附件3：

XX单位关于申领财政票据的函

（再次申领模板）

银川市财政局：

根据《财政票据管理办法》中关于票据领用“分次限量、核旧领新”的相关规定，现将我单位票据使用管理情况说明如下：

一、前次申领票据使用情况：说明前次申领票据的时间、种类、领用份数、起止号码、使用份数、作废份数、收取金额、结存份数等内容。如在自查梳理过程中发现有超范围开具财政票据、票号不连续、作废票据不齐全等违规使用财政票据问题，由票据使用单位先行查明原因，待整改完成后一并进行说明。（使用多种票据时可分条列明）

示例：我单位于20XX年X月X日申请领用XXXX票据XX份/本/箱，起止号码为XXXXXXXX-XXXXXXXX，其中正常使用份数XX份，开具金额为XXXX元；作废份数XX份；结存份数XX份。

在自查梳理过程中，发现存在以下问题：1.超范围开具财政票据，……；2.缺失票号编码为XXXXXXXX的票据，……；3.作废票据联次不齐全，……。出现问题的主要原因是：1.……；2.……；3.……。采取何种措施进行整改：1.……；2.……；3.……。

我单位对上述事项的真实性负责，如提供虚假说明引发的一切风险均由我单位承担。现申请核销上述票据。

二、本次申领票据情况：说明本次申领票据的种类、领用份数（财政票据一次领用的数量一般不超过本单位六个月的使用量）等内容。（使用多种票据时可分条列明）

示例：因工作需要，我单位本次申请领用XXXX票据XX份/本/箱，预计可使用到20XX年XX月。

XXXX单位（公章）

20XX年X月X日