

湖北省财政厅关于印发《湖北省财政票据管理实施办法》的通知

鄂财综规〔2013〕12号

各市、州、直管市、林区、县（市、区）财政局，省直有关单位：

为进一步规范财政票据管理，强化财政财务监督，维护国家财经秩序，保护公民、法人和其他组织的合法权益，服务全省经济社会科学发展、跨越式发展，根据财政部《财政票据管理办法》（财政部令第70号）和《湖北省人民政府关于印发湖北省政府非税收入管理办法的通知》（鄂政发〔2006〕60号）规定，结合我省实际，制定了《湖北省财政票据管理实施办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

湖北省财政厅
2013年10月23日

湖北省财政票据管理实施办法

第一章 总则

第一条为进一步规范全省财政票据行为，加强政府非税收入征收管理和单位财务监督，维护国家财经秩序，保护公民、法人和其他组织的合法权益，服务经济社会又好又快发展，根据财政部《财政票据管理办法》（财政部令第70号）和湖北省人民政府《湖北省政府非税收入管理办法》（鄂政发〔2006〕60号）规定，制定本实施办法。

第二条本办法所称财政票据，是指由省财政厅统一印制，各级财政部门发放、管理，国家机关、事业单位、具有公共管理或者公共服务职能的社会团体及其他组织（以下简称行政事业单位）依法收取政府非税收入或者从事非营利性活动收取财物时，向公民、法人和其他组织开具的凭证。

财政票据是财务收支和会计核算的原始凭证，是财政、审计等部门进行监督检查的重要依据。

第三条财政票据的印制、购领、发放、使用、保管、核销、销毁及监督检查等活动，适用本实施办法。

第四条财政部门是财政票据的主管部门。财政票据实行分级管理。

省财政厅负责制定全省财政票据管理政策，票据的种类、规格、联次、式样，统一印制和管理全省财政票据，承担省直单位财政票据的发放、核销、销毁和监督检查等工作，指导和监督下级财政部门财政票据管理工作。

各市、州、县（市、区）财政部门负责本行政区域财政票据的申领、保管、发放、使用、核销、销毁和监督检查等日常管理工作。

第五条积极推进财政票据电子化改革，依托计算机和网络技术手段，实行电子开票、自动核销、全程跟踪、源头控制，提高财政票据管理水平。加快推广普及机打票据，凡具备计算机打印条件的，都应使用机打票据，不再使用手工填写票据。

第二章 财政票据的种类、适用范围和内容

第六条湖北省财政票据遵循“精减、通用、防伪、服务”原则，根据全省社会经济发展和全省财政票据管理需要，确定种类、式样、规格、联次、防伪和内容。

第七条财政票据的种类、适用范围。

湖北省财政票据分为：湖北省非税收入类票据、湖北省行政事业单位资金往来结算类票据和湖北省其他类财政票据。其具体种类和适用范围如下：

（一）湖北省非税收入类票据

- 1 湖北省非税收入通用票据，是指行政事业单位依法收取政府非税收入时开具的通用凭证。
- 2 湖北省非税收入专用票据，是指特定的行政事业单位依法收取特定的政府非税收入时开具的专用凭证。主要包括湖北省学校收费专用票据、湖北省自助收费专用票据、湖北省法院诉讼费专用票据、湖北省公路车辆通行费专用票据和湖北省道路交通违法罚款异地代收专用票据等。
- 3 湖北省非税收入一般缴款书，是指执收、执法单位通过非税收入征收管理信息系统以直缴

财政方式收取非税收入或将直接收取的非税收入集中汇缴财政时开具的通用凭证。

（二）湖北省行政事业单位资金往来结算类票据

湖北省行政事业单位资金往来结算票据，是指行政事业单位在发生暂收、代收和单位内部资金往来结算时开具的凭证。

（三）湖北省其他类财政票据

1 湖北省公益事业捐赠统一票据，是指国家机关、公益性事业单位、公益性社会团体和其他公益性组织依法接受公益性捐赠时开具的凭证。

2 湖北省医疗收费票据，是指非营利医疗卫生机构从事医疗服务取得医疗收入时开具的凭证。

3 湖北省社会团体会费专用票据，是指依法成立的社会团体向会员收取会费时开具的凭证。

4 湖北省行政事业单位非经营性服务收款收据，是指行政事业单位收取违约金、赔偿款、保险退费和其他零星非经营性服务收入等时开具的凭证。

5 其他应当由财政部门管理的票据。

第八条财政票据包括非定额和定额两种形式。

非定额财政票据包括票据名称、票据编码、票据监制章、项目、单位、数量、标准、金额、付款人、开票日期、联次、执收单位、开票人、收款人、使用期限等内容。

定额财政票据包括票据名称、项目、票据编码、票据监制章、金额、开票日期、联次及其用途等内容。

第九条非定额财政票据一般设置四联，包括收据联、记账联、核查联、存根联，各联次采用不同颜色予以区分。定额财政票据一般设置两联，包括存根联、收据联。收据联由付款人收执，记账联由开票方留做记账凭证，核查联由开票方交财政核查，存根联由开票方留存。

