

CK-KJ/BD--02

支出证明单 1

支出事由				
金额	(小写)	(大写)		
单据				
报销种类				
批准人	部门经理		系统总监	
	财务总监		总经理	

经办人： 日期： 出纳员： 日期：

CK-KJ/BD--02

支出证明单 2

年 月 日

项目	支出事由			金额	单据
合计	(大写)			(小写) ￥	
支票		部门经理		系统总监	
现金		财务总监		总经理	
经办人		出纳员		领款人	

注：本单一式两联，一联部门留存，二联交财务报帐。

CK-KJ/BD--01

借款单

借款类别	现金 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/>			
借款金额	(小写) : (大写) :			
借款用途				
批准人	部门经理		系统总监	
	财务总监		总经理	

经办人： 日期： 出纳员： 日期：

盘点人员编组表

年 月 日

经管部门							
盘点项目							
盘点日期							
盘点人							
会点人							
复盘人							
备注							

制表人： 审核人： 批准人：

CK—KJ/BD--07

盘点盈亏报告表

经管部门	物品类别	物品名称	单位	单价	帐面数量	盘点数量	盘盈		盘亏		差异原因	
							数量	金额	数量	金额	说明	对策

制表人/日期：

复核人/日期：

批准人/日期

--	--	--	--	--

制表人：

复核人：

固定资产报废/报损申请审批表

类别：报废 报损

编号：

申请部门		申请人		申请日期			
物品名称		编号		数量			
入库（领用）日期		存放地点		用途			
原因及状况							
质量检验	检验人：						
商务审核	审核人：						
原值		净值		已提折旧		估计损失	
批准人	部门经理		系统总监				
	财务总监		总经理				

实物处理方式	处理人/日期：
--------	---------

注：本表一式三联，第一联财务管理部留存，第二联报会计部，第三联报仓库。