**南通智能感知研究院**

**差旅费报销单**

报销日期： 年 月 日 附件 张

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报销人姓名 | | |  | | 职务 |  | | 出差事由 | | |  | | | | | |
| 所属项目 | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 出差起止日期自 年 月 日起至 年 月 日止 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 日期 | | 起（地点） | | 止（地点） | | | 差旅费 | | 市内交通费 | 住宿费 | | 招待费 | 出差补贴 | | 其他 | 小计 |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  |  |
| 金额合计（大写） 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分（小写）￥ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究院出纳填写：  实际报销金额（大写） 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分（小写）￥：  原借款金额￥ 应退金额￥ 应付金额￥  出纳（签字） | | | | | | | | | | | | | | 院领导审批 |  | |

分管院领导： 财务主管： 部门/项目负责人： 领款人：

**南通智能感知研究院**

**差旅费报销单**

报销日期： 年 月 日附件 张

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报销人姓名 | | |  | | 职务 |  | | 出差事由 | | |  | | | | | | |
| 所属项目 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 出差起止日期自 年 月 日起至 年 月 日止 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 日期 | | 起（地点） | | 止（地点） | | | 差旅费 | | 市内交通费 | 住宿费 | | 招待费 | 出差补贴 | | 其他 | | 小计 |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | |  |  | |  | |  |
| 金额合计（大写） 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分（小写）￥ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 研究院出纳填写：  实际报销金额（大写） 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分（小写）￥：  原借款金额￥ 应退金额￥ 应付金额￥  出纳（签字） | | | | | | | | | | | | | | 院领导审批 | |  | |

分管院领导： 财务主管： 部门/项目负责人： 领款人：