|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 现金支出情况说明 | | | | | | | |
| 部门名称(盖章） | |  | 经费项目名称 |  | | 用途 |  |
| 部门代码 | |  | 经费项目代码 |  | | 现金支付金额 |  |
| 情况说明 | | | | | | | |
| 请选择以下各事项打√或注明特殊情况： | | | | | | | |
| 1、在不具备刷卡条件的场所使用现金支付（1000元及以下）的公务支出 □ | | | | | | | |
| 2、确需用现金支付的邮寄费、出租车费、公交车费、过路过桥费、手续费等□ | | | | | | | |
| 3、确需用现金发放的慰问费、抚恤救济性支出□ | | | | | | | |
| 4、确需用现金发放的非本单位人员劳务费□ | | | | | | | |
| 5、其他特殊情况说明： | | | | | | | |
| 部门负责人  （签字） | |  | 计财部审批意见 | | | 报账会计 |  |
|
| 经费负责人  （签字） | |  | 报销人  （签字） |  |
|
|  |  |  |  | | 填制日期： | 年 | 月 日 |