收费管理办法

第一条 学校的各项收费行为必须符合国家相关政策和法规。

第二条 严格执行〞收支两条线〞的规定。学校实行收费统一管理，学费、住宿费使用国家税务总局监制的辽宁增值税普通发票（免税），加盖“辽宁理工职业大学发票专用章”；服务性收费和代收代付款项使用专用收款收据，加盖“辽宁理工职业大学收费专用章”。收取的款项必须全额纳入学校账内，按照《辽宁理工职业大学财务管理办法》及学校相关规定进行支出核算和管理。任何单位和个人不得截留、挪用、私存和坐支收入。

 第三条 成立学校教育收费管理领导小组，对学校的教育收费工作实行统一领导。领导小组组长由校长或主管财务副校长担任；副组长由主管纪检、监察工作的校领导担任，成员由财务处、纪委、监察处负责人组成。领导小组的主要职责是：依据国家和辽宁省有关教育收费的政策规定，拟定学校的收费项目及收费标准，并对学校收费工作进行检查。

 第四条 设立学校教育收费管理办公室，办公室设在财务处。具体负责学校各项收费的立项、核定、收取、检查以及各类票据的管理等工作。

 第五条 收费项目的设立和收费标准的审批，应根据不同情况按下列要求和程序进行：

 （一）学历教育收费：指对普通高等本专科教育、中专教育等。新增专业收费标准或新增收费项目，由各学院提出书面申请，报送学校教育收费管理办公室，由学校教育收费管理领导小组审批。申请内容必须载明：拟收费项目、收费范围、收费标准、收费依据(成本核算等论证情况)。

 （二）非学历教育收费：指学校各单位对内或对外举办的各种辅导班、培训班(含社会力量办学)等办班收费项目。收费标准的规定程序是：由办班单位提出书面申请(内容同学历教育收费)，报送学校教育收费管理办公室，由学校教育收费管理领导小组审批。

 （三）服务性收费：各项服务性收费，严格执行辽宁省物价局有关文件规定的收费项目及收费标准。拟收费单位提出书面申请，报送学校教育收费管理办公室备案。

（四）其他收费：各种代收代管或预收款项的收费标准如有文件规定的按照规定标准收取；如没有规定标准的应按照学校教育收费管理领导小组审批的收费标准收取。

 第六条 学校收费主体为财务处，收费票据由财务处统一监管。一般情况下，收费工作全部由财务处承担。特殊情况财务处委托有关部门收费时，收费单位应按规定的程序到财务处领取收费票据，收费票据要按照“专人管理、限期入账、以旧换新”的原则使用。收取的款项应在该项业务完成后两日内全部交到财务处。对零星收费金额不足1000元的，经财务处同意，可实行定期上交。

 第七条 建立健全学校收费检查监督制度，由学校教育收费管理领导小组定期组织对学校各类收费、收入的管理情况进厅监督、检查，收费单位应全力配合，如实提供相关资料。

第八条 学校各部门有下列情形之一的，属于乱收费行为：

 （一）未经学校教育收费管理领导小组批准，擅自设立收费项目或自定收费标准的；

（二）未经学校教育收费管理领导小组批准，擅自扩大收费范围或调整收费标准的；

 （三）不使用规定的票据收费，擅自印制、转让、代开收据，或超范围使用收据的；

（四）收费不开具收据的；

（五）收费后不上交财务处的；

 （六）收费收入私自或在本部门领导人的授意下公款私存的；

（七）其他违规收费行为。

第九条 处罚规定：学校各学院、部、处、室要严格执行上述规定。如有违反规定被学校教育收费管理领导小组检查发现，视情况将所有收入退回交费者或上缴学校，并追究部门领导及直接责任者的责任，扣发当事人当月工资；如被上级机关检查发现并造成经济损失的，处罚部门领导及直接责任者半年工资，情节严重造成后果的，直接责任者交纪检、监察部门处理。

第十条 本暂行办法适用于学校各学院、部、处、室。

第十一条 本办法自发布之日起实行，原管理办法废止。

第十二条 本办法由学校财务处负责解释。