

# 青海省财政厅文件

青财综字〔2023〕1163号

## 青海省财政厅关于进一步加强全省 财政票据管理的通知

各市（州）财政局，省直各部门（单位）：

根据《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）等规定，为进一步规范财政票据行为，加强政府非税收入征收管理和单位财务监督，结合工作实际，现就加强我省财政票据管理有关工作提出如下要求，请遵照执行。

### 一、明确财政票据管理职责，规范财政票据管理

财政部门是财政票据的主管部门。省财政厅负责制定全省财政票据管理政策，承担全省财政票据的监（印）制，以及省本级财政票据的发放、核销、销毁、监督检查等工作，并对全省财政票据管理工作进行指导。市（州）财政部门负责本级及所辖县（区）用票计划的上报，票据的申领、发放、使用和监督管理，以及本级财政票据的核销、销毁等工作。县（区）级

财政部门负责对本级及所辖乡（镇）用票计划的上报，票据的申领、发放、使用和监督管理，以及本级财政票据的核销、销毁等工作。

各级财政部门应对本级财政部门存放管理的库存票据进行归类整理和登记造册，对于不再使用的、符合销毁条件的票据及存根进行登记销毁，能够继续使用的票据登记造册后与后期新入库的财政票据一并进行台账式管理，认真填写《青海省财政票据库存统计表》（附件2）。

各级财政部门应按要求设置财政票据经办岗和管理岗，实行财政票据双岗位管理制，其中：经办岗主要负责票据申领材料的初审，票据的发放、核销等工作，管理岗主要负责复核工作，坚持重大事项向分管领导汇报制度。财政票据使用部门（单位）的财务部门是本部门（单位）内部票据管理的职能部门，负责本部门（单位）票据管理使用和风险防控管理，应当指定专人按照规定申领、使用、存储和归档管理财政票据。

## **二、紧盯关键环节，加强财政票据全流程管理**

### **（一）用票计划的上报**

省财政厅负责按照财政部制定的全国统一式样、编码规则和电子票据数据标准监（印）制全省财政票据。财政票据实行用票计划控制制度，用票计划的申报实行分级编制、逐级汇总、电子上报的方式。区分财政票据的两种形式，财政电子票据通过系统、纸质票据通过电子表格分别编制用票计划，按照财政管理体制报送上一级财政部门。

财政部门应当根据本地区财政电子票据和纸质票据用票需求，分别编制用票计划，按照财政管理体制报送上一级财政部门。各级行政事业单位的用票计划按照财务隶属关系报送同级财政部门。各级部门垂直管理机构、双重管理并以部门管理为主的机构、派驻机构的用票计划，由其主管部门汇总编制，报送同级财政部门。各级财政部门结合当年票据使用情况，及时汇总编制本地区下年度用票计划，于每年12月10日之前申报下一年度财政票据用票计划。年度内，于每季度末10日前申报下一季度财政票据用票计划（附件3）。自本通知下发之日起，原则上省财政厅每季度只接受一次纸质票据印制计划并统一安排票据监（印）制。各地区应按照规定及时统计上报，以免影响正常工作的开展。

电子票据用票计划经省财政厅审批后作为分配电子票据号段的依据，纸质票据用票计划经省财政厅审批后作为纸质票据监（印）制和发放的依据。用票计划执行中因政策变化、机构变动、业务量增减变化等情况需要调整计划的，按照用票计划申报方式报省财政厅审批后办理。未经批准，不得擅自调整用票计划。

## （二）票据的领用

财政票据实行凭证领用、分次限量、核旧领新制度。领用财政票据，按照财务隶属关系向同级财政部门申请。市（州）财政部门根据本地区用票需求，结合财政电子票据管理改革工作进展，汇总本地区用票需求向省级财政部门申领，县（区）

