河南省信息公开处理费收入收缴及 财政票据管理业务流程

为做好全省信息公开处理费收缴工作,规范操作程序, 现将省本级有关业务流程和工作要求明确如下:

一、河南省政府非税收入征收管理系统互联网执收单位
端有关准备工作

(一) 铺设互联网线路、准备互联网电脑, 浏览器建议 使用 IE11 或者 360 最新版本。

(二)互联网执收单位端需打印专用缴款通知书和河南 省政府非税收入财政票据(电子),互联网执收单位端应配 置针式打印机和激光(喷墨)打印机各一台。

(三)使用领取的 ukey 在互联网电脑登录以下网址: http://fs.hncz.gov.cn:8090/,通过河南省政府非税收入 征收管理系统(以下简称:非税系统)单位端子系统登录(首 次使用需下载 ukey 驱动)。初始密码为 111111,为确保信息 安全首次登录请修改登录密码。登录后在系统页面右上角查 阅《操作手册》。

二、非税收入收缴和财政票据使用流程

(一)信息公开处理费缴款流程

信息公开处理费采取直接缴款模式,执收单位开具专用 缴款通知书或生成电子缴款码,缴款人将有关款项直接上 缴财政专户,执收单位确认缴款人缴款后为其开具《河南 省政府非税收入财政票据(电子)》。

在直接缴款模式下,提供使用专用缴款通知书缴费、POS 刷卡缴费、扫码付缴费三种方式。

1.使用专用缴款通知书缴费操作流程。登录非税系统 互联网执收单位端--执收管理--直接缴款--开具专用缴款 通知书--点击"机打"--录入缴款信息--点击"打印"--放入纸质专用缴款通知书打印--缴款人持纸质专用缴款通 知书至代收银行网点缴款或直接扫描专用缴款书上二维码 完成缴款--点击直接缴款下的开具非税收入票据--勾选相 应的缴款信息-点击"开电子票"--在已开具票据中选择《河 南省政府非税收入财政票据(电子)》预览打印或下载。

2. POS 刷卡缴费操作流程。已在非税系统互联网执收 单位端安装银联 POS 机的单位,登录非税系统互联网执收 单位端--直接缴款--开具缴款通知书--点击"POS"--录入 缴款信息--点击"刷卡"--缴款人刷卡--刷卡成功-执收单 位点击"开电子票"--在已开具票据中选择《河南省政府 非税收入财政票据(电子)》预览打印或下载。

3. 扫码付缴费操作流程。登录非税系统互联网执收单位端--开具缴款通知书--点击"扫码"--录入缴款信息--点击"生成二维码"--缴款人扫码--支付成功--执收单位点击"开电子票"--在已开具票据中选择《河南省政府非-2-

税收入财政票据(电子)》预览打印或下载。

(二) 专用缴款通知书及 ukey 管理流程

1. 领用和入库

使用专用缴款通知书的执收单位请到省财政厅非税收 入管理局领用。领用专用缴款通知书后,应登录非税系统互 联网执收单位端--执收管理--票据管理--票据入库--勾选 领用的票据记录--点击"入库",如未进行入库操作将导致 所领取的专用缴款通知书无法在非税系统中使用。

2. Ukey 新增或变更办理

省级财政电子票据改革已基本完成,各执收单位如有增 办 ukey 的需求,请登录"单位数字证书信息采集平台"(互 联网网址 http: //222.143.21.159:9001/cacollect)填报 单位信息,初始密码 111111。打印《用票单位信息采集表》 并加盖公章后作为附件上传信息采集平台。省财政厅将在审 核信息后,制作非税系统互联网执收单位端 ukey,并通知执 收单位到省财政厅非税局领取 ukey,领取时请携带《用票单 位信息采集表》(加盖单位公章)。

三、政府非税收入退付管理

(一)可以办理非税收入退付的情形:发生技术性差错 需要退付的;按照规定确认为误缴、多缴需要退付的;依法 收取的待结算收入,符合有关规定需要退付的;因征收依据 调整需要退付的;其他需要退付的情形。

(二)退付业务流程:缴款人向执收单位提出申请--执

- 3 -

收单位核实--报省财政厅非税收入管理局审核办理。

(三)办理退付业务需提供资料:缴款人向执收单位提出的退付申请、执收单位核实确需退付的函、缴款人缴款凭据、退付收款人账号信息、有关征收依据调整文件等。

各市县可结合自身非税收入管理系统建设实际,参照本 业务流程,明确本级操作办法。

各执收单位办理在工作中如有问题,请及时与我们联 系。

征管业务联系人:刘 毅 0371-65808030 票据业务联系人:张 琪 0371-65808037 信息技术联系人:张 静 0371-65808326