

**间接渠道**

**资源中心**

**这对您有什么好处？**

记录零用现金支付将确保账簿与记录准确、合理且足够详细地反映贵公司的交易，并有助于维持适当的内部会计控制系统。准确的账簿与记录将有助于您的企业进行计划、预算、报告和分配资源。



**其他需要考虑的文件**

* 零用现金对账
* 零用现金指南

**零用现金凭单**



**指导**

1. 向负责审批和核对零用现金交易的员工（例如保管人）提供《零用现金凭单》和相关审批表。请确保凭单编号系统符合贵公司政策。

# 确保相关员工了解《零用现金凭单》，并按照贵公司有关零用现金交易的流程进行 操作。

|  |
| --- |
| **说明**  《零用现金凭单》可确保经销商/代理适当地记录与业务相关的零用现金支出的申请和审批。  请注意，大多数情况下不建议使用零用现金，特别是存在其他付款方式的高风险交易（例如，涉及政府官员、医疗保健专业人员等）。 |



*版本 1.0*

**零用现金凭单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **零用现金交易信息** | | |
| 凭单编号： | | |
| 申请人： 日期： | | |
| 金额和币种： | 预期用途说明： | 如果是 HCP/政府官员相关费用，请在下面添加姓名： |
|  |  |  |
| 审批人： 日期： | | |