附件2

**差旅费报销审核单（参考）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部 门 |  | 姓 名 | |  | 职务 |  |
| 事 由 |  | | | | | |
| 出差依据 |  | | | | | |
| 出差类型 | □调研 □会议 □考察 □培训 □检查 □其他 | | | | | |
| 出发时间 |  | | 返回时间 | |  | |
| 地 点 |  | | 人 数 | |  | |
| 交通工具 | □飞机 □火车 □轮船 □汽车 | | | | | |
| 票 据 数 |  | | 合计金额 | |  | |
| 备 注 |  | | | | | |
| 审核意见 |  | | | | | |

**差旅费报销明细审核单**



单据共 0 张 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 起始时间 | 结束时间 | 起始地点 | 结束地点 | 飞机车  船费 | | 住宿费 | | 其他  费用 | | 伙食  补贴 | | | 交通  补贴 | | |
| 票据数 | 金  额 | 票据数 | 金额 | 票据数 | 金额 | 天数 | 标准 | 金额 | 天数 | 标准 | 金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额：（大写） 合计金额：（小写） | | | | | | | | | | | | | | | | |