|  |
| --- |
| **浙江大学软件学院（宁波）管理中心日常费用报销单** |
|     年  月  日 金额单位：元 |
| 部门 | 　      | 合计单据张数 | 0 |
| 内容 | 单据张数 | 金额 | 内容 | 单据张数 | 金额 | 备注 |
| 办公费 |    |       | 维修（保）费 |    |       |       |
| 市内交通费 |    |       | 资料费 |    |       |
| 会议费 |    |       | 车辆通行费 |    |       |
| 业务招待费 |    |       | 车辆燃油费 |    |       |
| 通讯费 |    |       | 车辆保险费 |    |       |
| 邮寄费 |    |       | 车辆维修费 |    |       |
| 住宿费 |    |       | 车辆其他费用 |    |       |
| 印刷费 |    |       | 设备费 |    |       |
| 书报费 |    |       | 水费 |    |       |
| 检测费 |    |       | 电费 |    |       |
| 劳保费用 |    |       | 其他 |    |       |
| 报销金额 | 人民币大写  佰  拾  万  仟  佰  拾  元  角  分 | ¥：0 |
| **转 卡 信 息** |
| 户名 | 卡号 | 开户行 | 金额 |
| 提醒：若超过四条，此处填写“见附件”，请单独整理成一份转卡信息文档打印附报销单后面，并把电子版发给财务，以便批量转账 |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
| 院领导审批 财务审核 部门负责人 报销人 |