附件3

浙江省财政电子票据开通申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位全称 |  | | 预算单位编码 | |  |
| 单位性质 |  | | 主管部门 | |  |
| 单位开票 网络环境 | 互联网 | |  | | 5月1日至年底仍需使用纸质票据□是□否 |
| 政务专网 | |  | |
| 系统对接 | |  | |
| 统一社会信用代码 | |  | | | |
| 单位地址（邮寄） | |  | | | |
|  | 姓名 | | | 电话（手机） | |
| 法人代表 |  | | |  | |
| 财务负责人 |  | | |  | |
| 票据管理员 |  | | |  | |
| 申请说明  本单位申请开通财政电子票据业务，指定 （身份证号码： ，手机号码： ）为本单位票据管理员，授权其开通本单位财政电子票据管理员账号，代表单位在浙江省财政电子票据平台进行财政电子票据相关操作。本单位负责加强票据管理人员账号管理，若因票据管理人员变动未及时交接和更新信息引起不良后果的，由本单位承担相关责任。  申请单位（盖章）  年 月 日 | | | | | |

注：请根据单位开票不同的网络环境填写，社会团体等非预算单位无需填写预算