

图书在版编目(CIP)数据

中华人民共和国法典 / 法律出版社法规出版中心编.
- 北京 : 法律出版社

ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4

I . 中... II . 全 III . 法典 - 中国 IV . D920.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 041211 号

©法律出版社·中国

法律出版社 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)
电子邮件 / info@lawpress. com. cn 电话 / 010 - 63939796
网址 / www. lawpress. com. cn 传真 / 010 - 63939622

法规出版中心 / 北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)
电子邮件 / law@lawpress. com. cn rpc8841@sina. com
读者热线 / 010 - 63939629 63939633 传真 / 010 - 63939650

书号 : ISBN 7 - 5036 - 3463 - 4 / D · 26 · 67

税收票证管理办法

(1998年3月10日国家税务总局发布)

第一条 为了加强税收票证管理,保证税收票证和国家税款的安全完整,特制定本办法。

第二条 本办法所称税收票证,是指税务机关组织税款、基金、费用及滞纳金、罚款等各项收入(以下统称税款)时使用的法定收款和退款凭证。

税收票证既是纳税人实际缴纳税款或收取退还税款的完税和收款法定证明,也是税务机关实际征收或退还税款的凭据,又是税务机关进行税收会计和统计核算的原始凭证以及进行税务检查管理的原始依据。

第三条 负责印制、领发、使用和保管税收票证的各级税务机关和税务人员,以及领取和使用税收票证的扣缴义务人、代征代售单位(人),必须遵守本办法。

第四条 各级国家税务局和地方税务局的税收会计主管部门主管税收票证的管理工作。负责印制、领发税收票证的省级、地(市)级、县级国家税务局和地方税务局必须配备专职票证管理人员,使用税收票证的各税务机关的票证管理工作由税收会计负责,扣缴义务人及代征代售单位(人)必须指定专人负责票证的管理工作。

各级税务机关票证主管部门和主管人员的主要职责如下:

(一)国家税务总局计划财务司主管全国税收票证管理工作,其主要职责:

1. 制定和解释全国税收票证管理办法及有关规定,并监督其贯彻实施;

2. 负责全国统一式样的税收票证的设计及特种票证的印制和发运工作;

3. 组织全国税收票证检查工作；
4. 组织全国税收票证管理工作经验的交流。

(二) 省级税务机关税收票证主管部门的主要职责：

1. 根据全国税收票证管理办法，制定本地区的税收票证管理实施办法及有关规定，并监督其贯彻实施；
2. 负责本级权限范围内的各种税收票证的印制及本地区税收票证的领发工作；
3. 组织本地区税收票证检查工作；
4. 组织本地区税收票证管理工作经验的交流。

(三) 地、市级税务机关税收票证主管部门的主要职责：

1. 监督税收票证各项管理制度的贯彻实施；
2. 负责本地区税收票证的领发工作；
3. 组织本地区税收票证检查工作；
4. 组织本地区税收票证管理工作经验的交流。

(四) 县级税务机关税收票证主管部门的主要职责：

1. 负责本地区税收票证的领发工作，保证票证及时供应；
2. 指导和监督下属基层税务机关正确填用和及时结报缴销票证；
3. 对下属基层税务机关结报缴销的票证进行严格的审核；
4. 负责本地区税收票证的盘点工作；
5. 组织本级和下属基层税务机关的税收票证核算工作；
6. 组织本地区税收票证检查工作。

(五) 使用税收票证的税务机关票证主管人员的主要职责：

1. 负责本单位税收票证的领发和保管工作，确保税收票证及时供应和安全存放；
2. 指导和监督税务人员、扣缴义务人和代征代售单位(人)正确填用票证和及时结报缴销税收票款；
3. 对税务人员、扣缴义务人和代征代售单位(人)结报缴销的票证进行严格的审核；
4. 负责本单位税收票证的盘点和核算工作。

第五条 税收票证种类及其使用范围如下：

一、税收通用缴款书。纳税人直接向银行缴纳及扣缴义务人向银行汇总缴纳税款(固定资产投资方向调节税和出口货物税收除外)时使用的一种通用缴款凭证。

实现税务与国库计算机联网的,可由省级税务机关比照税收通用缴款书的项目内容自行制定联网专用缴款书。

二、出口货物税收专用缴款书。专门用于纳税人直接向银行缴纳出口货物增值税、消费税的缴款书,随增值税、消费税附征的税款、费用和滞纳金及罚款收入等,不得使用本缴款书,应使用“税收通用缴款书”。本缴款书由国家税务局系统专用。

