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 |  |  |