物品领用申请单

日期：2021-01-14 申请部门：行政与财务处 申请人：张某某 电话：13993912121

本单据共有\*\*\*\*附件

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标题 | 关于\*\*\*\*\* | | |
| 实际申请人 |  | 部门 |  |
| 物品用途 |  | | |
| 领用依据 |  | | |
| 办文/申请单 |  | | |
| 备注 |  | | |
| 办文/申请单附件 | 1. \*\*\*\*\*\* 2. \*\*\*\* | | |
| 相关附件 | 1. 广西壮族自治区人大 2. 住宿费用报销单 | | |

—————————————————

审批过程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **审批环节** | **审批人** | **要素审批结果** | **意见** | **审批时间** |
| 申请人 | 张大 |  | 呈相关人员审核  通过 | 2021-01-13  12:00:00 |
| 本处室负责人 | 张二 | 确认报销事项真实发生  对报销附件的真实完整性负责 | 呈相关人员审核  通过 | 2021-01-13  12:00:00 |
| 部门负责人 | 张三 | 确认报销事项真实发生  对报销附件的真实完整性负责 | 呈相关人员审核  通过 | 2021-01-13  12:00:00 |
| 行财处会计 | 张四 | 确认报销事项真实发生  对报销附件的真实完整性负责 | 呈相关人员审核  通过 | 2021-01-13  12:00:00 |
| 行财处负责人 | 张五 | 确认报销事项真实发生  对报销附件的真实完整性负责 | 呈相关人员审核  通过 | 2021-01-13  12:00:00 |
| 分管行财处办公厅领导审批 | 张六 | 确认报销事项真实发生  对报销附件的真实完整性负责 | 呈相关人员审核  通过 | 2021-01-13  12:00:00 |
| 出纳 | 张七 | 确认报销事项真实发生  对报销附件的真实完整性负责 | 审核通过  退回申请人 | 2021-01-13  12:00:00 |
| 申请人 | 张大 |  | 结束 | 2021-02-13  12:00:00 |

传阅人：\*\*

———————————————————————————————————————

审批提示：申请办会需严格按照办会流程进行。

———————————————————————————————————————

本次申请提示：

1.申请经费请按照工作需求进行填报

2.申请经费请按照工作需求进行填报提示提示

———————————————————————————————————————

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **领用物品明细** | | | | | | | |
| 商品名称 |  | 单价（元） |  | 数量 |  | 小计（元） |  |
| 商品名称 |  | 单价（元） |  | 数量 |  | 小计（元） |  |
| 商品名称 |  | 单价（元） |  | 数量 |  | 小计（元） |  |
| 商品名称 |  | 单价（元） |  | 数量 |  | 小计（元） |  |
| 合计 | 大写 | | | | | | |