

北京理工大学报销票据粘贴单

1. 除 A4 纸大小之外的票据、附件都须粘贴，大票覆盖小票，以互不遮挡为原则。
2. 请用胶水粘贴，不推荐固体胶、双面胶，禁止使用订书钉固定票据。
3. 差旅票据须按行程逻辑粘贴，火车票平铺，互不遮挡，每张粘贴单最多贴 9 张火车票。
4. 其他发票须分类后，同类票据以左对齐为原则，错开 1cm 左右距离，呈“鱼鳞”状，均匀布满整张粘贴单，开口向右。
5. 报销凭据若为证明同一事项，需相邻放置。（如：粘贴好低值品入库单后，将材料费发票错落粘贴于入库单后）
6. 报销单须保持平整、不得折叠。
7. 请用黑色签字笔填写票据合计金额及票据张数。该数据用于审核人员核对票据，实际报销金额以计划财务部核实数为准。
8. 票据必须合法、真实，实际报销人对所报销单据的真实性、合规性、合理性、相关性负直接责任。

装
订
线