财务提供资料申请单

年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 申请部门（盖章） |  |
| 申请人（签字） |  | 部门负责人（签字） |  |
| 事 由 |  说明：请详细注明提供资料的事由。 |
| 提供资料清单明细 | 说明：如需提供财务数据，请详细注明统计口径。 |
| 财务处意见 | 财务负责人（签字）：  |