附件4

**现金支付情况说明书**

填制日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称（盖章） |  | | | 单位代码 | | 47009501-6 |
| 现金支付项目 |  | 科目 | |  | | |
| 现金支付金额 | （大写） ￥ | | | | | |
| 情况说明 |  | | | | | |
| 部门负责人  （签名） |  | | 项目负责人  （签名） | |  | |
| 计财处  审批意见 |  | | | | | |
| 报账会计 |  | | 报销人（签名） | |  | |

备注：预算单位结报时交预算执行局留存备查。

填写说明：“现金支付项目”填写项目经费卡号；“科目”填写现金支付用途，如差旅费、办公费等；“报账会计”不用填写，其他空白项需填写完整。