

# 重庆市财政局文件

渝财非税〔2022〕4号

---

## 重庆市财政局关于做好 财政医疗票据清理核销工作的通知

各区县（自治县）财政局，两江新区、重庆高新区、万盛经开区财政局，市级有关部门、有关医疗机构：

根据《财政票据管理办法》（财政部令104号）等相关规定，为了进一步加强医疗票据使用管理，财政医疗票据应及时核销，在保管达到规定期限后可销毁。目前大部分医疗机构存在较大数量已使用但未核销的纸质票据和已作废的空白票据，既增加了单位管理成本，又存在潜在风险。为规范和加强医疗收费票据管理，提高管理效能，经研究，决定对我市财政医疗票据开展一次集中清理和核销，现就有关工作通知如下：

## 一、清理核销范围

清理核销单位：在我市财政部门领购医疗票据的各级各类医疗机构。

清理核销票据：2022年前已使用（包括作废的）尚未核销的各种财政医疗票据。

## 二、清理核销内容

（一）2022年前已使用（包括作废的）未核销、纳入财政票据系统管理的各种医疗电子票据和用于电子票据换开的纸质票据。包括《重庆市医疗门诊收费票据（电子）》《重庆市医疗住院收费票据（电子）》《重庆市医疗预交住院费票据（电子）》；《重庆市医疗门诊收费票据》（机打）、《重庆市医疗住院收费票据》（机打）和《重庆市医疗预交住院费票据》（机打）；电子票据改革试点医院用于换开的《重庆市门诊医药费专用收据》《重庆市住院医药费专用收据》和《重庆市预交住院费专用收据》。

（二）2016—2021年已使用（包括作废的）未核销、纳入财政票据系统管理的各种财政医疗票据。包括《重庆市门诊医药费专用收据》、《重庆市住院医药费专用收据》和《重庆市预交住院费专用收据》；用于电子票据改革过渡的《重庆市医疗门诊收费票据》（机打、三联）、《重庆市医疗住院收费票据》（机打、三联）、《重庆市医疗预交住院费票据》（机打、三联）。

（三）2017年前已使用（包括作废的）未核销、未纳入财政票据系统管理的各种财政医疗票据。包括冠有单位名称、单位

性质和区县名称的“门诊医药费专用收据”、“住院医药费专用收据”、“预交住院医药费专用收据”以及《重庆市医疗机构门诊诊查费定额收据》《重庆市急救医疗收费专用收据》《重庆市医疗收费医保专用收据》。

### 三、清理核销要求

市财政局负责开展市级医疗机构的票据清理核销工作；各区县财政局负责开展本级医疗机构的票据清理核销工作；各级医疗机构对2022年前使用的尚未核销的医疗票据和尚未使用但应予作废的空白票据进行全面清理。

（一）对于纳入财政票据系统管理的各种医疗票据，医疗机构应如实向财政部门传输票据数据信息，并按照票据种类和号段分类整理，码放整齐，清理完毕后，到同级财政部门办理核销。

（二）对于未纳入财政票据系统管理的各种医疗票据，医疗机构应按照票据种类、票据号段分类整理，码放整齐，如实填报《重庆市财政票据核销申请表》（附件1），清理完毕后，到同级财政部门办理核销。

（三）对于保存期满5年及以上的纸质医疗票据存根，或尚未使用但应予作废销毁的空白医疗票据，医疗机构可填报《重庆市财政票据销毁申请表》（附件2）和撰写书面公函，报经原核发票据的财政部门查验后销毁。

### 四、清理核销时间。

2022年3月1日开始，2022年12月31日结束。

各级财政部门和各医疗机构要高度重视，统一认识，加强配合协调，确保清理核销工作顺利完成。

附件：1.重庆市财政票据核销申请表  
2.重庆市财政票据销毁申请表



（此件主动公开）

附件 1

## 重庆市财政票据核销申请表

用票单位：

年 月 日

领用证号：

财务负责人：		联系电话：		票据管理经办人：		联系电话：	
核销票据名称	印制年份	本数/份数	票据起止号码		开票金额(元)	备注	
票据使用单位审核意见 (签章)	使用单位主管部门审核意见 (签章)		财政票据监管机构审核意见 (签章)		备注：		
经办人： 财务负责人：	经办人： 财务负责人：		经办人： 负责人：				

注：按票据种类分别填写；a 按票据号码顺序填写，票据起止号码为连号时可多本(份)填写在一栏内，不连号时应分段填写；b 此表一式 3 份。

附件 2

## 重庆市财政票据销毁申请表

用票单位： \_\_\_\_\_ 年 月 日

财务负责人：		联系电话：		票据管理经办人：		联系电话：	
销毁票据名称		印制年限	本数/份数	票据起止号码		金额(元)	
				起	至		
				起	至		
				起	至		
				起	至		
票据使用单位审核意见(签章)	使用单位主管部门审核意见(签章)		票据监管机构审核意见(签章)		票据销毁情况：		
经办人：财务负责人：	经办人：财务负责人：		经办人：负责人：		用票单位经办人：		
					财政经办人：		
					主管部门经办人：		

注：按票据种类分别填写；a 按票据号码顺序填写，票据起止号码为连号时可多本(份)填写在一栏内，不连号时应分段填写；b 此表一式 3 份。



