北京市财政票据管理系统单位证书申请表

**以下内容\*为必填项**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ⅰ. 申请单位资料** | | | | |
| **单位名称：\*** | |  | | |
| **电子票据证书快递收件信息** | | | | |
| **收件人姓名：\*** | |  | **收件人手机：\*** |  |
| **收件地址：\*** | | | | |
| **电子发票接收邮箱：\***  **(填写社会邮箱，如QQ，163，126)** | | | | |
| **Ⅱ.业务类型\*(可多选，前面打钩，后面写数量)** | | | | |
| **票据管理系统申请业务类型** | 初次办理 共 套，另附单位证书明细表，统一信用代码证&事业单位法人证书复印件；  更新延期 共 套，另附单位证书明细表  丢失损坏 共 套，另附单位证书明细表  证书吊销 共 套，另附单位证书明细表 | | | |
| **Ⅲ.发票开具信息（电子普通发票）\***  **新版电子发票只需要发票抬头、统一社会信用代码** | | | | |
| **发票开具信息** | 发票抬头\*：  统一社会信用代码\*： | | | |
| **Ⅳ.声明** | | | | |
| **本次申请包括《北京市财政票据管理系统单位证书业务申请表》和《电子票据单位证书申请明细表》中的信息已经核实准确无误，特申请为我单位办理相关数字证书业务。**  经办人签字\*：  申请日期\*： 年 月 日 申请单位\*（盖章）： | | | | |