

# 山东第一医科大学 (山东省医学科学院) 文件

校(院)字〔2021〕101号

---

## 关于印发《山东第一医科大学(山东省医学科学院)收费管理办法(暂行)》等 4项制度的通知

各单位、各部门:

《山东第一医科大学(山东省医学科学院)收费管理办法(暂行)》《山东第一医科大学(山东省医学科学院)本专科学费收缴管理办法(暂行)》《山东第一医科大学(山东省医学科学院)学分制收费管理办法(暂行)》《山东第一医科大学(山东省医学科学院)票据管理办法(暂行)》等4项制度已经

校（院）党委会议论研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执  
行。

山东第一医科大学（山东省医学科学院）

2021年5月25日



# 山东第一医科大学（山东省医学科学院） 票据管理办法（暂行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强校（院）票据管理，规范收费行为，维护校（院）经济秩序，根据《中华人民共和国发票管理办法》、《山东省财政票据管理暂行办法》《山东省财政电子票据管理暂行办法》《山东省资金往来结算票据使用管理暂行办法》等规定，结合校（院）实际，制订本办法。

**第二条** 校（院）各单位（部门）及其他非经营性机构（以下简称“各单位”）的票据使用，均按照本办法规定执行。

## 第二章 票据的种类及适用范围

**第三条** 票据是校（院）财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证，是检查、监督校内各单位经济业务的重要依据。本办法所指的票据包括山东省非税收入通用票据（电子）、山东省资金往来结算票据（电子）、山东省公益事业捐赠票据（电子）、山东省增值税（电子）普通发票、山东省增值税（电子）专用发票等。

**第四条** 山东省非税收入通用票据（电子）的适用范围。

- （一）各类学生学费、住宿费；
- （二）国有资产处置收入；

(三) 经政府批准的其他收费项目。

**第五条** 山东省资金往来结算票据(电子)的适用范围。

(一) 暂收款项。由各单位暂时收取,在经济活动结束后需退还原付款单位或个人,不构成本单位收入的款项,如保证金及其他暂时收取的款项等。

(二) 代收款项。由各单位代为收取,在经济活动结束后需付给其他单位或个人,不构成本单位收入的款项,如网络使用费、水电费、取暖费、电话费、救灾捐款等。

(三) 校内各单位之间、校(院)与个人之间发生的其他资金往来且不构成校(院)收入的款项。

(四) 财政部门认定的不作为行政事业单位收入的其他资金往来行为。

**第六条** 山东省公益事业捐赠票据(电子),主要适用于接受企业、社会及个人的捐赠。

**第七条** 山东省增值税(电子)普通发票、山东省增值税(电子)专用发票主要适用于校(院)对社会进行有偿服务,以及依法纳税的经营性收费项目。主要包括教育教辅服务、技术开发、技术转让和与之相关的技术咨询、技术服务等。

### 第三章 票据的管理

**第八条** 计划财务部是校(院)票据管理的职能部门,负责各类票据的领购、发放、核销、销毁和监督检查工作。

**第九条** 校（院）票据实行“统一管理，专人负责”。所有票据均由计划财务部统一向省财政厅票据管理部门、税务部门申请领用。任何单位、个人不得擅自购买、自制、印刷票据。

**第十条** 计划财务部指定专人负责票据的管理，办理票据的领用、购买、保管、登记、分发、核销和年检等工作，以确保票据的合法使用。

**第十一条** 所有票据均需加盖财务专用章或发票专用章方为有效。不得使用单位行政公章代替财务印章。

#### **第四章 票据的使用及核销**

**第十二条** 建立票据使用登记制度。详细登记票据的领用、购买、发出、结存、回收及核销等情况，定期盘点，保证登记结余与实际盘存相符。

**第十三条** 必须在发生经济业务并确认资金收入时开具票据。填写票据时，应当按号码顺序填写，做到字迹清楚、内容完整、真实准确、印章齐全，各联次内容和金额一致。

**第十四条** 因填写错误等原因作废的票据，应加盖作废戳记或者注明“作废”字样，并完整保存全部联次，不得私自销毁。严禁发生转让、出借、代开、串用、买卖、涂改、挖补、销毁票据等行为。

**第十五条** 各单位收费收入实行“收支两条线”管理。所有收入应及时上缴校（院）财务入账，纳入校（院）统一管理。

禁止截留、隐瞒、挪用、私存、私分，严禁坐支，私设“小金库”。

**第十六条** 预开各类票据的，须确保经费在规定时间内到账。未能按时足额到账的，根据相关规定退回重开；无经费到账的，将票据退回；规定时间内无经费到账且票据无法退回的，按照借款管理办法从次月起扣除个人工资，直至扣回预开票金额为止。

**第十七条** 计划财务部按照财政及税务部门的规定存放和保管票据。已开具的票据存根联和票据领用登记簿，作为会计档案按照档案管理规定管理。

## 第五章 监督、检查及违规处理

**第十八条** 校（院）应自觉接受上级主管部门的票据使用情况检查，并及时纠正在票据使用中的不规范行为。

**第十九条** 校（院）各单位必须严格按照本办法规定使用票据。对于票据管理及使用过程中存在的违法、违规行为，将依据国务院《违反行政事业性收费和罚没收入收支两线管理规定行政处分暂行规定》和《财政违法行为处罚处分条例》，以及校（院）有关规定处理。

**第二十条** 对具有下列行为之一的票据使用单位，除没收其非法所得，停止票据使用、责令其立即纠正外，可视情节对单位（部门）和个人处以罚款。情节严重的，按规定依法追究有

关人员的责任。

- (1) 未经批准，擅自印刷和使用票据的；
- (2) 管理不善，造成票据丢失、损毁的；
- (3) 不及时交款，截留、私分校（院）收入的；
- (4) 未经许可，擅自超范围、超标准收费或自定收费项目乱收费的；
- (5) 违反规定，买卖、转借、转让、代开、涂改、拆本使用票据的；
- (6) 各联次填写内容不一致的；
- (7) 拒绝接受有关部门监督管理或不按规定提供有关资料的；
- (8) 其他违反票据管理规定的。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行，其他相关文件同时废止。

**第二十二条** 本办法由计划财务部负责解释。

**第二十三条** 未尽事宜按上级有关文件执行。

---

山东第一医科大学（山东省医学科学院）党委办公室      2021年5月26日印发

---