

车辆运行费报销

车辆运行费包括公务车辆通行费、油费、停车费、维修和保险费等。纵向科研经费不予列支公务车辆运行费用。

报销凭证：1.（附件 1 网络填报自动生成）闽江师范高等专科学校日常报销单； 2. 正规发票（通行费、保险、维修等）及清单（维修、保险等）； 3.（附件 26）公务用车表。

附件 1（网上报销系统自动生成）

经办人编号：	经办人：	经办人电话：
单据结算信息如下：		
预约单号：		
业务号：	（系统自动生成报账二维码）	（系统自动生成报账条形码）
预约时间：		
序号为：		

闽江师范高等专科学校日常报销单

附件 张

单位				
经费号	支出内容	票据张数	金额	备注
预约报销总金额（大写）			¥	
部门（项目）负责人：		经办人：		
分管业务校领导：		处负责人：		

虚线以下内容由会计人员填写				
实际报销金额（大写）	拾 万 仟 佰 拾 元 角 分			
实际报销金额（小写）	¥	报销张数：张		
财务审核人签字：				
支付方式：		（转账信息）		
预约总金额为： 元				

温馨提示： 1. 此单报销金额以财务处预定金额为准，报销标准参照相关制度规定。

闽江师范高等专科学校公务用车表

申请部门		出行人数	
使用人员			
公务事由			
用车时间	20 年 月 日 时至 20 年 月 日 时		
用车路线	_____		
公务用车 派车情况	车辆牌号：_____ 司机：_____ 司机电话：_____ （仅需填写本校公务车信息）		
交通方式 （在（）中 打“√”）	<input type="checkbox"/> 一般公共交通 <input type="checkbox"/> 出租车 <input type="checkbox"/> 学校指定租车（ 座）		
费用控制	人民币（大写）： 万 仟 佰 拾 元 ￥_____		
备 注			