

重庆航天职业技术学院文件

院财〔2017〕60号

关于印发《重庆航天职业技术学院 收费管理办法》的通知

各部门：

为严肃财经纪律，切实加强重庆航天职业技术学院（以下简称“学院”）各项收费管理工作，规范各类收费行为，确保学院收费工作依法有序进行，根据教育部《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）文件精神，结合实际制定了《重庆航天职业技术学院收费管理办法》。经学院规章制度委员会2017年4月20日审议通过，现予以发布，请遵照执行。

附件：重庆航天职业技术学院收费管理办法

重庆航天职业技术学院

2017年4月28日

附件

重庆航天职业技术学院收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强收费管理，规范各种收费行为，有效治理乱收费，保证收费工作合法有序进行，保障学院、教职工、学生的合法权益，促进教育事业健康发展，根据国家有关高等学校收费管理的政策和规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院各职能部门、教学科研机构以及其他机构实施的事业性收费、服务性、经营性收费行为，均纳入本办法的管理范围。

第二章 管理职责

第三条 学院财务处是收费管理的职能部门，负责审查收费项目，核定收费标准，组织及管理收费工作。

第四条 学院各部门负责人是本部门收费管理的责任人，具体负责本部门收费工作的组织及实施。

第三章 收费项目及标准

第五条 学院的收费项目和标准由以下两种方式设立：

（一）物价局批准的收费项目和收费标准。

（二）依法可以由学院确定的成本性、管理性、服务性或经营性收费项目和收费标准。

第四章 收费管理

第六条 学生学费、住宿费、代收费按物价局核定标准收取。因各种原因退费的学生，按照《休学、退学、留级学生的费用结算管理办法》（院财〔2015〕67号）执行。

第七条 学院财务处可委托学院相关职能部门收取与部门业务相关，且已获得批准设立的收费项目。受托业务部门按照《重庆航天职业技术学院票据管理办法》（院财〔2017〕59号）文件领取票据组织收费工作。每月末，业务部门应根据票据开具的金额（或学院网络缴费平台月末收款额）对部门应收（实收）资金进行清理核对，并于次月将上月收款全额上缴财务处，财务处按相关收费项目进行统一管理和核算。

第八条 为保障学院资金收取的规范性，各部门应在一季度末向财务处上报本部门本年度所涉及的所有收费项目和收费人员（见附表）《部门收费项目和收费人员情况统计表》，由部门责任人签字并加盖公章报送到财务处备案。各部门应尽量保持收费人员的稳定性，如有调整，应将变动后的人员信息资料及时报财务处备案。

第九条 对于符合学院减免规定的收费项目，符合减免规定的缴费人，可向学院主管部门提出书面申请，按照学院经费授权审批权限规定，经相关领导批准后方可减免。

第十条 收费部门应向缴费人明确告知收费项目、收费标准，并负责向缴费人解释有关的收费政策和规定。凡不符合第五条规定设立的收费项目和收费标准，均为业务部门自立收费项目，属违规收费，缴费单位和个人有权拒缴。

第十一条 任何部门和个人不得截留、隐瞒、挪用收费资金，严禁以任何理由及形式私设“小金库”。

第五章 监督和检查

第十二条 学院应自觉接受上级主管部门的监督检查，查出的违法、违纪问题应及时纠正并整改。

第十三条 对违反本办法并给学院造成经济损失的，应视情节轻重对部门负责人及直接责任人给予处罚。

第六章 附 则

第十四条 本办法未尽事宜，严格按照教育部《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）文件规定执行。

第十五条 本办法自公布之日起执行，由财务处负责解释。

附表：部门收费项目和收费人员情况统计表

附表

部门收费项目和收费人员情况统计表

填报部门：

填报日期：

序号	收费项目	收费人员	备注

部门负责人：

说明：未涉及填报内容的部门请在收费项目上填写“无”，签字盖章后报送财务处。