|  |
| --- |
| 北京航空航天大学借票申请表 |
| **申请部门（院系）** |  | **借票人**（**需手签**） |  | **借票人****工作证号** |  |
| 经办人 |  | 经办人手机号 |  |
| 借 票 原 因 |  |
| 借 票 金 额 |  | 合 同 金 额 |  |
| 冻结经费信息 （借发票应冻结与发票相同金额的横向或结题经费） | 冻结经费号 | 冻结金额 | 冻结经费负责人签字 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 预计到款时间 | 年 月 日 **提示：原则上应当月到款，如果当月未能到款，请向财务处说明原因。** |
| **开票类型\*** | **1.普通发票□ 2.专用发票□ 3.结算票据□** |
| **甲方单位名称\*** |  |
| **甲方纳税人识别号\*** | **提示：借结算票据可不填** |
| 提示：1.开具普通发票及结算票据时，甲方地址电话、甲方开户行及账号可不填，请与对方单位**财务部门**核实。 2.结算票据仅适用于非国库集中支付来源的财政性资金。 |
| **甲方地址、电话** |  |
| **甲方开户行及账号** |  |
| **货物或应税劳务、服务名称\*** | 1.技术服务费□ 2.技术咨询费□ 3.货物名称  |
| 1.技术开发费□ 2.技术转让费□  **免税备案（ 是 否 ）** |
| 1.培训费□ 2.会议费□ 3.房租□ 4.版面费□ 5.其他  |
| 1.国家机关拨付科研课题经费□（仅适用于结算票据） |
| **备注** | **提示：如甲方要求，可在此注明合同名称** |
| **发票金额\*** |  |
| 提示：发票开具内容为**货物名称**的，必须填写规格型号、计量单位、数量、单价；开具其他内容的可不填，请与对方单位财务部门核实。 |
| 规格型号 |  | 计量单位 |  | 数量 |  | 单价 |  |
| **税率** |  | **增值税****（元）** |  | **城建及附加（元）** |  | **合计****（元）** |  |
| **大写金额** |  | **扣税****经费号** |  | **日期及凭证号****（会计填写）** |  |
| **本人已知晓北京航空航天大学关于开具增值税发票事务的相关规定。保证所有开票信息均已与对方单位确认无误，申请按此信息开票，开票后不退换。并保证未到款借开票后及时催促对方单位付款。**申请人（签字）： 日期： |

提示：1.借票需携带《合同书》、《北京航空航天大学借开票申请表》到办公楼220房间办理；

2.此表一式两份（可复印），可在“财务处网站-下载服务”下载；
 3.本表填写内容均不得为涉密信息。