

省政府办公厅关于印发《江苏省收费许可证 管理办法》和《江苏省行政事业性收费(非商事 收费)票据管理暂行办法》的通知

苏政办发〔1994〕30号 1994年4月8日

各市、县人民政府,省各委、办、厅、局,省各直
属单位:

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《转

发财政部关于治理乱收费的规定的通知》(中
办发〔1993〕18号)和省委办公厅、省政府办
公厅《关于开展治理乱收费工作的通知》(苏

办发〔1993〕20号),我省对全省行政事业性收费进行了清理,并取得了一定成效。为了巩固清理成果,搞好整章建制,进一步加强行政事业性收费许可证及收费(非商事收费)票据

管理,结合我省实际情况,制定《江苏省收费许可证管理办法》和《江苏省行政事业性收费(非商事收费)票据管理暂行办法》,经省政府同意,现印发给你们,希遵照执行。

江苏省收费许可证管理办法

第一条 为了加强管理,规范收费行为,保障合法权益,取缔非法收费,维护正常的收费秩序,促进改革开放和建设事业的顺利进行,根据中共中央办公厅、国务院办公厅中办发〔1993〕18号文件和《江苏省收费管理规定》,特制定本办法。

第二条 凡在我省境内的各级行政、事业单位(含中央及外省、市驻我省各地的行政、事业单位、社会团体)及政府定价的经营性收费单位,面向社会收费(包括价外附加,以收费形式出现的集资、赞助、基金、资金,各种保证金、押金),均必须经过收费管理的有权部门审查批准,领取《江苏省收费许可证》(以下简称《许可证》)后,方可收费。

行政事业性收费要以法律、法规和省人民政府制定的规章为依据,并按照规定的权限和程序报批。

第三条 江苏省物价局是《许可证》的印制部门,省、市、县物价部门是《许可证》的发放部门。省级以上(含省)的收费单位由省发证。其他收费单位可按其隶属关系分级发证。

第四条 《许可证》分正、副本发放,正本由收费单位保存备查,副本公布于众,接受社会监督。《许可证》每四年更换一次。原则上一个收费单位发一套证。领证单位按规定交纳证照工本费。

第五条 收费单位申领《许可证》,须在对外收费前20天内,持收费管理有权部门的批准文件,填写《领取〈许可证〉申请表》,经业务主管部门审核同意,向同级物价部门提出申请,经审查合格后发给《许可证》。

第六条 收费单位凭领取的《许可证》,到同级财政部门购领《江苏省行政事业性(非

商事)收费票据》。经营性收费,到税务部门购领发票。

第七条 凡是新增或撤销收费项目,扩大或缩小收费范围,提高或降低收费标准,必须持收费管理有权部门的通知,及时到发证部门办理变更手续。

第八条 收费单位改换名称、合并、分设、撤销或迁移异地,其收费许可证同时自动失效。并应在15天内到发证部门办理交销手续,或重领收费许可证。

第九条 遗失《许可证》,要在报纸上刊登遗失声明,并持遗失声明和单位证明到发证部门重新申请补办《许可证》。

第十条 各级物价部门会同财政部门按“谁发证、谁年检”的原则,对领证单位每年进行一次年检,检审其收费项目、标准、范围是否符合规定;使用收费许可证、财税统一票据(发票)是否符合规定;收费财务管理、开支使用是否符合规定。

收费单位应按规定接受年检,缴纳年检费。凡未按规定接受年检的,其《许可证》自动失效。财政、税务部门相应停止供应和封存已领未用的收费票据。

第十一条 各业务主管部门和收费单位要有收费管理人员,建立收费管理制度,规范收费行为。坚持亮证收费,接受社会和群众监督。

第十二条 凡未执行本规定,没有收费许可证,没有亮证收费,没有使用规定票据的,任何单位(组织)或个人都可以拒绝付费,都有权向物价、财政部门检举报告。

第十三条 各级物价部门要健全收费资料档案,加强证照管理。对不按规定领取、发

放《许可证》的,由省级物价部门查处。

第十四条 凡有下列行为之一的,各级物价部门应依法查处,没收非法收入,上交财政,情节严重的吊销《许可证》,责令停止收费。

(一)不领取《许可证》,自行收费的。

(二)不按《许可证》规定,擅自增加收费项目、提高收费标准、扩大收费范围、降低服

务质量的。

(三)《许可证》失效后,继续收费的。

(四)伪造、涂改、转借《许可证》,或使用其他收费单位《许可证》的。

第十五条 本办法由省物价局负责解释。

第十六条 本办法自1994年5月1日起执行。

江苏省行政事业性收费(非商事收费)票据管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强行政事业性收费(非商事收费)票据(以下简称“收费票据”)管理,保障合法收费,制止乱收费,维护国家利益,保护企事业单位和公民的合法权益,根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于转发财政部〈关于治理乱收费的规定〉的通知》和省委办公厅、省政府办公厅《关于开展治理乱收费工作的通知》,特制定江苏省行政事业性收费(非商事收费)票据管理暂行办法。

第二条 本办法所称行政事业性收费票据是国家机关、事业单位和社会团体(以下简称单位)为加强社会、经济、技术和资源管理,筹集经济建设和事业发展资金,以及向服务对象提供事业服务时,必须向付款方出具的收款凭证。收费票据是单位财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证,是财政、审计、物价、税务部门进行检查监督的重要依据。

