

西安文理学院出差费用报销单

报销日期： 年 月 日

附件张数：

基本信息	报销部门						经办人				出差事由							
	出差类型		参会/调研/公务外出/实习				出差人员											
	伙食是否费用自理			是/否		城际交通/住宿票据是否不完整			是/否		是否有退票/改签			是/否				
	报销金额								报销金额大写									
	冲借款金额								冲借款金额大写									
项目信息	项目编码		项目名称										金额					
费用明细	出差人姓名	职级 (正副校级领导、教授及其它正高级职称人员/其他人员)	往返类型 往/返	出发时间	到达时间	起止地点		城市间交通费		住 宿 费		伙食补助费		市内交通费		其他费用		
				年/月/日	年/月/日	起	止	交通工具	金额	天数	金额	天数	金额	天数	金额	业务类型	金额	
	小 计																	
	金额合计																	
转账信息	结算方式 (公务卡/转账)		收款方				开户银行				银行账号				支付金额			
审批流	部门负责人		会计		科长		副处长		计财处处长		分管业务校领导		分管财务校领导		校长			

经办人（签字）：

联系电话：