

Mã đơn vị có quan hệ
với ngân sách: 1055499

Số: /GDD-ĐHV

GIẤY ĐI ĐƯỜNG

Cấp cho:

Chức vụ: Học hàm, học vị:

Đơn vị:

Được cử đi công tác tại:

Theo yêu cầu của:

Nội dung công tác (*ghi rõ nội dung công tác; làm việc ở đâu, với cá nhân, cơ quan, tổ chức nào,...*):

.....

.....

Số ngày đi công tác được duyệt là: ngày.

Từ ngày tháng năm 20 đến ngày tháng năm 20

Nghệ An, ngày tháng năm 20
HIỆU TRƯỞNG

Tiền ứng trước

Số tiền: đồng

Nơi đi và nơi đến	Ngày	Phương tiện sử dụng	Độ dài chặng đường (km)	Thời gian lưu trú		Lý do lưu trú	Chứng nhận của cơ quan nơi đến, nơi đi (Ký tên đóng dấu)
				Trên đường đi	Ở nơi đến		
A	1	B	2	3	4	C	D
Nơi đi Nơi đến							
Nơi đi Nơi đến							

A	1	B	2	3	4	C	D
Nơi đi							
Nơi đến							
Nơi đi							
Nơi đến							
Nơi đi							
Nơi đến							

- Vé tàu, xe: vé x đồng = đồng
 - Vé cước: vé x đồng = đồng
 - Hai đầu ga: đồng = đồng
 - Phụ cấp lưu trú: ngày x đồng = đồng
 - Phòng nghỉ: vé x đồng = đồng
 - Phụ phí lấy vé bằng điện thoại: vé x đồng = đồng
 - Phụ cấp khác: đồng = đồng
- Tổng cộng: đồng

Số tiền bằng chữ:

Người đi công tác
(Ký, họ tên)

Phụ trách đơn vị
(Ký, họ tên)

Kế toán thanh toán
(Ký, họ tên)

Phòng Kế hoạch - Tài chính
(Ký, họ tên)