附件2

电子缴款书的具体开具方法

实行收缴分离的非税收入项目，执收单位通过非税系统向缴款人开具电子缴款书，缴款人通过代收机构将款项上缴财政。对确需实行集中汇缴的，执收单位应向缴款人开具浙江省非税收入统一票据（电子），征收款项后依规通过非税系统汇总开具电子缴款书，通过代收机构将款项上缴财政。

1.缴款码由非税系统自动生成；

2.执收单位编码和名称按财政部门统一编制的单位代码和名称填写，由非税系统自带；

3.票据代码和校验码按财政部门统一制定的规则填写，由非税系统自带；

4.票据号码由财政部门发放，原则上按照财政部门设定规则由系统自动分配。对确有需要的执收单位，由执收单位向财政部门申请后，财政部门向执收单位预发放票号，执收单位按顺序使用；

5.填制日期为执收单位开票时的年、月、日，由非税系统自带；

6.付款人即法定缴款义务人全称，如通过转账付款，要具体填写缴款人全称、账号、开户银行，如采用现金及公共支付平台付款，则只需填写缴款人全称；如有实际缴款人可按需填写在备注栏；

7.收款人即财政国库单一账户或财政专户；

8.币种原则上默认为人民币，金额为缴款数额，要求大小写金额一致；单位、数量按实填写；收缴标准按有关政策制度规定填写，金额即收缴项目金额系统自动计算填写。

9.项目编码和收入项目名称，按财政部门对具体收入统一编制的规则填写，由非税系统自带；

10.经办人一般为执收单位开票员，执收单位确定后由非税系统自动生成；

11.备注栏一般应填写法定缴款义务人的代码，单位一般为统一社会信用代码，个人一般为身份证号；以及缴款业务须注明的其他内容。