|  |
| --- |
| **江苏海院大学科技园有限公司 发票申请单 编号：** |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 付款约定 |  |
| 合同额 |  | 已开发票金额 |  | 本次应开发票金额（含税） |  |
| **开票资料** |
| 公司名称 |  | 纳税人识别号 |  |
| 开户行 |  | 账号 |  |
| 电话 |  | 地址 |  |
| 申请人 |   | 审核人 |  | 财务审核 |  |
| 申请人单位 |  | 申请人联系电话 |  |
| 备注 | 1. 项目负责人可依据合同，一次性或根据到款金额分次提出开票申请
2. 申请人需在申请人栏亲笔签字
3. 科技处负责发票申请单审核，如有错开，由财务处负责收回原有发票并按照规定处置
 |