

山东省财政厅文件

鲁财综〔2010〕41号

关于印发《山东省资金往来结算票据使用 管理暂行办法》的通知

各市财政局，省直各部门：

现将《山东省资金往来结算票据使用管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。执行中如有问题或建议，请及时向省财政厅反映。

二〇一〇年四月三十日

山东省资金往来结算票据使用 管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范资金往来结算票据使用管理，加强财政票据使用单位财务监督，防止乱收费、乱集资和各种摊派行为，维护财政经济秩序，根据财政部关于印发《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（财综〔2010〕1号）及国家有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称的资金往来结算票据，是指国家机关、事业单位、社会团体、法律法规授权的具有管理公共事务职能的其他组织机构（以下简称“财政票据使用单位”）发生暂收、代收等经济活动时，向单位或个人开具的凭证。

第三条 资金往来结算票据是收款单位向对方开具的收款凭证，是财政、税务、审计、监察等部门进行监督检查的依据。

第四条 各级财政部门是资金往来结算票据的主管部门，按照职能分工和管理权限负责本辖区内的资金往来结算票据的监制、核发、保管、核销、稽查等工作。

省属驻各地的部门和单位使用资金往来结算票据，实行属地管理。

第五条 资金往来结算票据的监制、领购、使用、保管、核销、稽查等活动，适用本办法。

第二章 适用范围

第六条 资金往来结算票据主要内容包括：票据名称、票据监制章、票据编码、交款单位、开票日期、收款项目、数量、金额、收款单位、收款人及联次等。

资金往来结算票据设置为三联，包括：存根联、收据联和记账联，各联次以不同颜色加以区分。

第七条 资金往来结算票据适用范围：

（一）财政票据使用单位之间发生的不构成单位收入的资金往来；

（二）财政票据使用单位上下级之间、单位内部各部门之间发生的不构成本单位收入的资金往来；

（三）财政票据使用单位与本单位职工之间发生的不构成本单位收入的资金往来；

（四）其他经财政部门认定可以使用资金往来结算票据的。

第八条 下列行为，不得使用资金往来结算票据：

（一）财政票据使用单位按照自愿有偿的原则提供下列服务，其收费属于经营服务性收费，应当依法使用税务发票。

1、信息咨询、技术开发、技术成果转让和技术服务收费；

- 2、由部门和单位举办的自愿参加的各类培训及会议收费；
- 3、展览会、展销会的展位费等服务性收费；
- 4、创办刊物、出版书籍并向订购单位和个人收取的费用；
- 5、开展演出活动，提供录音录像服务收取的费用；
- 6、房屋、场地及其公共设施出租出让收费；
- 7、复印费、打字费、资料费、印刷费；
- 8、其他经营服务性收费行为。

(二) 财政部门认定的不属于资金往来结算范围的行为。

第三章 监制、领购和核发

第九条 资金往来结算票据由财政部和省财政厅统一监制，套印财政部统一式样的财政票据监制章。

第十条 资金往来结算票据在停止使用或换版时，财政部门应向社会公告。

第十一条 凡具备法人资格、独立核算、会计制度健全的单位(企业、民办非企业除外)可向同级财政部门申请领购资金往来结算票据。

第十二条 财政票据使用单位首次申领资金往来结算票据时，应向同级财政部门提交领购申请，并提供相关资料，经同级财政部门审核批准后核发《山东省财政票据准购证》。

第十三条 资金往来结算票据的发放实行“凭证领购、分次限

量、核旧购新”的制度。财政票据使用单位领购资金往来结算票据时，应当出示《山东省财政票据准购证》，并提交已领用资金往来结算票据的存根，经财政部门审验无误后，方可继续领购。

第十四条 财政票据使用单位在领购资金往来结算票据时，应向同级财政部门缴纳财政票据工本费。

第四章 使用和管理

第十五条 财政票据使用单位应严格按照本办法规定开具资金往来结算票据，不按规定使用资金往来结算票据的，付款单位和个人有权拒付款项，财务部门不得入账。

第十六条 财政票据使用单位填写资金往来结算票据时，应做到字迹清楚、内容完整、真实准确、印章齐全，各联次内容和金额一致。因填写错误等原因而作废的票据，应当加盖作废戳记或者注明“作废”字样，并完整保存全部联次，不得私自销毁。

