

山东第二医科大学报销单据汇总表

部门、学院：_____ 附件(张)：_____ 填制日期：_____年____月____日

装订线

| 报销事项 | | | | | | | | |
|-----------|---------------------|----|----------|------|----|--------------|----|----|
| 经费名称 | | | | 经费编号 | | | | |
| 类别 | 张数 | 金额 | 类别 | 张数 | 金额 | 类别 | 张数 | 金额 |
| 办公费 | | | 飞机票 | | | 印刷费 | | |
| 邮寄费 | | | 车(船)费 | | | 材料、试剂费 | | |
| 物业管理费 | | | 过路过桥及停车费 | | | 图书资料费 | | |
| 水电费 | | | 住宿费 | | | 版面、检索费 | | |
| 电话费/网络通信费 | | | 会议培训费 | | | 维修维护费 | | |
| 公车运行维护费 | | | 差旅补助 | | | 设备购置费 | | |
| 因公出国费 | | | 劳务费 | | | 基建工程款 | | |
| 公务接待费 | | | 奖助学金 | | | 其他(填): _____ | | |
| 人民币(大写) | 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 | | | | | 合计(小写) | ¥ | |

分管校领导：_____ 部门、学院负责人：_____ 项目负责人：_____ 经办人及电话：_____

校 长：_____ 分管财务校领导：_____ 财务负责人：_____ 会计：_____

| 支付 明 细 | 账户全称(公司/个人) | 金额 | 开户银行(具体到支行) | 银行账号 | 是否发票一致/工资卡 | 备注说明 |
|--|-------------|----|-------------|------|------------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 以下2种情形无需填写开户银行和银行账号：①公司的开户信息与发票所载开户信息一致 ②转至职工工资卡 | | | | | | |