

辽 宁 省 财 政 厅

国家税务总局辽宁省税务局

辽 宁 省 水 利 厅

文件

辽宁省人民防空办公室

辽财税〔2020〕383号

辽宁省财政厅 国家税务总局辽宁省税务局
辽宁省水利厅 辽宁省人民防空办公室关于
水土保持补偿费 防空地下室易地建设费
征管职责划转有关事宜的通知

各市（不含大连）、沈抚示范区财政局，国家税务总局辽宁省各市税务局、国家税务总局沈抚新区税务局，各市（不含大连）水行政主管部门，各市（不含大连）人民防空主管部门、沈抚示范区城市建设局：

根据《财政部关于水土保持补偿费等四项非税收入划转税务

部门征收的通知》（财税〔2020〕58号）要求，为平稳有序推进我省水土保持补偿费等两项非税收入划转工作，现将有关事宜通知如下：

一、自2021年1月1日起，水土保持补偿费、防空地下室易地建设费由水行政主管部门、人民防空主管部门（含委托审批单位，下同）划转至税务部门征收。

二、水土保持补偿费、防空地下室易地建设费划转至税务部门征收后，税务部门按照属地管理原则确定主管税务机关。征期在2021年度、所属期为2020年度的上述收入，收缴及汇算清缴工作继续由原执收单位负责。以前年度应缴未缴的收入，原执收单位审核确认后，通过税务部门征缴入库。

三、水土保持补偿费、防空地下室易地建设费划转税务部门征收后，其征收范围、征收对象、征收标准、收入分成及使用等政策仍按照现行规定执行。划转后，各级财政部门不安排代扣代缴、代收代缴和委托代征经费。

四、水行政主管部门、人民防空主管部门要做好历史征管数据和资料清理，并妥善保管，按规定核销原领用的非税收入票据。

五、财政部门、水行政主管部门、人民防空主管部门应当准确提供水土保持补偿费、防空地下室易地建设费征管有关数据资料和信息，协助税务部门摸清近三年缴费人信息、收入规模、预算级次等费源情况，支持税务部门平稳有序承接征收工作。

六、缴费人应依据水行政主管部门、人民防空主管部门出具

的载有缴费金额的缴纳通知书（见附件 1、2），在国家税务总局公告 2020 年第 21 号规定的期限内使用《非税收入通用申报表》向税务机关申报缴纳水土保持补偿费、防空地下室易地建设费。税务部门收款后向缴费人开具缴费凭证。

七、税务部门按照国库非税收入管理有关规定，将水土保持补偿费、防空地下室易地建设费及时足额缴入人民银行国家金库，并做好会统核算工作。

八、水土保持补偿费、防空地下室易地建设费的预算科目编码分别为“103044609”“103042401”，预算科目名称分别为“水土保持补偿费”“防空地下室易地建设费”。

水土保持补偿费的预算级次为中央 10%、地方 90%。防空地下室易地建设费的预算级次为省 10%、地方 90%。

水土保持补偿费、防空地下室易地建设费的收款国库为项目所在地国库名称。

九、划转前由水行政主管部门、人民防空主管部门征收的水土保持补偿费、防空地下室易地建设费的退费工作继续分别由水行政主管部门、人民防空主管部门负责。划转后，需要退库的，按照财政部门有关退库管理规定办理。其中，因缴费人误缴、税务机关误收以及汇算清缴需要退库的，由财政部门授权税务部门审核退库，具体由缴费人直接向税务部门申请办理。

十、税务部门、财政部门、水行政主管部门、人民防空主管部门应加强合作，做好业务衔接和信息互联互通工作。水行政主

管部门、人民防空主管部门依职责即时向同级税务机关传递项目及缴费人等信息，税务部门应将入库信息于入库次月 10 日前传递给同级水行政主管部门、人民防空主管部门和财政部门，实现征管信息的及时共享。

十一、各级税务部门要会同财政部门、水行政主管部门、人民防空主管部门，按照“便民、高效”的原则，持续优化办事缴费流程，以政务服务中心（大厅）、办税服务厅、电子税务局为载体，“网上、掌上、自助、实体”多种缴费渠道紧密结合，推行“非接触式”办税，积极推动全省通办、同城通办、一站式服务、一窗通办，切实方便缴费人缴费。

十二、2020 年 12 月 31 日前，税务部门、财政部门、水行政主管部门、人民防空主管部门要完成水土保持补偿费、防空地下室易地建设费征管业务和数据信息交接。

十三、水土保持补偿费、防空地下室易地建设费征管职责划转后，有关业务操作流程按照《辽宁省水土保持补偿费征管业务操作手册》（见附件 3）、《辽宁省防空地下室易地建设费征管业务操作手册》（见附件 4）办理。

