财政电子票据管理系统使用办理流程

（在线应用模式）

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。为确保印模采集清晰，请同时将纸质版报送到省财政厅综合处（财政票据管理中心）。

二、省财政厅综合处（财政票据管理中心）对单位报送的《山东省财政电子票据使用需求申报表》及相关资料初核后，送山东省财源保障评价中心进行UKey升级和印模采集工作。

三、山东省财源保障评价中心在5个工作日内为单位升级UKey、采集印模。

四、单位UKey升级完成后，使用UKey登陆财政电子票据管理系统申领开具票据，具体操作流程见《山东省财政电子票据管理系统操作手册》。

五、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。