湖北隆中实验室预借科研票据申请单暨承诺函

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人： |  | 科研项目  名称： |  | |
| 项目负责人： |  | | | 联系电话： |
| 预计到  款时间 | 年 月 | 经办人： |  | 联系电话： |
| 票据类型： | 1、增值税专用发票（ ） 2、增值税普通发票（ ） | | | |
| 发票抬头 |  | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | | |
| 发票内容： |  | | | |
| 发票金额： | （大写） 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 ¥ | | | |
| **承 诺 函**  本人保证该笔款项于预计到款日前转入实验室银行账户。    项目负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 实验室负责人审批意见：  同意项目负责人预借票据。    负责人签字：  年 月 日 | | | | |

**说明：**

1. 票据借用须凭合同（协议）及相关负责人签字方可办理；
2. 此票据应一次性到款，分次到款将不作为收入，先列入暂存；
3. 同一科研项目原则上一次只能办理一张预借票据，前一张预借票据的款项未收讫前，不再办理新的预借票据；
4. 每张票据对应的经费应到账时间为自开票日算起3个月内；
5. 本表复印有效，人力与财务科保存原件，借票人保留一份。