费用报销单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用类别 |  | 经办人 |  | 票据张数（大写） |  |
| 用 途 |  |
| 金额（大写） | 小写： |
| 财务审核 |  | 部门领导签字 |  | 主管院长签字 |  |
| 执行院长签字 |  | 院长签字 |  | 董事长签字 |  |

 年 月 日

项目： 部门： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类别 | 详细用途说明 | 主要领导批示记录 | 金额（大写） | 经办人 |
|  |  |  |  |  |
| 备注： |

费用报销单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用类别 |  | 经办人 |  | 票据张数（大写） |  |
| 用 途 |  |
| 金额（大写） | 小写： |
| 财务审核 |  | 部门领导签字 |  | 主管院长签字 |  |
| 执行院长签字 |  | 院长签字 |  | 董事长签字 |  |

 年 月 日

项目： 部门： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类别 | 详细用途说明 | 主要领导批示记录 | 金额（大写） | 经办人 |
|  |  |  |  |  |
| 备注： |