

成都工贸职业技术学院文件

成工贸院发〔2020〕47号

成都工贸职业技术学院 关于印发《成都工贸职业技术学院收费管理办法》 的通知

各部门：

经学校研究同意，现将《成都工贸职业技术学院收费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

成都工贸职业技术学院

2020年7月8日

成都工贸职业技术学院 收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校收费管理，规范各类收费行为，制止乱收费，维护学校和师生的合理、合法权益，保证学校正常的教学和生活秩序，促进学校教育事业的持续健康发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校收费管理暂行办法》（教财〔1996〕101号）《教育部 国家发展改革委 财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财〔2006〕2号）等法律法规，《四川省物价局四川省教育厅关于规范高等学校学生代管费和服务性收费的通知》（川价发〔2005〕122号），结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称收费，包括行政事业性收费、服务性收费和代收费。

行政事业性收费是指学校根据国家、四川省有关部门批准的收费项目和标准，面向学生收取的费用，如学费、住宿费、考试报名费等。各部门不得以任何理由、任何形式提高或变相提高行政事业性收费标准；不得自立项目收取国家规定外的其他任何费用。

服务性收费是指学校在正常教学之外为在校师生或校外人员和学校提供自愿选择的服务而收取的费用，如补办校园卡（证）

工本费、机时费、复印费等。

代收费是指学校为方便师生的学习和生活，在自愿的前提下，为提供服务的单位代收代付的相关费用，如学生教材费、体检费等。

第三条 学校各类收费行为应符合国家法律、法规的规定。

（一）行政事业性收费应严格按照国家许可的项目和标准收取。

（二）服务性收费必须坚持自愿原则，贯彻成本补偿和非营利原则，即时发生即时收取，不得与学费合并统一收取，严禁强制服务或只收费不服务。

（三）代收费必须遵循自愿原则和合理成本的原则，收费项目仅限由上级主管部门规定或院内相关规定允许学校统一代办的费用。学校不得强行统一收取代收费，也不得在学生缴纳学费时合并收取，所有款项应及时据实结算，多退少补，不得在代收费中加收任何费用。

第二章 收费管理机构与人员

第四条 学校校务会对校内收费项目、收费范围、收费对象、收费标准等重大事项实施集体决策。

第五条 学校成立治理教育乱收费领导小组，由纪委书记任组长，党政办、监审处、计划财务处、工会等部门主要负责人为成员，学校治理教育乱收费领导小组办公室设在监审处。

凡涉及收费检查、治理乱收费等工作由治理教育乱收费领导小组组织落实。

第六条 计划财务处是学校收费管理工作的日常归口管理部门，负责全校各类收费项目的立项、变更和报批报备手续，并向政府部门申领收费票据。严令禁止学校其他任何部门和人员在未经计划财务处书面正式授权的情况下私自设立收费项目和以学校名义收取任何费用。

第七条 学校收费管理工作实行部门负责人负责制，各部门“一把手”为第一责任人，经办人为直接责任人。

第八条 各部门必须充分认识规范收费行为的重要性，增强做好收费管理工作的责任感和使命感。为规范日常收费管理，各部门应安排专人负责日常收费的管理工作。

第三章 收费申报程序

第九条 校内各类收费项目必须经国家或学校批准才能执行，申报程序如下：

（一）行政事业性收费

行政事业性收费由部门提出收费申请，由计划财务处初审或组织评审论证；经校务会审议后，由计划财务处负责向四川省价格主管部门提出收费许可申请或备案，获得正式批复后，按批复的项目和标准执行。

（二）服务性收费

服务性收费由部门提出收费申请，经校务会审议通过后，按审批的项目和标准执行。

（三）代收费

代收费项目的申报程序与服务性收费的申报程序一致。代收费项目实行动态管理，严格执行国家相关政策规定。针对上级主管部门发出的工作通知，涉及新增代收费或变更代收费标准的，项目提出部门必须向校务会提请审议，通过后方可代收。未通过申请的项目，一律不得代收。

第四章 收费核算和管理

第十条 各部门应将所有收入及时足额上缴学校财务部门，由计划财务处按规定进行统一管理和核算。

第十一条 各部门必须严格执行国家“收支两条线”管理规定，取得收费收入时，任何部门和个人不得少缴、截留、挪用、坐收坐支，严禁公款私存或私设“小金库”。

第十二条 发生收费行为时，应严格按照国家财政、税务等有关部门的票据管理规定开具相应合法票据。严禁收费不开票或不足额开具票据。

第五章 收费公示

第十三条 学校实行收费公示制度。根据国家关于教育收费

信息公示的相关规定，计划财务处将所有经审核批准的收费项目和标准向学生和社会进行公示。

第六章 收费检查和监督

第十四条 学校治理教育乱收费领导小组对各部门的收费管理进行检查，各部门要积极配合上级部门和学校的收费检查工作。

第十六条 不按规定进行收费公示、超范围收费、超标准收费、私设收费项目、不按规定使用票据等违规行为，除按国家相关规定对违规收取费用进行处理外，还要追究相关部门负责人和经办人的责任。对造成严重后果的，将按照有关法律法规进行查处。

第七章 附 则

第十七条 本办法由计划财务处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。