

横向科研项目开票（简易征收）流程

经办人需要提供：到账银行回执单（会计科取），
纸质版合同一份，另发一份合同到指定邮箱：
1703769982qq@.com



到行政楼财务处报账大厅 137 室开票后要及时
报备科技处并做好预算



另外，预借发票时应填写“预借发票申请书”（模
版现场领）向部门领导请示后方可开票。（专票
需向财务处核定后才能开）。经办人负责催收款
项尽快入账。