十四、此前相关规定与本通知不一致的，以本通知为准。如遇国家或省另有规定的，从其规定。

附件：1. 水土保持补偿费缴纳通知书

2. 缴纳防空地下室易地建设费通知书

3. 辽宁省水土保持补偿费征管业务操作手册
4. 辽宁省防空地下室易地建设费征管业务操作手册



2020年12月23日

(此件公开发布)

抄送：中国人民银行沈阳分行

辽宁省财政厅办公室

2020年12月23日印发

水土保持补偿费缴纳通知书

(X) 缴通字〔XXXX〕第 XXX 号

缴费人名称：_____

(统一社会信用代码/身份证号码：_____)

缴费人机构注册地(住所地)：_____

根据《中华人民共和国水土保持法》《辽宁省水土保持条例》等法律、法规之规定，你单位(个人)位于_____ (生产建设项目或活动的具体地址)_____ 的_____ (生产建设项目或活动名称)项目(活动)应当申报缴纳水土保持补偿费。

根据《水土保持补偿费征收使用管理办法》(财综〔2014〕8号)、《关于水土保持补偿费收费标准(试行)的通知》(发改价格〔2014〕886号)、《关于降低我省水土保持补偿费标准的通知》(辽价发〔2018〕56号)的相关规定，经核定，你单位(个人)应当缴纳水土保持补偿费合计_____元(大写_____)，具体明细见下表：

项目类别(在对应○内打勾)	审批层级(在对应○内打勾)
☐ 水土保持补偿费收入 -建设期收入(含一般生产建设项目)	☐ 省级及以上
☐ 水土保持补偿费收入 -开采期收入	☐ 市级
☐ 水土保持补偿费收入 -其他收入	☐ 县级

你单位(个人)应当在项目(活动)开工前或_____填写具体日期(____年__月__日前)_____持本通知到项目(活动)所在地县(市、区)级主管税务机关(_____)或通过电子税务局一次性申报缴纳上述费款。

省、市、县(市、区)水行政主管部门公章

年__月__日

缴纳防空地下室易地建设费通知书

审批编号:

年 月 日

建设项目名称		建设单位名称	
建设单位法定代表人 (委托代理人)		联系电话	
建设项目地址			
地面建筑 总建筑面积	(m²)	公共建筑 总建筑面积	(m²)
高层建筑 首层建筑面积	(m²)	多层建筑 总建筑面积	(m²)
应建防空地下室 建筑面积	(m²)		
缴费标准	(元/m²)	缴纳金额	(元)
审批层级	☐ 市 级 ☐ 县区级	缴费人机构注册地 (住所地)	
统一社会信用代码 (身份证号码)			
申请缴纳易地建设费原因及依据:		减免缴纳易地建设费原因及依据:	
应缴纳易地建设费核算明细:			
审批意见:			
负责人签字:		(公章)	
		年 月 日	

1. 缴费单位(个人)持本通知书到建设项目所在地县区级主管税务机关、发送本通知书的政务服务中心(大厅)或根据本通知书通过电子税务局一次性申报缴纳上述费款;
2. 此通知书一式三份: 人民防空主管部门、行政审批部门、缴费单位(个人)各一份。
- 辽宁省人民防空办公室 印制

辽宁省水土保持补偿费 征管业务操作手册

根据《中华人民共和国水土保持法》《辽宁省水土保持条例》《水土保持补偿费征收使用管理办法》《关于水土保持补偿费收费标准（试行）的通知》《关于降低我省水土保持补偿费标准的通知》《辽宁省财政厅 国家税务总局辽宁省税务局 辽宁省水利厅 辽宁省人民防空办公室关于水土保持补偿费 防空地下室易地建设费征管职责划转有关事宜的通知》编制。

2020 年 12 月

目录

1. 事项登记	3
1.1 【事项类别】	3
1.2 【业务概述】	4
1.3 【办理流程】	4
1.4 【办理规范】	5
2. 申报缴费	5
2.1 【事项类别】	5
2.2 【业务概述】	5
2.3 【办理流程】	6
2.4 【办理规范】	6
2.5 【注意事项】	7
3. 票据开具	7
3.1 【事项类别】	8
3.2 【业务概述】	8
3.3 【办理流程】	8

3.4 【办理规范】	9
4. 申报错误更正	9
4.1 【事项类别】	9
4.2 【业务概述】	9
4.3 【办理流程】	9
4.4 【办理规范】	9
5. 退库处理	10
5.1 【事项类别】	10
5.2 【业务概述】	10
5.3 【办理流程】	10
5.4 【办理规范】	11

1. 事项登记

1.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：即时办结

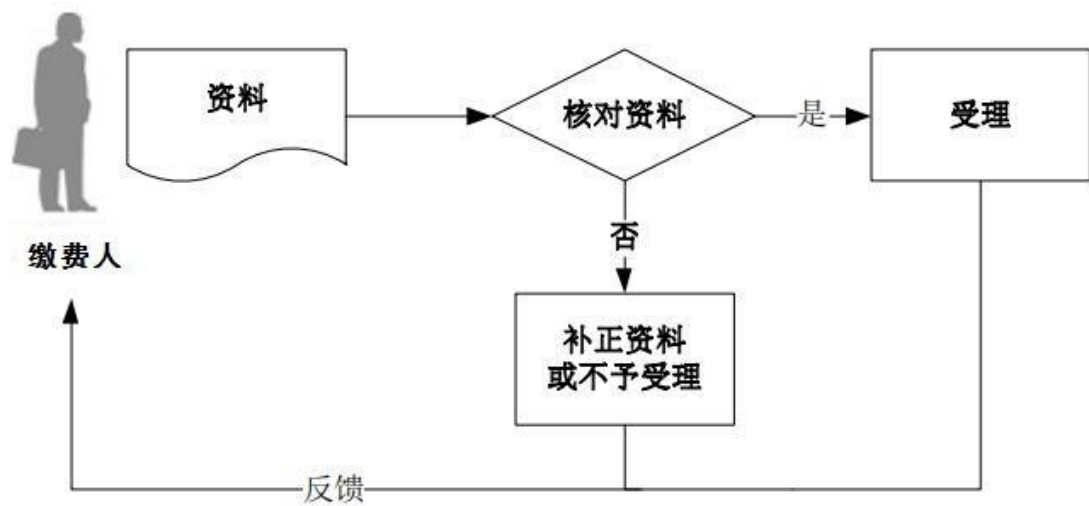
适用范围：水行政主管部门、税务部门

适用层级：省、市、县（市、区）级

1.2 【业务概述】

水土保持补偿费缴费人申请办理基础信息登记。

1.3 【办理流程】



水行政主管部门

依法出具《水土保持补偿费缴纳通知书》。

《水土保持补偿费缴纳通知书》包括：缴费人（单位、个人）名称、机构注册地（住所地）、项目（活动）名称、项目（活动）所在地、审批层级、征收品目、征收金额等信息；

税务部门

根据缴费人提供的《水土保持补偿费缴纳通知书》判断缴费人类型：单位、个人。

缴费人为自然人时，若金三核心征管系统中已存在该缴费人的自然人登记信息则直接调用，若不存在，则调用金三核心征管系统进行自然人间接登记接口进行登记；

缴费人不为自然人时，若金三核心征管系统中已存在该缴费人的登记信息则直接调用；若不存在，则调用金三核心征管系统跨区税源登记接口进行登记。

1.4 【办理规范】

1. 受理

(1) 对缴费人提交资料齐全、符合法定形式的，受理申请。

(2) 水行政主管部门依法核定金额后，出具《水土保持补偿费缴纳通知书》，告知缴费人到项目（活动）所在地县（市、区）级税务机关办税服务厅办理缴费。办税厅窗口人员根据通知书等在金三核心征管系统采集完成登记。

2. 归档

归档人员对相关资料进行归档。

2. 申报缴费

2.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：即时办结

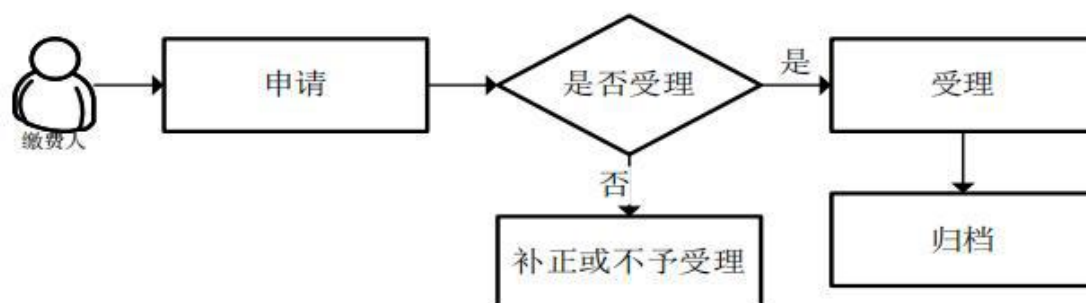
适用范围：水行政主管部门、税务部门

适用层级：省、市、县（市、区）级

2.2 【业务概述】

水土保持补偿费申报业务是指缴费人根据相关法律法规制度规定，依法履行缴费义务，向税务机关提交缴费事项的书面报告，税务机关受理缴费人申报的过程。

2.3 【办理流程】



1. 办税服务厅窗口人员根据缴费人提供的《水土保持补偿费缴纳通知书》，在非税收入通用申报模块录入申报信息并打印非税收入通用申报表交由缴费人确认；

2. 缴费人确认申报信息无误在非税收入通用申报表上签字；

3. 缴费人选择 POS 机刷卡缴费、扫码缴费、银行端查询缴税、网上划款缴费等方式进行费款的缴纳。

2.4 【办理规范】

1. 报送资料清单：

序号	纳税人应提供的资料	必报	条件报送	归档	查验	代保管	核销	备注
1	《非税收入通用申报表》	√		√				
2	《水土保持补偿费缴纳通知书》	√			√			

2. 缴费人可直接选择 POS 机刷卡缴费、扫码缴费、银行端查询缴税、网上划款缴费等方式进行费款的缴纳，方式如下：

①税务机关办税服务大厅 POS 机刷卡缴纳；

②税务机关办税服务大厅或电子税务局开具银行端缴税凭证缴纳；

③税务机关办税服务大厅或电子税务局通过签订的三方协议使用税库银划款缴纳；

④税务机关办税服务大厅支付宝、微信(APP)扫码缴纳；

⑤通过辽宁移动办税 APP 进行缴纳。

2.5 【注意事项】

水土保持补偿费申报暂不做税（费）种认定，所属期起止日期暂定为申报日期；

申报表内的征收项目、征收品目及征收子目必录；

按照属地管理原则确定主管税务机关，对于非跨地（市）和非跨县（市、区）的项目（活动），项目（活动）所在地的县（市、区）级税务机关为主管税务机关。

建设项目（活动）跨地市的，如果缴费人机构注册地位于省内（不含大连）的，机构注册地的县（市、区）级税务机关为主管税务机关；如果缴费人机构注册地在辽宁省（不含大连）省外的，可由省级税务机关指定主管税务机关。

建设项目（活动）跨县区的，如果缴费人机构注册地位于本市内，机构注册地的县（市、区）级税务机关为主管税务机关；如果缴费人机构注册地在本市外的，可由市级税务机关指定主管税务机关。

3. 票据开具

税务部门负责征收水行政主管部门依法核定的应缴费额并按现行收入级次和政府收支分类科目缴入国库，收款后向缴费人开具缴费凭证。

3.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：即时办结

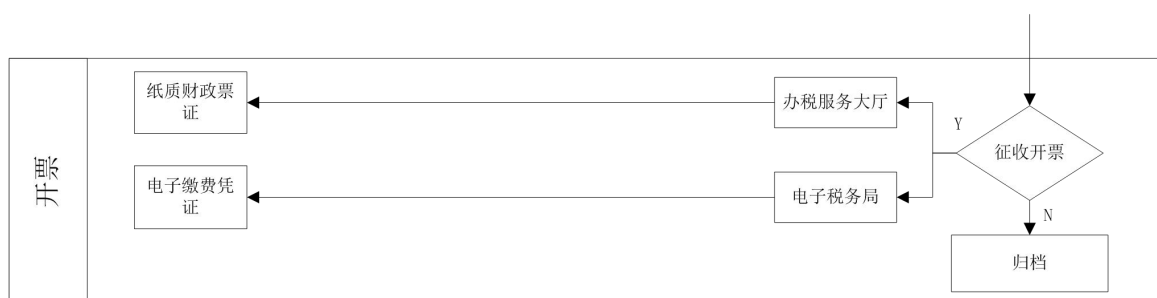
适用范围：税务部门

适用层级：县（市、区）级

3.2 【业务概述】

是指缴费人通过横向联网电子缴税系统划缴款项到国库或收到从国库退还的款项后，当场或事后需要取得票证时，税务机关为证明缴费人已经缴纳款项或者已经退还缴费人款项而开具票证的过程。

