附件

培训费汇款凭证传真样本

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 汇款单位或人 | 北京XXX公司或张XX | 发票抬头 | 北京XXXX公司或张XX |
| 详细地址 |  XX市XX区XX路XX号 |
| 邮政编码 |  1XXXXX | 收件人姓名 | 张xx  | 座机 |  010-XXXXXXXX |
| 手机 |  1XXXXXXXXXX |
| 名称 | 单价 | 数量 | 小计 |
| 培训人员 | 单价 | 数量 | 培训费 |
| 张XX、王XX、李XX | 1500元 |  3 | 4500元  |
| 合计 |   |   | 4500元  |
| 共计金额（大写） | ￥      万   肆 仟  伍 佰  零  拾  零  元（整） |
| 说明：1. 请缴费单位或个人将上述表单填写准确、清楚，并连同银行汇款凭证复印件一并传真，以便准确邮寄培训发票；
2. 发票一张，统一名称：会议费。
 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |