

以费

[2011] 3

七、见 费

属单

，各二
仍发 个
收费缴款
度和 收费管理
私存 查 纠工

公款私存是 单 或个人、集体所
存入 、储 所等金融机

（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、收取金额和收缴情况等。

（三）自查自纠工作要求

1. 各单位要高度重视查纠工作，对存在的问题瞒不报的，一经发现，将有关情况送相关部门依法严肃处理，并根据党风廉政建设责任的规定，严格追究责任人及相关部门领导的责任。

2. 查纠工作结束后，各单位请认真填写《公款私存查纠情况报告表》（附件1），并于2021年5月26日（星期三）上班前将填表人及单位负责人签字并加盖公章的表格送楼307室，联系人：陈俊宏，联系电话：22919615。

收费项目包括事业收费、服务收费、代办收费等。收费财务处统一管理，经财务处审核同意，任何单位或个人不得私自收取款项。

（一）收费缴款方式

1. 上缴缴款。凡职能部门开展发生固定缴费的或缴费人数较多的（如：学生公共水电费、高等学历继续教育费、留学生费、创新创业基地金、商户水电费、党课教材费等），相关职能部门人员将财务处审核同意的收费项目、

收费金额和人员等材料导入收费管理系统后，相关人员通过上缴费的方式缴款。

2. 现场缴款。非固定或突发个人事项（如：离金、餐费、公损坏赔偿等）的缴款，相关部门填写《泉州师范缴款申请表》（附件2），负责人签字并加盖公章，经财务处审核后，方可通个人楼205室进行现场缴款。

（二）收费缴款工作要求

1. 相关部门开通上缴款前，财务处申请开通收费管理系统权限，相关部门填写《泉州师范缴款申请表》，负责人签字并加盖公章，经财务处授权后方可进入。每月底各相关部门定期打印收费管理系统的收费明细表，负责人签字并加盖公章财务处核对。

2. 相关部门开通上缴款的设立柜台，主动接受财务处、审计处等相关部门的监督和检查。

特此通告。

附件：1. 公款私存查纠情况报告表

2. 泉州师范缴款申请表

财 处

2021年5月19日

泉州师范 财 处办公室

2021年5月19日 发
