财政电子票据管理系统使用办理流程

（系统对接）

一、单位填写《山东省财政电子票据使用需求申报表》，加盖本单位公章，将扫描电子版发送至czt82669865@163.com和swrazg@126.com,为确保印章采集清晰完整，请同时将纸质版报送至省财政厅综合处（财政票据管理中心）。

二、山东省财源保障评价中心将《财政电子票据管理系统单位端接口规范》等资料发送至单位电子邮箱。

三、单位向财政部门提交单位业务系统与财政电子票据管理系统对接方案，将加盖单位公章电子版发送至czt82669865@163.com和swrazg@126.com，邮件标题为“单位名称+对接方案”。

四、单位按照接口规范进行系统接口开发工作，自行采购签名服务器,并将签名服务器生成的P10文件发送至czt82669865@163.com和swrazg@126.com，邮件标题为“单位名称+P10文件”，报送纸质《财政外部机构证书申请表》，由山东省财源保障评价中心向财政部申请单位机构证书。

五、单位接口开发内部测试完成后，向财政部门提交《财政票据管理系统与单位业务系统接口联调申请表》，同时将电子版发送至czt82669865@163.com和swrazg@126.com，邮件标题为“单位名称+联调申请”。山东省财源保障评价中心及时组织单位进行系统对接联调。

六、单位接口开发完成并联调通过后，填报《财政电子票据系统启用申请表》，省财政厅综合处（财政票据管理中心）会同山东省财源保障评价中心进行技术确认后，与单位沟通确定系统上线时间。

七、联系方式：济南市市中区济大路3号 山东省财政厅综合处（财政票据管理中心）1114办公室，邮编250002。电话： 0531-82669865。

注：有关表格下载地址<http://czt.shandong.gov.cn/山东省财政厅-->下载中心。