



报销材料注意事项

提交材料:将所有**发票+订单截图**打包为 zip 格式，以自己名字命名并上交

每个发票&订单截图**文件命名需和采购单中名字保持一致**


命名格式：**活动-物品-购买人**

1.订单截图

需要包含：总实付、订单编号、下单时间、付款时间

2.发票

选择企业
名称：北京邮电大学
税号：1210 0000 4000 0995 2C
单位地址：北京市海淀区西土城路 10 号
开户银行：工商银行北京新街口支行
银行账户：0200 0029 0900 5405 044
注：如果显示账户不存在/不正确，删除税号/账户空格

 注意：

- ①发票金额和实付金额需要保持一致，以采购表为准。
- ②订单截图需要和发票对应。如果有的发票上有好几个订单，则需要将同一个发票上的订单截图拼成一张长图。