

GIẤY ĐI ĐƯỜNG

Số:.....

Cấp cho:.....

Chức vụ:.....

Được cử đi công tác tại:.....

Theo công lệnh (hoặc giấy giới thiệu) số:ngày.....thángnăm

Từ ngàythángnăm

đến ngày.....thángnăm

Ngày.....thángnăm

Thủ trưởng đơn vị

Tiền ứng trước

Lương.....đ

Công tác phí.....đ

Cộng.....đ

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

Nơi đi.....					
Nơi đến.....					
Nơi đi.....					
Nơi đến.....					
Nơi đi.....					
Nơi đến.....					
Nơi đi.....					
Nơi đến.....					
Nơi đi.....					
Nơi đến.....					

- Vé người vé x đ = đ
- Vé cước..... vé x đ = đ
- Phụ phí lấy vé bằng điện thoại vé x đ = đ
- Phòng nghỉHD..... đ
- Phụ cấp lưu trú (trong ngày).....ngày.....x.....đ =..... đ
- Phụ cấp lưu trú (dài ngày)).....ngày.....x.....đ =..... đ
- Khác

.....ngày..... tháng..... năm.....

Duyệt
 Thời gian lưu trú được hưởng phụ cấpngày
 Người đi công tác
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Duyệt
 Số tiền được thanh toán là:đ
 Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)