

重庆市财政局关于进一步规范 我市教育财政票据使用管理的通知

渝财综〔2011〕215号

市级有关部门、单位，各区县（自治县）财政局：

根据教育部、财政部等七部门联合印发的《关于2011年治理教育乱收费规范教育收费工作的实施意见》（教监〔2011〕8号）和《财政部关于切实做好治理教育乱收费工作的通知》（财综〔2010〕37号）的有关规定，为进一步规范我市教育财政票据使用管理，现就有关事宜通知如下：

一、清理整合全市教育财政票据

按照“简并票种、统一式样”的原则，全面清理整合我市现有教育财政票据种类，规范票据规格式样。

一是启用《重庆市教育行政事业性收费专用收据》。《重庆市教育行政事业性收费专用收据》适用于我市各级教育行政部门和公办的幼儿园、义务教育学校、普通高中学校、中等职业学校、高等学校在收取学费、保育教育费、住宿费、考试考务费等行政事业性收费时，向学生或单位开具的收款凭证。《重庆市教育行政事业性收费专用收据》一式三联，按开具方式分为机打票据和

手工票据（具体式样见附件 1、附件 2）。

《重庆市教育行政事业性收费专用收据》正式启用后，同时废止《重庆市幼儿园收费专用收据》、《重庆市义务教育阶段学校收费专用收据》、《重庆市普通高中收费专用收据》、《重庆市高等学校中等职业学校收费专用收据》4 种财政票据。

二是保留并改版相关财政票据。按照《重庆市财政局关于启用〈重庆市民办学校收费专用收据〉的通知》（渝财综〔2009〕136 号）相关规定，决定继续保留并改版《重庆市民办学校收费专用收据》和《重庆市技工学校收费专用收据》。

《重庆市民办学校收费专用收据》适用于我市各级民办幼儿园和从事学历教育的民办义务教育学校、普通高中学校、中等职业学校（含技工学校）、高等学校按规定收取学费、保育教育费、住宿费及代收费时，向接受学前教育或学历教育的学生开具的收款凭证（具体式样见附件 3、附件 4）。

《重庆市技工学校收费专用收据》适用于我市各级公办技工学校在收取学费、住宿费等行政事业性收费时，向学生开具的收款凭证（具体式样见附件 5、附件 6）。

二、切实做好相关财政票据启用工作

一是从 2012 年 1 月 1 日起，在全市范围启用《重庆市教育行政事业性收费专用收据》和新版《重庆市民办学校收费专用收

据》及《重庆市技工学校收费专用收据》。为充分消化学校已领购的财政票据，避免浪费，同时做好有关准备工作，《重庆市幼儿园收费专用收据》、《重庆市义务教育阶段学校收费专用收据》、《重庆市普通高中收费专用收据》、《重庆市高等学校中等职业学校收费专用收据》、《重庆市技工学校收费专用收据》等5种财政票据延用至2011年12月31日，旧版《重庆市民办学校收费专用收据》延用至2012年6月30日。

二是市级有关单位应将上述废止和归并的教育财政票据，分为已使用票据和尚未使用票据进行登记造册，并按照原购领渠道办理核销和销毁手续。对已使用的财政票据，用票单位应按号段排列票据存根，装订成册并合计收费金额，填写《重庆市行政事业单位财政票据核销申请表》，经市财政局票管中心检查合格后，予以核销；对尚未使用的财政票据，用票单位应按号段排列票据，出具书面公函，交市财政局票管中心审核后，统一组织销毁。

