

# 河北省财政厅文件

冀财非税〔2021〕1号

## 关于规范省级单位财政票据业务 办理流程的通知

省直有关部门和单位：

为进一步规范我省省级部门和单位财政票据业务办理流程，根据财政部新修订的《财政票据管理办法》（财政部令第70号）和我省财政票据管理实际，制定了我省省级单位财政票据业务办理流程，现印发你们，请遵照执行。

附件：河北省财政票据业务办理流程



**信息公开选项：主动公开**

---

抄送：市、县（区、市）财政局，雄安新区改发局。

---

河北省财政厅办公室

2021 年 2 月 10 日印发

---

# 河北省省级单位财政票据业务办理流程

财政票据，是指由财政部门监（印）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（以下统称“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，向公民、法人和其他组织开具的凭证。财政票据是财务收支和会计核算的原始凭证，包括电子和纸质两种形式。财政电子票据和纸质票据具有同等法律效力，是财会监督、审计监督等的重要依据。

财政票据实行凭证领用、分次限量、核旧领新制度。申领财政票据需先办理《河北省财政票据领用证》。申领财政票据单位原则上以申领财政电子票据为主，纸质财政票据为辅。

## 一、《河北省财政票据领用证》办理程序

（一）申请单位向省财政厅提交资料（以下资料均需加盖本单位公章）

### 1、申领非税收入类票据需提供如下资料

（1）申请函。申请函的主要内容包括单位情况简介、申领财政票据名称、非税收入项目等。

（2）《河北省财政票据领用证申请表》（附件1）。

（3）《单位法人证书》或《统一社会信用代码证书》复印件。

（4）收取行政事业性收费或政府性基金的，提交收取行政事业性收费或政府性基金的文件复印件。

（5）收取国有资源（资产）有偿使用收入的，提交收取国有资源收入的文件复印件，或者有关部门批准出租、出借、处置国

有资产的文件复印件。

(6) 收取罚没收入的, 提交有关法规依据和《罚没许可证》。

## **2. 申领医疗收费票据需提供以下资料**

(1) 申请函。申请函的主要内容包括单位情况简介、申领财政票据名称、详细列明申领医疗收费票据的种类、使用范围等。

(2) 《河北省财政票据领用证申请表》(附件1)。

(3) 《单位法人证书》或《统一社会信用代码证书》复印件。

(4) 标注“非营利医疗机构”戳记的《医疗机构执业许可证》复印件。

## **3. 申领行政事业单位资金往来结算票据需提供如下资料**

(1) 申请函。申请函的主要内容包括单位情况简介、申领财政票据名称、申领财政票据的使用范围或具体用途等。

(2) 《河北省财政票据领用证申请表》(附件1)。

(3) 《单位法人证书》或《统一社会信用代码证书》复印件。

## **4. 申领公益事业捐赠票据的需提供以下资料**

(1) 申请函。申请函的主要内容包括单位情况简介、申领财政票据名称、申领捐赠票据的用途等。

(2) 《河北省财政票据领用证申请表》(附件1)。

(3) 《单位法人证书》或《统一社会信用代码证书》复印件。

(4) 基金会章程复印件。

## **5. 申领社会团体会费票据的需提供以下资料**

(1) 申请函。申请函的主要内容包括单位情况简介、申领财政票据名称、申领财政票据的用途等。

(2) 《河北省财政票据领用证申请表》(附件1)。

(3)《单位法人证书》或《统一社会信用代码证书》复印件。

(4)社会团体章程复印件。

(5)社会团体会费标准。

## (二) 财政部门审核发放《河北省财政票据领用证》

上述资料按要求准备齐全后，报省财政厅审核，经省财政厅审核认定后，发放《河北省财政票据领用证》。

## (三) 《河北省财政票据领用证》注销变更

财政票据使用单位发生合并、分立、撤销、职权变更，或者收费项目被依法取消或者名称变更的，应当自变动之日起15日内，向省财政厅办理《河北省财政票据领用证》的变更或者注销手续。

1. 办理时应提供《河北省财政票据领用证》和《河北省财政票据领用证变更注销申请表》（附件2）。

2. 财政部门审核后，换发新《河北省财政票据领用证》或予以注销。

3. 《河北省财政票据领用证》灭失的，财政票据使用单位应当查明原因，及时以书面形式报省财政厅，并自发现之日起3日内登报声明作废。

## 二、申领、核销、销毁财政票据程序

### (一) 申领、核销、销毁纸质财政票据程序

#### 1. 申领程序

(1) 用票单位必须持省财政厅核发的《河北省财政票据领用证》申领财政票据。

（2）再次领用财政票据，采取“核旧领新”方式办理，需携带上次领用的票据的存根联，财政部门如需进一步核查，还需提供记账联，经审验合格后办理。

（3）领用未列入《河北省财政票据领用证》内的财政票据，应向省财政厅提出申请，填报《河北省增加财政票据种类审批表》（附件 3），并依照规定提交相应材料。财政部门审核通过后，在《河北省财政票据领用证》上补充新增财政票据的相关信息，发放财政票据。

