

北京市大兴区财政局文件

京兴财〔2018〕107号

北京市大兴区财政局 关于开展财政票据电子化改革和停止使用 手工票据工作的通知

区内各财政票据使用单位：

为适应现代财政制度改革和信息化发展的需要，充分运用互联网、移动智能等信息技术手段，推进财政票据管理改革，全面提高财政票据使用水平，改进财政票据监管方式，提升财政票据监管水平和效率，根据《财政票据管理办法》（财政部令第70号）、《财政部关于推进财政票据电子化改革的方案》（财综〔2012〕104号）、《财政部关于印发〈关于稳步推进财政电子票据管理改革的试点方案〉的通知》（财综〔2017〕32号）等文件的规

定，对全区所有用票单位推行财政票据电子化改革，区财政局统一供应机打票据，对现有票据系统进行全面升级，同时停止使用手工票据（当场罚没、急救车收费除外）。今后，财政票据使用监管等各个环节统一实行电子化，有效监控财政票据的流向、使用和管理情况。

一、实施对象和范围

（一）实施对象：

所有在北京市大兴区财政局购领财政票据的单位。

（二）财政票据主要包括：

1. 《北京市行政事业性统一收费票据》
2. 《北京市公益事业捐赠统一票据》
3. 《北京市行政事业单位资金往来结算票据》
4. 《北京市教育系统行政事业性垫付资金结算专用收据》
5. 《北京市殡葬行业统一收费专用票据》
6. 《北京市医疗票据》
7. 《北京市社会团体会费统一收据》
8. 《一般缴款书》
9. 《北京市行政事业性收费缴款书》

二、工作内容

（一）全面清理手工票据及以前年度未核销的财政票据。

此次清理核（缴）销的票据包括：所有手工票据（含使用及未使用）及已满核销年限的机打票据。

（二）积极开展财政票据电子化升级工作。

对全区所有使用财政票据系统的单位进行全面升级，未使用财政票据系统的单位统一安装升级后的财政票据系统。

三、具体安排

（一）全面清理手工票据及以前年度未核销的财政票据

1. 2018 年 10 月 30 日前，各单位按照通知要求，对本单位属于上述核销（缴）范围的财政票据进行全面清理自查，完整填写《北京市财政票据核销申请表》（使用期满够五年），《北京市财政票据缴销申请表》（未使用）（附件）。

2. 区财政局对用票单位的资料和报表进行审核，凡不符合现行供票规定、近三年内未发生票据领购、核销业务又不参加年检的部门和单位，不列入此次电子化改革范围，视同自动销户。

3. 自 2018 年 10 月起至 2018 年 12 月 30 日止，各用票单位携带申请表及手工票据到区财政局综合服务大厅 207 室做票据清查，审验合格，已做完系统升级的单位可领取机打票据。

4. 自 2019 年 1 月 1 日起，我区全面取消手工票据，未到财政办理缴销的手工票据一律作废。

（二）财政票据电子化安装及升级工作

1. 软件公司上门做好软件安装及升级工作,并对用票单位相关人员进行技术培训与指导工作。

2. 安装时间以软件公司工作人员通知为准,将提前一周通知到各单位。

3. 第三代财政票据电子化系统的安装及升级改造费用由区财政承担,不再对各单位收取任何费用。硬件如需配针式打印机和电脑,原则上利用单位现有硬件设备,如需增加由单位调剂解决。

四、日常管理

(一) 用票单位要指定专人负责管理财政票据和智能加密卡,并妥善保管。

(二) 用票单位要严格按照票据管理系统提示的期限,及时做好票据核销工作。

五、工作要求

(一) 加强领导,专人负责。各用票单位要高度重视,收到本通知后,应及时转发到所属用票单位,并督促各单位按本通知要求做好清理核销准备工作和票据电子化改革工作。加强组织领导,要确定专人负责,明确工作责任,确保财政票据电子化工作顺利推进。

(二) 密切配合,形成合力。各单位要切实加强加强与区财政及技术实施部门的工作联系,积极配合软件安装,根据软件安装需

要提供计算机与打印机，对实施过程中出现的新问题、新情况及时加以解决。

（三）强化监督检查。区财政部门会同有关主管部门加强对财政票据电子化管理实施及使用中的监督检查，发现虚报、违规使用等问题应及时纠正、限期整改。

- 附件：1. 《2018 大兴区财政票据审验记录表》
2. 《北京市财政票据核销（缴销）申请表》
3. 《票据电子化升级操作流程》



（财政局综合科联系人：刘俊文；联系电话：81296078，
樊东清；联系电话：81296569；
技术支持：张 强；联系电话：18545165608，
张建忠；联系电话：17718583450）



北京市大兴区财政局办公室

2018年9月21日印发
