

电子凭证会计数据标准深化试点 操作指南**2.0**

全面数字化的电子发票（航空运输电子客票行程单）

2024年3月

电子凭证会计数据标准试点专班

目录

一、前言	1
二、总体流程	2
三、开具端操作指南	3
四、接收端操作指南	5

一、前言

为深入贯彻党的二十大关于“加快建设数字中国，加快发展数字经济”、“推动经济社会发展绿色化、低碳化”的有关精神，按照《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步深化税收征管改革的意见》、《国务院办公厅关于进一步规范财务审计秩序促进注册会计师行业健康发展的意见》（国办发〔2021〕30号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）和《会计改革与发展“十四五”规划纲要》（财会〔2021〕27号）等有关要求，财政部、税务总局、人民银行、国务院国资委、国家档案局、国家标准化管理委员会、国家电子文件管理部际联席会议办公室（国家密码管理局）、民航局、中国国家铁路集团有限公司联合组织开展电子凭证会计数据标准深化试点工作。通过制定推广会计数据标准，推动电子凭证从开具、接收到处理、归档等各环节全流程标准化无纸化处理，着力解决广大企事业单位存在的电子凭证“接收难、入账难、归档难”问题。

为帮助试点单位了解有关情况和要求，方便试点单位迅速有效地开展深化试点工作，我们研究编写了《电子凭证会计数据标准深化试点操作指南 2.0——全面数字化的电子发票（航空运输电子客票行程单）》（简称《操作指南》）。

《操作指南》从总体流程、开具端操作指南、接收端操作指南等方面对全面数字化的电子发票（航空运输电子客票行程

单) (简称电子行程单) 在深化试点过程中的相关处理流程进行介绍, 供试点单位相关人员参阅。

二、总体流程

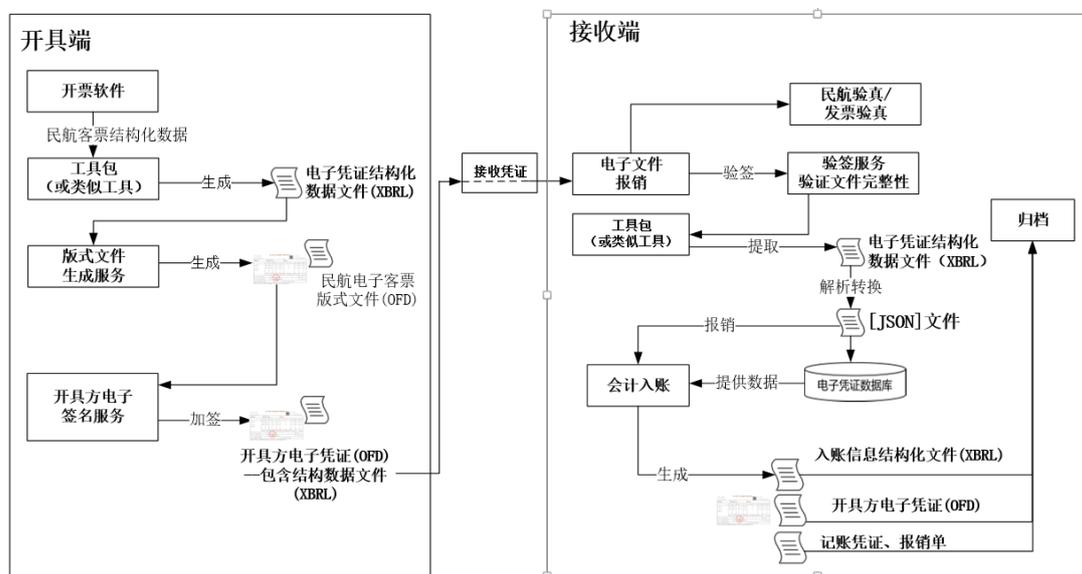


图 业务流程示意图

电子行程单从开具、接收到处理、归档等各环节全流程如图所示, 主要包括:

