附件6：

XX单位关于遗失财政票据的函（模板）

银川市财政局：

我单位于20XX年XX月XX日领取XXXX票据XX份/本/箱，因XXXX原因导致遗失财政票据XX份/本/箱，现将有关情况说明如下：

一、单位简介：简要介绍单位名称、单位地址、单位性质、机构职能、主管部门（或主办单位）、主要从事工作、领用证编号、丢失票据领用时间等信息。

示例：我单位XXXX，隶属于XXXX，单位代码XXXX，于XXXX年XX月成立，主要职能是XXXX；负责XXXX工作。目前办公地点位于XXXX。我单位《财政票据领用证》编号为XXXXXX，于20XX年XX月XX日申请领用XXXX票据XX份。

二、财政票据遗失经过：说明遗失票据的原因、时间、名称、编号、联次，以及是否空白或已开具金额等信息。

示例：因疏于管理以及XXXX等原因，我单位于20XX年XX月XX日遗失XXXX票据XX联共XX份，遗失票据起止号段为XXXXXXXX-XXXXXXXX,其中有空白票据XX份，已开具金额票据XX份，开具金额为XX元。

三、补救措施：说明财政票据遗失后你单位采取的补救措施。

示例：财政票据遗失后，我单位领导高度重视，指示严查票据遗失原因并视情节对相关人员问责或展开批评教育（附资料），同时按照《财政票据管理办法》（财政部令第104号）等有关规定，对遗失票据在XXXX报纸上公开声明作废（报纸附后）。我单位将进一步加强财政票据管理，多管齐下，采取指定专人负责管理财政票据，建立票据使用登记制度，设置票据管理台账等方式，确保杜绝此类事项继续发生。

XXXX单位（公章）

20XX年X月X日