

# 粘 贴 单

- (1) 报销票据面积大小相同或相似（如车票等），需有层次序列粘贴；
- (2) 火车、汽车、轮船票按启程、返程顺序粘贴，住宿费序时粘贴；
- (3) 将原始报销凭证按小票在下、大票在上的要求，从右至左呈阶梯状依次粘贴；
- (4) 报销票据在粘贴时，确保审核人能够完全清楚地审阅到报销金额；
- (5) 报销单据一律用黑色钢笔或签字笔楷书填写，不得使用圆珠笔或铅笔填写；
- (6) 购买物品、办公用品、书籍等，除发票外必须附有物品明细单或验收单；
- (7) 原始单据需用胶水粘在粘贴单上，在粘贴单右下角必须完整正确填写“附件张数”、“金额”、“报销人”。

报销人： \_\_\_\_\_

附 件： \_\_\_\_\_ 张

金额(小写)： \_\_\_\_\_ 元

装

订

线