

请输入您要查找的内容

搜索

热门搜索: 教务系统 学工系统 vpn 宿舍 财务

资讯中心 超级日程 个人数字档案 常用链接 校务公开旧版

任务中心

通知公告

待办事务 ²

已办事务

事务跟踪

办结事务

如需预借免税票，请提前联系科技处成果科

查看更多 →

服务中心

我的收藏

推荐应用

全部

党政办公

人事管理

教务教学

学生管理服务

学科建设

科研服务

国际交流

财务服务

实验室管理

资产管理

保卫服务

后勤服务

网络信息化

图书预约借阅

场馆预约

请输入关键字

查询

政府采购计划录入申请

财务系统

统一支付平台

财务处用章网上申请流程

财务处档案查阅网上申请流程

自助缴费

一卡通

电子票据开票系统

到账经费认领

预算绩效管理系统

各部门临时校园卡申请



首页

开票申请



刷新

票据代码:

票据类型: 所有

付款方类型: 所有

开具状态: 所有

校验码: 付款方代码: 付款方名称: 发票号码: 付款方帐号: 电子邮件:

开票时间: 开始时间 - 结束时间

经办人:

线上缴纳: 所有

 操作 关联票据类型 开具状态 流程状态 付款方代码(学号/身份证/统一证号) 付款方类型 付款方名称 发票代码 发票号码 下载地址 情况说明 票面金额 经办人 提交时间

没有找到匹配的记录

申请票据



第一步: 票据申请信息

第二步: 付款方信息

第三步: 票据内容

第四步: 确认提交

票据基本信息

* 项目类型:

科研类

* 开具票据类型:

税务票据 / 其他特殊情况票据

申请信息

* 经办人手机号:

税务票据 / 江苏增值税数电普通发票(电子)

税务票据 / 江苏增值税数电专用发票 (电子)

财政票据 / 江苏省非税收入统一票据 (电子)

* 税款冻结项目号:

财政票据 / 公益事业捐赠统一票据 (电子)

财政票据 / 江苏省行政事业单位资金往来结算票据 (电子)

* 负责人工号:

输入项目号自动带出/无项目请手工录入下-

负责人姓名:

输入项目号自动带出

* 预计到款时间:

📅 yyyy-MM-dd

* 开票事由:

请输入开票事由, 20字以内

* 附件及相关文件:

选择文件 未选择文件

请上传双方签字盖章版合同扫描件

取消

上一步

下一步

提交申请

首页

我的面板

票据申请

开票申请



票面金额 经办人 提交时间

申请票据



第一步: 票据申请信息

第二步: 付款方信息

第三步: 票据内容

第四步: 确认提交

付款方信息

* 付款方类型:

单位

* 统一证号/纳税人识别号:

个人输入学号/身份证号, 企业输入统一证号/纳税人识别号

* 公司名称:

请输入付款方名称

* 付款方开户行:

请输入付款方开户行

* 付款方账号:

请输入付款方账号

* 付款方地址:

请输入付款方地址

* 付款方电话:

请输入付款方电话

情况说明:

请输入情况说明, 可空

发票备注信息:

请输入备注, 可空, 显示在发票备注上

取消

上一步

下一步

提交申请

首页

我的面板

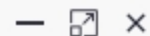
票据申请

开票申请



票面金额 经办人 提交时间

申请票据



第一步: 票据申请信息

第二步: 付款方信息

第三步: 票据内容

第四步: 确认提交

* 总金额(元):

0.00

+ 增加

- 删除

<input type="checkbox"/>	序号	开票项目代码*		开票项目名称*		开票金额(元)*
<input type="checkbox"/>	1	3040105	Q	技术服务	Q	0
<input type="checkbox"/>	2	3040101	Q	研发服务	Q	0

开票内容只能选择技术服务或者研发服务

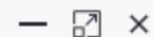
取消

上一步

下一步

提交申请

申请票据



第一步: 票据申请信息

第二步: 付款方信息

第三步: 票据内容

第四步: 确认提交

电子票据接收

* 接收邮箱地址:

申请承诺书 此邮箱用来接收发票，请填写仍在使用的电子邮箱；票据开出后请发送至科技处成果科备案

本人同意使用填写的项目码冻结开票税金，若无项目码或开出的票据超过三个月仍未回款，本人同意将税金和票据款转为借款。

取消

上一步

下一步

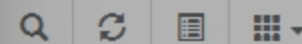
提交申请

首页

我的面板

票据申请

开票申请



票面金额 经办人 提交时间