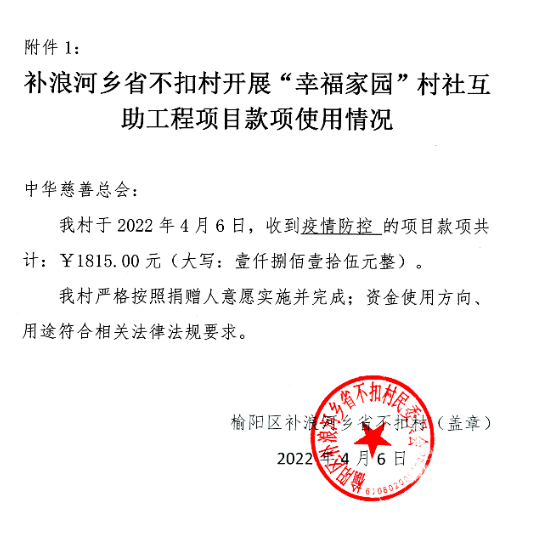
**购买相关物资类**

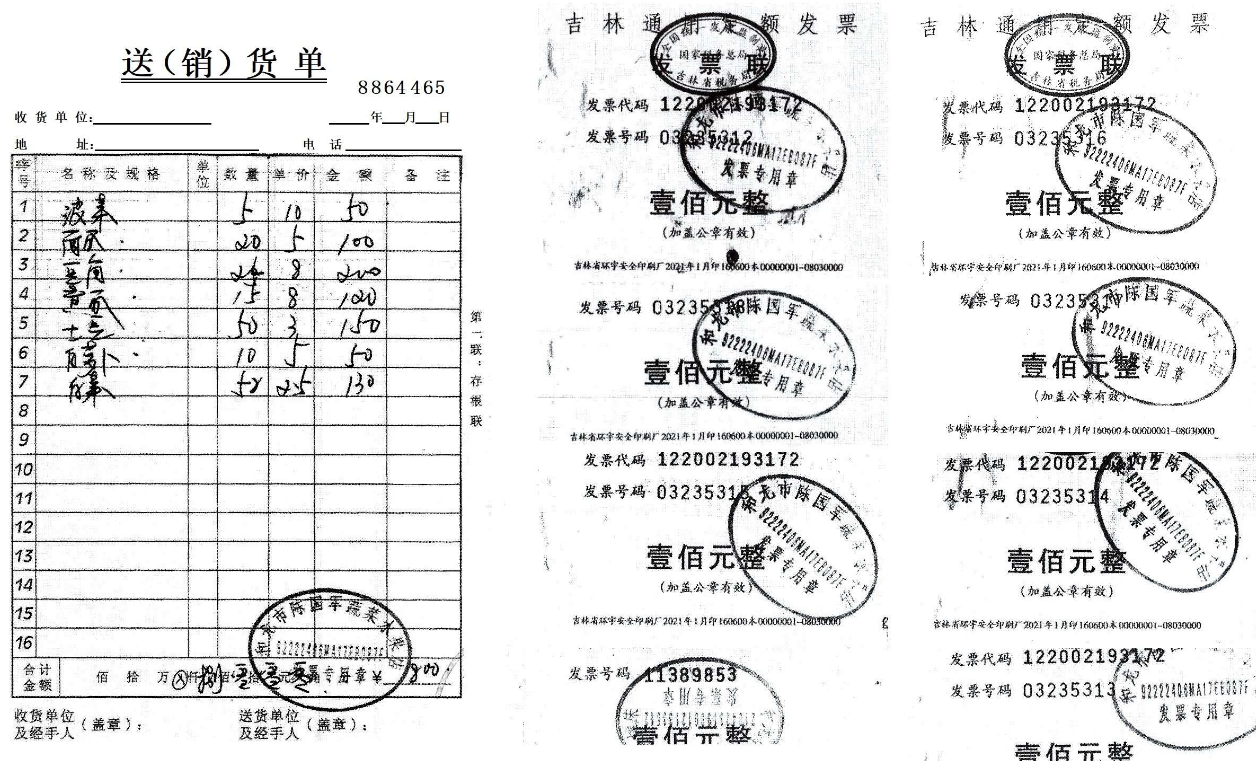
1. 项目款项使用情况：示例



1. 上一级拨付资金凭证：逐级拨付凭证，其中最终一级的拨付凭证必须提供。

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. 购买物品发票（定额发票）： 必须附购买物品清单，发票上传方式分为：平铺、叠加两种。叠加时，但必须保证“金额、发票号码”的完整性。



1. 购买物品发票（机打发票）



1. 签收/领取材料

|  |
| --- |
|  |
|  |