



中华人民共和国国家标准

GB/T 44554.1—2024

电子凭证入账要求 第1部分：总则

Requirements for electronic credential entry—Part 1: General principles

2024-08-23 发布

2024-08-23 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

目次

前言 III

引言 IV

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 缩略语 2

5 总体要求 3

6 电子凭证要求 3

7 凭证信息项 4

8 凭证样式和载体 6

9 会计数据要求 8

10 安全要求 8

附录 A（资料性） 凭证的分类、活动和形态 9

附录 B（规范性） 编码规则 11

参考文献 12



前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是 GB/T 44554《电子凭证入账要求》的第 1 部分，GB/T 44554 已经发布了以下部分：

——第 1 部分：总则。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由国家密码管理局、中华人民共和国财政部提出。

本文件由国家密码管理局和全国会计信息化标准化技术委员会(SAC/TC 524)共同归口。

本文件起草单位：中华人民共和国财政部、中华人民共和国国家档案局、中国电子技术标准化研究院、国家密码管理局、北京四方启点科技有限公司、北京数科网维技术有限责任公司、普华永道咨询(深圳)有限公司、百望股份有限公司、浙江诺诺网络科技有限公司、北京缔联科技有限公司、北京中科江南信息技术股份有限公司、福建博思软件股份有限公司、航天信息股份有限公司、北京用友政务软件股份有限公司、金蝶软件(中国)有限公司、深圳市中兴新云服务有限公司、福建福昕软件开发股份有限公司、友虹(北京)科技有限公司、北京市科学技术研究院、福昕鲲鹏(北京)信息科技有限公司、深圳赞恒会计师事务所、湖南湘邮科技股份有限公司。

本文件主要起草人：米传军、陈亚军、童新海、夏霁、林劼、董建、邓高明、李绯、王雷、吕艳静、车昊珈、陈琦、于浩、刘丹、冯辉、孙震、于震寰、李凡、王少康、张程、肖勇、陈翔、刘丹彤、陈虎、张释元、杨吉云、方俊、刘平平、沈子龙、王磊。

引 言

会计核算单位从外部接收或内部产生的电子形态的各类会计凭证,包括电子发票、财政电子票据、电子客票报销凭证、电子行程单、银行电子回单等,在入账时需按照相关会计入账要求分别进行入账处理,形成入账会计数据并归档。为便于使用,按照常用外部凭证的类型,GB/T 44554《电子凭证入账要求》拟由以下部分构成。

- 第1部分:总则。目的在于明确不同类型电子凭证的通用要求、凭证信息项、信息组织要求、样式要求、处理要求和安全要求。
- 第2部分:增值税电子发票。目的在于明确增值税电子普通发票和增值税电子专用发票的总体要求、信息项要求、会计数据文件要求、样式要求等。
- 第3部分:财政电子票据。目的在于明确财政电子票据的入账会计数据文件要求。
- 第4部分:银行电子回单。目的在于明确银行电子回单的总体要求、信息项要求、会计数据文件要求、样式要求等。



电子凭证入账要求 第1部分：总则

1 范围

本文件提出了电子会计凭证入账的总体要求、电子凭证要求、凭证信息项、凭证样式和载体、会计数据要求和安全要求。

本文件用于指导具体类型的电子会计凭证入账标准的制定，也适用于电子会计凭证文件的生成、传输、接收、入账和归档。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 2312 信息交换用汉字编码字符集 基本集
GB/T 7408.1 日期和时间 信息交换表示法 第1部分：基本原则
GB/T 12406 表示货币的代码
GB/T 18142 信息技术 数据元素值表示 格式记法
GB/T 18284 快速响应矩阵码
GB/T 18793 信息技术 可扩展置标语言(XML)1.0
GB/T 25500(所有部分) 可扩展商业报告语言(XBRL)技术规范
GB/T 27766 二维条码 网格矩阵码
GB/T 33481 党政机关电子印章应用规范
GB/T 35275 信息安全技术 SM2 密码算法加密签名消息语法规范
GB/T 38540—2020 信息安全技术 安全电子签章密码技术规范
GB/T 42133 信息技术 OFD 档案应用指南
DA/T 47 版式电子文件长期保存格式需求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

报销 reimbursement

把领用款项或收支账目开列清单，报请财务部门或上级入账、核销的过程。

3.2

凭证 credential

记载经济等业务事项发生、明确各参与方责任、能被作为记账依据的书面证明材料。

示例：发票、财政票据、银行单据等。

3.3

会计 accounting

以货币为主要计量单位，运用专门的方法，对国家机关、企业、事业单位、社会团体和其他组织的经

济活动进行核算和监督的一种经济管理活动。

注：会计的另一含义是指具有一定资格、从事会计核算等经济管理活动的人员，本文件中不用此意。

3.4

会计凭证 accounting credential

在会计核算活动中，经整理后作为记账依据的各类书面凭证。

注：会计凭证分为原始凭证和记账凭证两种：前者是在经济业务发生时即填制生成的书面证明，如销货发票、缴款书等；后者是以审核无误的原始凭证为依据，按照经济业务事项的内容加以归类，并确定会计分录后所填制的证明。

3.5

会计档案 accounting archive

单位在进行会计核算等过程中接收或形成的，记录和反映单位经济业务事项的，具有保存价值的文字、图表等形式的会计资料。

注 1：其主要形式包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料等。

注 2：本文件中，会计档案包括电子会计档案。

3.6

电子会计凭证 electronic accounting credential

通过计算机系统开具，以数字形式存储于磁盘、光盘等媒体，依赖计算机系统阅读、处理并能在通信网络上传输的会计凭证。

注 1：本文件中电子会计凭证的简称为电子凭证。

注 2：纸质凭证的数字化(例如扫描等)结果仅是电子凭证的模拟形式，一般作为过渡措施在受限的场景(例如档案查询)中使用。

3.7

电子印章 electronic seal

由印章持有者控制的一组安全数据，其中包含由制章者数字签名的印模图像，用于签署电子文件。

[来源：GB/T 38540—2020, 3.1, 有修改]

3.8

电子签章 electronic seal

使用电子印章签署电子文件的过程。

注：电子签章能实现与纸质文件盖章操作相似的可视效果，并保障电子文件的真实性、完整性以及签署行为的不可否认性。

[来源：GB/T 38540—2020, 3.2, 有修改]

3.9

数据模型 data model

数据静态特征、动态行为和约束条件的抽象表示。

4 缩略语

下列缩略语适用于本文件。

OFD: 开放式版式文档格式 (Open Fixed-Layout Document format)

PDF: 便携式文档格式 (Portable Document Format)

XBRL: 可扩展商业报告语言 (eXtensible Business Reporting Language)

XML: 可扩展置标语言 (eXtensible Markup Language)

5 总体要求

5.1 总则

电子凭证的分类、生成及入账处理活动应由会计及相关领域及行业的政策法规及标准规范确定。当前电子凭证分类、处理活动及形态见附录 A。

5.2 整理和查验要求

电子凭证入账前应进行整理和查验,查验要求如下:

- a) 电子凭证应接收或采集完整,凭证的查验或信息提取不再依赖于外部信息系统;
- b) 接收或采集的电子凭证应符合 GB/T 42133,或采用其他符合 DA/T 47 的要求的文件格式;
- c) 电子凭证的类型、开具方以及开具时间等内容信息应与经济活动事项的证明要求相匹配;
- d) 电子凭证应包含不依赖业务系统的安全保护措施。

5.3 入账处理要求

电子凭证在入账过程中,应按照下列要求进行处理:

- a) 按照第 10 章要求验证电子凭证的真实性和完整性;
- b) 查验电子凭证状态是否已入账;
- c) 按照第 6 章要求查验电子凭证要素组成,如果缺乏开具方会计数据,应根据凭证类型内容补充生成并以文件附件方式附加到凭证文件中;
- d) 按照第 9 章要求查验电子凭证中的开具方会计数据;
- e) 核查电子凭证的样式、内容和会计数据是否符合经济业务和会计规则;
- f) 根据会计规则选择适合的会计科目,将该电子凭证的全部或部分金额计入该科目;
- g) 形成记账凭证,并登记会计账簿;
- h) 根据凭证类型形成入账会计数据,并将该数据附加到原始凭证文件或记账凭证文件中;
- i) 对上述入账处理情况进行复核;
- j) 将原始凭证的状态标记为已入账。

入账处理过程中,遇有未按要求注册的凭证类型,应登记其类型信息并保留其样例副本。

5.4 入账后查验要求

电子凭证入账后,以记账凭证为索引,按照下列要求进行查验:

- a) 按照第 10 章要求依次验证各电子凭证的真实性和完整性;
- b) 按照第 9 章要求依次核查各电子凭证中的开具方会计数据和入账会计数据;
- c) 按照会计数据归档封装要求核对电子凭证的类型和排列顺序;
- d) 核对记账凭证与会计账簿的一致性。

6 电子凭证要求

6.1 要素组成

可入账的电子凭证应由会计数据、样式和内容、安全保护措施三部分要素组成。

各类型凭证的开具方会计数据应包含 7.2 定义的核心信息项,或公布与这些信息项的对应关系;扩展信息项时,应符合 7.3 要求。

各类电子凭证的样式应符合第 8 章的要求,电子凭证的样式和会计数据格式宜在国家电子文件管理协调机构或国家会计主管部门注册。

电子凭证的安全保护措施应符合第 10 章的要求。

6.2 技术要求

- 可入账的电子凭证应满足如下要求：
- a) 申明所属的凭证类型,明确标记代表监制或开具单位的标志或名称；
 - b) 通过合法的流程开具,以明确方式标记该流程所涉及的各参与方；
 - c) 包含 7.2 的核心信息项,如凭证名称、凭证编号、交易双方名称和代码、交易金额等,并符合该类凭证对应的会计数据标准；
 - d) 存储、传输和入账时应以 XML、XBRL 等结构化数据为依据；
 - e) 人机交互时采用 OFD、PDF 等国家标准版式文档格式；
 - f) 符合国家档案行政主管部门关于电子文件归档和长期保存的有关规定；
 - g) 具有数字签名、电子签章等安全保护措施；
 - h) 采用的安全保护措施支持互认互验。

7 凭证信息项

7.1 信息项描述方法

7.1.1 基本属性

本文件使用表 1 中所示的 6 个属性对凭证信息项和信息元素进行描述。

表 1 信息项描述属性

序号	描述属性	定义及说明
1	中文名称	信息实体和信息元素的中文名称
2	英文名称	信息实体和信息元素的英文名称。英文名称以牛津英语词典的英文拼写为准
3	短名	赋予电子凭证信息中实体和信息元素的英文缩写名
4	数据类型及格式	对信息实体和信息元素的有效值域和允许对该值域内的值进行有效操作的规定。 数据类型及格式的表示见 7.1.4
5	约束	说明一个信息实体或信息元素是必备的还是可选的。 M:Mandatory 的首字母,表示该信息项是必备的； C:Conditional 的首字母,条件必选,表示该信息项在一定条件下必选,具体条件在备注中说明； O:Optional 的首字母,表示该信息项是可选的
6	备注	对信息项的补充说明,例如条件取值时适用的条件

7.1.2 英文名称表示

英文名称采用除首单词外,其余每个英文单词的首字母大写,其他字母均小写的命名方式。

7.1.3 短名表示

短名使用元素名称中文拼音的首字母的组合表示；名称较短造成短名重复的属性，采用其名称拼音中的更多字母进行区分。

7.1.4 数据类型及格式表示

信息项的数据类型表示方法按照 GB/T 18142 的要求，具体见表 2。

表 2 信息项的数据类型表示方法

数据类型	数据类型的表示	取值
字符型	C	可以包括字母字符、数字字符或汉字以及其他符号等在内的任意字符
数值型	N	用“0”到“9”整数表达的数值
日期时间型	YYYYMMDDhhmmss	格式按照 GB/T 7408.1 中规定，同一个日期时间值可规定不同的格式化输出形式。例如“2022-12-31 01:02:03”可分别格式化为“2022-12-31”或“2022 年 12 月”等
日期型	YYYYMMDD	格式按照 GB/T 7408.1 中规定
时间型	hhmmss	格式按照 GB/T 7408.1 中规定
年月型	YYYYMM	日期型的格式化形式，其中的“日”固定为 01
年度型	YYYY	日期型的格式化形式，其中的“月、日”固定为 01
二进制流	BY	图像、音频、视频等二进制格式

信息元素的数据格式使用以下形式表达：

a) 字符型和数值型后加正整数表示定长格式；

示例 1：C6 表示 6 位定长的字符。

示例 2：N16 表示 16 位定长的数值。

b) 字符型和数值型后加“x.y”表示从最小到最大长度的格式；

示例 3：C1..10 表示最短 1 位、最长 10 位的字符。

示例 4：N1..6 表示最短 1 位、最长 6 位的数值。

c) 字符型后加“..ul”表示长度不确定的字符串；

示例 5：C..ul 表示长度不确定的字符，一般多为大量的文本内容。

d) 数值型(N)后加“x,y”表示小数位；

示例 6：N..17,2 表示最长 17 位、小数点后两位的数值。

e) 二进制流(BY)后加具体的媒体格式。

示例 7：BY-JPEG 表示“JPEG”格式的文件。

7.2 核心信息项

电子凭证的核心信息项见表 3。

表 3 电子凭证的核心信息项

序号	中文名称	英文名称	短名	数据类型 及格式	约束	备注
1	凭证名称	credentialName	PZMC	C..100	M	凭证的监制或开具单位确定的凭证命名,通常与所属凭证类型的类型名称相同
2	凭证类型代码	credentialTypeCode	PZLXDM	C21	O	国家电子文件管理协调机构或国家会计主管部门为该类型凭证分配的唯一代码,编码规则见 B.1
3	凭证编号	credentialNumber	PZBH	C..60	M	凭证监制单位、凭证开具单位或其委托的第三方按照一定规则为该凭证赋予的唯一编码
4	收款方	payee	SKF	C..100	C	凭证证明的收付款交易活动的资金接收一方的规范名称
5	收款方代码	payeeCode	SKFDM	C..18	O	收款方的唯一编号,通常取其统一社会信用代码或身份证件号码
6	付款方	payer	FKF	C..100	C	凭证证明的收付款交易活动的资金支付一方的规范名称
7	付款方代码	payerCode	FKFDM	C..18	O	付款方的唯一编号,通常取其统一社会信用代码或身份证件号码
8	交易金额	amount	JYJE	n..20,6	M	该凭证所证明的收付款交易的合计资金数量
9	交易币种	currency	JYBZ	C3	O	收付款交易使用的货币种类代码,使用 GB/T 12406 中规定的字母代码,默认值为 CNY (人民币)
10	开具日期	issuingDate	KJRQ	YYYYMMDD	O	凭证开具的日期,用阿拉伯数字将年、月、日标全,月、日不标虚位,或符合 GB/T 7408.1
11	凭证样式代码	credentialFormID	PZYSDM	C26	O	国家电子文件管理协调机构或国家会计主管部门为该凭证样式确定的唯一代码,编码规则见 B.2



7.3 扩展规则

不同类型凭证的业务内容,可由其业务主管部门会同国家会计主管部门协商确定;或者由其业务主管部门按照本文件的第 6 章的要求自行确定。

业务主管部门对凭证内容和信息项进行自行确定的,应提出公开的标准。

业务主管部门可对电子凭证核心信息项进行扩展。扩展时,仅允许下列扩展类型:

- a) 增加新的信息项,但在作为行业或国家标准发布前,该项的英文名称及短名开头应为“KZ_”;
- b) 建立代码表,代替数据格式及类型为“自由文本”的现有信息项的值域;
- c) 对值域为代码表的信息项的值域进行扩充;
- d) 对现有信息项施加更严格的可选性限制。

8 凭证样式和载体

8.1 样式兼容性

具体类型电子凭证的设计应充分考虑与现有传统载体凭证的衔接,开具和交付电子凭证可随时按照固定版式输出到纸张等传统载体,以实现与传统业务处理模式的衔接,主要要求包括:

- a) 凭证的明细内容应安排在电子凭证文件的页面中进行描述;
- b) 凭证的背景文件宜与凭证区分描述;
- c) 凭证的背景文件与凭证组合使用时,可作为文档附件。

注:凭证的背景文件,即与凭证紧密关联,作为凭证证明的经济业务发生的佐证材料,例如购销的商品清单等。

8.2 电子印章

电子凭证应使用与传统模式下印模相同或相近的“监制章”“专用章”的电子印章,电子签章后可实现与纸质文件盖章操作相似的可视效果。

电子印章的印模宜采用矢量图描述。如使用栅格图像,则该栅格图像的分辨率应在 200DPI 以上。

电子凭证内的结构化数据包含有数字签名的,应在凭证票面或页面中设计触发该数字签名验证的可交互区域。

8.3 版式文件

电子凭证版式文件应符合以下要求:

- a) 显示和打印所需的全部字型数据包含在文件中,除非同时满足以下条件:
 - 1) 字符编码在文件格式标准规定的豁免嵌入的字符集范围内;
 - 2) 使用的字型在文件格式标准规定的豁免嵌入的字型列表内。
- b) 电子凭证文件显示和打印所需的图像资源包含在文件中。
- c) 电子凭证文件中若使用二维码,其码制符合 GB/T 18284 或 GB/T 27766。
- d) 电子凭证版式文件中不使用以下特性:
 - 1) 动态元素,如动画、音视频等;
 - 2) 宽度为 0 的线条;
 - 3) 条件控制的显示和打印特性,如缩略图、替换资源等;
 - 4) 文档集;
 - 5) 大纲、书签等导航和交互特性;
 - 6) 文档权限声明。

9 会计数据要求

9.1 一般要求

单个凭证的样式、内容和会计数据等内容应组织在一个文件中,以文件为单位进行流转,其会计数据内容的格式应符合 GB/T 25500(所有部分)和具体类型电子凭证的相关标准。

9.2 明细信息的组织

电子凭证内容包含多次或多项交易的,应在其会计数据中列出其明细组成,并形成与电子凭证核心信息项的层次结构。

会计数据的组织应有利于计算机快速区分、检索、获取各组成中的细节内容。

10 安全要求

可入账的电子凭证应满足如下安全要求:

- a) 电子凭证采用密码技术保护其真实性、完整性、有效性的,应用的密码技术和产品符合国家密码主管部门的相关要求;
- b) 电子凭证中应用数字签名或电子印章时,数字签名数据结构符合 GB/T 35275,电子签章数据结构符合 GB/T 38540—2020;
- c) 电子签章或数字签名数据保护的范畴涵盖电子凭证的全部内容;
- d) 电子签章或数字签名数据使用国家商用密码算法;
- e) 数字签名或电子印章在电子凭证相关信息系统中的应用符合 GB/T 33481;
- f) 电子凭证的电子签章数据或数字签名验证不依赖特定的软件或系统。



附 录 A
(资料性)
凭证的分类、活动和形态

A.1 凭证的分类

凭证按照其性质和管理模式的不同,可分为原始凭证和记账凭证,原始凭证分为受监制的原始凭证和单位自制的原始凭证。见图 B.1。

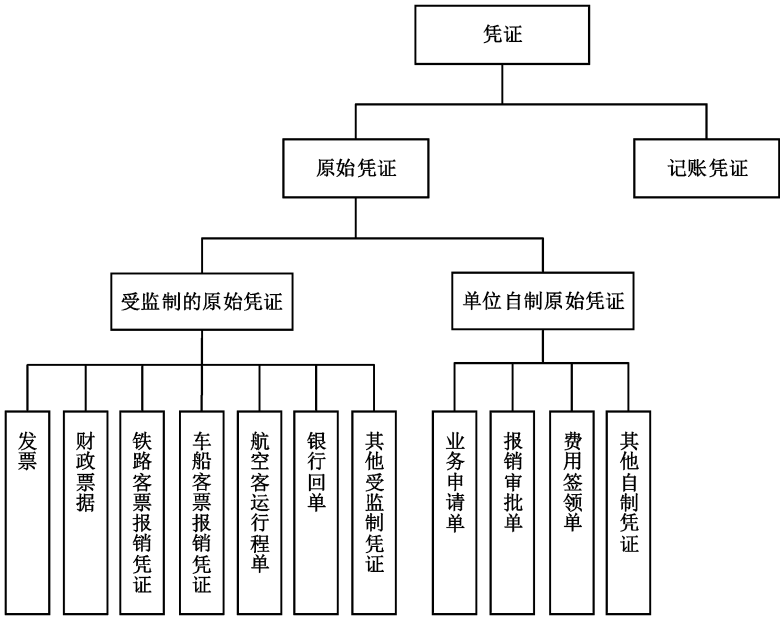


图 A.1 会计凭证的分类

图 A.1 对应的说明如下：

- a) 受监制的原始凭证指样式、编号规则和使用受主管部门监督管理的凭证,包括发票、财政票据、铁路客票报销凭证、车船客票报销凭证、航空客运行程单、银行回单、其他受监制凭证等；
- b) 自制原始凭证指各单位或个人自定义的业务运行和收付款等凭证,如业务申请单、报销审批单和费用签领单等；
- c) 记账凭证指由会计人员填制或经会计核算软件自动生成的区分会计分录的凭证。

A.2 凭证的活动

处理电子凭证活动主要分为开具和交付、传输、接收、入账和归档利用等环节,这些活动的参与方同时也是经济活动的参与方。税务和财政等部门监管凭证的开具、交付和使用,会计和审计等部门以会计核算和归档利用环节的凭证数据为依据,对经济活动实施监督,相关过程见图 A.2。

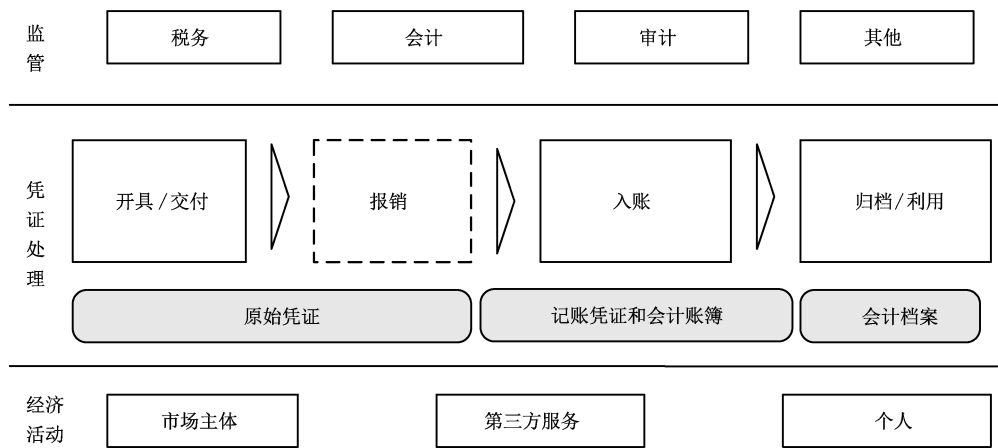


图 A.2 会计凭证的活动

图 A.2 对应的说明如下：

- a) 开具和交付环节产生各种原始凭证,例如发票、财政票据和银行回单等；
- b) 报销环节对外部原始凭证进行整理,并合并单位内部对业务活动的自制凭证,内部资质凭证与外部收取的原始凭证统称原始凭证；
- c) 入账环节对经整理的原始凭证进行审核,形成记账凭证和会计账簿,必要时生成财务会计报告及其他会计资料；
- d) 会计凭证、会计账簿、财务会计报告及其他会计资料等在一定会计核算周期后经归档操作形成会计档案,通过对应档案系统进行管理。

A.3 凭证的形态

凭证在开具、交付、入账、会计核算和归档等环节的形态全周期如下。

- a) 与本单位发生经济业务往来的外单位为相关业务开具受监制的凭证,例如发票、财政票据等作为外来原始凭证,包括其随附材料;本单位因相关经济业务产生的事前审批及事后确认的记录或单据,例如差旅申请单、报销审批单等,作为自制原始凭证。
- b) 原始凭证通过报销环节完成资料整理和业务查验,进入会计核算环节;银行作为经济活动的支撑环境,其出具的回单或对账单等证明,作为佐证业务活动发生的重要原始凭证;核算后产生记账凭证,形成一笔明细账对应的完整凭证链。
- c) 会计核算将依据记账凭证输出会计账簿、财务会计报告及其他会计资料。
- d) 会计档案在会计核算软件中按相关规则要求生成和整理,移交至会计档案系统继续管理。会计档案系统可从会计档案中加载复原会计记账信息,重现经济业务活动轨迹,支持导出符合 GB/T 24589(所有部分)等要求的结构化数据。



附录 B
(规范性)
编码规则

B.1 凭证类型代码编号规则

凭证类型代码编号由监制单位代码、类型顺序码组成，其结构见图 B.1。

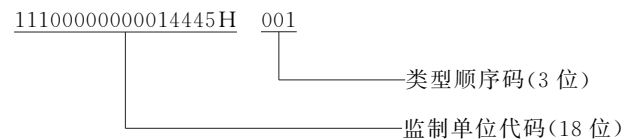


图 B.1 电子凭证类型标识的编码结构

图 B.1 中，各部分取值规则说明如下：

- 监制单位代码，取值为电子凭证监制单位的统一社会信用代码；
- 类型顺序码，监制单位对其管理下的凭证类型设定的顺序号。

B.2 凭证样式代码编号规则

凭证样式代码编号由凭证类型代码、发布年度和版本号组成，其结构见图 B.2。

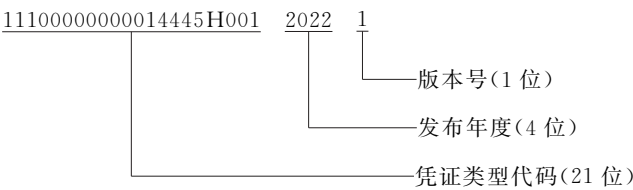


图 B.2 电子凭证样式代码的编号结构

图 B.2 中，各部分取值规则说明如下：

- 凭证类型代码，编号规则见 B.1；
- 发布年度，凭证样式发布的年度，如 2022 年发布可取值为“2022”；
- 版本号，凭证样式发布年度内的版本号，如 2022 年第 1 次发布可取值为“1”。

参 考 文 献

- [1] GB/T 24589(所有部分) 财经信息技术 会计核算软件数据接口
- [2] GM/T 0099—2022 开放式版式文档密码应用技术规范
- [3] 中华人民共和国会计法. 2024 年 6 月 28 日
- [4] 会计档案管理办法(中华人民共和国财政部 国家档案局令第 79 号). 2015 年 12 月 14 日
- [5] 中华人民共和国财政部. 会计基础工作规范. 2022 年 4 月 19 日
- [6] 中华人民共和国财政部. 企业会计准则——基本准则. 2014 年 7 月 29 日
- [7] 中华人民共和国财政部. 政府会计准则——基本准则. 2015 年 11 月 2 日
- [8] 中华人民共和国财政部. 关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知. 2020 年 3 月 23 日



