

# 北京市财政局财政票据电子化管理系统

## 在线开具财政电子票据操作手册

2019 年 4 月

## 目 录

一、登录.....	1
1.1 登陆页面.....	1
1.2 欢迎首页.....	1
二、安装博思客户端助手.....	2
三、基础信息.....	4
3.1 开票点申请.....	4
3.2 用户管理.....	7
3.3 开票点管理.....	9
3.4 常用交款人.....	10
3.5 收入项目查询.....	13
3.6 票据种类查询.....	14
3.7 单位信息查询.....	14
四、票据入库.....	15
五、票据下发.....	16
六、开电子票.....	17
八、批量开具电子票据.....	21
九、票据核销.....	25
十、电子票据查验.....	28

# 一、登录

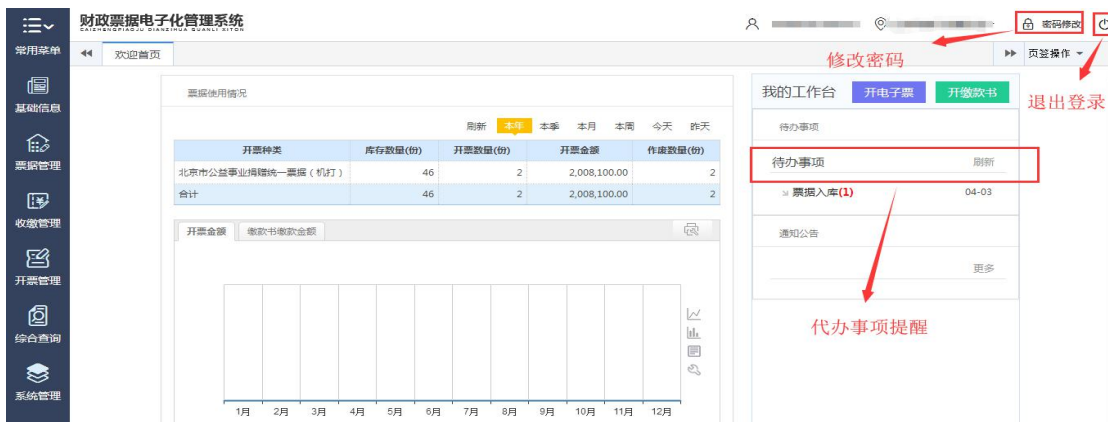
## 1.1 登陆页面

财政票据电子化管理系统登录界面如下,输入用户名及密码点击登录。可在首页下载操作手册。



## 1.2 欢迎首页

欢迎首页分为数据统计区、我的工作台。数据统计区主要多维度展示票据使用情况,我的工作台主要提示代办事项。用户可通过点击右上角按钮进行密码修改。



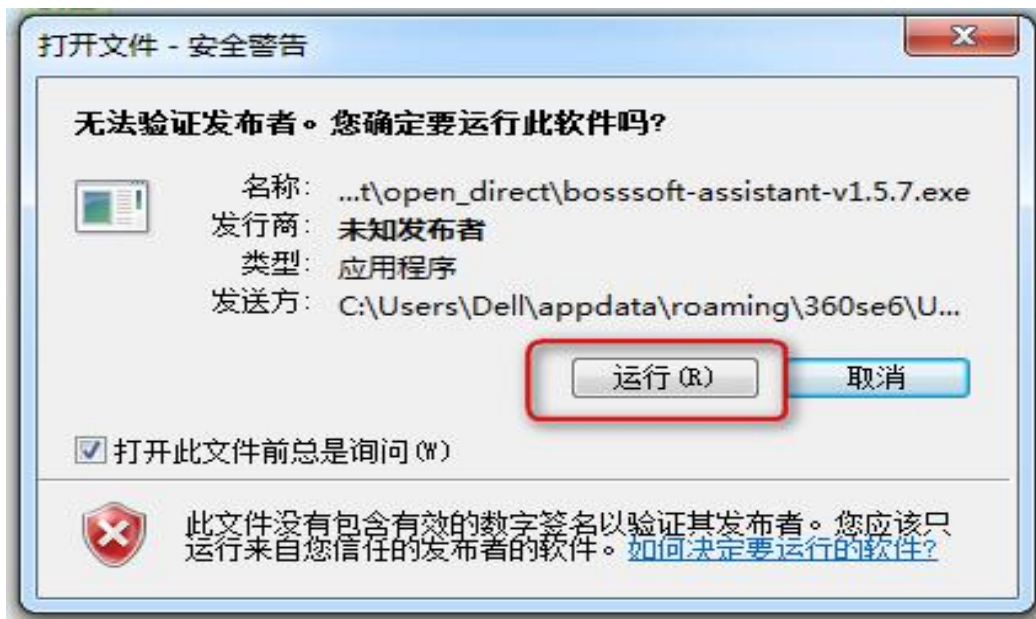
首次登陆请按照提示修改密码!!! 密码三个月需要更换一次

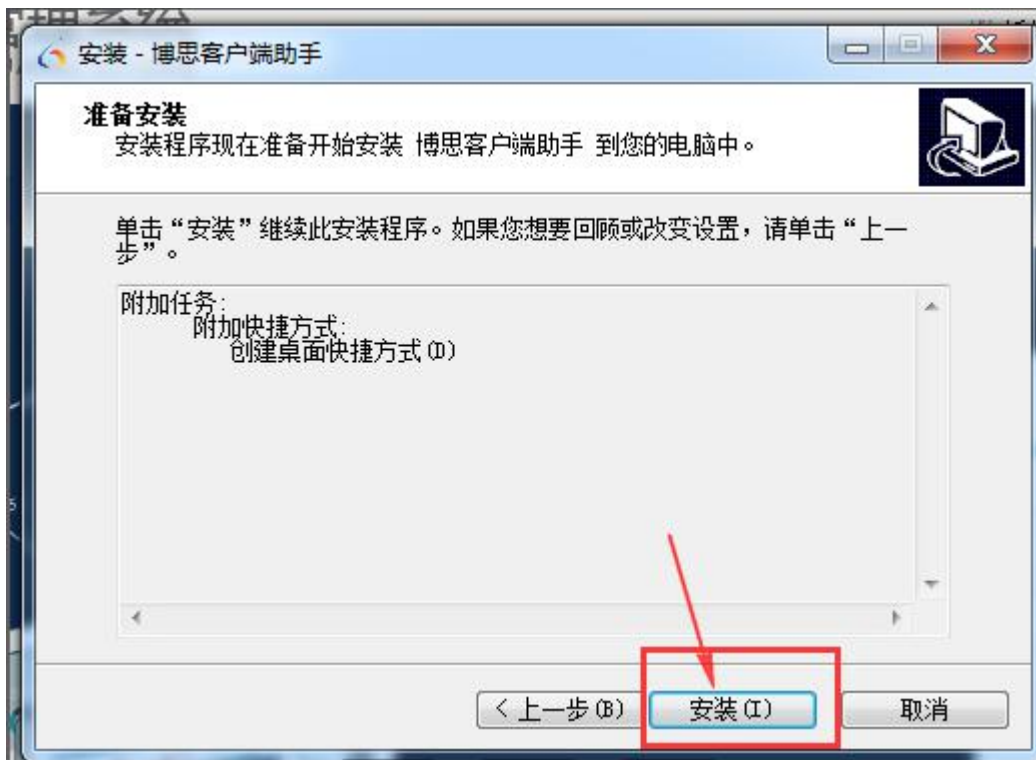
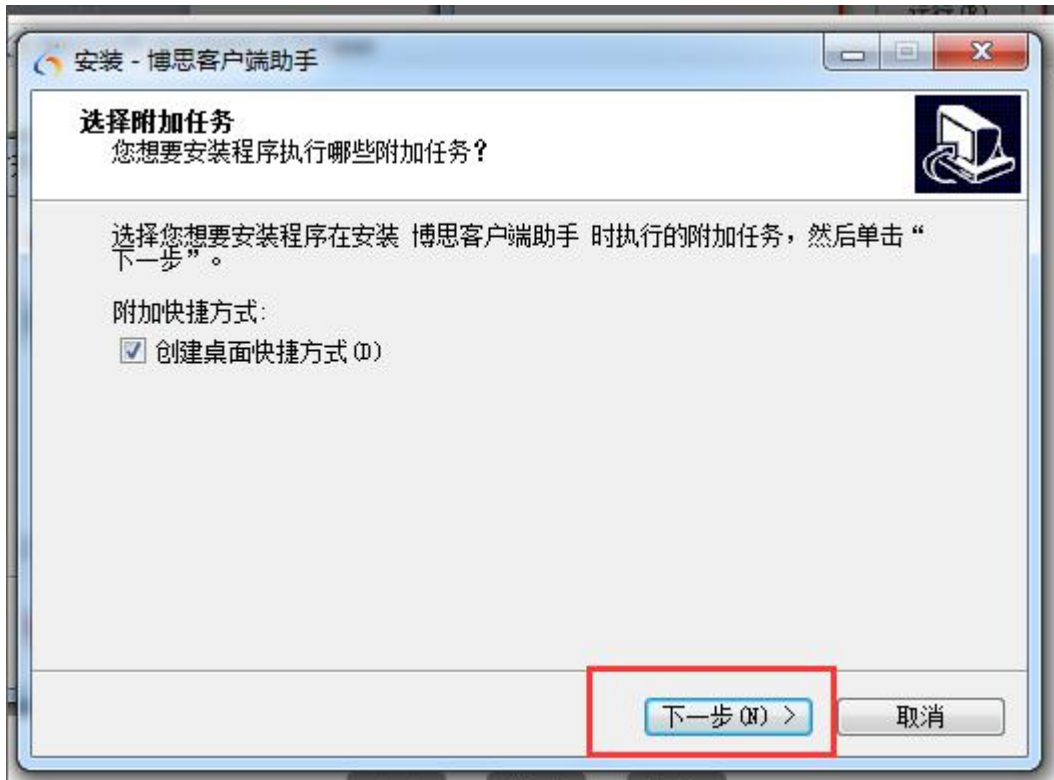
## 二、安装博思客户端助手

在登录界面下载插件，将安装包保存在本地

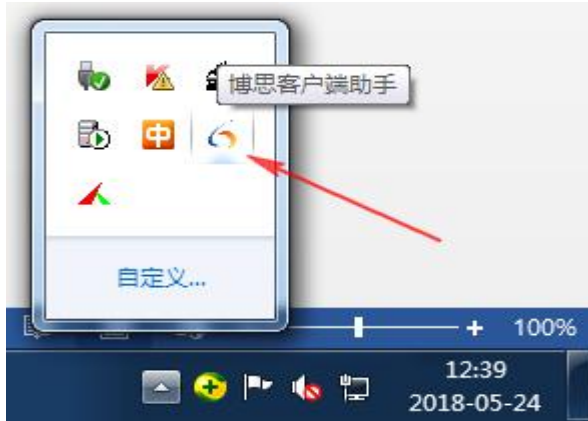


双击运行安装——下一步——安装





安装成功后启动，若启动成功，在桌面右下角会显示博思客户端助手图标，博思客户端助手默认开机自启。



再次登录时若还有控件提示界面，点击启动博思客户端即可。



## 三、基础信息

### 3.1 开票点申请

#### 基础信息——开票点申请



点击新增进入新增界面——填写开票点名称、选择机构类型（一般选择开票点），系统应用方式（一般选择在线），填写完成后点击保存。

开票点申请

开票点编码 001 上级机构 100000411779 XXX单位

\* 开票点名称 此处填写单位开票人名称 \* 简码 CCTXDWKPRMC

\* 机构类型 开票点 \* 系统应用方式 在线

联系人 数据采集周期 (天)

联系电话 备注

编制人 XXX单位管理员 编制日期 2019-12-04

点击上报按钮上报给财政票据管理部门后等待审核,如果单位有多个开票点,依次填写上报。

开票点申请 — 查看

上报 新增 编辑 关闭

开票点编码 001 上级机构 100000411779 XXX单位

\* 开票点名称 此处填写单位开票人名称 \* 简码 CCTXDWKPRMC

\* 机构类型 开票点 \* 系统应用方式 在线

联系人 数据采集周期 (天)

联系电话 备注

编制人 XXX单位管理员 编制日期 2019-12-04

开票点申请 — 查看

上报 新增 编辑 关闭

开票点编码 001 上级机构 100000411779 XXX单位

\* 开票点名称 此处填写单位开票人名称 \* 简码 CCTXDWKPRMC

\* 机构类型 开票点 \* 系统应用方式 在线

联系人 数据采集周期 (天)

联系电话 备注

编制人 XXX单位管理员 编制日期 2019-12-04

是否要上报开票点?

是 否

开票点申请 — 查看

开票点编码 001 上级机构 100000411779 XXX单位

\*开票点名称 此处填写单位开票人名称 \*简码 CCTXDWKPRMC

\*机构类型 开票点 \*系统应用方式 在线

联系人 数据采集周期(天)

联系电话 备注

编制人 XXX单位管理员 编制日期 2019-12-04

**已上报**

状态为已上报表示在审核中，审批通过表示财政票据管理部门已审批通过

常用菜单 << 欢迎首页 开票点申请 \* >> 页面操作

搜索 新增 批量转入

所有开票点 001 此处填写单位开票人名称

序号	状态	开票点编码	开票点名称	开票点类型	创建时间	操作列
1	已上报	001	此处填写单位开票人名称	开票点	2019-12-04	

状态为已上报表示审核中

常用菜单 << 欢迎首页 开票点申请 \* >> 页面操作

搜索 新增 批量转入

所有开票点 001 此处填写单位开票人名称

序号	状态	开票点编码	开票点名称	开票点类型	创建时间	操作列
1	审批通过	001	此处填写单位开票人名称	开票点	2019-12-04	

审批通过表示财政已经审批通过

审批通过的开票点，勾选上点击转入或者批量转入按钮。

常用菜单 << 欢迎首页 开票点申请 \* >> 页面操作

搜索 新增 批量转入

所有开票点 001 此处填写单位开票人名称

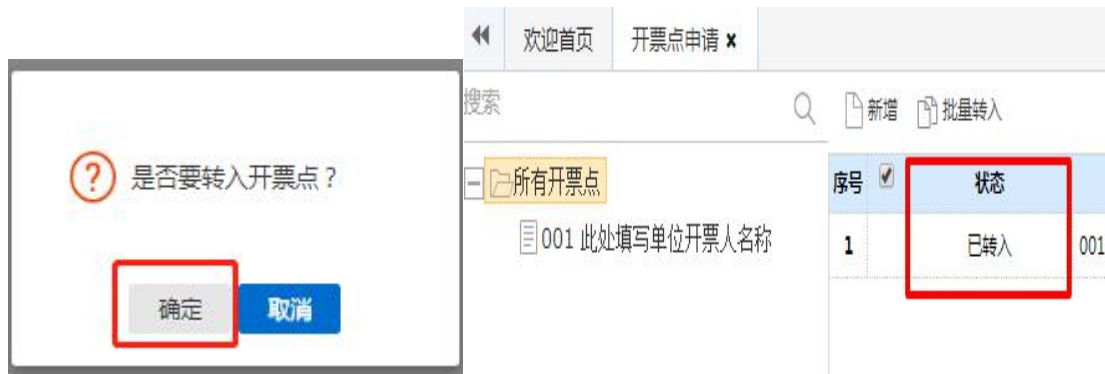
序号	状态	开票点编码	开票点名称	开票点类型	创建时间	操作列
1	审批通过	001	此处填写单位开票人名称	开票点	2019-12-04	

勾选上审批通过的开票点，点击转入或者批量转入的按钮

转入按钮

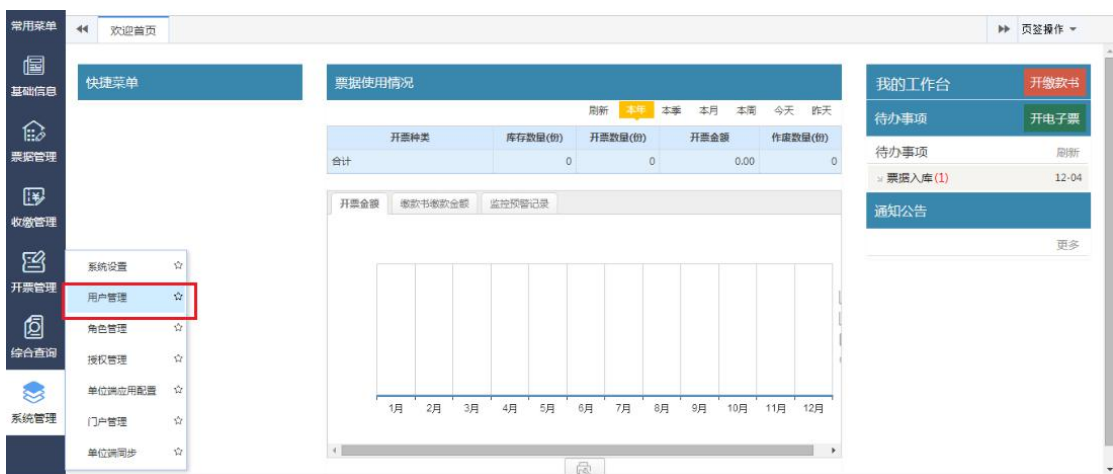
点击确定按钮——转入后状态变更为已转入





### 3.2 用户管理

#### 系统管理-用户管理



点击新增，填写开票人员信息——保存



新增用户

保存 关闭

\*用户账号 **购领证号+001的编码规则** \*用户名 **开票人员姓名**

用户类型 \_\_\_\_\_ 身份证号码 \_\_\_\_\_

状态 \_\_\_\_\_ 密码失效日期 \_\_\_\_\_

用户有效日期 \_\_\_\_\_ 用户失效日期 \_\_\_\_\_

手机号码 \_\_\_\_\_ 门户风格角色 \_\_\_\_\_

MAC 地址 \_\_\_\_\_ Email地址 \_\_\_\_\_

\*所属机构 **测试单位** 所属(主)岗位 \_\_\_\_\_

绑定CA序列号 \_\_\_\_\_

勾选上新建的用户——授权

用户管理

新增 删除 批量更新机构/岗位 授权

序号	用户名称	用户账号	身份证号	手机号码	所属机构	所属岗位	操作
1	XXX单位管理员	110100100000411...			XXX单位		编辑 删除 刷新
2	单位开票人	购领证编码+001			XXX单位		编辑 删除 刷新

授权用户左边的角色——保存

用户授权角色

保存 关闭

角色列表

- 02\_0001 单位系统管理员
- 02\_0002 单位业务管理员

02\_0002 单位业务管理员

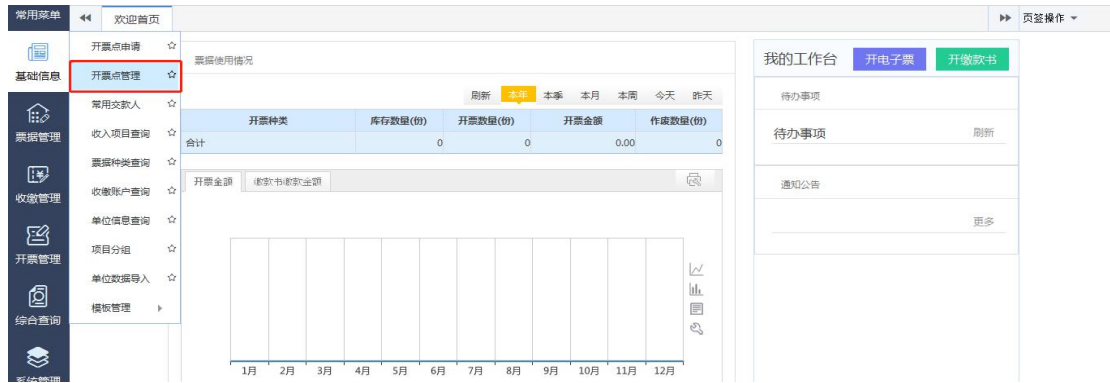
>>

岗位名称

所属岗位

### 3.3 开票点管理

#### 基础信息-开票点管理



点击编辑按钮，选择用户，绑定开票点用户（开票人）!!!

如不绑定，则无法登录开票人员用户进行开票。



点击编辑可设置当前开票点可用项目、可用票据及开票点的登录

用户；如果不选择项目和票据，开票点默认可使用单位所有的票据及项目，如有选择则开票点只能使用选择的项目及票据。

注：3.4-3.7 非必维护数据项

### 3.4 常用交款人

#### 基础信息——常用交款人

可添加本单位常用交款人 ——新增

序号	交款人编码	交款人名称	户名	所属银行	银行账户	手机号	邮箱	操作
1	00001	单位1						目 修 删
2	00002	单位2						目 修 删
3	00003	个人1						目 修 删
4	00004	个人2						目 修 删
5	00005	单位3						目 修 删

