|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **总站汽车租赁结算表** | | | | | | | | | | |
| **用车单位** | **所在项目** | **汽车**  **类型** | **计划租**  **赁天数** | **租赁起**  **始时间** | **租赁终**  **止时间** | **行驶**  **公里数** | **本次租**  **车费用**  **（元）** | **油耗**  **（元）** | **过路费**  **（元）** | **合计** |
| **实际租**  **赁天数** | **起始**  **公里数** | **终止**  **公里数** | **超公**  **里数** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **租赁方签字** |  | | **用车单位**  **签 字** |  | **办公室**  **签 字** |  | **分管领导**  **签 字** | |  | |

注：此表需由用车单位在出车前打印（一式叁份），并于租车结束当日填写完善，由用车单位与租赁方签字后，一份交由租赁方保留，一份交由办公室保存，一份交财务科。作为用车单位报帐及站与租赁公司结算的凭证。