**南京中医药大学预借票据申请单**

NO.

年 月 日

预借财政票据 预借增值税发票

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 增 值 税 发 票 填 写 | 财 政 票 据 填 写 | 所在部门 |  | | 项目负责人 |  |
| 经办人 |  | | 手机号码 |  |
| 合同号(没有则不填) | |  | | |
| 预借票据金额（元） | |  | | |
| 计划到款时间 | |  | | |
| 经费项目号（没有则不填） | |  | | |
| 开票内容 | |  | | |
| 对方单位名称 | |  | | |
|  | 对方单位纳税人识别号 | |  | | |
| 开具增值税专用发票需另外提供以下资料： | | | | |
| 对方单位地址、电话 | |  | | |
| 对方单位开户行及账号 | |  | | |
| 预借票据数量（张）： | | | | | | |

预开发票保证三个月之内到校。若预开发票款项未能及时到学校账户，课题负责人或经办人负责追回发票，并承担预借发票的相关责任，否则学校有权在项目负责人承担的其他项目中冻结或扣除相应经费，同意请签字。

部门负责人： 项目负责人： 经办人：