广西壮族自治区收据管理办法

（1996年5月28日广西壮族自治区第八届人大常委会第二十二次会议通过　根据2003年5月29日广西壮族自治区第十届人民代表大会常务委员会第二次会议《关于修改〈广西壮族自治区收据管理办法〉的决定》第一次修正　根据2010年9月29日广西壮族自治区第十一届人民代表大会常务委员会第十七次会议《关于修改部分法规的决定》第二次修正　根据2012年3月23日广西壮族自治区第十一届人民代表大会常务委员会第二十七次会议通过的《关于修改〈广西壮族自治区反不正当竞争条例〉等十九件地方性法规的决定》第三次修正　根据2016年11月30日广西壮族自治区十二届人民代表大会常务委员会第二十六次会议《关于废止和修改部分地方性法规的决定》第四次修正）

　　第一条　为加强对收据的管理，保障合法收费，维护国家利益，保障企业、事业单位和公民的合法利益，根据国家有关规定，结合本自治区实际，制定本办法。

　　第二条　本办法所称收据，是指国家机关、社会团体、事业单位依照法律、法规和具有法律效力的规章的规定，收取行政事业性收费、政府性基金（资金、附加）、集资、单位内部往来款、罚没等非经营服务性收入，以及接受捐赠、赞助时使用的财政票据，包括行政性收费收据、事业性收费收据和专用收据、行政事业单位的一般收款收据、单位内部结算收据以及罚没收据。

　　收据是国家机关、社会团体、事业单位财务收支的法定凭证和会计核算的原始凭证，是财政、价格、审计等部门进行监督检查的重要依据。

　　第三条　在本自治区行政区域内印刷、发放、使用、保存、销毁收据的单位和个人，必须遵守本办法。

　　第四条　自治区财政部门是收据管理的主管机关，负责收据的印（监）制、发放、调配、核销、稽查以及自治区本级收据的领核和使用监督管理工作。设区的市、县（市）财政部门负责本级收据的领核、稽查和使用监督管理工作。

　　第五条　收据由自治区财政主管部门统一印制。

　　收据的种类、名称、式样、规格、联次、内容由自治区财政部门根据国家有关财政票据管理规定制定；有特殊要求的专用收据（包括使用计算机开具的收据和委托银行托收开具的收据）的式样、规格、联次、内容，由自治区财政部门根据有关部门的要求制定。

　　禁止私自印制、伪造、变造收据。

　　第六条　收据必须套印自治区财政部门收据专用章或者监制章。收据专用章和监制章的形状、规格、内容、印色由自治区财政部门统一规定。

　　印刷企业必须经自治区财政部门审查并取得《收据准印证》后方可承印收据。承印收据的印刷企业，必须按照自治区财政部门提供的式样和批准的数量印制收据，保证收据的印刷质量、安全和及时供应，并建立健全印制收据的管理和保密制度。

　　第七条　自治区直属单位使用的收据，由自治区直属单位持自治区财政部门核发的《收据领购证》直接向自治区财政部门领购。

　　设区的市、县（市）、乡（镇）的财政部门领购收据的，直接向上一级财政部门领购。

　　设区的市、县（市）、乡（镇）使用收据的单位，由其持同级财政部门核发的《收据领购证》直接向同级财政部门领购。

　　非自治区直属单位，其收费收入纳入自治区直接管理的收据发放具体办法，由自治区财政部门另行规定。

　　第八条　收据的领购对象必须是具有独立核算的会计单位，其所属非独立核算单位使用的收据，由会计单位财务主管部门统一向财政主管部门领购，并负责收据的保管、分发和集中核销。

　　第九条　收据领购实行分次限量领购和验旧领新制度。使用收据的单位再次领购收据时，应当出示《收据领购证》，并提交前一次使用收据的册数、号码、收取资金数额等有关情况，经原发放的财政部门审核，确定使用收据的单位收取的资金已按规定上缴国库或者同级财政专户后，方能领购新的收据。

　　第十条　办理《收据领购证》时，需向财政部门报送单位证明和经办人员《会计证》；属于领购专用收据、行政性收费收据、事业性收费收据的，还须报送批准收费、设立基金、集资的文件和自治区财政部门发放的《征集基金许可证》。

　　第十一条　核发收据只能收取成本费，不能收取成本费以外的其他费用。

　　第十二条　国家机关、社会团体、事业单位接受赞助、捐赠和政府授权收取的资金、基金、附加、集资等各项收入，必须使用专用收据。

　　第十三条　国家机关、社会团体、事业单位之间往来款，必须使用行政事业单位的一般收款收据。

　　上述单位的内部收款，必须使用单位内部结算收据。

　　第十四条　实施罚款和没收违法所得，必须使用罚没款收据。

　　第十五条　本办法第十二条、第十三条、第十四条规定外的其他收费收入，必须分别使用行政性收费收据、事业性收费收据。

　　第十六条　在本自治区行政区域内的中央单位使用的收据，财政部对其另有规定的，从其规定；财政部没有规定的，必须使用本办法规定的收据。

　　第十七条　对不按照规定使用收据的，付款单位和个人有权拒付，财务部门不得报销。

　　第十八条　印制、发放收据的部门和使用收据的单位，必须建立健全收据管理制度，做到专人、专库（柜）管理。

　　第十九条　使用整本收据前，应当先检查有无缺联、缺号。发现缺联、缺号的，应当及时送原发放的财政部门依法处理。

　　第二十条　遗失收据的，应当及时登报声明作废，并自遗失之日起十五日内书面报告原发放的财政部门。

　　第二十一条　使用收据的单位依法合并、分立、撤销和收费项目被明令取消或者变更的，应当自合并、分立、撤销、取消、变更之日起十五日内向原发放的财政部门办理《收据领购证》的变更或者注销手续。收费项目被明令取消的，对已领购但尚未使用的收据，使用收据的单位应当登记造册，报原发放的财政部门核准后销毁。

　　第二十二条　使用收据的单位，必须按照规定的项目、标准和实际收入填开收据。填开收据必须复写，金额合计用大写，并加盖单位财务印章和经办人印章。对填写错误的收据，应当完整保存各联，不得擅自销毁。

　　禁止涂改、撕毁、转让、转借、代开或者买卖、拆本使用收据。禁止伪造、私刻收据专用章。

　　第二十三条　每本收据使用完后，经手人必须在封面填写总金额、起止号码，并加盖其印章，交单位财务审核。由单位财务集中在下次领购收据时送原发放的财政部门查验无误后，在封面上填写核销日期，并加盖财政部门核销人印章后予以核销，存根联退回使用单位保存。

　　使用后的收据存根联保存期限为五年。个别用量大的收据存根联保存五年确有困难的，经原发放的财政部门批准，保存期限可缩短为三年。保存期满需要销毁的，使用收据的单位应当登记造册，报原发放的财政部门核准后销毁。

第二十四条　各级财政部门应当建立健全收据的稽查制度。任何部门、单位或者个人不得干扰、阻挠或者拒绝稽查。

稽查人员进行稽查时，必须出示自治区财政部门统一制发的稽查证。

　　第二十五条　违反本办法规定，有下列行为之一的，由县级以上财政、审计部门依法予以警告，收缴非法取得的收据，有违法所得的，没收违法所得，可以并处违法所得百分之十以上百分之二十以下的罚款：

　　（一）收取行政事业性收费、政府性基金（资金、附加）、集资，接受捐赠、赞助以及进行罚没，未使用本办法规定的收据，或者使用法定收据非法收费的；

　　（二）涂改、撕毁、转让、转借、代开、买卖、拆本、擅自销毁收据或者遗失收据未及时报告的；

　　（三）使用收费收据超出规定的项目、范围，标准的。

　　第二十六条　伪造、私刻收据专用章或者私自印制、伪造、变造、买卖收据的，由县级以上财政部门予以收缴，没收违法所得，并处违法所得五倍以上、十倍以下的罚款。

　　第二十七条　被指定承印收据的印刷企业，未经自治区财政部门批准，将收据印刷业务委托、转让其他印刷企业印刷的，由自治区财政部门取消其承印收据的资格，有违法所得的，没收违法所得，并处违法所得五倍以上十倍以下的罚款，同时责令受委托、受让印刷的企业停止印刷，并收缴其印刷的收据。

　　第二十八条　拒绝、阻碍财政部门工作人员依法监督检查执行职务，构成违反治安管理行为的，依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

　　第二十九条　违反本办法第二十五条、第二十六条、第二十七条、第二十八条规定的，除按以上各条规定处理外，对属于国家机关、社会团体、事业单位的直接负责的主管人员和其他直接责任人员依照国务院《违反行政事业性收费和罚没收入收支两条线管理规定行政处分暂行规定》的有关规定进行处理。

　　第三十条　财政部门工作人员违反本办法规定，玩忽职守，徇私舞弊的，由其主管部门视其情节轻重给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

　　第三十一条　国家机关、社会团体、事业单位收取本办法第十二条、第十三条、第十四条、第十五条规定以外的其他非经营服务性收入使用的收据，其管理参照本办法执行。

　　第三十二条　民办非企业单位，开办咨询服务、项目评估、学术交流、办班培训等自愿有偿服务时，其提供各种服务收取的费用，应当按照规定使用税务部门监制的税务发票，不得使用自治区财政部门印（监）制的行政事业性收费收据。

　　民办非企业单位接受社会自愿捐款，必须按照国家行政事业性收费和政府性基金票据管理的有关规定，使用自治区财政部门印（监）制的捐款收据。

　　第三十三条　本办法自公布之日起施行。