**重庆市内出差补充说明**

**根据《会计法》第九条规定：“任何单位不得以虚假的经济业务事项或者资料进行会计核算”。为真实反映出差情况，请如实填写下列信息，说明相关情况**：

出差人：

出差时间： 年 月 日 时至 年 月 日 时

具体地点：

工作内容：

一、出行方式

遵照“厉行节约”原则，市内出差原则上应选择公共交通出行，确因工作需要须自驾或租车前往的，请说明自驾或租车相关情况：

1.车牌号：

2.理由：

二、住宿费用

🞏当天往返，未产生住宿费

🞏连续几天出差，未产生住宿费用，请写明原因：

🞏其他情况：

三、误餐情况

误餐原因：

误餐费金额共计： 元

误餐金额构成： （领取补助人姓名、人数、误餐数；可另附页）

**本人承诺：以上情况说明真实有效，出差人及经费负责人对以上经济业务事项的真实性、合法性、合规性负责。**

**说明人（签字）：**

**经费负责人（签字）：**

**日期：**