河北大学文件

河大财〔2015〕1 号

关于印发《河北大学票据管理暂行规定》的通知

医学部，各院、处、部、室、馆、社、中心、集团：

为进一步加强学校财务管理监督，健全和完善学校票据管理制度，根据有关法律法规，结合学校实际情况，特制定《河北大学票据管理暂行规定》。现予印发，请遵照执行。

特此通知

河 北 大 学

2015 年 1 月 16 日

河北大学票据管理暂行规定

第一章　总则

第一条 为加强学校财务管理监督，健全和完善学校票据管理制度，根据《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令〔2005〕第427号）、《公益事业单位捐赠票据使用管理暂行办法》（财综〔2010〕112号）、《财政部关于行政事业单位资金往来结算票据使用管理有关问题的补充通知》（财综〔2010〕111号）、《河北省非税收入管理规定》（河北省人民政府令〔2010〕第8号）、《河北省财政厅关于印发河北省行政事业单位资金往来结算票据使用管理实施办法的通知》（冀财综〔2010〕128号）、《河北省财政厅关于清理整合全省财政票据种类的通知》（冀财综〔2013〕511号）以及国家其他相关法律法规，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 本规定所称“票据”是指学校依据国家有关政策，开展行政事业性收费、暂收、代收、服务性收费及学校内部资金往来时，向被收取单位或个人开具的财政票据和税务发票。票据是财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证，是学校及财政、审计、物价、税务等部门进行检查监督的重要依据。

第三条 财务处是学校票据统一管理单位，按规定程序向票据管理部门领购，任何单位、个人不得自制、印刷票据。

第四条 财务处明确票据管理岗位职责及工作流程，分工负责、相互制约，做到票据管理工作规范有序。

第二章　学校使用票据的种类及用途

第五条　票据按用途分为以下两类:

（一）财政票据

1. 河北省非税收入一般缴款书

学校收缴各类学费、住宿费和考试费等事业性收费上缴国家财政专户时开具的凭证。

2. 河北省非税收入统一票据

学校收取各类学费、住宿费，考试费等事业性收费时向交款人开具的凭证。

3. 河北省行政事业单位资金往来结算票据

学校发生暂收、代收和学校内部资金往来结算时开具的凭证。主要用于以下业务:

（1）由学校暂时收取，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，如押金、定金、保证金及其他暂时收取的各种款项等。

（2）由学校代为收取，在经济活动结束后需付给其他收款单位或个人，不构成本单位收入的款项，如代收水电费、供暖费等。

（3）学校内部单位之间、单位与个人之间发生的其他资金往来且不构成学校收入的款项。

（4）财政部门认定的不作为学校收入的其他资金往来行为。

4. 河北省公益事业捐赠统一票据

学校依法接受并用于公益事业的捐赠财物时，向提供捐赠的自然人、法人和其他组织开具的凭证。

（二）税务发票

1. 河北增值税专用发票、河北增值税普通发票

学校开展有偿信息咨询、技术咨询、技术开发、技术成果转让和技术服务等收费活动时，向交款人开具的凭证。

2. 河北省地方税务局通用机打发票

学校开展学术交流会议、样品测试、补办学生证卡及租赁等服务性活动时，向交款人开具的凭证。

第三章　学校使用票据的领用及核销

第六条　财务处规范票据管理，设置管理台账，登记票据的领购、发出、结存、回收及核销等情况，并定期盘点。

第七条　符合票据使用规定的单位，须指派专人作为本单位票据管理人，负责本单位使用票据的申领、使用、保管和核销工作。

第八条　各单位领用票据时，须填写“河北大学票据领用申请表”（附件1），按程序审批后领用。

第九条　各单位不得转借、转让、代开、倒卖票据；未经许可不得拆本使用订本式票据；各类票据之间不得相互串用、混用。

第十条 各单位严格按照核定的收费项目、收费标准使用票据。票据须按号码顺序使用，做到字迹清晰、内容完整、各联次内容一致、大小写金额相符。如填写错误，不得涂改、挖补、刮擦或撕毁，应将原票据各联次保存完整，加盖作废章或标注“作废”字样，另行开具正确票据。

第十一条 各单位在该项业务活动结束后，按规定整理票据，及时到财务处办理款项结算及票据核销事宜。凡未按规定办理的，财务处不再为其提供任何种类票据。

第十二条 各单位领用票据所收款项须严格实行“收支两条线”，及时、足额上交学校，实行集中统一核算，严禁坐支、私设“小金库”。

第十三条 各单位在年度结束后，无论所领票据是否用完，均须在 1 月 10 日前到财务处办理核销或续借手续。

第十四条 财务处妥善保管各类未用票据及已用票据存根，对于保管期满票据，按规定程序销毁。

第四章 监督、检查及违规处理

第十五条 财务处自觉接受财政、税务等部门及学校监察审计部门的监督检查，如实报告票据使用及管理情况。

第十六条 财务处按规定监督、检查各单位票据使用及管理情况，各单位应积极配合，如实报告情况，不得隐瞒实情或弄虚作假。

第十七条　违反本规定的，由相关责任人员承担相应行政及法律责任。

第五章　附则

第十八条　本规定适用于校内各单位。未尽事宜，执行国家有关法律法规。

第十九条　具有法人资格的独立核算单位按国家相关法律法规执行。挂靠在学校的社会团体收取会费收入，应按规定使用社会团体会费统一收据，不得使用学校上述各种票据。

第二十条　本规定由财务处负责解释，自公布之日起执行。其它有关规定与此不符的，一律以本规定为准。