|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **三门峡社会管理职业学院 三 门 峡 技 师 学 院现金支付情况说明书**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  …………..…….……............装................................订...................................线................................ | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 填制日期： 年 月 日 | | | | | | |
| 部门名称 | |  | | | | |
| 现金支付项目 | |  | | | | |
| 现金支付金额 | | （大写）： ￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 情况说明 | |  | | | | |
| 财务  负责人 |  | | 部门  负责人 |  | 报销人 |  |
| **备注：**本说明书作为个人用现金支出结算报销的审核依据，同时需附收款单位出具的收受现金原因、联系方式等情况的证明。 | | | | | | |