|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **福建理工大学借款（票）延期冲销申请表** | | | | |
| 部门（公章）： | | | | |
| 待核销借款（票）信息 | 经费代码  （借款填写） |  | 经费名称 |  |
| 票据号码  （借票填写） |  | 对方单位 |  |
| 借款（票）用途 |  | | |
| 借款（票）日期 |  | 借款（票）金额 |  |
| 预计核销日期 |  | | |
| 借款（票）人信息 | 工号 | 姓名 | | 联系电话 |
|  |  | |  |
| 延期申请事由 |  | | | |
| 借款（票）责任人承诺 | 如到期仍未核销，本人同意按照学校借款（票）管理相关规定进行处理，从本人工薪中扣回相应款项。  借款责任人：  日期： 年 月 日 | | | |
| 部门/项目  负责人意见 | 我单位负责督促借款人员在上述时间内核销借款（票），若在规定时间无法核销，同意计划财务处按照学校相关管理规定进行处理。  部门/项目负责人：  日期： 年 月 日 | | | |
| 计划财务处  意见 | 负责人：  日期： 年 月 日 | | | |

说明：借款（票）冲销延期申请应详细说明不能冲销的具体原因，并承诺冲销或归还借款的日期，经批准后可以适当延期。