



费用报销单

日期: 2019.12.16 报销人: 张浩斌

部门: 综合部

预算编号: 24201912015

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
1	私车公用报销	日常工作外出, 付清单		99.84										99.84
2	招待费	12月19日戴姆勒公司来人核定产品单价接待				31.30								31.30
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17	财务审核													
18	财务主管													¥ 131.14
叁佰壹拾贰元														
部门最高责任领导		财务审核		财务主管		财务总监				厂长批准			总经理批准	

我确认我已经了解并遵守公司报销政策

申请人: 张浩斌

领款人姓名:

张浩斌

卡号:

6217230302002576599

开户行地址:

工行武清高科技园区支行

012001900104

天津增值税专用发票

No 21745877



校验码 54788 24216 06071 31644



开票日期: 2019年12月23日

012001900104
21745877

天津光华智能汽车科技有限公司

名称:	天津光华智能汽车科技有限公司	纳税人识别号:	91120222MA06FR3X7Q	地址、电话:	天津市武清开发区福源道75号第4号厂房西侧 022-22145565	开户行及账号:	中国工商银行股份有限公司天津富盈国际广场支行 0302080709300047109
-----	----------------	---------	--------------------	--------	------------------------------------	---------	--

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
*水果*水果					97.09	3%	2.91
合计					¥97.09		¥2.91
价税合计(大写)	壹佰圆整						
	(小写) ¥100.00						

收款人: 杨翊

复核: 杨雪

开票人: 王国平

名称: 天津市武清区刘立鹏水果店
 纳税人识别号: 22042119860316311831
 地址、电话: 天津市武清区机场道北侧 022-82952969
 开户行及账号: 中国建设银行股份有限公司天津武清六城支行12050110091900000382



第二联: 发票联 购买方记账凭证

鲜果记店

收银员: 收银员
单据号: 201912190901062770026
下单时间: 2019-12-19 09:01:48

商品名称	单价	数量	小计
砂糖橘	15.6	1.194	18.63
千禧柿子	13.98	0.91	12.72
原价:	31.35	总数:	2
现价:	31.3	支付:	储值卡: 31.3
实收:	31.3	找零:	0

会员: 张 13194666333
余额: 30.5 积分: 58
天津市武清区/县机场道中医院旁
欢迎光临!

合计金额(大写) 100.00
 校验码 07498 07130 14307 09845

自带车出差申请单

申请部门： <u>综合部</u>	申请人员： <u>张浩琳</u>	联系电话： <u>13001330902</u>	申请时间： <u>2019年12月26日</u>		
是否申请公车 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	公车状态：	是否申请带物品 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否			
私车信息：车型 <u>纳智捷</u>	排量： <input checked="" type="checkbox"/> 1.6L <input type="checkbox"/> 1.8L 其他 _____				
申请事由： <u>详见清单</u>					
部门负责人(签字)：		分管副总(签字)：			
出差日期	起始地点	起始里程	终止里程	核定里程	核定金额(元)
月 日— 月 日					
月 日— 月 日				<u>124'</u>	<u>99.84'</u>
月 日— 月 日					
核定人员： <u>张浩琳</u>		集团办公室(签字)：			

说明：1. 申请人员需填写：申请部门、申请人员、联系电话、申请时间、是否申请携带物品、私车类型、排量、申请事由，由部门负责人签字后，找分管副总审批。
 2. 出差期间，自带车申请人需将出差日期、起始地点、起始里程、终止里程填写完成。出差期间如遇变更或增加地点的，需单独注明变更地点及起始里程。
 3. 集团办公室负责核定：是否申请公车、公车状态、核定里程、核定金额。



公出记录单

时间	时间	事由	起始地点	核定里程	核定金额
12月26日	12月26日	人社局工伤科报销刘立辉工伤费用	公司-社保局-公司	16.8	
12月23日	12月23日	接送3C审核老师午餐	公司-翟记美食府-公司	11.2	
12月22日	12月22日	购买接待3C老师的水果	家-沃尔玛超市-家	12.8	
12月11日	12月11日	参加人力资源服务中心招聘会	公司-招聘会-公司	15	
12月7日	12月7日	复印刘立辉病例	公司-区医院-公司	15.4	
12月6日	12月6日	拿刘立辉身份证用以复印病例	公司-刘立辉家-公司	8	
11月26日	11月26日	申报刘立辉工伤	公司-人社局工伤科-公司	14.8	
11月11日	11月11日	签订刘立辉护工合同	公司-区医院-公司	15.4	
11月9日	11月9日	陪同刘立辉手术	公司-区医院-公司	15.4	
合计				124.8	99.84