闽江学院预借票据申请表

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 请 人及工资编号 |  | | 单 位 名 称 | | | |  |
| 合同编号 |  | | 联系电话（手机） | | | |  |
| 票据类型 | □增值税专用发票 □增值税普通发票 □福建省往来结算票据 □福建省非税收入通用票据 | | | | | | |
| 财务项目编号（预算科） | |  | | | | | |
| 付 款 单 位 名 称 | |  | | | | | |
| 付 款 单 位 税 号 | |  | | | | | |
| 付款单位地址、联系电话 | |  | | | | | |
| 付款单位账号、开户行 | |  | | | | | |
| 票据开具内容： | | | | | 款项是否到位：□ 是 □ 否 | | |
| 票据金额：￥ | | | | | （大写）： | | |
| 备注（对方单位有特殊要求时填列）： | | | | | | | |
| 承诺到款时间： 年 月 日（期限为三个月，不得跨年预借） | | | | | | | |
| 应缴税金/印花税：￥ | | | | （大写） | |  | |
| 申请人承诺 | 本人保证该款项在承诺到款时间前汇到学校账户。若因特殊原因款项不能到账，本人负责催收，并同意按《闽江学院公务借款管理办法（试行）》的规定执行，并愿意承担因预借票据所产生的相关损失和由此产生的各种后果。  申请人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 各 单 位  审核意见 | 年 月 日 | | |  | |  | |