三、固定资产投资方向调节税专用缴款书。专门用于纳税人直接向银行缴纳固定资产投资方向调节税的缴款书。

四、税收汇总专用缴款书。税务机关自收现金税款、以及代征代售单位(人)代征税款后,向银行汇总缴款时使用的专用缴款书。汇总缴款时,用本缴款书或用“税收通用缴款书”,由各地自定。

五、税收通用完税证。税务机关和代征单位自收现金税款时使用的一种通用收款凭证。

六、税收定额完税证。税务机关和代征单位征收屠宰税、临时性经营等流动性零散税收时使用的一种票面印有固定金额的现金收款凭证。该完税证不得用于征收固定纳税户的税款,也不得发放给扣缴义务人使用。

七、税收转账专用完税证。纳税人采用信用卡(或磁卡)、支票和电子结算等转账结算方式缴纳税款时使用的完税凭证。此凭证仅用于证明纳税人已完税,不得用于收取现金。该凭证可发给纳税人开户银行使用。

八、代扣代收税款凭证。税法规定的扣缴义务人向纳税人扣收税款、费用时使用的一种专用收款凭证。税务机关委托的代征单位代征税款时不得使用此凭证,应使用税收通用完税证或定额完税证。

九、税收罚款收据。纳税人或扣缴义务人发生税务违章行为,则税务机关依法处以罚款,事后以现金向税务机关缴纳罚款时使用的一种专用收款凭证。

十、当场处罚罚款收据。纳税人或扣缴义务人发生税务违章行为,由税务机关依法处以罚款,并当场以现金向税务机关执罚人员缴纳罚款时使用的一种专用收款凭证。

十一、印花税票。在凭证上直接印有固定金额,专门用于征收印花税款,并必须粘贴在应税凭证上的一种有价证券。按其票

面金额可分为一角、二角、五角、一元、二元、五元、拾元、伍拾元和一佰元等。

十二、税收收入退还书。税务机关依照税法及国家有关规定，将已征收入库的税款从国库退还给纳税人、扣缴义务人和代征代售单位及税务机关办理税收提成时使用的一种退库专用凭证。本退还书由县级或县级以上税务机关局级领导签发，设立乡（镇）金库的地区，也可以由其相应的所级税务机关领导按乡（镇）金库的退库范围签发。本凭证一律由税收会计部门填开。

十三、小额税款退税凭证。税务机关从自收现金税款中退还限额以下的纳税人多缴税款时使用的一种专用退款凭证。

十四、列入税收票证管理的其他凭证及章戳

（一）出口货物完税分割单。出口企业或市县外贸企业将购进货物再调拨销售给其他出口企业时，凭原购进货物的“出口货物税收专用缴款书”到当地县级国家税务局换取的一种出口货物退税专用凭证。此分割单由国家税务局系统专用。

（二）车船使用税标志。统一粘贴在机动车辆上专门用于证明车辆已经完税或已经获准免税的一种凭证。

按标志内容不同分为完税标志和免税标志两种：完税标志印有“税讫”字样，适用于已缴纳车船使用税和车船使用牌照税的车辆，以及纳税有困难给予定期减免的车辆；免税标志印有“免税”字样，适用于税收法规明确规定免征车船使用税或车船使用牌照税的车辆。

（三）税票调换证。税务机关进行税收票证检查时，换取纳税人收执的税收完税凭证收据联时使用的一种证明性完税凭证。

（四）固定资产投资方向调节税零税率项目凭证。固定资产投资方向调节税纳税人发生纳税义务后，经税务机关核定，其投资项目整体适用零税率时，由税务机关给纳税人开具的证明其投资项目税率为零的一种凭证。

