核销经费信息汇总单

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 摘要 | 学院（邀请人） 核销（外宾名字） 接待经费 | | | |
| 事由 | 单据数  （张） | 报销金额（¥） | 支付方式  （可另附页） | |
| 住宿费 |  |  |  | |
| 国际旅费 |  |  |  | |
| 城市间交通费 |  |  |  | |
| 总计 |  |  | 联系人： | 电 话： |
| 工资数额 | ○现金 | ○银行卡 | 收款人： | |
| 详细居住地址(外宾)： | |
|  | 卡号： | |
| 开户行： | |

注：1.支付方式指校外收款账号、校内工/学号/工资/公务卡号、收款人（单位）、开户行、借款冲账等必要信息。

2.**涉及工资，请登录学校财务网上综合服务平台-网上申报系统-校外人员劳务申报-校外人员信息采集。**