



贵州商学院费用报销单 (201811版)

填报日期：20 年 月 日

报销部门填写	报销部门（公章）：		报账员：	电话：		
	报销内容	费用类别	摘要	单据张数	金额（元）	经费类型（对应项打√） 年度预算经费 <input type="checkbox"/> 年度新增预算 <input type="checkbox"/> 财政专项拨款 <input type="checkbox"/> 科研经费 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>
		合计				
	合计金额（大写）：					
部门负责人意见：						
经费管理部门意见：						

以下由财务部门填写

财务处填写	审定金额	¥	付款结算方式（对应项打√）			
	预借金额	¥	现金支票 <input type="checkbox"/>	转账支票 <input type="checkbox"/>		
	补付（退回）金额	¥	网银划转 <input type="checkbox"/>	国库授权支付 <input type="checkbox"/>		
	报销金额	¥	公务卡 <input type="checkbox"/>	国库直接支付 <input type="checkbox"/>		
	会计意见：					
	财务处意见：					

分管院领导意见：	
----------	--

付款去向：			
收款人	收款账号	开户行	金额