

湖北省财政厅

鄂财函〔2022〕144号

省财政厅关于在省直行政事业单位 推进财政电子票据改革的通知

省直各相关单位：

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）和《湖北省财政电子票据管理改革实施方案》（鄂财综发〔2019〕8号）要求，为贯彻落实财政部“全面深化财政电子票据改革培训班”精神，结合省直实际，定于2022年8月-10月集中为省直行政事业单位统一安装部署财政电子票据管理系统，加速推进省直行政事业单位财政电子票据改革。现将相关工作通知如下：

一、明确改革范围

此次改革的范围为省直行政事业单位，不包括省属高校、省属医疗机构、省垂管部门以及已经完成财政电子票据改革的单位。

二、选择系统安装模式

（一）对开票量较少且不需要与本单位业务系统进行对接，由人工录入开票信息的用票单位可采用在线开票模式。

采用在线开票模式的省直行政事业单位（已经完成财政电子票据改革的单位除外），由省财政厅统一组织安装财政电子票据管理系统，所需费用由省财政厅统一支付。

（二）对开票量较大、二级单位较多且需要与本单位现有管理系统、收费系统、业务系统进行对接，实现自动开票的用票单位可采用系统对接模式。采用系统对接模式的行政事业单位，由主管部门牵头，统筹安排本部门财政电子票据改革工作，硬件购买及软件改造等费用由单位承担，省财政厅配合做好系统对接工作。

三、实施步骤

（一）收集资料。采用在线开票模式的省直行政事业单位，应提交《湖北省财政电子票据管理单位基础信息表》《湖北省财政个人用户证书（业务专网外网）申请及变更表》《湖北省财政个人用户证书（业务专网外网）批量申请表》（详见附件 1、2、3）。各单位在填报信息时，应准确填写票据管理人员信息和单位使用的财政票据种类及对应的收费项目、往来项目等信息，并确保加盖的财务印章清晰完整。

相关资料收集由一级预算单位统一负责，于 8 月 20 日前报送至省财政厅（综合处），并同步将 PDF 电子版发送至邮箱：hbscztpjc@163.com，文件以“单位名称+电子票据资料”命名。相关表格下载地址：

http://czt.hubei.gov.cn/hdjl/cjwtjd/202112/t20211220_3922305.shtml。

（二）组织培训。省财政厅拟于8月底组织电子票据改革培训工作，学习财政票据管理政策法规，培训电子票据管理系统操作规程，进行网络安全宣讲，发放个人用户数字证书（UKEY），培训通知另行印发。

（三）系统安装时间安排。系统安装工作分三批组织实施。其中：9月1日-10日，第一批安装省财政厅行政处对口服务44个单位；9月11日-20日，第二批安装省财政厅政法处、科教和文化处对口服务27个单位；9月21日-30日，第三批安装省财政厅经济建设处、自然资源与生态环境处、产业发展处、农业处、社会保障处、金融处对口服务31个单位。

四、工作要求

（一）高度重视，确保完成改革任务。财政电子票据改革是建立现代财政制度的重要组成部分，是国家数字政府建设的重要内容，是推进“互联网+政务服务”工作的“最后一公里”，是财政管理的基础性工作。做好财政电子票据改革工作，有利于提高财政票据使用单位的财务管理能力和工作效率，有利于提高广大人民群众用票体验。各部门要进一步提高认识，抓紧抓好财政电子票据改革各项任务落实。自2023年1月1日起，省财政厅一般不再提供财政纸质票据。

（二）积极搞好配合，确保系统安装顺利进行。各省直一级预算单位应安排专人负责统筹协调所属单位财政电子票据改革工作，在省财政厅集中安装财政电子票据管理系统

期间，做好场地、设备等保障工作。各单位应准备一台可连接互联网的电脑，推荐配置内存 4G 以上、处理器 4 核及以上，使用 360 极速模式和 IE11 以上版本的浏览器。

（三）加强财政电子票据使用管理。实行财政电子票据改革以后，各一级预算单位的财政票据管理主体责任不变。各单位要建立健全财政票据使用管理制度，确保财政票据使用管理的连续性、安全性。要加强对财政票据政策法规知识和网络技术知识的学习，确保能够熟练开具、正确使用、科学管理财政电子票据。省财政厅不对二级以下预算单位办理财政电子票据相关业务。

（四）开展财政纸质票据清理。10 月份，已经开通财政电子票据管理系统的省直行政事业单位，要认真组织财政纸质票据清理核销工作。对尚未使用的空白财政票据，按照财政纸质票据核销流程，填写《湖北省财政票据核销表》（见附件 4），并将空白票据退回省直财政票据仓库（武汉市江夏区东湖新技术开发区高新四路 28 号武汉光谷电子工业园 3 期 3 号武汉新文票据印刷有限公司）。对保存期满 5 年的票据存根联，向省财政厅提交销毁申请，由工作人员现场查验后组织销毁。

联系人：田 民 67818723

苏子升 67818791

附件：1. 湖北省财政电子票据用票单位基础信息表

2. 湖北省财政个人用户证书（业务专网外网）申请及变更表

3. 湖北省财政个人用户证书（业务专网外网）批量申请表

4. 湖北省财政票据核销表



湖北省财政电子票据用票单位基础信息表

填报日期： 年 月 日

| | | | | | |
|------------------------------|---|----------|---------------|--|----------------|
| 单位全称 | 单位性质 | | 领用证号 | | |
| 通信地址 | 邮政编码 | | 证书申请数量 | | |
| 组织机构代码 | 主管部门 | | | | |
| 财务负责人 | 联系电话（固话） | 票据管理员 | 联系电话（固话） | | |
| | 联系电话（手机） | | 联系电话（手机） | | |
| 本单位业务系统是否需要和票据系统对接 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | 本单位业务系统及供应商名称 | | |
| 是否使用电子票夹软件 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | 电子票夹软件使用方式 | <input type="checkbox"/> 电子票据下载 <input type="checkbox"/> 电子票据下载及入账对接 | |
| 适用财政票据名称 | | 月最大用量（份） | | 适用财政票据名称 | |
| | | | | 月最大用量（份） | |
| | | | | | |
| 非税收入项目名称（明细项目） | 收费文件依据 | 收费标准 | 资金性质 | 缴库方式 | 资金往来项目名称（明细项目） |
| | | | | | 捐赠项目名称 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 开具财政票据使用的印章 (收费专用章或财务专用章) | | 单位意见（盖章） | | | 捐赠文件依据 |

说明：证书申请数量：在线开票单位填报票据系统操作人员数量，需与《湖北省财政个人用户证书申请及变更表》数量一致；系统对接单位填报 1。
电子票夹软件用于财政电子票据的下载、临时存储与入账对接，尚不具备电子会计档案管理系统单位可以选择使用。

附件 2

湖北省财政个人用户证书（业务专网外网）申请及变更表

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------|--|------|---|--|--------|--------|--|--|--|--|--|
| 1、申请人及单位信息 | | | | | | | | | | | | | |
| 申请人姓名 | | | | 人员类型 | <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 借调 | | | 联系电话 | | | | | |
| 身份证件号码 | | | | | | | | | | | | | |
| *申请人电子邮箱 | | | | | | | | | | | | | |
| 申请人单位全称 | | | | | | | | | | | | | |
| 机构类型 | <input type="checkbox"/> 预算单位 <input type="checkbox"/> 商业银行 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | | | | | | | | | |
| 组织机构代码 | | | | | | | 预算单位编码 | | | | | | |
| 申请人签字： | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 2、证书业务申请 | | | | | | | | | | | | | |
| 申请类型 | <input checked="" type="checkbox"/> 证书申请 <input type="checkbox"/> 证书更新 <input type="checkbox"/> 证书补办 <input type="checkbox"/> 证书注销 | | | | | | | | | | | | |
| 申请理由 | 开展财政电子票据工作 | | | | | | | | | | | | |
| USBKey 序列号 | 不填 | | | | | | | | | | | | |
| 3、证书权限 | | | | | | | | | | | | | |
| 应用系统 | 序号 | 应用系统名称 | | | | | | 业务系统权限 | | | | | |
| | 1 | 财政电子票据系统 | | | | | | 录入 | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4、申请人单位审核意见 | | | | | | | | | | | | | |
| <p>申请人单位（盖章）： 年 月 日</p> | | | | | | | | | | | | | |
| 5、同级财政部门审核意见 | | | | | | | | | | | | | |
| <p>财政部门（盖章）： 年 月 日</p> | | | | | | | | | | | | | |
| 6、财政厅意见 | | | | | | | | | | | | | |
| <p>主管业务处室审核： 信息处（盖章）： 年 月 日</p> | | | | | | | | | | | | | |

说明：

- 1、带*选填项，不带*为必填项；
- 2、对带有选项的，在确定的选项前打√；
- 3、“USBKey 序列号”只在申请证书更新、注销时由申请人填写。

附件 3

湖北省财政个人用户证书（业务专网外网）批量申请表

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|--|--|--|--|--|--------|--------|--|--|--|------|------|---|--|
| 1、批量申请单位信息 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申请单位全称 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 机构类型 | | <input type="checkbox"/> 预算单位 <input type="checkbox"/> 商业银行 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | | | | | | | | | | |
| 组织机构代码 | | | | | | | 预算单位编码 | | | | | | | | |
| 经办人签字 | | <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | | | | | | | | | | | | | |
| 2、证书权限 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 应用系统 | 序号 | 应用系统名称 | | | | | | 业务系统权限 | | | | | | | |
| | 1 | 财政电子票据系统 | | | | | | 录入 | | | | | | | |
| | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3、申请人单位审核意见 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申请人单位（盖章）： <div style="float: right;">年 月 日</div> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4、同级财政部门审核意见 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财政部门（盖章）： <div style="float: right;">年 月 日</div> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5、财政厅意见 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主管业务处室审核： <div style="float: right;">信息处（盖章）： 年 月 日</div> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6、批量申请人员信息 | | | | | | | | | | | | | | | |
| # | 姓名 | 身份证号 | | | | | | | | | | 联系电话 | 人员类型 | USBKey 序列号 | |
| 0 | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 借调 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 借调 | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 借调 | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 借调 | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 借调 | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> 正式 <input type="checkbox"/> 借调 | |

附件 4

湖北省财政票据核销表

填报单位：（公章）

年 月 日

领用证编号：

| 财政票据名称 | 字轨 | 起止号码 | 数 量 | |
|--------|----|------|-----|---|
| | | | 本 | 份 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

财务负责人：

填表人：

联系电话：

备注：票据起止号码为连续时，应将多本（份）填写在同一栏类；号码不连续时，应分段填写。此表可复印。