**差旅费报销单**

报销日期： 年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | 出差人 |  | 出差事由 |  |
| 部门预算项目 |  | 财政预算项目 |  |
| 出发地点 | 到达地点 | 出发时间 | 到达时间 | 人数 | 交　　　通　　　费 | 补助 | 其他费用 |
| 飞机 | 火车 | 其他 | 市内 | 标准 | 天数 | 金额 | 住宿费 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 |  |
| 合计人民币（大写） |  | 小写 | ￥ |
| 报销上账 | 公务卡还款  | 姓名：金额：  | 补贴上账（人数较多可另附清单） | 姓名： 金额： |
| 转账支付 | 金额： 户名： 账号： 开户行：  |
| 核准报销金额： 会计： |
| 领导批示： | 财务主管： | 部门主管： | 经办人： |