3.3 【办理流程】



在办税服务厅开具缴费凭证，通过 POS 机刷卡或银行转账等方式进行缴纳。

缴费人缴款完成后可通过以下方式查询确认缴款情况并取得缴费凭证：

1. 办税服务厅开具缴费凭证；
2. 缴费人登陆电子税务局通过身份信息查询出已缴纳的款项信息，自行打印缴费凭证。

3.4 【办理规范】

缴费人在办税服务厅办理缴费时，办税服务厅窗口人员根据缴费人已缴费信息，在金三核心征管系统直接打印缴费凭证。

4. 申报错误更正

4.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：即时办结

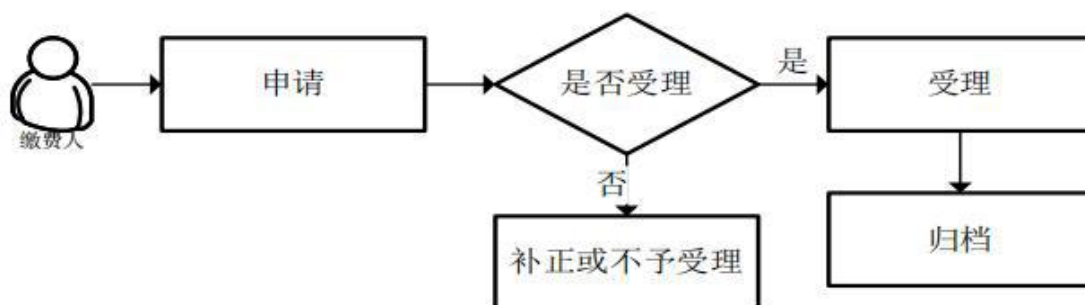
适用范围：水行政主管部门、税务部门

适用层级：市、县（市、区）级

4.2 【业务概述】

申报错误更正，是缴费人办理申报后，发现申报信息存在错误，完成修改更正或作废的过程。

4.3 【办理流程】



4.4 【办理规范】

申报错误更正时只能全量更正或者申报作废，不允许差额更正或补充申报；

1.若缴费人还未缴费，缴费人可在办税服务厅将申报进行更正或作废，按照正确的《水土保持补偿费缴纳通知书》重新申报；

2.若缴费人已缴费，缴费人可在办税服务厅办理更正申报并进行补缴或退费。

5. 退库处理

5.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：限时办结

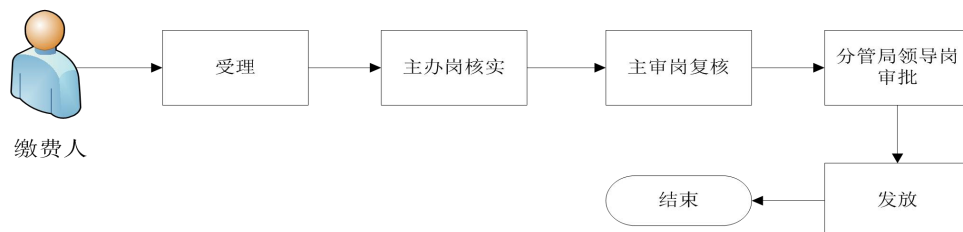
适用范围：水行政主管部门、财政部门、税务部门

适用层级：省、市、县（市、区）级

5.2 【业务概述】

退库是将多缴款项退还缴费人的过程。需要退库的，按照财政部门有关退库管理规定办理。其中，因缴费人误缴、税务机关误收以及汇算清缴需要退库的，由财政部门授权税务部门审核退库，具体由缴费人直接向税务部门申请办理。

5.3 【办理流程】



税务部门误收、缴费人误缴、汇算清缴多缴费款

由税务部门按现行退费管理有关规定办理。

其它原因

由财政部门会同相关管理部门按照财政有关退库管理规定办理。

5.4 【办理规范】

1. 报送资料清单：

序号	纳税人应提供的资料	必报	条件报送	归档	查验	代保管	核销	备注
1	《退（抵）税申请表》	√		√				
2	完税费（缴款）凭证复印件	√		√				
3	多缴税费证明资料复印件							
4	指定接受退费的其他账户及接受退费单位（自然人）名称的资料		√	√				
5	由于特殊情况不能退至缴费人原缴款账户的书面说明，相关证明资料，和指定接受退费的其他账户及接受退费单位（自然人）名称的资料		√	√				