级财政部门根据本地区用票需求向市（州）财政部门申领。

首次申领财政票据的部门（单位），由申领部门（单位）按要求填写并提供《青海省财政票据领用证申请表》（附件4）和可核验资质资料，并对提供信息的真实性承担法律责任。受理申请的财政部门应当对申请单位提交的材料进行审核，由票据经办岗位负责初审，票据管理岗位进行复审，必要时向分管领导报告，待审核同意后，发放《财政票据领用证》和票据。一次性申领票据数量较大时，受理申请的财政部门审核通过后，应向票据申领部门（单位）出具《青海省财政票据领用通知单》（附件5），由申领部门凭通知单领用相应票据。

再次领用财政票据，应当出示《财政票据领用证》，提供前次票据使用及收入缴入国库情况，受理申请的财政部门审核通过后，发放财政票据。领用未列入《财政票据领用证》内的票据，应当向原核发领用证的财政部门提出申请，并依照相关规定提交相应材料。受理申请的财政部门审核后，应当在《财政票据领用证》上补充新增票据相关信息，并发放票据。

财政票据一次领用的数量一般不超过本单位六个月的使用量。财政部门应根据用票部门（单位）实际用票量核发票据，不得超量发放票据，以免造成票据的积压和核销不及时等问题。

### （三）票据的使用与保管

纸质票据应当按照规定填写，做到字迹清楚、内容完整真实、印章齐全、各联次内容和金额一致。填写财政票据应当统一使用中文。填写错误的，应当另行填写。因填写错误等原因

而作废的纸质票据，应当加盖作废戳记或者注明“作废”字样，并完整保存各联次，不得擅自销毁。财政票据使用部门（单位）开具电子票据，应当确保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。票据使用单位和付款单位应当准确、完整、有效接收和读取财政电子票据，并按照会计信息化和会计档案等有关管理要求归档入账。

纸质票据使用完毕，使用部门（单位）应当按照要求填写相关资料，按顺序清理纸质票据存根、装订成册、妥善保管。财政票据或者《财政票据领用证》灭失的，财政票据使用部门（单位）应当查明原因及时以书面形式报告原核发票据的财政部门，并自发现之日起3日内登报声明作废。财政票据使用部门（单位）不得转让、出借、代开、买卖、擅自销毁、涂改财政票据；不得串用财政票据，不得将财政票据与其他票据互相替代。省财政厅监（印）制的财政票据应当在本省行政区域内发放使用，但派驻外地的单位在派驻地使用的情形除外。财政票据应当按照规定使用，不按规定使用的，付款单位和个人有权拒付款项，财务部门不得报销。

各级财政部门、财政票据使用部门（单位）应当设置财政票据专用仓库或者专柜，指定专人负责管理财政票据，建立票据使用登记制度，设置票据管理台账，确保财政票据安全。电子票据管理台账由系统自动生成。纸质票据管理台账应当按时、逐笔、序时登记，于每月底盘点后结转发生额和库存余额，做

到日清月结、账账相符、账实相符。

#### （四）票据的核销

财政票据核销方式包括管理系统自动核销和实物核销。系统自动核销是财政票据核销的主要方式，适用于正常使用的各类财政票据。实物核销是管理系统自动核销的辅助方式，主要适用于纸质票据和财政部门认定需实物核销的财政票据。财政票据使用部门（单位）应持《财政票据领用证》、票据存根联和作废票据全联次，到同级财政部门办理。用票部门（单位）应提供前期票据使用情况，包括票据的种类、册（份）数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额及票据存根等内容，由经办岗进行初审并交管理岗进行复审，审核通过，加盖核销章后发放票据；审核不通过，通知用票部门（单位）进行整改、提供情况说明。经办岗应同步填写《青海省财政票据领用登记表》（附件6）。各级财政部门应于11月底前完成所辖区域内纸质票据的核销工作。

#### （五）票据的销毁

对财政票据存根保存期已满5年的，或者尚未使用但应予以作废销毁的财政票据，由票据使用部门（单位）填写《青海省财政票据销毁申请表》（附件7）报经同级财政部门核准后，由同级财政部门安排2名或以上的监销人员赴实地进行监销。

