

泗财非税〔2021〕36号

关于进一步明确县本级非税收入退付的 通 知

各执收执罚单位：

为进一步规范非税收入退付流程，提高退付效率，加强财政资金安全管理，现就有关事项明确如下：

一、适用范围

本通知适用于暂扣款、预收款、保证金等待结算收入的退付及因政策规定及其他误征、多征、错缴等非税收入的退付。非税收入退付实行“谁执收谁申报”原则。

二、退付资料

申请人在申请退付时应向县非税收入管理服务中心提供以下资料：

1、填写《泗县非税收入退付申报表》（以下简称《退付申报表》）一式二份，表格要素须填写完整，申请人为单位的加盖

单位公章，同时核对退付收款人、账户、开户名栏，确认无误加盖财务专用章。《退付申报表》由县非税收入管理服务中心统一印制和发放。

2、相关附件：

（1）执收单位开出的缴款通知单或缴款人缴款的银行回单。

（2）经执收单位签章的退付书面说明（具体包括：退付原因、依据文件、退付金额、收款人账户名称、账号、开户行、行号等）。

（3）有以下几种情况的，须补充提供以下资料：

①退付收款人为个人的，须提供该收款人身份证、银行卡复印件；退付收款人为单位的，须提供法人相关证件复印件；

②退付收款人与缴款人不一致的，须提供缴款人委托书原件，个人须提供双方身份证复印件，法人须提供相关证件复印件；

③通过国库集中支付缴入的款项，须提供财政支付凭证复印件；

④重复缴款的，须提供两次缴款凭证复印件；

⑤须补充的其他材料。

三、退付流程

1、准备退付资料。申请人按规定向执收单位提供相关退付资料。

2、执收单位审核。执收单位认真审核相关附件资料，确认无误后，出具单位退付书面说明，可按次或定期汇总填写《退付申报表》，汇总填写的在《退付申报表》上填列汇总数据，明细做附表，加盖执收单位公章和财务专用章。

3、财政审核。县非税收入管理服务中心资金结算股受理并进行政策性审核后，中心领导审批。

4、资金退付。退付资金由县非税收入管理服务中心资金结算股办理对应退付款项。

四、办理时限

财政部门收到执收单位报送的退付申请后，应及时审核，对资料齐全且符合退付政策规定的，原则上应在3个工作日内办结；对资料不齐全或不符合退付政策的，不予受理。

执收单位应加强内部管理，建立健全非税收入退付审批制度，指定专人及时办理退付，对非税收入退付原因、金额、账号、票据等资料的真实性、准确性、合法性、有效性负责。财政部门应依法依规及时办理退付业务，同时加强监督指导，督促执收单位合法合规办理退付。违反规定退付非税收入的行为，依照《财政违法行为处罚处分条例》、《安徽省非税收入管理条例》等有关规定追究责任。

泗县财政局

2021年8月12日