|  |  |
| --- | --- |
| **天津工业大学预借发票、收据申请单** |  |
| 部门公章 |  | 年 月 日 |  |
| 付款单位名称 |  | 来 款 记 录 |  |
| 来款时间 | 来款金额 | 第 |
| 开票内容 |  |  |  | 一 |
| 开票金额 | 佰 十 万 仟 佰 拾 元 角 分 ￥\_\_  |  |  | 联 |
| 部门负责人 | 财务负责人 | 经手人 | 预计来款时间： | 存 |
|  |  |  |   年 月 日 | 根 |
|  备 注 |  |  |
| 注：发票预借期限最长不超过2个月 | 　 | 　 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **天津工业大学预借发票、收据申请单** |  |
| 部门公章 |  | 年 月 日 |  |
| 付款单位名称 |  | 来 款 记 录 | 第 |
| 来款时间 | 来款金额 | 一 |
| 开票内容 |  |  |  | 联 |
| 开票金额 | 佰 十 万 仟 佰 拾 元 角 分 ￥\_\_  |  |  | 申 |
| 部门负责人 | 财务负责人 | 经手人 | 预计来款时间： | 请 |
|  |  |  |  年 月 日 | 人 |
|  备 注 |  |  |
| 注：发票预借期限最长不超过2个月 | 　 | 　 |  |