附件2： **南京审计大学预开票据审批表**

申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人（项目负责人） | |  | | 工号 |  | 联系电话 |  |
| 经办人（本校职工） | |  | | 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：会务费□ 培训费□ 课题费□ 是否专票□  江苏省行政事业性收费收据□  江苏省行政事业单位结算凭证□  江苏省捐赠专用收据□ | | | | | |
| 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：南京审计大学 开户行：南京市工商银行汉府支行 账号：4301015819100302596 | | | | | | |
| 申请人（项目负责人）  承诺 | | | 我保证该笔款项于开具发票之日起30日内到学校账户。如果因特殊原因款项不能到账，我负责在上述时间段内收回发票原件并退还财务处。若6个月内款项未到账、发票原件又未退回财务处，我同意财务部暂停我所有财务报销业务，若12个月内款项仍未到账，我同意暂停本人奖励性绩效工资发放直至暂停发放总额达到预开票据尚未到款的金额为止。  申请人： （签字） | | | | |
| 部门审批 | | |  | | | | |
| 职能部门审批 | | |  | | | | |
| 分管校领导审批 | | |  | | | | |
| 财务部审批 | | |  | | | | |

注：本表须申请人签字,并经申请人所在部门审批，开票金额在100万元及以上另须分管校领导审批，其中，科研等专项经费开票金额在50万元及以上须职能部门同时审批。