**市内公务出行报销明细表 经费代码：**

**部门： 报账人： 项目负责人： 部门负责人：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 星期 | 乘坐起止时间 | 交通工具 | 起止地点 | 事由 | 乘车人 | 金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 大写： 仟 佰 拾 元 角整。 合计金额（必填） |  |

按照日期时间顺序逐张车票填写，并把序号标在出行报销票据背面，按照顺序粘贴。每张明细表为15行，请勿增加行。