**现金支付情况说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| 报销业务内容 |  |
| 报销业务发生时间 |  | 金额 |  元 |
| 申请现金支付事由（请写明因何原因无法使用公务卡或对公转账付款）： 经办人： |
| 所在部门负责人（正职或主持部门工作的副职）意见：  签字： 年 月 日 |
| 财务部负责人意见： 签字： 年 月 日 |

**现金支付情况说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| 报销业务内容 |  |
| 报销业务发生时间 |  | 金额 |  元 |
| 申请现金支付事由（请写明因何原因无法使用公务卡或对公转账付款）： 经办人： |
| 所在部门负责人（正职或主持部门工作的副职）意见：  签字： 年 月 日 |
| 财务部负责人意见： 签字： 年 月 日 |

**现金支付情况说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| 报销业务内容 |  |
| 报销业务发生时间 |  | 金额 |  元 |
| 申请现金支付事由（请写明因何原因无法使用公务卡或对公转账付款）： 经办人： |
| 所在部门（学院）负责人（正职或主持部门工作的副职）意见：  签字： 年 月 日 |
| 财务部负责人意见： 签字： 年 月 日 |