

开平市发展和改革局 开平市教育局 文件

开发改费管〔2016〕11号

关于进一步规范我市幼儿园 调整收费管理的通知

市各幼儿园：

根据《广东省定价目录（2015）》（粤府办〔2015〕42号）及省物价局、教育厅、财政厅印发《关于幼儿园收费管理暂行办法的实施细则》和《关于民办幼儿园收费备案的实施细则》的通知》（粤价〔2012〕47号）规定，为进一步加强我市幼儿园调整收费管理工作，规范收费行为，确保幼儿园收费合理、有序、平稳实施，现就有关事项通知如下：

一、调整收费标准受理时间

受理时间为：需调整收费标准的幼儿园，春季起实施的应在上一年11月底前提交；秋季起实施的须在当年5月底前提交。经审批或备案的保教费标准应至少保持学年内稳定。

二、调整收费标准须提交以下材料

(一) 公办幼儿园按(粤价〔2012〕47号)附件1《第九条》规定提交相关材料(需证明与原件相符并加盖公章)。

(二) 民办(含公办性质)幼儿园按(粤价〔2012〕47号)文附件2《第五条》规定提交相关材料(需证明与原件相符并加盖公章)。

(三) 提供幼儿园近三年来的年终财务报表(资产负债表、收入支出表、财政补助收入支出表等复印件各1份)。

(四) 已评定等级的幼儿园需提交等级批准文件复印件一份(需注明与原件相符并加盖公章)。

(五) 民办(含公办性质)幼儿园调整收费标准需提供有资质的会计事务所参照原广东省物价局《关于公办幼儿教育机构教育培养定价成本监审的办法》(粤价〔2009〕254号)对保育教育成本进行审计报告正本两份(不调整收费的可免交)。

(六) 提出申请的民办(含公办性质)幼儿园近三年的收入和支出状况,包括财务报表中的固定资产购建和大修理支出情况、教育设备购置情况、工资总额及其福利费用支出等主要指标。

(七) 备案报告及材料由申请幼儿园盖章并由法定代表人签字确认真实有效。

(八) 其它未列明的事项按(粤价〔2012〕47号)文件规定执行。

三、提出调整收费的幼儿园须按省规定的“新生新办法,

“老生老办法”原则收费。

四、各类幼儿园必须建立健全财务管理和会计核算制度，做好成本核算工作。幼儿园服务性收费、代收费以及民办幼儿园保教费必须单独立帐，使用财政、税务行政部门规定的票据。

五、重申《关于民办幼儿园收费备案的实施细则》（粤价〔2012〕47号）文件附件2）第三条及第十一条有关规定

第三条规定，民办幼儿教育是我省学前教育的重要组成部分，提供保教服务和实施收费，应坚持公益性原则。价格主管部门和教育主管部门将鼓励和大力扶持面向大众、收费合理、办学规范的普惠性民办幼儿园；

第十一条规定，对不按规定备案收费标准或未严格按照备案标准执行的民办幼儿园，价格主管部门将进行约谈并限期整改，对逾期不整改或未达到整改要求的，由教育主管部门给予年检“不合格”的结论。

六、公办性质幼儿园收费管理模式，依据开平市政府工作会议纪要《关于公办性质幼儿园认定问题协调会议纪要》（2013年第三十三期）规定，我市公办性质幼儿园参照民办幼儿园收费备案管理模式，审核教育培养成本，确定合理收费标准。

七、民办(含公办性质)幼儿园申请办理调整收费标准备案的工作程序

民办(含公办性质)幼儿园申请办理调整收费标准备案，须按上述规定要求提交齐全有关申请材料，到市教育局相关业务股室办理申请（民办幼儿园到职业与成人教育办公室申请，公办

性质幼儿园到计财股申请),由主管股室核实提交材料齐全、无缺项加具意见后,到市发改局收费管理股审核备案。

八、幼儿园必须严格执行收费公示制度,并按照公示的收费项目和标准实施收费

幼儿园必须严格执行收费公示制度,相关收费申报制定及备案,报经价格主管部门审核后,应在幼儿园显著位置设立由价格主管部门统一监制的公示栏,公示幼儿园收费项目、收费标准、收费依据、价格举报电话等相关内容,并按照公示的收费项目和标准实施收费,自觉接受有关部门和社会的监督,凡未进行公示的收费项目一律不得收取。

九、本通知从发文之日起施行,过去文件规定与本通知不一致的,以本通知为准。

十、业务办理股室及咨询电话

发改局收费管理股	咨询电话: 2360602
公办(公办性质)幼儿园:教育局计财股	咨询电话: 2286952
民办幼儿园:教育局职业与成人教育办公室	咨询电话: 2227631

附件: 1、资产负债表

2、收入支出表

3、财政补助收入支出表

4、开平市民办(含公办性质)幼儿园教育支出情况表

(此页无正文)



公开方式：主动公开

抄送：市财政局、国税局，市发改局价格检查分局。

开平市发展和改革委员会办公室

2016年5月13日印发

附件1:

资 产 负 债 表

编制单位: (公章)

截至: 年 月 日止

单位: 元

资 产	期末余额	年初余额	负债和净资产	期末余额	年初余额
流动资产:			流动负债:		
货币资金			短期借款		
短期投资			应缴税费		
财政应返还额度			应缴国库款		
应收账款			应缴财政专户款		
其他应收款			应付职工薪酬		
存货			应付账款		
流动资产合计			其他应付款		
非流动资产:			流动负债合计		
长期投资			非流动负债:		
固定资产			长期借款		
在建工程			长期应付款		
无形资产			代管款项		
待处置资产损益			非流动负债合计		
非流动资产合计			负债合计		
			净资产:		
			事业基金		
			非流动资产基金		
			专用基金		
			财政补助结转		
			财政补助结余		
			非财政补助结转		
			非财政补助结余		
			1. 事业结余		
			2. 经营结余		
			净资产合计		
资产总计			负债和净资产总计		

单位负责人:

财务负责人:

制表人:

附件2:

收 入 支 出 表

编制单位: (公章)

年度

单位: 元

收 入			支 出			结 转 结 余		
项 目	本年数	上年数	项 目	本年数	上年数	项 目	本年数	上年数
一、财政补助收入			一、事业支出 (财政补助支出)			本年财政补助结转结余		
(一) 公共财政预算拨款						(一) 本年财政补助结余		
(二) 政府性基金预算拨款						(二) 本年财政补助结转		
二、事业收入			二、事业支出 (非财政补助支出)			本年事业结转结余		
三、上级补助收入			三、上缴上级支出			(一) 本年事业结余		
四、附属单位上缴收入			四、附属单位补助支出					
五、其他收入			五、其他支出			(二) 本年事业结转		
其中: 食堂净收入								
小 计			小 计			本年经营结余		
六、经营收入			六、经营支出			以前年度经营亏损		
						弥补以前年度经营亏损后的经营结余		
						本年结转结余		
收入总计			支出总计			本年非财政补助结余		
						减: 应缴企业所得税		
						减: 提取专用基金		
						本年转入事业基金		

财务负责人:

会计:

报账员:

附件3:

财政补助收入支出表

编制单位: (公章) 年度 单位: 元

项 目	本年数	上年数
一、 年初财政补助结转结余		--
(一) 基本支出结转		--
1. 人员经费		--
2. 日常公用经费		--
(二) 项目支出结转		--
XX项目		--
(三) 项目支出结余		--
二、 调整年初财政补助结转结余		--
(一) 基本支出结转		--
1. 人员经费		--
2. 日常公用经费		--
(二) 项目支出结转		--
XX项目		--
(三) 项目支出结余		--
三、 本年归集调入财政补助结转结余		
(一) 基本支出结转		
1. 人员经费		
2. 日常公用经费		
(二) 项目支出结转		
XX项目		
(三) 项目支出结余		
四、 本年上缴财政补助结转结余		
(一) 基本支出结转		
1. 人员经费		
2. 日常公用经费		
(二) 项目支出结转		
XX项目		
(三) 项目支出结余		
五、 本年财政补助收入		
(一) 基本支出		
1. 人员经费		
2. 日常公用经费		
(二) 项目支出		
XX项目		
六、 本年财政补助支出		
(一) 基本支出		
1. 人员经费		
2. 日常公用经费		
(二) 项目支出		
XX项目		
七、 年末财政补助结转结余		--
(一) 基本支出结转		--
1. 人员经费		--
2. 日常公用经费		--
(二) 项目支出结转		--
XX项目		--
(三) 项目支出结余		--

单位负责人:

财务负责人:

制表人:

附件 4:

开平市民办(含公办性质)幼儿园 教育支出情况表

单位名称(公章):

法定代表人签名: _____

项目	单位	调价前	拟申请 调价后	对比 +、-%
一、人员支出(工资总额)	元			
1、基本工资	元			
2、津贴	元			
3、奖金	元			
4、社会保障缴费	元			
5、其他	元			
二、教师人数	人			
三、管理(含后勤)人数	人			
四、临时工人数	人			
五、教职工最低年度工资 总额	元			
六、教职工最高年度工资 总额	元			
七、教职工年度平均工资 总额	元			