



经费开支报销单

时间: 年 月 日

单位:

报销日期

装订线	原借款金额		领导签字 分管院领导签字 部门负责人签字
	Y:		
	财务审核金额		
	Y:		
	¥:		
	还 款:		
	现金收:		
	现金付:		
银行付:			
开支金额 (大写)			

财务负责人:

审核:

出纳:

经办人: