

加 急

中华人民共和国财政部办公厅

财办综〔2017〕77号

关于进一步加强中央单位财政票据 核销管理的通知

党中央有关部门办公厅（室），国务院各部委、各直属机构办公厅（室），全国人大常委会办公厅机关事务管理局，全国政协办公厅机关事务管理局，高法院办公厅，高检院办公厅，有关人民团体办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）：

为进一步加强中央单位财政票据管理，加大财政票据核销力度，推进财政票据电子化管理改革，全面提高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）有关规定，决定全面清理核销以前年度未核销财政票据。现将有关事项通知如下：

一、清理以前年度未核销的财政票据

（一）清理核销范围。

此次清理核销的财政票据包括已废止尚未核销的财政票据和截止2016年12月31日前已使用尚未核销的财政票据。

（二）清理核销方式。

此次清理核销采取自清自查和重点检查核销相结合的方式。

1. 自清自查阶段。2017年8月31日前，各中央单位按照本通知要求，对本单位属于上述核销范围的财政票据进行全面清理自查，完整填写《中央单位财政票据核销表》（附件），待重点检查核销时一并提交检查组（纸质和电子版各一份）。

2. 重点检查核销阶段。自2017年9月1日起至2017年12月31日止，财政部将委托各省、自治区、直辖市和计划单列市财政票据监管机构组成检查组，对所在地各中央单位财政票据进行重点检查，并对尚未核销的财政票据予以核销。

二、全面推行财政票据电子化管理系统

为提高财政票据管理水平和工作效率，改进财政票据核销方式，充分利用现代信息化管理手段，实现电子开票、自动核销、全程跟踪、源头控制、信息共享，根据《财政部关于推进财政票据电子化改革的方案》（财综〔2012〕104号）规定，按照《财政部关于中央部门和单位开展财政票据电子化改革试点工作的通知》（财综〔2013〕46号）的要求，在中央单位全面推行财政票据电子化改革，统一部署、安装运行财政票据电子化管理系统，全面实施财政票据电子化管理。具体要求如下：

（一）报送材料信息。

各中央单位在2017年8月31日前将《财政票据电子化管理单位基础信息表》、《外部用户个人证书申请及变更表》（www.pjzx.mof.gov.cn下载专栏）、三证合一的机构证书复印件、票据经管人的身份证复印件等材料报送票据中心审核。

材料经审核合格后，票据中心向中央单位配置财政票据电子化管理系统，设置系统各项参数，制作智能加密卡。

（二）做好手工票据的核销工作。

各中央单位安装使用财政票据电子化管理系统后，全部使用机打票据，取消使用手工票据。相关单位以前申领尚未核销的所有手工票据，要及时报票据中心予以核销，同时申领相应的机打票据。

（三）办理时间。

截止2017年12月31日前，所有中央单位完成财政票据电子化管理系统的安装和手工票据核销工作。2018年1月1日起废止所有的手工票据。

三、有关要求

（一）中央单位主管部门收到本通知后，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。

（二）中央单位要高度重视此次清理核销工作，扎实做好自清自查工作，在规定时间内提交相关准备材料。积极配合财政部检查组做好重点检查工作，提供完整真实的材料，票据存根按票

据种类进行分类整理，按号段顺序码放整齐备查。

（三）各省、自治区、直辖市和计划单列市财政票据监管机构开展重点检查前，应对检查组人员进行培训，掌握政策制度，统一检查口径，做好查前准备。各检查组应按规定时间完成此次重点检查工作，严格按照《财政票据检查工作规范》（财综〔2009〕38号）规定，依法行政，依规开展检查核销工作，自觉遵守廉政纪律。在完成全部检查核销工作后，应于2017年12月31日前，将审查核销后的《中央单位财政票据核销表》、检查核销工作底稿以及存在问题的原始凭证等资料报财政部票据中心。

财政部财政票据监管中心联系人及电话：

胡帅伟 （010）68510260（传真）

赵 荣 （010）68554068

附件：中央单位财政票据核销表



信息公开选项：主动公开

财政部办公厅

2017年7月7日印发



