

Đơn vị:
Bộ phận:
Mã ĐVQHNS:

GIẤY ĐI ĐƯỜNG

Số :...../ĐĐ-TTX

Cấp cho ông (bà)
Chức vụ
Được cử đi công tác
Theo giấy giới thiệu số..... ngày tháng năm.....
Từ ngày tháng năm..... đến ngày tháng năm

Ngày tháng năm 20.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tiền ứng trước:

Lương: đ
Công tác phí: đ
Cộng: đ

Nơi đi và nơi đến	Ngày giờ	Phương tiện sử dụng	Độ dài chặng đường	Số ngày công tác	Lý do lưu trú	Chứng nhận của cơ quan nơi đến công tác <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
A	1	2	3	4	5	B
Nơi đi:						
Nơi đến:						
Nơi đi:						
Nơi đến:						
Nơi đi:						
Nơi đến:						

A	1	2	3	4	5	B
Nơi đi:						
Nơi đến:						
Nơi đi:						
Nơi đến:						
Nơi đi:						
Nơi đến:						

- Tiền vé:.....vé x.....đ =.....đ
.....vé x.....đ =.....đ
.....vé x.....đ =.....đ

- Phụ cấp lưu trú:
.....ngày x.....đ =.....đ
.....ngày x.....đ =.....đ

- Phòng nghỉ:
.....ngày x.....đ =.....đ
.....ngày x.....đ =.....đ

- Phí cầu đường:.....vé x.....đ =.....đ

- Phí khác:.....vé x.....đ =.....đ

Tổng cộng:.....đ

Ngày.....tháng.....năm.....

Duyệt
Thời gian lưu trú được

Duyệt
Số tiền được thanh toán là:.....đ

hưởng phụ cấp:.....ngày

Người đi công tác
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị dự toán
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)