

差旅费报销单



部门 项目管理部

2019年 6月 28日

出差事由 北京台份B401百排扣座椅

出 发 人	出 发 地 点		到 达 地 点		交 通 工 具	交 通 单 据 数	出 差 事 由	出 差 补 贴		其 他 费 用	
	月	日	月	日				天 数	金 额	项 目	单 据 数
	6	2	北 京 某 公 司	北 京 某 公 司	公 司 车	6	1	50	住 宿 费		
									市 内 电 费		
									邮 电 费		
									办 公 用 品 费		
									不 买 卧 铺 补 贴		
									其 他	1	200
合 计								50			200
报 销 总 额								225			
人 民 币 (大 写)								肆 佰 柒 拾 伍 圆 整			

鄂武-104 12X21厘米(圆)

主管 李明珠 审核

出纳

领款人 李明珠

附件 张

张

出差申请

部门: 项目管理部 姓名: 史俊合 申请日期: 2019.6.28 出差地点: 天津工厂 计划同行人员: 韩海阔 计划出差日期: 6月27日至6月27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	本次出差预计达成结果	目的达成						
								是	否					
1	北汽	北汽8月份北汽收账催款	郑清涛	6.27	1天	客户满意	达成目标	√						
2														
部门主管意见		<u>李峰</u>		出差工具: <input type="checkbox"/> 出租车 <input type="checkbox"/> 自驾车 <input checked="" type="checkbox"/> 高铁 <input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/>		返回: <input type="checkbox"/> 自驾车 <input checked="" type="checkbox"/> 高铁 <input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/>								
计划出差费用(元)		合计: (475) 元 其中: 差旅费: (475) 元		实际应酬费: (0) 元		其它费用: (-0-) 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 checked="" 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

出差总结报告

客户名称: 北汽

出差地点: 天津工厂

出差起止日期: 2019.6.27 - 6.27

序号		项目名称	已达成的出差结果			
此次出差达成事项						
1	北汽中改后排座椅	涂装完成. 问题统计完成				
2						
3						
4						
5						
6						
目前需解决的问题						
1	北汽中改后排座椅	钢丝需求. 舒适性泡棉-柔性管控	涉及工作事项及责任部门	要求完成日期	备注	
2				2019.7.4		
3						
4						
5						
备注						

出差总结人: 贾俊全

经理审核: 贾俊全