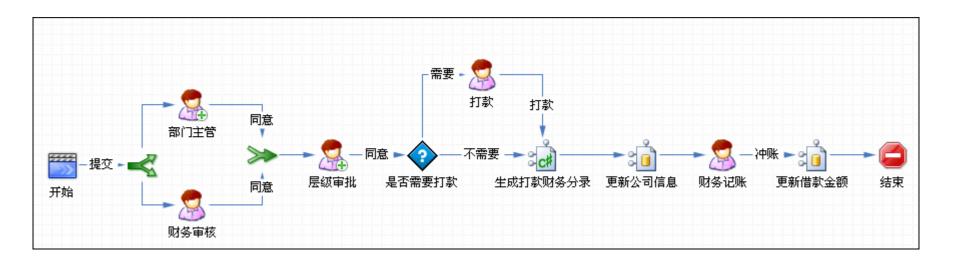
流程



主要针对座机电话费,海外机票费等费用公摊类型的报销所设立的特殊报销流程

填单:第一步、填写费用类别和用途

报销明细								
:	费用类别			用途		金额总计		
电话费		4-6	6月座机费					
				报销金额	硕(中文大写) 零角	零分		
附件		a						
审批人明	細					选择审批人		
	序号		审批人姓名	审批人部门		金额		
1								

填单:第二步、选择分摊部门审批人和填写分摊金额

报销明细								
费用	类别		金额总计					
电话费	-	4-6月座机费			1500.00			
				报销金额(中文大写)	零角零分			
附件	0							
审批人明细								
	序号	审批人姓名		审批人部门	金额			
1		张成	信息管理部		500.00			
2		陈飞	人力资源部		500.00			
3		王晓辉	研发中心		500.00			

填单:第三步、冲销个人借款或者挂帐

个人借款明细									
序号	借款单号	借款金额	剩余借款	在途审批金额		事由 预		E款报销日期	本次冲抵金额
1	JK-201009-0002	3000.00	500.00	500.00		esteststsetsets 2010-09-30		19-30	
2	JK-201009-0003	1000.00	500.00	500.00		test	2010-09-30		
3	JK-201009-0005	2000.00	2000.00	200.00		tsest	2010-08-01		1500.00
			3000.00	00 1200.00		合计			1500.00
付公司挂个人往来明细									
序号	付费单号	收款单位	收款单位 预计取回:		票日期 付款事由		金额		本次冲抵
1	FK-201009-0007	深圳某小公司	2010-09-30	2010-09-30		测试分录		00.00	
付公司挂单位往来明细									
序号	付费单号 收款单位		预计取回发票日期		付款亊由			金额	本次冲抵