

# 山东省财政电子票据管理系统

## 在线单位端

### 操 作 手 册

# 1.使用须知

## 1.1 系统介绍

本操作手册所说的系统为：山东省财政电子票据管理系统。

## 1.2 预期读者

系统操作人员，如开票人员，财务人员，票据管理人员等

## 1.3 环境说明

本系统依托互联网，采用浏览器访问，因此系统环境相关配置 推荐如下：

网络：能够连接互联网、带宽 5M 以上

浏览器：IE8.0 以上，推荐使用 360 极速浏览器、谷歌浏览器

操作系统：windows xp 及以上，推荐 windows 7 旗舰版

电脑配置：CPU 2.1Ghz 以上，内存 2G 以上，推荐 4G，系统占用空间 50M

# 2.系统登录

## 2.1 登录方式一：

通过登录财政票据系统点击链接进入电子票据系统。

## 2.2 登录方式二：

打开浏览器输入登录网址进入系统（推荐使用 360 浏览器急速模式），可以选择账号密码登录和 CA 登录

<http://czpj.sdcz.gov.cn:8001/agency-web/login.do>

## 山东省财政电子票据管理系统

SHANDONGSHENG CAIZHENG DIANZI PIAOJU GUANLI XITONG

📄 插件下载 📖 操作说明



输入【账号】和【密码】，进入系统。

（首次登录，根据提示下载组件到桌面，双击安装下一步到安装完成）。关闭浏览器重新登录网站。注意安装组件前可先关闭杀毒软件及安全防火墙，安装完成后可重新登陆软件。

## 山东省财政电子票据管理系统

SHANDONGSHENG CAIZHENG DIANZI PIAOJU GUANLI XITONG

📄 插件下载 📖 操作说明



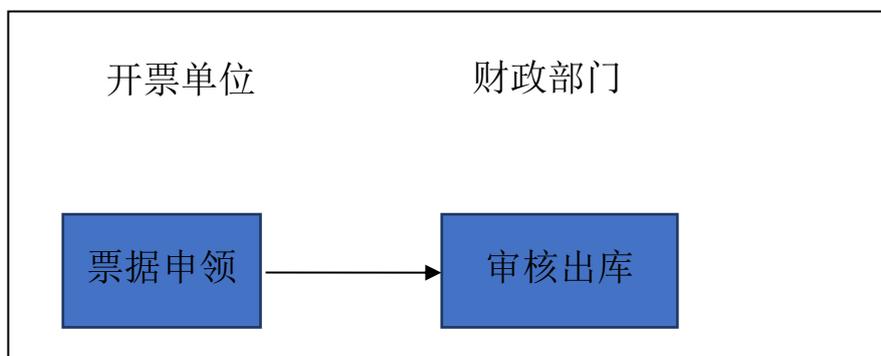


### 3. 票据申领

#### 3.1 说明

- (1) 票据申领功能模块由开票单位用户票据管理员操作。
- (2) 开票单位向财政部门发起票据申领，财政部门接到申请后，根据上报票据数量进行票据出库。

#### 3.2 流程



### 3.3 操作

【票据管理】---【票据申领】，点击【新增】按钮填报相应的票据信息 后点击【保存】后在点击【上报】如下图所示：

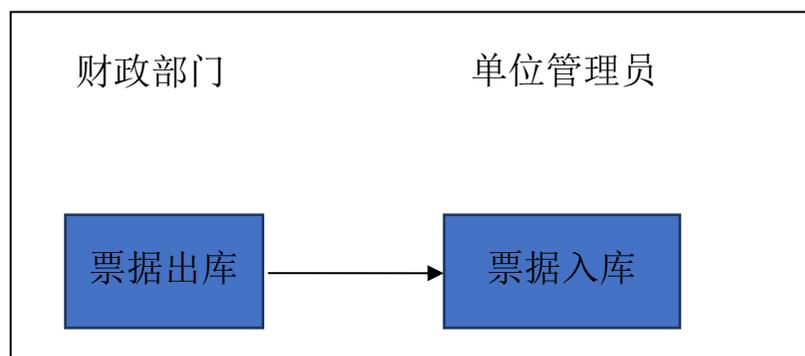


## 4. 票据入库

### 4.1 说明

(1) 财政部门下发到开票单位本级，由票据管理员操作【票库入库】

### 4.2 流程



## 4.3 操作

方法（1）软件首页右侧【我的工作台】中提示【票据入库】，点击【票据入库】后出现入库确认界面，核对电子票据号与纸质票据号无误后点击【确认入库】。



方法（2）点击【票据管理】---【票据入库】，双击票据的信息行，核对电子票据号与纸质票据号无误后，点击【确认入库】按钮，票据入库完成。

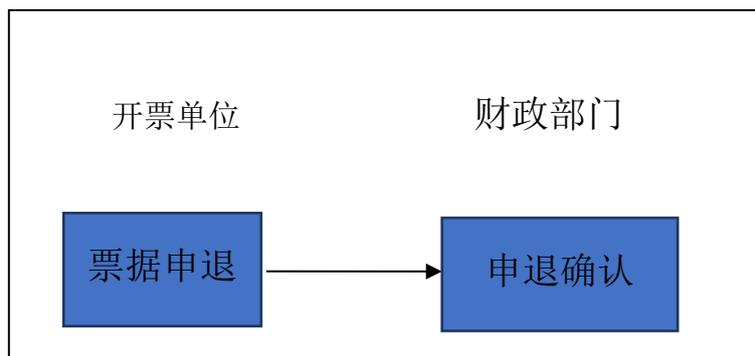


## 5. 票据申退

### 5.1 说明

- (1) 单位票据领用有误等情况发生需要将票据退回财政部门；
- (2) 开票单位将未使用的票据退回财政部门。

### 5.2 流程



### 5.3 操作

开票人员操作：

【票据管理】 --- 【票据申退】 点击【新增】按钮，填写申退票据信息 点击【保存】

票据管理员操作：

【票据管理】 --- 【申退确认】 点击【确认退票】按钮

【票据管理】 --- 【票据申退】 点击【新增】按钮，填写申退票据信息 点击【保存】

并【上报】

如下图：



## 6. 开具票据

### 6.1 说明

(1) 收款人通过此功能模块进行开票。

### 6.2 开具电子票

【开票管理】---【开电子票】，进入开票页面。点击【新增】按钮进入票据添加信息页面，后点击【保存】 如下图：



## 6.3 电子票据冲红

方式一：在电子票据开具界面双击打开要冲红的电子票据，点击【开具红票】填写【冲红原因】点击【开具红票】



界面列表展示:

序号	编制日期	票据名称	票据代码	票号	缴款码	已开红票	已打印	相关纸质票号	相关电子票号	交款人	收款方式	开票
1	2019-10-23	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098747		√			0000098748	测试缴款人1	现金	
2	2019-10-23	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098743		√			0000098744	测试4	现金	
3	2019-10-23	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098742					0000098745	测试3	现金	
4	2019-10-23	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098741				原电子票和关联冲红票	0000098746	测试3	现金	
5	2019-10-23	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098739		√			0000098740	测试2	现金	
6	2019-10-23	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098737		√			0000098738	测试	现金	
7	2019-10-22	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098722		√			0000098723	测试1	现金	
8	2019-10-22	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098721		√			0000098733	外教公寓203	转账	
9	2019-10-18	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098714		√			0000098713	测试	现金	
10	2019-10-18	山东省资金往来结算票据 (...)	37040119	0000098711		√			0000098715		现金	

开票 查看电子票 打印 关闭

### 山东省资金往来结算票据 (电子)

票据代码: 37040119 票据号码: 0000098742  
 交款人统一社会信用代码: 交款人: 测试3 校验码: Uuzx3q  
 开票日期: 2019-10-23



项目编码	项目名称	单位	数量	标准	金额 (元)	备注
4010201	代收水费	元	1	0.01	0.01	beizhu

已开红票

金额合计 (大写) 壹分 (小写) 0.01

其他信息: 红票代码: 37040119, 红票号码: 0000098742

收款单位 (章): 山东省实验中学 复核人: 收人:

首页 开电子票 x

查询 19-08-27

开票 — 山东省资金往来结算票据 (电子)

票据代码 37040119 票号 0000098742 红字票号 0000098745

\*交款人 测试3 交款人类型 个人 \*收款方式 现金

交款单位代码 手机号 13606414416 校验码 Uuzx3q

邮箱 345088669@qq.com 备注 复核人

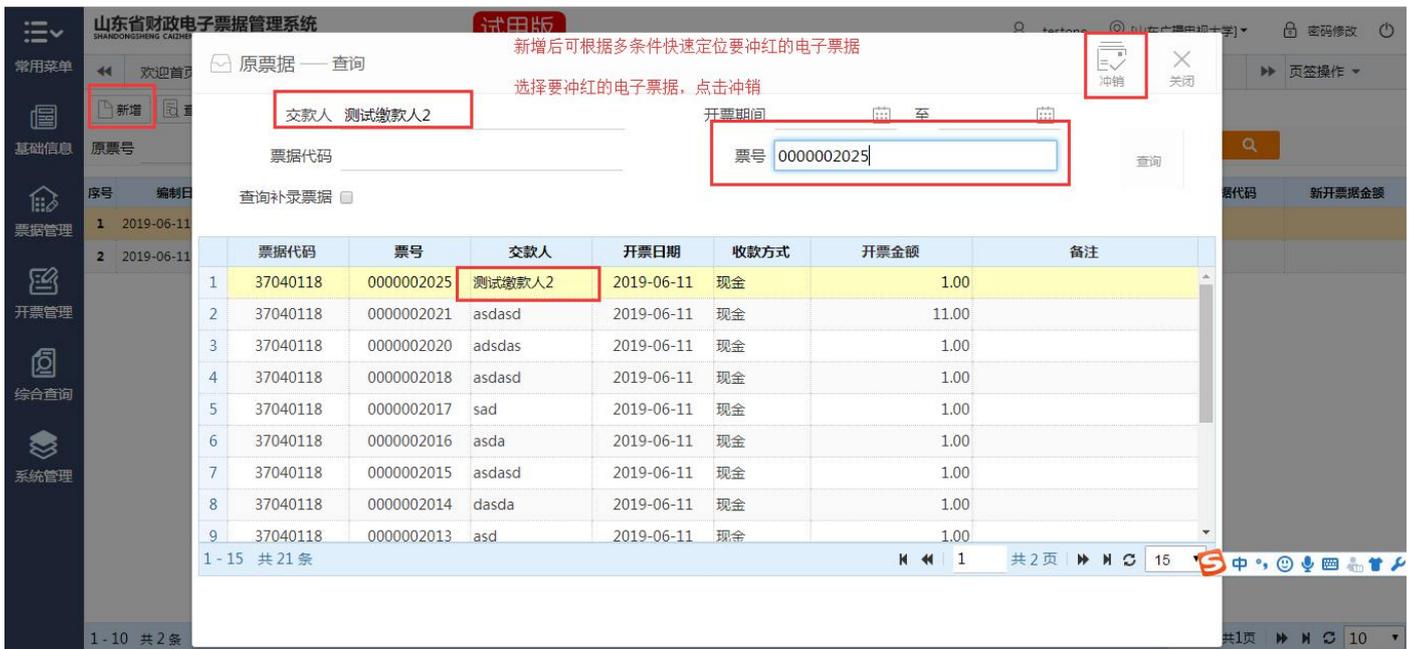
序号	项目编码	项目名称	计量单位	数量	标准	金额	备注
1	4010201	代收水费	元	1	0.01	0.01	beizhu

