**投标单位开具发票须填写的信息一览表**

填写日期：2022年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标项目名称 |  | |
| 招标编号 |  | |
| 投标单位  开票信息填写 | **开票信息** | **填写内容** |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 地址 |  |
| 电话 |  |
| 开户行 |  |
| 账号 |  |
| 邮寄发票  所需信息填写  （到付形式） | 邮寄地址 |  |
| 邮编 |  |
| 联系人 |  |
| 联系人手机号 |  |
| 电子邮箱  （用于电子票发放） |  |

**备注说明：**

1、上述信息填写均为必填项。

2、本次招标标书费发票开具普通发票。

3、**请投标单位按上述格式认真填写**，如因投标单位填写错误而导致所开具的标书费发票有误，投标单位自行承担后果，招标代理将不予重新开票。

4、**此表单回复格式必须为WORD版本**，图片版本不予接受，且上传至平台或招标代理机构邮箱；招标代理将电子发票发送至电子邮箱或邮寄（纸质发票）至投标单位，如因本表单的回复格式及回复时间不响应，过期则招标代理将不予开具标书费发票，也不承担延误开具发票的责任。

5、提倡按流程高效工作，感谢配合！