# 逾期报销申请

xx物资采购项目，金额：1000元（壹仟元整），因\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*原因，未及时报销，现申请报销，望批准。

申请人：xxx

时间：20xx年x月x日

当年度未及时报销，拖到下一年度，需要写此申请。

（其中项目名称，金额根据实际状况填写）

**部门领导签字**并写上：**同意，予以报销**

盖系部**公章**

**学院分管领导签字**