已开红票

合计 合计 0.01



方式二：【开票管理】——【退款开票】——【新增】

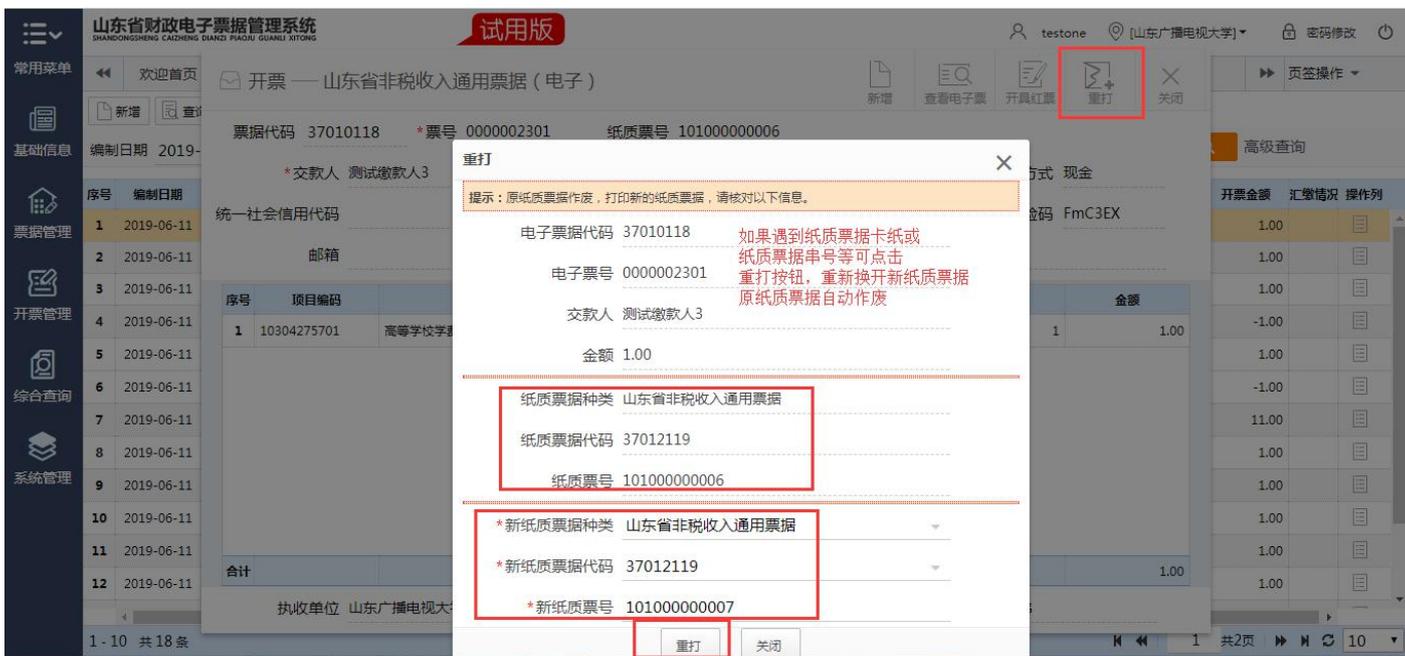




### 6.3 电子票据换开

【开具管理】——【开具电子票】——根据查询条件查出要换开的电子票据双击打开  
【打印票据】





## 6.4 开具纸质票据

【开票管理】——【开机打票】——【新增】——填写开具信息——【保存】——【打印】





## 6.5 纸质票据作废

说明：如开据后发现票据信息填写有误，或电子票据号与纸质票据号不符合时需要进行票据作废。

【开票管理】——根据查询条件查询出双击要作废的纸质票据——点击【作废】





## 6.6 批量开具电子票据

说明：针对于批导入的业务，我们提供了批量开票的对接，其转入格式设置以及字段由专业技术人员根据单位实际业务进行设置

【开票管理】——【批量开票】——【导入】



- 1) 下载模板
- 2) 根据模板信息填写开票相关信息
- 3) 点击导入
- 4) 选择批量导入票据类型
- 5) 选择批量导入文件路径
- 6) 确认导入

## 7. 电子缴款通知书开具

### 7.1 说明

对于需要上缴财政的政府非税收入，需要先开具电子缴款通知书，缴款人持缴款码以多种渠道缴款（山东政府非税收入通缴平台、银行柜面、POS、山东财政微信公众号、爱山东 APP、网银等），实现非税收入直缴入库。

### 7.2 操作

在系统中点击【收缴管理】——【缴款通知书】进入缴款通知书信息页面，点击【新增】按钮，录入缴款人全称、手机号、邮箱号，选择收费信息，点击【保存】按钮，完成缴款通知书开具。

开缴款通知书 — 山东省非税收入电子缴款通知书

缴款码 3701 0019 0000 0713 1

\*缴款人全称: \_\_\_\_\_ \*收款人全称: \_\_\_\_\_

缴款人账号: \_\_\_\_\_ 收款人账号: \_\_\_\_\_

缴款人开户银行: \_\_\_\_\_ 收款人开户银行: \_\_\_\_\_

手机号: \_\_\_\_\_ 邮箱: \_\_\_\_\_

备注: \_\_\_\_\_ 缴款人类型 单位: \_\_\_\_\_

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

序号	项目编码	项目名称	计量单位	数量	标准	金额
1	70303	其他利息收入	元	1	0.01	0.01
合计 合计						0.01

执收单位: \_\_\_\_\_ 执收区划: 济南市本级 缴款渠道: \_\_\_\_\_

- 1) 缴款人持缴款码通过多种渠道缴费。
- 2) 开票人通过前端待办事项提醒完成换开电子票。
- 3) 缴款人通过邮箱或者关注并注册山东财政电子票据微信公众号接受电子票据。

## 8. 库存作废

### 8.1 说明

空白的纸质票据如因打湿，破损，遗失等问题导致纸质票据作废，无法打印，需要在系统中将对应编码的票据作废。

### 8.2 操作

在系统中点击【票据管理】---【库存作废】进入库存作废信息页面，点击【新增】按钮，选择作废类型，经办人，之后录入详细的需要作废票据的票据信息，点击【保存】按钮，完成库存作废。

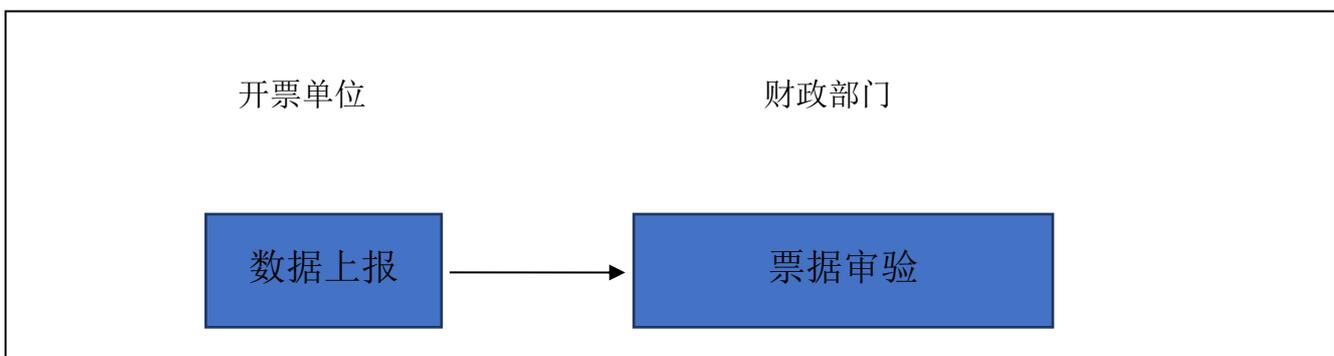


## 9.数据上报

### 9.1 说明

- (1) 数据上报模块由单位票据管理员操作
- (2) 数据上报是财政部门审验票据重要环节，必须按规定时间内上报数据。操作完成后通知财政部门，并将系统内提示的作废票据整理并带到财政部门进行查验。

### 9.2 流程



## 9.3 操作

【票据管理】 --- 【数据上报】 --- 【数据上报】 点击【新增】选择默认日期点击【下一步】 --- 【查看上报明细】 核对票据冲红作废等信息 --- 【生成】 --- 【上报】 如下图：



## 10.综合查询

### 10.1 票据查询

【综合查询】 --- 【票据查询】

序号	机构编码	机构名称	日期	票据编码	票据名称	票据代码	计量单位	数量	份数	起始号	终止号
1	001	开票点一	2019-06-11	0101	山东省非税收入通用票据(电子)	37010118	份	100	100	0000002401	0000002500
2			2019-04-11	0121	山东省非税收入通用票据	37012119	份	100	100	101000000001	101000000100
3				0401	山东省资金往来结算票据(电子)	37040118	份	500	500	0000002001	0000002500
4				0801	电子缴款通知书	37080119	份	2,000	2,000	0000000001	0000002000
5			2019-01-17	0101	山东省非税收入通用票据(电子)	37010118	份	290	290	0000002111	0000002400
6				0801	电子缴款通知书	37002018	份	90	90	0000000111	0000000200
合计									3,080		

