**《预开票据确认书》**

**（税务发票）**

因工作需要，我申请预开增值税发票壹份，为保证学校利益不受损失，我确认如下：

一、预开增值税**普通发票或专用发票**需提供以下内容：

合作单位名称

合作单位纳税人识别号

项目名称（开票内容）

本次项目开票金额

合作单位地址、电话 （限开专票填写）

合作单位开户银行、账号 （限开专票填写）

票据期限 （办理预开票据后资金到账期限一般为一个月，如有特殊情况须注明）

二、我确认缴纳税款（大约3.28%） 元，附预开增值税发票税款计算表一式两份；或者，我确认办理了**免税**，合同登记编号 ，附科学技术发展研究院审核出具的“技术合同认定单”。

税款交缴方式：

办理借款（403办公室）借款凭证号(财务人员填写)

三、预开增值税发票后，我保证督促合作方将款项及时、足额汇入我校银行账户；如合作方因故不能将款项及时汇入我校银行账户的，我保证要求合作方退回预开增值税发票，并交回财务处，注销作废；如不能足额汇款的，我保证将预开增值税发票退回交财务处，按实际到账金额重新给对方开具发票。 四、对超过期限、款项仍未转入学校账户或未收回预开增值税发票，又未及时说明情况的，我同意财务处暂停本人其他项目经费（票据金额）使用或从个人津贴中扣除，同时停止本人办理预开票据手续。

经办人： 电话

项目负责人： 单位 电话

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　年　　月　　日