

无锡职业技术学院文件

锡职院财〔2020〕4号

无锡职业技术学院财政电子票据管理 暂行办法

各部门、各院部：

现将《无锡职业技术学院财政电子票据管理暂行办法》印发给你们，请遵照执行。

无锡职业技术学院
2020年10月30日



无锡职业技术学院财政电子票据管理

暂行办法

第一条 为规范财政电子票据管理，根据《中华人民共和国电子签名法》《财政票据管理办法》（财政部令第70号）《会计档案管理办法》（财政部、国家档案局令 第79号）、江苏省财政厅《关于我省全面启用财政机打票据和推进财政电子票据管理改革的通知》（苏财综[2019]13号）等国家有关法律、法规规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校财政电子票据的使用和管理，法律、法规另有规定的除外。

第三条 本办法所称财政电子票据，是指由财政部门监管的，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在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，运用计算机和信息网络技术开具、存储、传输和接收的数字电文形式的凭证，是单位财务收支和会计核算的原始凭证，是财政、审计等部门进行监督检查的重要依据，具有与纸质财政票据同等的法律效力。其基本特征是以数字信息代替纸质文件、以电子签名代替手工签章，通过网络手段进行传输流转，通过计算机等电子载体进行存储保管。

第四条 我校所管理使用的财政电子票据是指向省级财政

部门统一申领的《江苏省非税收入统一收据（电子）》及《江苏省行政事业单位资金往来结算票据（电子）》，主要依托财政电子票据管理系统进行管理。

第五条 财政电子票据依据财政电子票据管理系统开具。财政电子票据信息中应包含符合《中华人民共和国电子签名法》规定的单位数字签名、财政部门电子签名。

第六条 财政电子票据填写错误或有作废需要的，可开具等额的红字票据冲抵，并作账务处理。

第七条 财务部门应向缴款人传输财政电子票据信息。可以选择通过短信、电子邮件、纸质告知单等方式向缴款单位或个人传输财政电子票据信息。

第八条 单位和个人可通过财政部门统一建立的财政电子票据查验服务平台查验并下载财政电子票据。

第九条 用票单位、缴款单位及有记账需要的其他受票单位不得利用我校开具的财政电子票据重复记账。

第十条 应按照《会计档案管理办法》及电子文件管理有关要求，有效接收、管理、利用财政电子票据等电子会计档案，形成符合长期保管要求的电子会计档案。

第十一条 财务部门是单位内部财政电子票据管理的职能部门，统一负责本单位财政电子票据申领、开具、缴销等各项

管理工作。应加强财政电子票据管理，制定财政电子票据风险控制措施，确保财政电子票据信息的真实、完整、可用和安全。

第十二条 财务部门应定期整理本单位的财政电子票据开具情况，并按照财政部门要求，接受上级财政部门的审验。

第十三条 财务部门须加强对财政电子票据使用、管理等情况的日常监督和专项检查。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，不得隐瞒情况、弄虚作假或者拒绝、阻碍监督检查。

第十四条 本办法由财务处负责解释。

第十五条 本办法自公布之日起后施行。