## **2. 核销程序**

纸质票据核销分为日常核销和专项核销两种方式。一般采用“核旧领新”的日常核销方式，当票据使用单位发生合并、分立、撤销、职权或名称等事项变更、收费项目取消或调整，或者因票据使用量较大需申请上门集中核销的，应采用专项核销方式。

### **日常核销：**

（1）携带《河北省财政票据领用证》、需要核销的相关票据存根，票据存根（含作废联次）应按票据种类、领用批次装订成册。

（2）向省财政厅提交前次票据使用情况（包括票据的种类、领用份数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额、结存份数等内容）

（3）通过非税收收入管理系统提交票据核销申请（无系统的财政代提交核销申请）。

（4）财政厅按规定审核，审核合格发放财政票据，审核不合格，暂停发放新票据并根据有关规定进行处理。

### **专项核销：**

（1）提交申请函。申请函内容包括专项申请核销理由、申请上门核销时间、核销地点，因单位发生变更事项申请专项核销的需提供变更内容的相关批准文件。

（2）提交《河北省财政票据核销申请表》（附件4）。

（3）将需要核销的票据存根（含作废联次），若单位注销和收费项目取消应包含未使用的空白票据，按票据种类、领用批次装订成册。

（4）通过非税收入管理系统提交票据核销申请（无系统的财政代提交核销申请）。

（5）省财政厅按规定审核，合格发放票据或办理相应变更，审核不合格，暂停发放新票据并根据有关规定进行处理。

### **3. 销毁程序**

纸质票据存根的保存期限一般为5年。保存期满需要销毁的，报省财政厅查验审核后销毁。保存期未满、但有特殊情况需要提前销毁的，应当报财政部门批准。尚未使用但应予作废销毁的财政票据，使用单位应当登记造册，报财政部门核准、销毁。

（1）提交申请函。申请函内容包括申请销毁理由、销毁票据的种类、领用份数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额、结存份数等内容

（2）提交《河北省财政票据销毁申请表》（附件5）。

（3）将需要销毁的票据存根，票据存根（含作废联次）按票据种类、领用批次装订成册。

（4）省财政厅监督用票单位，根据票据销毁数量的大小采取

当场销毁或移交保密部门销毁中心进行销毁，办理销毁手续。

#### 4. 遗失财政票据处理程序

财政票据使用单位遗失财政票据的，遗失票据单位应自发现之日起 3 日内登报声明作废，并及时以书面形式向省财政厅提交加盖单位公章的票据遗失情况书面报告（报告内容包括：遗失票据的名称、编码、联次、空白票据或已开具金额，票据遗失原因、经过、遗失之后采取的补救措施、下步整改措施等），财政部门对票据遗失单位上报的有关材料审核，确认遗失票据属实后，予以办理票据核销手续。

#### （二）财政电子票据申办程序

申办《河北省财政票据领用证》的同时，应同时申办财政电子票据。申办财政电子票据需根据自身信息化建设和申请票据种类情况，分别申请使用河北财政信息系统一体化平台（系统对接）或河北财政非税云缴费平台（在线开票）。系统对接的流程和有关要求按《河北省财政厅关于规范河北财政电子票据系统接入管理的通知》（冀财非税〔2020〕9号）执行。

#### 1. 向财政部门提交以下资料。

（1）《河北省财政电子票据单位公章备案及授权表》（附件6）

（2）《河北财政身份认证系统省级用户个人证书申请及变更表》（附件7）。如用票单位已有财政 USBkey 数字证书，无需填报此表。

（3）河北财政信息系统一体化平台非税系统授权申请表（附件8）

(4) 机构证书申请表 (需要系统对接单位填报) (附件9)

(5) 河北省非税收入管理系统接入测试申请表 (需要系统对接单位填报) (附件10)

(6) 河北省非税收入管理系统接入上线申请表 (需要系统对接单位填报) (附件11)

## **2. 省财政厅对提交的资料进行审核。**

省财政厅按照财政票据管理相关规定和程序, 通过系统进行电子票据办理审核、核销等管理。

## **3. 制作数字证书及电子章。**

审核通过后, 省财政厅为单位制作财政 USBkey 数字证书和用票单位财政电子票据用章电子文件制作。

## **4、发放数字证书。**

省财政厅完成数字证书制作后, 通知单位领取财政 USBkey 数字证书。

## **5、省财政厅建立单位财政电子票据相关信息。**

根据《河北省财政票据领用证》等资料维护单位信息、挂接财政电子票据、财政电子票据用章上传审核、新建单位操作用户。

## **6、财政电子票据领取。**

(1) 在线开票单位可登录河北财政云缴费平台 (<http://nontax.hebcz.cn/>) 完成操作用户注册、操作用户印章授权申请、财政电子票据领用、开具等功能操作, 具体操作流程见《云缴费平台单位用户操作手册》。

