**原始凭证遗失情况说明**

单位名称（公章）： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **原始凭证类型** | □增值税发票 □资金往来票据 □非税票据 □机票行程单 □火车票、汽车票 □其他\_\_\_\_ | |
| **原始凭证内容** |  | |
| **附件内容** | □加盖开票单位印章的票据存根联复印件  □车票、船票、飞机票等订票和付款凭据  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **金 额** | 小写：￥ | |
| 大写： | |
| **遗失原因** |  | |
| **审签栏** | | |
| **本人承诺：已熟知财经法律法规，自愿对上述情况的真实性、合法性承担相应责任。** | | |
| 经办人签字： | | 经费负责人签字： |

备注：无法复印的车船票等，提供付款凭据，出差结束后30日内报销。