

周至县财政局文件

周财发〔2022〕745号

周至县财政局 关于印发《罚没登记证》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，各执罚单位：

为加强政府非税收入管理，规范执罚行为，维护正常的执罚秩序，根据《陕西省〈罚没登记证〉管理办法》（陕财办综〔2007〕53号）规定，现印发《〈罚没登记证〉核发备案办事指南》，执罚单位申请办理《罚没登记证》事项按照该指南要求执行。

特此通知

附件：《罚没登记证》核发备案办事指南

(此页无正文)



(此件主动公开)

附件：

《罚没登记证》核发备案办事指南

一、事项名称：

《罚没登记证》核发备案

二、受理范围：

凡在我县行政区域内依法行使执罚权的独立核算的单位或财务票证管理制度健全的报账单位（以下统称执罚单位）

三、办理依据：

《陕西省〈罚没登记证〉管理办法》（陕财办综〔2007〕53号）第五条、第六条、第七条、第八条、第九条。

四、办理条件：

- 1、执法单位的申请报告；
- 2、行政罚没的法律依据及其他合法有效的行政执罚文件；
- 3、法人资格证明和机构编制文件。

五、应提交的材料：

序号	材料名称	份数	材料形式	备注
1	陕西省罚没登记证申请表	2	原件（签名、盖章）	本单位公章，“单位法人”签名；加盖主管部门公章，“单位法人”签名。
2	行政罚没的法律依据及其它合法有效的行政执罚文件	3	复印件（核对原件）	加盖单位公章，其中75%比例缩印一份。
3	统一社会信用代码证书、法人资格证明、机构编制文件、预算编码	2	复印件（核对原件）	加盖单位公章
4	其它相关资料	2	复印件（核对原件）	

六、办理流程：

(一) 申领单位到县财政局领取《陕西省罚没登记证申请表》一式两份，按表列内容逐项填写并提供申请表所要求的资料，同时登录陕西省非税暨电子票据管理一体化平台进行操作，以 PDF 格式上传相关资料并申请《罚没登记证》；

(二) 将填写好的申请表加盖本单位公章，负责人签名并加盖公章；上级主管部门审核，负责人签名并加盖公章；

(三) 资料审核。县财政局对《陕西省罚没登记证申请表》及批准执罚的合法有效的文件等进行审查；

(四) 材料不齐或不符合法定形式的，一次性告知申请人；

(五) 符合要求条件的颁发《罚没登记证》（备注：纸质《罚没登记证》和电子《罚没登记证》同步颁发）。

七、应发放的证明文件：《陕西省罚没登记证》

八、办理期限：

法定时限：30 个工作日内

承诺时限：30 个工作日内

九、核准数量：1 份

十、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：029-87111493

受理时间：中午 8:30 至 12:00，下午 14:00 至 18:00（7 月、8 月为 15:00 至 18:00）

十一、收费标准和依据：不收费

十二、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，通知申领单位暂不得执罚并说明理由。
发放 对经过审查申报资料齐全，符合规定的执罚单位，在收到《陕西省罚没登记证申请表》后 30 个工作日之内核准发证；

十三、注意事项：

（一）执罚单位应于实施执罚前一个月申请核发《罚没登记证》。执罚所依据的文件或执罚单位发生变更或终止时，执罚单位应在发生变更或终止行为后 15 日内向原发证机关申办变更或注销《罚没登记证》手续。遗失或损坏《罚没登记证》的，执罚单位可向原发证机关申办补发或换发。

（二）《罚没登记证》有效期 3 年。对临时性、一次性执罚可核发临时《罚没登记证》，并依实施罚没情况注明有效期限，但最长不得超过 1 年。临时《罚没登记证》发放的具体办法同上。

附件 1：法定依据：《陕西省〈罚没登记证〉管理办法》（陕财办综〔2007〕53 号）

第五条 执罚单位应当依据设定有相应罚没内容的法律、法规和规章的具体条款，填写《陕西省罚没登记证申请表》，经其主管部门主管领导审核签名并加盖单位公章后，向同级财政部门申领《陕西省罚没登记证》（以下简称《罚没登记证》），经同级财政部门审核后，符合规定的发给《罚没登记证》（中

央和省另有规定的除外)。

第六条 《罚没登记证》实行一点一证，具有法人资格、财务独立核算、直接执罚的单位为基本领证单位。有直接执罚行为，但不具有法人资格、不实行财务独立核算的单位的罚没点，由符合规定的领证单位统一申请办理《罚没登记证》副本。

第七条 《罚没登记证》应明确执罚单位名称、地址、主管部门、罚没范围、批准机关及文号、核发机关和有效期限等内容，并统一编号。编号号码为八位数，从左至右第一、二位为省级和各市区别号，第三、四位为各县(区)的区别号，后四位为登记证顺序号。

第八条 申领《罚没登记证》按下列程序进行：

(一) 申领单位到同级财政部门领取《陕西省罚没登记证申请表》一式两份，按表列内容逐项填写并提供申请表所要求的资料；

(二) 将填写好的申请表加盖本单位公章，负责人签名并加盖公章；

(三) 同级财政部门对《陕西省罚没登记证申请表》及批准执罚的合法有效的文件等进行审查，符合要求的颁发《罚没登记证》。

《陕西省罚没登记证申请表》由省财政厅统一样式，各级财政部门分别印制。

第九条 执罚单位申领《罚没登记证》时，须提供下列资料：

(一) 行政处罚的法律依据及其它合法有效的行政执罚文件；

(二) 法人资格证明或机构编制文件；

(三) 其它相关资料。

第十条 执罚单位应于实施执罚前一个月申请核发《罚没登记证》。执罚所依据的文件或执罚单位发生变更或终止时，执罚单位应在发生变更或终止行为后 15 日内向原发证机关申办变更或注销《罚没登记证》手续。遗失或损坏《罚没登记证》的，执罚单位可向原发证机关申办补发或换发。

第十一条 《罚没登记证》有效期 3 年。对临时性、一次性执罚可核发临时《罚没登记证》，并依实施罚没情况注明有效期限，但最长不得超过 1 年。临时《罚没登记证》发放的具体办法同上。

第十二条 执罚单位领取《罚没登记证》后才能安排执罚人员上岗执罚并凭《罚没登记证》办理《罚没票据领购手册》和领购罚没票据手续。

附件 2:

《陕西省罚没登记证》申请表

20 年 月 日

单位名称		单位性质	
处罚对象		使用票据	
法定代表人		邮政编码	
经办人姓名		联系电话	
单位地址			
罚没项目	罚没标准范围	批准执罚的文件文号	备注
申请单位：（盖章） 领导签字： 年 月 日			
上级主管部门：（盖章） 领导签字： 年 月 日			
发证机关意见：（盖章） 负责人： 年 月 日			
正本文号			
副本文号			
有效日期	年 月 日至 年 月 日		