

费用报销单

申请人： 测试用户

日期： 2025/8/27

类型	金额	用途
办公费	100.50	办公用品采购
差旅费	200.00	差旅费报销
合计	300.50	共计 2 项费用
金额大写： 叁佰元伍角		
报销总金额：	¥ 300.50	
借款抵扣：	¥ 0.00	
净付款金额：	¥ 300.50	

明细审批历史：

申请人签名： 测试用户 日期： 2025/8/27

1. 办公用品采购 (¥100.50)
状态： 总经理已通过 审批时间： 2025/8/27
2. 差旅费报销 (¥200.00)
状态： 财务已驳回
驳回原因： 发票不清晰，请重新提交