

差旅费报销单

部门 项目管理部 2019年 7 月 10 日



出差人		到达		出差事由		其他费用	
出发日期	出发地点	到达日期	到达地点	出差事由	出差补贴	项目	费用
7月3日	北京	7月4日	北京	出差	50	住宿费	145
7月4日	北京	7月4日	北京	出差	50	市内交通费	
						邮电费	
						办公用品费	
						不买卧铺补贴	
						其他(出租车)	300
合计					100		445
报销总额		人民币 (大写)		陆佰柒拾壹圆整		补领金额	¥
						退还金额	¥

主管 袁晓峰 审核 袁晓峰 出纳 袁晓峰 领款人 袁晓峰

附件 张

京文成 12x21mm 104-12

出差总结报告

客户名称: 北汽越野汽车

出差地点: 天津工厂

出差起止日期: 2019.7.3 - 2019.7.4

序号		项目名称	已达成的出差结果			
1		B401中改后排座椅	改装2套后排座椅, 客户满意			
2						
3						
4						
5						
6						
序号		项目名称	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		B401中改切换	新产品库存统计后台数据回状态存在	统计库存 / 刘清超	2019.7.4	切换时间
2						以手机沟通
3						知为理.
4						
5						
备注						

出差总结人:

康俊奇 2019.7.10

经理审核:



单号:GR-91-01-02

招待费申请单

2019年7月10日

部门/申请人: 项目管理部 / 贾长金					
客人单位名称: 北汽越野研究院					
招待人姓名	职务	招待事由		备注	
郑奇清	技术工程师				
主请人姓名	陪同人数	申请金额	签批额度	实际结算	备注
贾长金	3人	350元	350元	300元	
领导签批:			经办人: 贾长金		

注: 1、如特殊情况临时需要发生招待费,可先电话请示领导批准后补单据。