社科项目票据借条

<table>
<tr><td rowspan="5">项目负责人填写</td><td>负责人所属单位</td><td></td></tr>
<tr><td>项目名称</td><td></td></tr>
<tr><td>票据金额</td><td>金额￥_____万元，大写_____</td></tr>
<tr><td>付款单位</td><td></td></tr>
<tr><td>负责人签字</td><td>本人承诺，已经知晓借票据等同于预支经费，此票据一经借出，本人负责及时办理销账手续，请予办理。

项目负责人签字：
联系电话：
（所在单位盖章）
年 月 日</td></tr>
<tr><td>社科处</td><td colspan="2">项目情况属实，请财务处按规定办理。

社科处项目审定人签字：

社科处负责人签字：
（社科处盖章）
年 月 日</td></tr>
</table>

1、 借票据程序：填写借条、完备本表格→带合同到社科处登记、办理手续→到财务处借票据

2、发票说明：纵向课题只能开四川省非经营性结算统一票据

3、本表可在社科处主页下载打印