

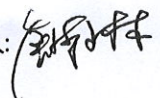


【员工差旅报销单】

姓名:	唐诗琳	职位:	业务经理
发生地:	广州	部门:	广州事业部
发生日期:	2017年8月10日	报销日期:	2017年10月19日

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）	427.00	427.00		
3		住宿费	0.00			当时当地
4		餐费	161.30	161.30		唐诗琳，蓝玉婷，摄影师，速记员餐费
5			0.00			注明会议日期
6	其他		0.00			
7			0.00			
8			0.00			
合计			588.30	588.30	0.00	

合格发票金额	补票金额	报销总金额
588.30	0.00	588.30

报销人:  总监: _____ 合规: _____ 财务: _____