

票 据 粘 贴 单 (2021)

根据财务会计制度规定，对票据粘贴要求如下：

一、为了满足档案扫描需要，纵向项目票据必须单层平铺粘贴，不得层叠，票据四边粘牢。

二、非纵向项目票据必须均匀、平整并分类按次序由左至右的呈“鱼鳞”状粘贴在实线框内，开口向右，不要折叠。

三、报销单所附原始凭证来源渠道合法、经济业务真实并与支出项目相关、必须严格遵守国家法律法规和相关财务规章制度、财务手续齐全，无超范围、超标准支出、超预算支出。报销人必须了解并遵守有关财经法律法规及管理制度，依法、据实报销。

四、报销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。项目负责人对报销费用承担审批和监管责任。

五、票据粘贴单要保持平整不许折叠。

六、合同、订单等佐证 A4 版式材料，不必粘贴至票据粘贴单上，请整齐的横向附于粘贴单之后。