

会计工作交接书（三）PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/69/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_B7_A5_E4_c44_69757.htm 出纳员工作交接书移交原出纳员朱XX，因工作调动，财务处已决定将出纳工作移交给金XX接管。现办理如下交接：（一）交接日期：199X年X月X日（二）具体业务的移交：1、库存现金：X月X日帐面余额xx元，实存相符，月记帐余额与总帐相符。2、库存国库券：478000元，经核对无误。3、银行存款余额xxx万元，经编制“银行存款余额调节表”核对相符。（三）移交的会计凭证、帐簿、文件：1.本年度现金日记帐一本；2.本年度银行存款日记帐二本；3.空白现金支票XX张（XX号至XX号）；4.空白转帐支票XX张（XX号至XX号）；5.托收承付登记簿一本；6.付款委托书一本；7.信汇登记簿一本；8.金库暂存物品细表一份，与实物核对相符；9.银行对帐单1—10月份10本；10月份未达帐项说明一份；（四）印鉴：1.XX公司财务处转讫印章一枚；2.XX公司财务处现金收讫印章一枚；3.XX公司财务处现金付讫印章一枚；（五）交接前后工作责任的划分：199X年X月X日前的出纳责任事项由朱XX负责；19XX年X月X日起的出纳工作由金XX负责。以上移交事项均经交接双方认定无误。（六）本交接书一式三份，双方各执一分，存档一份。移交人：朱XX（签名盖章）接管人：金XX（签名盖章）监交人：迟XX（签名盖章）XX公司财务处（公章）199X年X月X日 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com