

北京市财政局文件

京财综〔2023〕1922号

北京市财政局关于废止纸质行政事业单位 资金往来结算票据和教育系统垫付 资金结算票据的通知

市级各有关单位，各区财政局：

为落实《财政部关于加强财政电子票据改革有关工作的通知》（财综〔2022〕56号）、《北京市财政局关于进一步做好财政电子票据改革有关工作的通知》（京财综〔2020〕2521号）要求，规范财政电子票据秩序，促进财政电子票据在政府公共服务领域更好地发挥作用，我市将进一步推进财政电子票据改革工作，现将有关事宜通知如下：

一、自2024年1月1日起，《北京市行政事业单位资金往来

结算票据（机打）》《北京市行政事业单位资金往来结算票据（手工）》《北京市教育系统行政事业性垫付资金结算专用收据（手工）》《北京市教育系统行政事业性垫付资金结算专用收据（机打）》《北京市教育系统行政事业性垫付资金结算专用收据（电子）》废止，办理并使用《北京市行政事业单位资金往来结算统一票据（电子）》。

二、公办学校代收性收费使用《北京市行政事业单位资金往来结算统一票据（电子）》收取相关费用，按照有关规定开具，具体项目为：体检费、军训服装、教材和资料费、学生装、伙食费、社会活动实践费、其他（教育主管部门认定的项目）七项收费。

三、各有关单位请尽快到财政部门办理财政票据核销及缴销手续，并按照规定办理相应财政电子票据（办理流程详见“北京市财政局官网—机构办事—财政票据服务—网上公示—财政电子票据申领”），按照《财政票据管理办法》规定使用财政电子票据，不得与其他票据互相串用，不得使用过期票据。票据作废后仍继续使用的，付款单位和个人有权拒付款项，财务部门不得报销。

四、各级财政部门要做好换发财政电子票据工作，推进财政电子票据改革，并积极推行财政票据服务事项网上办理，减少办票单位跑动次数，最大限度实现政务服务便利化。

五、各级财政部门要做好政策宣传及财政票据使用监督管理，共同推进财政电子票据改革管理工作。

六、市级主管部门请将通知及时下发至各相关单位。

附件：北京市财政电子票据申领流程



(联系人：石雅楠；联系电话：55592637，13811667566)

此件主动公开

北京市财政局办公室

2023 年 11 月 28 日印发

北京市财政电子票据申领流程

一、首次办理财政电子票据程序

首次办理财政电子票据可通过访问“北京市财政局官网—财政票据服务—一网通办”全程网上办理或向同级财政部门提交材料线下办理。

（一）办理财政电子票据提交材料

1. 在线模式提交以下材料

- （1）《（单位名称）使用财政电子票据申请函》；
- （2）《财政票据电子化管理单位基础信息表》（一式两份）；
- （3）《单位银行预留印鉴印模采样申请表》；
- （4）《个人财政数字证书业务办理申请表》（一式两份）；
- （5）个人财政数字证书办理人身份证复印件（一式两份）；
- （6）单位《统一社会信用代码证书》复印件；
- （7）《北京市财政票据领用证申请表》；
- （8）《银行准许开户许可证》复印件。

2. 对接模式提交以下材料

- （1）《（单位名称）对接财政电子票据管理系统申请函》；
- （2）《系统对接方案》；

- (3)《财政票据电子化管理单位基础信息表》(一式两份);
- (4)《机构证书和服务器证书申请及变更表》(一式两份);
- (5)《单位银行预留印鉴印模采样申请表》;
- (6)单位《统一社会信用代码证书》复印件;
- (7)《北京市财政票据领用证申请表》;
- (8)《银行准许开户许可证》复印件。

(二) 数字证书办理

1. 在线模式办理个人数字证书

(1)无个人数字证书单位:单位持同级财政部门盖章的《个人财政数字证书业务办理申请表》和个人身份证复印件,到相关部门办理个人财政数字证书,办理完毕后,从一网通办线上办理证书备案(北京市财政局官网—财政票据服务—一网通办)或到同级财政部门线下办理证书备案,通过北京市财政票据管理系统“票据申领”线上申领或到同级财政部门线下领取财政电子票据。

(2)有个人数字证书单位:持个人数字证书,填写《个人财政数字证书业务办理申请表》,从一网通办线上办理证书备案或到同级财政部门线下办理备案,通过北京市财政票据管理系统“票据申领”线上申领或到同级财政部门线下领取财政电子票据。

2. 对接模式办理机构证书

申请单位自行准备符合财政部数字签名体系接口标准规范

的签名服务器,并将签名服务器生成的 P10 文件提交至同级财政部门办理机构数字证书。

(三) 财政电子票据使用

1. 在线模式财政电子票据使用

用票单位登陆北京市财政票据管理系统,从系统通知公告中获取《在线开具财政票据操作手册及常见问题解答》,按照《操作手册》在系统中完成单位信息初始化、财政电子票据入库、票据下发、票据开具等事项。

2. 对接模式财政电子票据使用

(1) 系统对接实施

单位向同级财政部门获取《财政电子票据数据规范》《财政电子票据对接报文规范》;单位按照规范要求,进行接口开发工作。

(2) 系统联调测试

单位接口开发完成并通过模拟环境测试后,向同级财政部门提交《单位业务系统与财政电子票据系统对接联调申请表》。

(3) 切换上线

联调测试完毕后,向同级财政部门提出正式上线的申请,正式上线后,按照接口规范自动开具财政电子票据。

二、纸质票据换领财政电子票据

(一) 同种类纸质票据核销

纸质票据换领财政电子票据，采取“验旧领新”的办理方式，单位持《财政票据领用证》，核销已在同级财政部门领取的同种类纸质票据（包括已使用票据和未使用票据）；

（二）申请财政电子票据

1. 在线模式提交以下材料

- （1）《（单位名称）使用财政电子票据申请函》；
- （2）《财政票据电子化管理单位基础信息表》（一式两份）；
- （3）《单位银行预留印鉴印模采样申请表》；
- （4）《个人财政数字证书业务办理申请表》（一式两份）；
- （5）个人财政数字证书办理人身份证复印件（一式两份）。

2. 对接模式提交以下材料

- （1）《（单位名称）对接财政电子票据管理系统申请函》；
- （2）《系统对接方案》；
- （3）《财政票据电子化管理单位基础信息表》（一式两份）；
- （4）《机构证书和服务器证书申请及变更表》（一式两份）；
- （5）《单位银行预留印鉴印模采样申请表》。

（三）数字证书办理

1. 在线模式办理个人数字证书

（1）无个人数字证书单位：单位持同级财政部门盖章的《个人财政数字证书业务办理申请表》和个人身份证复印件，到相关部门办理个人财政数字证书，办理完毕后，从一网通办线上办理证书备案（北京市财政局官网—财政票据服务—一网通办）或到

同级财政部门线下办理证书备案，通过北京市财政票据管理系统“票据申领”线上申领或到同级财政部门线下领取财政电子票据。

(2) 有个人数字证书单位：持个人数字证书，填写《个人财政数字证书业务办理申请表》，从一网通办线上办理证书备案或到同级财政部门线下办理证书备案，通过北京市财政票据管理系统“票据申领”线上申领或到同级财政部门线下领取财政电子票据。

2. 对接模式办理机构证书

申请单位自行准备符合财政部数字签名体系接口标准规范的签名服务器，并将签名服务器生成的 P10 文件提交至同级财政部门办理机构数字证书。

(四) 财政电子票据使用

1. 在线模式财政电子票据使用

用票单位登陆北京市财政票据管理系统，从系统通知公告中获取《在线开具财政票据操作手册及常见问题解答》，按照《操作手册》在系统中完成单位信息初始化、财政电子票据入库、票据下发、票据开具等事项。

2. 对接模式财政电子票据使用

(1) 系统对接实施

单位向同级财政部门获取《财政电子票据数据规范》《财政电子票据对接报文规范》；单位按照规范要求，进行接口开发工

作。

（2）系统联调测试

单位接口开发完成并通过模拟环境测试后，向同级财政部门提交《单位业务系统与财政电子票据系统对接联调申请表》。

（3）切换上线

联调测试完毕后，向同级财政部门提出正式上线的申请，正式上线后，按照接口规范自动开具财政电子票据。

上述相关表格可登录北京市财政局官网—财政票据服务—网上公示—点击《财政电子票据申领》下载。各用票单位按照上述流程到同级财政部门办理相关业务，提交同级财政部门的所有材料均需加盖公章。

受理时间：周一至周四

上午 9:30-11:30 下午 14:00-17:00

办理地点：北京市西城区西直门内大街玉芙胡同 11 号北京市财政教育培训中心 1 层 106 室

咨询电话：010-68455916

各区财政局办理地点及联系方式：详见“北京市财政局官网—财政票据服务—网上公示—区财政票据管理机构”。