2017年收费检查工作方案

 为进一步加强收费管理，防范财务风险，在2017年秋季教育收费自查自纠工作的基础上，学校决定开展全面的收费检查工作。具体工作方案如下:

 一、检查范围

 学校各职能部门、各学院的行政事业性收费、代收费、经营性收费等收费行为。

 行政事业性收费包括各类学费、住宿费、考试报名费、各类培训费等；

 代收费包括包括水电费、补办证卡工本费、军训服装、伙食费、新生入学体检费等；

 经营性收费包括房租、场租、测试费、停车费、科技查新、版面费、网络分担费、物业费、成绩单文印费等。

  **各部门收费项目明细详见附件。**

 二、组织领导

本次收费检查工作由治理教育乱收费检查工作小组负责领导组织。小组组成人员如下：

 组长：总会计师

 小组成员：财务处、党委办公室、校长办公室、监察室、审计室等部门负责人。

 检查组将分成两组:

 第一组:李晓林（组长）、孙忠博、胡广杰、施小燕（联络人）

 第二组：郑新红（组长）、郁方、邢辉燕、李更生（联络人）

 三、检查的主要内容

 **1、收费项目立项情况**

 各部门、学院执收的收费事项有无收费依据、学校是否批准、有无在财务处备案（材料是否齐全），有无自立项目收费的行为。

 学生服务性收费及代收费情况。有无超“北京市公办学校代收费、服务性收费目录”范围、标准收费行为等情况。

 **重点：收费依据和标准支撑材料是否符合要求，是否需要学校批准。**

 **2、收费管理情况**

1. 收费公示制度落实情况。收费现场、网站是否有收费公示；
2. 专人负责管理。是否有专人负责收费管理、票据管理；
3. 收费收入是否及时入账、是否足额开具票据；
4. 与合作办学、培训单位是否签订合同；
5. 收费是否向财务处提交应收款明细；
6. 在职研究生、夜大、函授、培训班结业时应交费用是否结清等；

  **3、财务管理情况**

1. 所收费用是否及时上交财务、结算收入账务支出是否合理；
2. 是否建立合同台账、是否及时欠费催缴；
3. 所有收入是否按预算足额申报；
4. 有无私设“小金库”和使用“小金库”资金问题等情况。

 **各检查小组对收费部门检查后需填写《北京化工大学收费检查情况表》报治理教育乱收费检查工作小组。**

 四、工作安排

 第一阶段：检查阶段

 2017年11月10日-11月30日为检查阶段。本次检查为单位自查和上门检查相结合，学校选取10家收费部门（见下表）作为重点检查单位，**重点检查单位的自查报告在检查小组上门检查前要提交给财务处。**工作小组将深入一线，检查小组通过听取各执收部门/学院的工作汇报、审阅单位自查报告、实地检查收费管理情况、抽查合同、开展座谈会等开展多种形式的检查工作。其余非重点检查单位为单位自查。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 检查小组 |
| 1 | 国有资产管理处(含测试中心) | 第一组 |
| 2 | 教务处 | 第一组 |
| 3 | 研究生院 | 第一组 |
| 4 | 经济管理学院 | 第一组 |
| 5 | 文法学院 | 第二组 |
| 6 | 继续教育学院 | 第二组 |
| 7 | 国际教育学院 | 第二组 |
| 8 | 后勤集团 | 第二组 |
| 9 | 保卫处 | 第二组 |
| 10 | 图书馆 | 第二组 |

 第二阶段：总结阶段

2017年12月1日-12月7日，非重点检查单位11月底前上报自查报告(自查报告交至东校区行政办事大厅6号窗口,卢老师,电话：64415481)，财务处将汇总检查结果，形成本次收费检查工作报告，会同检查单位报告一起上报学校。

 五、工作要求

 各检查小组要对照检查范围内容，精心部署落实，提前做好检查的准备工作。

 对本次检查过程中发现的乱收费等违规行为，要及时上报检查领导小组组长。

 北京化工大学

 2017年11月08日

**北京化工大学收费检查情况表**

检查部门： 检查时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 收费项目情况 | 收费项目个数 |  | 是否有依据 |  |
| 是否在财务处立项 |  |  |  |
| 2016年收费情况 | 收入金额 |  | 上缴金额 |  |
| 收费公示情况 |  |
| 日常管理情况 |  |
| 财务管理情况 |  |
| 违规问题情况 |  |

检查组成员签字：