使用现金说明

本说明适用于按公务卡强制结算目录规定应使用而未使用公务卡或对公转账方式，使用现金或个人银行卡支付公务支出的情况。

一、支出事项

年 月 日， （经办人）在 （商家名称）以□现金□个人银行卡支付了 （商品或服务名称）费用，共计 元。

年 月 日， （经办人）在 （商家名称）以□现金□个人银行卡支付了 （商品或服务名称）费用，共计 元。

二、未使用公务卡的原因（根据实际情况选填）

□无卡：□正在办理（已在财务服务大厅20号窗口领表填完并返回）

□无法办理原因： 学生无法办理公务卡

（财务人员核实情况 □是 □否，核实人签字： ）

□有卡：未使用原因：

。

三、处理结果

与商家联系以公务卡或对公转账方式重新支付未能达成的原因，具体如下：

□商家已出具加盖单位公章的书面说明，（说明中应写清楚商家无法提供刷卡条件和无法对公转账的具体原因）；

□其它原因： 商家不接受其他形式付款

。

经办人签字： XXX 日期：X年X月X日（晚于最后一个支出日期）

经费负责人签字： 日期：

财务处审批签字： 日期：