进入新增界面——填写相关信息——保存（或者保存新增）

交款人 —— 新增

保存 保存并新增 关闭

\* 编码 00008 系统自动给出编码

\* 名称 输入名称

简码

户名

划缴协议号

交款人类型 单位

交款人证件号

所属银行

开户行名称

账号

手机号 其他信息选填

邮箱

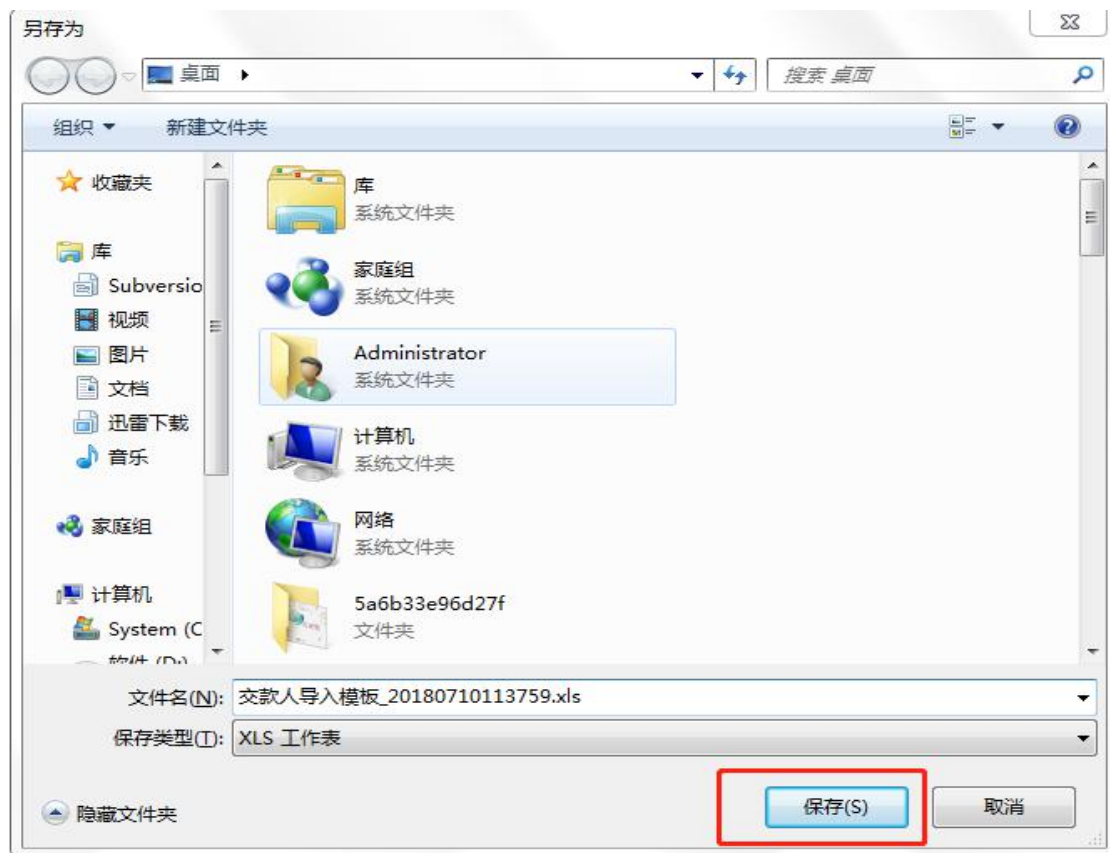
备注

可添加本单位常用交款人 ——导入——点击下载 excle 模板

序号	交款人编码	交款人名称	户名	所属银行	银行账户	手机号	邮箱	操作
1	00001	单位1						目 修 删
2	00002	单位2						目 修 删
3	00003	个人1						目 修 删
4	00004	个人2						目 修 删
5	00005	单位3						目 修 删
6	00006	单位4						目 修 删
7	00007	个人3						目 修 删



选择模板存放路径——保存



打开下载的模板——填写相关信息——保存

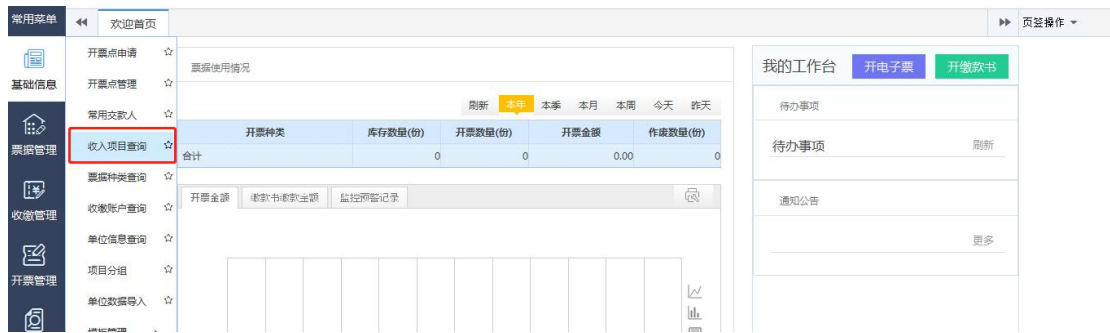
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
编号	名称	简码	户名	划缴协议号	交款人类型 (1:个人, 2:单位)	交款人证件号	所属银行(银行代码)	开户行名称	账号	电话	邮箱	备注										

点击导入——浏览（查找到保存的 excle 表格）——导入

序号	交款人编码	交款人名称	户名	所属银行	银行账户	手机号	邮箱	操作
1	00001	单位1						🗑️
2	00002	单位2						🗑️
3	00003	个人1						🗑️
4	00004	个人2						🗑️
5	00005	单位3						🗑️
6	00006	单位4						🗑️
7	00007	个人3						🗑️

