

电子凭证会计数据标准深化试点 操作指南1.0 (银行电子对账单)

2023年5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。

为帮助试点单位熟悉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 1.0——银行电子对账单》（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银行电子对账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

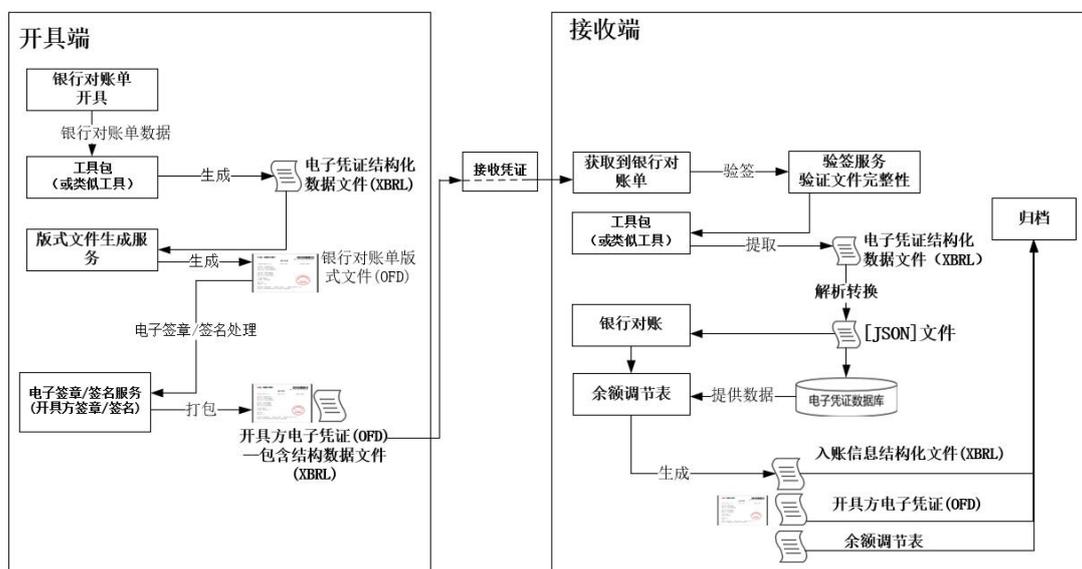


图1 业务流程示意图

银行电子对账单从开具、接收到处理、归档等各环节全流程如图1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银行电子对账单（即为接收端试点单位接收处理的电子凭证），且务必保障该电子凭证的所有数据信息来源合法、真实及不被篡改。

2. 开具端试点单位将银行电子对账单（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）发送给接收端试点单位。

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其会计信息系统进

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银行电子对账单（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。

5. 接收端试点单位按财政部、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）等相关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

银行电子对账单开具端试点单位使用工具包将银行电子对账单结构化数据转换为电子凭证结构化数据文件后，封装在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。银行电子对账单版式文件样式尊重用户阅读习惯，各银行可结合自身现状，保持或优化其现有对账单版式文件样式。

（二）电子凭证开具标准

银行电子对账单开具端试点单位按照《电子凭证会计数据标准——银行电子对账单（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、真实和不被篡改。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

银行电子对账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的解析出结构化数据。银行电子对账单的命名规则建议为：

开具端：bkrs_issuer_yyyymmdd_对账单唯一标识.xml

接收端：bkrs_receiver_yyyymmdd_对账单唯一标识.xml

（四）电子凭证版式文件

银行电子对账单的版式文件需遵循开具端试点单位的规定。

（五）电子凭证元素清单

银行电子对账单开具端试点单位参照《电子凭证会计数据标准——银行电子对账单（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、真实及不被篡改

银行电子对账单开具端试点单位需应用符合国家密码主管部门的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，以保障相关数据来源合法、真实且不被篡改。

银行电子对账单开具端试点单位可使用电子签章或数字签名技术防止数据信息被篡改。

如使用电子签章，电子签章数据应符合 GB/T 38540-2020 中第 7 章“电子签章”的要求。如使用数字签名，

数字签名数据应符合 GB/T 35275-2017 中的相关要求。

如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；如开具端试点单位使用 PDF 格式的版式文件，数字签名应符合 GB/T 32010.1-2015 中第 12.8 节“数字签名”的要求；如开具端试点单位直接对电子凭证文件进行数字签名，应符合 GB/T 31503-2015 “信息安全技术 电子文档加密与签名消息语法”中的相关要求。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

银行电子对账单接收端试点单位的处理流程一般包括获取、验签、解析、核对、归档等。获取银行电子对账单后，应对电子对账单文件进行验签（具体验签方案由银行电子凭证互联互通平台、相关试点银行提供），使用工具包解析电子凭证结构化数据文件中的结构化数据，并在信息化条件下完成与银行日记账的核对。

（一）电子凭证获取

银行电子对账单开具端试点单位有义务向接收端试点单位提供电子凭证。接收端试点单位可通过电子邮件、手机短信、系统直连等方式获取开具端试点单位开具的电子凭证，并使用工具包提取和解析内嵌的电子凭证结构化数据文件。

（二）电子凭证验签

接收端试点单位可以通过相关途径获得正确的银行电子对账单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、真实及不被篡改。

（三）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。