

差旅费报销单

年 月 日

单据及附件 共 张

部门		职务		伙食 补助 费	起讫日期				天数	每天 金额	人数	金额	市内交通费	
姓名					月	日	月	日						
出差 事由														
起讫日期		自 年 月 日至 年 月 日												
长途 车 船 费	月	日	起点	终点	附据	金额	小计				小计			
							摘 要		附据	金额	备 注			
							小计							
小计						合计（大写）						核实¥		

单位
负责人

财务分
管领导

财务主
管审核

部门分
管领导

部门
主管

报销
人