

# 长治市财政局文件

长财行〔2026〕1号

## 长治市财政局 关于转发《山西省财政厅关于印发山西省 公务差旅信息化管理实施方案的通知》 的通知

市直各单位：

现将《山西省财政厅关于印发山西省公务差旅信息化管理实施方案的通知》（晋财行〔2026〕1号）转发给你们，请遵照执行，并结合我市实际，提出如下要求：

一、提高政治站位，强化组织领导。推动公务差旅信息化管理，是落实中央八项规定精神，规范公务人员差旅行为的重要举措，是优化财政资源配置、提升机关运行效能，提高党政机关信

息化管理水平的关键抓手。各单位要从思想上、行动上高度重视，深刻领会此项工作的紧迫性和必要性，加强组织领导，细化工作计划和要求，抓好工作落实，确保各项任务不折不扣落实到位。

**二、明确职责分工，汇聚工作合力。**市财政局负责组织做好本级数据汇总、Ukey 采买、平台应用及业务培训等有关工作，汇总平台应用中发现的问题并提出建议；各单位负责做好本单位(含所属单位)的实施工作，细化本单位工作计划，完善本单位内部财务报销相关制度，明确差旅伙食费和市内交通费收取流程等内容，做好数据采集和上报、银联账户开通、平台业务流程设置、平台应用及业务培训等有关工作。各单位要多措并举加快工作进度，分工协作、密切配合、落实责任，确保按时完成相关工作，于 2026 年第二季度起正式应用平台。

**三、把握时间节点，按期完成任务。**按照省厅统一安排，各单位需收集单位（含所属单位）和用户信息，按照内控管理规定确定单位管理员及财务人员（可为同一人），填报《单位基础信息收集表》（附件 2）、《人员信息采集表》（附件 3）和《平台 Ukey 登录信息采集表》（附件 4），并于 2026 年 1 月 26 日前将附件 2、附件 4 加盖单位公章报送至市财政局预算管理科室，电子版发送至市财政局邮箱。待单位注册完成后，单位管理员再依据收集的人员信息为单位人员批量开通平台用户，并于 3 月底前完成平台业务流程设置、办理开通银联账户、培训等工作。如有问题难点

和相关意见建议，请及时反馈。

邮箱：[1390355@163.com](mailto:1390355@163.com)

联系电话：0355-2110659

- 附件：
1. 山西省财政厅关于印发山西省公务差旅信息化管理  
实施方案的通知
  2. 单位基础信息收集表
  3. 人员信息采集表
  4. 平台 Ukey 登录信息采集表



**信息公开选项：依申请公开**

---

抄送：局内各科室。

---

长治市财政局办公室

2026年1月19日印发

# 山西省财政厅文件

晋财行〔2026〕1号

## 山西省财政厅关于印发山西省公务差旅 信息化管理实施方案的通知

各市、县(市、区)财政局,省直各部门:

为推动全省党政机关更好贯彻落实中央八项规定精神和厉行节约反对浪费要求,解决公务人员出差报销程序繁琐、赴基层落实费用交纳制度难等问题,2025年,经省人民政府同意,我厅建设了山西省公务差旅信息化管理平台,选取部分省直部门及市县单位开展了试点工作。在试点单位的共同努力下,试点工作进展顺利,达到预期效果。为进一步深化工作成果,实现全省预算单位公务差旅信息化管理全覆盖,我厅研究制定了《山西省公务差

旅信息化管理实施方案》，现印发你们，请遵照执行。



2026年1月5日

# 山西省公务差旅信息化管理实施方案

为深入贯彻落实中央八项规定精神,在前期试点单位试行应用的基础上,组织全省预算单位上线应用公务差旅信息化管理平台,进一步提高全省党政机关信息化管理水平,提升机关运行效能,推进国家治理体系和治理能力现代化,制定本方案。

## 一、工作目标

依托全省统一的公务差旅信息化管理平台(以下简称“平台”),实现公务人员差旅费、接待费网上申请、审批、报销,机票、火车票等在线预订,差旅伙食费和市内交通费网上收交。通过制度与技术的有机结合,解决差旅接待审批报销程序繁琐、公务人员赴基层出差落实费用交纳制度难等问题。后续结合工作实际和信息化发展状况,逐步拓展办公经费、培训费等费用的审批报销等功能。适机对接预算管理一体化系统,实现会计档案电子化存储的全流程闭环管理,推动财政财务信息化工作向更高水平迈进。

## 二、实施范围

公务差旅信息化管理的实施范围包括纳入预算管理的全省各级党的机关、人大机关、行政机关、监察机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、群团机关以及事业单位(以下统称各单位,含乡镇、街道,不含医院、高校)。

### **三、职责分工**

公务差旅信息化管理是一项系统工程,涉及对现行政策制度的调整与完善、业务与技术的协同融合。为有力推进我省公务差旅信息化管理工作,由省财政厅牵头组织实施,各地区、各单位分工协作、落实责任、稳妥推进。

(一)省财政厅职责。负责全省实施工作的组织和推进,成立省级工作专班,及时研究解决实施工作中遇到的重大问题。部署公务差旅信息化管理平台,制定全省实施方案,强化业务指导和技术支持,组织开展业务培训等。

(二)市县财政部门职责。负责组织推进本地区实施工作,成立本级工作专班,制定本地区工作计划,结合工作实际修订完善相关制度,组织做好本地区数据汇总、Ukey采买、平台应用及业务培训等有关工作,汇总平台应用中发现的问题并提出建议。

(三)各单位职责。负责做好本单位(含所属单位)的实施工作,细化本单位工作计划,完善本单位内部财务报销相关制度,明确差旅伙食费和市内交通费收交标准、收取流程等内容,做好数据采集和上报、银联账户开通、平台业务流程设置、平台应用及业务培训等有关工作。

### **四、实施步骤**

(一)制定工作计划。各地区、各单位对照本方案工作内容和时间节点,细化完善本地区本单位工作计划,同时确定一名工作联络员,填报《工作联络员信息表》(附件1),省直部门汇总本部门

情况、各市汇总本地区情况,于1月10日前将附件1发送至sxsc-ztxzc@163.com。

(二)收集单位信息和人员信息。纳入实施范围的各单位,需收集单位和用户信息,填报《单位基础信息收集表》(附件2)和《人员信息采集表》(附件3)。省直部门汇总本部门情况、各市汇总本地区情况,于1月底前将附件2加盖公章报送省财政厅,电子版发送至sxscztxzc@163.com。省财政厅组织平台技术人员根据上报的信息为各单位进行批量注册,注册完成后单位联系人收到短信通知并成为单位管理员。单位管理员应在单位注册完成后,依据收集的附件3信息,为单位人员批量开通平台用户。

(三)申领财政互联网端Ukey。根据平台建设及网络安全要求,单位管理员及财务人员需使用财政互联网端Ukey(票据系统或非税系统Ukey)登录财务PC端。各单位要按照内控管理规定确定单位管理员及财务人员(可为同一人),填报《平台Ukey登录信息采集表》(附件4-1)。省直部门汇总本部门情况、各市汇总本地区情况,于2月底前,将附件4-1加盖公章报送省财政厅,电子版发送至sxscztxzc@163.com。省财政厅组织平台技术人员对上报的信息采集表进行核实确认后反馈各市,市级财政部门据此组织做好本地Ukey采买工作,采买完成后,统一上报省财政厅完成Ukey制发。省财政厅统一采买省直部门所需Ukey,并完成制发。若单位管理员或财务人员已有财政互联网端Ukey,可直接复用,不再另行采买、制发。Ukey制发完成前,单位管理员和财务人员

可通过用户名+密码方式登录平台财务PC端。

(四)平台业务流程设置。省财政厅根据平台使用要求以及电子化管理规范、互联网技术要求等,在梳理现有报销业务流程的基础上,制定了配套平台使用的《网上报销业务流程规范》(附件5)。各单位应认真研读规范,结合单位工作实际,及时完善本单位的业务流程、财务报销等制度,并明确差旅伙食费、市内交通费收交标准,待单位人员信息注册后,参照附件6,于3月底前完成平台业务流程设置,如有需要可联系平台技术人员协助。

(五)开通单位银联账户。各单位协助安排用餐、提供交通工具并由本单位收取相关费用的,均需通过平台开通银联账户,银联账户与实有资金账户关联,用于线上收取差旅伙食费、市内交通费。各单位按照附件7要求准备开通银联账户所需资料,在平台业务流程设置完成后办理开通银联账户,如有需要可联系平台技术人员协助。

(六)加强培训指导。各单位要结合工作计划,采取集中培训、技术人员深入单位现场指导、视频培训等多种方式,对相关人员进行宣传解释、业务培训和实际操作演练,确保工作人员熟练操作平台业务,培训工作应于3月底前完成。

(七)正式启动实施。按照稳妥推进的原则,各单位应于2026年第二季度起正式应用平台,并注重总结经验,及时反馈问题,提出改进建议,确保应用成效。

## 五、工作要求

(一)加强组织领导。公务差旅信息化管理是落实中央八项规定精神、规范公务人员差旅行行为的重要举措,各单位要在思想上重视、行动上有力,进一步加强组织领导,压实工作责任,把公务差旅信息化管理工作摆在重要位置,明确分管领导和责任人,确保如期实现工作目标。

(二)强化协调联动。省财政厅要加强统筹规划,安排人员对口联系协调推进实施工作,并派出技术人员到各地区、各单位协助开展工作(附件8)。各级财政部门作为公务差旅信息化管理的牵头部门,要充分发挥综合协调作用,建立健全工作机制,加强工作调度和沟通,按时汇总上报数据,统筹安排本级业务培训,督促指导本级单位稳妥有序应用平台。

(三)加快工作进度。公务差旅信息化管理工作覆盖面广、时间紧、任务重,各单位要对工作安排和进度心中有数,切实把握时间节点,倒排工期、压茬推进。本方案各项工作的时间节点为最迟完成时间,各单位要多措并举加快工作进度,确保按时完成相关工作。

(四)抓好总结提升。各单位要认真应用平台,加强对平台的宣传和解读工作,引导公务人员适应公务差旅信息化管理模式,提高工作人员应用平台的积极性和主动性。要畅通沟通渠道,注重收集相关意见建议,及时反馈研究共性问题和突出难点。省财政厅适时开展经验交流和成果共享,及时完善相关功能,确保平

台实用、管用、好用，推动我省公务差旅信息化管理落地见效。

- 附件:
1. 工作联络员信息表
  2. 单位基础信息收集表
  3. 人员信息采集表
  - 4-1. 平台 Ukey 登录信息采集表
  - 4-2. 平台 Ukey 批量申请流程
  5. 山西省公务差旅信息化管理平台网上报销业务流程规范
  6. 山西省公务差旅信息化管理平台初始化操作流程
  7. 开通银联账户所需资料
  8. 平台应用分工联系表

