

桂林理工大学文件

桂理工财〔2009〕6号

关于印发《桂林理工大学 收费项目审批管理办法》的通知

校属各单位、各部门：

现将《桂林理工大学收费项目审批管理办法》印发给你们，
请认真组织学习，贯彻执行。

桂林理工大学
二〇〇九年十二月十四日

主题词：财务工作 收费项目 审批 办法 通知

桂林理工大学校长办公室

2009年12月21日印发

校对：周克海

录入：黄敬秀

（网络传输）

桂林理工大学收费项目审批管理办法

为进一步加强学校收费项目的管理，规范收费行为，防止自立项目、自立标准收费现象发生，经研究，特制订本办法。

第一条 本办法所称收费项目指学校及学校所属非独立法人单位（部门）向社会单位、个人（含学生）强制性收取或自愿交纳的各类行政事业性、社会服务性和代收性收费项目。不含学校向内部职工收取的房租、水电费、工会会员费等内部管理性收费以及学校内部单位（部门）之间各类费用的往来结算。

第二条 本办法适用于学校及学校下属的非独立法人单位（部门）。

第三条 学校收费项目的主管部门为学校财务处。

第四条 学校财务处负责学校收费项目收费许可证的申报审批。未经学校允许，任何单位（部门）不得自行申领收费许可证。

第五条 单位（部门）在增加收费项目前，须按照本办法规定将收费项目名称、收费项目的基本情况、政策依据（或理由）及拟执行的收费标准等（申报格式见附表1）报学校财务处及相关部门审批。

对已取得收费许可证的申报收费项目，学校财务处可根据学校实际情况直接出具审批意见，报学校监察室备案；

对尚未取得收费许可证或所申报收费标准超过物价部门核定收费标准的申报收费项目，由学校财务处商有关部门对申报收费项目进行审核，出具审核意见，报学校分管财务工作的校领导审批同意后向物价部门申领收费许可证。

第六条 对属于社会服务收益项目的申报收费项目，应在申报收费项目的同时按照《桂林理工大学社会服务收益分配管理办法》申报收费收入的分配办法（申报格式见附表2）。否则，所有收费收入全部收归学校本级。

第七条 收费单位（部门）须严格执行经审定的收费项目收费标准，未经学校允许，不得擅自提高收费标准。确需调整收费标准的，应事先获得学校书面批准。

第八条 对违反本办法规定收费的单位（部门），一律按乱收费处理，追究有关领导和当事人的责任。

第九条 本办法自发文之日起执行，原《桂林工学院收费项目审批管理办法（试行）》（桂工院财〔2006〕8号）同时废止。

第十条 本办法由学校财务处负责解释。

附表 1

桂林理工大学收费项目申报审批表

申请单位（部门）	（加盖公章）	
申请收费项目名称		
申请收费项目 基本情况概述		
收费项目申请的 政策依据（或理由）	（有文件依据的，请复印相关文件附后）	
申请收费标准 （标准较多的，可另附 页）		
申请单位（部门） 意见	单位（部门）负责人签名： 年 月 日	
财务处审批（核） 意见	签名： 年 月 日	
校领导审批 意见	签名： 年 月 日	
备注		

附表 2

桂林理工大学社会服务收益项目分配审批表

预计项目总收入或年总收入			
单位（部门）申报项目收入分配比例			
分配主体		收入分配比例	备 注
1.	上缴学校		
2.			
3.			
4.			
5.			
合 计			
社会服务收益分配领导小组批准项目收入分配比例			
分配主体		办公室审核建议 收入分配比例	领导小组审批 收入分配比例
1.	上缴学校		
2.			
3.			
4.			
5.			
合 计			
办公室审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 签名： 年 月 日 </div>			
领导小组批准意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 签名： 年 月 日 </div>			