

郑州商学院

支出凭证簿

年 月 日
凭证编号:

年 月 日 单据 字 第 号

预算年度		科目名称	实付金额	千	百	拾	万	千	百	拾	元	角	分
预算部门													
预算编号													
预算项目													
用途说明	签准文号 年 月 日 字第 号 请购（修）核定文号第 号												
	共 页，本页为第 页 总金额： 元，本页 元，发票张数 张。												
	董 事 长		校 长		财 务 处		总 务 处		主 管 部 门		经 办 人 :		
											联 系 方 式 :		
凭 证 粘 贴 处													
票 据 粘 贴 要 求: 1. 每张凭证簿的发票张数原则上不超过30张; 2. 粘贴按照大票在下，小票在上原则，错峰呈鱼鳞状粘贴，沿边对齐，以整个票据粘贴平整美观为准。粘贴时注意不要遮挡二维码、发票代码、发票号码、校验码、开票日期等要素; 3. 汽车票、火车票按往返、人次平整粘贴。													
结算方式	☐ 对公 金额: 元			☐ 个人 金额: 元			☐ 冲销借款						
	☐ 对公转账（同发票账户） ☐ 其他（填写收款信息）			☐ 现金 ☐ 转账			已借款金额: 元 冲销款金额: 元						
收款方				金额									
开户行				账号									
备注（可附件）													