**附件 1**

**工作联络员信息表**

单位	姓名	职务	办公电话	手机	备注

注： 1. 省直部门由机关确定一名联络员。  
2. 市、县仅填报财政局联络员，每单位一名，由各市汇总后统一报送。

## 附件 2

### 单位基础信息收集表

序号	单位名称 (请填写社会信用代码上的单位名称全称)	预算单位代码	社会信用代码 (请填写社会信用代码上的社会信用代码)	行政区划编码	单位地址 (请填写单位详细地址)	联系人姓名	单位联系电话	联系人手机号 (请输入可接收短信的手机号码,以便管理员初次登录接收验证码)	联系人邮箱 (请填写真实的互联网邮箱,以便及时接收平台发送的通知邮件)	联系人身份证号	单位编制内实有人员数

附件3

## 人员信息采集表

我說：「我沒有說過，我沒有說過。」

1. 姓名、身份证号、性别和民族：请准确填写个人信息，购票机票、火车票时需要用到真实的个人信息。

2. 手机号：请填写本人能接收短信的号码，以确保能正常接收短信、验证码短信等。

3. 互联网邮箱：请填写真实互联网邮箱，用于接收通知邮件，如果没有互联网邮箱，可不填。

4. 公务卡信息：请填写正确的公务卡信息，差旅消费时该卡作为支付卡，且购买机票和火车票时航空公司会据此判断公务员身份，后期平台与“预算管理一体化系统”实现对接后，差旅报销的补助款项可直接打款到公务卡内。若无可不填。

5. 工资卡信息：请填写正确的工资卡信息。后期平台与“预算管理一体化系统”实现对接后，差旅报销的补助款项可直接发放至工资卡内。若无可不填。

6. 内部机构：请按本单位财务要求正确填写所属于的内部机构。

7. 职务、职称、职称：请按本单位财务要求正确填写所属的职务、职称（非必填）。

8. 权限分级：权限需要在互联网公考之家财务端 (<https://shaxi.gkhome.com.cn>) 提前设置该单位的权限分组，再分配给指定的人员，若人员没有权限分组，可选择“无”。

9. 人事类型：导入时若是单位正式人员，该项选择“正式人员”，若是单位挂职/借调聘用人员，该项则对应选择，同时填写人员生效和失效日期，格式为“yyyy-mm-dd”。

附件 4-1

## 平台 Ukey 登录信息采集表

单位(盖章)：

## 附件 4-2

### 平台 Ukey 批量申请流程

一、各级财政部门业务处(科/股)室负责收集、整理本管理区划下的单位用户信息，填报《平台 Ukey 登录信息采集表》(姓名及身份证件信息要确保核实无误)。市级财政部门汇总本区域所有单位信息、省直部门汇总所属预算单位信息后，加盖公章报送省财政厅行政处，行政处将汇总的信息采集表交省财政科学研究院进行核实确认。

二、核实确认后，省财政厅行政处将采集表分送市级财政部门，各级财政部门据此采买本级所需 Ukey。省直部门 Ukey 由省财政科学研究院采买。

三、采买完成后，市级财政部门统一收集本区域单位所有 Ukey 报送省财政科学研究院。

四、省财政科学研究院根据收集的 Ukey 和核实确认的信息采集表，开展制发工作。制发完成后，省财政科学研究院通知各市财政局联系人领取。办理后，用户即可使用 Ukey 登录山西省公务差旅信息化管理平台进行业务操作。

五、本次 Ukey 申请制发按照批量程序办理，后续零星申请、制发 Ukey 参照省财政厅现行互联网端 Ukey（票据系统/非税系统）办理流程执行。

## 附件 5

# 山西省公务差旅信息化管理平台 网上报销业务流程规范

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，规范全省预算单位公务差旅信息化管理平台业务操作，保障资金使用安全，制定本业务流程规范。

## 一、系统开通和初始化设置

“山西省公务差旅信息化管理平台”包括移动端、用户 PC 端、财务 PC 端三端入口，其中移动端后期接入全省统一的政务移动端“晋政通”实现登录，前期运行期间先行使用成熟手机 APP“公务之家”。单位管理员使用财务 PC 端进行人员批量注册、权限与流程设置等；经办人员使用手机 APP 办理出差申请、差旅预订、差旅费报销申请、伙食交通费在线交纳；经办人员使用 APP 或用户 PC 端办理接待申请、接待清单和接待费报销；单位领导使用手机 APP 办理差旅费、接待费审批；财务人员使用财务 PC 端办理报销审核、生成报销数据。

(一) 开通“山西省公务差旅信息化管理平台”。单位工作人员提供基础信息，平台工作人员协助开通“山西省公务差旅信息化管理平台”管理员账户，用于初始化设置。

(二) 开通山西省公务差旅信息化管理平台个人用户。单位

提供人员信息采集模板采集并审核人员信息(含临时人员)后，由单位管理员自行导入平台。后续人员信息注册方式有两种：

1. 单位集中注册：单位为个人集中注册，通过财务 PC 端导入个人信息，个人只需按照手机短信提示登录手机 APP 激活开通。

2. 个人注册：个人自行通过手机 APP 注册，录入信息，单位审核人员在手机 APP 端或财务 PC 端审核后通过。

(三) 权限分配。按照本单位差旅、接待费用管理规定，梳理相关报销流程，明确本单位一般工作人员、处室负责人以及单位领导的不同审批权限。

(四) 系统设置。按照本单位差旅、接待报销管理规定，可参照平台操作手册进行出差类型设置、补助设置、审批流程设置、伙食交通费收费标准等设置。如有疑问可联系平台技术人员协助设置。

(五) 开通差旅伙食费交通费银联账户。协助安排用餐、提供交通工具并由本单位收取相关费用的，应确定一个实有资金账户作为伙食费和交通费的收款账户，通过“山西省公务差旅信息化管理平台” 财务 PC 端开通银联账户，依系统提示提交单位相关信息，待在线支付渠道服务商协助审核开通后实现在线收款功能。银联账户开通后，支持出差人选用微信、支付宝、云闪付进行费用交纳。开通的银联账户仅用于收取差旅伙食费、市内交通费。

## **二、出差申请管理**

所有出差申请的填报、审核，需通过手机 APP 完成。“山西省公务差旅信息化管理平台”自动记录出差申请管理的全过程的数据。

(一) 提交出差申请。出差申请人使用手机 APP 提交出差申请，填写出差事由、出差类型、出发和返回日期、出差人员、所乘坐交通工具等相关信息，并提交给审批人。同一出差事项的多个出差人，可由一人集中办理。

(二) 审批出差申请。审批人在手机 APP 上，核实出差人的申请并给出审批意见。

## **三、差旅预订管理**

出差申请经批准后，出差人员可以通过手机 APP 在线预订飞机票、火车票等，由“山西省公务差旅信息化管理平台”自动获取和处理各服务商提供的电子凭证，实现电子化报销。

(一) 预订飞机票。可以使用手机 APP 在线完成飞机票的预订、退票、改签，在满足公务需要的前提下，应当优先选择相对经济的政府采购机票。若所乘坐航班无政府采购机票，或者同等舱位的非政府采购机票票价低于政府采购机票，可选择预订相应的非政府采购机票。如使用其他方式预订飞机票，出差人员需将电子发票(航空运输电子客票行程单)上传至“山西省公务差旅信息化管理平台”。

(二) 预订火车票。可以使用手机 APP 在线完成火车票的预

订、退票、改签；系统已直连对接 12306，支持 7\*24 小时预订以及一次性预订 30 人车票。如使用其他方式预订火车票，出差人员需将电子发票（铁路电子客票）上传至“山西省公务差旅信息化管理平台”。

（三）预订其他交通工具。对于手机 APP 暂未提供在线预订的交通工具，可使用其他方式预订。使用其他方式预订时，出差人员需将电子凭证上传至“山西省公务差旅信息化管理平台”；或是将纸质票据拍照上传至“山西省公务差旅信息化管理平台”，并将纸质票据交单位财务人员保存。

#### 四、伙食费交通费交纳

出差人员需接待单位协助安排用餐、提供交通工具的，应当提前告知控制标准，并向伙食、交通提供单位交纳伙食交通费。

（一）在线支付并取得电子凭证。对于具备线上收款的接待单位，出差人员可通过手机 APP 选择相应的出差事项和收款单位，并按标准交纳伙食费/交通费。出差人员可通过手机 APP 查看支付凭证。

（二）线下支付并上传交费凭证。对于不具备线上收款的接待单位，出差人员可通过现金、刷卡、扫码等方式交纳伙食费/交通费，交费后应取得相应的支付记录、行政事业单位资金往来结算票据或税务发票，作为交费凭证上传到手机 APP 并关联相应的出差事项。

（三）省外出差人员交纳方式。省外出差人员通过微信扫码

打开公务差旅伙食交通费收款小程序，填写用餐用车项目和人员数量，按标准交纳伙食费/交通费。出差人员可通过小程序查看下载支付凭证。

(四)会计分录。接待单位按规定收取的差旅伙食费、市内交通费，账务处理按《政府会计准则制度解释第2号》中“五、关于收取差旅伙食费和市内交通费的账务处理”的相关规定执行(详见附件)。

## 五、差旅费报销管理

由“山西省公务差旅信息化管理平台”对各服务商提供的电子凭证进行真伪识别、合规性校验、结构化数据提取后，出差人员据此进行报销。

(一)提交报销申请。申请人在手机APP中，自行核对因出差所产生的各项公务消费电子凭证和报销金额，填制报销申请，按本单位差旅费用报销审批流程提交审核。申请人可拍照上传的派出单位公函、发票等原始凭证文件，不得破损、涂改，且不能有涉密信息，拍照上传时每张照片只可包含一张原始凭证，凭证需正向平铺拍摄，确保凭证信息清晰可见。

(二)审批报销申请。审核人员在手机APP中，核实报销申请中的出差事项及相关内容，并给出审核意见。

(三)核定报销申请。单位财务工作人员在“山西省公务差旅信息化管理平台”财务PC端核定报销申请单中的各项费用。

(四)生成数据文件。报销申请审批通过后，单位财务工作

人员在“山西省公务差旅信息化管理平台”财务 PC 端生成电子报销数据，包括电子支付文件和会计电子原始凭证等。

(五) 支付报销费用。单位财务工作人员在“预算管理一体化系统”中录入支付信息，记录报销单信息，并完成报销费用的支付。

## 六、公务接待管理

(一) 接待申请。申请人在“山西省公务差旅信息化管理平台”用户 PC 端中提交接待申请，接待内容包括来访单位、事由、接待对象名称、职务、接待活动内容等信息。审批人员在 APP 中审批接待申请。

(二) 接待清单。申请人在“山西省公务差旅信息化管理平台”用户 PC 端中依据提交的接待申请单，发起接待清单申请填写，自动带出接待申请单填写的来访单位、事由、接待对象名称、职务、接待活动内容等信息，并根据实际公务接待情况调整具体的接待清单。审批人在手机 APP 中审批接待清单。

