

关于进一步规范报销原始票据粘贴的通知

各单位报账人员：

针对目前报账过程中出现的诸多各类票据粘贴不规范的问题，便于财务报销原始票据整理、装订、归档和查询，加强会计基础工作规范化管理，现将票据粘贴行为进行进一步的规范：

1、票据粘贴需按照报销**经济事项**和**经费项目**分类粘贴，把**相同事项或项目费用**的票据粘贴在一起，如差旅费报销粘贴应当“一事一单”。

2、原始票据粘贴应当**平整**、呈**鱼鳞状**粘贴在粘贴单上，不要过于密集，切勿出现中间厚、四周薄、表面凹凸不平的现象。

3、原始票据应当逐张粘贴牢固，以防票据脱落丢失。

4、票据粘贴好后需认真核对**票据张数**、**合计金额是否准确**、**大小写是否一致**。

5、审批领导签字时，注意**大写金额前是否加注**⊗，

如大写金额：**⊗佰⊗拾⊗万⊗仟捌佰陆拾捌元零角零分**¥ 868.00。

望各报账人员积极配合，提高报账效率、规范财务基础工作，谢谢支持！

财务部

2017年05月17日