上述资料的报送条件为：

完税费（缴款）凭证复印件、多缴税费证明资料复印件，对于在操作系统中能够获取相关信息的，可取消复印件报送，不再通过纸质资料复核。

资料 4、5 的报送条件为缴费人由于特殊情况不能退至缴费人原缴款账户的情况。

2. 受理

（1）缴费人提交资料齐全、符合法定形式的，税务机关受理缴费人提交的退费申请表，缴费人申请退费额不能大于缴费

人已入库金额。

(2)缴费人提交资料不齐全或不符合法定形式的,制作《税务事项通知书》(补正通知),一次性告知缴费人需补正的内容。

(3)依法不属于本机关职权或本业务受理范围的,制作《税务事项通知书》(不予受理通知),告知缴费人不予受理的原因。

3. 核实

对于提供的资料完整、填写内容准确、各项手续齐全符合退费要求的,在规定期限内进行审批退库,在退费申请表填写核实意见。

4. 发放

根据核实结果发放。

5. 归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

辽宁省防空地下室易地建设费 征管业务操作手册

根据《中华人民共和国人民防空法》《辽宁省实施〈中华人民共和国人民防空法〉办法》《国家计委 财政部 国家国防动员委员会 建设部印发关于规范防空地下室易地建设收费规定的通知》《国家国防动员委员会 国家发展计划委员会 建设部 财政部关于印发〈人民防空工程建设管理规定〉的通知》《辽宁省物价局 辽宁省财政厅 辽宁省人民防空办公室 辽宁省建设厅转发国家计委 财政部 国家国防动员委员会 建设部关于规范防空地下室易地建设收费规定的通知》《辽宁省物价局 辽宁省财政厅 辽宁省人民防空办公室关于调整我省人防工程易地建设费收费标准的通知》《辽宁省财政厅关于继续执行防空地下室易地建设费省级分成标准的复函》《辽宁省财政厅 国家税务总局辽宁省税务局 辽宁省水利厅 辽宁省人民防空办公室关于水土保持补偿费 防空地下室易地建设费征管职责划转有关事宜的通知》编制。

2020 年 12 月

目录

1. 事项登记	3
1.1 【事项类别】	3
1.2 【业务概述】	4
1.3 【办理流程】	4
1.4 【办理规范】	5
2. 申报缴费	5
2.1 【事项类别】	5
2.2 【业务概述】	5
2.3 【办理流程】	6
2.4 【办理规范】	6
2.5 【注意事项】	7
3. 票据开具	7
3.1 【事项类别】	7
3.2 【业务概述】	8
3.3 【办理流程】	8
3.4 【办理规范】	8

4. 申报错误更正	9
4.1 【事项类别】	9
4.2 【业务概述】	9
4.3 【办理流程】	9
4.4 【办理规范】	9
5. 退库处理	10
5.1 【事项类别】	10
5.2 【业务概述】	10
5.3 【办理流程】	10
5.4 【办理规范】	11

1. 事项登记

1.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：即时办结

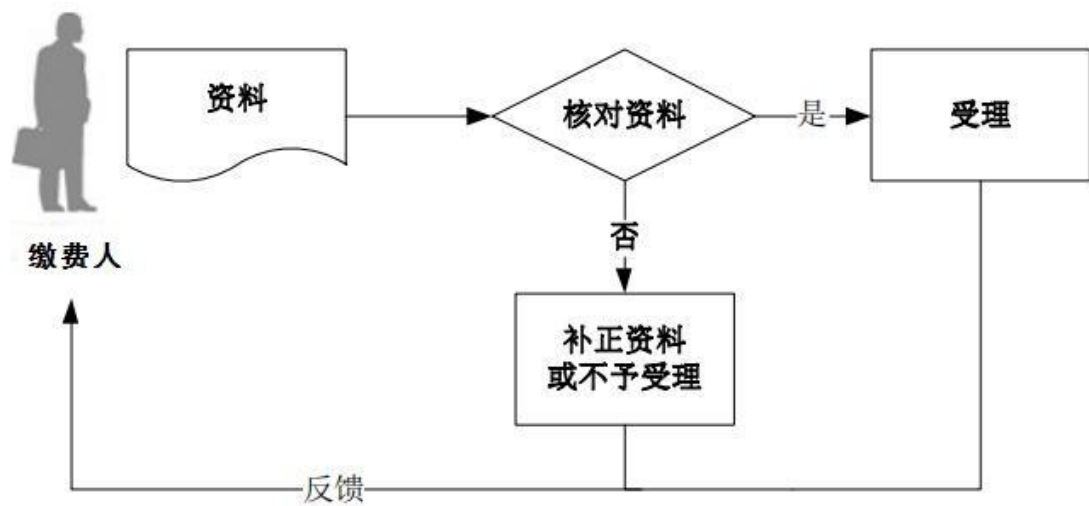
适用范围：人防部门、税务部门

适用层级：市、县（市、区）级

1.2 【业务概述】

防空地下室易地建设费缴费人申请办理基础信息登记。

1.3 【办理流程】



人防部门

依法核定出具《缴纳防空地下室易地建设费通知书》。

《缴纳防空地下室易地建设费通知书》包括：缴费人（单位、个人）名称、统一社会信用代码（身份证号码）、项目名称、项目地址、审批层级、缴费金额等信息；

税务部门

根据缴费人提供的《缴纳防空地下室易地建设费通知书》判断缴费人类型：单位、个人。

缴费人为自然人时，若金三核心征管系统中已存在该缴费人的自然人登记信息则直接调用，若不存在，则调用金三核心征管系统自然人间接登记接口进行登记；

缴费人不为自然人时，若金三核心征管系统中已存在该缴费人的登记信息则直接调用；若不存在，则调用金三核心征管系统跨区税源登记接口进行登记。

1.4 【办理规范】

1. 受理

（1）对缴费人提交资料齐全、符合法定形式的，受理申请。

（2）人防部门依法核定应纳费额后，出具《缴纳防空地下室易地建设费通知书》，告知缴费人到项目所在地县区级税务机关办税服务厅办理缴费。办税厅窗口人员根据通知书等在金三核心征管系统采集完成登记。

