**浙 江 大 学 报 销 单**

**20 年 月 日**

**填写要求：**

**1、按规定项目准确填写；2、每张票据背后由经办人、经费主管等两人签名3、附件张数控制在50张以下。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 |  | 经费项目名称 |  | 单据张数(决算填写) |  |
| 项 目 |  金 额 | 项 目 | 金 额 |
| 市 内 交 通 费 |  | 体育用品购置费 |  |
| 办 公 用 品 |  | 资 料 印 刷 费 |  |
| 食物材料购置费 |  | 横 幅 |  |
| 器械材料购置费 |  | 其 他 |  |
| 合计人民币（大写） |  ¥： |
| 转卡信息（报销转入银行卡需填写，转入多人可加行） | 工（学）号 | 姓 名 | 银行（建行□农行□中信□工行□中行□） | 转卡金额 |
|  |  |  |  |

**经费主管： 经办人： 联系电话：**