**承 诺 书**

本人 ，工作证号 ，所在单位 ，承诺在查询会计档案的过程中，严格遵守学校会计档案保管的各项规定，履行登记手续，绝不私自篡改、撕毁、损坏会计档案，确保会计档案的安全、完整。

承诺人：

日 期：

**委 托 书**

本人 ，工作证号 ，所在单位 ，因无法亲自查阅会计档案，现授权委托 ，工作证或学生证号 代理查阅，受托人将严格遵守学校会计档案的管理规定。

委托人：

受托人：

日 期：

|  |
| --- |
| **财务处查询会计档案审批表** |
|  编 号: |  |  |  |  |  | 年 月 日  |
| 申请单位 | 　 | 经费号 | 　 |
| 申请人 | 　 | 联系电话及手机号 | 　 |
| 查询事由 | 　 |
| 查账凭证 | 序 号 | 日 期 | 凭证号 | 摘 要 | 金 额 |
| 1 | 　 | 　 | 　　 | 　 |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 |  | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 小计 | 　 | 　 |  | 　 |
| 经费负责人(签字) | 签字: 年 月 日 |
| 财务主管处长(签字) | 签字: 年 月 日 |
| 备注 | 查询档案在核算中心档案室 |