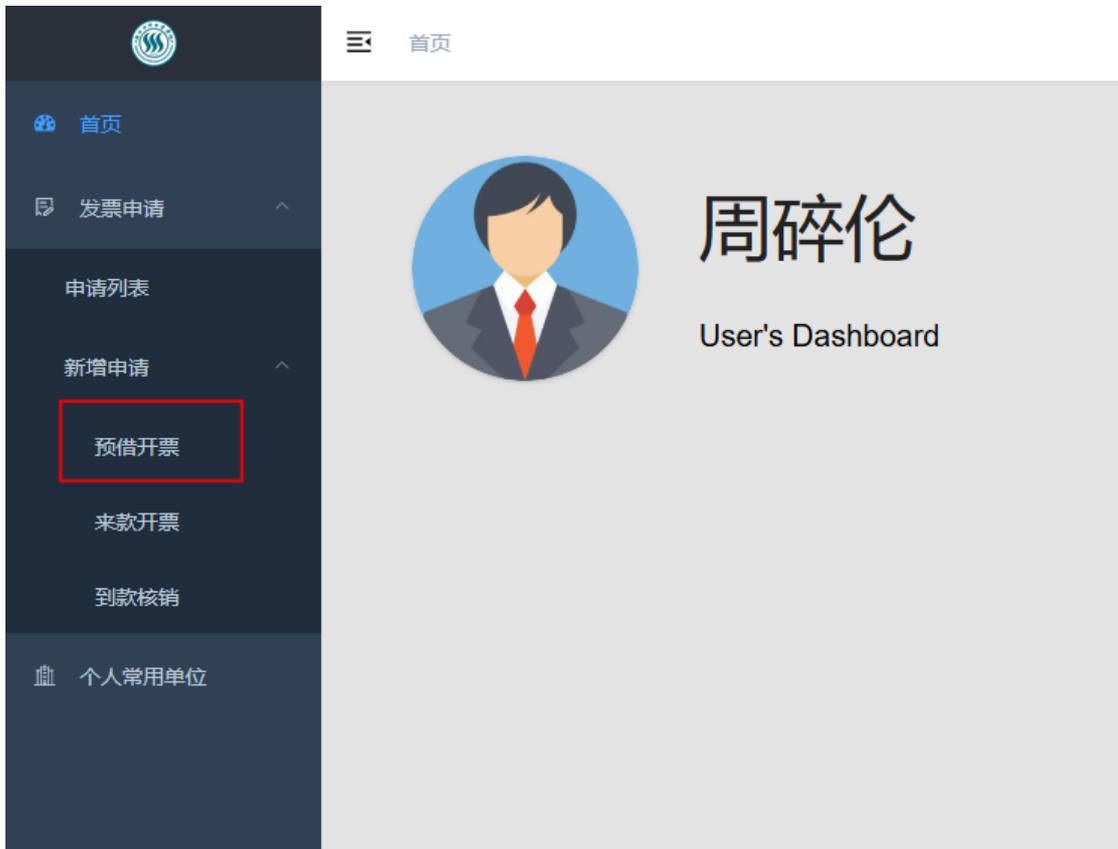


税务发票开票申请操作流程

1. 登录智能财务平台，选择预借票据。



2. 选择发票申请>新增申请>预借票据



3. 选择“税务发票”、“开票配置”，点击申请开票

选择开票类型

财政票据

此功能暂未开启，请勿点击

税务发票

增值税普票、增值税专票

选择

开票配置

是否为科研开票

科研

非科研

票据类型

数电普票

数电专票

1. 保证合法使用预借票据，对此预借票据承担完全经济责任。
2. 已和付款单位核对所开票种类、事由的准确性。
3. 经费自借出票据之日起3个月内足额到账，并完成入账核销手续。年底保证所借发票经费
4. 年末财务关账后仍未到账的已开票票据，财务处将统一冲红，进行作废处理。

→ 申请开票

我已阅读并同意使用条款

4. 填写开票信息，上传附件，点击保存。**注：（1）开票单位为企业的，纳税人识别号为必填项；（2）开票内容不能自定义填写，请将项目课题名称等备注信息填写在开票备注栏里。**
5. 打印“浙江水利水电学院预借票据申请单”，同时提交审核审批。**注：请将打印的票据申请单连同合同、收费通知单等附件资料一起投递到投递机里。**
6. **发票获取：**审批通过后，发票将发送到填写的邮箱里，也可以进入借票系统，在申请列表里查看、打印。

#	申请流水号	申请时间	业务类型	合同编号	项目名称	开票金额 (元)	票据类型	审核状态	开票类型	发票	操作
1	W102502100051	2025-03-10 14:42:20	借票		测试	¥ 1.00	数电普票	待审批	税务		功能
2	W102502210047	2025-02-21 14:00:15	借票		请购	¥ 1.00	数电普票	审批流程通过	税务	点去查看	功能
3	W102502210045	2025-02-21 12:41:10	借票		cesd	¥ 10.00	数电普票	审批流程通过	税务	点去查看	功能
4	W102502210044	2025-02-21 12:39:09	借票		CESH	¥ 100.00	数电普票	审批流程通过	税务	点去查看	功能
5	W102502200042	2025-02-20 20:59:19	借票		测试	¥ 1.00	数电普票	审批	税务	点去查看	功能
6	W102502200039	2025-02-20 12:33:34	借票		测试	¥ 1.00	数电普票	审批流程通过	税务	点去查看	功能
7	W102502200038	2025-02-20 10:03:34	借票		1	¥ 1.00	数电普票	审批	税务	点去查看	功能
8	W102502200037	2025-02-20 08:47:44	借票		测试	¥ 1.00	数电普票	审批流程通过	税务	点去查看	功能
9	W102502090035	2025-02-06 15:32:54	借票		1221	¥ 1.00	数电普票	审批通过	税务	点去查看	功能