## 七、接待费报销管理

由“山西省公务差旅信息化管理平台”对各服务商提供的电子凭证进行真伪识别、合规性校验、结构化数据提取后，经办人据此进行报销。

(一) 提交报销申请。申请人在用户 PC 端，自行核对因接待工作所产生的各项公务消费电子凭证和报销金额，填制报销申请，按本单位接待费用报销审批流程提交审核。申请人拍照上传

的派出单位公函、发票等原始凭证文件，不得破损、涂改，且不能有涉密信息，拍照上传时每张照片只可包含一张原始凭证，凭证需正向平铺拍摄，确保凭证信息清晰可见。

(二) 审批报销申请。审核人员在手机 APP 中，核实报销申请中的接待事项及相关内容，并给出审核意见。

(三) 核定报销申请。单位财务工作人员在“山西省公务差旅信息化管理平台”财务 PC 端核定报销申请单中的各项费用。

(四) 生成数据文件。报销申请审批通过后，单位财务工作人员在“山西省公务差旅信息化管理平台”财务 PC 端生成电子报销数据，包括电子支付文件和会计电子原始凭证等。

(五) 支付报销费用。单位财务工作人员在“预算管理一体化系统”中录入支付信息，记录报销单信息，并完成报销费用的支付。

## 八、会计电子原始凭证管理

预算单位的电子原始凭证在“山西省公务差旅信息化管理平台”长期保存。预算单位财务人员可通过“山西省公务差旅信息化管理平台”调阅、下载、打印本单位的电子原始凭证。

“山西省公务差旅信息化管理平台”全面支持符合标准的电子凭证。按照财政部等九部门联合印发的《关于推广应用电子凭证会计数据标准的通知》（财会〔2025〕9号），自通知印发之日起，在全国范围推广应用电子凭证会计数据标准，包括数电发票、航空运输电子客票行程单、铁路电子客票、财政电子票据等，

单位可用符合标准的电子凭证报销、入账、归档。

经办人在本平台预订机票、火车票的，由平台自动从服务商处归集符合标准的航空运输电子客票行程单、铁路电子客票，经查验、解析后用于报销；经办人从平台外取得的符合标准的电子凭证，可自行将电子凭证文件上传到平台完成查验、解析和报销。

## 九、其他

1. 预算单位需妥善保管管理员账户密码、Ukey 等设备，确保保安全。

2. 系统上线运行后，预算单位差旅及公务接待申请、报销等业务，原则上都应通过“山西省公务差旅信息化管理平台”线上办理，特殊事项（涉密）线下办理。

3. 相关资料归档需严格按照《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国档案法》《会计档案管理办法》《会计基础工作规范》及《财政部 国家档案局关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》等有关规定执行。

4. 若单位现有系统已实现差旅费、接待费网上申请、审批、报销等功能，有关单位应结合此次工作，逐步过渡到应用“山西省公务差旅信息化管理平台”。

附件：相关会计分录

## 附件

# 相关会计分录

一、单位在政策允许的范围内，将收取的伙食费、交通费用于冲抵相关成本费用时，应当先将伙食费、市内交通费按原渠道退回原支付账户，作如下账务处理

(一) 伙食费、交通费缴入单位收交账户时，财务会计作如下账务处理，预算会计不作处理

分录一（财务会计）

借：银行存款（收交账户）

贷：其他应付款

(二) 将资金从收交账户转出时，财务会计作如下账务处理，预算会计不作处理

分录二（财务会计）

借：其他应付款

贷：银行存款（收交账户）

(三) 将资金按原渠道退回原支付账户时，作如下账务处理

1. 属于当年列支资金的，通过预算管理一体化系统或单位实有资金账户支付资金的，应当按原支付渠道将资金退回财政/单位零余额账户或单位实有资金账户，作如下账务处理：

分录三（财务会计）

借：银行存款（单位资金）/原收入科目（政府预算资金/  
纳入财政专户管理的教育收费）

贷：原费用科目（与原费用科目有关信息保持一致）

#### 分录四（预算会计）

借：资金结存（单位资金）/原收入科目（政府预算资金/  
纳入财政专户管理的教育收费）

贷：原支出科目（与原支出科目有关信息保持一致）

2. 属于单位实有资金以前年度列支资金的，资金转入原支付  
账户时，作如下账务处理：

#### 分录五（财务会计）

借：银行存款

贷：以前年度盈余调整（与原费用科目有关信息保持一致）

#### 分录六（财务会计）

借：以前年度盈余调整（与原费用科目有关信息保持一致）

贷：累计盈余

#### 分录七（预算会计）

借：资金结存

贷：结转结余科目（与原支出科目有关信息保持一致）

3. 属于国库集中支付以前年度列支资金的，将资金退回国库  
(政府预算资金)或财政专户(纳入财政专户管理的教育收费)  
时，作如下账务处理：

#### 分录八（财务会计）

借：银行存款  
贷：其他应付款-待处理伙食费/交通费  
借：其他应付款-待处理伙食费/交通费  
贷：以前年度盈余调整  
借：累计盈余  
贷：银行存款

#### 分录九（预算会计）

借：资金结存-货币资金  
贷：财政拨款结余-年初余额调整  
借：财政拨款结余-归集上缴  
贷：资金结存-货币资金

### 二、单位在政策允许的范围内，代收伙食费、市内交通费时作如下账务处理

（一）单位代收伙食费、市内交通费时，财务会计作如下账务处理，预算会计不作处理

#### 分录十（财务会计）

借：银行存款/库存现金等  
贷：其他应付款

（二）单位将向其他会计主体转付伙食费、市内交通费时，财务会计作如下账务处理，预算会计不作处理

#### 分录十一（财务会计）

借：其他应付款  
贷：银行存款/库存现金等

## 附件 6

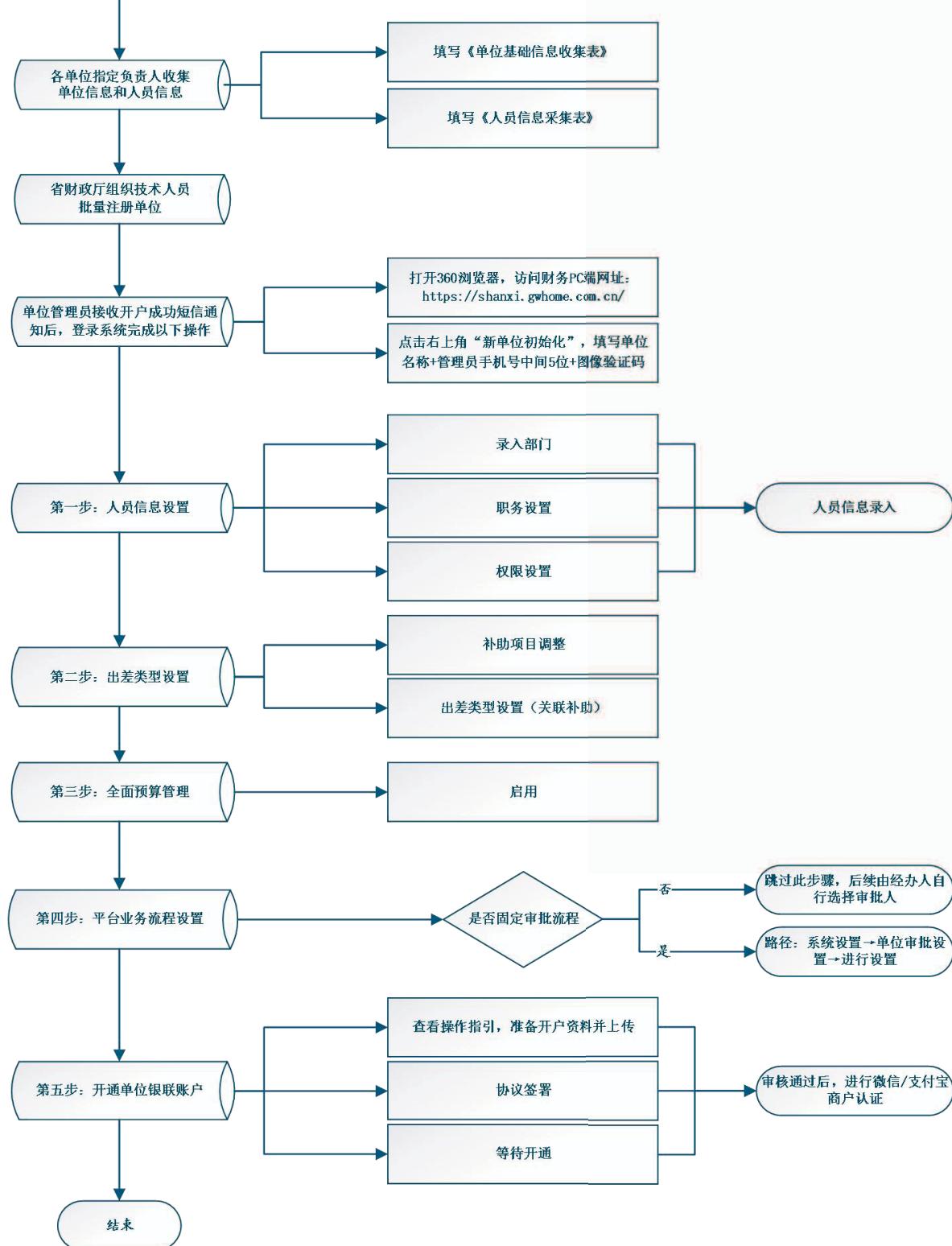
# 山西省公务差旅信息化管理平台 初始化操作流程

说明：各单位根据实施步骤将附件 2《单位基础信息收集表》发送至各级财政部门，由省财政厅组织平台技术人员为各单位进行批量注册开户，注册开户成功后，单位联系人收到短信通知并成为单位管理员，单位管理员登录公务差旅信息化管理平台-财务 PC 端，进行初步设置后，导出本单位的《人员信息采集表》，进行本单位人员信息收集、整理、注册工作。

本流程作示范使用，请各单位结合工作实际情况进行设置，如有需要，可随时联系平台技术人员。

平台技术人员电话：0351-3803848、0351-3803849。

山西省公务差旅信息化管理平台初始化流程图



## 【新单位初始化】单位管理员接收开户成功短信通知后，首先需要登录系统完成新单位初始化操作

1. 建议使用 360 浏览器打开 <https://shanxi.gwhome.com.cn/>
2. 财务管理员需点击右上角【新单位初始化】，跳转至管理员登录页面；通过填写【单位名称】，【手机号中间 5 位】，【图形校验码】完成信息补充后方可登录进入系统。