非税收入一般缴款书属于非定额财政票据，一般设置五联，包括回单联、借方凭证、贷方凭证、收据联、财政联。回单联退执收单位，借方凭证和贷方凭证分别由付款人、收款人开户银行留存，收据联由付款人收执，财政联由财政记账。

第三章财政票据的印制

第十条湖北省财政票据由省财政厅统一印制。

第十一条湖北省财政厅按照政府采购有关规定招标选定承印财政票据的企业，并与其签订印制合同。

湖北省财政票据印制企业应当按照财政票据印制合同和省财政厅规定的式样及要求印制票据。

禁止私自印制、伪造、变造湖北省财政票据。

第十二条使用湖北省财政厅确定的防伪专用品印制湖北省财政票据。禁止私自生产、使用或者伪造湖北省财政票据防伪专用品。

第十三条湖北省财政票据套印财政部统一式样的财政票据监制章。财政票据监制章为椭圆形，其上方字样为“财政票据监制章”，中间为“湖北省”，下方为“财政部监制”。

禁止伪造、变造财政票据监制章，禁止在非财政票据上套印财政票据监制章。

第十四条湖北省财政票据使用中文印制。根据湖北省财政票据管理需要，可以同时使用中外两种文字印制。

第十五条湖北省财政票据印制企业建立票据印制管理、运输管理制度和保管措施，确保票据印制质量和安全，对财政票据式样模板、财政票据监制章印模、防伪专用品等的使用和管理实行专人负责，不得将承印的财政票据委托其他企业印制，不得向委托印制票据的财政部门以外的其他单位或者个人提供财政票据。

第十六条印制合同终止后，财政票据印制企业将印制票据所需用品、资料交还省财政厅，不得自行保留或者提供给其他单位或者个人。

第十七条禁止在境外印制湖北省财政票据。

第十八条湖北省财政票据实行不定期换版制度。换版时间、内容和要求，由省财政厅确定，并

进行公告。

第四章财政票据的领购与发放

第十九条使用财政票据的行政事业单位（以下简称财政票据使用单位）根据本单位财政票据使用情况，于每年10月31日前向同级财政部门申报次年度财政票据用票计划，市、州财政部门于每年11月底前汇总本级及所属县（市、区）次年度的用票计划报送省财政厅。

第二十条各市、州、县（市、区）财政部门根据用票计划和本地区用票需求，分别向上一级财政部门申领财政票据。上级财政部门审核后发放财政票据。

第二十一条财政票据使用单位领购财政票据实行凭证领购、分次限量、核旧领新制度。

领购财政票据，一般按照财务隶属关系向同级财政部门申领。

第二十二条首次领购财政票据，按照规定向同级财政部门申请办理《财政票据领购证》，提交申请书、单位法人证书、组织机构代码证书副本原件及复印件，填写《财政票据领购证申请表》，并按照领购财政票据的类别提交相关依据。

领购非税收入类票据的，应当根据收取非税收入的性质分别提交下列依据：

（一）收取行政事业性收费的，提交国务院或者省级人民政府及其财政、价格主管部门批准收取行政事业性收费的文件复印件，《行政事业性收费许可证》副本原件及复印件；

（二）收取政府性基金的，提交国务院或者财政部批准收取政府性基金的文件复印件；

（三）收取国有资源（资产）收入的，提交国务院或者省级人民政府及其财政部门批准收取国有资源收入的文件复印件，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）收取罚没收入的，提交证明本单位具有罚没处罚权限的法律依据。

领购资金往来结算票据的，分别提交下列依据：

（一）提供单位独立核算、会计制度健全的依据；

（二）详细列明使用资金往来结算票据收取的暂收款项、代收款项及单位内部各部门之间、单位与个人之间发生的其他资金往来等款项。

领购其他财政票据的，分别提交下列依据：

（一）领购公益事业捐赠票据的，提交本单位符合接受捐赠条件的依据；

（二）领购医疗收费票据的，提交《医疗机构执业许可证》以及县级以上价格主管部门批准的收费文件复印件；

（三）领购社会团体会费票据的，提交社会团体章程以及收取会费的依据；

（四）同级财政部门要求的其他材料。

第二十三条受理申请的财政部门应当对申请单位提交的材料进行审核，对符合规定的单位核发《财政票据领购证》，发放财政票据。

《财政票据领购证》包括单位基本信息、使用的财政票据名称、执收项目（含标准）、购领票据记录、审核票据记录、作废票据记录、票据年审记录等内容。

第二十四条再次领购财政票据，应当出示《财政票据领购证》，提供前次票据使用情况，包括票据的种类、册（份）数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额及缴户情况等内容，与财政票据核销联及作废联次一并交同级财政部门审核，审核合格后按交旧领新原则发放票据，对审核不合格的，根据有关规定进行处理。

第二十五条领购未列入《财政票据领购证》的财政票据，应当向原核发领购证的财政部门提出申请，并依照本办法规定提交相关材料。受理申请的财政部门审核后，应当在《财政票据领购证》上补充新增财政票据的相关信息，并发放财政票据。

