

宝丰县财政局服务事项办理指南

非营利组织免税资格认定服务指南



一、办理依据

1. 《中华人民共和国企业所得税法》 第二十六条；
2. 《中华人民共和国企业所得税法实施条例》 第八十四条；
3. 财政部、税务总局《关于非营利组织免税资格认定管理有关问题的通知》（财税〔2018〕13号）。

二、申请条件

1. 依照国家有关法律法规设立或登记的事业单位、社会团体、基金会、社会服务机构、宗教活动场所、宗教院校以及财政部、税务总局认定的其他非营利组织；
2. 从事公益性或者非营利性活动；
3. 取得的收入除用于与该组织有关的、合理的支出外，全部用于登记核定或者章程规定的公益性或者非营利性事业；
4. 财产及其孳息不用于分配，但不包括合理的工资薪金支出；
5. 按照登记核定或者章程规定，该组织注销后的剩余财产用于公益性或者非营利性目的，或者由登记管理机关采取转赠给与该组织性质、宗旨相同的组织等处置方式，并向社会公告；
6. 投入人对投入该组织的财产不保留或者享有任何财产权利，本款所称投入人是指除各级人民政府及其部门外的法人、自然人和其他组织；
7. 工作人员工资福利开支控制在规定的比例内，不变相分配该

组织的财产，其中：工作人员平均工资薪金水平不得超过税务登记所在地的地市级（含地市级）以上地区的同行业同类组织平均工资水平的两倍，工作人员福利按照国家有关规定执行；

8. 对取得的应纳税收入及其有关的成本、费用、损失应与免税收入及其有关的成本、费用、损失分别核算。

三、申请材料

1. 非营利组织工资薪金情况专项报告
2. 非营利组织免税资格认定申请报告
3. 社会团体法人登记证书
4. 审计报告
5. 非营利组织资金明细情况
6. 非营利组织事业发展情况
7. 组织章程

四、办理程序

1. 受理：核对申请人是否符合申请条件；依据办事指南中材料清单注意核对是否齐全；核对每个材料是否涵盖标准内容和要素；

2. 审核：审查申请人提交的申请材料是否齐全、是否符合法定形式，对申请材料的实质内容是否属实进行核实，确认申请人是否符合法定许可条件；

3. 决定：复核申请人的申请是否符合法定条件、标准，做出准予许可/不予许可的决定；

4. 送达：根据申请人选择的方式，将审批结果送达申请人。

五、办理时限

法定时限：35 个工作日。

承诺时限：20 个工作日。

六、收费标准及依据

不收费

七、咨询、投诉电话及办理地址

咨询电话：0375-6515613

投诉电话：0375-7306616

办理地址：平顶山市宝丰县人民路与山河路交汇处宝丰县行政服务中心。

政府采购供应商投诉服务指南

一、设定依据及条款

1. 《中华人民共和国政府采购法》（自 2003 年 1 月 1 日起施行）第五十五条：“质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。”

2. 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号，自 2018 年 3 月 1 日起施行）第十七条：“质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。”

二、申请主体

供应商。

三、办理条件

符合《中华人民共和国政府采购法》第五十五条规定的供应商，向财政部门申请办理。

四、申请材料名称、来源及数量要求

1. 投诉书；
2. 质疑函及质疑答复；
3. 相关证明材料。

投诉人要按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

五、办理流程

1. 接收投诉材料。
2. 审查投诉书。视情况要求供应商在合理期限内对投诉材料进行补正；视情况暂停政府采购活动。
3. 向被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商发送投诉答复通知书及投诉书副本。
4. 调阅项目档案。
5. 书面审查，必要时可以进行调查取证或者组织质证。
6. 作出投诉处理决定。

六、法定期限

1. 30 个工作日。
2. 需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

七、是否收费

不收费。

八、投诉书范本

投诉书范本

（一）投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：

邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地 址：

邮编：

被投诉人 1：

地 址：

邮编：

联系人：

联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址：

邮编：

联系人：

联系电话：

（二）投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：

包号：

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

(三) 质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

(四) 投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

... ..

(五) 与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副

本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

会计代理记账机构执业资格认定服务指南

一、办理依据

《代理记账管理办法》财政部第 80 号令第三条 除会计师事务所以外的机构从事代理记账业务，应当经县级以上地方人民政府财政部门（以下简称审批机关）批准，领取由财政部统一规定样式的代理记账许可证书。具体审批机关由省、自治区、直辖市、计划单列市人民政府财政部门确定。

二、申请材料

1. 营业执照复印件;
2. 从业人员会计从业资格证书, 主管代理记账业务的负责人具备会计师以上专业技术职务资格的证明;
3. 专职从业人员在本机构专职从业的书面承诺;
4. 代理记账业务内部规范。

三、办理程序

1. 受理: 公示依法应当提交的材料; 一次性告知补正材料; 依法受理或不予受理(不予受理应当告知理由)。
2. 审查: 对申请材料的内容进行审查。
3. 决定: 作出决定(不予行政许可的应当告知理由); 按时办结; 法定告知。
4. 送达: 制发送达文书; 信息公开。

四、办理时限

法定时限: 35 个工作日。

承诺时限: 10 个工作日。

五、收费标准及依据

不收费

六、咨询、投诉电话及办理地址

咨询电话: 0375-6515605

投诉电话: 0375-7306616

办理地址: 平顶山市宝丰县人民路与山河路交汇处宝丰县行政服务中心。