**（已到款）入账及开票申请表**

**财务科：**

今收到 （单位名称）

已转入我院账户（□工行或□建行） 元，申请入账到经费号 - 。

（如新项目，申请新设经费名称： 经费负责人为： ）

以下为开票信息：

1. 开票类型：□省行政事业单位资金往来结算票据□增值税普通发票□增值税专用发票
2. 发票抬头： （须与来款户名一致）
3. 开票金额： 元，人民币大写：
4. 开票内容： 需备注信息:
5. **接收电子票据手机号：**
6. 附相关通知、协议或合同、项目任务书等。

**经费负责人： 申请人：**

年 月 日

备注：

1、增值税电子发票链接将直接发送到接收手机号。

2、福建省行政事业单位资金往来结算电子票据查收方式：

微信扫此二维码或搜索“电子票夹”，以接收手机号注册后可查收。