### 3.5 收入项目查询

基础信息——收入项目查询（可查询当前开票点的可用项目）



### 3.6 票据种类查询

基础信息——票据种类查询（可查询当前开票点的可用项目）



### 3.7 单位信息查询

基础信息——单位信息查询（可查询当前单位相关信息）





## 四、票据入库

办理完票据领用手续后，登录系统点击代办事项中“票据入库”

开票种类	库存数量(份)	开票数量(份)	开票金额	作废数量(份)
北京市公益事业捐赠统一票据(机打)	46	2		2
合计	46	2		2

双击未入库记录或者查看按钮

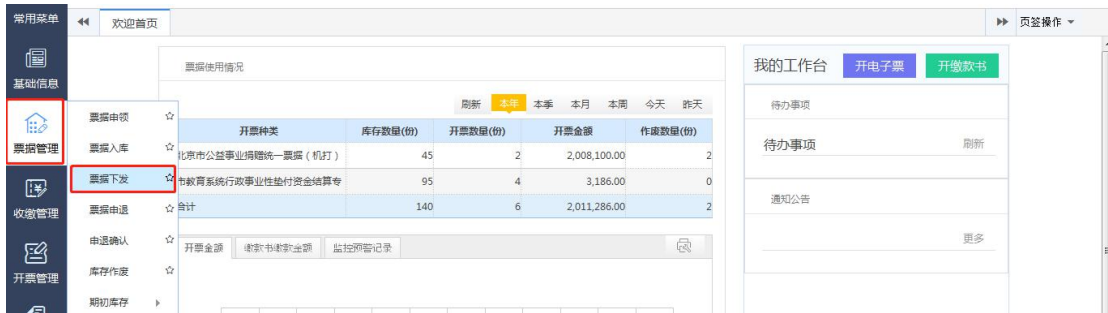
序号	状态	分发日期	领票人	备注	数据类型	操作列
1	未入库	2018-04-03			在线	

与实票核对无误后点击确认入库

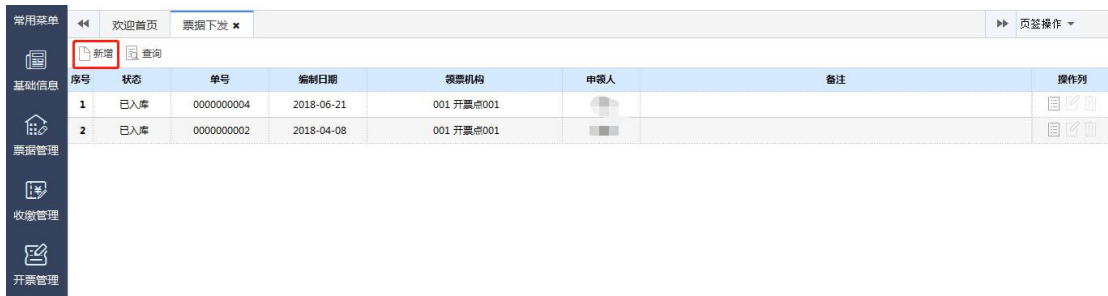
序号	票据编码	票据名称	票据代码	计量单位	数量	起始号	终止号
1	1400002	北京市公益事业捐赠统一...	140000201	本	1	0000262551	0000262600

# 五、票据下发

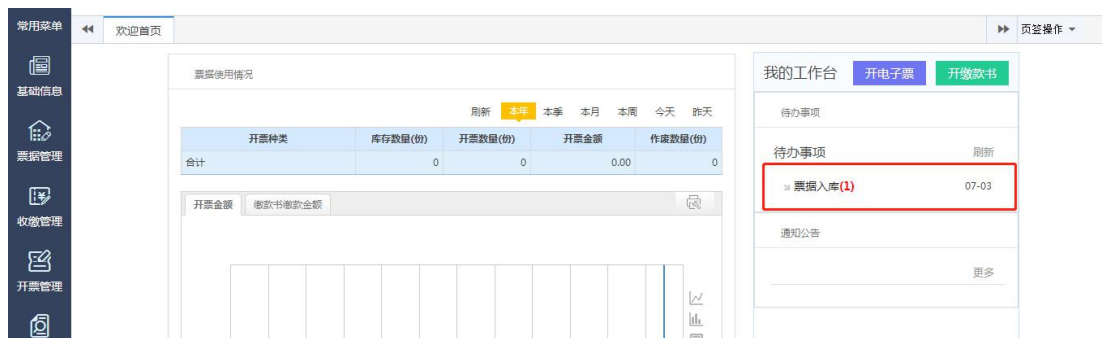
## 票据管理——票据下发



点击新增——进入新增界面填写相关信息——保存



对应开票点登录后执行票据入库操作后，即可进行开票操作



注：以下步骤全部用新建立的账号（账号为领证编码+001 密码为默认密码）进行登录操作

## 六、开电子票

开票管理——开电子票——新增



进入新增界面——填写相关信息——保存

开票 —— 垫付测试电子票据  **更换票据种类** 保存 保存并打印票据 通知单 关闭

票据代码 00000219 \* 票号 000000021

\* 交款人  + 交款人类型 单位  \* 收款方式 现金

交款单位代码  手机号  校验码 9YFn7Z

学号（录取通知书号）  邮箱  备注

项目分组  保存此明细到项目分组

序号	项目编码	项目名称	备注	计量单位	数量	标准	金额	+
2								<input type="text"/>
3								<input type="text"/>
4								<input type="text"/>
5								<input type="text"/>
6								<input type="text"/>
7								<input type="text"/>
合计	合计						0.00	

