附件：

**东南大学成贤学院预开票据审批表**

申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 | |  | | 工号 |  | 联系电话 |  |
| 用 途 | |  | | | | | |
| 开票信息  （可另外附表格） | | 单位名称：  纳税人识别号：  单位地址、联系电话：  开户行、账号： | | | | | |
| 开票内容 | | 增值税发票：研发和技术服务□ 其他 是否专票□ | | | | | |
| 发票备注信息 | |  | | | | | |
| 金额（大写） | 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 （小写）￥ | | | | | | |
| 款项  汇入账号 | 户名：东南大学成贤学院 开户行：中国工商银行南京成贤街支行 账号：4301010809100363513 | | | | | | |
| 申请人（项目负责人）  承诺 | | | 我（项目负责人）承诺该款项在 年 月 日内（合同约定的付款时间或开票后3个月内）由付款方汇入学校账户。若因特殊原因款项不能按时到账，本人写出书面说明并积极催收款项，如果因付款方的原因或合同终止等原因款项确实无法到账，本人负责将原开发票收回交财务与资产管理处核销。  申请人（签字）： | | | | |
| 申请人所在单位审批 | | | 单位（院、部）公章： 负责人签字： 年 月 日 | | | | |
| 财务与资产管理处审批 | | | 部门公章： 负责人签字： 年 月 日 | | | | |
| 分管校领导审批 | | | 签字： 年 月 日 | | | | |

注：本表须申请人签字, 并经申请人所在单位审批和财务与资产管理处审批。其中开票金额在100万元及以上另须分管财务校领导审批。