|  |  |
| --- | --- |
| **凭证张数** |  |
| **金额（元）** |  |

**郑州智能科技职业学院原始凭证粘贴单**

**原始票据注意事项:**

（1）票据上方须印有税务或财政部门的票据监制章 , 并盖有收款单位

发票专用章。

（2）客户名称（或购买方名称）应为“郑州智能科技职业学院”。

（3）发票上未开具体货品名称的，需附销货单位提供并加盖销货单位发票专用章的销货清单。

装订线

（4）报销时需附上微信、支付宝、银行卡等消费付款截图方可完成。

（5）所有发票均应查询真伪。

**票据粘贴要求：**

（1）报销粘贴单请以A4纸打印，为方便装订，其中的页边距设置请不要修改。只要票据纸张小于A4纸就需要粘贴在粘贴单上，本身就以A4纸打印的原始票据不需要粘贴。

（2）原始票据应从左至右，沿装订线右侧依次粘贴，呈鱼鳞状排列，不可超过粘贴单上下及左右边界。所有票据统一按由上至下、由左至右起止顺序铺开均匀粘贴，不要贴成一堆，确保粘贴后依然平整，禁止出现“上不着天，下不着地，只贴在正中间”现象。类似火车票、长途汽车票等金额靠左的票据，粘贴时注意不要将金额覆盖。

（3）货物、服务采购等，粘贴票据时，应按支出事项分类粘贴。

（4）票据粘贴时请用优质胶水，不得使用双面胶或固体胶，更不允许使用订书机装订。

**本次报销票据已查真伪，本人确认真实有效。 经办人确认（签字）：**