**票据遗失情况说明**

票据遗失情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 |  | 经费列支  项目名称 |  |
| 票据  开具单位 |  | 票据  开具日期 |  |
| 票据内容 |  | 票据号码 |  |
| 票据金额：（大写） ￥： | | | |
| 事由说明： | | | |
| 经办人承诺：本人对上述经济事项及所提供票据信息的真实性、合法性负责，并承诺该票据未曾在学校或其他任何单位报销，若有重复报销，后果自负。  经办人签字： 证明人签字：  日期： | | | |
| 审批人：  (审批人包括部门负责人、分管院领导以及财务负责人)  日期： | | | |