京财综〔2022〕2468号附件

北京市财政电子票据申领流程

一、电子票据在线开票模式申领流程

在线开票模式是指用票单位通过互联网或政务外网登陆北京市财政电子票据管理系统开具财政电子票据。通过财政电子票据系统功能将电子票据发送至缴费人。

（一）纸质更换电子票据

申请单位持《财政票据领用证》向财政部门提交以下材料（含电子版）：

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.《单位收费专用章印模采样申请表》；

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原件和复印件（一式两份）;

6.未审验纸质票据

（1）单位原使用手工票：携带整本手工票，作废的一式三联齐全；

（2）单位原使用机打票据：在票据系统中操作核销数据上报，携带作废票，一式三联齐全；

（3）如果是有空白的机打票据，单位需在票据系统中操作库存作废，然后再操作核销数据上报。

（二）首次领用财政电子票据

1.未办理领用证的单位提交以下材料：

（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）《单位收费专用章印模采样申请表》；

（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原件和复印件（一式两份）;

2.按照对应申请的票据提交以下材料：

（1）首次领用《北京市公益性捐赠统一票据》需提交：单位《统一社会信用代码证书》（原件、复印件）、《银行准许开户许可证》（原件、复印件）、在登记机关备案的社会组织（社会团体、基金会、社会服务机构）章程原件及复印件（加盖北京市民政部门章程核准专用章）、有关捐赠协议(原件、复印件)及《财政票据购领证申请表》。

（2）首次领用社团会费票据需提交：单位《统一社会信用代码证书》（原件、复印件）、《银行准许开户许可证》（原件、复印件）、经民政部门依法核准的单位章程原件及复印件（加盖北京市民政部门章程核准专用章）、经会员大会或者会员代表大会通过的会费收费标准原件及复印件及《财政票据购领证申请表》。

二、电子票据系统对接开票模式申领流程

系统对接开票模式是指用票单位按照财政电子票据管理系统提供的公共服务接口规范和数据规范，实现单位自有业务系统和财政电子票据系统对接，并配置签名服务器等设备，实现单位自有系统开具财政电子票据，通过系统将电子票据发送至缴费人。

（一）纸质更换电子票据

单位需持《财政票据领用证》向财政部门提交以下材料（含电子版）：

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.《单位收费专用章印模采样申请表》;

6.未审验纸质票据

（1）单位原使用手工票：携带整本手工票，作废的一式三联齐全；

（2）单位原使用机打票据：在票据系统中操作核销数据上报，携带作废票，一式三联齐全；

（3）如果是有空白的机打票据，单位需在票据系统中操作库存作废，然后再操作核销数据上报。

（二）首次领用财政电子票据

1.未办理领用证的单位提交以下材料：

（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）《单位收费专用章印模采样申请表》;

2.按照对应申请的票据提交以下材料：

（1）首次领用《北京市公益性捐赠统一票据》需提交：单位《统一社会信用代码证书》（原件、复印件）、《银行准许开户许可证》（原件、复印件）、在登记机关备案的社会组织（社会团体、基金会、社会服务机构）章程原件及复印件（加盖北京市民政部门章程核准专用章）、有关捐赠协议(原件、复印件)及《财政票据购领证申请表》。

（2）首次领用社团会费票据需提交：单位《统一社会信用代码证书》（原件、复印件）、《银行准许开户许可证》（原件、复印件）、经民政部门依法核准的单位章程原件及复印件（加盖北京市民政部门章程核准专用章）、经会员大会或者会员代表大会通过的会费收费标准原件及复印件及《财政票据购领证申请表》。

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《北京市财政电子票据申领流程》下载。

咨询电话：68455916