预借发票申请

因付款单位需要，本人预借税务发票壹张，提供信息如下：

1. 发票抬头（付款单位）：
2. 开具内容：
3. 总开具发票金额（小写）：

（大写）：

其中：已实际到位经费 （小写）：

 借票金额 （小写）：

注：借票时请务必持合同文本、对方单位开票信息（最新），如款项不到本人负全部责任

联系电话： 借票人： 课题负责人：

财务主管：

 年 月 日