

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)

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 .....	4

## 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》（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（不含铁路电子客票、航空运输电子客票行程单，下同，

简称数电票)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

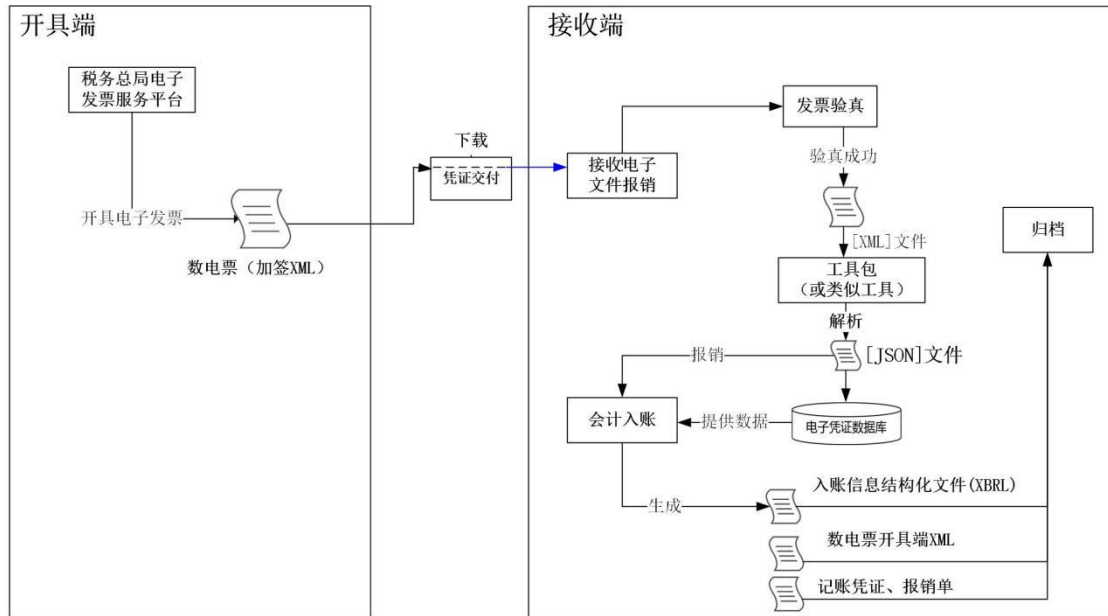


图 业务流程示意图

数电票从开具、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)符合税务主管部门有关业务规范的数电票(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. 开具端试点单位将数电票交付到接收端试点单位电子发票服务平台税务数字账户(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数电票，解析出数电票的结构化数据，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**

数电票开具端试点单位应按照税务主管部门的有关要求（参见《电子发票业务数据规范》和《电子发票数据电文规范》），开具出符合要求的数电票。

#### **（二）电子凭证开具标准**

数电票开具端试点单位按照税务主管部门有关业务规范，生成数电票，且务必保证数电票所有数据来源合法、真实可靠和未被篡改。

#### **（三）电子凭证版式文件**

去版式是数电票的特点之一，接收端试点单位无需额外获取数电票版式文件，开具端试点单位仅需将数电票含有税

务机关数字签名的 XML 格式电子文件提供给接收端试点单位即可。

#### **四、接收端操作指南**

数电票接收端单位的处理流程一般包括获取、验真、解析、入账、归档等。接收端试点单位接收到数电票开具端试点单位开具的电子凭证，将数电票含有税务机关数字签名的 XML 格式电子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。

接收端试点单位应按税务主管部门的要求进行业务处理。

##### **（一）电子凭证获取**

接收端试点单位可通过本单位的电子发票服务平台税务数字账户、扫描开具端试点单位二维码、电子邮箱等渠道获取数电票含有税务机关数字签名的 XML 格式电子文件。

##### **（二）电子凭证验真**

接收端试点单位应按照税务主管部门的要求，通过“电子发票服务平台”或“全国增值税发票查验平台”进行票据验真，以保证数电票的来源合法、真实可靠和未被篡改。验真方式包括单张数电票查验和批量查验，具体操作方式见《国家税务总局全国增值税发票查验平台操作说明》和《电子发票服务平台数字账户发票查验操作手册》。

##### **（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。数电票入账后的电子凭证文件由两部分构成，分别是开具端单位开具（交付）的数电票（含有税务机关数字签名的 XML 格式电子文件），以及接收端试点单位生成的会计入账信息结构化数据文件。

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（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。