

周至县财政局文件

周财发〔2022〕584号

周至县财政局 关于印发《财政票据领用证》核发备案办事 指南的通知

各镇人民政府、二曲街道办、县级有关部门，各执收单位：

为加强政府非税收入管理，规范财政票据使用，根据《财政票据管理办法》（财政部令第104号）规定，现印发《〈财政票据领用证〉核发备案办事指南》，申请办理《财政票据领用证》事项按照该指南要求执行。2018年3月1日印发的《财政票据领购证核发备案办事指南》（周财发〔2018〕179号）废止。

特此通知

附件：《财政票据领用证》核发备案办事指南



附件：

《财政票据领用证》核发备案办事指南

一、事项名称：

《财政票据领用证》核发备案

二、受理范围：

国家机关、事业单位、具有公共管理或者公共服务职能的社会团体及其他组织

三、办理依据：

《财政票据管理办法》（中华人民共和国财政部令第 104 号） 第二十条、二十一条、二十二条。

四、办理条件：

1. 国家机关、事业单位、具有公共管理或者公共服务职能的社会团体及其他组织；
2. 依法收取政府非税收入或者从事非营利性活动；
3. 一般财务隶属关系在周至县本级政府的单位。

五、 应提交的材料：

序号	材料名称	份数	材料形式	备注
1	《财政票据领用证》申请表	1	原件	加盖单位公章
2	统一社会信用代码证书、单位负责人身份证、票据管理员身份证	1	复印件（核对原件）	

3	其他材料	1	复印件（核对原件）	见注意事项
---	------	---	-----------	-------

六、注意事项：

根据领用财政票据的类别分别提交以下资料：

（一）领用非税收入类票据的，应当根据收取非税收入的性质分别提交下列依据：

1、收取行政事业性收费的，提交国务院或者省级人民政府及其财政、价格主管部门批准收取行政事业性收费的文件复印件；

2、收取政府性基金的，提交国务院或者财政部批准收取政府性基金的文件复印件；

3、收取国有资源（资产）收入的，提交国务院或者省级人民政府及其财政部门批准收取国有资源收入的文件复印件，有关部门依据《周至县行政事业单位国有资产有偿使用和处置收益暂行管理办法》（周财发〔2020〕732号）规定批准出租、出借、处置国有资产的文件复印件；

4、收取罚没收入的，提交证明本单位具有罚没处罚权限的法律依据。

（二）领用其他财政票据的，分别提交下列依据：

1、领用公益事业捐赠票据的，提交本单位符合接受捐赠条件的依据；

2、领用医疗收费票据的，提交《医疗机构执业许可证》

以及县级以上价格主管部门批准的收费文件复印件;

3、领用社会团体会费票据的,提交社会团体章程以及收取会费的依据。

七、办理流程:

- 1、填写《<财政票据领用证>申请表》。
- 2、资料审核。
- 3、材料不齐或不符合法定形式的,一次性告知申请人。
- 4、符合条件的发放《周至县财政票据领用证》。

八、应发放的证明文件:《周至县财政票据领用证》

九、办理期限:

法定时限:未明确

承诺时限:即时办结

十、核准数量:1份

十一、办理机构:

1、周至县财政局

受理地址:周至县二曲街道影西路4号

联系电话:87111493

受理时间:集中受理时间每周三早8:30至12:00,下午14:00至18:00(7月、8月为15:00至18:00)

十二、收费标准和依据: 不收费

十三、办理流程图

单位申请
受 理 当场受理
审 查 对是否符合法定要求、法定程序、文件是否符合规范等进行审查。
申报材料不齐全或不符合法定形式的，告知需要补正的内容。
不符合申报条件，出具《不予受理通知书》，说明不予受理的理由。
发 放 对于申报资料齐全的当场发放《财政票据领用证》

附件 1：法定依据全文：《财政票据管理办法》（中华人民共和国财政部令第 104 号）

第二十条 财政部门及其工作人员应当为申领单位提供便利，一次性告知领用财政票据的相关程序、材料、要求及依据等内容。

第二十一条 首次领用财政票据，应当按照规定程序办理《财政票据领用证》。

办理《财政票据领用证》，应当提交申请函，填写《财政票据领用证申请表》，并且按要求提供与票据种类相关的可核

验信息，并对提供信息的真实性承担法律责任。

第二十二条 受理申请的财政部门应当对申请单位提交的材料进行审核，对符合条件的单位，核发《财政票据领用证》，并发放财政票据。

《财政票据领用证》应当包括单位基本信息、领用票据名称和项目名称、领用票据记录、检查核销票据记录、检查核销结果记录等项目。

附件 2:

《财政票据领用证》申请表

年 月 日

单位名称 (盖章)		财政票据领用证号	
主管部门			
预算管理形式		预算编码	
票据专管员		电话	
票据专管员身份证号			
统一社会信用代码			
单位负责人		电话	
财务负责人		电话	
单位地址		邮编	
所附文件及 文号	1、 ☐ 编办、民政局批复文件复印件 2、 ☐ 统一社会信用代码证书复印件 3、 ☐ 单位负责人身份证复印件 4、 ☐ 票据专管员身份证复印件 5、 ☐ 《医疗机构执业许可证》复印件 6、 ☐ 有关机构批复的收费项目、行政处罚等政策文件相关文件 7、 ☐ 社会团体章程、会费标准 8、 ☐ 其他 (附明细资料) 备注: 申请单位及经办人对提供的各类相关文件、核验信息的真实性承担法律责任。		
申请理由			
发 证 单 位	经办人意见		
审 批 意 见	负责人意见		

备注: 此表一式两份, 发证部门、申请单位各一份