（注：手机号需与当时提交单位信息采集表时的手机号码一致，如人员信息更换，请及时联系平台技术人员）



**【后续操作】**新单位初始化完成后，需进行人员信息设置、出差类型设置、全面预算管理、平台业务流程设置、开通单位银联账户等操作。

## 一、人员信息设置

### (一) 录入部门

单位管理员可通过此设置新增单位各处室或科室等。

路径： **【系统设置→部门设置】**

1. 单独新增。



2. 批量新增，若部门较多建议点击【下载部门信息采集表模板】，依次填写完成部门之后，点击【批量导入】将表格导入即可。

**公务之家单位部门信息采集表**

注意事项：（请仔细阅读以下注意事项，并认真填写采集的部门信息。）  
1. 请正确填写部门名称。符号“/”导入时用来区分上下级部门的。如部门名称中包含“/”，请使用“-”或括号替代。同时部门名称中间不能有空格。  
2. 同一部门要确保部门名称的唯一性。例如：“财务部门”和“财务部”会被系统识别成两个不同部门。  
3. 同一部门下的二级部门中不能存在部门名称相同的情况。  
4. 请列出所有最小部门（最下级部门）的部门名称全路径。  
5. 填写部门信息前，请删除以下部门名称示例：  
6. 请从单位一级部门开始填写，部门名称不得超过64个字；

部门名称
开发部
开发部/开发一部
开发部/开发二部
开发部/开发一部/设计部
开发部/开发二部/设计部

## （二）职务设置

单位管理员可通过此功能修改职务名称、新增职务等。

路径：【系统设置→职务设置】

注：系统中已经创建好默认的职务，分别是：省级，厅局级，其他人员。若需要新增或修改，切记需选择好对应的职务差标；系统会根据差旅人员的职务进行差标判断，切勿选错。

例如：单位可新增科室负责人、处室负责人、单位分管领导（副局长）、单位负责人（局长）等等。

对应的差旅标准可选择省级、厅局级、其他人员。

单位也可以删除或禁用省级，厅局级。

序号	职务名称	对应差标级别	状态	排序	操作
1	省级	省级	启用	<button>下移</button>	<button>修改</button> <button>禁用</button> <button>删除</button>
2	厅局级	厅局级	启用	<button>上移</button> <button>下移</button>	<button>修改</button> <button>禁用</button> <button>删除</button>
3	其他人员	其他人员	启用	<button>上移</button>	<button>修改</button> <button>禁用</button> <button>删除</button>

### (三) 权限设置

单位管理员可通过此设置修改权限名称、修改权限功能、新增权限等。

路径：【系统设置→权限设置】

系统已默认设置好了六大权限角色：会计、出纳、业务主管、财务主管、单位分管领导、单位领导权限。

系统默认权限角色基本符合审批需求。若需更换角色名称，则点击“修改”按钮，修改界面最上方可对权限名称进行编辑。

若有额外权限分组需求，可以点击上方的新增权限分组，根据单位实际情况增加“权限角色”。

(注意：权限中有一项功能需谨慎勾选，“核定金额/审核”功能，此功能是用于核定报销单金额，建议给财务人员分配；例如：给“会计”或者“出纳”赋予此功能)

#### (四) 人员信息录入

单位管理员可通过此设置进行人员录入，下载《人员信息采集表》，然后进行人员信息收集、整理工作。

路径：【人员审核管理→人员管理】

若之前有收集过人员信息，需要把收集过的人员信息复制粘贴到新下载的【用户信息采集表模板】。

## 收集时需注意：

1. 表格中分别有 19 栏填写项，分别为：

（“姓名”，“身份证号”，“性别”，民族，“手机号”，  
互联网邮箱，联系地址，公务卡号，公务卡发卡行，公务卡发卡  
支行，工资卡号，工资卡发卡行，工资卡发卡支行，“内部机构”，  
“职务”，职级，职称，权限分组，“人员类型”）

“”为必填项，其他的选项为选填。

2. 另需注意事项：

“公务卡栏”：若人员没有公务卡或者公务卡在办理状态，则先不填写，保持空状态，不需要填写任何信息，以免导入失败。

“工资卡栏”：卡号，发卡行，发卡支行需准确无误，以免因为填写错误而导致报销时发生打款失败的事项（公务卡栏同理）。

“权限分组”：需为参与审批流程中的领导赋予对应的权限，其余人员保持为空即可。

“人员类型”：选择人员类型中，除“正式人员”外不需要填写人员生效日期和失效日期。若为“挂职/借调/聘用人员”时，则需填写生效日期和失效日期，并且这类人员在激活后会要求上传人事函等信息。

## 3. 人员信息注册步骤

在【人员管理】中，下载【用户信息采集表模板】之后，将单位人员信息批量注册到系统当中。

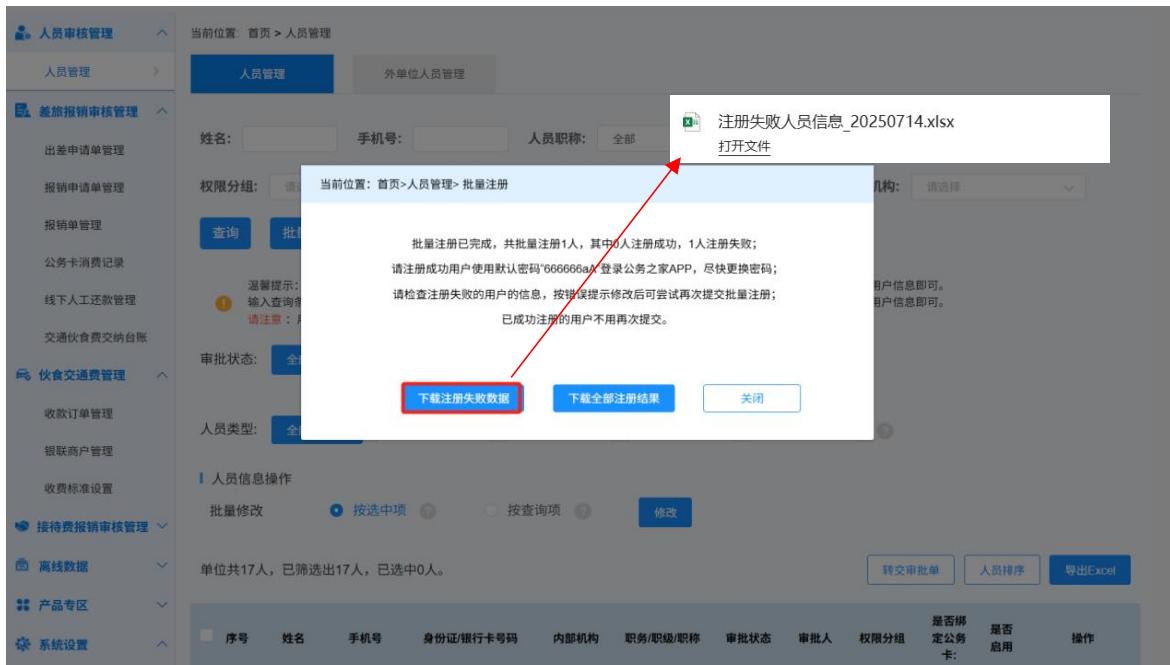
若之前有收集过人员信息，需要把收集过的人员信息复制粘贴到新下载的【用户信息采集表模板】。

The screenshot shows the 'Personnel Management' section of a web-based personnel system. On the left, there's a sidebar with various management modules like出差申请单管理 (Travel Application Form Management), 报销申请单管理 (Expense Application Form Management), and 离线数据 (Offline Data). The main area is titled '第一步' (Step 1) and shows search fields for 姓名 (Name), 手机号 (Mobile Number), 人员职称 (Personnel Title), 人员职务 (Personnel Position), 人员职级 (Personnel Grade), 权限分组 (Permission Group), 是否绑定公助卡 (Whether bound to public assistance card), 临时人员有效期 (Temporary Personnel Valid Period), and 内部机构 (Internal Institution). Below these are buttons for '查询' (Search), '批量注册' (Batch Registration) which is highlighted with a red box, and '批量修改' (Batch Modification). A note below says '温馨提示：系统提供批量用户注册功能，点击这里下载批量用户信息采集表模板。' (Tip: The system provides batch user registration functionality, click here to download the batch user information collection form template.). Step 2 is indicated by a red box around the '批量修改' button. Step 3 is indicated by a red box around the '批量注册' button. Step 4 is indicated by a red box around the '人员管理' link in the sidebar.

#### 4. 失败信息下载

在批量注册过程中，若发现有个别人员注册失败，可直接“下载注册失败数据”，下载后在表格的最后一栏会有失败信息提示，可根据提示在“注册失败人员信息表”中修改。

修改完成后重复注册操作，点击【批量注册】按钮，选择“注册失败人员信息表”，再次注册即可。



人员信息注册成功，单位业务人员及领导都会收到人员注册成功的短信，业务人员即可在手机应用市场，搜索并下载“公务之家”APP，输入手机号和初始密码 666666aA，点击登录，通过人员信息验证后，可以选择绑定手机微信接收 APP 通知等信息，需要在微信搜索“公务之家”微信公众号并关注，也可以点击右上角跳过，直接设置新的登录密码后，登录 APP。

## 二、出差类型设置

### (一) 补助项目调整

出差类型设置前，需要先进行【补助项目】的调整，平台默认有国家规定“100 元/天的餐费补助”和“80 元/天的交通补助”，若单位不涉及其他类型的补助项目，则默认这两项即可，不需要修改。

补助项目	补助标准(元)	临时人员补助标准(元)	计发单位	状态	操作
餐费补助	100	100	天	已开启	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">编辑</span>
交通补助	80	80	天	已开启	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">编辑</span>

否则按照以下步骤设置。

### 新增补助：

路径：【系统设置→补助项目设置】

例如：补助项目名（太原市内差旅），计发单位（天），补助标准（0 元）。

点击“添加地区自定义补助标准”→选择有补助的地区→点击保存，在下方明细栏中可以填写到该地区涉及的补助金额，最后保存即可。

省份/城市	补助标准 (元)	临时人员补助标准(元)	操作
小店区,杏花岭区,尖草坪区	30	30	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">删除</span>
晋源区,清徐县	60	60	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">删除</span>

解释：此设置完成后，只有出差申请单中的地点选择了这些有补助的地区，才会根据天数来计算金额。若没有选择这些地区，则无金额补助。若单位无需添加，则保持默认即可。

## （二）出差类型设置（关联补助）

路径：【系统设置→补助项目设置】

系统默认有三类出差类型（培训、调研、会议）。

如需要新增出差类型，则点击“新增出差类型”，根据需求完善信息。

需注意：最下方的补助项目栏需勾选正确，否则出差人在填写出差申请单时选择了此出差类型后会计算出不同的补助金额。

The screenshot shows the '出差类型设置' (Outing Type Settings) page. On the left sidebar, under '系统设置' (System Configuration), '出差类型设置' (Outing Type Settings) is selected. A red box highlights the '新增出差类型' (Add New Outing Type) button. The main content area displays three existing outing types: '培训' (Training), '调研' (Investigation), and '会议' (Meeting), each with an '启用' (Enabled) status and edit, move, enable, and delete buttons. Below this is a form for adding a new outing type, including fields for '出差类型状态' (Outing Type Status) with '启用' (Enabled) selected, '出差类型' (Outing Type) input field, '补助计算方式' (Subsidy Calculation Method) with '按补助标准计发' (Calculate according to subsidy standard) selected, '出差申请上传附件提示' (Submission Attachment Prompt) with '无提示' (No prompt) selected, '差旅报销申请上传附件提示' (Expense Report Submission Attachment Prompt) with '无提示' (No prompt) selected, '是否提供住宿' (Is Accommodation Provided) with '否' (No) selected, and a '补助项目' (Assistance Items) section. This section contains three checkboxes: '交通补助/天' (Transportation Subsidy/Day) and '太原市内差旅/天' (Internal Travel in Taiyuan City/Day) are checked, while '食宿补助/天' (Accommodation and Meal Subsidy/Day) is unchecked. At the bottom are '保存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons.

