

北京光华荣昌汽车零部件有限公司



费用报销单

日期: 2019.2.12 报销人: 王莉 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	保险费	招聘费	其他	合计
			RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB	RMB
1		出差差旅进行TTH后视镜试装	149.50											149.50
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
合计金额			壹佰肆拾玖圆五角			149.50								149.50
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

申请人: 王莉

领款人姓名: 王莉

卡号: 622187100003726413

开户行地址: 中国邮政储蓄银行

## 差旅费报销单



部门 后视镜技术部 2019年 2月 12日

出差人		出差事由		出差日期		出差地点		交通工具		交通费		出差补贴		其他费用		
月	日	月	日	时	时	时	时	工具	单据张数	金额	天数	金额	项目	单据张数	金额	
1	28	12	28	13:00	13:00	15:00	15:00	沧州西	1	35			住宿费			
1	28	12	28	13:40	13:40	15:00	15:00	北京南	1	94.5			市内车费			
1	28	12	28	15:00	15:00	17:00	17:00	北京南	1	20			邮电费			
合计										149.5			办公用品费			
报销总额										人民币	壹佰肆拾玖圆五角	予借旅费	¥	不买卧铺补贴		
													其他			
													补领金额	¥		
													退还金额	¥		

内式-104 12X21厘米(通)

附件

张

主管

审核

出纳

领款人



## 出差申请

部门: 后视镜技术部 姓名: 王莉 申请日期: 2019/1/23 出差地点: 河北黄骅 计划同行人员: 何旭东、李保国 计划出差日期: 1月25日至 1月28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		
1	河北荣昌	出差黄骅进行T7H后视镜试装	工艺科: 王文乐	1月25日	4天	首次处理	完成T7H后视镜试装计划				
部门主管意见				出差交通工具	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: ( 150 )元 其中: 差旅费: ( 150 )元			实际应酬费: ( )元		其它费用: (---)元				
实际应酬费计划明细	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)				<input type="checkbox"/> 日常走访		<input type="checkbox"/> 新产品/客户开发		<input type="checkbox"/> 处理质量问题		<input type="checkbox"/> 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

## 出差工作计划

序号	客户	事宜	目的	联系人	部门	约定时间	需用时间	结果
1	河北荣昌	从北京到达河北荣昌	/	王文乐	工艺科	2019/1/25	1天	
2	河北荣昌	T7H后视镜试装	完成主机厂装件计划	王文乐	工艺科	2019/1/26	2天	
4	河北荣昌	从河北荣昌返回北京	/	王文乐	工艺科	2019/1/28	1天	
5								
6								

编制/日期: 王莉

审核/日期:

## 出差总结报告

客户名称:河北荣昌

出差地点:河北黄骅

出差起止日期: 2019/1/25-2019/1/28

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	T7H	完成后视镜装件计划			
	2					
	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					
	2					
	3					
	4					
	5					
备注						

出差总结人:

王磊

经理审核: