请您将以下表格填好，并提交本单位财务确认，避免产生因信息不完整或填写错误造成无法报账。发票开具后，如果因提供的信息错误，而造成无法报账，后果自负。财务确认后，将电子文档发送到gxpt319@gxu.edu.cn邮箱。

 **校外用户发票信息内容确认单**

|  |  |
| --- | --- |
| **增值税发票类型：** | **1、普通纸质发票（□普票 □专票）****2、电子发票（□普票）** |
| **购买方名称：** |  |
| **纳税人识别号：** |  |
| **购买方开户行及账号：** |  |
| **购买方地址、电话：** |  |
| **单位：** | **项** |
| **数量：** |  |
| **含税单价（元）：** |  |
| **含税金额（元）：** |  |
| **备注：** |  |

**其他信息确认**

|  |  |
| --- | --- |
| **购方单位名称：** |  |
| **大仪平台课题组账号名称：** |  |
| **转账时间：** |  |
| **转账金额（元）：** |  |
| **联系人姓名：** |  |
| **联系人手机/固定电话：** |  |
| **E-mail：** |  |
| 发票领取方式： | □不开发票 □自取 □ 顺丰快递到付  |
| 邮寄收件详细地址及联系人姓名、电话： |  |
| 邮编： |  |
| 电子发票接收邮箱： |  |