



【员工差旅报销单】

姓名:	马洁	职位:	经理
发生地:	天津、北京	部门:	企划
发生日期:	2018.10.30-11.1	报销日期:	2018.11.19
		团号:	HMZA-181024-QDH683

序号	报销项目	用途	实际报销金额	合格发票金额	不合格发票金额	备注
1	差旅费	大交通 (机票/火车票)	54.50			10.30 北京-天津
2		市内交通 (打车)	14.00			10.30 天津站-酒店
3		市内交通 (打车)	50.00			11.1 酒店-天津南站
4		住宿费	0.00			当时当地
5		餐费	85.50			10.30 午餐 2人
6	其他	超市	24.49			10.30 晚餐 1人
7	其他	超市	30.50			10.31 午餐 1人
合计			258.99	0.00	0.00	

合格发票金额	补票金额	报销总金额
0.00	0.00	0.00

报销人: 总监: 合规: 财务:

【员工上会补助统计单】

姓名:	马洁	职位:	经理
发生地:	天津、北京	部门:	企划
发生日期:	2018.10.30-11.1	报销日期:	2018.11.19
		团号:	HMZA-181024-QDH683

	出差城市	出差起止日期	每天金额	天数	合计	备注
1	天津	10.30-11.1	100.00	2.00	200.00	
2					0.00	
3					0.00	
合计				2.00	200.00	

报销人: 总监: 合规: 财务: