

岳阳市财政局文件

岳财非税〔2016〕3号

岳阳市财政局关于印发《市直单位非税收入 执收工作考核办法》的通知

市直各单位：

为切实规范非税收入执收行为和征收管理，有效防治乱作为、不作为，确保市级财政收入依法征收、应收尽收，根据《湖南省非税收入管理条例》和《岳阳市人民政府办公室关于印发〈非税收入执收工作责任制规定〉的通知》（岳政办函〔2010〕72号）等有关规定，我局制定了《市直单位非税收入执收工作考核办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：市直单位非税收入执收工作考核办法

岳阳市财政局

2016年2月19日

附件

市直单位非税收入执收工作考核办法

第一条 为切实规范非税收入执收行为和征收管理，有效防治非税收入执收工作乱作为、不作为，确保市级财政收入依法征收、应收尽收，根据《湖南省非税收入管理条例》和《岳阳市人民政府办公室转发〈非税收入执收工作责任制规定〉的通知》（岳政办函〔2010〕72号）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于履行市本级非税收入执收工作职责的市直各部门及其所属独立核算的执收单位（以下简称执收单位）。

第三条 执收工作考核的主要内容包括非税收入执收单位的执收行为、收入收缴、票据管理以及内部管理情况。满分为 100 分。

第四条 规范执收行为情况考核计 30 分，具体考核内容如下：

（一）按照规定的项目和标准征收的，计 5 分；擅自设立非税收入项目，执收或变相执收已停征、取消的非税收入项目，擅自提高非税收入征收标准的，计 0 分。

（二）按照规定的范围、对象和期限征收的，计 4 分；擅自扩大征收范围、对象或延长征收期限的，计 0 分。

（三）按规定撤销了非税收入过渡性账户，及时足额将非税收入缴入市非税收入汇缴结算户的，计 4 分；未按规定取消

非税收入过渡性账户，或擅自设立非税收入过渡性账户，拖延、滞压、截留、转移非税收入的，计 0 分。

（四）严格实行非税收入收缴分离制度，无当场收取现款（依照法律、法规、规章规定或因特殊情况经市非税收入征收管理局批准同意可以当场收取的除外）的，计 3 分；否则，计 0 分。

（五）严格审核有关非税收入缓减免事项，并按规定程序办理报批（备案）手续的，计 5 分；未按规定办理的，计 0 分。

（六）及时向市非税收入征收管理局申报办理非税收入执收项目、标准等相关信息变动手续的，计 3 分；未按规定办理的，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止。

（七）按规定向市非税收入征收管理局办理罚没物资申报、处置手续的，计 3 分；未按规定办理的，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止。

（八）实行委托方式征收的，按规定签订了委托征收协议书，并报市非税收入征收管理局备案的，计 3 分；未按规定办理的，计 0 分。

第五条 收入收缴情况考核计 30 分，具体考核内容如下：

（一）完成本单位非税收入年度预算（年中因政策变动可调整预算）且按同比口径不低于上年度实际完成数的，计 5 分；未完成非税收入年度预算且比上年度实际数非正常下降的，视非税收入完成情况酌情扣分；下降幅度较大的，执收单位应向

市非税收入征收管理局说明原因，对非政策性或其他不可抗拒性因素影响且不能说明合理原因的，计 0 分。

（二）按规定向缴款义务人及时足额收取非税收入款项，并及时缴入市非税收入汇缴结算户或依照有关规定直接缴入国库的，计 5 分；无视法律、法规、规章等规定，应收不收、应罚不罚、应缴不缴，拖延、滞压、截留、转移非税收入，导致非税收入流失的，计 0 分。

（三）建立单位非税收入执收台账，认真记录、核对、汇总并按规定及时向市非税收入征收管理局报告本部门（单位）非税收入收缴情况和其他有关情况的，计 3 分；未按规定办理的，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止。

（四）按规定办理非税收入相关分成手续，定期汇总下级非税收入分成上缴情况，及时与市非税收入征收管理局核对、办理非税收入上下级分成的，计 3 分；未按规定办理相关手续的，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止。

（五）按规定及时足额缴纳国有资源（资产）有偿使用收入（包括国有资产占用费）的，计 4 分；未及时足额缴纳的，酌情扣分。

（六）收取保证金等待结算收入，按规定开具《湖南省非税收入一般缴款书》，并将所收款项全额缴入市非税收入汇缴结算户的，计 3 分；未按规定办理的，每发现一次扣 1 分，扣完

该项基本分为止。

（七）发生待查收入后能及时与市非税收入征收管理局进行衔接，补办相关手续的，计 4 分；未及时办理的，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止。

（八）按规定填报《市本级非税收入退付申报表》，及时申办非税收入退付手续，报市非税收入征收管理局审批的，计 3 分；未按规定及时办理的，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止；重复申请退付的，计 0 分。