第二十六条财政票据一次领购的数量一般不超过本单位三个月的使用量。

第二十七条财政部门发放财政票据时，按照物价部门核定的收费标准收取财政票据工本费，资金按规定缴入同级国库，纳入预算管理。

第五章财政票据的使用与保管

第二十八条财政票据使用单位应当指定专人负责管理财政票据，启用财政票据前，检查票据有无缺联、缺号、重号等情况，一经发现，应及时报送财政部门处理。建立票据使用登记制度，设置票据管理台账，按规定向财政部门报送票据使用情况。

第二十九条执收单位收费（收款）或罚款时，必须向缴款义务人开具财政票据，作为财务收支和会计核算的原始凭证。不出具财政票据的，缴款义务人有权拒绝缴款。

第三十条财政票据应当按照规定填写，做到字迹清楚、项目准确、内容完整真实、印章齐全、各联次内容及金额一致，填写错误的，应当另行填写。

因填写错误等原因而作废的财政票据，应当加盖作废戳记或者注明“作废”字样，并完整保存各联次，不得擅自销毁。

第三十一条填写财政票据统一使用中文，财政票据以两种文字印制的，可以同时使用另一种文字填写。

第三十二条财政票据使用单位不得转让、出借、代开、买卖、涂改财政票据，不得串用财政票据，不得将财政票据与其他票据互相替代。不得使用过期作废的票据。

禁止使用非法票据。

第三十三条湖北省印制的财政票据应当在本省行政区域内发放使用，湖北省派驻外地的单位可以在派驻地使用。

第三十四条财政票据应当按照规定使用。不按规定使用的，付款单位和个人有权拒付款项，财务部门不得报销。

第三十五条财政票据使用完毕，使用单位应当按照要求填写相关资料，按顺序清理财政票据存根、装订成册、妥善保管。

财政票据存根的保存期限一般为5年，保存期满需要销毁的，报经原核发票据的财政部门查验后销毁。保存期未满、但有特殊情况需要提前销毁的，应当报原核发票据的财政部门批准，但保存期最短不得少于2年。

第三十六条尚未使用但应予作废销毁的财政票据，使用单位应当登记造册，报同级财政部门核准后销毁。

第三十七条财政票据使用单位发生合并、分立、撤销、职权变更，或者收费项目被依法取消或者名称变更的，应当自变动之日起15日内，向原核发票据的财政部门办理《财政票据领购证》的变更或者注销手续，对已使用财政票据的存根和尚未使用的财政票据应当分别登记造册，报同级财政部门核准后销毁。

第三十八条财政票据或者《财政票据领购证》丢失的，财政票据使用单位应当查明原因，及时以书面形式报告原核发票据的财政部门，并自发现之日起3日内登报声明作废。

第三十九条财政部门、财政票据印制企业、财政票据使用单位应当设置财政票据专用仓库或者专柜，指定专人负责保管，做到分类存放，干净整齐，仓库做到防盗、防火、防潮、防蛀，确保财政票据安全。

第六章 监督检查及罚则

第四十条财政部门应当建立健全财政票据年度审验和监督检查制度，对财政票据印制、使用、管理和财政票据所收资金的解缴等情况进行定期或不定期检查。被查单位应如实反映情况，提供资料，接受监督和检查。

第四十一条财政部门实施监督检查，应当按照规定程序和要求进行，不得滥用职权、徇私舞弊，不得向被检查单位收取费用。

第四十二条财政票据使用单位和财政票据印制企业应当自觉接受财政部门的监督检查，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、弄虚作假或者拒绝、阻挠。

第四十三条单位和个人有违反下列行为之一的，由县级以上财政部门责令改正并给予警告；对非经营活动中的违法行为，处以1000元以下罚款；对经营活动中的违法行为，有违法所得的，处

以违法所得金额 3 倍以下不超过 30000 元的罚款，没有违法所得的，处以 10000 元以下罚款。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

- (一) 违反规定印制财政票据；
- (二) 转让、出借、串用、代开财政票据；
- (三) 伪造、变造、买卖、擅自销毁财政票据；
- (四) 伪造、使用伪造的财政票据监制章；
- (五) 未按规定使用财政票据监制章；
- (六) 违反规定生产、使用、伪造财政票据防伪专用品；
- (七) 在境外印制财政票据；
- (八) 其他违反财政票据管理规定的行为。

单位和个人违反本实施办法规定，对涉及财政收入的财政票据有本条第一款所列行为之一的，依照《财政违法行为处罚处分条例》第十六条的规定予以处理、处罚。

第四十四条财政部门、行政事业单位工作人员违反本实施办法规定，在工作中徇私舞弊、玩忽职守、滥用职权的，依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

第四十五条单位和个人对处理、处罚决定不服的，依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

国家工作人员对处分不服的，依照有关规定申请复核或者提出申诉。

第七章附则

第四十六条各市、州财政部门可以依据本实施办法，结合本地区实际情况制定具体实施办法，报省财政厅备案。

第四十七条本实施办法由省财政厅负责解释。

第四十八条本实施办法自 2014 年 1 月 1 日起施行。2006 年 12 月 10 日省财政厅发布的《湖北省财政票据管理办法》（鄂财综发[2006]42 号）同时废止。