|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 南京林业大学会计档案查阅审批表 | | | |
| 申请时间： 年 月 日 | | | |
| **部门** |  | **查阅人** |  |
| **事由** |  | | |
| **项目代码** |  | | |
| **内容** | 记账凭证□ 会计账簿□ 财务报表□其他□ | | |
| **凭证号等分类号** |  | | |
| **类型** | 查阅□ 拍照□ 复印□ 借出□ | | |
| **项目负责人签字** |  | | |
| **财务处综合科负责人签字（盖章）** |  | | |
| **备注** |  | | |
| **说明：**  1．“事由”栏须填明会计档案查阅原因； | | | |
| 2．“凭证号等分类号”栏填写所要查阅的记账凭证号，如果查阅量多须附明细清单； | | | |
| 3．查阅人非项目负责人本人时，“备注”栏须注明委托他人查阅会计档案原因。 | | | |