## 10.2 库存结余

### 【综合查询】---【库存结余】

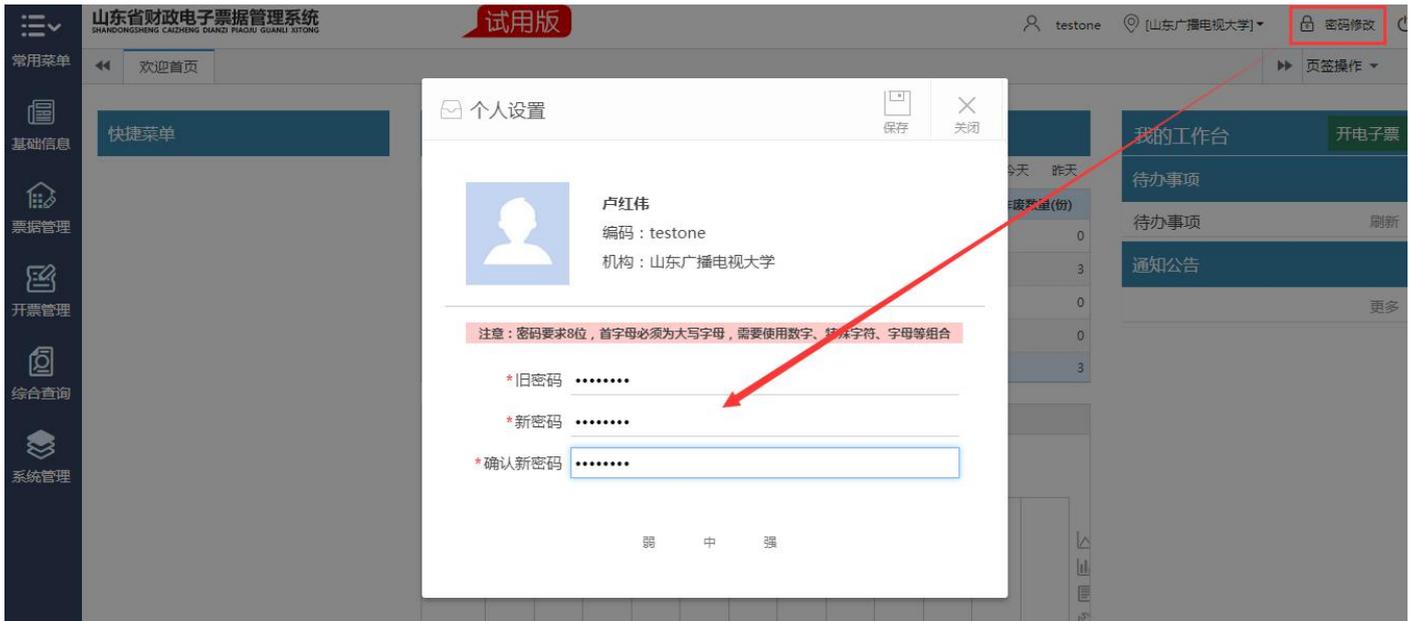
机构编码	机构名称	票据编码	票据名称	票据代码	计量单位	数量	份数	起始号	终止号	是否过期
001	开票点一	0401	山东省资金往来结算票据(电子)	37040118	份	1	1	0000002005	0000002005	否
001	开票点一	0401	山东省资金往来结算票据(电子)	37040118	份	473	473	0000002028	0000002500	否
001	开票点一	0121	山东省非税收入通用票据	37012119	份	93	93	101000000008	101000000100	否
001	开票点一	0801	电子缴款通知书	37002018	份	86	86	0000000115	0000000200	否
001	开票点一	0801	电子缴款通知书	37080119	份	1,991	1,991	0000000010	0000002000	否
001	开票点一	0101	山东省非税收入通用票据(电子)	37010118	份	96	96	0000002115	0000002210	否
001	开票点一	0101	山东省非税收入通用票据(电子)	37010118	份	2	2	0000002216	0000002217	否
001	开票点一	0101	山东省非税收入通用票据(电子)	37010118	份	1	1	0000002220	0000002220	否
001	开票点一	0101	山东省非税收入通用票据(电子)	37010118	份	199	199	0000002302	0000002500	否

## 11.其他设置

### 11.1 登录密码修改

说明：系统初始化用户和密码以财政分配为准。

修改密码操作步骤：点击界面右上角【密码修改】—录入旧密码和新密码后【保存】



### 11.2 常用缴款人设置

说明：开票单位可以通过该功能维护常用交款人信息，维护后的常用交款人信息可在单位开票界面直接进行选择，不在需要手工维护。常用交款人信息包括：交款人名称、交款人类型、电话、邮箱等。

操作步骤：【系统管理】—【常用缴款人】—【新增（导入）】—录入相应信息—【保存（保存并新增）】

## 11.3 项目分组设置

说明：开票单位可以把常用的收费项目组合到一起，形成分组，维护后分组信息可在单位开票界面直接进行选择，不需要在单独选择收费项目。

山东省财政电子票据管理系统 试用版

常用菜单 欢迎首页 项目分组 \* 开电子票 \*

搜索 新增 查询

基础信息 【单位】 山东广播 001 开票点

票据管理

开票管理

综合查询

系统管理

项目分组 — 编辑

1、新增

4、保存

\*分组编码 1 \*分组名称 学费住宿费 2、填写分组名称

\*票据种类 0101 山东省非税收入通用票据(电子)

备注

序号	项目编码	项目名称	计量单位	标准名称	标准	数量	+
1	10304275701	高等学校学费	元		1,800	1	🗑️
2	10304275801	高等学校住宿费	元		600	1	🗑️

3、设置分组项目信息和收费金额

共 0 页

开票 — 山东省非税收入通用票据（电子）

票据代码 37010118 \*票号 0000002302

\*交款人 测试 + 交款人类型 单位 \*收款方式 现金

统一社会信用代码 手机号 校验码 9MVmqV

邮箱 备注

项目分组 学费住宿费 保存此明细到项目分组

序号	项目编码	项目名称	计量单位	数量	标准	金额	+
1	10304275701	高等学校学费	元	1	1,800	1,800.00	🗑️
2	10304275801	高等学校住宿费	元	1	600	600.00	🗑️
合计						2,400.00	

执收单位 山东广播电视大学 编制日期 2019-06-11 编制人 卢红伟

## 11.4 批量转入模板设置

说明：对于有批量转入开票业务的单位可以设置批量转入 EXCEL 模板，实现批量开票进入【系统管理】—【批量转入设置】 点击编辑，选择票据编码和票据代码，编辑导入模板。

山东省财政电子票据管理系统

常用菜单: 欢迎首页 | 缴款通知书 | 批量转入设置

基础信息: 基础资料对照 | 转入格式设置

票据类型: 0401 山东省资金往来结算... 票据代码: 37040119

系统字段	中文注释	Excel列	Txt次序	备注	字段说明
1 id	转入流水号	A	1		转入流水号, 统一批次流水号不允许重复, 判重使用
2 placeCode	转入开票点	B	2	必填项	转入开票点编码信息, 填写当前用户的开票点编码
3 payer	缴款人	C	3	必填项	缴款人姓名
4 payerType	缴款人类型	D	4	必填项	缴款人类型, 填写数字, 1代表个人, 2代表单位
5 date	开票日期	E	5	必填项	开票日期 1.纸质票据填写实际开票日期, 格式 YYYY-MM-DD 例:
6 author	开票人	F	6	必填项	开票人信息, 等同于票面上的收款人
7 billCode	转入票据	G	7	必填项	转入票据的票据种类编码
8 recMode	付款方式	H	8	必填项	付款方式 1. 现金 2. 转账
9 totalAmt	合计金额	I	9	必填项	开票总金额, 用于校验项目明细金额合计是否等于票面总
10 itemidCode	项目1: 项目编码	J	10	必填项	对应系统中的收费项目编码
11 number	项目1: 数量	K	11	必填项	收费项目对应的项目数量
12 amt	项目1: 收费金额	L	12	必填项	收费项目对应的项目金额
13 std	项目1: 收费标准	M	13		项目标准
14 custom4	项目1: 自定义四	N	14		项目备注

## 12.联系我们

1、客服技术电话: 15552597577

2、财政相关政策咨询:

财政票据: (票据领用、发放等)

