



### 【员工差旅报销单】

姓名:	马洁	职位:	经理
发生地:	北京	部门:	企划
发生日期:	5.4-5.6	报销日期:	2018.5.22
		团号:	HMZA-180504-QDH689

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 )	0.00			当时当地
2		市内交通 ( 打车 )	32.00			5.5 酒店-家 马洁
2		市内交通 ( 打车 )	68.00			5.5 酒店-外出打印-家 马洁
2		市内交通 ( 打车 )	35.00			5.6 酒店-家 马洁
3		住宿费	0.00			当时当地
4		餐费	205.00			5.4 午餐 马洁 王凤雨 胡雨涵 杨苗苗
		餐费	62.90			5.4 晚餐 杨苗苗
4		餐费	50.00			5.4 晚餐 马洁 王凤雨
		餐费	67.70			5.5 午餐 王凤雨 杨苗苗
4		餐费	71.00			5.5 午餐 马洁 胡雨涵
4		餐费	75.00			5.6日 午餐 杨苗苗
4		餐费	39.00			5.6日 晚餐 杨苗苗
4		餐费	90.18			5.6日 晚餐 胡雨涵
5	其他		0.00			
合计			795.78	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:	北京	部门:	企划
发生日期:	5.4-5.6	报销日期:	2018.5.22
		团号:	HMZA-180504-QDH689

	出差城市	出差起止日期	每天金额	天数	合计	备注
1	北京	5.4	100.00	1.00	100.00	
2	北京	5.5-5.6	200.00	2.00	400.00	
3			0.00	2.00	0.00	
合计				5.00	500.00	

报销人:                      总监:                      合规:                      财务: