|  |
| --- |
| **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。