2. 归档

归档人员对相关资料进行归档。

2. 申报缴费

2.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：即时办结

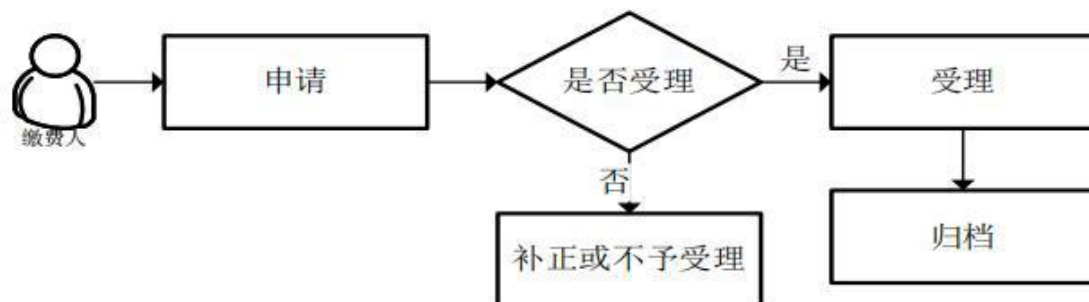
适用范围：人防部门、税务部门

适用层级：市、县（市、区）级

2.2 【业务概述】

防空地下室易地建设费申报业务是指缴费人根据相关法律法规制度规定，依法履行缴费义务，向税务机关提交缴费事项的书面报告，税务机关受理缴费人申报的过程。

2.3 【办理流程】



1. 办税服务厅窗口人员根据缴费人提供的《缴纳防空地下室易地建设费通知书》，在非税收入通用申报模块录入申报信息并打印非税收入通用申报表交由缴费人确认；

2. 缴费人确认申报信息无误在非税收入通用申报表上签字；

3. 缴费人选择 POS 机刷卡缴费、扫码缴费、银行端查询缴税、网上划款缴费等方式进行费款的缴纳。

2.4 【办理规范】

1. 报送资料清单：

序号	纳税人应提供的资料	必报	条件报送	归档	查验	代保管	核销	备注
1	《非税收入通用申报表》	√		√				
2	《缴纳防空地下室易地建设费通知书》	√			√			

2. 缴费人可直接选择 POS 机刷卡缴费、扫码缴费、银行端查询缴税、网上划款缴费等方式进行费款的缴纳。方式如下：

①税务机关办税服务大厅 POS 机刷卡缴纳；

②税务机关办税服务大厅或电子税务局开具银行端缴税凭证缴纳；

③税务机关办税服务大厅或电子税务局通过签订的三方协议使用税库银划款缴纳；

④税务机关办税服务大厅支付宝、微信(APP)扫码缴纳；

⑤通过辽宁移动办税 APP 进行缴纳。

2.5 【注意事项】

1. 目前防空地下室易地建设费暂不做税（费）种认定，所属期起止时间暂定为申报日期；

2. 申报表内的征收项目、征收品目必录，主管税务机关为铁岭调兵山市、昌图县、西丰县、开原市、清河区税务局的征收子目必录；

3. 按照属地管理原则确定主管税务机关，即项目所在地的县区级税务机关为主管税务机关。

3. 票据开具

税务部门负责征收人防部门依法核定的应纳费额并按现行收入级次和政府收支分类科目缴入国库，收款后向缴费人开具缴费凭证。

3.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：即时办结

适用范围：税务部门

适用层级：县（市、区）级

3.2 【业务概述】

是指缴费人通过横向联网电子缴税系统划缴款项到国库或收到从国库退还的款项后，当场或事后需要取得票证时，税务机关为证明缴费人已经缴纳款项或者已经退还缴费人款项而开具票证的过程。