执收单位 测试单位 编制日期 2019-04-03 编制人 测试单位管理员

## 插上 Ukey，输入个人数字证书密码——确定

开票 — 垫付测试电子票据

保存 保存并打印票据 通知单 关闭

票据代码 00000219 \*票号 000000023

\*交款人 测试 + 交款人类型 单位 \*收款方式 现金

交款单位代码 手机号 校验码 JQVcgj

学号 (录取通知书号) 备注

项目分组 保存此明细到项目分组

序号	项目编码	项目	数量	标准	金额	
1	173099007	其它	1	1	1.00	+

合计 合计 1.00

执收单位 测试单位 编制日期 2019-04-03 编制人 测试单位管理员

请输入证书密码

确定(Q) 取消(C)

## 电子票据开具成功——查看电子票据

开票 — 垫付测试电子票据

新增 查看电子票 开票通知 开具红票 打印票据 关闭

票据代码 00000219 \*票号 000000023

\*交款人 测试 交款人类型 单位 \*收款方式 现金

交款单位代码 手机号 校验码 JQVcgj

学号 (录取通知书号) 邮箱 备注

序号	项目编码	项目名称	备注	计量单位	数量	标准	金额
1	173099007	其它		项	1	1	1.00

合计 合计 1.00

执收单位 测试单位 编制日期 2019-04-03 编制人 测试单位管理员

查看电子票 ↓ 下载    × 关闭



票据名称: 垫付测试电子票据      校验码: QAhdUf  
 票据代码: 00000219      票据号码: 0000000025      区域号码: 110100      开票日期: 2019-04-03

交款人: 测试		学号 (录取通知号)	
收费项目	金额	备注	
其它	1.00		
金额合计 (大写) 壹元整		金额合计 (小写)	1.00
备注:			
附加说明:			

收款单位 (章):       收款人: 测试单位管理员

如发现原开具的电子票据有误等情况,可点击开具红票进行电子票据冲红;

开票 —— 垫付测试电子票据 







票据代码 00000219      \* 票号 0000000025

\* 交款人 测试      交款人类型 单位      \* 收款方式 现金

交款单位代码      手机号      校验码 QAhdUf

学号 (录取通知书号)      邮箱      备注

序号	项目编号	项目名称	备注	计量单位	数量	标准	金额
1	173099007	其它		项	1	1	1.00
合计 合计							1.00

执收单位 测试单位      编制日期 2019-04-03      编制人 测试单位管理员

写明原因——点击开具红票

**开红字票** ✕

票据种类 垫付测试电子票据

票据代码 00000219

票号 0000000025

\* 红字票据种类 垫付测试电子票据

\* 红字票据代码 00000219

\* 红字票号 0000000026

\* 原因 写明原因

再次查看电子票时，状态显示已开红票，红票票号也会在附加说明中体现。

查看电子票 ↓ 下载 ✕ 关闭



票据名称: 垫付测试电子票据 校验码: QAhdUf  
 票据代码: 00000219 票据号码: 0000000025 区域号码: 110100 开票日期: 2019-04-03

交款人: 测试		学号 (录取通知号)	
收费项目	金额	备注	
其它	1.00	<span style="border: 2px solid red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">已开红票</span>	
金额合计 (大写) 壹元整		金额合计 (小写)	1.00
备注:			
附加说明: 红票票号: 0000000026			

收款单位 (章):  收款人: 测试单位管理员

查询开具的红票中也会体现原电子票号信息

查看电子票 下载 关闭



北京市财政电子票据

票据名称: 垫付测试电子票据      校验码: 94522e  
 票据代码: 00000219      票据号码: 0000000026      区域号码: 110100      开票日期: 2019-04-03

交款人: 测试		学号 (录取通知号)	
收费项目	金额	备注	
其它	-1.00		
金额合计 (大写) 负壹元整		金额合计 (小写)	-1.00
备注: 测试			
附加说明: 原电子票号: 0000000025			

收款单位 (章):       收款人: 测试单位管理员

## 八、批量开具电子票据

### 开票管理——批量开票

基础信息

票据管理

收款管理

开票管理

综合查询

系统管理

票据使用情况

刷新 本年 本季 本月 本周 今天 昨天

开票种类	库存数量(份)	开票数量(份)	开票金额	作废数量(份)
北京市公益事业捐赠统一票据 (机打)	45	2		2
市教育系统的行政事业性垫付资金结算专	95	4		0
合计	140	6		2

开票金额    缴款书缴款金额    监控预警记录

开电子票 ☆    开机打票 ☆    开手工票 ☆  
 退款开票 ☆    原始票补录 ☆    **批量开票 ☆**

我的工作台

开电子票    开缴款书

待办事项

待办事项    刷新

通知公告

更多

导出批量开具模板

点击导入—— 选择票据种类及票据代码, 点击下载 excle 模板  
 ——选择保存路径——保存

序号	任务类型	编制人	文件名称	创建时间	成功	失败	状态	操作
1	批量导入			2018-07-03 18:21:58	1	0	执行完成	
2	批量导入			2018-07-03 18:02:23	1	0	执行完成	
3	批量导入			2018-07-03 18:01:32	0	1	执行完成	失败记录下载
4	批量导入			2018-07-03 17:51:44	1	0	执行完成	
5	批量导入			2018-07-03 17:50:42	0	1	执行完成	失败记录下载
6	批量导入			2018-07-03 17:47:46	0	1	执行完成	失败记录下载
7	批量导入			2018-07-03 17:38:17	1	0	执行完成	

批量导入 — 导入

票据  票据代码

1、选择票据种类、选择票据代码

浏览...

确认导入

2、选择下载excel模板

另存为

桌面

组织 新建文件夹

收藏夹

库

- Subversio
- 视频
- 图片
- 文档
- 迅雷下载
- 音乐

家庭组

- 库
- 家庭组
- Administrator
- 计算机
- 网络
- 5a6b33e96d27f

文件名(N): 100000412281北京市公益事业捐赠统一票据(机打)140000302导入模板2018070317193:

保存类型(T): XLSX 工作表

保存(S) 取消



打开下载的 excle 模板，右上角有红色三角形的图标为必填项



下载的模板的列不能修改及删除，直接在模板中填写信息，注意数据格式都为文本格式!!!

必填项说明	
流水号	建议按照日期加 1 顺序排，保证单位每一笔开票流水号的唯一性
转入开票点	填写开票点编码（可查看基础信息—开票点管理—当前开票点用户对应的开票点编码）
缴款人/单位	填写名称（个人或者单位名称）
缴款人类型	填写 1 或者 2。1 表示个人；2 表示单位
开票日期	填写当前日期，格式为 xxxx-xx-xx
开票人	填写当前开票点对应的用户名称
合计金额	填写合计的收费金额
付款方式	填写 1 或者 2 或者 3。1 表示现金；2 表示转账；3 表示其它
项目 1：转入项目	填写项目编码（可查看基础信息—收入项目查询中项目名称对应的项目编码）
项目 1：收费标准	填写收费标准
项目 1：数量	填写数量
项目 1：收费金额	填写金额（收费标准*数量=收费金额）
非必填项说明	
例如一张票开多个项目	
项目 2：转入项目	填写项目编码（可查看基础信息—收入项目查询中项目名称对应的项目编码）
项目 2：收费标准	填写收费标准
项目 2：数量	填写数量
项目 2：收费金额	填写金额（收费标准*数量=收费金额）

填写完导入模板保存后：依次点击开票管理——批量开票——导入



导入成功后系统提示如下



点击确定返回列表查看导入的结果(成功的条数表示系统已经开出票了，待打印状态，不用再次导入。失败的数据调整后再次导入即可)，导入成功的记录再次进行导入会导致重复开票！

序号	任务类型	编制人	文件名称	创建时间	成功	失败	状态	操作
1	批量导入			2018-07-03 18:21:58	1	0	执行完成	
2	批量导入			2018-07-03 18:02:23	1	0	执行完成	
3	批量导入			2018-07-03 18:01:32	0	1	执行完成	失败记录下载
4	批量导入			2018-07-03 17:51:44	1	0	执行完成	
5	批量导入			2018-07-03 17:50:42	0	1	执行完成	失败记录下载
6	批量导入			2018-07-03 17:47:46	0	1	执行完成	失败记录下载
7	批量导入			2018-07-03 17:38:17	1	0	执行完成	


系统会统计出成功开出的条数及失败的条数

导入失败的原因可下载查看

电子票据导入成功后，点击签名

序号	任务类型	编制人	文件名称	创建时间	成功	失败	状态	操作
1	批量导入			2019-04-11 18:28:44	1	0	执行完成	

插上 Ukey，点击确定签名——输入个人数字证书密码

 当前共有1 张未签名的电子票，确认签名，请点击“确定签名”。



系统批量签名，完成电子票据的开具



## 九、票据核销

## 票据管理——数据核销

上报流程（机打票）：依次点击票据管理——数据核销——核销

## 数据上报

开票种类	库存数量(份)	开票数量(份)	开票金额	作废数量(份)
北京市公...	2	0	0.00	0
北京市行...	50	0	0.00	0
合计	52	0	0.00	0

点击新增——选择截止日期——下一步——生成——上报

序	状态	业务单号	编制日期	至	上报截至日期	上报方式	编制人	编制日期
							无记录	

数据上报

NO. 10000010600

机构 100000106003 测试单位

\*截止日期 2018-02-28

编制人 测试

编制日期 2018-03-01

备注

查看上报明细与实票核对无误后再点击生成，否则点击关闭!!!



数据上报后如下图所示，状态为未核销表示财政票据管理部门票据管理部门还未审验通过；状态为已核销表示财政票据管理部门已审验通过

序号	状态	业务单号	上报截至日期	上报方式	编制人	编制日期	备注	操作
1	未核销		2018-06-20	在线		2018-06-21		
1	已核销		2018-06-20	在线		2018-06-21		

如果在开票时提示如下，表示单位已到规定期限（一般为 180

天)，必须上报核销，财政票据管理部门审批通过后，单位才能继续开票



## 十、电子票据查验

访问北京市财政局官网，左下角机构办事（票据管理），点击电子票据查验



输入票据代码、电子票据号码、检验码及随机码，点击查验



立即  
进入  
GO  
↓

票据代码:  \*

电子票据号码:  \*

校验码:  \*

随机码:  

查验

重置