**未使用公务卡结算情况说明书**

填制日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称（盖章） |  | | | 单位代码 | |  |
| 现金支付项目 |  | 科目 | |  | | |
| 现金支付金额 | （大写） ￥ | | | | | |
| 情况说明 | 请打√选择以下各事项或注明特殊情况：  1、确需用现金发放的慰问费、抚恤救济性支出 □  2、确需现金支付的非车改单位停车、过路费 □  3、确需用现金发放的离休、退休人员费用 □  4、确需用现金发放的非本单位人员劳务费 □  5、在不具备刷卡条件下用现金支付的支出 □  6、其他特殊情况说明： | | | | | |
| 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） | |  | |

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。