费用报销报告

汇总报销事由、费用明细、凭证和审核结果，供员工、主管及财务核对。

单据基本信息

报销单号	ERR-2026-1014
填报日期	2026 年 5 月 23 日
起始日期	2026 年 5 月 11 日
结束日期	2026 年 5 月 14 日

人员与审批

员工

姓名	乔纳森·李
员工编号	ERR-2026-1006
部门	现场服务

审批信息

主管	阿梅莉亚·陈
状态	已核准
付款方式	银行转账

报销事由

员工赴客户现场开展设备检查及使用培训。此次申请包括往返交通及现场工作期间发生的必要费用。

审核意见

主管按出差安排核对费用事由，财务逐项查验凭证和金额。有缺项时，退回员工补充后再复核。

费用明细

日期	类别	商户	说明	金额	税额	凭证
2026 年 5 月 11 日	差旅交通	城市交通服务中心	到客户现场	60.00	0.00	已附
2026 年 5 月 12 日	差旅交通	市际铁路服务中心	返程车票	120.00	0.00	已附
2026 年 5 月 13 日	差旅交通	城市交通服务中心	客户现场交通	48.00	0.00	已附
2026 年 5 月 14 日	差旅交通	机场接驳服务中心	机场接驳	72.00	0.00	已附

申请金额合计	**300.00**
核准金额合计	**300.00**

条款和备注

付款及结算条款	财务复核后按报销批次支付。
交付及办理说明	将报销凭证随申请归档。
补充说明	所有金额为演示数据。

审批与签章

员工签名	主管签名
图片占位	图片占位