|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 赣州市中医院支付审批单 | | |
| 经办科室： |  | 经办日期： 年 月 日 |
| 支出内容 |  | |
| 支付方式 | 转账□ 现金□ 其他□ 使用专项资金： □ 是 □ 否 | |
| 附件 | 发票（ ）张 | 其他 |
| 支出金额 | 人民币（大写）： 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 | |
| 小写：¥ | |
| 收款人名称 |  | |
| 收款人账号 |  | |
| 收款人开户行 |  | |
| 会议通过情况（会议名称、时间） |  | |
| 采购方式： 政府采购□ 院内招标采购□ 自行采购□ 其他□ | | |
| 报账项目 | 设备□ 工程□ 药品耗材□ 人员经费□ 维修（护）费□ 招待费□ 办公费□ 劳务费□ 培训费□ 后勤物资□ 工会经费□ 水电费□ 会议费□ 车辆运行维护□ 其他 | |
| 经办人： | | 科室负责人意见： |
|  | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 分管领导意见： | | 财务人员审核意见： |
|  | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 财务科负责人意见： | | 总会计师意见： |
|  | 年 月 日 | 年 月 日 |
| 院长意见：      年 月 日 | | |
| 支付审批全流程：经办人→科室负责人→经办科室分管领导→财务人员、财务科负责人→总会计师→院长（公用经费超过5万（含）以上的支付事项等）。 | | |