广西建设职业技术学院原始票据粘贴单

--------------------------------------------装------------------------------------------订----------------------------------------线----------------------------------------------

（请仔细阅读）

1、**A4**纸大小的**电子发票**附在报销单后即可，不需粘贴；

2、按发票内容**分类粘贴**，每一张发票**左边背部**都要粘贴到粘贴单上，**不折叠并不超出**粘贴单纸张范围，**发票关键内容**不超过装订线；粘贴好后，大张票据盖着小张票据，开口向右；

3、火车票**先按人分类、再按时间排序**，火车票背面**全部**贴在粘贴单上。火车票较多时，可以另起一张粘贴单粘贴；

4、会议通知、合同或协议、购货清单等证明资料，**不需粘贴**，直接放到粘贴单后；

5、报销的票据必须为合法票据。经办人是所报销费用的直接责任人，对报销费用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。经办人了解并遵守有有关财经法律法规及管理制度，依法、据实的报销。项目负责人对报销费用承担审批和监管责任；

6、经办人、证明人均需使用黑色钢笔或黑色中性签字笔在**纸质及电子**发票上签字。

★经办人报账时需向会计人员解释、说明的事项，请写在下方：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_