

## 河北经贸大学原始凭证报销单

年 月 日

附件 张

报销内容	部门名称		项目代码		
	科目	支出内容及子项码		报销金额	核准金额
	申请报销总金额	(大写) 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 (小写) ¥ 元			
	核准报销总金额	(大写) 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 (小写) ¥ 元			
注：支出内容请按办公费、印刷费、版面费、邮寄费、电话费、网络费、交通费、培训费、会议费、租赁费、物业管理费、维修费、专用材料费、委托业务费、设备购置费、图书购置费、其他费用等费用类别填列，其他费用须列明具体支出事项。					
支付方式	支付信息				
	支付给个人	公务卡	姓名、工号、金额		
		工资卡	姓名、工号、金额		
	支付给单位	单位名称			
		开户银行	省	市	银行
		银行账号	行号		
还借款	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	借款往来号		
经办人(签字) 联系电话		验收人 (签字)		部门/项目 负责人(签字)	
大额资金支付及特殊事项审批					
科研项目二级单位 负责人			业务主管部门 负责人		
校领导			财务处		

记账：

出纳：

审核：