**预借增值税专用发票审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  负责人 |  | 工号 |  | 所在院系 |  |
| 联系电话 |  | 合同金额 |  | 拟开票金额 |  |
| 以下为发票开票内容 | | | | | |
| 付款单位  名称 |  | | | | |
| 开票内容 |  | | | | |
| 付款单位税务登记证号 |  | | | | |
| 开户银行 |  | | | | |
| 开户银行  账号 |  | | | | |
| 通讯地址 |  | | | | |
| 联系电话 |  | | | 邮政编码 |  |
| 项目负责人  承诺 | 承诺到款时间： 年 月 日 | | | | |
| 1. 本人承诺该笔款项在上述时间内汇入学校账户，若因特殊原因款项不能到账，本人负责在月底前将发票原件退还财务处，造成的相关税费等由本人负责。 2. 若发票遗失，除按要求办理在月底前核销手续外，造成的相关罚款税费等费用损失由本人负责。   项目负责人：  年 月 日 | | | | |
| 财务处审批 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |