湖南女子学院校友会费用报销及支付审批表

年　　月　　日　　附单据张数：

报账人（业务经办人）及联系方式			报账委托经办人	
	内容摘要	金额	预算项目	费用承担部门
1				
2				
3				
4				
合计（经办人填写）	小写 ¥	大写	人民币　佰　拾　万　仟　佰　拾　元　角　分	
实报金额（会计填写）	小写 ¥	审核会计意见		

支付或核销									
其中	对个人	付至储蓄卡	持卡人		金额（小写）	¥	归还（冲销）借款	借支人	
			储蓄卡卡号					金额	¥
	对公	单位名称（户名）						对公支付金额（小写）	¥
		开户银行及账号						冲销已预付金额（小写）	¥

审批			
部门（会签）负责人		校友会秘书长	
校友工作办公室主任		校友会分管校领导（1万元以上）	
校长（5万元以上）		校友会会长	

装订区

注：1.原则上报账人须与持卡人一致。

2.业务经办人、证明人（或验收人）、部门（项目）负责人须在原始单据上签字。

3.差旅费请填写差旅费报销单，作为本单的附件。