

枣庄市财政局文件

枣财综〔2023〕2号

关于转发《山东省财政厅关于印发山东省财政电子票据管理办法的通知》的通知

各区（市）财政局、枣庄高新区财政金融局，市直各部门、单位：
现将《山东省财政厅关于印发山东省财政电子票据管理办法》（鲁财综〔2022〕70号）转发给你们，请遵照执行。

附件：《山东省财政厅关于印发山东省财政电子票据管理办法》（鲁财综〔2022〕70号）

枣庄市财政局

2023年1月16日

信息公开选项：主动公开

枣庄市财政局办公室

2023年1月16日印发

SDPR-2022-0130027

山东省财政厅文件

鲁财综〔2022〕70号

山东省财政厅 关于印发山东省财政电子票据 管理办法的通知

各市财政局，省直各部门、单位：

为进一步规范财政电子票据管理，提高使用便捷度和监管效率，结合我省实际，我们研究修订了《山东省财政电子票据管理办法》。现予印发，请认真遵照执行。



山东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,提高使用便捷度和监管效率,根据《中华人民共和国电子签名法》《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)、《会计档案管理办法》(财政部、国家档案局令第 79 号)、《财政部、国家档案局关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》(财会〔2020〕6 号)等有关法律法规规定,结合我省实际,制定本办法。

第二条 本办法所称财政电子票据,是指由财政部门监制、发放、管理,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向公民、法人和其他组织开具、传输的数字电文形式的凭证。

财政电子票据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,是以电子数据形式表现的财政票据,与纸质财政票据具有同等法律效力。

第三条 按照财政部统一数据标准和《会计档案管理办法》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，是财会监督、审计监督等的重要依据。

第二章 职责分工

第四条 财政部门是财政电子票据的主管部门。全省各级财政部门按照“统一领导、分级管理”的原则，负责本行政区域内的财政电子票据管理工作。

省财政厅负责研究制定全省财政电子票据管理政策；负责财政电子票据制样、赋码、存储等工作；承担省本级财政票据使用单位电子票据的赋码、审验和监督检查工作，指导下级财政部门财政电子票据管理工作。

市、县（市、区）财政部门负责本行政区域内财政电子票据的计划汇总、上报等工作；承担本级财政票据使用单位电子票据的赋码、审验和监督检查工作。市级财政部门负责指导所属县（市、区）财政电子票据管理工作。

第五条 财政票据使用单位负责按照规定申领、使用、推送、存储和归档管理本单位电子票据，负责解释本单位电子票据填开内容。

第三章 种类及适用范围

第六条 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

1. 非税收入通用票据，是指行政事业单位依法收取政府非税收入时开具的通用凭证。

2. 非税收入一般缴款书，是指实施政府非税收入收缴管理制度改革的行政事业单位收缴政府非税收入时开具的通用凭证。

（二）结算类电子票据

资金往来结算票据，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凭证。

（三）其他财政电子票据

1. 公益事业捐赠票据，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凭证。

2. 医疗收费票据，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的凭证。

3. 社会团体会费票据，是指依法成立的社会团体向会员收取会费时开具的凭证。

4. 其他应当由财政部门管理的电子票据。

第四章 领用及系统管理

第七条 财政电子票据实行“分次限量、核旧领新”制度。一次领取数量一般不超过本单位六个月的使用量。

第八条 财政电子票据使用单位一般按照财务隶属关系向同级财政部门申领财政电子票据。首次申领时应按要求提供与票据种类相关的核验信息，并对提供信息的真实性承担法律责任。

第九条 财政电子票据依托山东省财政电子票据管理系统进行管理。财政部门及票据使用单位必须使用 USBKey 登录财政电子票据管理系统。USBKey 证书信息变更或遗失，票据使用单位应及时到原核发票据财政部门办理变更、补办或注销。因 USBKey 管理不善、变更注销不及时等原因，出现单位数字签名信息不真实、盗开财政电子票据等问题，由票据使用单位承担相关责任。

第十条 各级财政部门要结合财政票据管理实际，运用互联网、人工智能、大数据等信息技术手段，实现财政电子票据自动发放、智能核销、全程跟踪、源头控制，不断提高财政电子票据智能化监管水平。

第十一条 财政票据使用单位要加强本单位财政电子票据使用管理和风险防控，应指定专人负责管理财政电子票据及相关系统安全，确保财政电子票据及其元数据自形成起完整无缺、来源可靠、未被非法更改，传输过程中发生的形式变化不得影响财政电子票据内容的真实、完整、合法。

第五章 管理流程

第十二条 制样。财政电子票据由省财政厅根据财政部标准

规范统一制样。基本要素包括财政票据名称、财政票据监制章、票据代码、票据号码、交款人统一社会信用代码、交款人（单位或个人）、检验码、开票日期、项目编码、项目名称、单位、数量、标准、金额、备注、其他信息、收款单位（章）、复核人、收款人等。

第十三条 赋码。财政电子票据由财政部门负责按照编码规则逐级赋码，保证财政电子票据票号的唯一性。

第十四条 开具。财政票据使用单位确认收款后，开具生成含有单位数字签名信息的电子票据，经财政电子票据管理系统审验确认电子票号唯一性、单位签名有效性后，财政监制签名生成财政电子票据。

第十五条 传输。财政票据使用单位通过自有业务系统、公众号、电子邮件、短信、纸质告知单等方式，向交款人（单位）推送财政电子票据信息，确保交款人（单位）及时获取。

第十六条 查验。财政电子票据使用单位及交款人（单位）可通过财政电子票据查验平台查验、下载财政电子票据。

第十七条 核销。按照“核旧领新”制度，用票单位再次申领财政电子票据前，应申报前次申领并已使用的财政电子票据，由财政部门进行审验核销。

第十八条 入账。财政电子票据使用单位及交款人（单位）可凭财政电子票据入账处理。仅使用财政电子票据进行报销入账的，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，使用的会计核算系统能够准确、完整、有效接收和读取电子会计凭证及其元数据，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。

第十九条 归档。财政电子票据由财政部门 and 财政电子票据使用单位各自按照财务管理要求归档备查。

第二十条 冲红。财政电子票据因填写错误等需作废的，应开具等额红字票据冲抵。已核销财政电子票据原则上不再进行冲红。对特殊情况需要冲红的已核销财政电子票据，由财政票据使用单位向财政部门提交申请，变更核销状态后方可进行冲红。作废前已换开的纸质财政票据，单位必须追回并按规定管理。

第六章 监督检查与法律责任

第二十一条 各级财政部门要结合本区域实际，建立健全财政电子票据监督检查制度，加强对财政电子票据管理使用的监督检查。

第二十二条 财政电子票据使用单位应当自觉接受财政部门的监督检查，如实反映情况，提供有关资料，不得隐瞒、弄虚作假或者拒绝、阻挠。

第二十三条 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规定追究相应责任。

第七章 附 则

第二十四条 本办法适用于山东省行政区域内财政电子票据的管理和使用，法律、法规另有规定的除外。各市、县（市、区）财政部门可根据本办法，结合本地实际制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2023 年 1 月 1 日起施行，有效期至 2027 年 12 月 31 日。

信息公开选项：主动公开

山东省财政厅办公室

2022 年 12 月 31 日印发
