

辽宁科技学院报销审批单

报销日期： 年 月 日

报销部门		预算项目	名称： 编号：	事由：																		
付款方式	①公务卡 <input type="checkbox"/> 姓名： 卡号： ②对公转帐 <input type="checkbox"/> ③还借款 <input type="checkbox"/> （原借款 元；应补（退）款 元） ④政府采购 <input type="checkbox"/>																					
报销金额	人民币（大写）： 万 仟 佰 拾 圆 角 分			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">百</td><td style="width: 5%;">十</td><td style="width: 5%;">万</td><td style="width: 5%;">千</td><td style="width: 5%;">百</td><td style="width: 5%;">十</td><td style="width: 5%;">元</td><td style="width: 5%;">角</td><td style="width: 5%;">分</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	百	十	万	千	百	十	元	角	分									
百	十	万	千	百	十	元	角	分														
经办人：	部门（项目） 负责人：		财务负责人：																			
部门主管 校领导：	主管财务 校领导：		校长：																			

经办人电话：

附票据 张

- 注：
- 1、必须使用钢笔、碳素笔填写报销内容及签字；
 - 2、背面是原始凭证粘贴处；
 - 3、根据实际发生经济事项填写“事由”，内容客观、真实、准确；
 - 4、报销“差旅费”项目使用“辽宁科技学院因公出差审批单”、“辽宁科技学院差旅费报销明细表”的模板（详见“下载专区”）。