第六条 票据管理情况考核计 20 分，具体考核内容如下：

（一）建立健全非税收入票据购领、发放、使用、保管、缴销、审核等内部制度，并确定专人负责，计 3 分；制度不健全，未实行专人负责的，酌情扣分；造成管理混乱的，计 0 分。

（二）按规定申领、使用省财政厅统一印制的《票据购领证》的，计 2 分；转借、转让、涂改、私自印制《票据购领证》的，计 0 分。

（三）按规定使用省财政厅统一印制的非税收入票据的，计 5 分；未按规定填开、使用非税收入票据的，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止；转让、出借、代开非税收入票据，收取非税收入后不开具非税收入票据，私自印制、伪造、买卖非税收入票据或使用非法票据的，计 0 分。

（四）按规定购领、核销非税收入票据的，计 3 分；违规

发放、销毁非税收入票据、不及时核销非税收入票据的，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止。

（五）票据管理、使用安全，非税收入票据或《票据购领证》毁损、灭失能及时查明原因，书面报告市非税收入征收管理局并公告作废的，计 3 分；否则，每发现一次扣 1 分，扣完该项基本分为止。

（六）能及时办理非税收入票据年检且合格的，计 4 分，否则，计 0 分。

第七条 内部管理情况考核计 20 分，具体考核内容如下：

（一）建立健全非税收入执收工作责任制和内部管理制度，明确主要领导负总责、相关领导和执收人员具体负责，岗位职责明确，内部管理规范的，计 5 分；否则，计 0 分。

（二）在本单位办公场所和执收窗口等向社会公示本单位负责执收的非税收入项目及其依据、范围、对象、时限、标准的，计 4 分；否则，计 0 分。

（三）在规定时间内向市非税收入征收管理局编报本部门、本单位年度非税收入预算，且年度非税收入预算编报科学、合理、完整的，计 4 分；虚报、少报或漏报非税收入的，酌情扣分，本单位非税收入年度执收预算明显脱离实际的，计 0 分。

（四）自觉接受市财政局、市审计局、市非税收入征收管理局等检查、审计、稽查，如实提供账证、报表、非税收入票

据等有关资料的，计 4 分；提供虚假资料，不配合检查、审计、稽查或不按规定及时整改的，计 0 分。

（五）主动督促检查所属单位非税收入执收工作，规范其执收行为，督促所属单位及时足额收缴非税收入的，计 3 分；否则，计 0 分。

第八条 经查实有乱作为或不作为并造成重大损失或恶劣影响的执收单位，取消年度评先资格，并依照《财政违法行为处罚处分条例》、《湖南省非税收入管理条例》有关规定予以严肃处理。

第九条 执收单位非税收入执收工作考核采取执收单位自评与财政部门考评相结合的方式。自评阶段由执收单位根据考核评分表(见附件)的内容进行自评，自下而上逐级汇总上报。二级执收单位的小项扣分，按所扣分值除以二级执收单位个数计算出来的分值相应扣减主管部门该小项分值，扣至 0 分为止。一级预算单位或实行收入统管的主管部门将汇总的考核评分表连同年度非税收入执收工作总结，报送市非税收入征收管理局。

第十条 财政部门考评由市非税收入征收管理局具体负责。市非税收入征收管理局对执收单位非税收入执收工作的综合考评以年终考核评分结果为主要依据，结合日常考核，并考虑各执收单位年度非税收入执收工作量大小、执收工作难易程度等情况综合评定。必要时对有关执收单位进行实地抽查。

第十一条 每年 11 月—12 月为年度执收单位非税收入执收工作考评时间。考评结果由市财政局审定，并报市委市政府绩效考核管理部门。考评结果作为政府部门绩效考核的重要依据。

第十二条 各执收单位应本着认真负责的态度，据实开展自评，客观、真实地反映本单位年度非税收入执收情况。

第十三条 本办法自公布之日起 30 日后施行。此前与本办法规定不一致的，以本办法为准。

附件：市直单位非税收入执收工作考核评分表

附件

市直单位非税收入执收工作考核评分表

考核项目	考核内容	基本分	考核评分	备注
规范执收行为 情况30分	1、按照规定的项目和标准征收的，计5分；擅自设立非税收入项目，执收或变相执收已停征、取消的非税收入项目，擅自提高非税收入征收标准的，计0分。	5分		
	2、按照规定的范围、对象和期限征收的，计4分；擅自扩大征收范围、对象或延长征收期限的，计0分。	4分		
	3、按规定撤销了非税收入过渡性账户，及时足额将非税收入缴入市非税收入汇缴结算户的，计4分；未按规定取消非税收入过渡性账户，或擅自设立非税收入过渡性账户，拖延、积压、截留、转移非税收入的，计0分。	4分		
	4、严格实行非税收入收缴分离制度，无当场收取现款（依照法律、法规、规章规定或因特殊情况经市非税收入征收管理局批准同意可以当场收取的除外）的，计3分；否则，计0分。	3分		
	5、严格审核有关非税收入缓减免事项，并按规定程序办理报批（备案）手续的，计5分；未按规定办理的，计0分。	5分		
	6、及时向市非税收入征收管理局申报办理非税收入执收项目、标准等相关信息变动手续的，计3分；未按规定办理的，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止。	3分		
	7、按规定向市非税收入征收管理局办理罚没物资申报、处置手续的，计3分；未按规定办理的，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止。	3分		
	8、实行委托方式征收的，按规定签订了委托征收协议书，并报送市非税收入征收管理局备案的，计3分；未按规定办理的，计0分。	3分		
收入收缴情况 30分	1、完成本单位非税收入年度预算（年中因政策变动可调整预算）且按同比口径不低于上年度实际完成数的，计5分；未完成非税收入年度预算且比上年度实际数非正常下降的，视非税收入完成情况酌情扣分；下降幅度较大的，执收单位应向市非税收入征收管理局说明原因，对非政策性或其他不可抗拒性因素影响且不能说明合理原因的，计0分。	5分		
	2、按规定向缴款义务人及时足额收取非税收入款项，并及时缴入市非税收入汇缴结算户或依照有关规定直接缴入国库的，计5分；无视法律、法规、规章等规定，应收不收、应罚不罚、应缴不缴，拖延、积压、截留、转移非税收入，导致非税收入流失的，本项计0分。	5分		
	3、建立单位非税收入执收台账，认真记录、核对、汇总并按规定及时向市非税收入征收管理局报告本部门（单位）非税收入收缴情况和其他有关情况的，计3分；未按规定办理的，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止。	3分		
	4、按规定办理非税收入相关分成手续，定期汇总下级非税收入分成上缴情况，及时与市非税收入征收管理局核对、办理非税收入上下级分成的，计3分；未按规定办理相关手续的，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止。	3分		
	5、按规定及时足额缴纳国有资源（资产）有偿使用收入（包括国有资产占用费）的，计4分；未及时足额缴纳的，酌情扣分。	4分		
	6、收取保证金等待结算收入，按规定开具《湖南省非税收入一般缴款书》，并将所收款项全额缴入市非税收入汇缴结算户的，计3分；未按规定办理的，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止。	3分		
	7、发生待查收入后能及时与市非税收入征收管理局进行衔接，补办相关手续的，计4分；未及时办理的，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止。	4分		
	8、按规定填报《市本级非税收入退付申报表》，及时申办非税收入退付手续，报市非税收入征收管理局审批的，计3分；未按规定及时办理的，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止。重复申请退付的，计0分。	3分		
票据管理情况 20分	1、建立健全非税收入票据购领、发放、使用、保管、缴销、审核等内部制度，并确定专人负责，计3分；制度不健全，未实行专人负责的，酌情扣分；造成管理混乱的，计0分。	3分		
	2、按照规定申领、使用省财政厅统一印制的《票据购领证》的，计2分；转借、转让、涂改、私自印制《票据购领证》的，计0分。	2分		

考核项目	考核内容	基本分	考核评分	备注
票据管理情况 20分	3、按规定使用省财政厅统一印制的非税收入票据的，计5分；未按规定填开、使用非税收入票据的，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止；转让、出借、代开非税收入票据，收取非税收入后不开具非税收入票据、私自印制、伪造、买卖非税收入票据或使用非法票据的，计0分。	5分		
	4、按规定购领、核销非税收入票据的，计3分；违规发放、销毁非税收入票据的，不及时核销非税收入票据的，每发现一起扣1分，扣完该项基本分为止。	3分		
	5、票据管理、使用安全，非税收入票据或《票据购领证》毁损、灭失能及时查明原因，书面报告市非税收入征收管理局并公告作废的，计3分；否则，每发现一次扣1分，扣完该项基本分为止。	3分		
	6、能及时办理非税收入票据年检并合格的，计4分。否则计0分。	4分		
内部管理情况 20分	1、建立健全非税收入执收工作责任制和内部管理制度，明确主要领导负总责，相关领导和执收人员具体负责，岗位职责明确，内部管理规范的，计5分；否则计0分。	5分		
	2、在本单位办公场所和执收窗口等向社会公示本单位负责执收的非税收入项目及其依据、范围、对象、时限、标准的，计4分；否则，计0分。	4分		
	3、在规定时间内向市非税收入征收管理局编报本部门、本单位年度非税收入预算，且年度非税收入预算编报科学、合理、完整的，计4分；虚报、少报或漏报非税收入的，酌情扣分；本单位非税收入年度执收预算明显脱离实际的，计0分。	4分		
	4、自觉接受市财政局、市审计局、市非税收入征收管理局等单位检查、审计、稽查，如实提供账证、报表、非税收入票据等有关资料，计4分；提供虚假资料，不配合检查、审计、稽查或不按规定及时整改的，计0分。	4分		
	5、主动督促检查所属单位非税收入执收工作，规范其执收行为，督促所属单位及时足额收缴非税收入的，计3分；否则，计0分。	3分		
总 计		100分		