



爱佑基金会财务内控评估填写表格

1.收入			
收入合同名称	合同签署	合同内容是否合规	
		盖章	
		签字	
		日期	
	银行回单信息	金额	
		银行回单日期	
		打入账户	
		流水号	
		是否与合同规定时间一致	
	发票（收据）信息	日期	
		金额	
		号码	
		项目	
	2.借款		
借款	借款支付方式	金额	
		借款人	
		借款方式（银行/现金）	
		银行打款（回单编号）	



		记账凭证	
		记账金额	
	借款审批	借款金额	
		票据是否合规	
		借款流程是否正确	
3.报销			
报销	报销支付方式	金额	
		报销人	
		是否借款	
		银行打款（回单编号）	
		打款人	
	发票信息	日期	
		金额	
		号码	
		项目	
	报销审批	记账凭证	
		记账金额	
		票据金额	
		票据是否合规	
		报销流程是否正确	
	4.合同协议		
	合同签署	合同内容是否合规	



合同名称		盖章	
		签字	
		日期	
	发票信息	日期	
		金额	
		号码	
		项目	
	报销审批	记账凭证	
		记账金额	
		票据金额	
		票据是否合规	
		报销流程是否正确	
	合同是否正确执行		