



费用报销申请流程



FYR202012140028

基本信息

申请人：	张加	岗位：	
日期：	2020/12/14 15:19:08	申请人部门：	新技术研发中心
邮箱：	zhangjia@bjghrc.com	联系电话：	
标题：	新技术研发中心-新技术研发中心副总监兼系统集成部、智能制造系统开发部部长-11月22日长春出差-差旅报销-1346.00		

申请信息

报销类型：	差旅报销	成本中心：	安路普-新技术研发中心
是否固定资产：		报销人：	张加
部门：	新技术研发中心	职位：	新技术研发中心副总监兼系统集成部、智能制造系统开发部部长
收款方：	张加	开户行：	北京银行
银行账户：	6214686004089954	收款方地址：	
支付方式：	电汇	日常报销合计：	
付款类型：		付款单位：	安路普总公司
预算类型：	预算内	付款金额：	
备注：	去一汽解放配合销售推广3.0平台的自适应阻尼座椅		

差旅明细

出差单号	费用科目	项目代码	预算科目	预算总金额	预算已用金额	预算剩余金额	出发时间	出发地点	到达时间	到达地点	天数	金额	备注	发票类型	税率
QXJ202011270002	管理费用-R&D-差旅费	ZY2002	YFXM-12050				2020/11/22 11:00:00	北京	2020/11/26 12:00:00	长春	5	1346	去一汽解放, 协助销售推广座椅新产品。-火车	普票	0.00

差旅汇总

金额合计：	1346.00	合计金额（大写）：	壹仟叁佰肆拾陆圆整
予借旅费：		补领金额：	
退还金额：			

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	张加	Begin		新建申请	2020/12/14 15:25:43
2	张玉娇	加签	请项目经理审批 谢谢	前加签贾洪全	2020/12/14 16:16:52
3	贾洪全	加签1	同意	前加签同意	2020/12/15 15:53:48
4	张玉娇	预算员	差旅费-住宿：预算：11000，实际支出：711，结余：10289 差旅费-交通：预算：12576，实际支出：1292.6，结余：11283.4 差旅费-其他：预算：3920，实际支出：200，结余：3720	同意	2020/12/15 17:30:45
5	张晓锋	部门主管		同意	2020/12/15 17:38:57
6	芮红伟	财务审核		同意	2020/12/17 17:41:45
7	叶峰	财务总监		同意	2020/12/17 18:42:24
8	张晓锋	工程研究院院长		同意	2020/12/18 08:17:15