

# 福建省财政厅

---

闽财非税函〔2016〕7号

## 福建省财政厅关于开展省直单位非税收入执收和财政票据管理情况检查工作的通知

省直各单位：

近年来，随着非税收入收缴电子化改革的不断深化，省直各非税收入执收单位逐步规范非税收入收缴工作机制，有效提升了非税收入资金的安全性和缴库及时性。但也要看到，个别单位未严格落实财政部门关于非税收入应实行收缴分离、收支分离的一系列文件规定，为进一步加强非税收入和财政票据管理，充分发挥以票管收作用，根据《福建省非税收入管理办法》（省政府令第153号）、财政部《政府非税收入管理办法》（财税〔2016〕33号）、《财政票据管理办法》（财政部令第70号）、《福建省财政票据年度检查暂行办法》（闽财非税〔2011〕4号）等有关规定，结合近期财政部统一部署的财政资金安全检查工作以及我厅开展的财政收支运行调研情况，我厅决定开展省直单位非税收入执收和财政票据管理情况检查，边查边改，以查促改，切实抓好各项规定的贯彻落实。现就有关事项通知如下：

## 一、检查范围

请所有省直非税收入执收单位对本单位 2015 年非税收入执收情况和财政票据使用情况进行自查，同时适量选取部分开票数量较大的社会组织（社团、民办非企业、基金会等）抽查 2015 年度财政票据使用情况。

## 二、检查内容

省直单位非税收入资金执收和缴库情况、财政票据领用核销和使用情况等。

### （一）非税收入执收情况

1. 非税收入执收项目、标准是否按规定程序设立或批准；
2. 是否向社会公布由本单位负责执收的非税收入项目、范围、对象、标准、期限、程序、依据、执收方式以及监督举报电话等；
3. 是否通过非税收入管理系统收缴非税收入，是否使用一般缴款书缴纳非税收入；
4. 是否按规定记录、汇总、核算本单位非税收入收缴情况；
5. 是否按规定向财政部门报送非税收入收缴情况；
6. 是否改变征收项目、征收对象执收非税收入；
7. 是否擅自缓收、减收、免收非税收入；
8. 是否有违规委托或转委托执收的行为；

### （二）非税收入资金管理情况

1. 本单位执收的非税收入是否实行“收支两条线”管理和收（罚）缴分离制度；

2. 是否按规定将本单位的非税收入直接缴入国库；

3. 是否违规开设非税收入过渡性账户或隐匿、截留、转移、私分和挪用非税收入；

4. 是否拖延、滞压、截留应当上解和下拨的非税收入，是否擅自集中下级部门和单位的非税收入，是否违规将非税收入缴付上级主管部门或拨付下级单位；

5. 是否按规定办理误征、多征非税收入的退付手续；

### （三）用票单位票据领用核销情况

1. 用票单位领用票据所提供的证件和所执行的文件依据是否合法有效；

2. 票据领用单位撤销、改组、合并时，是否及时核销财政票据并办理《领用证》变更或注销手续。

### （四）用票单位票据使用情况

1. 是否建立健全票据领用、保管、使用、缴销等管理制度，是否设置票据登记簿并配备专人管理；

2. 是否按规定领用票据，是否存在擅自印制、买卖、转让、转借、伪造、变造财政票据的行为；

3. 是否按规定保管票据，有无丢失票据现象，如有丢失，是否查明原因，及时向财政部门报告，登报声明作废并按有关规定处理；

4. 是否按规定正确开具票据，票据填开的内容是否完整、真实、规范，印章是否齐全，开票金额与所收资金是否一致，是否

存在涂改、挖补、抽单、撕毁票据等现象；

5. 是否按规定用途使用财政票据，是否存在混用、串用、代开、套开财政票据的现象；

6. 是否存在未通过财政票据系统填开票据的现象；

7. 是否存在使用财政票据收取经营性收费的行为；

8. 对使用完毕的票据，是否按顺序清理票据存根，并按规定妥善保管。

### 三、检查依据

《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）、《福建省非税收入管理办法》（省政府令 第 153 号）、《政府非税收入管理办法》（财税〔2016〕33 号）、《财政票据管理办法》（财政部令 第 70 号）、《财政票据检查工作规范》（财综〔2009〕38 号）、《公益事业捐赠票据使用管理暂行办法》（财综〔2010〕112 号）、《福建省财政厅 福建省卫生计生委关于印发〈福建省医疗收费票据使用管理暂行办法〉的通知》（闽财非税〔2013〕12 号）、《福建省财政厅关于印发〈福建省行政事业单位资金往来结算票据使用管理暂行办法〉的通知》（闽财非税〔2014〕7 号）、《福建省财政厅 福建省民政厅关于进一步明确公益性社会组织申领公益事业捐赠票据有关问题的通知》（闽财非税〔2016〕4 号）、其他有关政府非税收入和财政票据管理的文件。

### 四、检查方式

本次检查采取省直非税收入执收单位自查与省财政部门核

查相结合的方式进行的。

(一) 单位自查 (2016 年 9 月): 各省直非税收入执收单位对本单位 2015 年度非税收入执收情况和财政票据使用情况开展自查, 对照上述检查内容, 全面自查非税收入管理政策落实情况, 如实填写《2015 年度非税收入执收情况自查表》、《2015 年度财政票据使用情况自查表》、《用票单位财政票据领用情况及电子化开票项目表》, 要做到边自查边整改, 并在此基础上形成书面自查报告。同时我厅将选取部分开票量较大的社会团体、民办非企业、基金会等社会组织, 对其 2015 年财政票据使用情况进行自查。被选取的社会组织应按要求填写《用票单位财政票据领用情况及电子化开票项目表》。自查报告和表格应于 9 月底前报送省财政厅非税处 (联系人: 华宁, 联系电话: 87097762)。

(二) 财政核查 (2016 年 10 月): 省财政厅根据执收单位和社会组织的自查情况, 对重点执收单位、重点非税收入项目的执收情况以及社会组织的票据使用情况进行核查, 核查采取听取汇报、现场查看系统和相关票据存根、账目资料等形式。

(三) 整改落实 (2016 年 11-12 月): 各省直单位对前期自查和核查有关整改意见予以全面落实, 针对检查发现的问题, 各省直单位应组织建立健全相关制度, 完善非税收入执收工作机制, 确保有关问题彻底整改到位, 不留隐患。

附件: 1. 2015 年度非税收入执收情况自查表

2. 2015 年度财政票据使用情况自查表

3. 用票单位财政票据领用情况及电子化开票项目表



信息公开类型：主动公开







附件3

用票单位票据领用情况及电子化开票项目表

填表单位（公章）：

填报日期： 年 月 日

| 票据名称   | 上年度结存数量<br>(本或份) | 本年领用数量<br>(本或份) | 本年使用数量<br>(本或份) | 本年结存数量<br>(本或份) |
|--|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
| 合计：  |                  |                 |                 |                 |
| 财政票据系统是否升级网络版                      是（    ） 否（    ） |                  |                 |                 |                 |
| 开票项目   | 开票金额(单<br>位：万元)  | 是否通过财政票据系统      |                 |                 |
| 1、   |                  | 是（    ） 否（    ） |                 |                 |
| 2、   |                  | 是（    ） 否（    ） |                 |                 |
| 3、   |                  | 是（    ） 否（    ） |                 |                 |
| .....  |                  | .....           |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |
|  |                  |                 |                 |                 |