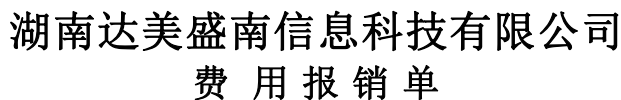


投
)

DMS达美盛 财务用表

申请人	戴丽平
申请日期	2018年7月30日
1, 请选择使用公司	湖南达美盛南信息科技有限公司
2, 请选择使用事业部	EPC工程建设方案事业部
3, 请选择子部门	长沙研发部
4, 请选择类别	其他
5, 请选择区域	全国
6, 类型	项目
	U167核电厂三位可视化安全管理平台
7, 选择要使用的表格	费用报销单!A1
	付款申请单!A1
	出差申请单!A1
	差旅费报销单!A1
	借款单!A1
	办公用品清单!A1
	招待费明细表!A1
	交通费明细单!A1
	票据替代单!A1
	发票开具申请单!A1
	项目清单!A1



申请日期: 2018年7月30日 编号:
所属类别: 其他
全国项目 U167核电厂三位可视化安全管理平台

费用类别		说明	金额
总类别	明细分类		
交通费	-		
	-		
办公费	-		
	-		
	-		
	-		
招待费	-		
通讯费	-		
	-		
服务费	-		
	-		
其他	其他		
	-		
	-		
	-		
报销总额： (A)			-

借款金额（借款单编号：	）（B）	
公司净付 / （净收）之金额：	（A）-（B）	-
支付总额大写：人民币		
备注		
<p style="text-align: center;"> 预算内支出 <input type="checkbox"/> 预算外支出 <input type="checkbox"/> </p>		

本报销单启用日期：2014年10月01日

总裁\董事长

日期:

收款人签名
日期:

备注：为资金安全起见，在可能的情况下，RMB1,000元以上的支付应尽量使用支票。

申请人：戴丽平 申请日期：2018年7月30日 编号：
事业部：EPC工程建设方案事业部 所属类别：其他
申请部门：长沙研发部 所属区域：全国 项目：U167核电厂三位

收款人：

摘要：

合同名称及编号：

付款进度：

金额小写（人民币）：

金额大写（人民币）：人民币

附注： 预算内支出 ☐ 预算外支出 ☐

申请人签字：

汇签部门负责人审批：

部门经理\部门总监审批：

财务经理\财务总监审批：

主管副总裁审批：

总裁\董事长审批：

付款方式 一 支票/电汇/其他（请注明）：

支票号：

银行名称：

签发日期：

帐号：

财务部核对：

签收：

本申请单启用日期：2014年10月01日

- 1、领用的支票10天之内有效
- 2、支票领用后，请在三个工作天内交予财务部报帐

出差申请表

填表日期: 2018年7月30日

申请人:	戴丽平	部门:	长沙研发部	
出差时间:		出差地点:		
行程安排:				
出差方式:		同行人员:		
预计天数				
住 宿 安 排				
酒店名称	酒店星级	房间类别	房价	天数
住宿费用总预算				
差旅费预支				
币种:	人民币	金额:		
用途:				
审 批 意 见				
部门经理				
部门总监				
副总裁				
总裁				
备注				



湖南达美盛南信息科技有限公司

差旅费报销单

申请人：戴丽平

申请日期：2018年7月30日

编号：

事业部EPC工程建设方案事业部

所属类别：其他

所属区域：全国

部门长沙研发部

项目U167核电厂三位可视化安全管理

日期		地点		出差天数	金额							合计
起始	终止	起始	终止		城际交通费	住宿费		市内交通费	招待费	出差差补	其他	
						住宿费	补充说明					
2018-7-17	2018-7-21	长沙	北京	5	649.00	1,570.00	5晚	151.00		150.00		2,520.00
2018-7-22	2018-7-27	北京	嘉兴	6	1,142.00			65.00		510.00	30.00	1,747.00
												-
												-
												-
												-
合计				11	1,791.00	1,570.00		216.00	-	660.00	30.00	4,267.00
报销总额： (A)												4,267.00

申请人签名

部门经理

借款金额（借款单编号：）(B)

公司应补/（退）之金额：(A)-(B)4,267.00

支付总额大写：人民币肆仟贰佰陆拾柒元整

备注

预算内支出☐

预算外支出☐

汇签部门负责人

部门总监
日期：

财务部经理\财经总监
日期：

主管副总裁
日期：

总裁\董事长
日期：

出纳员签名
日期：

收（退）款人签名
日期：

备注：本单据为出差归后，按实际支出情况填制，并在一周内到财务实报实销。

收款人签名
日期:

湖南达美盛南信息科技有限公司

招待费明细表

日期：2018年7月30日

序号	业务发生日期	招待对象单位	招待人员	招待人数	职务	联系电话	消费地点	费用名称	金额	目的
1	1. 1	*****								
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
合计：人民币						0.00				

申请人签名：_____

部门经理：_____

部门总监：_____

主管副总裁：_____

总裁\董事长：_____

市内交通明细单

日期	票据编号	起止地点	事由	金额
2018-7-17		汽车西站=》长沙高铁站		78
2018-7-17		北京西站=》公司		73
2018-7-22		北京地铁=》北京南站		5
2018-7-23		嘉兴南站=》住宿地		30
2018-7-27		住宿地=》嘉兴南站		30
金额合计				216



湖南达美盛南信息科技有限公司
票据替代申请单

申请人：戴丽平 申请部门：长沙研发部 报销起止日期： 凭证号：
所属区域： 全国

项目 U167核电厂三位可视化安全管理平台

替代发票类别	用于替代的发票金额	业务用途	金额合计
交通费发票	440.35	用于代替报销的差补北京5天（150）+秦山6（510）+ 2018/7/17的北京西站到公司（73）+ 北京地铁到北京南站（5）+ 抢票加速包（30）	768.00
招待费发票			
办公费发票			
差旅费发票			
其他	332.00		
申请事由说明			
报销总额：			768.00

申请人签名
日期：

部门经理

部门总监
日期：

财务经理/财务总监
日期：

主管副总裁
日期：

总裁\董事长
日期：

发票申请单

申请人: 戴丽平 申请部门: 长沙研发部 2018年7月30日

发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票		<input type="checkbox"/> 增值税普		合同号	
客户名称						
项目名称						
合同总金额	软件金额			纳税人识别号		
	服务金额			地址		
已开发票金额	软件金额		%	电话		
	服务金额		%	开户银行及账号		
未开发票金额				合同负责人		
本次开票内容						
货物名称/服务内容	规格型号	单位	数量	单价	金额	
发票开具后快递信息						
收发票人姓名		电话		邮编		
收发票人地址						
销售支持审核						
财务经理审批意见						
财务部出纳开票						
填表说明	1、选择普通发票必填写税务登记证号, 不必填写地址电话、开户行账号。 2、首次开增值税专用发票需要提供客户一般纳税人证明。					



湖南达美盛南信息科技有限公司

发票退回申请单

申请人：戴丽平 申请部门：长沙研发部 2018年7月30日

客户单位名称				税号	
开始票号		结束票号		开票日期	
货物/服务名称		份数		价税合计	
发票退回理由					
客户是否认证	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (注：若前面勾选是，请客户提供红字发票信息表)				
申请人签字				部门经理签字	