中商联财[2012]20号

**关于印发《中国商业联合会财政票据**

**管理暂行办法》的通知**

各部门、分支机构：

为了加强中国商业联合会财政票据管理，规范非税收入项目的核算与监督，根据《财政票据管理办法（征求意见稿）》，结合中商联实际，制定了《中国商业联合会财政票据管理暂行办法》。现予以印发，请遵照执行。

附件：中国商业联合会财政票据管理暂行办法

二〇一二年十二月二十八日

会领导，专职党委副书记，监事长，专务，存档。

**中国商业联合会财政票据管理暂行办法**

**第一条** 为了加强中国商业联合会（以下简称中商联）财政票据管理，规范非税收入项目的核算与监督，根据《财政票据管理办法（征求意见稿）》，结合中商联实际，制定本办法。

本办法所称财政票据，是指国家机关、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依法征收政府非税收入或者从事非经营性财务活动，向公民、法人和其他组织开具的凭证。

**第二条** 中商联现有以下几种财政票据

（一）全国性社会团体会费统一收据，是向会员收取会费时开具的收款凭证；

（二）中央单位公益事业接受捐赠统一收据，是依法接受用于公益事业的捐赠财物时，向提供捐赠的公民、法人和其他组织开具的凭证；

（三）中央行政事业单位资金往来结算票据，是与中央行政事业单位在发生暂收、代收及单位内部资金往来结算时开具的凭证。

**第三条** 财政票据统一由财务部指定专人按照财务隶属关系，办理“财政票据领购证”后，向财政部领购。

**第四条**  财务部指定专人负责管理财政票据，建立票据使用登记制度，设置财政票据管理台账，按照规定向原核发票据的财政部报送票据的领购、使用、结存及收入解缴情况。

**第五条** 各部门、分支机构应按照国家发改委、财政部、民政部《关于治理规范社会团体收费的通知》（发改价格[2010]1182号）、《关于发布取消和停止社会团体部分收费及有关问题的通知》（发改价格[2010]3034号）精神，正确使用和开具财政票据，财政票据只能用于依法征收政府非税收入或者从事非经营性财务活动时使用。

**第六条** 填开财政票据时，应做到字迹清楚、内容完整真实、印章齐全、各联次内容和金额一致；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，不得私自销毁。

**第七条** 财政票据使用单位不得转让、出借、代开、买卖、销毁、涂改财政票据；不得互相串用各种财政票据，不得将财政票据与其他票据互相替代。

**第八条** 妥善保管财政票据，不得丢失。如财政票据或者《财政票据领购证》丢失，须及时以书面形式报告原核发财政票据或者《财政票据领购证》的财政部门，并自发现之日起3日内，在报刊和电视传播媒介上公告声明作废。

**第九条** 财政票据使用完毕，应按要求填写相关资料（包括票据的册数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额等），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。

**第十条** 未使用的需要作废销毁的财政票据，应先将财政票据登记造册，报经原核发票据的财政部门核准后，由原核发票据的财政部门组织销毁。

保存期满需要销毁的财政票据存根，登记造册后，报经原核发票据的财政部门核准后组织销毁。

财政票据存根保存期未满、但有特殊情况需要提前销毁的，应当报经原核发票据的财政部门批准。

**第十一条** 财政票据是财务收支的法定凭证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。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，提供有关资料，不得隐瞒情况、弄虚作假或者拒绝、阻碍监督检查。

**第十二条** 本办法未尽事宜或与国家有关规定不相符时，按照国家规定执行。

**第十三条** 本办法由财务部负责解释。

**第十四条** 本办法自颁布之日起执行。