北京航空航天大学开票申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 请项目负责人与甲方单位财务部门充分沟通后认真填写以下信息： | | | | | | | | |
| **开票类型\*** | | **1.普通发票□ 2.专用发票□ 3.结算票据□** | | | | | | |
| **甲方单位名称\*** | |  | | | | | | |
| **甲方纳税人识别号\*** | | **提示：结算票据可不填** | | | | | | |
| 提示：1.开具普通发票时，甲方地址电话、甲方开户行及账号可不填，请与对方单位财务部门核实。  2.结算票据仅适用于非国库集中支付来源的财政性资金。 | | | | | | | | |
| **甲方地址、电话** | |  | | | | | | |
| **甲方开户行及账号** | |  | | | | | | |
| **货物或应税劳务、服务名称\*** | | 1.技术服务费□ 2.技术咨询费□ 3.货物名称 | | | | | | |
| 1.技术开发费□ 2.技术转让费□  **免税备案（ 是 否 ）** | | | | | | |
| 1.培训费□ 2.会议费□ 3.房租□ 4.版面费□ 5.其他 | | | | | | |
| 1.国家机关拨付课题经费□（仅适用于结算票据） | | | | | | |
| **备注** | | **提示：如甲方要求，可在此注明合同名称** | | | | | | |
| **发票金额\*** | |  | | | | | | |
| 提示：发票开具内容为**货物名称**的，必须填写规格型号、计量单位、数量、单价；开具其他内容的可不填，请与对方单位财务部门核实。 | | | | | | | | |
| 规格型号 |  | | 计量单位 |  | 数量 |  | 单价 |  |
| **本人已知晓北京航空航天大学关于开具增值税发票事务的相关规定。保证所有开票信息均已与对方单位确认无误，申请按此信息开票，开票后不退换。并保证未到款借开票后及时催促对方单位付款。**  经费负责人（签字）： 日期： | | | | | | | | |

北京航空航天大学增值税发票扣税清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申领部门**  **（院系）** |  | | **经 费 号** |  | | | **经 办 人** | | |  |
| **经费负责人签字** |  | | **工作证号** |  | | | **经办人手机号** | | |  |
| **是否到款** | **是█ 否□** | | | | | | | | | |
| **财务审核** | 税 率 |  | | | | | | | | |
| 增值税  （元） |  | 城建及附加  （元） | |  | | 合计  （元） | |  | |
| 大写： |  | | | | | | | | |
| 会计签章： | |  | | | 办理日期： | |  | | |
| 提示：  1.开票需携带《合同书》、《经费结算通知单》、到款单（《信汇收入登记单》或《北京航空航天大学交款单》第三联到办公楼220房间办理，该表可在“财务处网站-下载服务”下载；  2.本表填写内容均不得为涉密信息。 | | | | | | | | | | |