

淮南市财政局文件

淮财非税〔2021〕223号

淮南市财政局关于印发《淮南市市级财政 电子票据管理暂行办法》的通知

市直各单位、各社会组织：

为深化我市财政电子票据改革，规范财政电子票据使用管理，根据有关法律法规，结合我市实际，我们制定了《淮南市市级财政电子票据管理暂行办法》。现予印发，请遵照执行。



淮南市市级财政电子票据管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范财政电子票据使用管理，根据《中华人民共和国电子签名法》《会计档案管理办法》（财政部 国家档案局令第79号）《财政部关于修改〈财政票据管理办法〉的决定》（财政部令第104号）《安徽省非税收入管理条例》等有关法律法规规章规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级财政电子票据的使用和管理，法律、法规另有规定的除外。

第三条 本办法所称的财政电子票据是指由财政部门监管，国家机关、事业单位、具有公共管理或者公共服务职能的社会团体及其他组织（以下简称用票单位）依法收取政府非税收入或者从事非营利性活动收取财物时，运用计算机和信息网络技术开具、存储、传输和接收的数字电文形式的电子凭证。

第四条 财政电子票据的基本特征是以数字信息代替纸质文件、以电子签名代替手工签章，通过网络手段进行传输流转，通过计算机等电子载体进行存储保管。

第五条 符合相关法规制度要求，按照财政部统一数据标准生成管理的财政电子票据是单位财务收支和会计核算的原始凭证，是财政、审计等部门进行监督检查的重要依据。

第六条 财政部门是财政电子票据的主管部门，负责本级财

政电子票据的赋码（发放）、审验和监督检查等工作。

第七条 用票单位财务部门是单位内部财政电子票据管理的职能部门，统一负责本单位财政电子票据各项工作，应当指定专人按照规定申领、使用、存储和归档管理电子票据，确保票据信息真实、完整、安全、合法。

第二章 财政电子票据的种类和要素

第八条 财政电子票据的种类和适用范围如下：

1. 非税收入通用电子票据，是指行政事业单位依法收取政府非税收入时开具（生成）的通用电子凭证。

2. 资金往来结算电子票据，是指行政事业单位在发生暂收、代收和单位内部资金往来结算时开具（生成）的电子凭证。

3. 公益事业捐赠电子票据，是指国家机关、公益性事业单位、公益性社会团体和其他公益性组织依法接受公益性捐赠时开具（生成）的电子凭证。

4. 社会团体会费电子票据，是指依法成立的社会团体向会员收取会费时开具（生成）的电子凭证。

5. 医疗收费电子票据，是指非营利医疗卫生机构从事医疗服务取得医疗收入时开具（生成）的电子凭证。

6. 其他应当由财政部门管理的电子票据。

第九条 财政电子票据的基本要素包括：票据名称、票据代码、票据号码、交款人（交款单位）、开票日期、收款项目、收

款金额、收款单位（开票单位）、收款人（开票人）、复核人、收款单位（开票单位）电子签名、财政部门监制电子签名等。

第三章 财政电子票据的启用和调整

第十条 按照规定程序办理《财政票据领用证》的单位，可以申请启用财政电子票据。

第十一条 申请启用财政电子票据，应当提交使用财政电子票据申请函，填写《财政电子票据使用管理单位基础信息表》《财政电子票据电子签名委托书》，按要求提供《财政票据领用证》以及与票据种类相关的材料，并对提供信息的真实性承担法律责任。

第十二条 财政部门应当对申请单位提交的材料进行审核，对符合条件的单位，在财政电子票据管理系统中设置用票单位、票据种类等相关信息，核发 Ukey 数字证书。

第十三条 用票单位变更单位信息、变更 Ukey 数字证书信息或申请增加电子票据种类等，应向财政部门提交申请函，填写《财政电子票据使用管理单位基础信息表》，按要求提供相关材料。用票单位变更印章的，还应填写《财政电子票据电子签名委托书》。经财政部门审核同意后，按规定予以办理。

第四章 财政电子票据管理流程

第十四条 财政电子票据主要依托财政电子票据管理系统并融合与其互通的其他业务系统进行管理。基本管理流程包括制

样、赋码、开具（生成）、传输、查验、入账和归档。

第十五条 赋码是指发放电子票号的过程。由财政部门向用票单位发放财政电子票据号码，确保电子票号的唯一性。

第十六条 赋码遵循“分次限量、核旧发新”的原则，一般每次不超过用票单位六个月的使用量。财政部门在审核发放电子票号时，应通过系统对用票单位已开具（生成）的财政电子票据进行审验、核销。

第十七条 赋码方式分为自动赋码和人工赋码。非税收入通用电子票据和医疗收费电子票据实行自动赋码，其他财政电子票据原则上实行人工赋码。

实行人工赋码的财政电子票据，用票单位需要通过财政电子票据管理系统进行票据申领，经财政部门审核通过后，予以赋码。

第十八条 开具（生成）。用票单位收取款项后，通过财政电子票据管理系统开具（生成）含有单位数字签名信息的电子票据，上传到财政端。电子票号唯一性、单位签名有效性经系统审验无误后，追加财政部门监制电子签名，生成完整的财政电子票据。

