

## 差旅费报销流程及示例图

流程图	实施部门	责任人	过程描述及注意事项	支持文件	参考示例图
<pre> graph TD     A[出差前填写《出差审批单》] --&gt; B[出差结束后填写《差旅费报销单》]     B --&gt; C[审核及粘贴报销材料]     C --&gt; D[核算]     D --&gt; E[复核]     E --&gt; F[审核]     F --&gt; G[审批]                     </pre>	项目部门	经办人	1. 经办人按“一事一请”的要求 <b>出差前</b> 填写《出差审批单》。 2. 领导审批： 教职工→部门负责人 各（单位）部门负责人→分管（业务）校领导 校领导→学校主要负责人  注意 1：领导审批处要明确意见如“ <b>同意</b> ”并 <b>签字</b> 。 注意 2：乘坐飞机出行的，应通过“政府采购机票管理网站”或“公务行 APP”购买机票。（报销时需提供 <b>航空运输电子客票行程单和登机牌</b> ）。 注意 3： <b>住宿费标准</b> 按《四川省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表》（川财行[2016]49号）执行	《差旅费管理办法》  《公务卡使用管理暂行办法》	示例图 1
	项目部门	经办人  部门及项目负责人	经办人填写《差旅费报销单》，经费承担部门负责人签字审核。  注意 1：填写并核对“预算编码”。 注意 2：出差地点在成都（内江）市的要具体填写到 XX 区（县），出差地点在成都（内江）市以外的填写到 XX 市。出发与到达地点须形成闭环。 注意 3：金额核算不用填写，由会计填写。 注意 4：开户行填写： <b>XX 银行 XX 支行，如中国工商银行郫都支行</b> 。	关于加强公务机票购买管理有关事项的通知	示例图 2
	项目部门	经办人  部门及项目负责人	1. 经办人按要求分类将住宿费、交通费等原始票据粘贴并签字； 2. 使用公务卡结算的费用，填写《公务卡结算信息确认单》，附 POS 机小票或交易流水截图； 3. 外出参加会议或学习培训的，附会议通知或培训通知。  注意：所有票据 <b>至少两人</b> 签字（经办人及部门负责人）	《四川省省直机关工作人员差旅住宿费标准明细表》	示例图 3 示例图 4
	计划财务处	会计	核算并提醒经办人将电子票据发送至财务邮箱： ctyjhcwc@126.com。	《支出管理办法》	
	计划财务处	复核	复核		
	计划财务处	财务负责人	审核		
			1. <b>报销金额&lt;5000 元的，直接办理支付；</b> 2. <b>5000 元≤报销金额&lt;100000 元的，分管校领导审批后支付。</b>  注意 1：各（单位）部门负责人出差分管（业务）校领导签批； 注意 2：校领导出差学校主要负责人签批。		

# 出差审批单

填表日期一定在出差日期之前!!!

部门(印章): <b>记得盖章哦!</b>							填表日期: <b>2025</b> 年 <b>3</b> 月 <b>18</b> 日
出差人员	姓名	<b>张三</b>					领导审批
	职务职称	<b>讲师</b>					
出差事由	<b>到XX地点办理XX事项</b>						<b>同意</b>  <b>李四</b>
出差地点:	<b>成都市XX区</b>	出差日期: <b>2025</b> 年 <b>3</b> 月 <b>20</b> 日至 <b>2025</b> 年 <b>3</b> 月 <b>22</b> 日					
城际间交通工具申报说明						费用估计	
类别	飞机	火车	轮船	公共汽车	其他	预算编码	
选择等级							

填表说明: 1、报销时请提交此单; 2、部门负责人出差须经分管院领导审批; 3、乘坐飞机须经分管院领导批准, 单次出行五人及以上或机票金额合计一万元及以上, 需报院长审批。

示例图1

图中红框区域报销人填写，具体金额核算由会计完成

### 差旅费报销单

部门(印章): 记得盖章哦! 报销日期: 年 月 日 预算编码: 附单据 张

姓名: 张三 职别: 讲师 出差事由: 到XX(地点) 办理XX事项 出差地点: 成都市XX区/.....