## 三、全面预算管理

路径：【系统设置→全面预算管理→预算信息设置→启用】

（注意：请务必完成此步骤，以确保在填写出差申请单时能

正常选择经费列支渠道 )

当前位置: 首页 > 预算信息设置

**预算年度**

预算年度: 2025 [+新建预算年度](#)

**预算信息查询**

预算编码: 请输入编码	预算名称: 请输入名称	支出功能分类科目: 请输入编码或名称
报销业务类型: 全部	预算额度是否设置: 全部	预算支出控制: 全部
预算总额: 请输入	使用部门: 请输入	使用人: 重置 <a href="#">查询</a>

**预算状态:** 全部 (未启用, 已启用, 已停用) [+新增一级预算](#)

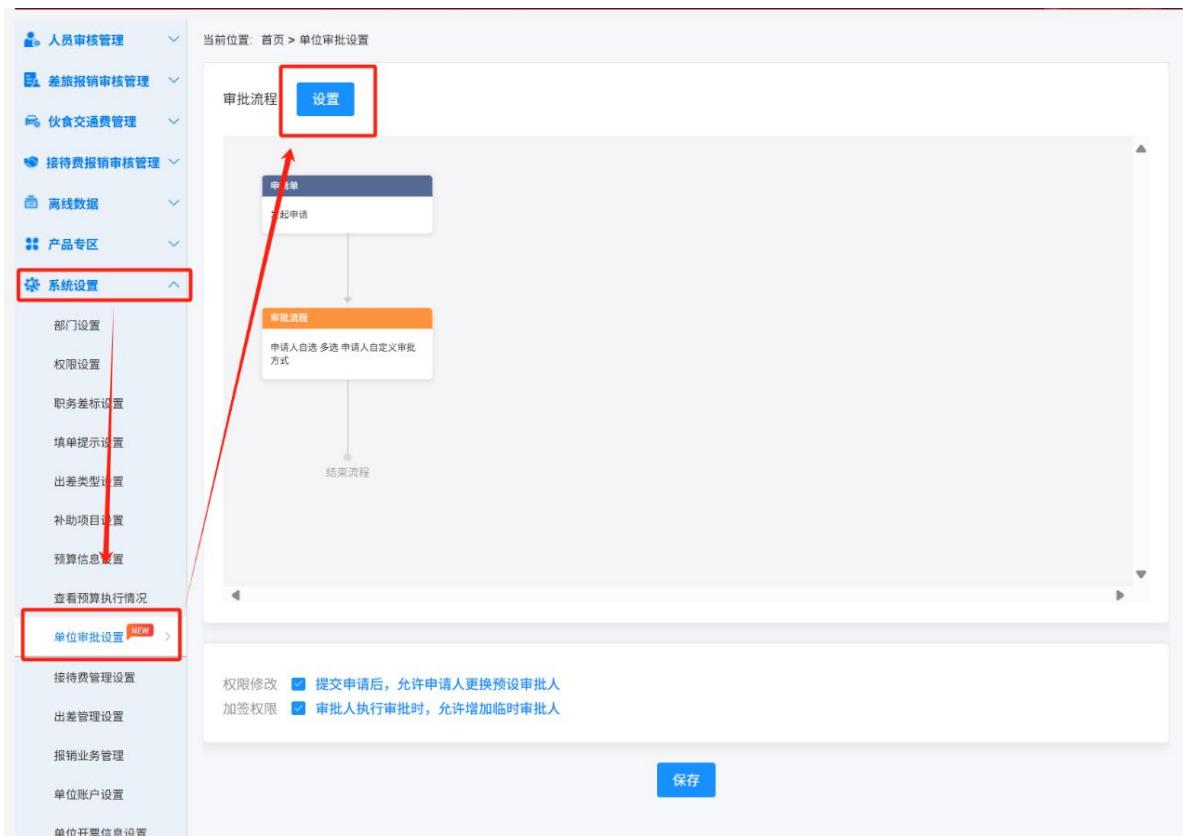
预算编码	预算名称	预算级次	预算金额(元)	状态	操作
待定	一级	一级	未启用	<a href="#">启用</a>	

#### 四、平台业务流程设置

此步骤不是必设项，例如单位职工对各自的审批流程较为清晰明确，可直接跳过此步骤，后续填写申请单时则由经办人自行选择审批人。

否则参考以下步骤，固定审批流程。

路径: 【系统设置→单位审批设置→点击右上角“设置”按钮】



如图所示：

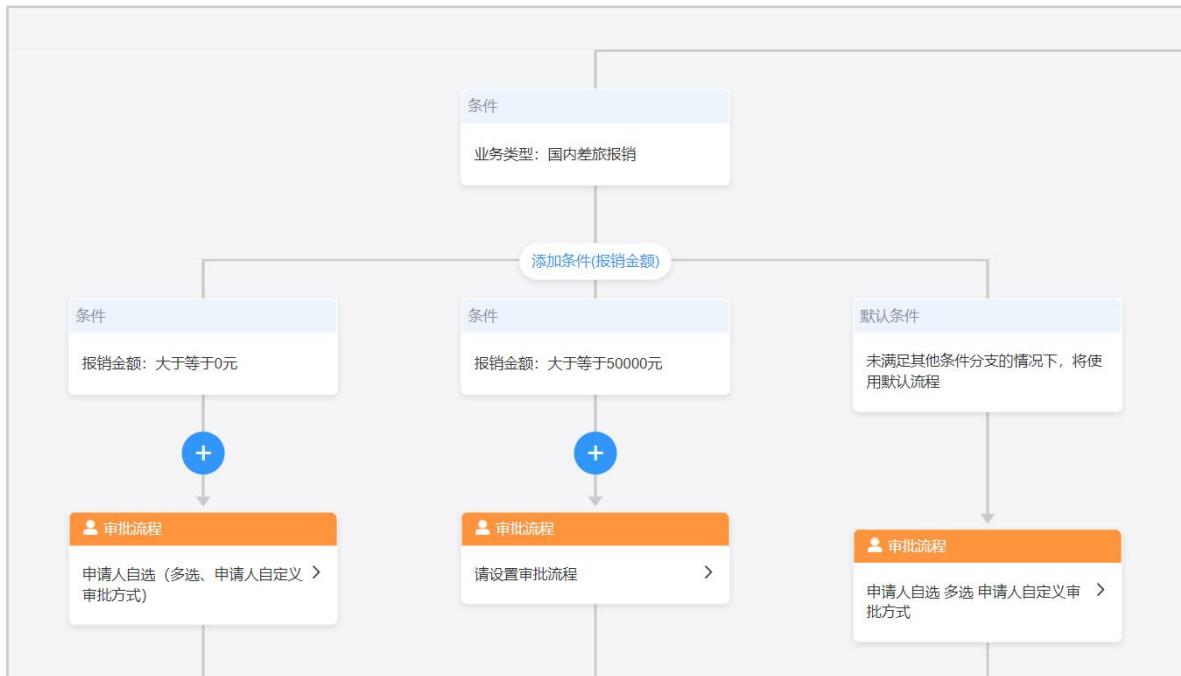
第一层应设置业务类型（出差申请、国内差旅报销、接待申请、接待清单、接待费报销）；第二层是条件设置（可以按照部门、经费列支渠道、出差类型等自定义设置）；第三层是审批流，根据单位实际情况设置。



出差申请/报销申请按照不同部门进行划分。



出差申请/报销申请按照不同金额进行划分（常用于报销审批）。



## 五、开通单位银联账户

路径：【交通伙食费管理→银联账户管理→申请开通】



## (一) 准备开户资料并上传

**法定代表人信息:** 单位法人身份证正反面照片（彩色照片，正反面，不倾斜，不切边，内容清晰不反光，图片支持上传 JPG, PNG, BMP 格式，文件大小 100kb-2M；如上传复印件，需正反面盖公章）。

The screenshot shows a user interface for a business license application. On the left, there's a sidebar with various management modules like '人员审核管理', '差旅报销审核管理', '伙食交通费管理', '收款订单管理', '银联商户管理', '收费标准设置', '接待费报销审核管理', '全面预算管理', and '系统设置'. The main content area has a header '当前位置: 首页 > 伙食交通费管理 > 申请开通银联商户'. Below this, there are two sections: '1. 法定代表人信息' and '2. 商户信息'. The '1. 法定代表人信息' section contains a note about ID card photos and two input fields for '法人身份证人像面' and '法人身份证国徽面'. The '2. 商户信息' section includes a note about merchant types and a file upload field for '事业单位法人证书'.

**账户信息:** 事业单位法人证书或统一社会信用代码证书原件照片或复印件盖公章（正副本均可）。

This screenshot continues the 'Business License Application' interface. It shows the '2. 账户信息' section. It includes fields for '账户类型' (with radio buttons for '机关事业单位或社会团体' and '企业账户'), '单位名称' (with a note '(填写事业单位法人证书或企业营业执照中的单位名称)'), '账户名称' (with a note '(填写事业单位法人证书或企业营业执照中的账户名称)'), '统一社会信用代码' (with a note '(填写事业单位法人证书或企业营业执照中的统一社会信用代码)'), '所属行业' (with a dropdown menu), and '单位所属地区' (with a dropdown menu for province, city, and district). There's also a note at the bottom right: '仅需填写不包含省市区的地址信息'.

