**会计档案查询、复印审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请部门 | （签章） | 申请日期 |  |
| 申请人 |  | 联系电话 |  |
| 查询事由 |  |
| 查 账凭 证 | 日期 | 凭证号 | 金额 | 是否复印 | 复印张数 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 申请部门上级分管领导签字 |  | 财务上级分管 领导签字 |  |

此联由财务处留存

**-------------------------------------------------**财务处签章--**------------------------------------------------------------------------------------------**

|  |  |
| --- | --- |
| 财务处长 签字 |  |
| 备注 |  |

此联由档案室留存