出发时间		出发地点	到达时间		到达地点	出差天数	交通工具	伙食补贴			住宿费		公杂费			会务费	其他				
月	日	时	分	月	日	时	分	种类	金额	标准	天数	人数	金额	票价	实报	标准	天数	人数	金额		
4	7	8	0	4	7	11	30	宜宾市	2	火车											
4	8	16	30	4	8	19	40	郫都区													

合计(人民币大写): 拾 万 仟 佰 元 角 分 分 复核: 会计:

领导审批		财务负责人		部门及项目负责人		报销人	
------	--	-------	--	----------	--	-----	--

支付方式:  银行结算  公务卡结算  冲销借支  现金支付

转账信息: 户名: 开户行: XX银行XX支行 账号:

整个行程  
形成闭环

填表说明: 1、报销时,须附出差审批单,参加会议、培训的还需附会议或培训通知,使用了公务卡刷卡须填写《公务卡结算信息确认单》; 2、计发公杂费后不再报销出差地市内交通费; 3、其他费用仅指保险费、订票手续费、邮寄费、托运费。

示例图2

W044226 检票:A20  
 成都东站 D1932 德阳站  
 Chengdudong Deyang  
 2024年12月10日13:51开  
 ¥26.0元  
 04年02A号  
 一等座  
 李彦杰  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044219 二楼检票口2、3  
 德阳站 G307 成都东站  
 Deyang Chengdudong  
 2024年12月11日18:31开  
 ¥26.0元  
 05年04D号  
 二等座  
 李永林  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044224 检票:A20  
 成都东站 D1932 德阳站  
 Chengdudong Deyang  
 2024年12月10日13:51开  
 ¥26.0元  
 05年02A号  
 二等座  
 冯华杰  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044231 二楼检票口2、3  
 德阳站 G307 成都东站  
 Deyang Chengdudong  
 2024年12月11日18:31开  
 ¥26.0元  
 08年16B号  
 一等座  
 李彦杰  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044222 安 德 站 S 5020 犀 浦 站  
 Ande Xipu  
 2024年12月10日12:19开  
 ¥10.0元  
 03年009号A  
 软座  
 李永林  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

K068142 检票:A8  
 成都东站 C6344 犀 浦 站  
 Chengdudong Xipu  
 2024年12月11日19:22开  
 ¥9.0元  
 01年无座  
 二等座  
 冯华杰  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

**注意:**

- 1、将小于A4纸的票据平整的粘贴在粘贴单上
- 2、A4纸大小的票据不用粘贴
- 3、票据上至少两人签字 (经办人和部门负责人)

W044228 检票:A20  
 德阳站 G307 成都东站  
 Deyang Chengdudong  
 2024年12月10日13:51开  
 ¥10.0元  
 04年03A号  
 一等座  
 李彦杰  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044221 检票:A20  
 德阳站 G307 成都东站  
 Deyang Chengdudong  
 2024年12月10日13:51开  
 ¥26.0元  
 04年03A号  
 一等座  
 李永林  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044223 安 德 站 S 5020 犀 浦 站  
 Ande Xipu  
 2024年12月10日12:19开  
 ¥10.0元  
 03年008号D  
 软座  
 冯华杰  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044230 检票:A8  
 成都东站 C6344 犀 浦 站  
 Chengdudong Xipu  
 2024年12月11日19:22开  
 ¥9.0元  
 01年07D号  
 二等座  
 李彦杰  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044220 检票:A8  
 成都东站 C6344 犀 浦 站  
 Chengdudong Xipu  
 2024年12月11日19:22开  
 ¥9.0元  
 01年无座  
 二等座  
 李永林  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

W044225 二楼检票口2、3  
 德阳站 G307 成都东站  
 Deyang Chengdudong  
 2024年12月11日18:31开  
 ¥26.0元  
 06年07A号  
 二等座  
 冯华杰  
 仅供报销使用  
 报销凭证 遗失不补  
 退票改签时须交回车站

示例图3

请一定检查单位名称和税号



电子发票 (普通发票)

发票号码: 25512000000056001428

开票日期: 2025年03月13日

需要开具  
数量、单价

购买方信息	名称: 四川铁道职业学院	销售方信息	名称: 会东金仕伦酒店管理有限公司				
	统一社会信用代码/纳税人识别号: 125100003458067479	统一社会信用代码/纳税人识别号: 91513426MAC8U28D2B					
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
住宿服务*住宿服务	无	间	1	300	300.00	6%	18.00
合计					¥300.00		¥18.00
价税合计 (大写)		叁佰叁拾捌圆整		(小写) ¥318.00			
备注							

人手登  
: 人办登  
: 叁 用

注意: 开票人: 李显源

- 1、发票背面需至少两人签字 (经办人和部门负责人)
- 2、发票打印请按“横向”，“实际大小”打印，效果如上图。

示例图4