

湘潭大学差旅费报销单

填报单位： 年 月 日 单据共 张（粘贴单上单据的自然张数）

出差人姓名				职务/职称				项目财务编码 负责人签字					
出差地点				事由				主管领导审核					
日期		起讫地点		车船费		住宿费		伙食补助费		交通补助费		其他费用	金额
月	日	起	讫	金额	天数	金 额	天数	金 额	天数	金 额			
												会议注册费	
												保险费	
												快递费	
												其他	
小计													
报销金额合计 (财务人员填写)		大 写： 万 仟 佰 拾 元 角 分							小写：				

审核： 填报人/经手人签名：

