任何部门和个人不得擅自收费。

第五条 学校各二级部门收费采取服务对象网上缴费与微信二维码扫码缴费方式。对特殊原因不能在网上缴费和微信二维码缴费，确需收取现金的，则一般到学校财务处缴费或由财务处派专人收取，未经过学校财务处许可，任何部门不得收取现金。

第六条 对收费标准统一，缴费人员信息事先能确定的收费项目（如职业技能培训、鉴定等项目），各部门需将收费信息报送财务处，由财务处把收费信息录入学校的其他收费管理系统。在规定时间内，服务对象通过学校网上缴费系统进行缴费。对收费标准和缴费人员信息事先不能确定的收费项目，财务处在相应的部门设立微信二维码，服务对象通过二维码扫码方式缴费。

第七条 各二级部门的各种收费，必须及时缴入学校账户，做到日清日结，严格按“收支两条线”规定管理，不得“坐收坐支”，不得设小金库，不得设账外账，收费时间截止，必须及时到财务处清分核对收费数据。

第八条 各部门收费时，必须向缴费对象开具学校财务处指定的统一收费票据，财务处安排专人负责票据管理，做好票据的领用与核销登记工作。

第九条 建立健全收费监督检查制度。财务处、审计处应按各自工作职能将收费监督检查纳入日常工作。财务处应通过学校网站和公告栏对收费项目和收费标准公示，并对收费标准执行情况定期检查与审核；审计处应将收费资金收支情况，资金上缴情况纳入对

收费单位负责人的任期届满审计;纪委监督检查室应当依法依规对涉嫌违规违纪收费行为进行查处。

第十条 部门负责人和具体收费人员要加强法制观念,自觉遵守国家法规制度和财经纪律,同时接受学校财务、审计、纪委的监督和检查,发现问题,及时纠正。

第十一条 严禁个人以学校名义或利用学校资产、资源从事未经批准的经营、服务等活动。一经发现,依照有关规定追究所属单位负责人和当事人的责任。

第十二条 有下列情形之一的,属乱收费行为:(一)未经学校批准,擅自设立收费项目或自定收费标准的;(二)未经学校批准,擅自扩大收费范围或调整收费标准的;(三)其他违法、违规收费行为。

第十三条 有下列行为之一的,属违纪违规行为:(一)收费时,不开收据的;(二)收费后,不及时入账或者不上缴财务的;(三)将收费收入私自或在单位领导人授意下公款私存的;(四)不使用国家和学校规定的统一收费票据,或者擅自印制、转让、转移、代开收费票据,或者超范围使用收费票据的。

第十四条 实行责任追究制度,做到违纪必究。发现有擅自立项收费,提高收费标准或扩大收费范围,不按规定使用收费票据以及截留、坐支、挪用和私分所收资金等行为的部门和个人,将按有关法律、法规追究部门负责人和有关人员的责任。

第十五条 本暂行规定适用于学校内各部门的各类事业性收费、代收费及服务性收费等。独立核算、有独立法人资格的经营实体，按国家有关经营性收费的规定执行。

第十六条 本暂行规定自 2020 年 3 月 1 日起执行，由学校财务处负责解释。