

安徽广播电视大学文件

皖电大〔2016〕56号

关于印发《安徽广播电视大学收费管理办法》的通知

校内各单位、处室：

《安徽广播电视大学收费管理办法》经校长办公会议审定，现予印发，请遵照执行。



安徽广播电视大学收费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强收费管理,规范收费行为,保证收费工作合法有序进行,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,结合学校实际,制定本办法。

第二条 学校的各项收费行为应当符合国家的现行政策、法规。行政事业性收费按照省物价局核定的收费范围、收费项目和收费标准收取;代收费按照核定的收费项目据实收取,据实结算,多退少补。经营性收费按照确定的市场价格收取。

第二章 收费管理与人员

第三条 学校实行收费工作责任制,由校长总负责。学校各相关部门负责组织收入,财务处负责执行和协调收费,监察审计处负责审查监督收费执行情况。

第四条 财务处负责管理收费票据,任何部门和个人不得自购或自制票据进行收费。

第五条 财务处设专职岗位,配备专门人员收费。收费人员与不相容岗位及职责应相互分离,形成相互制约、相互监督的工作机制。

第三章 征收与实施

第六条 学校收费主要有行政事业性收费、代收费、经营性收费三类。

行政事业性收费是学校开展学历教育所收取的费用。包括学费、住宿费、考试费及向分校、教学点收取的管理费等。

代收费是学校根据国家有关规定向在校学生及校外有关部门或个人收取的教材费、水电费、押金、保证金等代收代支的款项。

经营性收费是遵循市场规律，按照自愿有偿原则所收取的费用。主要包括房屋租金以及开展非学历教育向单位和个人收取的培训费、考试费等。

第七条 开展学历教育的责任单位，在收费前应将结算清单报送财务处，由财务处按照省物价局或上级有关部门所核定的收费项目及标准进行收费，各部门不得自行设立收费项目，不得自行制定标准和超标收费。

第八条 开展非学历教育培训的责任单位，在培训项目开始前须将经学校审批后的收费项目和标准或者签订的收费合同（协议）等有关材料提交财务处，作为财务处收费和对账的依据。培训结束后，应将应收款清单报送财务处，作为财务处登记应收款备查账的依据。

第九条 有关责任单位应当加强减、免、退管理，制定减、免、退管理办法，并按照规定程序办理相关工作。财务处应严格审核减、免、退申请载明的理由、相关证明材料以及审批签署意见等。

第十条 学校实行收费公示制度，通过公示栏、公示牌或在校园网公布收费项目、收费标准、收费依据、收费范围、投诉电话等内容，主动接受学生、家长及社会的监督。

第四章 收费资金管理

第十一条 收费资金应按规定统一交存学校账户，统一核算，统筹使用。属于政府非税收入范围的款项，应及时足额上缴财政专户。属于代收代支范围的款项，应据实与有关单位和个人结算。属于经营性收入范围的款项，应依法纳税并扣除支出后上缴财政专户。

第十二条 收费资金严格执行“收支两条线”管理制度，任何部门和个人不得截留、坐支、挪用、私存和私分。

第十三条 有关责任单位应加强收费资金的催缴工作，及时与财务处核对收费进度和完成情况，做到应收尽收，最大限度地维护学校利益。

第五章 监督检查

第十四条 学校应当加强对收费资金审计监督。监察审计处要定期或不定期对各类收费项目及收费标准的执行情况、收费票据的管理情况、收费资金的执收情况等进行检查。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，应及时制止、纠正，对情节严重的可追究部门领导和有关人员的责任。

第十五条 任何单位和个人有权监督和举报收费管理中的违法违规行为。

第十六条 各单位应当建立健全内部控制制度，接受物价、财政、税务、审计等部门的监督检查，如实提供收入情况和相关资料。

第六章 附则

第十七条 本办法由财务处负责解释。原《安徽广播电视大学收费管理办法》（皖电大〔2008〕63号）同时废止。

第十八条 本办法自发布之日起施行。