

1. 款项未到账，预借发票填写参考样式：

江西师范大学增值税发票登记单

姓名	学院	是否预借发票	承诺到账时间	发票号码	科研项目名称	
黄××	××学院/部门 (加盖学院/部门公章)	是	××××年×月×日 (日期限当月底)	(不填)	××项目	
开票类型	增值税普通发票 () 增值税专用发票 () →请勾选需要的开票类型					
对方单位全称	×××× (填全称)		社会统一信用代码	××××		
地址、电话	(普通发票可以不填，专用发票填写)		开户行及账号	(普通发票可以不填，专用发票填写)		
计税总值	增值税	城建税	教育附加	地方教育附加	印花税	税款合计
(填申请开票的金额，税款会自动算出)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

申请人签字： (此处请您一定手写签字) 申请人手机号及邮箱： (手机号、邮箱) 申请日期：

(到账) 审核人： (不填) (税款) 收款人： (不填) 开票人： (不填)

2. 款项已到账，开具发票填写参考样式：

江西师范大学增值税发票登记单

姓名	学院	是否预借发票	承诺到账时间	发票号码	科研项目名称	
黄××	××学院/部门 (加盖学院/部门公章)	已到账	××××年×月×日 (填写到账的日期)	(不填)	××项目	
开票类型	增值税普通发票 () 增值税专用发票 () →请勾选需要的开票类型					
对方单位全称	×××× (填全称)		社会统一信用代码	××××		
地址、电话	(普通发票可以不填，专用发票填写)		开户行及账号	(普通发票可以不填，专用发票填写)		
计税总值	增值税	城建税	教育附加	地方教育附加	印花税	税款合计
(填申请开票的金额，税款会自动算出)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

申请人签字： (此处请您一定手写签字) 申请人手机号及邮箱： (手机号、邮箱) 申请日期：

(到账) 审核人： (不填) (税款) 收款人： (不填) 开票人： (不填)

预借增值税发票申请表

学院、部门（加盖公章）： ××学院/部门（**加盖学院/部门公章**） 借票日期： × 年×月 ×日

发票号码：（不填）

合同（项目）名称		××××××××			
合同总金额	××××××	本次申请金额	××××	为本合同第×次开具发票	
本合同（项目） 发票开具情况	1. 第一次金额为×××× 元，开票时间： ××××到账时间： ××××				
	2. 第二次金额为 ×××× 元，开票时间： ××××到账时间： ××××				
	3. 第三次金额为 ×××× 元，开票时间： ××××到账时间： ××××				
开票类型	增值税普通发票 <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/>				
对方单位信息	单位全称： ××××（ 填全称 ）				
	纳税人识别号： ××××				
	地址、电话：（ 普通发票可以不填 ）				
	开户行及账号：（ 普通发票可以不填 ）				
项目负责人	×××	工号	××××	联系电话	××××
单位负责人	（ 请一定手写签名 ）		财务审批人		

承诺书

本人将保证于_××_年_×_月_×_日之前（**限当月月底**）将以上票面金额一次性全额转入我校账户（如需分次转入，则按到账金额分次开票）。如因特殊原因款项不能到账，本人负责在上述时间段内收回发票原件并退还财务处；若到期款项未到账，又未将发票原件退还，本人同意逐月从本人工资中扣除相应金额，直至扣完票面金额为止。

本人对此预借发票承担完全经济责任！

签名：（**请一定手写签名**）

- 注：1. 预借发票遵守“**前票不清，后票不借**”原则；
2. 发票号码由开票人填写；
3. 发票开具情况：若存在超过第三次开具的情况，请自行添加；
4. 对方单位信息：若开具增值税普通发票填写“单位全称”“纳税人识别号”即可；若开具增值税专用发票（仅限技术合同）请填写完整；
5. 开票其他附件材料：发票登记单、合同复印件（2份）、合同审批流程单、立项证明等材料。