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，向原核发票据的财政部门办理《财政票据领用证》的变

更或者注销手续；对已使用票据的存根和尚未使用的票据应当分别登记造册，报财政部门核准后销毁。

### （六）票据的监管

各级财政部门应当建立健全财政票据监督检查制度，对票据申领、使用、保管等情况进行检查，切实加强事前事中事后全过程监督。应当按照规定程序和要求进行，不得滥用职权、徇私舞弊，不得向被检查单位收取费用。财政电子票据应当依托系统和有关政务服务平台探索“互联网+财政票据监管”模式，推动实现财政票据在线动态监管。财政纸质票据应当按照“双随机、一公开”监管模式建立健全财政票据检查机制，全面提高监督检查的质量和效能。

财政票据使用部门（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。对违反《财政票据管理办法》规定或发生违法行为的，依法依规进行处理、处罚。

## 三、加力推进财政电子票据管理改革

各级财政部门应当在上级财政部门的统一规划和指导下，大力推进财政电子票据管理改革，以数字信息代替纸质文件、以电子签名代替手工签章，依托计算机和信息网络技术开具、存储、传输和接收财政电子票据，加快实行电子开票、自动核销、全程跟踪、源头控制，加强落实财政电子票据管理改革主体责任，于年底前将财政电子票据管理改革推广至本地区所有预算单位。各财政票据使用部门（单位）应提高政治站位，充

充分认识财政电子票据管理改革在加强数字政府建设、落实“互联网+政务”、便利百姓生活、推进国家治理体系和治理能力现代化建设等方面的重要意义，积极主动配合开展财政电子票据管理改革。省财政厅将严格落实财政电子票据管理改革定期通报机制，对省本级财政票据使用部门（单位）和各市（州）财政电子票据管理改革进展情况进行通报，并将财政电子票据管理改革工作纳入省级部门预算管理综合绩效考评和省对下级政府财政运行综合绩效考评指标体系，根据相应设置指标和权重进行年终考评，综合考评结果将与下一年度预算安排和资金分配挂钩。

票据使用部门（单位）应当探索建立本部门（单位）财政电子票据电子化管理制度，严格按照财政部财政电子票据的开具、传输、查验、入账、归档各环节管理要求，确定各环节责任部门和责任人，纳入岗位职责和绩效考核标准。结合本部门（单位）实际，合理规划好岗位，明确职责分工，密切配合，共同做好财政电子票据全流程电子化管理。

各级财政部门应逐步做好本地区纸质票据的全面清理工作，组织本级以及所辖地区的财政票据使用部门（单位）按规定做好核销、销毁工作，结合本地区财政电子票据改革实际，印发《青海省财政票据催销通知书》（附件8），及时组织各用票部门（单位）将保存期已满5年的财政票据存根，或者尚未使用但应予以作废销毁的财政票据，按程序进行销毁，有序促进财政电子票据与纸质票据管理稳步衔接。



#### 四、工作要求

本通知于2023年10月1日起施行。未尽事宜，以财政部令第104号相关规定为准。执行中的重要情况和意见建议，请及时报告省财政厅。届时，省财政将围绕但不限于上述举措内容，择机赴各地区开展财政票据管理及电子票据管理改革等情况的相关检查、调研，请各地区强化思想认识，认真落实工作要求，切实规范财政票据管理。

- 附件：1. 财政票据管理办法（财政部令第104号）  
2. 青海省财政票据库存统计表  
3. 青海省财政票据印制计划表  
4. 青海省财政票据领用证申请表  
5. 青海省财政票据领用通知单  
6. 青海省财政票据领用登记表  
7. 青海省财政票据销毁申请表  
8. 青海省财政票据催销通知书

2023年8月24日

**信息公开选项：主动公开**

---

抄送：本厅主题教育领导小组办公室、法规税政处、预算绩效管理处、  
监督评价局，存档。

---

青海省财政厅办公室

2023年8月24日印发

---

# 《青海省财政厅关于进一步加强全省财政票据管理的通知》政策解读

## 一、出台背景

随着财政电子票据改革的不断推进，我省现行办法部分内容已不适应现代预算管理的有关要求，同时纸质票据使用中存在问题亟待规范，主要表现为：**一是**票据管理不到位。部分地区财政部门存在未严格执行属地、分级的票据管理原则。“核旧领新”制度执行宽松，导致存在积压财政票据，未按规定核销、销毁的票据存根情况。**二是**票据使用不规范。部分地区、部门（单位）存在“重钱轻票”的思想，对各种票据使用规定不清楚，存在串用、混用财政票据的现象，对于应当开具非税收入票据的错开成资金往来票据（如收取房屋租金），对于错开的票据也未及时收回作废等。**三是**电子票据法律地位不明确。按照财政部改革工作总体部署，我省于2021年7月成功开具了首张财政电子票据。随着改革不断推进，财政电子票据法律地位不明确的问题逐渐凸显。**四是**电子票据管理改革进展偏慢。各地区、各部门（单位）对改革重视程度不够，致使电子票据管理改革进展整体较慢。

## 二、制定依据

2020年12月《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，以下简称《决定》）提出“省级财政部门可以依据本办法，结合本地区实际情况制定具体实施

办法”的要求。为落实财政部工作要求，解决我省财政票据管理中存在的问题，从明确票据管理职责、严格票据领用和管理程序、加快电子票据管理改革等方面形成了《通知》。

### 三、内容框架

《青海省财政厅关于进一步加强全省财政票据管理的通知》包括四部分。

**第一部分**，明确财政票据管理职责，规范财政票据管理。主要包括厘清各级财政部门间的票据管理职责、明确各部门（单位）的财政票据管理职责等。

**第二部分**，紧盯关键环节，加强财政票据全流程管理。主要对财政票据用票计划的上报，票据的领用与发放、使用与保管、核销、销毁和监管等环节明确了具体工作要求。

**第三部分**，加快推进财政电子票据管理改革。主要对建立电子票据管理改革进度定期通报机制、将改革进展情况纳入综合绩效考评指标体系；要求探索建立本部门（单位）财政电子票据电子化管理制度；逐步做好本地区的纸质票据的清理工作，按规定做好财政纸质票据的核销、销毁等工作作了规定。

**第四部分**，主要包括实施日期、监督检查机制等。

### 四、有关政策情况

（一）关于明确财政票据管理责任。省级财政部门负责制定全省财政票据的政策，承担全省票据的监（印）制，以及省本级财政票据的发放、使用、核销、销毁、监督管理等

工作，并对全省财政票据管理工作进行指导和监督检查，省以下各级财政部门负责本地区的财政票据管理工作。同时，明确各部门（单位）的财务部门是本部门（单位）内部财政票据管理的职能部门，负责本部门（单位）票据管理使用和风险防控。

（二）关于严格财政票据申领、使用管理程序。省级以下财政部门按照财政管理体制向上一级财政部门报送用票计划，申领财政票据。同时，明确财政票据使用部门（单位）应当按照财务隶属关系向同级财政部门申领财政票据，并对首次申领财政票据、再次申领财政票据有关要求作了重申。围绕财政票据的规范填写、使用和保管，严格核销和销毁程序，加强票据监管等方面作了具体要求。

（三）关于加快财政电子票据管理改革。各级财政部门应当在上级财政部门的统一规划和指导下，大力推进财政电子票据管理改革，落实改革主体责任。通过建立财政电子票据管理改革定期通报机制，将财政电子票据管理改革工作纳入省级部门预算管理综合绩效考评和省对下级政府财政运行综合绩效考评指标体系等方式，督促各级、各部门加快推进财政电子票据管理改革。