|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请单位（盖章）: 学院负责人：** |    | **申请时间:** |

|  |
| --- |
| 电子科技大学科研开票申请单 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  申请开票负责人姓名 |  | 负责人工号 |  |
|  负责人所在部门 |  |  负责人手机号 |  |
| 经办人姓名 |  |  经办人手机号 |  |
|  开票类型 | [ ] 到款开票  | [ ] 预借开票 |
|  票据类型 | [ ] 增值税普通发票 [ ] 增值税专用发票  [ ] 中央行政事业单位单位资金往来结算票据 |
|  申请开票内容 | 增值税发票： |  |
| 中央资金往来票据： | [ ] 国家机关拨付科研课题经费 [ ] 主管部门拨付科研课题经费 |
| 项目名称 |  | 合同总金额（含税金额） |  |
| 申请开票金额（含税金额） |  | 到款经费本号 |  |
|  购货单位信息 | 1．增值税专用发票必须完整填写以下三行内容 2．增值税普通发票必须填写单位全称和纳税人识别号 3．中央资金往来票据必须填写单位全称 |
| 单位名称 |  | 纳税人识别码 |  |
| 地址 |  |  电话 |  |
| 开户银行 |  | 银行帐号 |  |
| 预借票据由项目负责人填写 |
| 承诺到款日（6个月内） |  | 预借原因 |  |
| 现金/横向结题结账项目担保 |  | **担保经费负责人（签字）** |  |
| 以下两行信息由计划财务处填写 |
| 到款往来核销号 |  | 税金借款核销号 |  |
| 票据号码 |  | 税款 |  |
| **承诺**1.本人已与甲方确认开票信息，以上信息填写无误，现申请按照以上信息开具相关票据，开票后不退不换。2.如科研预借票据，本人将督促甲方于开票之日起6个月内将款项足额汇入我校对公账户。3.对科研项目预借票据超期未到款的，同意学校按相关规定冻结本人项目经费。4、开具中央行政事业单位资金往来结算票据的，开具后请到主楼B2-303财务大厅加盖财务专用章。                       **项目负责人（签字）：** |

在开票时请提供合同或任务书复印件1份，申请表1式2份（计财处留存2份）。