

泉州师范学院财务处文件

财务〔2021〕3号

财务处关于进一步规范收费缴款行为的通知

各学院、机关各部（处、室）、各直属单位：

学校高度重视收费缴款工作，多年来不间断开展专项清查工作，各二级单位严格执行，取得了较好的成效，但在实际工作中，仍发现有个别不规范缴交行为。为进一步严肃财经纪律、规范学校收费缴款行为，坚决杜绝公款私存现象，根据上级有关财经制度和学校收费管理相关文件精神，现再次在全校范围内开展公款私存自查自纠工作，具体通知如下：

一、开展公款私存自查自纠

公款私存是指单位或个人将国家、集体所有的资金以私人名义存入银行、储蓄所等金融机构的行为。

（一）时间安排

2021年5月19日至26日

（二）自查自纠范围内容

各单位的收费项目、收费标准、收费依据、缴费方式、收取金额和收缴学校情况等。

（三）自查自纠工作要求

1. 各单位要高度重视自查自纠工作，对存在的问题隐瞒不报的，一经发现，将有关情况移送相关部门依法做出严肃处理，并根据党风廉政建设责任制的规定，严格追究直接责任人及有关领导的责任。

2. 自查工作完成后，各单位请认真填写《公款私存自查自纠情况报告表》（附件1），并于2021年5月26日（星期三）上午下班前将有填表人及单位负责人签字并加盖公章的纸质表格送至行政楼307室，联系人：陈俊宏，联系电话：22919615。

二、进一步规范收费缴款行为

学校收费项目包括行政事业性收费、服务性收费、代办性收费等。学校收费由财务处统一负责管理，未经财务处审核同意，任何单位或个人不得以学校的名义收取款项。

（一）收费缴款方式

1. 网上缴款。凡职能部门开展业务发生固定性缴费业务的或缴费人数较多的（如：学生公寓水电费、高等学历继续教育学生学费、留学生学费、创新创业基地租金、商户水电费、党课教材费等），由相关职能部门业务人员将财务处审核同意的收费项目、

收费金额和人员信息等资料导入学校收费管理系统后，通知相关人员通过网上缴费的方式缴款。

2. 现场缴款。非固定性或突发个人事项（如：离职违约金、午餐费、公物损坏赔偿等）的缴款，由相关职能部门填写《泉州师范学院缴款业务申请表》（附件2），负责人签字并加盖公章，经财务处审核后，方可通知个人至行政楼205室进行现场缴款。

（二）收费缴款工作要求

1. 职能部门在开展网上缴款业务前，应向财务处申请开通收费管理系统业务员权限，由相关职能部门填写《泉州师范学院缴款业务申请表》，负责人签字并加盖公章，经财务处授权后方能进行。每月底各职能部门业务员定期打印收费管理系统中的收费明细表，相关人员签字并加公章至财务处核对。

2. 职能部门开展网上缴款业务的应设立相应台账，主动接受财务处、审计处等相关部门的监督和检查。

特此通知。

附件：1. 公款私存自查自纠情况报告表

2. 泉州师范学院缴款业务申请表

财务处

2021年5月19日