（五）纳税保证金收据。税务机关收取纳税保证金时使用的专用凭证。

（六）印花税票销售凭证。税务机关和代售单位（人）销售印花税票时使用的专供购买方报销的凭证。

（七）票证专用章戳。税务机关印制税收票证和征退税款时使用的各种专用章戳，包括税收票证监制章、征税专用章、退库专

用章、印花税收讫专用章等。

税收票证监制章是套印在税收票证上,用以表明税收票证制定单位和票证印制合法性的一种章戳。

征税专用章是税务机关办理税收征收和管理业务,填开税收票证时使用的征税业务专用公章。

退库专用章是税务机关办理税收退库业务,填开退库凭证时使用的并在国库预留印鉴的退库业务专用公章。

印花税收讫专用章是采取以税收完税证或税收缴款书代替贴花缴纳印花税时,加盖在应税凭证上,用以证明应税凭证已完税的一种专用章戳。

十五、国家税务总局、省级国家税务局和地方税务局规定列入税收票证管理的其他各种票证及章戳。

第六条 各级税务机关必须对本办法第五条所列的各种税收票证的设计、印制、领发、保管、填用、结报缴销、作废、停用、盘点、损失处理、核算及检查等各个环节进行严格的管理。其中出口货物税收专用缴款书和完税分割单、税收通用完税证、税收定额完税证、税收罚款收据、当场处罚罚款收据、代扣代收税款凭证、印花税票、税票调换证和退库专用章应视同现金进行严格管理,并严密核销手续。

第七条 税收票证的设计和印制:

一、除当场处罚罚款收据由财政部门制定,税务与国库计算机联网专用缴款书、税收转账专用完税证(其基本项目内容由国家税务总局确定)和税收定额完税证的式样由各地省级税务机关自定外,本办法规定的其他税收票证的格式、规格、联次及各联颜色、用途、项目内容和票证字号的编制方法均由国家税务总局统一制定,国家税务总局统一制定式样的票证各栏目尺寸、字体规格及计税栏下留多少空行等,由各省级税务机关自定。

二、出口货物税收专用缴款书和完税分割单、印花税票、以及需要由国家税务总局印制的票证由国家税务总局负责印制,当场处罚罚款收据向省级财政部门领取,其他各种税收票证均由省级国家税务局和地方税务局严格按照国家税务总局规定的式样和要求集中统一印制。各负责票证印制的税务机关应选择具备安全和保密条件的印刷厂承印票证。

三、所有分联式票证各联的右上角字号上方,都必须印有国家

税务局和地方税务局的机构区别标记“国”字和“地”字。

四、凡由国家税务总局统一制定式样的各种税收票证(印花税票除外),都必须在各种票证的规定联次的台头中央套印税收票证监制章。监制章由国家税务总局统一制发样章下发各省级税务机关使用。

五、征税专用章、退库专用章和印花税收讫专用章由国家税务总局统一制定式样,其刻制权限由各省级国家税务局和地方税务局自定,但不得下放到所级税务机关。各级税务机关刻制的征税专用章和退库专用章都必须在省级税务机关留底归档备查。

第八条 税收票证领发。为了加强票证印制和领用的计划性,确保票证领发安全,防止票证领发数量、号码发生差错和票证浪费,各级税务机关必须按照下列要求发放、领取税收票证:

一、定期编报票证领用计划。各县级税务机关应根据本地区税收票证使用情况,按期(一般按季或按年)向上级税务机关编报下期各种税收票证的领用数量计划,由县级以上税务机关层层汇总,上报至负责印制的税务机关,印制机关根据上报的数量安排印制和发放。

二、专人专车领取或发送。税收票证应使用税收票证专用车,派票证管理人员领取或发送,不得委托他人捎带或代领,更不得以包裹、信件邮寄。出口货物税收专用缴款书和完税分割单、印花税票由国家税务总局委托具备安全、保密条件的发运单位负责发送各省级税务机关,省级以下各级税务机关领取或发送时,应有专人押运。

三、交接手续齐全、严密。所级以上各级税务机关领取票证时,必须由领、发人员当面共同清点领发数量和号码,双方清点核对无误后,在“票证领用单”或“交接清单”上登记各种票证的领发数量、字轨和起止号码、领发时间,然后加盖机关及领、发人员印章、办完手续后,领、发双方各执一联,双方据此作为登记票证账簿的原始凭据。

税务人员、扣缴义务人和代征代售单位(人)向基层税务机关领取票证时,必须持“票款结报手册”(领发双方各备一册)(格式见附件)领取,领发的票证清点完毕后,领、发双方交换结报手册互为对方登记领发票证种类、数量、字轨号码及领发时间,然后,在手册上双方共同签章。

各级税务机关在发放视同现金管理的票证时,如需要拆包发放,必须有两人以上在场共同拆包点本(张)、点份(枚),数量核对无误后发放。税务人员、扣缴义务人和代征代售单位(人)向基层税务机关领取视同现金管理的票证时,必须拆包发放。

第九条 税收票证保管。各级税务机关和票证使用人员必须按下列要求保管票证:

一、票证保管要有专人,票证存放要有专门设施。各级税务机关的票证主管人员负责票证的保管工作。县级以上各级税务机关必须设置具有安全条件的票证专用库房;基层税务机关、扣缴义务人和代征代售单位(人)必须配备票证保险专用箱柜;税务人员和代征单位经办人员外出使用票证要有票证专用包装。

二、票证存放要安全。票证管理人员和用票人员要经常检查票证安全情况,做好防盗、防火、防潮、防虫蛀、防鼠咬和防丢失等工作。

三、携票人员票不离身。税务人员和代征单位经办人员外出征收税款,要做到票不离身,不准带票进行非工作性活动,不得带票回家。

四、票清离岗。领用票证的各级税务机关、扣缴义务人和代征代售单位的票证管理人员、税务人员、代征单位经办人员和代售人员发生工作调动,以及扣缴义务人和代征代售单位(人)终止税款征收业务时,必须将所经管的票证、账簿等核算资料交接清楚,造册登记,交接双方共同签章,并经税务机关领导审查核准,才能离岗。

五、已填用的票证(作为会计凭证的除外)和作废、停用及损失上缴的票证,必须按一定方法整理、装订(税收完税证、罚款收据、当场处罚罚款收据和小额税款退税凭证报查联与相应的汇总专用缴款书报查联一起装订),加具封面,登记造册,连同票证账簿和票证报表按规定的保管要求移送归档,并按规定期限保存。

第十条 税收票证填用。税收票证填开质量的好坏,直接影响着凭证的法律效力和税款缴库的及时性、准确性,也影响到税收会计、统计核算的准确性,因此,税务人员和扣缴义务人、代征代售单位(人)的经办人员,必须按规定的要求填用票证和销售印花税票:

一、票证使用人员在填用票证时,必须先检查票证联次、号码、

品质等印制质量,按合格票填开。

二、税收缴款书可由各税务机关征收单位填开,也可将其发给缴款人自行填开。主管税务机关对自行开票的缴款人,必须事先进行辅导,使之准确掌握其应纳各税的缴款书填写方法。税收会计对自行填开的缴款书要进行认真审核,以保证填票质量。

三、出口货物税收专用缴款书一律由纳税人到当地国家税务局填开,完税分割单一律由调拨销售企业凭原购进货物的“出口货物税收专用缴款书”或“出口货物完税分割单”到当地县级国家税务局申请填开,并同时收回原缴款书和原分割单。

四、专票专用,先领先用,顺序填开。各种税收票证均应按规定的使用范围填用,不得互换使用。一个填票人员领取多本同一种票证时,要从其最小的号码开始填用,按票证号码大小顺序逐本、逐号填开,不得跳本、跳号使用,不得几本同种票证同时使用。

五、税收票证必须分纳税人、分次填开。每个纳税人每次缴纳税款都必须填开票证,不得几个纳税人合开一张票证,不能同一个纳税人几次缴税合填一张票证。同一纳税人缴纳同一种税款,如税款不是同一所属时期的,也应分别按各个所属时期填开票证。

六、税收汇总专用缴款书、联网专用缴款书、税收通用完税证和代扣代收税款凭证可一票多税,但必须在票证上按税种分行填写,以便按税种分别汇总缴库。同一纳税人缴纳同一所属时期的同一种税款,如税目或计征项目不同,必须在票证计税栏按不同的税目或计征项目分行填写。

七、车船使用税标志按每个应税机动车辆核发一个标志,每年换发一次,一个车辆一年内分几次纳税的,在第一次纳税时核发。完税标志必须在车辆完税后或定期免税批准后凭缴款书、完税证以及免税证明核发,免税标志必须凭车辆有关免税证明核发。因意外事故丢失标志需要重新核发标志时,应由纳税人填具申请,报主管税务机关核实批准后才能补发。

八、多联式票证要一次全份复写或打印,不能分次分联填写。票证各栏目要填写齐全,字迹端正清晰,不能漏填、简写、省略、自行编造、涂改、挖补。票证填写错误和发生污迹时,应全份作废另行填开。

九、票证应使用蓝色或黑色圆珠笔、复写式纸填开或打印,不准用铅笔、水笔或其他颜色的笔和纸填开。

十、各种章戳要加盖齐全,章戳所用颜色由各地税务机关自定。除税收票证监制章外,其他各种票证专用章戳均不得套印在票证上。

十一、严格执行票证填用“十不准”。即:不准用缴款书收取现金;不准用完税证代替缴款书;不准用其他凭证代替税收票证;不准用税收票证代替其他收入凭证;不准用白条子收税;不准开票不收税(赊税);不准收税不开票;不准几本(同类)票证同时使用;不准跳号使用;不准互相借用票证。