1. 开具端试点单位按照试点要求, 开具 (交付) 符合相关主管部门有关业务规范和标准的电子行程单 (即为接收端试点单位接收处理的电子凭证), 且务必保证该电子凭证的所有数据信息来源合法、真实可靠和未被篡改。

2. 开具端试点单位将电子行程单 (含符合电子凭证会计数据标准的电子凭证结构化数据文件, 简称电子凭证结构化数据文件) 交付给接收端试点单位 (或接收端试点单位经办人员)。

3. 接收端试点单位可借助财政部提供的免费基础工具包或深化试点服务保障单位提供的免费个性化工具包, 按照电

子凭证会计数据标准及相关技术规范对会计信息系统进行配置，使其具备接收和解析电子凭证的能力。

4. 接收端试点单位接收电子行程单（含电子凭证结构化数据文件），解析出电子凭证结构化数据文件的结构化数据，然后进行报销、入账等业务处理。

5. 接收端试点单位应当在业务对应的会计入账完成后、会计凭证归档之前，根据实际入账情况生成符合电子凭证会计数据标准的会计入账信息结构化数据文件（简称入账信息结构化数据文件）。

6. 接收端试点单位按照财政部、国家档案局《会计档案管理办法》（财政部 档案局令第79号）和《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕6号）等规定将相关电子凭证进行归档。

三、开具端操作指南

（一）电子凭证开具步骤

电子行程单开具端试点单位应在航空运输完成后，根据接收端试点单位的申请提供电子行程单的开具服务。开具端试点单位使用工具包将电子行程单的结构化数据转换为电子凭证结构化数据文件后，封装到电子凭证版式文件中，并使用电子签章/签名技术防止电子凭证信息被篡改。电子行程单版式文件样式在版式呈现上包含了纸质行程单所具备的所有信息，同时新增了购买方信息和税额税率，满足接收端试点单位报销、入账和抵扣需要。

（二）电子凭证开具标准

电子行程单开具端试点单位按照《电子凭证会计数据标准——全面数字化的电子发票（航空运输电子客票行程单）（试行版）》，生成电子凭证结构化数据文件，并将该文件封装到电子凭证版式文件中，且务必保证电子凭证所有数据来源合法、真实可靠和未被篡改。开具端试点单位最终交付带有电子凭证结构化数据文件的电子凭证。

（三）电子凭证结构化数据文件的命名规则

电子行程单开具端试点单位应使用统一的命名规则对其生成的结构化数据文件进行命名，以保证接收端试点单位可以根据该命名规则快速有效地解析出结构化数据。电子行程单的命名规则建议为：

开具端：atr-issuer-yyyymmdd-发票号码.xml

接收端：atr-receiver-yyyymmdd-发票号码.xml

（四）电子凭证版式文件

电子行程单的版式文件遵循中国民用航空局的相关规定。电子行程单开具端试点单位应通过自有或第三方版式文件生成服务，将电子凭证结构化数据文件封装到版式文件内，形成包含结构化数据的电子凭证版式文件。

（五）电子凭证元素清单

电子行程单开具端试点单位参照《电子凭证会计数据标准——全面数字化的电子发票（航空运输电子客票行程单）（试行版）》元素清单的要求，生成相应的字段。

（六）保证电子凭证来源合法、真实可靠和未被篡改

电子行程单开具端试点单位需应用符合国家密码主管部门相关要求的密码算法和技术对电子凭证结构化数据文件进行处理，以保证相关数据来源合法、真实可靠和未被篡改。

电子行程单开具端试点单位使用数字签名技术防止数据信息被篡改。数字签名数据应符合 GB/T 35275-2017 中的相关要求。

电子行程单开具端试点单位使用 OFD 格式的版式文件，数字签名应符合 GB/T 33190-2016 中第 18 章“数字签名”的要求。接收端试点单位可参照相关标准规范对文件进行验签。