第十七条 除按照有关规定委托财政部门代开资金往来结算票据之外，禁止转让、出借、代开、串用、买卖、涂改、挖补、销毁资金往来结算票据。

第十八条 财政票据使用单位必须建立健全票据管理制度，设置财政票据管理台账，由专人负责管理，做好资金往来结算票据的领购、使用登记和保管工作。

第十九条 财政票据使用单位如撤销、分立、合并、转制以及

改变隶属关系，应持相关资料及时到财政部门办理《山东省财政票据准购证》有关内容的变更或注销事项。办理《山东省财政票据准购证》变更或注销时，单位须负责将已使用或未启用的资金往来结算票据登记造册，送交同级财政部门办理审核、核销。注销的《山东省财政票据准购证》移交财政部门处理。

第二十条 财政票据使用单位在启用资金往来结算票据时，应当检查票据是否有缺页、断码、错码、毁损等情况，一经发现应当及时移交财政部门处理。

第二十一条 财政票据使用单位遗失资金往来结算票据，应及时在县级以上新闻媒体上声明作废，并将遗失情况以书面形式报送财政部门备案。

第五章 核 销

第二十二条 资金往来结算票据核销是指财政部门按照一定的程序和原则，对财政票据使用单位已使用和未使用需要作废销毁的资金往来结算票据进行审核和销毁的管理活动。

第二十三条 财政部门对财政票据使用单位已使用的资金往来结算票据进行审核。审核内容主要包括：

- （一）核实资金往来结算票据领购、使用、结余情况；
- （二）审核资金往来结算票据使用范围。
- （三）审核需要作废、销毁的资金往来结算票据情况；

以上相关内容核对无误的，准予核销。

第二十四条 资金往来结算票据存根，保存期限一般为5年，用量大的单位，可申请并经同级财政部门批准，适当缩短保存期限。

第二十五条 对保存期已满需要销毁和未启用因政策性原因需要作废销毁的资金往来结算票据，由财政票据使用单位负责登记造册，报经同级财政部门审核批准后，由同级财政部门按规定程序予以销毁。

第二十六条 资金往来结算票据的销毁方式包括：送验销毁、现场销毁、委托销毁等。

第二十七条 销毁资金往来结算票据，财政监销人员与财政票据使用单位应办理相关票据缴销手续后，方可销毁。

第六章 监督检查

第二十八条 各级财政部门应建立健全资金往来结算票据的监督检查制度，应对资金往来结算票据的领购、使用、管理等情况进行年度稽查，并定期或不定期地进行专项检查。

第二十九条 财政票据使用单位应当自觉接受财政部门的监督检查，如实反映情况，提供相关资料，不得弄虚作假或者拒绝、阻碍监督检查。

第三十条 各级财政部门在对资金往来结算票据使用管理情

况进行监督检查时,应按照国家有关法律法规进行,不得滥用职权、徇私舞弊。

第七章 法律责任

第三十一条 对具有下列行为之一的财政票据使用单位,财政部门应责令其限期整改,整改期间暂停核发该单位的资金往来结算票据。同时,由县级以上财政部门按照《国务院财政违法行为处罚处分条例》(国务院令 第 427 号)等法律法规依法进行处理、处罚、处分,涉嫌犯罪的,依法移送司法机关追究刑事责任。

- (一) 私自印制、伪造、变造、买卖票据的;
- (二) 转借、串用、代开票据或擅自改变票据使用用途的;
- (三) 因保管不善造成毁损、遗失票据的;
- (四) 各联次填写内容不一致的;
- (五) 使用伪造、作废票据的;
- (六) 利用票据乱收费或收取经营服务性收费的;
- (七) 拒不接受监督检查或拒绝提供有关资料的;
- (八) 其他违反票据管理规定的。

第三十二条 被处罚单位或个人对财政部门下达的处理、处罚决定不服的,可依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第八章 附 则

第三十三条 各市财政部门可根据本办法，结合本地区实际情况，制定具体实施细则，报省财政厅备案。

第三十四条 本办法由山东省财政厅负责解释。

第三十五条 以往规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第三十六条 本办法自 2010 年 7 月 1 日起施行。

主题词： 票据 管理 通知

信息公开选项： 主动公开。

抄报： 财政部。

山东省财政厅办公室

2010 年 5 月 4 日印发
