差旅费报销单

所,	属部	门	填报日期								
姓名			职别	J		出差 事由					
出差起止 日期自			起至				止 共	天	附 単据		张
日	期	起讫地点	天数	扣甲弗	车船费	交通费	住宿费	出差补助	住宿约	其他	小计
月	日			7/1示负					补助		7,11
		合计									
总计金额(大写)									元		
会领导		分管领导		, 负	财务 负责人		部门主管 出差人				