附件4

中央单位其他财政票据检查表

填报单位：（盖章） 单位（元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **财政票据名称** | **起止号码** | **数量** | **金额合计** |
| **本** | **份** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |
| 说明：其他财政票据包括中央行政事业单位资金往来结算票据、中央单位资金往来收据、公益事业捐赠统一票据、全国性社会团体会费统一票据、工会经费收入专用收据等。 |

财务负责人： 填报人： 联系电话： 填报日期：

注：票据起止号码为连续时，应将多本（份）填写在同一栏内；不连续时，应分段填写。此表可复印。