

《财政票据购领证》办事指南

- 一、事项名称：《财政票据购领证》业务办理流程。
- 二、设定依据：《财政票据管理办法》（财政部令第70号）。
- 三、申请条件：国家机关、事业单位、具有公共管理或者公共服务职能的社会团体及其他组织。
- 四、办理材料：提交票据管理员单位证明、组织机构代码证副本原件及复印件，填写《财政票据购领证申请表》，并按照购领财政票据的类别提交相关依据（柳州市物价部门公布的收费信息、征集基金许可证、医疗机构执业许可证、社会团体章程及收取会费的依据等）。
- 五、办理地点：市潭中东路12号市财政局2号楼1楼柳州市财政局服务大厅。
- 六、办理时间：周一至周五（节假日除外），上午8:00-12:00，下午15:00-18:00。
- 七、联系电话：票据管理科（2819317、2610255）。
- 八、办理流程：

办理《财政票据购领证》流程图

