

特 急

中国人民银行上海分行 上海市国家税务局 文件

上海银发〔2017〕290号

中国人民银行上海分行 上海市国家税务局 关于上海市税库横向联网电子退库、更正、 免抵调系统上线有关事项的通知

中国工商银行、中国农业银行上海市分行，各代理支库，各区税务局，市税务三分局：

为最大限度缩短退税资金的在途时间，提高税库业务办理效率，根据《中华人民共和国电子签名法》、《国家税务总局关于开展出口退税无纸化管理试点工作的通知》等有关规定，自2018年1月1日起，将正式上线运行“上海市税库横向联网电子退库、更正、免抵调系统”（以下简称为“电子退更免系统”）。为进一步规范业

务操作，确保国库会计核算准确无误，保障国库资金安全，现就有关事项通知如下：

一、适用范围

本通知适用于各区税务局和市税务三分局、各代理支库等业务方，利用信息网络技术，通过有关业务处理系统制作、发送、接收和处理电子凭证，办理税务出口退税电子退库业务。其他类型退库业务暂按现行办法办理。

二、电子凭证

（一）电子收入退还书，是纸质收入退还书的电子形式。经财政部门授权税务机关办理的税收收入退库，由税务机关负责生成电子收入退还书。税收收入电子退库业务中，电子收入退还书与纸质收入退还书具有同等法律效力。

（二）各业务方通过电子退更免系统传输加盖电子签名或电子印章的电子凭证是办理电子退更免等业务的合法、有效依据。

三、账户设置

参加出口退税电子退库业务的代理支库必须单独在“待结算财政款项”科目下设置二级分户账，户名统一定义为“待报解预算收入—电子退库”，用于核算反映电子退库业务发生时，从该账户将退税资金划拨至退税收款人，报解上划后结清。该账户属过渡户性质，原则上日结日清，无余额，年终决算日扫数结清。

四、业务流程

（一）上海市税务部门办理流程

1. 开具电子收入退还书。税务部门在金税三期系统中开具电

子的《税收收入退还书》(见附件1)。

2. 数据获取和复核。税务部门电子收入退还书开具岗位和复核岗位必须分开。电子收入退还书开具后,必须经由复核人员复核授权后才能发送。复核岗位在电子退更免系统中获取已开具的电子《税收收入退还书》,完成电子校验(电子检验内容包括退库类型代码和预算科目代码为出口退税),并人工核对退税金额。

3. 数据办理和发送。税务部门复核岗位对审核完毕的电子收入退还书使用单位负责人个人证书签名,并于开具电子《税收收入退还书》后的2个工作日内,发送国库部门办理退库。

4. 数据核对。税务部门在电子退更免系统中,每日查询导出当日的《凭证处理清单》(见附件2),与出口退税部门提供的开具清单核对一致后,书面提交给国库部门。电子退更免系统运行稳定后将取消《凭证处理清单》,取消时间另行通知。

5. 销号处理。税务部门收到国库返回的电子退库成功信息的当日,电子退更免系统自动进行销号处理。

税务部门未能及时、准确收到电子退库成功信息回执的,应当及时通知同级国库,由国库从电子退更免系统打印已成功处理且加盖电子业务公章的《税收收入退还书》(纸质),提交同级税务部门手工进行销号。

6. 对账。每日业务终了后,税务部门应当在金税三期系统中将出口退税数据与国库预算收入日报表数据进行对账,对账项目包括预算科目、预算级次和税款金额。

7. 退库退回。税务部门收到加盖国库业务公章的《退库退回清单》(纸质)(见附件3)后,在金税三期系统中完成退库退回操作。

8. 开具完税证明。主管税务机关应根据纳税人的申请,为电子退库的纳税人开具税收完税证明。纳税人可以根据开户银行提供的收款凭证作为记账凭证。

9. 其他事项

(1) 出口退税业务原则上不再采用纸质退库的方式办理,也不再通过金税三期系统批量导出电子开票信息办理。

(2) 税务各分局应严格执行《税款缴库退库工作规程》(国家税务总局令第 31 号)对电子退税业务的相关规定,关注执行中的风险控制。

(二) 上海市国库部门办理流程

1. 审核凭证。代理支库在电子退更免系统中查询当日收到的出口退税电子凭证,与同级税务部门提交的《凭证处理清单》核对总笔数与合计金额。校验一致后,在电子退更免系统中进行凭证还原展示并逐笔审核凭证要素的完整性和准确性,确认无误后,依据分级审核制度,金额超过五十万的出口退税电子凭证均由会计主管进行再次审核,审核通过的电子凭证进行确认后提交后续处理,未审核通过的电子凭证填写原因后将信息退回税务部门。