## 常见问题

### 1. CA 登录常见问题

CA 登录无法登录，解决办法如下：

如果是安装新版山东 CA 证书助手后才有的问题，拔掉 USBKey，安装数字证书客户端工具(SM2Key)【SM2Key Setup V6.1 Time 2018.12.03】，然后重启电脑，插上 USBKey，点击“证书登录”，看是否能弹出验证密码框。

如果使用的是 IE 浏览器，查看浏览器工具菜单中的“兼容性视图设置”一项是否已添加电子票据网址，如未添加，手动添加后，点击“证书登录”，看是否能弹出验证密码框。

如上述方法仍不解决问题，可拔掉 USBKey，关闭浏览器，在控制面板里卸载山东 CA 开头的所有程序，然后重启电脑，先后安装新版山东 CA 证书助手（红色图标）和山东 CA 数字证书客户端工具(SM2Key)【SM2Key Setup V6.1 Time 2018.12.03】，安装完成后插上 USBKey，点击“证书登录”，看是否能弹出验证密码框。

## 山东省财政电子票据编码规则

### 一、适用范围

财政电子票据编码由票据代码和票据号码两部分组成，票据代码和票据号码根据财政部相关规范要求，结合我省管理实际组合，制定山东省财政电子票据编码规则，生成在全国范围内唯一识别的财政电子票据。

### 二、编码结构

#### （一）财政电子票据代码

财政电子票据代码设计为 8 位，由财政电子票据监管机构行政区划编码、财政电子票据分类编码、财政电子票据种类编码、财政电子票据年度编码 4 部分组成。

编码序号	1	2	3	4	5	6	7	8
说明	财政电子票据监管机构行政区划编码 2 位		财政电子票据分类编码 2 位		财政电子票据种类编码 2 位		财政电子票据年度编码 2 位	

第一部分：财政电子票据监管机构行政区划编码（2 位）。中央用“00”，各省（自治区、直辖市）遵循《GB/T 2260-2007 中华人民共和国行政区划代码》取前 2 位，用于反映省级财政票据监管机构所属行政区划，使用数字表示。山东省采用的编码为“37”。

第二部分：财政电子票据分类编码（2 位）。由财政部统一编码，用于

反映财政电子票据所属的分类，使用数字表示。具体编码如下：

财政电子票据分类	编码	财政电子票据分类	编码
非税收入通用票据	01	非税收入专用票据	02
资金往来结算票据	04	公益事业捐赠票据	05
医疗收费票据	06	社会团体会费票据	07
社会保险基金票据	08	工会经费收入票据	09
.....	...	其他财政票据	99

第三部分：财政电子票据种类编码（2位）。采用顺序码，用于反映财政电子票据种类，使用数字表示。如，在医疗收费票据中，“01”表示医疗门诊收费票据，“02”表示医疗住院收费票据。

第四部分：财政电子票据年度编码（2位）。用于区分财政电子票据赋码年度，使用数字表示。如“19”表示2019年度。

## （二）财政电子票据号码

财政电子票据号码（10位）。采用2位地市区划码和8位顺序码组合，用于反映财政电子票据赋码顺序，使用数字表示。如“0000000001”表示山东省直第一份电子票据。

编码序号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
说明	地市区划码		顺序码							

各地市（含省直）区划码如下：

地市	区划码	地市	区划码	地市	区划码	地市	区划码
省直	00	济南	01	淄博	03	枣庄	04
东营	05	烟台	06	潍坊	07	济宁	08

泰安	09	威海	10	日照	11	临沂	13
德州	14	聊城	15	滨州	16	菏泽	17

### 三、举例

序号	编码		说明
	财政电子票据代码	财政电子票据顺序码	
1	37010119	0000000001	表示 2019 年山东省省直第一份非税收入通用票据
2	37040119	0100000002	表示 2019 年山东省济南市第二份资金往来结算票据
3	37050119	0300000003	表示 2019 年山东省淄博市第三份公益捐赠专用票据
4	37060119	0600000004	表示 2019 年山东省威海市第四份医疗门诊专用票据

附件 2：山东 CA 证书助手驱动程序+电子票据插件

附件 3：（在线应用模式）财政电子票据管理系统使用办理流程说明

附件 4：（在线应用模式）财政电子票据系统启用申请表

附件 5：（在线应用模式）山东省财政电子票据使用需求申请表