

周至县财政局文件

周财发〔2024〕95号

周至县财政局 关于开展政府非税收入、优化营商环境规范涉 企收费检查和2023年度财政票据年审的 通知

各镇（街）、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）、《陕西省政府非税收入收缴管理办法》（陕财办库〔2021〕11号）、《周至县贯彻落实陕西省优化提升营商环境五大专项行动任务分解方案》等有关规定，结合我县管理需要，决定开展政府非税收入、优化营商环境规范涉企收费检查和2023年度财政票据年审工作。现将有关事项通知如下：

一、检查、年审对象

所有领用财政票据的县级单位，包括政府非税收入的执收单位、各类社团组织等。

二、检查、年审时间安排

检查、年审工作从 2023 年 3 月 10 日至 8 月 31 日。分自查、集中检查审验、补审、总结四个阶段。

（一）自查阶段。3 月 10 日至 4 月 30 日，县级各执收单位、各用票单位严格按照通知要求开展自查，准备各种年审所需材料，如实填报相关表格，按期报送县财政局。检查期间，县财政局将对部分机构改革中有调整的单位进行年审业务培训。

1. 依据《关于公布财政票据式样有关事项的通知》（周财发〔2023〕1182 号）规定，旧版财政票据已停止使用，新版票据严格按照《陕西省财政厅关于公布财政票据式样有关事项的通知》（陕财办综〔2023〕36 号）规定的陕西省财政票据种类（机打、电子）执行。各镇（街）、县级各部门（单位）要依据《财政票据管理办法》（财政部令第 104 号）和《陕西省财政票据管理实施办法》（陕财办综〔2022〕26 号）切实做好旧版财政票据的核销和销毁工作。要认真清查整理到期票据存根（满 5 年）和未使用票据，做好相关票据核销和销毁工作。

2. 各单位按照陕西省非税暨票据管理一体化平台系统操作要求做好财政电子票据核销工作。

菜单路径：**【票据管理】->【数据上报】**

操作说明：在“数据上报”界面单击左上角“新增”按钮，

选择要上报的票据“截止日期”，单击“下一步”，单击“生成”后，关闭当前活动窗口，单击待审核的票据审验信息，单击“审核”>“审核通过”，出现“单位已审核通过”字样时，等待财政审核即可。

（二）集中年审、检查阶段。5月1日至6月30日，各单位根据时间安排，开展检查、年审。

县财政局按照陕西省非税暨票据管理一体化平台系统操作要求开展财政电子票据审验和单位年审工作，对单位上报的开票情况以及资金收缴情况进行审验。

1. 财政电子票据菜单路径：**【票据管理】-->【审验管理】-->【票据审验】**

操作说明：点击“新增”，选择审验单位及票据信息，点击“保存”可以新增票据审验信息；点击“审验”，可以对单位票据信息进行审验。

2. 单位年审菜单路径：**【票据管理】-->【审验管理】-->【单位年审】**

操作说明：点击“新增”，选择“年度”“年审结果”等，点击“保存”即可对单位年度违纪行为进行审核。

（三）补审阶段。7月1日至7月31日，对个别票据量大的单位，县财政局检查人员将上门进行年审、检查，对存在问题的单位进行复核审验。

（四）总结阶段。8月1日-8月31日，对年审情况进行汇总、统计、总结，通报年审结果。

三、年检地点

以业务主管部门为单位，将下属所有单位集中在主管部门检查、年审；重点基层执罚执收单位在本单位检查、年审；党群口单位和社会团体集中在县财政局收费中心检查、年审。

四、检查、年审内容

（一）政府非税收入、优化营商环境规范涉企收费检查的主要内容

1. 严格落实中、省普遍性降费政策情况。中、省已经取消、停征、免征的收费项目是否不再征收，已经降低收费标准的项目是否执行到位。是否违反法律、法规、规章的规定，多征、少征、擅自减征、免征或者缓征政府非税收入。

2. 全面规范涉企收费项目和标准情况。按照深化“放管服”改革的要求，全面梳理行政事业性收费项目和标准。是否擅自改变政府非税收入项目的征收范围、征收对象、征收期限和征收标准。

3. 规范收费执收单位行为情况。行政事业性收费执收单位是否严格按照中省出台的收费项目、收费范围、收费标准进行征收；是否全面实施公示制度，执收单位要公示征收依据和具体征收事项，包括项目、对象、范围、标准和期限等，做到依法征收；是否有违规委托或转委托征收的行为；是否按规定办理罚没登记证；政府非税收入资金是否执行“收支两条线”管理；是否按规定及时、足额将政府非税收入通过陕西省非税暨票据管理一体化平台系统缴入财政国库；是否违规开设政府非税收入过渡性账户，或隐匿、转移、截留、坐支、挪用、私分或变相私分政府非税收入；政府非税收入征收的项目、标准是

否按规定程序设立或批准。

4. 完善行政事业性收费目录清单管理情况。是否严格实行行政事业性收费清单制度；是否在政府门户网站，动态公布行政事业性收费目录清单，注明收费部门、收费项目名称、文件依据等，提高涉企收费透明度，自觉接受社会各界监督，确保清单之外无收费。

5. 建立涉企收费投诉举报制度情况。是否依托现有网络平台和价格举报系统，构建网络、电话、信函等多渠道为一体的涉企收费投诉举报和受理机制；是否及时响应投诉举报意见，对企业反映的收费问题有疑必答、有错必究。

（二）财政票据年检的主要内容

执收单位是否按规定领用、使用和保管财政部门印（监）制的财政票据；是否按规定指定专人负责票据管理并建立票据台账，填报票据使用情况；有无擅自印制、转让、买卖、涂改、丢失、销毁、代开、串用票据的行为；有无使用过期、作废财政票据的行为；有无违规使用财政票据的行为。

（三）社会团体会费统一收据清查的主要内容

对领用《社会团体会费统一收据》的学会、协会、商会资质进行普查；检查单位是否按标准收取会费；是否存在利用会费票据收取其他费用的情况。

（四）罚没登记证的审验和换发

《罚没登记证》于2024年6月30日前到期的单位及机构改革涉及单位法定代表人变更的单位，按照《关于开展〈陕西省罚没登记证〉年审工作的通知》（周财发〔2024〕11号）换

发新的《罚没登记证》。

（五）政府非税收缴暨财政票据一体化平台运用

按照省市政府非税收缴电子化改革要求，我县全面实施政府非税收缴电子化改革，检查各单位是否使用政府非税收缴暨财政票据管理一体化平台；对政府非税收缴暨财政票据管理一体化平台的操作用户及密钥、《财政票据领购证》电子版和《政府非税收入电子缴款书》申领、政府非税收入项目挂接及执法单位申领《罚没登记证》电子版等基础信息维护情况进行检查；同时开展医疗收费票据电子化改革工作推进情况检查。

五、单位需提供的资料

（一）自查报告、单位基础信息表（附件1）、财政票据领用存情况表（附件2）、财政票据清理核销登记表（未使用）（附件3）、财政票据存根核销登记表（附件4）、单位法人证书原件及复印件。

（二）《财政票据领用证》及2023年领用的全部财政票据。

（三）收取行政事业性收费的单位，需提供有效的收费项目及标准文件复印件；拥有行政处罚权，依法收取罚没收入的单位，需提供罚没登记证正副本；收取国有资源（资产）有偿使用收入的单位，需提供国务院或者省级人民政府及其财政部门批准收取的文件复印件，或者有关部门批准出租、出借、处置国有资产的文件复印件。

（四）领用医疗票据的单位还需提供《医疗卫生执业许可证》原件及复印件；领用社会团体统一收据的单位需提供经会

员大会通过的社团会费标准文件。

（五）罚没登记证的审验和换发。《罚没登记证》于 2024 年 6 月 30 日前到期的单位，一并换发新的《罚没登记证》。需填报《罚没登记证申请表》（附件 5），并使用“陕西省非税暨票据管理一体化平台”提交上报罚没证登记申请，操作界面为“【基础信息】—>【罚没证申请】”（见附件 6）。

六、年审要求

（一）各单位要高度重视财政票据年审工作，按时参加年审。对无故不参加年审或审验不合格的单位，将视情节轻重按照有关规定进行严肃处理。认真学习年审内容，对照自身情况开展自查，并形成自查报告。自查报告需反映单位政府非税收入、优化营商环境规范涉企收费和财政票据管理的现状、存在的问题、工作中遇到的实际困难、对财政部门的意见和建议等。

（二）县级各主管部门接到通知后，应及时向所属基层单位（包括只领用资金往来结算票据的单位、挂靠业务主管部门的学（协）会、负有行政管理职责的领用财政票据的单位）布置票据年审及涉企收费检查工作，按照规定要求做好政府非税收入、优化营商环境规范涉企收费检查和 2023 年度财政票据年审工作。

（三）个别用票量较大的单位，与专管员联系并同意后，安排上门年审、检查。

（四）年审通知及各类表格可从周至县政务内网和外网上下载。

（五）各单位按照照规定时间参加年审，县财政局负责票

据年审及涉企收费检查的相关人员要严格执行中央“八项规定”以及相关工作纪律，并诚恳接受各单位监督。

负责各单位政府非税收入、优化营商环境规范涉企收费监管、检查、财政票据年审工作人员检查分工：

陈 辰：行财科、社保科、农业农村科、自然资源和生态环境科代管部门单位

程才芳：经济建设科、产业发展科代管部门单位、各镇（街）

联系电话：029-87111493

- 附件：1. 2023 年度周至县用票单位基础信息表
2. _____年度县级单位财政票据领、用、存情况表
3. 周至县财政票据清理核销登记表（未使用）
4. 周至县财政票据存根核销登记表
5. 《陕西省罚没登记证》申请表
6. 《罚没登记证》操作界面



附件 1

2023 年度周至县用票单位基础信息表

填报单位（盖章）:

年 月 日

单位名称			
上级主管部门		财政业务处室	
单位性质		预算级次	
统一社会信用代码			
单位地址			
预算编码		票据领购证号	
单位负责人		单位经办机构	
财务负责人		联系方式	电话
			手机
票据购领员		联系方式	电话
			手机
领用票据种类	1		
	2		
	3		
	4		
	...		
执收项目	项目代码	项目名称	收费依据、标准

填表说明：1、无收入单位只需填写单位基本信息的相关内容即可。
2、收入项目请各单位按照目前执行的收入项目情况填写。
3、收费依据、标准可填写文件号

财务主管（签字或盖章）:

填报人员（签字或盖章）:

年度县级单位财政票据领、用、存情况表

单位代码

田月年

[illegible]

填报单位: (盖章)

附件 3:

周至县财政票据清理核销登记表（未使用）

用票单位:

单位编码:

年 月 日

票据名称	未使用的财政票据		备注
	数量（本、份）	回收号码	
合计			

用票单位经办人:

财政部门经办人:

财政部门负责人（盖章）:

注：1、本表用于清理核销财政票据，凡不再使用的财政票据或作废的财政票据均应逐一填制本表。

2、本表一式两份，第一联由用票单位保管备查，第二联由财政部门存档备查。

附件 4:

周至县财政票据存根核销登记表

申请单位: (盖章)

日期: 年 月 日

票据名称	数量	起止号码	收费项目	收入金额	上缴财政金额	开票日期
合计						

第一联 留申请单位

申请单位经办人:

财政部门经办人:

销毁单位 (签章):

申请单位负责人:

财政部门负责人:

销毁单位负责人:

附件 5

《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		

1	10	共 0 条	1	共 0 页	10
---	----	-------	---	-------	----