|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申请单位（盖章）\*:** |  | **申请时间\*:** |

|  |
| --- |
| 电子科技大学科研中央票开票申请单 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | **中央行政事业单位资金往来结算票据** | | | |
| 申请开票内容\* | 国家机关拨付科研课题经费  主管部门拨付科研课题经费 | | | |
| 是否需要添加备注\*（请勾选） | | 否 | 是 |
| 如需添加，请填写备注信息 | |  | |
| 项目名称\* |  | | | |
| 经费本号 |  | | | |
| 开票金额（元）\* |  | 合同总金额\* | |  |
| **购货单位信息** | | | | |
| 单位名称（抬头）\* |  | | | |
| **郑重承诺** | 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.科研项目预借票据超期未到款的，根据相关规定，计划财务处按预借票据金额冻结项目负责人相应项目的经费。 | | | |
| 项目负责人（签字）\* |  | | | |
| **以下信息由计划财务处填写** | | | | |
| 票据号码 |  | | | |

(1) 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。

(2) \*为必填项。