附件5：

财政票据遗失须知

一、财政票据使用单位遗失财政票据的，遗失票据直接负责人员应查明原因，并向本单位书面报告票据遗失经过，注明遗失票据的名称、票据编号、空白票据或已开具金额票据、票据联次以及遗失之后采取的补救措施，同时附上相关人员、单位证明，属于票据被盗的还要附上公安机关报案证明。

二、遗失票据单位应自发现之日起3日内，在市级以上新闻媒体上公开声明作废，作废声明的内容应包括：用票单位名称、购领证号/遗失票据名称、数量及起止号码等，并及时以书面形式向市财政局报告遗失票据情况，附上相关证明材料。

     上报材料包括：票据遗失情况书面报告；相关人员、单位证明或其它材料（如公安机关报案证明）；报纸上刊登的遗失声明；其他相关材料。

     三、市财政局对票据遗失单位上报的有关材料审核，确认遗失票据属实后，予以办理票据核销手续。