三是各区县（自治县）财政部门接此通知后，应及时督促辖区内学校和单位对原购领财政票据进行清理核销，并做好相关财政票据的准备工作。

三、加强教育财政票据使用管理

一是从2012年1月1日起，各级公办学校和有关单位根据规定在收取行政事业性收费时，应严格按照财务隶属关系，使用

《重庆市教育行政事业性收费专用收据》、《重庆市技工学校收费专用收据》或《非税收入一般缴款书》，并根据市政府办公厅《关于市级教育政府非税收入实行“收支两条线”管理的通知》（渝办发〔2010〕37号）规定及时、足额上缴财政专户；收取教材费、体检费等代收费时，一律不得使用《重庆市教育行政事业性收费专用收据》，而应严格按照规定使用《重庆市行政事业单位资金往来结算票据（教育代收费专用）》；政府举办的义务教育学校向学生提供自愿有偿服务收取的服务性收费继续按照《重庆市财政局关于义务教育阶段学校服务性收费票据使用问题的通知》（渝财综〔2004〕255号）的相关规定执行，其他学校向学生提供自愿有偿服务收取的服务性收费应严格按照规定使用税务发票；接受社会捐赠款项，应按规定向捐赠方出具《公益事业捐赠统一票据》。

民办幼儿园按规定向接受学前教育的学生收取的保育教育费及代收费使用《重庆市民办学校收费专用收据》，本文发布之日起原《重庆市财政局关于民办幼儿园使用财政票据的复函》（渝财综〔2005〕139号）废止。

二是全市各级各类学校和有关单位要严格按照上述规定使用票据，加强各类票据管理，不得用《重庆市教育行政事业性收费专用收据》、《重庆市技工学校收费专用收据》、《非税收入一般

缴款书》收取代收费或服务性收费，不得用《重庆市行政事业单位资金往来结算票据》、《重庆市行政事业单位资金往来结算票据（教育代收费专用）》收取行政事业性收费或服务性收费，也不得用税务发票收取行政事业性收费或代收费。

三是全市各级各类学校和有关单位应按照票据号码顺次填开财政票据，完整填写缴款单位、开票日期、项目名称、金额、收款单位等信息，并加盖收款单位印章及收款人名章（或签字），保持票面整洁。如填写错误，应另行填开，不得涂改、挖补、撕毁票据。票据作废应加盖作废戳记，并完整保存各联次备查，不得自行销毁。

四、确保教育财政票据管理安全

全市各级各类学校和有关单位应当建立健全财政票据管理制度，设有专人管理财政票据，负责本单位财政票据的领购、使用、保管和核销等日常管理工作。全市各级各类学校和有关单位应设置财政票据使用管理台账，对领购的财政票据进行台账登记，实行规范化管理。其中，已实施电脑开票的单位，可以通过信息系统自动建立财政票据管理台账，完整记录财政票据库存、领购、分发、使用、核销、销毁及票面金额等信息，并定期做好数据备份工作。

全市各级各类学校和有关单位应当妥善保管财政票据，做好

票据存放库房（专柜）的防盗、防火、防潮、防蛀等工作，确保财政票据存放安全。已开具的财政票据存根，应当保存 5 年。保存期满需要销毁的财政票据，按照票据号段顺序登记造册，出具书面公函，由同级财政部门审查核准后收回并予以销毁。

五、不断强化教育财政票据监督检查

全市各级各类学校和有关单位要加强本单位内部财政票据使用和管理情况的监督检查，督促本单位严格按照本通知规定领购、使用和管理财政票据，及时发现和纠正违反规定使用财政票据行为；要自觉接受同级财政、审计等部门的监督检查，如实提供检查所需要的财政票据存根、使用管理台账、会计账簿等相关资料。对于违反本通知规定的，一经查出，要限期整改，整改期间暂停核发该单位的财政票据。同时，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 427 号）和《重庆市财政票据管理办法》（渝府令 149 号）等规定进行处理。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

- 附件：
1. 《重庆市教育行政事业性收费专用收据》微机票样
 2. 《重庆市教育行政事业性收费专用收据》手工票样
 3. 《重庆市民办学校收费专用收据》微机票样
 4. 《重庆市民办学校收费专用收据》手工票样

5. 《重庆市技工学校收费专用收据》微机票样
6. 《重庆市技工学校收费专用收据》手工票样

二〇一一年十二月十二日