

票 据 粘 贴 单

根据财务会计制度规定,对凭单粘贴要求如下:

- 一、请保持票据及粘贴单平整、干净。
- 二、请均匀、平整地粘贴报销票据,不要超过左边的虚线。
- 三、所粘贴的票据必须为合法票据,如:税务机关统一印发的发票(经营单位使用),财政部门印发的统一收据或财政部门批准使用的专用收据(非经营单位使用);为保证票据的真实性及合法性,经手人在报销票据前应自行在税务局网站查询票据的真伪。
- 四、票据内容填写必须完整、清楚、规范。
- 五、所粘贴票据必须有审批人、经办人等的签章。
- 六、准确填写票据张数及金额。

支出项目	金额	票据张数

