



审核组交通费用报销清单

成都尚光电子有限公司：

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 | | | |
| 胡琳 | 2022年8月20日至8月21日 | 自都江堰至成都青羊区西环广场2栋605号 | 自驾 | 200 | / | | 200 |
| | 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：胡琳

受审核方代表签字确认：
(盖章)



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。