|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | | |  |  |  |