第三条 所有行政事业性收费票据均由省财政厅统一印制、发放,并套印江苏省财政票据监制章。

第二章 收费票据的种类及适用范围

第四条 行政事业性收费凭证分二类:第一类,专用收据;第二类,通用票据。

第五条 专用票据分为定额收据和非定额收据两种。专用票据主要适用于各种特种资金收费和行政事业单位代行行政职能筹集

经济建设和事业发展资金所收取的各种基金、资金、附加和无偿集资。

第六条 通用票据分为“行政机关工本费收据”、“事业服务收费收据”、“行政事业单位结算凭证”三种。“行政机关工本费收据”限用于全省行政机关收取工本费;“事业服务收费收据”限用于事业单位非经营性事业服务收据;“行政事业单位结算凭证”限用于行政事业单位内部往来等。各类凭证之间不得混用,不得代替发票使用,不得买卖、转让和代办。

第七条 票据均由省财政厅统一制定和印刷,并套印“江苏省财政票据监制章”。其他任何单位和个人不得印制票据。

第八条 票据印刷企业由省财政厅指定,并核发准印证。票据印刷企业必须凭省财政厅开出的准印通知,按规定的格式、数量、起讫号码承印,每道工序都要有严密的监督、检查、验收等管理制度,按时按质完成印刷任务。

第九条 对省财政厅统一印制的收费票据,按收费性质的不同,采取不同的管理形式。通用票据由各市财政部门到省财政厅统一购领,各市财政部门负责发放;专用票据,由省财政厅负责发放与管理。

第十条 凡需使用收费票据的单位,须持省级收费管理部门批准的文件和物价部门

颁发的《江苏省收费许可证》，由单位财务部门向同级财政部门提出申请(其中专项收费、各种基金和资金向省财政部门提出申请)，并填写《收费票据准购证申请表》，经财政部门审查合格后，发给《江苏省行政事业收费凭证购、领、使用记录簿》。《收费票据准购证申请表》和《江苏省行政事业收费凭证购、领、使用记录簿》由省财政厅统一制发。

第十一条 购领收费票据的单位凭《江苏省行政事业收费凭证购、领、使用记录簿》，到财政部门审核购领收费票据，并按规定缴纳工本费。

第十二条 收费单位再次购领票据时，须持原票据存根，经财政部门审核同意后，方能再购领票据。

第十三条 收费票据使用仅限于规定的范围和经省级以上有权部门批准的收费项目，不得转借、转让、代开、买卖和用于地方擅自立项的收费，不得利用收费票据从事经营活动和违法活动。

第十四条 收费单位在使用收费票据前，应对票据的品种、数量、起止号码登记入册，如发现缺份、少联、错号的，应及时退回财政部门，并办理有关手续。

第十五条 收费单位在使用票据时，应逐项逐栏各联一次填写(复写)，字迹工整，不得涂改、挖补、撕毁，并在收据联加盖收费单位财务章。对填错的废票，各联应加盖作废戳记，保存备查。

第十六条 对不符合规定的票据，任何单位和个人有权拒付，并不得作为财务报销凭证。

第十七条 使用电子计算机开票的，必须经省财政厅批准，并使用财政厅统一印制的机处票据。

第十八条 使用收费票据的单位，如遇机构合并、分设、撤销时，必须将未使用完的收费票据退回财政部门，不得自行转让、销毁。如遇收费单位变更名称、增减收费项目或调整收费标准和范围时，应持相关文件到同

级财政部门办理变更手续。

第十九条 各收费单位应建立健全收费票据管理制度，由单位财务部门指定专人向财政部门购领、保管和发放，并负责定期向财政部门报送收费票据的使用报表。接受同级财政部门的检查和监督。收费单位所属非独立核算单位的收费，一律到本单位财务部门领取收费票据。

第二十条 各级财政部门要建立健全收费票据管理制度，分户建立登记台帐，设置专门帐簿，如实进行记录和统计，对收费票据的审核、印制、购领、登记、保管、缴验、稽查、销毁等工作，要由专人负责。

第二十一条 各级财政部门要建立收费票据的年度稽查制度，对票据的使用和管理进行定期和不定期的检查和抽查，任何单位和个人不得干扰、阻挠、拒绝检查。

第四章 罚 则

第二十二条 所有行政事业性收费凡规定要纳入预算管理的，其资金要按规定缴入财政金库。形成预算外资金的，要按预算外资金管理办，纳入财政专户储存，并实行收支两条线管理。凡有下列情况之一者，均属违反《江苏省行政事业性收费(非商事收费)票据管理暂行办法》。

(一)收费不使用规定的收费票据，包括混淆使用和私自购买无财政监制章收据收费的；

(二)未在财政部门建档登记并核发票据购领记录簿的；

(三)无专人保管票据，管理混乱，票据遗失，记录簿毁损，借出票据的；

(四)对收费资金不按财务制度规定使用、不接受财政部门管理的。

对上述违反本办法的行为，财政部门将视情节轻重，采取停止供应票据、收缴票据、没收非法收入等处罚措施并按国务院颁发的《违反财政法规处罚条例》进行处罚；情节严重构成犯罪的，由司法机关依法追究有关人员的刑事责任。

文件选编

第五章 附 则

第二十三条 本暂行办法由财政厅负责解释。

第二十四条 本暂行办法自 1994 年 7 月 1 日起执行。