

浙江省财政厅文件

浙财综〔2020〕6号

浙江省财政厅关于印发浙江省财政电子票据 管理办法的通知

各市、县（市、区）财政局，省级各单位、各社会团体：

为贯彻落实省委、省政府深化“最多跑一次”改革部署，加快推进我省财政电子票据改革，进一步规范财政电子票据管理，根据《财政部关于全面推开财政电子票据管理改革的通知》（财综〔2018〕62号）、《财政部关于印发〈关于稳步推进财政电子票据管理改革的试点方案〉的通知》（财综〔2017〕32号）要求，结合我省实际，我们制定了《浙江省财政电子票据管理办法》，现

印发给你们，请遵照执行。



(此件公开发布)

浙江省财政电子票据管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范财政电子票据管理，根据《中华人民共和国电子签名法》《财政票据管理办法》（财政部令第70号）、《会计档案管理办法》（财政部 国家档案局令第79号）等有关法律法规规章规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本省行政区域内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（以下简称行政事业单位）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，生成开具的财政电子票据是单位财务收支和会计核算的电子原始凭证，是财政、审计等部门进行监督检查的重要依据，具有与纸质财政票据同等的法律效力。

第六条 单位利用财政电子票据进行会计核算的，应当保证财政电子票据的生成、传输和存储安全可靠，对财政电子票据的任何篡改都能够被发现，且在相关信息系统中设置必要的程序，防止财政电子票据重复入账。

第七条 财政电子票据须符合财政部门统一的业务和技术标准，主要依托财政电子票据管理系统进行管理。财政电子票据基本管理流程包括制样、赋码、监制签章、存储、查验、核销、入账和归档。

第八条 各级财政部门是财政电子票据的主管部门，按照职责分工和管理权限负责本行政区域内的财政电子票据管理工作。

第二章 财政电子票据的种类和要素

第九条 财政电子票据的种类和适用范围如下：

（一）非税收入类电子票据

非税收入类电子票据，是指行政事业单位依法收取政府非税收入时开具的电子凭证。

（二）结算类电子票据

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的电子凭证。

（三）其他财政电子票据

1. 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

的电子凭证。

2. 医疗收费电子票据，是指非营利性医疗卫生机构从事医疗服务取得医疗收入时开具的电子凭证。

3. 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的电子凭证。

4. 其他应当由财政部门管理的电子票据。

第十条 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、收款类别、交款人（交款单位）、收款项目、收款金额、收款单位（开票单位）、收款人（开票人）、开票日期、收款（开票）单位电子签名、财政部门电子签名等。

第三章 财政电子票据管理流程

第十一条 财政电子票据基于财政电子票据管理系统并融合各行政事业单位收费管理系统进行管理。财政部门通过财政电子票据管理系统财政端制作电子票据可视化模板文件；开票单位通过财政电子票据管理系统单位端开具生成电子票据；开票单位、交款人（交款单位）使用真实有效的财政电子票据进行入账处理。

第十二条 制样。省级财政电子票据管理系统财政端按照电子票据的可视化样式，制作形成电子票据模板文件。

第十三条 编码规则和号段分配。全省财政电子票据编码由票据代码和票据号码两部分组成。票据代码由财政票据监管机构

行政区划编码、财政票据种类编码、票据使用年度编码 3 部分组成。票据号码采用顺序号，用于反映财政电子票据赋码顺序。

第十四条 赋码。由财政部门向用票单位发放财政电子票据号码，确保唯一性。财政部门可以向用票单位预发财政电子票据号码；或者用票单位生成财政电子票据时按照财政部门设定规则自动分配电子票据号码。

第十五条 生成。开票单位收取款项后，同步制作包含开票单位电子签名的财政电子票据信息，上传到财政端。财政端验证电子票据号码唯一性、开票单位电子签名有效性后，追加财政监制电子签名，生成完整的财政电子票据。

第十六条 传输。开票单位将财政电子票据信息通过短信、微信、电子邮件等多种方式发送给交款人（交款单位），交款人（交款单位）可以通过财政电子票据管理系统获取电子票据版式文件。

第十七条 查验。交款人（交款单位）可通过财政电子票据管理系统查验票据真伪。

第十八条 入账。开票单位和交款人（交款单位）可凭财政电子票据入账处理。财政部门可提供支持财政电子票据的入账接口，方便相关单位获取、查验电子票据，以及生成记账凭证。用票单位、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。

第十九条 冲红。收款单位（开票单位）发生填写错误或有作废需要的，可开具等额的红字票据冲抵，操作后红字票据对应的原财政电子票据可视化样式票面应标记“已冲红”字样标识。

第二十条 核销。收款单位（开票单位）应按照票据管理规定按月对已使用的财政电子票据开票金额和实际收费金额进行核对，确认一致后进行核销申请，上传财政管理端审核。

第二十一条 归档。核销后的财政电子票据，由财政部门 and 收款单位（开票单位）各自按照要求归档备查。

第四章 监督检查与法律责任

第二十二条 用票单位（执收单位）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。用票单位应加强财政电子票据管理，制定财政电子票据风险控制措施，加强财政电子票据签名设备的安全保管，确保财政电子票据信息真实、完整、可用和安全，保证开票信息与收费信息内容一致。

第二十三条 各级财政及开票单位监管部门可根据实际情况和工作需要，对财政电子票据领用及管理情况，进行实时动态监控和检查。

第二十四条 开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。

第二十五条 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。

第五章 附则

第二十六条 各市、县（市、区）财政部门可根据本办法，结合本地区实际情况，制定具体实施办法。

第二十七条 本办法自 2020 年 3 月 1 日起施行。

抄送：财政部办公厅，财政部财政票据监管中心。

浙江省财政厅办公室

2020 年 2 月 4 日印发
