

枣庄市山亭区教育和体育局

山亭区中小学课后延时服务费办税、入账及支出 管理暂行办法

一、主要依据

《枣庄市教育局等4部门关于全面推进课后服务工作的通知》（枣教发〔2019〕20号），《枣庄市教育局等4部门关于全面推进课后服务工作的补充通知》（枣教发〔2020〕22号）和（鲁发改成本〔2020〕648号）等相关文件。

二、适用范围：全区所有推行课后延时服务的中小学校

三、核心要求

1. 坚持收支两条线原则，专款专用；
2. 坚持人员支出不超80%，20%用于学校水电开支；
3. 坚持每学期定期主动公开收支情况，接受家长和社会监督；

四、办税

（一）办税主体：以学校为单位

（二）办理地点：区税务局办税服务大厅（人民医院对过）

（三）办税流程

1. 前台注册，申请税号，实名认证。（**所需材料：**单位公章；机构代码证副本原件复印件；法人身份证原件复印件、经

办人身份证原件复印件；法人印章。**实名认证：**单位法人须现场认证。）

2. 自行刻制单位发票专用章；（按税务局要求刻制）

3. 前台申请办理税种，办理金税盘；（费用：440元）

4. 前台申领票据；（建议选择电子票据，100人以下学校选择千元版额、100-500人选择万元版额、500人以上学校选择十万元版额）

5. 自主开具使用票据；（原则上开具到每一名学生）

五、入账

（一）入账方式：严格按照入账要求，镇街学校由学区总报账员统一办理（学校不可自行办理），区直学校由报账员统一办理；收款后务必及时、全额入账。

（二）入账规程

1. 税务票据，一票三签；

2. 银行进账单（填制银行进款时，务必注清缴款单位）；

3. 交款人明细清单；

备注：报账员务必建立入账台账，第一时间报区结算中心资金组，即时核对账目。

六、支出

（一）支出方式：采用报账制，支出学校提供合规票据，镇街中小学交由镇街学区总报账员、区直学校由报账员，严格按报账流程办理。

（二）支出规程

1. 延时服务费发放明细清单（水电正式、合规票据），一票三签；

2. 发放依据（方案或文件）；

3. 量化分配表（到人到月）；

备注：领款人需本人签字、按手印；水电费支出只需第（1）项资料；

七、几点要求

1. 合理确定收费时间。建议各学校根据课后延时服务的实际开展规模，自主选择按月或每学期两次收费，不可提前收取，收款后及时全额入账。

2. 明确管理使用责任。各学校是票据、税盘管理和资金使用的责任主体，须细化管理、压实责任，明确专人保管票据和税盘，不得转借或遗失；安排专人负责资金的管理使用工作。

3. 严格财税财经纪律。各学校要按照区税务局要求，安排专人负责办理税收业务及申报，学习税收知识及申报流程，按时完成纳税申报及其他事项，如出现逾期等，由各学校自行负责。须严格执行财经纪律，凡违反者，按程序追责问责。

本办法自印发之日起试行。