**结算信息：**单位银行账户回单（对公账户信息电子回单）截图或照片，要求清晰显示银行印章。

上传结算信息时会涉及两种情况：

1. 若收款账户不是本单位的账户，需下载《对公非同名说明材料-收款到外单位》打印盖章并上传。
2. 若是本单位自己开通的银行账户名称与法人证书名称不一致，则下载《对公非同名说明材料-收款到本单位》，打印盖章并上传。

如下图：

3. 结算信息

\* 单位银行账户回单（对公账户信息电子回单截图或照片，回单图片中单位的账户信息，须与填写的结算账户一致，需要完整清晰，不能有遮挡，图片支持上传单截图或照片：JPG,PNG,BMP格式，文件大小100kb-2M）

说明：填写的账户信息作为单位伙食交通费收款结算账户（零余额账户、单位收支专用账户不可用），账户名称和账户名称需一致才可校验通过。

\* 账户名称： \* 账号：

说明：账户开户支行所在地，市/区县可不选择，按整个省份搜索。如需要查询“中国工商银行股份有限公司兴县支行”，可在【所属支行】输入关键字“兴县”或“工商/兴县”。

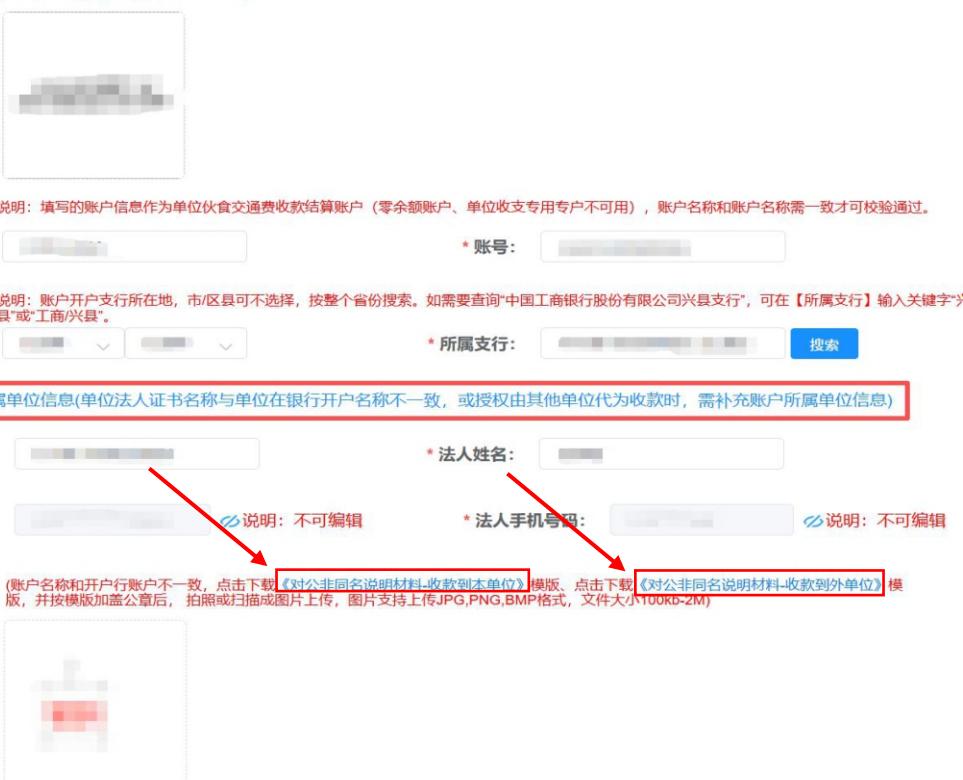
\* 开户所在地： \* 所属支行： 搜索

银行账户所属单位信息(单位法人证书名称与单位在银行开户名称不一致，或授权由其他单位代为收款时，需补充账户所属单位信息)

\* 统一社会信用代码： \* 法人姓名：

\* 法人身份证号码： 说明：不可编辑 \* 法人手机号码： 说明：不可编辑

\* 证明材料：(账户名称和开户行账户不一致，点击下载[《对公非同名说明材料-收款到本单位》](#)模版、点击下载[《对公非同名说明材料-收款到外单位》](#)模版，并按模版加盖公章后，拍照或扫描或图片上传，图片支持上传JPG,PNG,BMP格式，文件大小100kb-2M)



## 关于我单位银行账户名称与法人证书名称 不一致的情况说明

银联商务支付股份有限公司北京分公司：

我单位向银联提供的商户注册有关材料中，事业单位法人证书中登记的单位名称为：\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为：\_\_\_\_\_；我单位用于注册商户的银行账户名称是：\_\_\_\_\_，账号为：\_\_\_\_\_，开户行是：\_\_\_\_\_。名称虽不一致，实际是同一家单位。

我单位以上述材料注册银联商户，若我单位由于商户名称与银行账户名称不一致而产生资金纠纷，与银联商务支付股份有限公司北京分公司无关。

特此说明。

单位盖章：**本单位公章**

年   月   日

## 授权书

银联商务支付股份有限公司北京分公司：

我单位\_\_\_\_\_（商户单位名称）在银联注册商户，用于办理公务用餐、用车服务的在线收款。因业务和管理需要，注册商户时授权业务相关单位的银行账户结算我单位商户所收款项，被授权单位信息如下。

单位名称：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

银行账户名称：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

若由此授权结算产生资金纠纷，与银联商务支付股份有限公司北京分公司无关。

特此说明。

商户盖章：**本单位公章** 结算账户单位盖章：**收款单位公章**

年   月   日

**开通账户办理人信息：**因开通银联账户需要法人接收验证短信，若法人不便接收，则可以由经办人代理法人接收开通账户的短信验证，需准备业务代办人身份证正反面复印件盖公章或者原件照片、“业务代办人授权书” / “银联账户特约账户授权书”（填写代理人信息盖公章）。

4、开通账户办理人信息 (办理人需接收开通账户短信验证, 签约等)

\* 业务办理人:  授权单位指定人员办理  法人本人办理

\* 代办人姓名:  \* 代办人手机号:  说明: 不可编辑

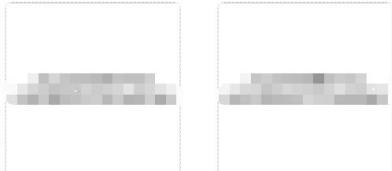
\* 代办人身份证号:  说明: 不可编辑 \* 代办人身份证开始日期:

代办人身份证件截止日期:  选择日期  长期

\* 银联账户特约账户授权书: (需上传加盖公章的《银联账户特约账户授权书》，点击下载《银联商务特约账户授权书》模版)

上传授权书照片 

\* 代办人身份证正反面照片: (彩色照片, 正反面, 不倾斜, 不切边, 内容清晰不反光, 图片支持上传JPG,PNG,BMP格式, 文件大小100kb-2M)

上传代办人身份证照片 

代办人身份证人像面 代办人身份证国徽面

**辅助资料（此项非必填）：**如单位未公示，需进入企查查截图证明；若信息填写一半发现资料不齐全，可点击“暂存”，待下次填写，已上传的资料就不需要再次上传；信息填写检查无误后，可以点击“资料提交”，则跳转至协议签署界面。

5、辅助资料

辅助资料：(图片支持上传JPG,PNG,BMP格式，文件大小100kb-2M,最多上传20张)



温馨提示：请按页面填写信息，填写完成后点击【资料提交】按钮，进入签约协议流程。

核实信息所有项明文展示 暂存 资料提交

## (二) 协议签署

点击“完成认证并签约”后会跳转至签署页面，点击签署后经办人会收到验证码，需填写验证码完成签署。



**银联商务特约商户支付业务申请**

版本号: V3.0\_2022  
2023年05月27日

第一部分：商户基本信息			
商户类型	<input type="checkbox"/> 实体商户	<input checked="" type="checkbox"/> 网络商户	<input type="checkbox"/> 实体兼网络商户
商户性质	<input checked="" type="checkbox"/> 法人企业 <input type="checkbox"/> 个体工商户 <input type="checkbox"/> 机关、事业单位、社会团体 <input type="checkbox"/> 民办非企业组织 <input type="checkbox"/> 小微商户 <input type="checkbox"/> 其他: _____		
注册名称	自助签约有限公司		
注册地址	浙江省湖州市吴兴区区府路1188号湖州市东部新城总部自由港B幢17层		
营业名称	自助签约有限公司	英文名称	<input type="checkbox"/> 同注册地址
联系地址	北京市北京市丰台区丽泽商务园A座中心		
所属行业	计算机软件与信息技术服务		

**天天签**

签署成功！

[查看合同](#)

[完成](#)

银联商务提供技术支持  
中国金融认证中心提供电子认证、签名和存证服务

### (三) 等待开通

签署成功后显示“您的资料信息已提交，正在审核中”，等待银联审核通过后，进行微信、支付宝账户认证（开通交通伙食费收款渠道）。

## 附件 7

### 开通银联账户所需资料

1. 事业单位法人证书或统一社会信用代码证书原件照片或复印件盖公章（正副本均可）。
2. 单位银行账户回单(对公账户信息电子回单)截图或照片，要求清晰显示银行印章。
3. 法人身份证正反面复印件盖公章或者原件照片。
4. 业务代办人身份证正反面复印件加盖公章或者原件照片。
5. 业务代办人授权书填写代理人信息并加盖公章。

— 48 —

## 平台应用分工委联系表

单位(地区)	差旅接待政策咨询	会核算、资金账户咨询	平台管理、Ukey办理咨询	技术支持咨询	本地服务电话及24小时人工客服电话
省直单位				侯金锐 18603466124	
太原市				侯金锐 18603466124	
大同市				李 靖 17335030286	
朔州市				李 靖 17335030286	
忻州市				李 靖 17335030286	
吕梁市	张轩 0351-3803806 续庆 0351-3803834	冯唯卿 18636783677 及各市县国库科 (股)室	董 莉 0351-3803672 马兆辉 0351-3803673 及各市县信息科 (股)室	闫顺波 18135079297	0351-3803848 0351-3803849 400-086-8670
晋中市	及各市县行政科(股)室		梁丽婧 19725846656		
阳泉市				赵雨彤 13663466202	
长治市				赵雨彤 13663466202	
晋城市				闫顺波 18135079297	
临汾市				闫顺波 18135079297	
运城市					



**信息公开选项:依申请公开**

---

山西省财政厅办公室

2026年1月6日印发

---

## 单位基础信息收集表

## 人员信息采集表

民族列表（用于生成下拉框，请勿修改）

汉族  
蒙古族  
回族  
藏族  
维吾尔族  
苗族  
彝族  
壮族  
布依族  
朝鲜族  
满族  
侗族  
瑶族  
白族  
土家族  
哈尼族  
哈萨克族  
傣族  
黎族  
傈僳族  
佤族  
畲族  
高山族  
拉祜族  
水族  
东乡族  
纳西族  
景颇族  
柯尔克孜族  
土族  
达斡尔族  
仫佬族  
羌族  
布朗族  
撒拉族  
毛难族  
仡佬族  
锡伯族  
阿昌族  
普米族  
塔吉克族  
怒族  
乌孜别克族  
俄罗斯族  
鄂温克族  
崩龙族  
保安族  
裕固族  
京族  
塔塔尔族  
独龙族  
鄂伦春族  
赫哲族