四、接收端操作指南

电子行程单接收端试点单位的处理流程一般包括获取、验签、查验、解析、入账、归档等。接收端试点单位接收到电子行程单开具端试点单位开具的电子凭证，应进行该电子凭证的数字签名验签，数字签名验签由各接收端试点单位根据国家数字签名标准《GB / T35275-2017 信息安全技术 SM2 密码算法加密签名消息语法规范》使用电子文件阅读器、自有验签或第三方验签服务完成验签，保证接收文件的来源合法、真实可靠和未被篡改。必要时，接收端单位可通过“民航验真/发票验真”进行电子凭证的查验。

然后，提取并解析版式文件中的电子凭证结构化数据文件，用于本单位财务系统的报销、入账，并按要求生成和保存入账信息结构化数据文件。

（一）关于电子凭证获取

电子行程单开具端试点单位（航空公司、机票销售代理企业）按照“谁开具，谁负责”的原则，向接收端试点单位提供电子行程单服务（电子发票和纸质报销凭证二者仅可选择一种形式）。接收端试点单位用户需购买开具端试点单位国内民航客票，且完成所有行程后，到原购买渠道申请开具电子行程单（开具时限为客票所有航段使用完毕后180天内）。开具电子行程单后，如出现抬头等信息错误，需联系开具端试点单位客服人工处理后续操作。

接收端试点单位获取开具端试点单位开具的电子行程单主要包括电子邮件、短信等零星交付方式，以及本单位差旅报销系统与开具端试点单位系统直连的批量交付方式。

（二）电子凭证验签

电子行程单接收端试点单位可以通过相关途径获得正确的开具端试点单位签名者公钥，推荐从电子凭证签名数据的数字证书（certificates）域中获取证书，然后从证书中获得公钥。在进行报销入账之前，接收端试点单位需对接收的电子凭证文件进行验签，以保证文件的来源合法、真实可靠和未被篡改。

（三）电子凭证入账

1. 生成入账信息结构化数据文件

接收端试点单位应当在业务对应的会计入账完成后、会计凭证归档之前，根据实际入账情况生成符合电子凭证会计数据标准的会计入账信息结构化数据文件。电子行程单入账后的电子凭证文件由两部分构成，分别是开具端试点单位生成的电子凭证文件（封装了电子凭证结构化数据文件）和接收端试点单位生成的会计入账信息数据文件。

电子行程单接收端试点单位按照《电子凭证会计数据标准——全面数字化的电子发票（航空运输电子客票行程单）（试行版）》元素清单的要求，生成相应的字段。

2. 关于一张电子凭证入账到多张记账凭证时生成入账信息结构化数据文件

针对一张电子凭证入账到多张记账凭证的情况，单位在生成入账信息结构化数据文件之前，需要将涉及的多张记账凭证信息按照工具包要求的格式准备好，然后调用工具包生成相应的多个入账信息结构化数据文件，多个入账信息结构化数据文件通过每个文件中的“唯一标识”字段与接收到的电子凭证建立对应关系。

3. 关于多张电子凭证入账到一张记账凭证时生成入账信息结构化数据文件

多张电子凭证入账到一张记账凭证，生成入账信息结构化数据文件的方式，同一张电子凭证入账到一张记账凭证一

样。生成入账信息结构化数据文件时，都是以原始凭证为基础，准备好相关的记账凭证信息，调用工具包，生成入账信息结构化数据文件。

（四）电子凭证归档

会计期间结束后，接收端试点单位需按照财政部、国家档案局《会计档案管理办法》（财政部 档案局令第79号）和《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕6号）的相关要求，参考《电子会计档案管理规范》（DA/T 94—2022）和《行政事业单位一般公共预算支出财务报销电子会计凭证档案管理技术规范》（DA/T 95—2022），将相关电子会计凭证文件进行归档，以备财政部门及相关监管部门查验。