

北京光华泰昌汽车零部件有限公司



费用报销单

日期: 2018.12.23

报销人: 亢宝禄

部门: 后视镜技术部

预算编码:

序号	支出项目	具体事由	差旅费	车辆油费	车辆过路过桥费	招待费	办公费	福利费	工资	修理费	劳保费	招聘费	其他	合计
			RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB
1		出差乘坐出租车费用不均问题	1,254.00											1,254.00
2		出差乘坐出租车费用不均问题												
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
合计金额			1,254.00											1,254.00
部门直属领导			部门最高责任领导			总经理			集团责任领导			财务审核		财务总监

我确认我已经了解并遵守公司报销政策

领款人姓名:

亢宝禄

卡号:

622187100001596958

申请人:

开户行地址:

中国邮政储蓄银行

差旅费报销单



部门: 后视镜技术中心 2018年 12月 23日

出差人		出差事由		其他费用		
出发	到达	交通费	出差补贴	项目	单据张数	金额
月	日	月	日	金额	张数	金额
12	5	12	5	324	2	428
8	北京	17	莱西			
12	7	12	7	137.5		
10	莱西	13	济南西			
12	8	12	8	184.5		
9	济南西	15	北京			
合计		1254	646	4	180	
报销总额	人民币 (大写)	壹仟贰佰伍拾肆圆整		予借旅费	¥	0
		补领金额		¥		
		退还金额		¥		

