**预借票据申请**

财务处：

因 需要，申请预借□非税票据、□资金往来票据票据 □增值税普通发票一张。

具体开票信息：

开票日期：

付款单位：

收款项目：

数 量：

金 额：

备 注：

**开票申请人承诺：**

本人将督催付款单位及时付款，自开票之日起一个月（30天）内，付款单位将开票金额打入学校财务处指定账户；如若款项不能及时到账，同意财务处以开票申请为依据，将票面金额转为个人借款。

申请人： 日期：

部门负责人：

职能部门负责人：

财务处：