3.3 【办理流程】



在办税服务厅开具缴费凭证，通过 POS 机刷卡或银行转账等方式进行缴纳。

缴费人缴款完成后可通过以下方式查询确认缴款情况并取得缴费凭证：

1. 办税服务厅开具缴费凭证；
2. 缴费人登陆电子税务局通过身份信息查询出已缴纳的款项信息，自行打印缴费凭证。

3.4 【办理规范】

缴费人在办税服务厅办理缴费时，办税服务厅窗口人员根据缴费人已缴费信息，在金三核心征管系统直接打印缴费凭证。

4. 申报错误更正

4.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：即时办结

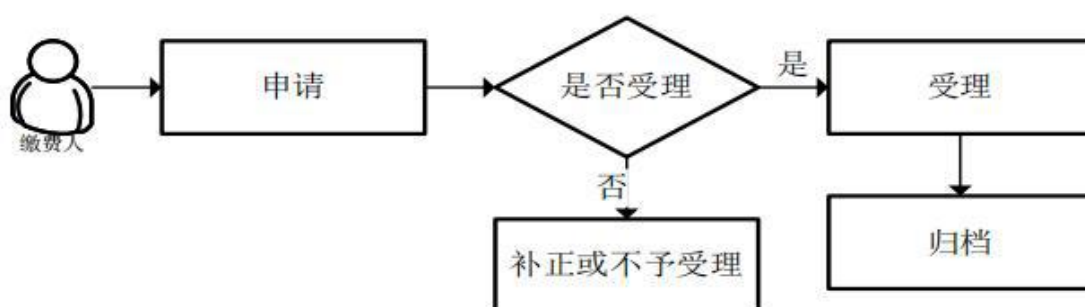
适用范围：人防部门、税务部门

适用层级：市、县（市、区）级

4.2 【业务概述】

申报错误更正，是缴费人办理申报后，发现申报信息存在错误，完成修改更正或作废的过程。

4.3 【办理流程】



4.4 【办理规范】

申报错误更正时只能全量更正或者申报作废，不允许差额更正或补充申报；

1. 若缴费人还未缴费，办税服务厅窗口人员将申报进行作废，按照正确的《缴纳防空地下室易地建设费通知书》重新申报；

2. 若缴费人已缴费，缴费人需到办税服务厅办理更正申报并进行补缴或退费。

5. 退库处理

5.1 【事项类别】

发起方式：依申请

办结方式：限时办结

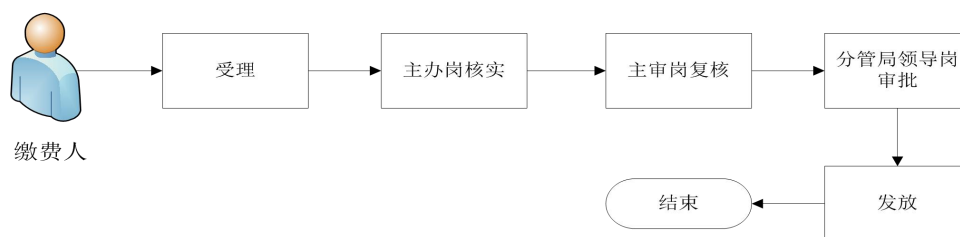
适用范围：人防部门、财政部门、税务部门

适用层级：省、市、县（市、区）级

5.2 【业务概述】

退库是将多缴款项退还缴费人的过程。需要退库的，按照财政部门有关退库管理规定办理。其中，因缴费人误缴、税务机关误收以及汇算清缴需要退库的，由财政部门授权税务部门审核退库，具体由缴费人直接向税务部门申请办理。

5.3 【办理流程】



税务部门误收、缴费人误缴、汇算清缴多缴费款
由税务部门按现行退费管理有关规定办理。

其它原因

由财政部门会同相关管理部门按照财政有关退库管理规定
办理。

5.4 【办理规范】

1. 报送资料清单：

序号	纳税人应提供的资料	必报	条件报送	归档	查验	代保管	核销	备注
1	《退（抵）税申请表》	√		√				
2	完税费（缴款）凭证复印件	√		√				
3	多缴税费证明资料复印件							
4	指定接受退费的其他账户及接受退费单位（自然人）名称的资料		√	√				
5	由于特殊情况不能退至缴费人原缴款账户的书面说明，相关证明资料，和指定接受退费的其他账户及接受退费单位（自然人）名称的资料		√	√				

上述资料的报送条件为：

完税费（缴款）凭证复印件、多缴税费证明资料复印件，对于在操作系统中能够获取相关信息的，可取消复印件报送，不再通过纸质资料复核。

资料 4、5 的报送条件为缴费人由于特殊情况不能退至缴费人原缴款账户的情况。

2. 受理

（1）缴费人提交资料齐全、符合法定形式的，税务机关受理缴费人提交的退费申请表，缴费人申请退费额不能大于缴费人已入库金额。

（2）缴费人提交资料不齐全或不符合法定形式的，制作《税务事项通知书》（补正通知），一次性告知缴费人需补正的内容。

（3）依法不属于本机关职权或本业务受理范围的，制作《税务事项通知书》（不予受理通知），告知缴费人不予受理的原因。

3. 核实

对于提供的资料完整、填写内容准确、各项手续齐全符合退费要求的，在规定期限内进行审批退库，在退费申请表填写核实意见。

4. 发放

根据核实结果发放。

5. 归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。