门巴族  
珞巴族  
基诺族  
其他  
外国血统  
蠻族

公务卡银行列表（用于生成下拉框，请勿修改）

中国银联  
中国人民银行营业管理部  
中国邮政储蓄银行  
中国工商银行  
中国农业银行  
宁波市农业银行  
中国银行  
中国建设银行  
交通银行  
中信银行  
中国光大银行  
华夏银行  
中国民生银行  
广发银行  
招商银行  
兴业银行  
上海浦东发展银行  
恒丰银行  
日照银行  
浙商银行  
渤海银行  
平安银行  
汇丰银行  
渣打银行  
上海银行  
厦门银行  
北京银行  
烟台市商业银行  
福建海峡银行  
吉林银行  
镇江市商业银行  
宁波银行  
齐鲁银行  
焦作市商业银行  
温州银行  
广州银行  
汉口银行  
齐齐哈尔商行  
盛京银行  
洛阳银行  
辽阳银行  
大连银行  
苏州市商业银行  
河北银行  
杭州银行  
南京银行  
东莞银行  
金华银行  
乌鲁木齐市商业银行  
绍兴银行  
成都银行  
抚顺银行  
临商银行

宜昌市商业银行  
葫芦岛市商业银行  
天津银行  
郑州银行  
宁夏银行  
珠海华润银行  
齐商银行  
锦州银行  
徽商银行  
重庆银行  
哈尔滨银行  
贵阳银行  
西安银行  
无锡市商业银行  
丹东银行  
兰州银行  
南昌银行  
晋商银行  
青岛银行  
吉林市商业银行  
南通市商业银行  
扬州市商业银行  
九江银行  
鞍山银行  
秦皇岛市商业银行  
青海银行  
盐城市商业银行  
长沙银行  
潍坊银行  
赣州银行  
泉州市商业银行  
营口市商业银行  
富滇银行  
阜新银行  
常州市商业银行  
淮安市商业银行  
嘉兴市商业银行  
芜湖市商业银行  
廊坊银行  
浙江泰隆商业银行  
内蒙古银行  
湖州银行  
沧州银行  
马鞍山市商业银行  
广西北部湾银行  
包商银行  
连云港市商业银行  
威海市商业银行  
淮北市商业银行  
安庆市商业银行  
绵阳市商业银行  
泸州市商业银行  
大同市商业银行  
三门峡市城市信用社

湛江市商业银行  
张家口市商业银行  
桂林银行  
龙江银行  
江苏长江商业银行  
徐州市商业银行  
柳州市商业银行  
南充市商业银行  
莱商银行  
德阳市商业银行  
唐山市商业银行  
曲靖市商业银行  
西宁市商业银行  
江苏银行  
洛阳市商业银行  
长治市商业银行  
承德银行  
德州银行  
邯郸市商业银行  
运城市农村信用合作社联合社  
平凉市商业银行  
云南红塔银行  
浙江民泰商业银行  
上饶银行  
东营市商业银行  
泰安银行  
襄樊市商业银行  
浙江稠州商业银行  
乌海银行  
自贡市商业银行  
七台河城信  
鄂尔多斯银行  
鹤壁银行  
许昌市商业银行  
济宁银行  
牡丹江市商业银行  
铁岭市商业银行  
乐山市商业银行  
长安银行  
重庆三峡银行  
石嘴山银行  
盘锦市商业银行  
昆仑银行  
平顶山银行  
朝阳银行  
象山县绿叶城市信用社  
遂宁市商业银行  
保定市商业银行  
黄石银行  
邢台银行  
漯河市商业银行  
达州市商业银行  
新乡银行  
晋中市商业银行

驻马店市商业银行  
衡水市商业银行  
周口市商业银行  
阳泉市商业银行  
宜宾市商业银行  
库尔勒市商业银行  
雅安市商业银行  
商丘市商业银行  
安阳市商业银行  
信阳银行  
华融湘江银行  
营口沿海银行  
景德镇商业银行  
哈密商行  
湖北银行  
西藏银行  
新疆汇和银行  
华兴银行  
濮阳市商业银行  
贵州银行  
上海农村商业银行  
昆山农村商业银行  
常熟农村商业银行  
深圳农村商业银行  
广州农村商业银行  
杭州市萧山区农村信用合作社联合社  
佛山市南海区农村信用合作社联合社  
佛山顺德农村商业银行  
云南省农村信用社联合社  
湖北省农村信用社联合社  
徐州市市郊信用合作社联合社  
江阴农村商业银行  
重庆农村商业银行  
山东省农村信用社联合社  
东莞农村商业银行  
张家港农村商业银行  
福建省农村信用社联合社  
北京农商银行  
天津农村商业银行  
宁波鄞州农村合作银行  
佛山市三水区农村信用合作社联合社  
成都农村商业银行  
沧州市农村信用合作社联合社  
江苏省农村商业银行  
江门新会农村商业银行  
高要市农村信用合作社联合社  
佛山市禅城区农村信用合作社联合社  
吴江农村商业银行  
浙江省农村信用社联合社  
苏州银行  
珠海市农村信用合作社联合社  
江苏太仓农村商业银行  
山西尧都农村商业银行  
贵州省农村信用社联合社

江苏锡州农村商业银行  
湖南省农村信用社联合社  
江西省农村信用社联合社  
河南省农村信用社联合社  
河北省农村信用社联合社  
陕西省农村信用社联合社  
广西壮族自治区农村信用社联合社  
新疆维吾尔自治区农村信用社联合社  
吉林省农村信用社联合社  
宁夏黄河农村商业银行  
安徽省农村信用社联合社  
海南省农村信用社联合社  
青海省农村信用社联合社  
广东省农村信用社联合社  
内蒙古自治区农村信用社联合社  
四川省农村信用社联合社  
甘肃省农村信用社联合社  
辽宁省农村信用社联合社  
山西省农村信用社联合社  
天津滨海农村商业银行  
黑龙江省农村信用社联合社  
武汉农村商业银行  
江南农村商业银行  
深圳龙岗中银富登村镇银行  
江门开平长江村镇银行  
文山富宁长江村镇银行  
大理宾川长江村镇银行  
大理巍山长江村镇银行  
大理洱源长江村镇银行  
保山施甸长江村镇银行  
保山龙陵长江村镇银行  
保山昌宁长江村镇银行  
山东郯城汉源村镇银行  
山东平邑汉源村镇银行  
山东成武汉源村镇银行  
行唐利丰村镇银行  
弋阳蓝海村镇银行  
德兴蓝海村镇银行  
山东沂南蓝海村镇银行  
穆棱远东村镇银行  
中国农业发展银行  
保定银行股份有限公司  
衡水银行  
山西银行股份有限公司  
晋城银行  
辽沈银行  
枣庄银行股份有限公司  
东营银行股份有限公司  
中原银行股份有限公司  
四川银行  
长城华西银行股份有限公司  
四川天府银行股份有限公司  
达州银行股份有限公司  
甘肃银行

河北平山农村商业银行股份有限公司  
河北巨鹿农村商业银行股份有限公司  
河北三河农村商业银行  
河北深州农村商业银行股份有限公司  
延边农村商业银行股份有限公司  
江苏溧水农村商业银行股份有限公司  
江苏江都农村商业银行股份有限公司  
攀枝花市农村商业银行股份有限公司  
四川威远农村商业银行股份有限公司  
贵州乌当农村商业银行股份有限公司  
六盘水农村商业银行股份有限公司  
贵州遵义汇川农村商业银行股份有限公司  
贵州遵义红花岗农村商业银行股份有限公司  
贵州兴义农村商业银行股份有限公司  
贵州毕节农村商业银行股份有限公司  
贵州大方农村商业银行股份有限公司  
贵州大方农村商业银行股份有限公司  
西安鄠邑农村商业银行  
朔州市朔城区蒙银村镇银行  
东营莱商村镇银行股份有限公司  
东营融和村镇银行  
济宁儒商村镇银行股份有限公司  
临邑中银富登村镇银行  
松桃长征村镇银行有限责任公司  
兴义万丰村镇银行有限责任公司  
文山丘北长江村镇银行  
河北枣强农村商业银行  
无极县农村信用合作联社  
河北农村商业银行  
青县农村信用合作联社  
廊坊市城郊农村信用合作联社  
太原市城区农村信用合作联社  
山西阳曲农村商业银行股份有限公司  
山西阳曲农村商业银行股份有限公司  
晋城农村商业银行股份有限公司  
山西省忻州市忻府区农村信用合作联社  
晋中开发区农村商业银行股份有限公司  
辽源市农村商业银行股份有限公司  
浙江杭州余杭农村商业银行股份有限公司  
安徽肥西农村商业银行股份有限公司  
淮南通商农村商业银行股份有限公司  
安徽舒城农村商业银行股份有限公司  
安徽金寨农村商业银行股份有限公司  
安徽泾县农村商业银行股份有限公司  
鹰潭农村商业银行股份有限公司  
济南农村商业银行  
青岛农村商业银行  
枣庄农村商业银行  
东营农村商业银行  
烟台农村商业银行  
山东蓬莱农村商业银行  
潍坊农村商业银行  
泰安泰山农村商业银行  
山东莱芜农村商业银行

山东荣成农村商业银行  
滨州农村商业银行  
山东莘县农村商业银行  
山东东阿农村商业银行  
日照东港农村商业银行  
日照岚山农村商业银行  
菏泽农村商业银行  
郑州农村商业银行股份有限公司  
湖北襄阳农村商业银行  
广西凌云农村商业银行  
马边彝族自治县农村信用合作社联社  
贵州省农村信用社联合社  
贵州省农村信用社联合社  
昆明市五华区农村信用合作联社  
昆明官渡农村合作银行  
云南玉溪红塔农村商业银行  
云南华宁农村商业银行  
云南通海农村商业银行  
峨山彝族自治县农村信用合作联社  
元江哈尼族彝族傣族自治县农村信用合作联社  
云南澜沧农村商业银行股份有限公司  
云南景洪农村商业银行  
云南梁河农村商业银行  
云南永胜农村商业银行  
兰州农商银行  
陕西榆林榆阳农村商业银行股份有限公司  
宁夏彭阳农村商业银行股份有限公司  
花旗银行

工资卡银行列表（用于生成下拉框，请勿修改）

中国银联  
中国人民银行营业管理部  
中国邮政储蓄银行  
中国工商银行  
中国农业银行  
宁波市农业银行  
中国银行  
中国建设银行  
交通银行  
中信银行  
中国光大银行  
华夏银行  
中国民生银行  
广发银行  
招商银行  
兴业银行  
上海浦东发展银行  
恒丰银行  
日照银行  
浙商银行  
渤海银行  
平安银行  
汇丰银行  
渣打银行  
上海银行  
厦门银行  
北京银行  
烟台市商业银行  
福建海峡银行  
吉林银行  
镇江市商业银行  
宁波银行  
齐鲁银行  
焦作市商业银行  
温州银行  
广州银行  
汉口银行  
齐齐哈尔商行  
盛京银行  
洛阳银行  
辽阳银行  
大连银行  
苏州市商业银行  
河北银行  
杭州银行  
南京银行  
东莞银行  
金华银行  
乌鲁木齐市商业银行  
绍兴银行  
成都银行  
抚顺银行  
临商银行