第十一条 税收票证结报缴销。为严防税收票款发生损失,保证税款及时、足额入库,各级税务机关必须按下列要求结报和缴销票证。

一、税务人员必须按规定要求和规定期限,持“票款结报手册”和已填用的出口货物税收专用缴款书报查联、完税分割单存根联,连同作废、停用、损失及未填用的出口货物专用税票向税收会计或票证主管人员办理票证销号和票证上缴手续,当面清点无误后,在手册上登记销号并相互签章。

二、自收现金税款的税务人员、扣缴义务人和代征单位填用各种完税证、税收罚款收据、当场处罚罚款收据、小额税款退税凭证、代扣代收税款凭证后,应按规定的时间和要求[当地设有国库经收处的,应于当日或次日;当地未设国库经收处和代征代扣税款的,应按限期、限额(期限和额度由各省级税务机关确定)规定;扣缴义务人应按税法规定的申报期限],持已填用的票证存根联,报查联(扣缴义务人还必须持代扣代收税款报告表)和作废、停用、损失及未填用的票证,连同所收的税款和“票款结报手册”向发放票证的基层税务机关税收会计办理票款结算、票证销号和票证上交手续,结报人员和税收会计当面清点票款无误后,在手册上登记销号并相互签章。

三、上述一、二款规定结报缴销的票证,在结报时发现票证跳号、缺号、涂改等,要及时查明原因并向领导报告。

四、基层税务机关和代售单位销售印花税票,应建立印花税票销售账簿,逐笔或逐日登记,按期将销售印花税票的数量和销售金额汇总填制“印花税票销售结报单”或“票款结报手册”,连同作废、停用、损失及未销售的印花税票,向基层税务机关税收会计办理票款结报。

五、基层税务机关应将填票人员结报缴销的票证,根据“税收票证出纳账”,按期填报“票证缴销表”一式两份,连同必须上缴的票证上报县级税务机关,经县级税务机关核对无误后,在“票证缴销表”上签章并退基层税务机关一份。

除上述规定明确必须严格结报缴销的票证外,其他各种票证的结报缴销要求由各省、自治区、直辖市税务机关自定。

第十二条 税收票证作废和停用处理。

一、各级税务机关和票证填用人员在领发、填用票证时,如发现票证原包、原本、原份和原联多出、短少、污损、残破、错号、印刷字迹不清及联数不全等印制质量不合格情况,应及时查明字轨、号码、数量,全份、全本、全份作为废票清点登记,妥善保管,按规定要求集中上缴地(市)级税务机关或印制机关。

二、在填用过程中因填写错误而作废的票证,应在该份废票各联注明“作废”字样和作废原因,全份保存,按期与已填用的票证一起办理结报缴销手续,上缴县级税务机关,不得自行销毁。

三、印发机关规定停用的票证,应由县级以上税务机关集中清理,核对字轨、号码、数量无误后,造册登记,妥善保管或按规定上缴上级税务机关。

第十三条 税收票证盘点。各级税务机关对结存的票证要经常进行盘库和清点,保证结存票证与账簿数字一致,如发现账实不符,应及时查明原因,并报告上级税务机关查处。

一、填票人员每日工作结束后,要将剩余票证与“票款结报手册”相核对。

二、各级税务机关票证主管人员要定期对本单位库存的票证进行盘点,并与账簿结存数进行核对。

三、基层税务机关的税收会计对税务人员和扣缴义务人、代征代售单位(人)所存票证,要按月结合票款结报,与“票款结报手册”进行清点核对,核对后在“票款结报手册”上互相签章。

四、县级税务机关对下属各单位及所有填票人员的结存票证,每季至少要组织一次全面的盘库和清点。

第十四条 税收票证损失处理。各级税务机关要采取切实措施,严防票证损失,一旦发生损失,要严肃查处。视同现金管理的票证发生损失时,应按下列要求处理:

一、因自然灾害,如水灾、火灾、虫蛀、鼠咬、霉毁等人力不可抗

拒的事故造成票证损失时,由受损单位及时组织清点核查。清查后票证没有发生丢失,仅发生毁损的,毁损残票报经有权核销的上级税务机关核实批准后,予以核销;票证发生丢失的,按本条第二款规定处理。

