|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **支出审批单** | | | | | |
| 年 月 日填 单据及附件共 页 | | | | | |
| 部门 | |  | | 经办人 |  |
| 经费来源 | | □人员经费 □公用经费 □专项经费 | | | |
| 预算项目 | |  | | | |
| 支出说明： | | | | | |
| 票据分项摘要（项目名称） | | | 发票号码 | 金 额（元） | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
|  | | |  |  | |
| 合 计 | | | |  | |
| 金额（大写）： | | |  | | |
| 签批 | 经办处室负责人 | |  | | |
| 财务票据审核 | |  | | |
| 计划财务处负责人 | |  | | |
| 分管经办处室院领导 | |  | | |
| 分管财务院领导 | |  | | |
| 院长 | |  | | |
| 党委书记 | |  | | |

备注：可根据票据数量自行增减票据条目行数。