发票遗失说明

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 发票类型 | □多联纸质发票 □单联纸质发票 □机票/车票/船票 | | | | |
| 发票代码 |  | | 发票号码 |  | |
| 订单号 |  | | 发票内容 |  | |
| 遗失原因 |  | | | | |
| 报销经费号 |  | | | | |
| 本人承诺不重复报销。  报销人签字：  日期： | | | | | |
| 单位盖章 |  | 负责人审批 | | |  |
| 备注 |  | | | | |

注意事项：

1. 多联式纸质发票遗失，需提供记账联/存根联复印件并加盖开票单位发票专用章或财务专用章。

2、单联式纸质发票/车票/机票/船票等票据遗失，需提供订单及支付记录。