

预借发票申请表

年 月 日

申请人：	工号：	联系电话：
合同名称：		合同号：
项目负责人：		
发票类型	☐ 电子发票（增值税专用发票）---税率 3% ☐ 电子发票（普通发票）---税率 3%	
付款单位名称：		
发票内容： ☐ 技术服务费 ☐ 科研费 ☐ 试验费 ☐ 检测费 ☐ 技术开发费		
金额（大写）：		¥
承诺到款时间： 年 月 日 （一般不得超过三个月）		
申请人 承诺	1. 保证该款项在上述时间内到账。若不能按时到账，本人负责收回预借发票（收据）并退还计财处。若无法使款项到账，也未将发票原件收回作废，同意计划财务处冻结_____项目经费，或逐月从本人工资中扣还，以抵交预借发票（收据）金额，直到款项到位或追回预借的收据（发票）为止。 2. 同意计财处扣收项目应缴税金。 申请人签字：	
开票注意 事项	在开发票的同时需要缴纳增值税及相关附加税费。有以下两种方式可供选择： ☐ 银行卡刷卡交付 ☐ 在项目主持人的横向科研经费中扣支(K4 或 K5 开头项目编号) 扣款学院部门编号或名称： 项目编号：	