**哈尔滨工业大学票据逾期报销申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人姓名** |  | **职务** |  | **职工唯一号** |  |
| **所在单位** |  | **联系电话** |  |
| **逾期票据类型** | * **购买货物类**
* **出版文献类**

**□ 维修工程类****□ 出差旅费****□ 其他票据** |
| **逾期票据金额** |  **元** | **逾期票据张数** |  |
| **票据逾期原因：** **申请人签字： 年 月 日** |
| **项目负责人意见** **签字： 年 月 日**  |
| **单位负责人意见** **签字： 年 月 日**  |
| **业务（经费）主管部门负责人意见** **签字： 年 月 日**  |
| **财务处负责人意见：** **签字： 年 月 日** |
| **温馨提示：****根据《哈尔滨工业大学经费支出管理办法》（哈工大财〔2016〕569号）文件规定：****原始票据原则上在年度终了后6个月内报销有效（如2016年票据，在2017年6月30日前报销有效），票据逾期不予报销（不包括冲销借款业务及长期出国）；特殊情况逾期，需出具书面说明，经项目负责人、单位负责人、业务主管部门负责人、财务负责人批准后报销。** |