**北京交通大学市内汽车汽油费（电费）报销行车记录单**

**报销单位（盖章）：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行车记录明细** | **工作任务名称** | **出行时间** | **出发地点** | **到达地点** | **公里数** |
| 1. | 年 月 日 |  |  |  |
| 2. | 年 月 日 |  |  |  |
| 3. | 年 月 日 |  |  |  |
| 4. | 年 月 日 |  |  |  |
| 5. | 年 月 日 |  |  |  |
| 6. | 年 月 日 |  |  |  |
| 7. | 年 月 日 |  |  |  |
| 8. | 年 月 日 |  |  |  |
| 9. | 年 月 日 |  |  |  |
| 10. | 年 月 日 |  |  |  |
| **公里数合计** |  |

**经费负责人签字： 经办人签字：**

注：1.本报销单作为财务处报销凭证，凭证不全或不符合规定的，不予报销。

2.在粘贴单上填写申请报销金额，计算方法如下：

（1）申请报销汽车汽油费（电费）金额=消耗燃油费1.4元/公里（或：电动车0.5元/公里）乘\*公里数合计；

（2）汽车汽油费（电费）金额填在粘贴单汽油费（电费）项；

（3）如有工作任务发生的临时停车费和过路过桥费，填在交通费项。

 3.请用B5纸纵向打印，根据实际工作任务可自行加行。