

报账单编号：	单位：	验收时间：
经办人工号：	经办人：	
验收人：		

项目编号	支出内容	金额

预约报账总金额（大写）：	
预约报账总金额（小写）：	

支付方式：	
金额：	
附言：	

发票信息：	金额：	税额：	总金额：
-------	-----	-----	------

对方单位：	
对方地区：	
对方银行：	
对方账号：	

电子发票号：	
发票号码：	

发票单位名称：	
---------	--

虚线以下内容由财务处会计人员填写

实际报账总金额（大写）：

实际报账总金额（小写）：

实际张数：

温馨提示：此单报账金额以财务核定金额为准，报账标准参照财务处相关制度规定。