



费用报销单

日期: 1/22 报销人: 张金星 部门: 综合管理部 预算编码: ZHGLB202001019

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	福利费	集团领导来厂招待费用						395.82						395.82
2	福利费	集团领导来厂用餐费用						386.00						386.00
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16	合计													781.82
17	财务审核													
18	财务主管													
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								
张岩林														


大写: 柒佰捌拾壹元捌角贰分

领款人姓名: 张金星
卡号: 6217230302002647226
开户行地址: 工行武清支行

申请人:

张金星 1/22

我确认我已经了解并遵守公司报销政策

	集团领导来厂指导工作购买招待品的申请	裁	编制	审核	批准
		决	张进星	张治琳	李
<input type="checkbox"/> 报告 <input type="checkbox"/> 通报 <input checked="" type="checkbox"/> 申请 <input type="checkbox"/> 说明		意			
制作日期	2020-1-22	见			
实行日期	2020-1-22				

公司领导：

2020年春节收尾工作临近，集团领导来我厂协助我司处理相关工作，为答谢集团领导对我司工作的支持，特申请22日中午于公司外部用餐及购买水果等物品招待，明细如下：

序号	物品	单价	数量	总价	备注
1	水果	24.82	1	24.82	
2	麻花	92.75	4	371	
合计				395.82	

请领导批准 谢谢!!!

综合办公室

2020年1月22日

