

周至县财政局文件

周财发〔2024〕11号

周至县财政局 关于开展《陕西省罚没登记证》年审工作的 通知

各镇（街道）、县级各部门、执罚单位：

为了规范执法行为，维护正常的执罚秩序，促进依法行政，根据《陕西省罚没登记证管理办法》（陕财办综〔2007〕53号）的有关规定，决定对县级持证执罚单位开展《陕西省罚没登记证》年审工作。

一、年审规定

1. 《陕西省罚没登记证》实行“统一管理，分级核发，定期年审，每三年换证一次”的管理原则。凡已申领《陕西省罚没登记证》的县级执罚单位，按照《陕西省罚没登记证管理办法》（陕财办综〔2007〕53号）的规定，对所持《陕西省罚没

登记证》办理年度审验，经年审合格的，由发证机关加盖年度审验章后方可继续使用。

2. 执罚单位应当依据设定有相应罚没内容的法律、法规和规章规定行使执罚权，持有《陕西省罚没登记证》有效期已满三年、遗失或损坏的，必须申办补发或换发新的《陕西省罚没登记证》；执罚单位执罚所依据的文件或执罚单位发生变更或终止时，应在发生变更或终止行为后 15 日内申办变更或注销《陕西省罚没登记证》手续。

二、罚没许可证办理及年审范围

全县具备罚没主体资格的部门（含党委系统加挂牌子且具有罚没财物权限的部门）和法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织以及依法受委托的组织。

机构改革后重新组建、调整的部门需重新申请办理《陕西省罚没登记证》；其他部门进行《陕西省罚没登记证》常规年审。

三、年审内容

《陕西省罚没登记证》年审内容包括：执罚单位是否规范执法，有无按规定公开悬挂登记证正本，副本有无妥善保管，有无按登记证规定的内容执罚，罚没财物管理是否规范，罚没收入是否足额上缴国库以及执罚票据的使用管理等内容。

四、年审、换证应提交材料

（一）年审需提交的材料

- 1、《陕西省罚没登记证》年审表；
- 2、《陕西省罚没登记证》副本；
- 3、罚没票据领用、结存情况；
- 4、罚没收入缴库情况。

（二）换证需提交材料

- 1、《陕西省罚没登记证》申请表。
- 2、执罚单位最新执法政策依据。
- 3、交回原《陕西省罚没登记证》正/副本。
- 4、执罚单位编办审批的统一社会信用代码证。
- 5、执罚单位成立或变更批准文书文件。
- 6、执罚单位法人任命文书文件。

7、执罚部门委托行政执法的，应当与受委托单位签订书面委托协议，并及时在司法局法制科进行备案。

- 8、受委托的单位委托事项向社会公布资料。

五、年审和换证时间与要求

（一）年审和换证时间：自发文之日起至 2024 年 3 月 31 日止。

（二）年审和换证要求

1. 执罚单位依据《陕西省罚没登记证》核发备案办事指南（周财发〔2022〕745号）规定流程办理《陕西省罚没登记证》换证业务；年审业务资料一式两份报县财政局办理《陕西省罚没登记证》年审事项。

2. 各执罚单位要高度重视，明确专人负责，提供完整资料确保年审和换证工作在 2024 年 3 月 31 日前按时完成。逾期不办理《陕西省罚没登记证》年审及到期换证的执罚单位，“陕西省非税暨票据管理一体化平台”涉及的相关罚没收入项目停止使用，罚款缴纳业务无法办理，因脱审而导致的一切后果由执罚单位承担完全责任。

3. 需要申领《陕西省罚没登记证》或因改革更改部门名称、法定代表人及所依据的法律、法规、规章发生变化，需要变更、注销《陕西省罚没登记证》的一并在此期间申请办理。

联系人：县财政局收费资金管理中心 陈辰

联系电话：029--87111493

附件：

1. 《陕西省罚没登记证》年审表
2. 《陕西省罚没登记证》申请表



附件 1

罚没登记证年检审核表

单位名称				
地 址				
法定代表人		电话		
财务负责人		电话		
· 承办人		电话		
罚没登记证 正、副本号码	正本		核发日期	
	副本			
年审内容	1、执罚单位规范执法情况			
	2、按规定公开悬挂登记证正本，			
	3、妥善保管《罚没登记证》副本			
	4、按登记证规定的内容执罚情况			
	5、罚没财物管理规范			
	6、罚没收入足额上缴国库以及执罚票据的使用管理			
部门意见 (加盖公章)	年 月 日			
财政部门 审核意见	年 月 日			

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		