



### 【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:	2019.12.19	报销日期:	12.23
		团号:	HMZA-191201-SJX686

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)	129.47			明细请见附件
3		住宿费				当时当地
4		餐费				
5	其他					
合计			129.47	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:	2019.12.19	报销日期:	12.23
		团号:	HMZA-191201-SJX686

	出差城市	出差起止日期	每天金额	天数	合计	备注
1	北京	12.19	100.00	1.00	100.00	
2					0.00	
3					0.00	
合计				1.00	100.00	

报销人: 总监: 合规: 财务: