

江苏航运职业技术学院文件

苏航学院财〔2020〕2号

关于印发《江苏航运职业技术学院 收费管理办法》的通知

各部门、各二级教学单位：

为加强学校收费管理，规范收费行为，学校根据《江苏省行政事业性收费管理暂行办法》、《高等学校收费管理暂行办法》等有关规定修订了《江苏航运职业技术学院收费管理办法》，经2020年第13次校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：《江苏航运职业技术学院收费管理办法》

(此页无正文)

江苏航运职业技术学院

2020年8月14日



附件

江苏航运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，规范收费行为，根据《江苏省行政事业性收费管理暂行办法》、《高等学校收费管理暂行办法》和有关规定，结合学校的实际，制定本办法。

第二条 学校财经工作领导小组为收费管理工作的领导机构，学校收费归口管理部门为财务处，其他部门与二级教学单位不得自行组织任何收费。

第三条 所有的收费形成的收入必须纳入学校预算统一管理，并按“收支两条线”的规定，应上缴省财政专户的，做到应交尽缴。

第四条 本办法适用于学校内的各项收费（不含学校投资企业收费）。

第五条 收费管理的主要内容，包括收费立项与审批、票据管理、费用收取与核算、监督与检查等。

第二章 收费立项与审批

第六条 学校的收费分为事业性收费、代收费、经营服务性收费。事业性收费项目包括普通班、成人教育的学费、住宿费等，代收费包括教材费、体检费、各类考证费、生活用品费、军训服装费等，经营服务性收费包括培训收费、招待所收费、租赁收费、科研横向课题收费等。

第七条 学校各项事业性收费项目、收费标准都必须办理立项审批。申报程序是：职能部门提出收费项目、标准及收费依据，须提交分管领导审批同意后，由财务处向价格管理部门办理立项

审批。代收费、经营性收费由职能部门办理学校内部的审批程序。

第八条 收费项目的变更、合并、取消，收费标准的调整，须提交分管领导审批同意后，由财务处向价格管理部门办理相关变更手续。

第九条 为确保学校各项收费的合规性，开展收费时必须办理审批手续。收费审批程序是：新生收费由负责招生的部门发起流程，经各职能部门会签后提交分管校长审批；老生收费由财务部门发起流程，经各职能部门会签后提交分管校长审批后收取。函授、培训班收费标准由继续教育学院发起流程经各部门会签后，提交分管校长批准后收取。其他零星收费由各职能部门填制“收款通知单”，经财务处审核，提交分管校长批准后收取。

第三章 票据管理

第十条 财政收费票据的种类和用途：

（一）“江苏省非税收入一般缴款书”，用于上缴非税收入等。

（二）“江苏省非税收入统一票据”，用于学费、住宿费、上网卡等收费。

（三）“江苏省行政事业单位资金往来结算票据”，用于代收费用单位资金往来款项结算。

（四）“江苏省捐赠专用收据”，用于接受无偿捐赠收款。

第十一条 经营性收费票据由学校财务处向税务部门申领“江苏增值税普通发票”、“江苏增值税专用发票”等，按照税务部门的管理要求申领与使用。

第十二条 学校所有收费票据均实行在线开具，纸质票据应指定专人保管，设置“收费票据登记簿”，申领时做好登记手续，及时反映收费票据领用、库存情况。电子票据实现网上申领与核销。收费管理人员应按收费开具票据的顺序，在线开具电子票据，根

据财税部门规定及时在线办理缴销。

第四章 费用收取与核算

第十三条 普通班收费和继续教育收费均采用财务大厅缴费系统进行管理，学生和学员一般通过线上缴纳，原则上不使用现金方式缴费。零星收取的费用可采用现场收取的办法。收费人员应每日核对收费系统的收款金额，当日现金超过库存限额的，应及时解缴银行。会计核算人员应按月核对缴费系统、账务系统的金额，及时入账，以保证账务数据的准确性。

第十四条 普通班和成人函授班的学费按学年收取，住宿费按学期收取、教材费按学期预收、按学年结算，其他代办费和经营服务性收费即时发生即时收取。

第十五条 学生因休学、退学、转专业、应征入伍等发生学籍变更时，学费、住宿费按照实际在校时间结算，各项代办费按实结算，学生应填写学生收费结算表，由各职能部门会签意见、领导审批后，方可到财务处办理结算。涉及走读生、困难学生等各类费用的减免时，学生管理部门应及时办理减免手续，以保证财务处及时在缴费系统里进行处理，并提供准确的收费信息。

第十六条 各职能部门、二级教学单位应加强收费的催收工作，及时通知到欠费单位和个人。普通班学生入校后两周内须缴清各项费用，其他收费当月必须完成缴纳，形成欠费的，职能部门、二级教学单位负责及时追缴，以保证收费的及时性、完整性。

第五章 监督与检查

第十七条 学校实施的各项收费，必须多渠道、长时间、系统性地公示，接受学生和社会的监督。学校必须在宣传橱窗里开辟专门收费公示橱窗，在每幢学生宿舍公示相应的住宿费收取标准，在校园网设收费公示专栏。收费公示的内容要包括收费项目、收

费标准、收费依据、监督举报电话以及必要备注说明。

第十八条 学校主动接受省市价格管理部门、上级主管部门的监督检查。学校规范收费管理工作领导小组实行定期或不定期的收费检查。学校纪检监察部门负责收费的日常监督工作，接受、处理学生和社会对我校收费的举报、投诉。

第十九条 凡不按规定将收取的费用纳入学校财务处统一核算的，一律按“小金库”认定，并按照学校及国家有关规定严肃查处。

第二十条 在各级收费检查中，若发现自立项目、扩大收费范围、提高收费标准等违规行为，学校将追究相关人员的责任，情节严重构成犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附则

第二十一条 本办法解释权属财务处。

第二十二条 本办法自 2020 年 8 月 1 日起执行，原《南通航运职业技术学院收费管理办法》（试行）通航院办【2009】25 号文件停止执行。