

辽宁科技学院兴科中小企业服务中心报销审批单

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			百	十	万	千	百	十	元	角	分
经办人：			部门（项目）									
			负责人：									
科技处负责人：			财务处负责人：									

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”）。