主管

审核

出纳

领款人

再订一张

因特票丢失，此为行票信息：

取票号: EB01427121

北京南站 >

G473

莱西北站 >

11:35

时刻表

17:00

12月05日 周三

5小时25分钟

12月05日 周三

亢宝禄

二等座 ¥324

1*****3

过道 07车厢 16D号

出票成功

退票

改签

赵鹏

二等座 ¥324

1*****5

靠窗 07车厢 16F号

出票成功

退票

改签

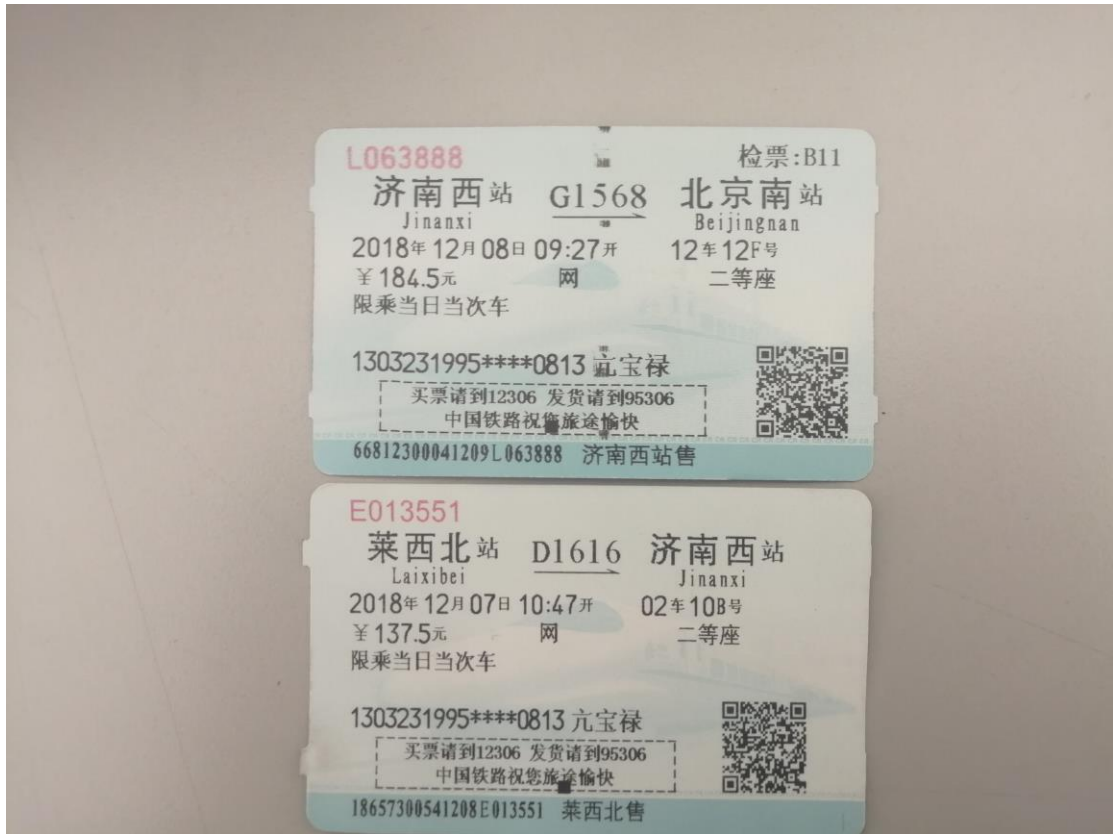


支付宝购票/退改行程通知

接收

退票改签须知

详情



山东增值税普通发票

No 29783935 3700173320
29783935

开票日期: 2018年12月08日

3700173320
机器编号: 499939397051

名称: 北京光华荣昌汽车部件有限公司
纳税人识别号: 91110114801184540U
地址、电话: 北京市昌平区科技园中兴路10号B213室 010-89774857
开户行及账号: 工商银行北京南口支行 020001619200038050

密码: 0378*64-14*+542/8-7396/*2+79
*3*18013815>60-5/*-6>9<11<53
+35/52++>>>1/*>+>-670>84975>
区 750*+400>9013-*3061>025* <<69

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
住宿服务+住宿费					104.85	3%	3.15
合 计					¥104.85		¥3.15
价税合计(大写)					壹佰零肆元零玖角		
					(小写) 108.00		

名称: 山东中济大宾馆
纳税人识别号: 92370103MA3LC9968B
地址、电话: 济南市市中区七贤庄79号0531-69987878
开户行及账号: 兴业银行022905375214043514

收款人: 邱红 复核: 邱红 开票人: 邱红

发票监制章: 国家税务总局山东省税务局

销售方发票专用章: 山东中济大宾馆 92370103MA3LC9968B

第二联: 发票联 购买方记账凭证

出差申请

部门: 研发材料 姓名: 王莹 申请日期: 12.4 出差地点: _____ 计划同行人员: _____ 计划出差日期: _____ 月____日至____月____日

序号	客户名称	出差事宜	需联系部门及人员	约定日期	需要办理时间	上次出差处理结果	本次出差预定达成结果		目的达成	
							是	否	是	否
1	北汽新能源	外借(30)外借转自有车的问题	研发/徐若	12.6	1天	不涉及	达成	达成	是	否
2	徐有奎	下月发车情况确认	销售/张青亮	12.7	0.5天	不涉及	达成	达成	是	否

部门主管意见: _____

出发: 自驾车() 汽车() 火车() 高铁() 飞机()
返回: 自驾车() 汽车() 火车() 高铁() 飞机()

计划出差费用(元) 合计: (1200)元 其中: 差旅费: (1200)元 实际应酬费: ()元 其它费用: ()元

序号	计划金额	被招待人姓名	部门	职务	招待目的	审核人意见
1						
2						
3						
4						
5						

出差类别 (请在相应类别打勾) 日常走访 新产品/客户开发 处理质量问题 交流学习

审核: _____ 批准: _____

备 注

《出差申请》审批程序: 个人申请→主管审核→经理批准

出差总结报告

客户名称: 北京信源 / 济南经院 出差地点: 青岛, 济南

出差起止日期: 12.15 - 12.18

此次出差达成事项	序号	项目名称 产品名称	已达成的出差结果			
	1	C35DB外后视镜	转向灯左右亮度不均, 经更改后重新测试并送行评审, 得到同意			
	2	TTH外后视镜	试装合格, 但存在问题, 分析并记录问题点, 并邮件相关部门反馈			
	3					
	4					
	5					
	6					
目前需解决的问题	序号	项目名称 产品名称	需解决的问题	涉及工作事项及责任部门	要求完成日期	备注
	1	C35DB外后视镜	员工操作失误导致的问题	加强培训 / 2元	12.15	
	2	TTH外后视镜	上锁后螺帽未拧紧, 导致异响, 调整松动	问题整改 / 零件	12.31	
	3					
	4					
	5					
备注						

出差总结人: 古宝禄 12.23

经理审核:



工作联系函

(内部)

编号:

申请

通知

通报

报告

主题: 住宿超标

领导好:

在本人出差北汽青岛工厂期间, 因方便与客户进行技术交流, 与客户住于同一宾馆, 青岛住宿标准 150 元, 本人住宿费 160 元, 共住 2 晚, 超标 20 元。

望领导批准。

联系人: 亢宝禄

电话: 13294085526

拟文:	亢宝禄	发起部门: 后视镜工程部
批准:		批准日期: 2019.1.24

