**财务票据开具审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位（个人） | 票据种类 | 购买方信息 | | 应税劳务、服务名称 | 金额 | 款项  是否  到账 | 备注  （依据） |
|  |  | 名称 |  |  |  |  |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 地址、电话 |  |
| 开户行及账号 |  |
| 联系人手机号 |  |
| 联系人邮箱 |  |

注：如属预借发票，请申请单位（个人）及时催收款项，于1个月内将款项催收到账。

业务处长审批意见： 日期：