

附件：

汕尾市全市性社会组织财政电子票据 申领流程

在线开票模式是指用票单位通过互联网登陆广东省财政电子票据管理系统开具财政电子票据。通过财政电子票据系统功能将电子票据发送至缴费人。

（一）首次领用财政电子票据

单位首次领用财政票据，应当按照规定办理使用财政票据注册登记手续，并领取《财政票据领用手册》后再办理财政电子票据上线初始化，之后就可以在财政电子票据系统开具财政票据。办理注册登记应当提交以下资料：申请函（内容包括单位名称，地址，电话，法人代表，财务负责人，票据管理员，票据复核员，因何业务需申领何种票据等），单位法人证书、机构成立文件、银行开户许可证、单位法人身份证原件、章程及复印件，填写《使用财政票据注册登记表》（一式二份），并按照领用财政票据的类别提交相关依据。

1. 领用公益事业捐赠专用收据的，提交本单位符合接受捐赠条件的依据：

2. 领用社会团体会费统一票据的，提交社会团体章程以及收取会费的依据。

以上依据加盖与“原件相符”字样及公章。

（二）办理 ukey 开票（社会团体会费统一收据、资金

往来结算票据、公益事业捐赠专用票据等)

1. 单位向票据中心领取电子版《单位基础信息采集表》、《机构（企业）数字证书业务申请表》，填写完毕后单位打印纸质版（一式三份，签名加盖公章）连同电子版送票据中心审核，再由票据中心发送给电子票据工程师创建电子档案。

2. 工程师制作 ukey，发放给单位，并进行上线培训。

单位再次领用财政电子票据可直接在微信群“汕尾市财政电子票据总群”申领。