

办税服务厅征管业务操作手册

根据《中华人民共和国公路法》《公路安全保护条例》《路政管理规定》《辽宁省公路条例》《辽宁省财政厅 辽宁省物价局关于清理规范省级设立行政事业性收费的通知》《辽宁省交通运输厅 辽宁省财政厅关于印发<辽宁省公路路产赔（补）偿费管理办法>的通知》《辽宁省财政厅 国家税务总局辽宁省税务局 辽宁省交通运输厅关于公路路产赔（补）偿费征管职责划转有关事宜的通知》编制。

目录

目录	2
1. 事项登记	3
1.1 【事项类别】	3
1.2 【业务概述】	3
1.3 【办理流程】	3
1.4 【办理规范】	4
2. 申报缴费	4
2.1 【事项类别】	4
2.2 【业务概述】	4
2.3 【办理流程】	5
2.4 【办理规范】	5
3. 票据开具	6
3.1 【事项类别】	6
3.2 【业务概述】	6
3.3 【办理流程】	7
3.4 【办理规范】	7
4. 申报更正	7
4.1 【事项类别】	7
4.2 【业务概述】	8
4.3 【办理流程】	8
4.4 【办理规范】	8
5. 退库处理	8
5.1 【事项类别】	8
5.2 【业务概述】	9
5.3 【办理流程】	9
5.4 【办理规范】	9

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

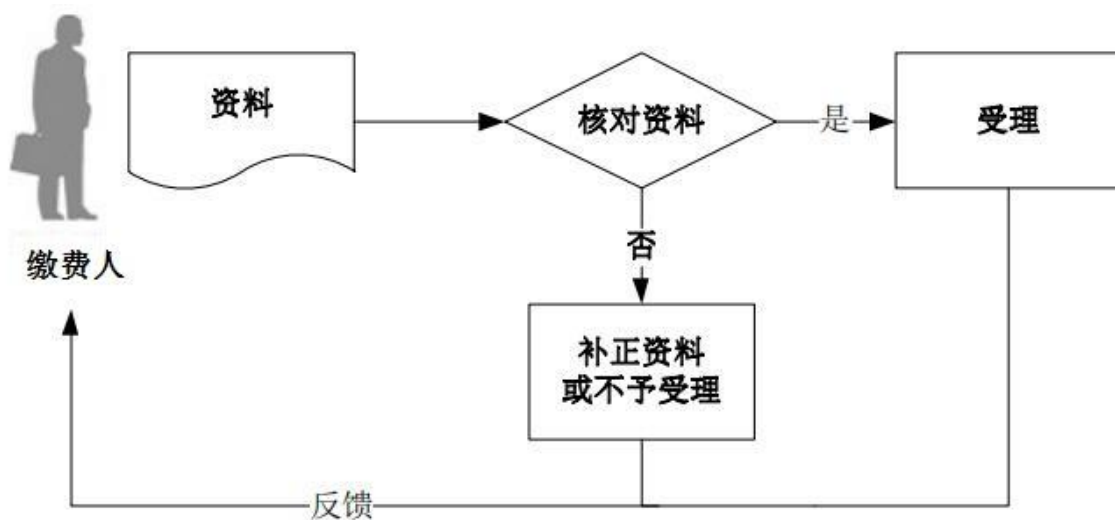
适用范围：交通运输部门、税务部门

适用层级：市、县（市、区）级

1.2 【业务概述】

公路路产赔（补）偿费的缴费人申请办理基础信息登记。

1.3 【办理流程】



交通运输部门

依法出具缴费认定结果和相应文书。

税务部门

根据缴费人提供的交通运输部门出具的缴费认定结果和相应文书判断缴费人类型：单位、个人。

缴费主体为自然人时，若金三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，则调用金三征管系统自然人间接登记

接口进行登记；

缴费主体不为自然人时，如金三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，调用金三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）交通运输部门依法确定缴费金额后，出具相应文书，并告知缴费人到交通运输部门所在地的县（市、区）级主管税务机关办税服务厅办理缴费。办税服务厅窗口人员在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

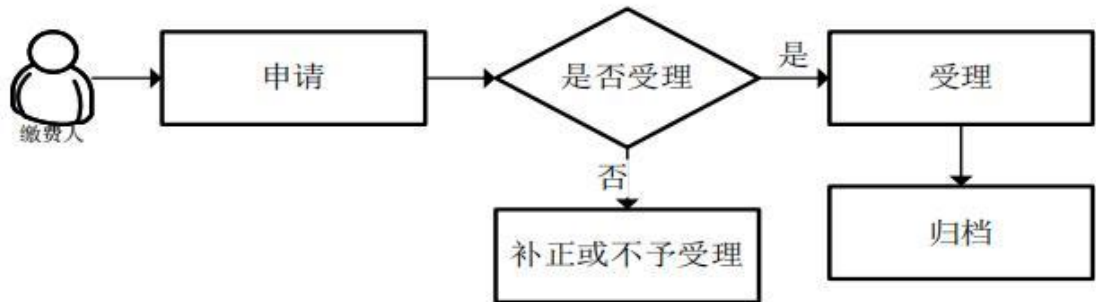
适用范围：交通运输部门、税务部门

适用层级：市、县（市、区）级

2.2【业务概述】

公路路产赔（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】



交通运输部门

依法出具缴费认定结果和相应文书。

税务部门

1.办税服务厅窗口人员根据缴费人提供的交通运输部门出具的缴费认定结果和相应文书，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、银行端查询缴费、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	交通运输部门出具的缴费认定结果和相应文书	√			√			

2. 受理

缴费人可直接选择 POS 机刷卡缴费、扫码缴费、银行端查询缴费、网上划款缴费等方式进行款项的缴纳，方式如下：

- ①税务机关办税服务厅 POS 机刷卡缴纳；
- ②税务机关办税服务厅开具银行端缴税凭证缴纳；
- ③税务机关办税服务厅通过签订的三方协议使用国库银划款缴纳；
- ④税务机关办税服务厅扫码缴纳；
- ⑤通过辽宁移动办税 APP 进行缴纳。

3.归档

归档资料为报送资料清单中标注为归档的各项资料。

2.5【注意事项】

- 1. 目前公路路产赔（补）偿费暂不做税（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、征收子目必录；
- 3. 按照属地原则确定主管税务机关，即出具缴费认定结果和相应文书的交通运输部门所在地的县（市、区）级税务机关为主管税务机关。

3. 票据开具

税务部门负责征收交通运输部门依法确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。收费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

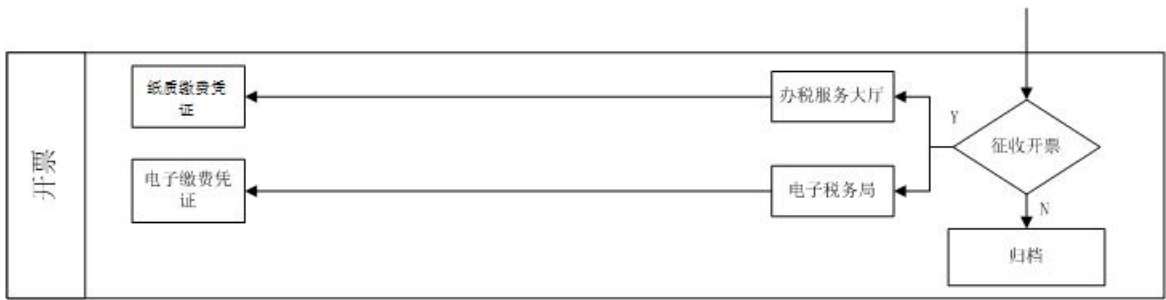
适用层级：县（市、区）级

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。

4.3 【办理流程】



缴费人缴费完成后，可通过以下方式查询确认缴费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，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

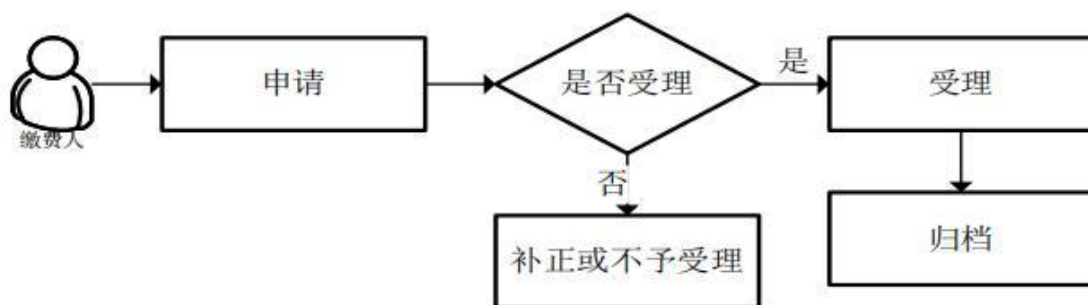
4.1 【事项类别】

- 发起方式：依申请
- 办结方式：即时办结
- 适用范围：交通运输部门、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.若缴费人还未缴款，缴费人可在办税服务厅将申报进行作废，按照交通运输部门出具的缴费认定结果和相应文书重新申报；

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

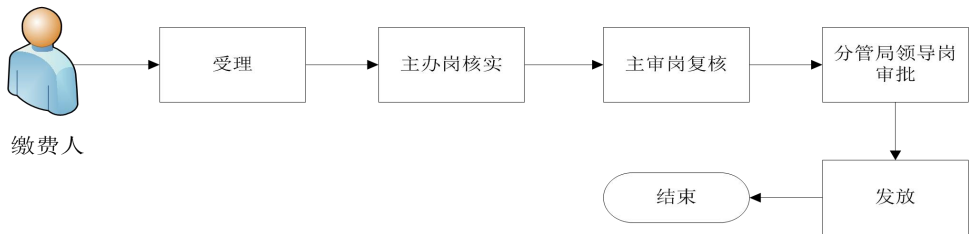
适用范围：交通运输部门、财政部门、税务部门

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、税务部门误收需要退库的,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、缴费人误缴退费

由税务部门按照现行退费管理有关规定办理。

其他原因退费

按照财政部门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	缴费人应提供的资料	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	多缴税费证明资料原件	√			√			
5	由于特殊情况不能退至缴费人原		√	√	√			

序号	缴费人应提供的资料	必报	条件报送	归档	查验	代保管	核销	备注
	缴款账户的书面说明，相关证明材料，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							

上述条件报送资料的报送条件为：

（1）完税费（缴款）凭证复印件，对于在操作系统中可以查询到相关信息的，可以不再通过纸质资料复核；

（2）资料 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，主管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费额。

（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。