宜昌市商业银行  
葫芦岛市商业银行  
天津银行  
郑州银行  
宁夏银行  
珠海华润银行  
齐商银行  
锦州银行  
徽商银行  
重庆银行  
哈尔滨银行  
贵阳银行  
西安银行  
无锡市商业银行  
丹东银行  
兰州银行  
南昌银行  
晋商银行  
青岛银行  
吉林市商业银行  
南通市商业银行  
扬州市商业银行  
九江银行  
鞍山银行  
秦皇岛市商业银行  
青海银行  
盐城市商业银行  
长沙银行  
潍坊银行  
赣州银行  
泉州市商业银行  
营口市商业银行  
富滇银行  
阜新银行  
常州市商业银行  
淮安市商业银行  
嘉兴市商业银行  
芜湖市商业银行  
廊坊银行  
浙江泰隆商业银行  
内蒙古银行  
湖州银行  
沧州银行  
马鞍山市商业银行  
广西北部湾银行  
包商银行  
连云港市商业银行  
威海市商业银行  
淮北市商业银行  
安庆市商业银行  
绵阳市商业银行  
泸州市商业银行  
大同市商业银行  
三门峡市城市信用社

湛江市商业银行  
张家口市商业银行  
桂林银行  
龙江银行  
江苏长江商业银行  
徐州市商业银行  
柳州市商业银行  
南充市商业银行  
莱商银行  
德阳市商业银行  
唐山市商业银行  
曲靖市商业银行  
西宁市商业银行  
江苏银行  
洛阳市商业银行  
长治市商业银行  
承德银行  
德州银行  
邯郸市商业银行  
运城市农村信用合作社联合社  
平凉市商业银行  
云南红塔银行  
浙江民泰商业银行  
上饶银行  
东营市商业银行  
泰安银行  
襄樊市商业银行  
浙江稠州商业银行  
乌海银行  
自贡市商业银行  
七台河城信  
鄂尔多斯银行  
鹤壁银行  
许昌市商业银行  
济宁银行  
牡丹江市商业银行  
铁岭市商业银行  
乐山市商业银行  
长安银行  
重庆三峡银行  
石嘴山银行  
盘锦市商业银行  
昆仑银行  
平顶山银行  
朝阳银行  
象山县绿叶城市信用社  
遂宁市商业银行  
保定市商业银行  
黄石银行  
邢台银行  
漯河市商业银行  
达州市商业银行  
新乡银行  
晋中市商业银行

驻马店市商业银行  
衡水市商业银行  
周口市商业银行  
阳泉市商业银行  
宜宾市商业银行  
库尔勒市商业银行  
雅安市商业银行  
商丘市商业银行  
安阳市商业银行  
信阳银行  
华融湘江银行  
营口沿海银行  
景德镇商业银行  
哈密商行  
湖北银行  
西藏银行  
新疆汇和银行  
华兴银行  
濮阳市商业银行  
贵州银行  
上海农村商业银行  
昆山农村商业银行  
常熟农村商业银行  
深圳农村商业银行  
广州农村商业银行  
杭州市萧山区农村信用合作社联合社  
佛山市南海区农村信用合作社联合社  
佛山顺德农村商业银行  
云南省农村信用社联合社  
湖北省农村信用社联合社  
徐州市市郊信用合作社联合社  
江阴农村商业银行  
重庆农村商业银行  
山东省农村信用社联合社  
东莞农村商业银行  
张家港农村商业银行  
福建省农村信用社联合社  
北京农商银行  
天津农村商业银行  
宁波鄞州农村合作银行  
佛山市三水区农村信用合作社联合社  
成都农村商业银行  
沧州市农村信用合作社联合社  
江苏省农村商业银行  
江门新会农村商业银行  
高要市农村信用合作社联合社  
佛山市禅城区农村信用合作社联合社  
吴江农村商业银行  
浙江省农村信用社联合社  
苏州银行  
珠海市农村信用合作社联合社  
江苏太仓农村商业银行  
山西尧都农村商业银行  
贵州省农村信用社联合社

江苏锡州农村商业银行  
湖南省农村信用社联合社  
江西省农村信用社联合社  
河南省农村信用社联合社  
河北省农村信用社联合社  
陕西省农村信用社联合社  
广西壮族自治区农村信用社联合社  
新疆维吾尔自治区农村信用社联合社  
吉林省农村信用社联合社  
宁夏黄河农村商业银行  
安徽省农村信用社联合社  
海南省农村信用社联合社  
青海省农村信用社联合社  
广东省农村信用社联合社  
内蒙古自治区农村信用社联合社  
四川省农村信用社联合社  
甘肃省农村信用社联合社  
辽宁省农村信用社联合社  
山西省农村信用社联合社  
天津滨海农村商业银行  
黑龙江省农村信用社联合社  
武汉农村商业银行  
江南农村商业银行  
深圳龙岗中银富登村镇银行  
江门开平长江村镇银行  
文山富宁长江村镇银行  
大理宾川长江村镇银行  
大理巍山长江村镇银行  
大理洱源长江村镇银行  
保山施甸长江村镇银行  
保山龙陵长江村镇银行  
保山昌宁长江村镇银行  
山东郯城汉源村镇银行  
山东平邑汉源村镇银行  
山东成武汉源村镇银行  
行唐利丰村镇银行  
弋阳蓝海村镇银行  
德兴蓝海村镇银行  
山东沂南蓝海村镇银行  
穆棱远东村镇银行  
中国农业发展银行  
保定银行股份有限公司  
衡水银行  
山西银行股份有限公司  
晋城银行  
辽沈银行  
枣庄银行股份有限公司  
东营银行股份有限公司  
中原银行股份有限公司  
四川银行  
长城华西银行股份有限公司  
四川天府银行股份有限公司  
达州银行股份有限公司  
甘肃银行

河北平山农村商业银行股份有限公司  
河北巨鹿农村商业银行股份有限公司  
河北三河农村商业银行  
河北深州农村商业银行股份有限公司  
延边农村商业银行股份有限公司  
江苏溧水农村商业银行股份有限公司  
江苏江都农村商业银行股份有限公司  
攀枝花市农村商业银行股份有限公司  
四川威远农村商业银行股份有限公司  
贵州乌当农村商业银行股份有限公司  
六盘水农村商业银行股份有限公司  
贵州遵义汇川农村商业银行股份有限公司  
贵州遵义红花岗农村商业银行股份有限公司  
贵州兴义农村商业银行股份有限公司  
贵州毕节农村商业银行股份有限公司  
贵州大方农村商业银行股份有限公司  
贵州大方农村商业银行股份有限公司  
西安鄠邑农村商业银行  
朔州市朔城区蒙银村镇银行  
东营莱商村镇银行股份有限公司  
东营融和村镇银行  
济宁儒商村镇银行股份有限公司  
临邑中银富登村镇银行  
松桃长征村镇银行有限责任公司  
兴义万丰村镇银行有限责任公司  
文山丘北长江村镇银行  
河北枣强农村商业银行  
无极县农村信用合作联社  
河北农村商业银行  
青县农村信用合作联社  
廊坊市城郊农村信用合作联社  
太原市城区农村信用合作联社  
山西阳曲农村商业银行股份有限公司  
山西阳曲农村商业银行股份有限公司  
晋城农村商业银行股份有限公司  
山西省忻州市忻府区农村信用合作联社  
晋中开发区农村商业银行股份有限公司  
辽源市农村商业银行股份有限公司  
浙江杭州余杭农村商业银行股份有限公司  
安徽肥西农村商业银行股份有限公司  
淮南通商农村商业银行股份有限公司  
安徽舒城农村商业银行股份有限公司  
安徽金寨农村商业银行股份有限公司  
安徽泾县农村商业银行股份有限公司  
鹰潭农村商业银行股份有限公司  
济南农村商业银行  
青岛农村商业银行  
枣庄农村商业银行  
东营农村商业银行  
烟台农村商业银行  
山东蓬莱农村商业银行  
潍坊农村商业银行  
泰安泰山农村商业银行  
山东莱芜农村商业银行

山东荣成农村商业银行  
滨州农村商业银行  
山东莘县农村商业银行  
山东东阿农村商业银行  
日照东港农村商业银行  
日照岚山农村商业银行  
菏泽农村商业银行  
郑州农村商业银行股份有限公司  
湖北襄阳农村商业银行  
广西凌云农村商业银行  
马边彝族自治县农村信用合作社联社  
贵州省农村信用社联合社  
贵州省农村信用社联合社  
昆明市五华区农村信用合作联社  
昆明官渡农村合作银行  
云南玉溪红塔农村商业银行  
云南华宁农村商业银行  
云南通海农村商业银行  
峨山彝族自治县农村信用合作联社  
元江哈尼族彝族傣族自治县农村信用合作联社  
云南澜沧农村商业银行股份有限公司  
云南景洪农村商业银行  
云南梁河农村商业银行  
云南永胜农村商业银行  
兰州农商银行  
陕西榆林榆阳农村商业银行股份有限公司  
宁夏彭阳农村商业银行股份有限公司  
花旗银行

组织机构列表（用于生成下拉框，请勿修改）

职务列表（用于生成下拉框，请勿修改）

普通干部  
科级  
处级  
司局级  
省部级

职级列表（用于生成下拉框，请勿修改）

综合管理类/一级巡视员  
综合管理类/二级巡视员  
综合管理类/一级调研员  
综合管理类/二级调研员  
综合管理类/三级调研员  
综合管理类/四级调研员  
综合管理类/一级主任科员  
综合管理类/二级主任科员  
综合管理类/三级主任科员  
综合管理类/四级主任科员  
综合管理类/一级科员  
综合管理类/二级科员  
专业技术类/一级总监  
专业技术类/二级总监  
专业技术类/一级高级主管  
专业技术类/二级高级主管  
专业技术类/三级高级主管  
专业技术类/四级高级主管  
专业技术类/一级主管  
专业技术类/二级主管  
专业技术类/三级主管  
专业技术类/四级主管  
专业技术类/专业技术员  
行政执法类/督办  
行政执法类/一级高级主办  
行政执法类/二级高级主办  
行政执法类/三级高级主办  
行政执法类/四级高级主办  
行政执法类/一级主办  
行政执法类/二级主办  
行政执法类/三级主办  
行政执法类/四级主办  
行政执法类/一级行政执法员  
行政执法类/二级行政执法员

职称列表（用于生成下拉框，请勿修改）

正高级  
副高级  
中级  
初级  
其他

权限列表（用于生成下拉框，请勿修改）

无

会计

出纳

业务主管权限

财务主管权限

单位分管领导

单位领导权限

附件4

平台Ukey登录信息采集表

单位（盖章）：