

中国药科大学文件

药大财〔2014〕172号

关于印发《中国药科大学票据 管理办法》的通知

各单位、部门：

加强学校财务监督和票据管理，规范票据使用，经学校批准，现将《中国药科大学票据管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。



中国药科大学票据管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范经济活动行为,加强学校财务监督和票据管理,规范票据使用,保障学校的各项收入及时足额入库,根据《中华人民共和国发票管理办法》、财政部《行政事业性收费和政府性基金票据管理规定》、《行政事业单位资金往来结算票据使用管理暂行办法》和《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》,结合我校实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用学校一切行政事业单位性收费以及服务性收费,包括校内非法人二级独立核算单位。

第三条 校计财处统一负责全校的票据管理工作,并由专人负责。校内各单位应安排专人负责票据工作。任何单位和个人不得私自印制、购买、出售和开具具有收费性质的票据。

第四条 校内二级单位可根据本管理办法及实施细则,制定本单位的票据管理规定。其他持有《营业执照》、《税务登记证》和《收费许可证》的二级法人单位,可自行直接向财政、税务机关申请办理票据领购,计财处不提供票据。

第二章 票据的概念和种类

第五条 本办法所称票据是指学校及校内各单位，依据法律、法规、规章及上级规范性文件的规定收取行政事业性收费、往来结算费用、捐赠收入以及应税服务收入等，向被收取单位或个人开具的各类票据和发票。

第六条 本办法所称票据的种类：

（一）中央财政票据，包括中央非税收入统一票据（机打票和手工票）、中央行政事业单位资金往来结算票据和中央公益性单位公益事业捐赠票据；

（二）税务发票，包括江苏省南京市国家税务局通用机打发票和江苏省地方税务局通用机打发票；

（三）其他票据。

第三章 票据的领购

第七条 校计财处根据国家政策和法规，向物价部门和税务部门申请办理收费项目；获批后，向财政部门办理《票据购领证》，向税务部门办理《发票领购证》。并安排专人妥善保管，不得外借和转让。

第八条 校计财处设专门岗位，负责统一管理各类票据，对票据的领用、缴销、结存进行管理；并对票据使用单位进行相关业务培训与指导。

第九条 各收费单位在经计财处审核批准收费项目后，可申

请领用票据，但不得擅自更改收费项目或收费标准，更不得自行私自收费。

第四章 票据的使用、缴销及责任

第十条 各单位专职会计人员或票据专管员，对领用的票据负有业务指导、妥善保管、按期缴销责任。

第十一条 票据采用“现收现开”方式：即现时收款、现时开票。税务发票由计财处安排专职人员网上开具，统一管理，并代扣代缴各类税费。若确实需要预借票据，借票单位或个人要填制书面申请书，并报计财处负责人审批。涉及应税票据的，预借票据时应先垫付相关税金后，方可领票。

第十二条 各单位应及时办理票据缴销手续。经常发生收费业务的单位采用“定期缴销”方式；不经常发生收费业务的单位采用“即领即用即销”方式。在每年12月20日前，各收费单位所领票据必须全部到学校计财处办理缴销手续。

第十三条 只有经计财处票据管理人员注明收账日期、收账会计凭单号和签名盖章的票据存根，才可办理缴销手续。票据管理人员在核销票据时，应当认真检查票据的使用范围和标准是否符合规定，开具的发票是否规范，存根联内容是否与封面填写一致，收入是否已足额上缴财务部门等。

第十四条 票据使用单位发生合并、分立、撤销、职权变更，

或者收费项目被依法取消或者名称变更的，应当自变动之日起15日内，将未使用完毕的票据全部交回计财处，并将收入全部上缴学校财务。新设立单位若需使用票据，应重新办理领用申请手续。

第十五条 下列行为属于违反收据票据管理规定的行为：

- （一）自行印制票据，擅自购买非法票据的；
- （二）使用外单位票据的；
- （三）转借、虚开、代开、涂改、拆本使用票据的；
- （四）收费项目超出规定范围和标准的；
- （五）不按规定缴销票据的；
- （六）管理不善，丢失损毁票据的；
- （七）私自收费不使用收票据的；
- （八）其他违反票据管理的行为。

对有以上行为的单位和个人，由学校根据情节轻重，对单位的负责人和直接责任人，按国家和学校的有关规定给予行政和经济处罚；构成犯罪的，依法移交司法机关追究有关人员的法律责任。

第五章 票据的保存、销毁与监督

第十六条 计财处应定期将已开具的票据存根向有关部门办理缴销手续，并根据有关规定领购新票据，保证学校各项收

费顺利进行。

第十七条 计财处应妥善保管已使用的票据存根,随时接受有关部门检查,定期进行票据存根销毁工作。已开具的票据存根保存期限为5年。期满后,应将到期票据分门别类整理造册,报主管部门核准、销毁。尚未使用但应予作废销毁的财政票据,也应当登记造册,报主管部门核准、销毁。

第十八条 计财处和审计部门应定期或不定期地对校内各收费单位的票据管理工作进行检查,同时自觉接受国家财政、税务、物价和审计等部门的检查与监督。

第六章 附则

第十九条 本办法由计财处负责解释,并制定实施细则。

第二十条 本办法从公布之日起执行。