2. 账务处理。代理支库在电子退更免系统中将所有审核通过的出口退税电子凭证生成导出国库会计核算系统(以下简称 TBS

系统)规定格式的文件,并将文件导入TBS系统,确认导入成功后进入后续账务处理。

3. 划拨资金。代理支库对于电子退更免系统中审核成功且成功导入TBS系统的出口退税电子凭证提交至资金清算系统,于当日将资金划拨至退税收款人,付款人账户为“待报解预算收入—电子退更免”,附言填写“出口退税+凭证编号+科目”。

4. 盖章与回执。代理支库确认资金划拨成功后,在电子退更免系统中将处理成功的出口退税电子凭证加盖电子业务公章并发送回执至同级税务部门。

5. 凭证归档。代理支库在电子退更免系统中打印出口退税电子凭证并按照规定归档保管。

6. 对账要求。电子退更免系统于当日21:00日切时和同级税务部门进行自动对账并反馈对账结果。代理支库于次工作日登陆查询上一工作日对账结果,若对账结果异常,需及时联系同级税务部门进行沟通解决,确保出口退税业务准确无误。

7. 退库退回。当发生退库退回业务时,代理支库暂时仍沿用手工方式办理退库退回业务,并填写纸质的《退库退回清单》加盖业务公章后返回同级税务部门。清单上应注明纳税人识别码、电子税票号、退税金额、银行账号、账户户名、退库退回原因、退库退回日期等内容。

8. 其他事项

(1)代理支库应以电子退更免系统中的出口退税电子凭证为

唯一真实合法有效出口退税凭证，原则上不再接受税务部门的纸质出口退税凭证。

(2) 代理支库应严格执行《上海市国库会计管理实施办法》(上海银发〔2012〕191号)的相关规定，防范操作中的资金风险。

五、数字证书、电子签名和电子印章管理

(一) 用以制作电子凭证的电子签名，必须是符合《中华人民共和国电子签名法》规定的电子签名。

(二) 电子印章分为公章和私章两类。其中，电子印章公章有服务器存储和 USB Key 存储交由专人保管两种管理形式，私章实行以 USB key 的形式发放给使用者本人保管的管理形式。

(三) 各业务方应加强电子印章备案管理。各业务方确认本部门有关业务印章，提交相关业务方进行预留备案处理，同时保留提交预留实物印鉴卡的要求。

(四) 各业务方按照出口退税电子退库业务流程的规定，通过信息系统在相应电子凭证上加盖电子印章或电子签名。

(五) 各业务方应当指定专人负责电子签名认证证书、电子印章管理，并按照实际情况分别制定数字证书和电子印章管理的操作规程，建立严格的申请、审批、制作、发放、使用、变更、废止、运维等管理制度，并在发生变更前及时办理在途业务，并提交相关业务方备案。

(六) 存储电子签名认证证书、电子印章的物理介质，应当视同实物印章保管和使用，发生遗失、被盗、失密等情况时，应

当及时通知各有关业务方。

六、安全保障及应急预案

（一）各业务方要加强相关业务处理系统及网络的建设和运行维护，完善技术手段，确保系统运行安全稳定、业务办理规范有序、业务信息真实有效。

（二）各业务方要加强管理，完善内控制度，对各岗位人员进行合理授权，确保任何人员都无法越权完成有关业务操作。

（三）各业务方要加强监督与检查，落实专职人员，定期或不定期地对业务办理情况、电子凭证管理、日志记录等进行检查。

（四）各业务方要建立应对突发情况的业务处理应急预案，当发生网络故障、系统故障、硬件故障、停电等突发情况，导致有关出口退税电子退库业务不能正常开展时，启动应急预案，确保税务退税业务正常进行。有关业务处理系统应当建立业务数据备份机制，制定相应的数据恢复应急预案。业务处理应急预案和数据恢复应急预案应当定期演练，确保应急措施的有效性。

七、其他事项

（一）本通知事项由上海市国家税务局、中国人民银行上海分行负责解释。

（二）本通知自二〇一八年一月一日起执行。执行中如遇有问题，应及时向上级部门反映。

附件： 1. 税收收入退还书

2. 凭证处理清单

3. 退库退回清单

附件 1:

中 华 人 民 共 和 国
税 收 收 入 退 还 书

电子税票号码:

登记注册类型:

填发日期:

税务机关:

收款单位 (人)	识别号			开户银行		
	名称			账 号		
退款国库						
预 算 科 目			品目名称	退 库 性 质	退 库 金 额	
编 码	名 称	级 次				
金额合计		(大写)				
税 务 机 关		国库		备注 填票人:		
(盖章)	负责人 (章)					

附件 2:

凭证处理清单

日期: 年 月 日

[illegible]

附件 3:

退库退回清单

日期: 年 月 日

税务机关名称:

序号	纳税人识别号	电子税票号	退税金额	银行账号	账户户名	退库退回原因	退库退回日期
1							
2							

代理支库盖章: