

## 单据粘贴单

共贴 张

1. 请用 A4 纸打印粘贴单；
2. 所有票据请使用合格的液体胶水贴实；
3. 保留发票上虚线，上下涂抹胶水，从左向右横向粘贴；
4. 所有票据须展示全部信息内容，不得遮盖，以方便扫描；
5. 票据行与行、列与列之间保持一定距离；
6. 所有票据、合同等需至少两人签字；请正面签字方便扫描（特殊事项、业务说明可写在票据正面空白处或粘贴单上）；
7. 冒签、代签属违法行为；
8. 机票，上下各贴一张，两张之间留间隔（虚线不要折）；
9. 火车票需将背面左侧撕开两厘米粘贴，一行三张；
10. 增值税发票左边顶头居中粘贴；
11. 卷筒式通用机打发票每张粘贴单粘两张；
12. 电子发票（含A4 纸的说明材料）不用粘贴；
13. 所有票据原则上应在自开票日期起3个月内完成报账；
14. 上年发票报销的截止日期：次年三月的倒数第二个工作日。

项 目 号	
金 额（元）	
经 办 人	
经办人手机	
用 途	