第十九条 纳入安徽省统一公共支付平台收缴的非税收入，采用直接缴款方式的，在交款人（交款单位）完成缴款后，财政电子票据管理系统会根据安徽省统一公共支付平台推送的缴款识别码信息，自动生成财政电子票据。

用票单位要依规开展非税收入征收工作，由交款人（交款单位）凭“缴款通知单”将款项直接缴入非税收入专户，不得通过或变相通过过渡性账户归集非税收入，确保生成的财政电子票据合规、真实、有效。

第二十条 用票单位负责向交款人（交款单位）传输财政电子票据信息。用票单位可选择通过单位自有业务系统、短信、微信、电子邮件、纸质告知单或财政部门认可的其他方式向交款人（交款单位）传输财政电子票据信息。

第二十一条 查验。交款人（交款单位）可登录安徽财政电子票据公共服务平台（<http://czpj.ahzfw.gov.cn>）或通过“安徽财政”微信公众号“便民查询”栏目查验、下载财政电子票据。

第二十二条 入账。用票单位和交款人（交款单位）按照会计信息化和会计档案等有关管理要求，可凭财政电子票据报销入账。用票单位、交款人（交款单位）及有记账需要的其他受票单位不得利用财政电子票据重复记账。

第二十三条 财政电子票据报销入账时，应进入财政电子票据公共服务平台进行查验，经审核后方可记账。凭纸质打印件报销入账的单位，查验结果应标注在财政电子票据打印件上。

第二十四条 冲红。财政电子票据发生填写错误或有作废需要的，用票单位应开具等额的红字票据冲抵或调整，并作账务处理。

第五章 监督检查与法律责任

第二十五条 财政部门要建立健全监管体系，加强财政电子票据使用管理的监督检查。

第二十六条 财政部门应当根据工作需要，对用票单位财政电子票据使用及管理情况，进行动态监控和定期审验。

第二十七条 用票单位应加强财政电子票据管理，建立健全内部控制制度，制定财政电子票据风险控制措施，确保财政电子票据使用合规、安全。

第二十八条 用票单位应当自觉接受财政、审计等部门对财政电子票据使用管理情况的监督检查，如实反映情况、提供资料，不得隐瞒情况、弄虚作假或者拒绝、阻碍监督检查。

第二十九条 单位和个人违反规定管理使用财政电子票据的，依据国家有关财政票据管理的规定追究相应责任。

第六章 附则

第三十条 本办法由市财政局负责解释。

第三十一条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起施行。

附件：1. 《淮南市财政电子票据使用管理单位基础信息表》
2. 《淮南市财政电子票据电子签名委托书》

五、其他事项

淮南市财政局办公室

2021年12月1日印发

淮南市财政电子票据使用管理单位基础信息表

填报日期： 年 月 日

用票单位全称					非税系统单位编码						
通信地址					办公电话						
统一社会信用代码											
财务负责人				联系电话 (手机)			票据管理员			联系电话 (手机)	
财政CA数字证书申请人	姓名			手机号			身份证号码				
本单位网络接入情况 (可多选)	<input type="checkbox"/> 财政内网 <input type="checkbox"/> 政务外网 <input type="checkbox"/> 互联网										
适用财政票据名称 (√)		季度最大用量 (份)			X	资金往来项目名称 (明细项目)					
<input type="checkbox"/> 安徽省政府非税收入通用票据					X						
<input type="checkbox"/> 安徽省行政事业单位往来结算票据					X						
<input type="checkbox"/> 安徽省公益事业捐赠票据					X						
<input type="checkbox"/> 安徽省社会团体会费票据					X						
<input type="checkbox"/> 安徽省医疗收费票据					X						
用票单位 (盖章)					主管部门 (盖章)						

附件2:

淮南市财政电子票据电子签名委托书

委托方（执收单位）：_____

地 址：_____

受托方： 淮南市财政局

地 址： 淮南市高新技术开发区和悦街86号民生大厦

根据财政电子票据使用管理需要，现委托方就下述内容，同意向淮南市财政局作出如下委托：

一、 委托方对其财政电子票据中的单位电子签名，自愿委托淮南市财政局代签。缴款人完成缴款后，委托方通过财政电子票据系统开具（或根据相关业务系统推送的缴款信息自动生成）含有单位电子印章的财政电子票据，其电子印章样式以委托书委托方签章为准。

二、 委托方认可淮南市财政局受托代签单位电子签名行为，该行为对委托方产生法律效力，因此产生的权利义务由委托方承担。

三、 委托方对本单位开具的财政电子票据相关信息负审核责任，因此产生的权利义务由委托方承担。

四、 本授权委托书一式贰份，自签订之日起生效，有效期限至委托事项办理完毕止。

特此委托

委托方签章

年 月 日

受托方签章

年 月 日