二、因被盗、被抢或发生自然灾害等原因丢失票证时,应及时查明丢失票证的字轨、号码和数量,并立即报告上级税务机关和报请当地公安机关协助查缉。经查不能及时追回的票证,应及时声明作废并按规定权限报请核销。

三、票证损失残票和损失后又追回的票证,应封存保管,按规定直接销毁,不作废票处理。

四、丢失票证的,应查明责任。对责任人,按下列规定责令其赔偿:

(一) 有价证券照价赔偿。

(二) 税收通用完税证、税收罚款收据、当场处罚罚款收据和税票调换证每份赔偿 100 元至 300 元。

(三) 出口货物税收专用缴款书和完税分割单每份赔偿 200 元至 500 元。

票证损失的核销权限和核销办法,由省级税务机关统一规定。

第十五条 税收票证销毁。

一、销毁的票证包括:已填用票证的存根联和报查联(作为会计凭证的除外)、填用作废的全份票证、印制不合格票证、停用票证、损失残票、损失后追回票证、以及印发税务机关规定销毁的票证等。

二、已填用票证存根联和报查联应在规定保管期限后销毁。

三、未填用的出口货物税收专用缴款书及完税分割单、印花税票等特种票证需要销毁的,必须逐级上缴由省级税务机关负责销毁。其他未填用的视同现金管理的票证需要销毁时,必须由两人以上共同清点,并编造销毁清册,报经地(市)级税务机关领导批准,指派专人复点并监督销毁。

其他各种票证需要销毁时,由票证主管人员清点并编造销毁清册,报县级以上税务机关票证主管部门领导批准。

第十六条 税收票证核算。各级税务机关都必须按票证种类、领用单位(人)设置“税收票证分类出纳账”(见附件),依据票证领用单或交接清单、票款结报单、票证缴销表、票款结报手册和

票证损失报告单等票证原始凭证,对各种税收票证的领发、用存、作废、结报缴销、停用上缴、损失和销毁的数量、号码进行及时的登记和核算,定期结账,据以核对票证结存数,并按期编制“税收票证用存报表”和“印花税票用存报表”(见附件),报送上级税务机关。票证核算的各种原始凭证应及时整理,装订成册,妥善保管。年度终了,各级税务机关还必须将票证管理情况以书面形式逐级报告上级税务机关。

第十七条 税收票证审核。县级以下税务机关应根据税法规定、国家预算制度、国家金库制度和票证管理制度,对结报缴销的票证进行严格的审核。

一、日常审核。对税务人员、扣缴义务人和代征代售单位(人)结报缴销的票证,应由税收会计结合会计原始凭证审核工作进行全面的审核;对下属基层税务机关结报缴销的票证,应由票证主管人员进行复审。

二、专门审核。除日常审核外,县级以下税务机关还应经常对结报缴销的票证组织抽审和会审。

第十八条 税收票证检查。各级税务机关都必须根据税收票证管理办法的各项规定,定期对税收票证的印制、领发、保管、填用、结报缴销、作废、损失处理和核算等项工作进行认真的清理检查。

基层税务机关每季必须进行一次全面的票证清查;县级和地(市)级税务机关每半年至少要组织一次票证抽查;省级税务机关每年至少要组织一次票证抽查,抽查单位数不得少于总数的30%,每三年至少要组织一次全面的票证清查。

第十九条 税收票证违规行为的处罚。

一、对虽未损失票款,但有章不循,执章不严的税务机关管票、用票人员及单位负责人,应分别情节给予批评教育、通报或扣发奖金,直至行政处分。

二、对视同现金管理的票证发生损失的责任人,除按本办法第十四条规定责令其赔偿外,可处以罚款。其中,对扣缴义务人每次损失票证的处罚金额不超过1000元;对代征代售单位(人)损失票证的处罚,按代征代售合同规定办理。

三、对利用税收票证混库和积压、挪用、贪污税款,及不遵守本办法规定而造成税款损失的,要严肃查处,并追究有关责任人和单

位主管领导的经济和行政责任,触犯刑律的,移送司法机关查处。

第二十条 各省、自治区、直辖市、计划单列市国家税务局和地方税务局应根据本办法制定本地区的具体实施办法。

第二十一条 税收票证式样和保管期限另行制发。

第二十二条 本办法由国家税务总局负责解释。

第二十三条 本办法自 1998 年 7 月 1 日起施行。此前制发的有关票证管理规定同时废止。