



审核组交通费用报销清单

合肥华兴物业管理有限公司:

根据双方合同约定, 下述审核组成员交通费用请予以报销:

审核员 姓 名	长途交通费用				赴火车站/机 场/长途站 短途交通费	其他(需 要说明)	总计
	时间	起/止地	交通 工具	金额			
李云	2022 年 3 月 7 日	自 至			180+47.16+ 30	打车 +住宿+餐 费	257.16
	年 月 日 至 月 日	自 至					
	年 月 日 至 月 日	自 至					
	年 月 日 至 月 日	自 至					
	年 月 日 至 月 日	自 至					
	年 月 日 至 月 日	自 至					

审核组长签字: 李云

受审核方代表签字确认: 禹莹
(盖章)

2022 年 3 月 7 日

特别说明:

1、审核组必须由审核组长或指定专人负责据此清单实施报销的工作, 报销清单必须经审核组长签字确认。

2、受审核方只给予报销①由上一审核地点或审核员所在地到达受审核方所在地的长途交通(火车、飞机、长途汽车)费用; ②由本企业返回审核员所在地或到下一审核地点的长途交通费用; ③前往火车站、机场、长途汽车站等短途交通费用; ④飞机保险及机场建设费。除此之外的其它费用一律不予报销。

3、请受审核方仔细核对审核组要求报销的款项, 符合要求的费用请协助报销, 并在此清单上签字盖章确认, 请受审核方对不符合要求的费用一律不予报销, 并有责任将情况反馈本机构, 以协助我们加强对审核员的管理。

4、由审核组将此单随审核资料上传系统。

