|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **结题、审计查印凭证申请表** | | | | | |
|  |  |  |  | 第一联 | 档案馆留存 |
| **单位：** | | | **日期：** | | |
| **负责人：** | | | **经办人：** | | |
| **审计任务名称：** | | | | | |
| **需财务配合提供材料：** | | | | | |
| **□1、 财务明细账** | | | | | |
| **□2、 记账凭证复印件 共 张** | | | | | |
| **□3、 发票复印件 共 张** | | | | | |
| **□4、 其他（请注明具体内容）** | | | | | |
| **财务部门审核人：** | | | | | |
| **凭证号：** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **结题、审计查印凭证申请表** | | | | | |
|  |  |  |  | 第二联 | 财务处留存 |
| **单位：** | | | **日期：** | | |
| **负责人：** | | | **经办人：** | | |
| **审计任务名称：** | | | | | |
| **需财务配合提供材料：** | | | | | |
| **□1、 财务明细账** | | | | | |
| **□2、 记账凭证复印件 共 张** | | | | | |
| **□3、 发票复印件 共 张** | | | | | |
| **□4、 其他（请注明具体内容）** | | | | | |
| **财务部门审核人：** | | | | | |
| **凭证号：** | | | | | |