



费用报销申请流程



FYR202207110001

基本信息

申请人:	卢兴艳	岗位:	
日期:	2022/07/09 11:15:02	申请人部门:	综合管理科
邮箱:	luxingyan@bjghrc.com	联系电话:	
标题:	综合管理科-部门经理-支援湖南生产餐补-付款申请-		

申请信息

报销类型:	付款申请	是否项目类:	否
区域经理:		付款单位:	西安光华荣昌汽车部件有限公司
税号:	91610132MA6U02NH6X	成本中心:	西安-综合管理科
报销人:	卢兴艳	部门:	综合管理科
职位:		职级:	经理级
收款方:	卢兴艳	开户行:	中国农业银行车城支行
银行账户:	6228480218848725378	收款方地址:	
支付方式:	电汇	付款类型:	预付款
货币代码:	CNY	兑换率:	1.0000
预算类型:	预算内	是否固定资产:	否
备注:		付款金额:	5400.00
日常报销合计:			

关联信息

合同名称:		合同支付情况:	
工作联系函:		投资申请单:	

付款明细

摘要	费用科目	借方总账科目	项目代码	项目阶段	预算总金额	预算已用金额	预算剩余金额	金额	发票类型	税率	备注
支援湖南人员餐补	制造费用-福利费							5400	其它	0.00	

审批记录

序号	审批人	步骤	审批意见	审批结果	审批时间
1	卢兴艳	发起		新建申请	2022/07/11 08:38:21
2	卢兴艳	预算员		同意	2022/07/11 08:39:46
3	颜亚妮	财务预算	餐补一周一统计	同意	2022/07/11 11:11:15
4	张宇	财务审核		同意	2022/07/11 11:13:57
5	泮长海	厂长		同意	2022/07/12 08:20:48