



## 贵州商学院差旅费报销单（国内）（201811版）

填报部门：

填报日期：20 年 月 日

金额单位：元

主要出差 人员姓名		职务(职称)			随行人员						
出差时间		自 20 年 月 日至 20 年 月 日 共 天				出差路径					
出差事由											
起止日期		旅程摘要	交通工具			住宿费 (元)	各项补助及其他开支				
日/月	日/月		类别	单据张数	金额 (元)		费用类别	人数	天数	标准	金额(元)
						伙食补助费					
						市内交通费					
						会务费					
						培训费					
合计											
以上单据共        张，总计报销金额        元，扣除预借        元，收回或补付        元。											
预算项目（含部门分割）：											
部门（项目）负责人意见（加盖部门公章）：						填报人签字：					
经费管理部门意见（加盖公章）：											
财务处意见：						会计审核：					
分管院领导意见：											

付款去向：

收款人	账号	开户银行名称