



招标服务费缴纳及开票说明

一、 费用缴纳及发票开具方式

方式一：现金缴纳

缴费方式：中标（成交）供应商持《缴费通知书》及现金（或工商银行卡）至西安交通大学兴庆校区教学主楼 A 座 205 室缴纳招标服务费。

发票获取方式：采用现场缴费方式的，西安交通大学财务处按《缴费通知书》信息现场开具发票。

缴费信息确认：现场缴费并开具招标服务费发票的公司，请在开票后 1 个工作日内将发票扫描件发送至 tender@xjtu.edu.cn 邮箱以便确认后续流程，邮件主题命名为“公司简称+项目简称+招标服务费发票”。

方式二：网银转账

缴费方式：中标（成交）供应商通过网银转账方式向西安交通大学基本户转入与《缴费通知书》金额一致的款项，如无退票，款项一般 2 个工作日后方可查询。转款摘要注明“招标服务费”。

特别说明：款项原则上应通过中标（成交）供应商的对公账户转出，户名应与中标（成交）供应商名称完全一

致，公司名称不一致的来款，西安交通大学财务处不予处理。如因特殊情况无法通过对公账户转账的，可以通过个人账户转账，但留言应明确项目简称、公司简称及“招标服务费”字样。

转款后请在 1 个工作日内将《进账单》或《网银转款回单》扫描件通过电子邮件发送至 tender@xjtu.edu.cn 信箱。

账号及联系信息：

户 名：西安交通大学

账 号：3700023509088100314

开户行：西安市工商行互助路支行

财务处联系电话：029-82665411

采购办联系人：勾慧芳（029-82667292/8195）

发票获取方式：

1. 供应商可在款项从付款行提出 2 个工作日后亲持《缴费通知书》至西安交通大学财务处现场开具发票，方式与现金缴纳一致。

2. 异地供应商可申请代开及邮寄发票。需要代开及邮寄发票的，请在邮件中注明“邮寄发票”，采购办将在 10 个工作日内按照本项目报名表上所列办公地址、联系人及联系方式寄送发票。

缴费信息确认：寄送发票的，公司无需向采购办确认缴费信息；现场开具发票的，请在开票后一个工作日内将发票扫描件发送至 tender@xjtu.edu.cn 信箱。

二、 特别说明

1. **境外汇款：**因外汇结汇周期较长，招标服务费建议以人民币方式缴纳，境外单位也可通过人民币转账方式缴纳。

确需通过外汇方式缴纳招标服务费的，请提前通过 tender@xjtu.edu.cn 联系，沟通一致后提供户名、账号及结汇方式。

2. **增值税专用发票：**招标服务费一般开具增值税普通发票。

确需开具专票的企业，请在西安交通大学采购与招标管理办公室网站“下载空间-企业资料”中下载《增值税专用发票开票信息确认表》，填写完成并认真核实后加盖本单位公章，亲至西安交通大学财务处（兴庆校区 A 座 205 室开具）。

因增值税专用发票监管严格，恕不提供增值税专用发票代开和邮寄服务。

附件：增值税专用发票开票信息确认表

西安交通大学增值税专用发票开票信息确认表

校内收费单位： 采购与招标管理办公室

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 项目名称 (与缴费通知书一致) | |
| 项目编号 (与缴费通知书一致) | |
| 财务编码 | 0590-799000001 |
| 申请开具发票类型 | 增值税专用发票 |
| 请供应商经办人认真与本单位财务人员填写并核对以下开票信息 | |
| 供应商名称 (与缴费通知书一致) | |
| 纳税人识别号 | |
| 单位地址、电话 | |
| 开户行及账号 | |
| 含税发票金额 (与缴费通知书一致) | 大写： |
| | 小写： |
| 其他需说明的事项 | |
| 开票信息确认承诺 | |
| <p>本公司及我本人已知晓西安交通大学关于开具增值税发票的有关规定。以上发票信息已认真确认，准确无误，现申请按此信息开具增值税发票，开票后不退不换。因开票信息填写错误导致的一切后果由本单位及我本人自行承担。</p> | |
| <p>开票单位经办人（签字）： 联系电话（手机）：</p> | |
| <p>开票单位公章：</p> <p>日 期：</p> | |