|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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。