

政部门分别负责；三是全面规范、便于操作，明确规定财政票据的印制、领购与发放、使用与管理、核销、销毁、监督检查等程序和要求。

问：《办法》的主要内容是什么？

答：《办法》共7章45条，主要包括以下内容：一是财政票据的定义和种类。根据当前我国非税收入征管和单位财务管理需要，《办法》明确了财政票据的定义、种类及其使用范围、票据的票面基本内容和基本联次等内容。二是财政票据主管部门及其职责。《办法》规定财政部门是财政票据主管部门，并分别明确了财政部、省级财政部门、省以下财政部门管理职责和权限。三是财政票据管理要求。《办法》对财政票据印制、领购、使用等内容进行了规范，详细规定了财政票据印制权限、领购和发放程序以及使用、保管、核销、销毁等的具

体要求。四是财政票据电子化改革要求。《办法》明确应当积极推进财政票据电子化改革，依托计算机和网络技术手段，实行电子开票、自动核销、全程跟踪、源头控制，提高财政票据管理水平。五是监督检查及罚则。《办法》明确了财政部门监督检查的内容、方式，检查工作人员和被查单位的责任，以及违反财政票据管理规定应承担的法律责任。

问：《办法》的出台有什么重要意义？

答：财政票据是财务收支和会计核算的原始凭证，是财政、审计等部门监督检查的重要依据，也是加强政府非税收入征收管理和单位财务监督的有效手段。财政票据管理是财政管理中重要的基础性工作。近年来，财政票据管理工作在财政管理科学化、精细化思想指导下，实现了五个

转变：一是统一全国票据管理政策，实现了财政票据由无序管理状态向统一管理转变；二是逐步扩大票据管理范围，实现由单一的收费（罚没）票据管理向综合性财政票据管理的转变；三是适应部门预算改革需要，实现由规范预算外资金管理向规范政府非税收入征管的转变；四是完善财政票据监管，实现主要由事前管理向事前、事中、事后三管齐下监管的转变；五是改进财政票据监管手段，实现由手工管理向电子化监管的转变。这些转变有效地发挥了财政票据在财政管理方面的职能作用。《办法》全面总结了财政票据管理工作中行之有效的经验和做法，对财政票据管理进行了系统规范，是财政票据管理法制建设和规范化管理的重要成果。《办法》的出台，对于进一步规范财政票据行为，加强政府非税收入管理和单位财务监督，保障财政职能作用的发挥具有十分重要的意义。

声明：

关于防止冒用中国财政杂志社名义 虚假办班办会的郑重声明

近期发现有人伪造公章，冒用“中国财政杂志社”名义在各地举办各种收费性质的培训班，用违法手段敛取钱财，侵犯了我社的合法权益。在此郑重声明，我社自2009年起，从未举办过任何收费性质的培训班和会议，社会上凡是“中国财政杂志社”或者“中国财政杂志社培训部”等名义举办的所有收费性质的培训班、进修班、研讨会等活动都属违法行为。希望各有关部门、单位及广大读者提高警惕，避免上当受骗，并欢迎举报，举报电话：010-88227113。

对于假冒我社名义的违法办班办会行为，我社将采取法律手段，切实维护我社自身及广大读者、作者的合法权益。

特此郑重声明！

中国财政杂志社