**※以下经济业务真实有效，经审核同意报销**

装

订

线

# 票 据 粘 贴 单

### 根据财务会计制度规定，对票据粘贴要求如下：

一、票据粘贴单要保持平整不许折叠。

二、要报销的票据必须均匀、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。*

三、所粘贴的票据必须为合法票据。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。报销人应了解并遵守有关财经法律法规及管理制度，依法，据实的报销。部门负责人、中心主任对报销费用承担审批和监管责任。

四、使用蓝黑钢笔或中性笔等准确填写票据金额大、小写及票据张数，大、小写金额需一致，填写后修改无效。

五、*合同、采购审批单等佐证A4版式材料，请整齐的横向粘贴。*