**采购项目付款申请表（2022版）**



**（№： ）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **付款申请信息** | 申请单位名称  **(请加盖公章)** | |  | | |
| 经办人及联系电话 | |  | | |
| 开户行及**银行账号** | |  | | |
| 合同编号 | |  | 合同金额(元) |  |
| 合同主要内容 | |  | | |
| 申请支付比例(%) | |  | 支付金额(元) |  |
| **使用单位审核情况** | 验收完成情况 | | (请注明根据货物类采购合同是否核实了数量、型号、规格等信息，是否验收合格；服务类采购合同是否完成了合同约定的服务内容、是否验收合格等)  验收审核人签名: 年 月 日 | | |
| 验收分管领导  审核意见 | | (请注明是否可以付款、是否同意支付)  分管领导签名: 年 月 日 | | |
| **归口管理单位意见** | 年 月 日 | | | | |
| **财**  **务**  **审**  **核**  **意**  **见** | 计财处审核意见 | 年 月 日 | | | |
| 分管财务校领导  审核意见 | (单笔或单次支付金额达50万以上)  分管校领导签名： 年 月 日 | | | |
| **备注** |  | | | | |