**预借增值税普通发票申请**

财务处：

兹有 （部门）因收取 (项目名称)费用￥ （大写 ）。 付款单位要求学校预开税务发票。我部门承诺在开票一个月内将款项缴入学校指定账户；若第一次开票的款项未缴回学校，保证不再申请预开发票，若特殊情况导致无法在开票年度（12月20日）前将票款转入学校账户，本部门保证将已借发票原件交回财务处作废，相关税费由经办人（含课题负责人或项目负责人）承担；若不能交回发票原件，同意由经办人交回票款或从其校发酬金中扣回票款金额。

开具发票需要提供单位信息如下（请提供准确信息，以免错误无法使用）：

付款单位名称：

纳税人识别号：

借票部门（盖章）

课题负责人（签字）：

经办人： 联系电话：

年 月 日