增值税发票开具申请

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 单位 |  | 电话 |  |
| 发票类型 | □增值税普通发票  □增值税专用发票 | 拟入账项目 |  |
| 业务类型 | □横向课题 □纵向课题 □培训费 □房租 □其他：  |
| 事由说明（仅借发票时填写） |  |
| 开票信息 | 单位名称： 纳税人识别号： 地址、电话： 开户行、账号： 发票内容（具体开票内容）： 规格型号（不需要可不填）： 单位/数量/单价（不需要可不填）： / / 元 开票金额（元）： 备注（不需要可不填）：  |
| 申请人（签字） |  年 月 日 |
| 主管部门（签字） |  年 月 日 |
| 财务处（签字） |  年 月 日 |

注：1.借票申请人请认真填写并核实以上开票信息，务必保证开票信息正确无误。

2.如为新建项目，拟入账项目填写“新建”。

3.“主管部门（签字）”、“财务处（签字）”部分，仅预借发票时签写。

4.本表纸质版签字后交财务处预算与绩效管理中心，电子版发送至cwczhk@lcu.edu.cn