**安徽商贸职业技术学院原始票据丢失报销申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 | 票据经办人 |  | 工号（或学生学号） |  |
| 票据丢失人 |  | 工号（或学生学号） |  |
| 所在部门 |  | 联系电话 |  |
| 丢失票据业务内容 |  |
| 丢失票据金额 |  | 票据编号 |  |
| 申请理由（包括票据遗失时间、地点、原因、经过等，可附页）申请人签字：年 月 日 |
| 所在部门意见签字（公章）年 月 日 |
| 总会计师意见签字年 月 日 |
| 财务负责人意见签字年 月 日 |

注：1.票据是经济活动的重要凭据，请妥善保管并及时报销。

2.本申请表申请人为票据经办人和丢失人。

3.票据丢失，须取得出票单位原始票据存根联或记账联的复印件，并加盖出票单位发票专用章或财务专用章后按规定办理相关手续。