**新乡医学院三全学院原始凭证粘贴单**

**票据粘贴注意事项:**

1. 单位名称：新乡医学院三全学院

装订线

纳税人识别号：52410000752296617Q

地址、电话：新乡市红旗区向阳路东段，0373-7375782

开户行及账号：建行新乡市洪门支行 41001561710050001297

报销时认真核对开票信息，票据上方须印有税务或财政部门的票据监制章，并盖有收款单位的发票专用章。

（2）按照经济业务内容分类粘贴，把图书、印刷费、邮电费、专用材料等分开粘贴。

 （3）粘贴规则：一般只粘贴票据左侧边缘部分，从上到下、从左到右呈阶梯状依次粘贴，票据之间间隔大于1cm,左侧不要超出装订线，不要超出粘贴单上下边界及右边界。

 （4）粘贴时请使用胶水，不能使用订书机装订。

|  |  |
| --- | --- |
| 附件张数 |  |
| 发票金额（元） |  |
| 实报金额(元) |  |
| 经手人 |  |

（5）差旅费报销，应附出差审批单及会议通知文件。差旅往返所有票据应粘贴在一张粘贴单上，往返多次的出差票据应分次粘贴。

（6）发票附有销货清单的，应将发票与销货清单对应粘贴。

 粘贴口诀：

 先小后大，从上向下

从左到右，横向粘贴

齐线齐边，表面平整