(2) 系统对接单位按非税收入管理系统操作手册, 实施财政电子票据领用、开具等功能操作。

## 7、财政 USBkey 数字证书变更。

用票据单位 USBkey 数字证书应专人专用，持有人工作岗位变动时，需填报《河北财政身份认证系统省级用户个人证书申请及变更表》（附件7），到省财政厅办理变更或注销手续。

（三）有关表格下载地址：<http://czt.hebei.gov.cn/>技术支持栏目。

### （四）电子票据查验途径：

1. 财政部全国财政电子票据查验平台地址：[pjcy.mof.gov.cn](http://pjcy.mof.gov.cn)
2. 河北省财政电子票据查验平台地址：[pjcy.hebcz.cn](http://pjcy.hebcz.cn)

### （五）联系电话及办公地点：

省财政厅业务咨询电话：0311-86773329（3359）

省财政厅技术支持电话：0311-66651343

办公地点：石家庄市泰华街48号

附件：1. 河北省财政票据领用证申请表

2. 河北省财政票据领用证变更注销申请表

3. 河北省增加财政票据种类审批表

4. 河北省财政票据核销申请表

5. 河北省财政票据销毁申请表

6. 河北省财政电子票据单位公章备案及授权表

7. 河北财政身份认证系统省级用户个人证书申请及变更表

8. 河北财政信息系统一体化平台非税系统授权申请表

9. 机构证书申请表

10. 河北省非税收入管理系统接入测试申请表

## 11. 河北省非税收管理系统接入上线申请表

## 附件 1

# 河北省财政票据领用证申请表

申请单位（公章）：

申请日期:    年    月    日

申请单位				
地址				
统一社会信用代码		单位性质		
罚没许可证号		医疗许可证号		
单位开户行账号		单位预算编码		
单位法人		联系电话		
财务负责人		联系电话		
票据管理员		联系电话		
收费项目内容				
申领财政票据名称				
收费项目审核意见	初审意见		复审意见	
财政票据审核意见	初审意见		复审意见	
财政部门 审批意见				
	年 月 日			

备注：1. 此表一式两份，财政厅、票据使用单位各存一份备案。

1. 申请单位确保所提供的信息真实、准确。

附件 2

河北省财政票据领用证变更注销申请表

申请单位（公章）：

申请日期：     年     月     日

申请单位				
地址				
统一社会信用代码		单位性质		
罚没许可证号		医疗许可证号		
单位开户行账号		单位预算编码		
单位法人		联系电话		
财务负责人		联系电话		
票据管理员		联系电话		
变更或注销事项	变更事项	现登记情况	拟变更情况	注销事项
变更或注销理由				
财政部门初审意见	初审意见		复审意见	
财政部门 审批意见	年     月     日			

备注：1. 此表一式两份，财政厅、票据使用单位各存一份备案。

2. 申请单位确保所提供的信息真实、准确。



附件 4

河北省财政票据核销情况表

财政票据使用单位名称（盖章）

统一社会信用代码：

年 月 日

序号	票据名称	票据起止号码	领用份数	票据领用时间	票据使用情况		收入金额 （元）	上缴金 额（元）	备注
					使用（份）	作废（份）			

单位负责人：  
财务负责人：  
票据管理员：

财政厅审验意见：  
批 准 人：  
审 验 日 期：

（盖章）  
经 办 人：  
年 月 日

备注：此表一式两份，财政厅、票据使用单位各留存一份。

附件 5

河北省财政票据销毁情况表

财政票据使用单位名称：（盖章）

统一社会信用代码：

年    月    日

序号	票据名称	票据起止号码	领用份数	票据领用时间	票据使用情况		收入金额 （元）	上缴金额 （元）	备注
					使用（份）	作废（份）			

单位负责人：

财政厅审验意见：

（盖章）

财务负责人：

批    准    人：

经 办 人：

票据管理员：

审 验 日 期：

年    月    日

备注：此表一式两份，财政厅、票据使用单位各留存一份。

附件 6

河北省财政电子票据单位公章备案及授权表

1. 申请单位信息（盖章）				所属区划	
部门编码		部门名称			
单位编码		单位名称			
联系人		联系电话		申请日期	
通信地址				邮编	
2. 授权用户					
序号	用户姓名	身份证号	手机号	备注	
1					
2					
3					
4					
5					
3. 财政票据用章（备案盖章）					
财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用			财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用 财政电子票据专用		

填表说明：

1. “2. 授权用户” 为在开据电子票据的时候，可以使用本单位公章的用户；

2. “3. 收费票据用章” 用于非税系统的单位公章备案，请在两个空白处中间位置分别加盖清晰的收费票据用章印记。

## 附件 7

## 河北财政身份认证系统省级用户个人证书申请及变更表

1. 申请部门信息（盖章）					
预算部门编码		预算部门名称			
预算单位编码		预算单位名称			
联系人		联系电话		申请日期	
通信地址				邮编	
2. 证书业务申请					
申请类型	<input type="checkbox"/> 证书申请 <input type="checkbox"/> 证书延期 <input type="checkbox"/> 权限变更 <input type="checkbox"/> 证书补办				
	<input type="checkbox"/> 证书冻结 <input type="checkbox"/> 证书解冻 <input type="checkbox"/> 证书注销 <input type="checkbox"/> 其它_____				
申请业务	<input type="checkbox"/> 电子支付系统 <input type="checkbox"/> 非税收入系统 <input type="checkbox"/> 银行账户系统 <input type="checkbox"/> 其他				
备注					
3. 证书					
序号	用户姓名	岗位权限	身份证号	手机号	签字（手写）
1					
3					
4. 财政系统主要负责处室意见			5. 财政信息中心意见		
财政系统主要负责处室（签字）          <div style="text-align: right;">年    月    日</div>			财政信息中心（签字）          <div style="text-align: right;">年    月    日</div>		

说明：1. 对带有“□”选项的，在确定的选项前打√；2. 个人签字为“申请人手写签字”，用于凭证电子签章使用，请用签字笔书写，签名不能超出边框（只使用非税系统用户可不填该项）。

## 附件 8

## 河北财政信息系统一体化平台非税系统授权申请表

1. 申请部门信息（盖章）					
预算部门编码		预算部门名称			
预算单位编码		预算单位名称			
联系人		联系电话		申请日期	
通信地址				邮编	
2. 授权用户					
序号	用户姓名	用户编码	身份证号	手机号	备注
1					
2					
3					
4					
5					
3. 财政系统主要负责处室意见			4. 财政信息中心意见		
财政系统主要负责处室（签字）			财政信息中心（签字）		
年 月 日			年 月 日		

用户说明：用户编码为登录平台的登录用户编码。

## 附件 9

## 外部机构证书和服务器证书申请及变更表

<b>1. 申请机构信息</b>					
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"/> 其它 _____				
统一社会信用代码			预算单位编码		
通信地址				邮编	
信息员		联系电话		*电子邮箱	
<b>2. 证书业务申请</b>					
申请类型	<input type="checkbox"/> 证书申请 <input type="checkbox"/> 证书延期 <input type="checkbox"/> 证书更新 <input type="checkbox"/> 证书补办				
	<input type="checkbox"/> 证书冻结 <input type="checkbox"/> 证书解冻 <input type="checkbox"/> 证书注销				
申请理由					
<b>3. 证书权限</b>					
访问的应用系统	序号	应用系统名称		财政业务主管单位	
	1				
	2				
	3				
<b>4. 申请单位审核意见</b>					
<div style="height: 100px;"></div> <p>申请单位（盖章）：_____ 年 月 日</p>					
<b>5. 财政业务主管单位审核意见</b>					
<div style="height: 100px;"></div> <p>财政业务主管单位（盖章）：_____ 年 月 日</p>					
<b>6. 财政部信息中心意见</b>					
<div style="height: 100px;"></div> <p>财政信息中心（盖章）：_____ 年 月 日</p>					

说明：

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

附件 10

河北省非税收入管理系统接入测试申请表

1. 申请单位信息（盖章）					
部门编码		部门名称			
单位编码		单位名称			
联系人		联系电话		申请日期	
通信地址				邮编	
2. 已完成开发事项					
联调测试地址和端口					
3. 业务管理部门审核					
省财政厅信息中心					
年 月 日					

附件 11

河北省非税收入管理系统接入上线申请表

1. 申请单位信息（盖章）					
部门编码		部门名称			
单位编码		单位名称			
联系人		联系电话		申请日期	
通信地址				邮编	
2. 申请单位接入业务范围					
<p>本单位业务系统按照相关要求，通过系统改造已经与河北省财政非税电子票据管理系统完成系统接入的联调测试。</p> <p>特此申请本单位电子票据系统接入正式上线使用。</p> <p>年      月      日</p>					
3. 业务管理部门审核					
非税收入管理机构			省财政厅信息中心		
年      月      日			年      月      日		