



桂林理工大学南宁分校

GUILIN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY AT NANNING

桂林理工大学南宁分校 财务票据粘贴简易教程

法规依据：《中华人民共和国会计法》
财政部《会计档案管理法》
财政部《会计基础工作规范》

制作单位：南宁分校 财务部

日期：2017年5月

财务票据粘贴注意事项

为方便师生做好财务票据报销前准备工作，加快票据报销的处理速度，提高报账工作效率，加强南宁分校会计基础工作规范化管理，现对报销票据的基本要求及粘贴方法做一简单介绍：

第一部分：票据基本要求

第二部分：票据粘贴的基本方法及归类

第一部分：票据基本要求

允许报销的票据必须是合法、真实、完整、准确、及时的。各要素齐全，例如：规范的付款单位/顾客名称是“**桂林理工大学南宁分校**”，有效的**开票日期**，完整的**发票专用章**，**大小写金额一致**，无涂改或挖补。

付款方名字必须是：“**桂林理工大学南宁分校**”

开票日期

发票金额大小写一致

加盖“**发票专用章**”

广西增值税普通发票

机器编号: 4500171320

No 08188676

开票日期: 2017年05月13日

购买方名称: 桂林理工大学南宁分校

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
住宿费		天	2	483.00	966.02	3%	28.98

价税合计(大写) 玖佰玖拾伍圆整 (小写) ¥ 995.00

销售方名称: 桂林海松酒店管理有限公司

纳税人识别号: 91450300MA5KET6AX4

地址、电话: 桂林市七星区建干路41号0773-5895666

开户行及账号: 广西桂林漓江农村合作银行建干支行363112010108771638

收款人: 管理员 复核: 管理员 开票人: 管理员 销售方: (章)

第二部分： 票据粘贴的基本方法及归类

票据作为会计档案的重要组成部分，需要保管30年。为了使票据粘贴得既美观平整，又牢固扎实，请使用**浆糊或液体胶水**来粘贴，请勿使用固体胶、透明胶、双面胶、订书器等。



扛不过30年，实践证明粘贴好的票据3年内必脱落。不利于档案查阅、保管。

票据粘贴的基本方法

一、单张票据粘贴的基本方法

- 1、票据应粘贴在贴笺内，不宜超出粘贴单。
- 2、票据尺寸大于粘贴单的，应对齐粘贴单的上边，另一边可折叠调整在贴笺内。

二、多张票据粘贴的基本方法

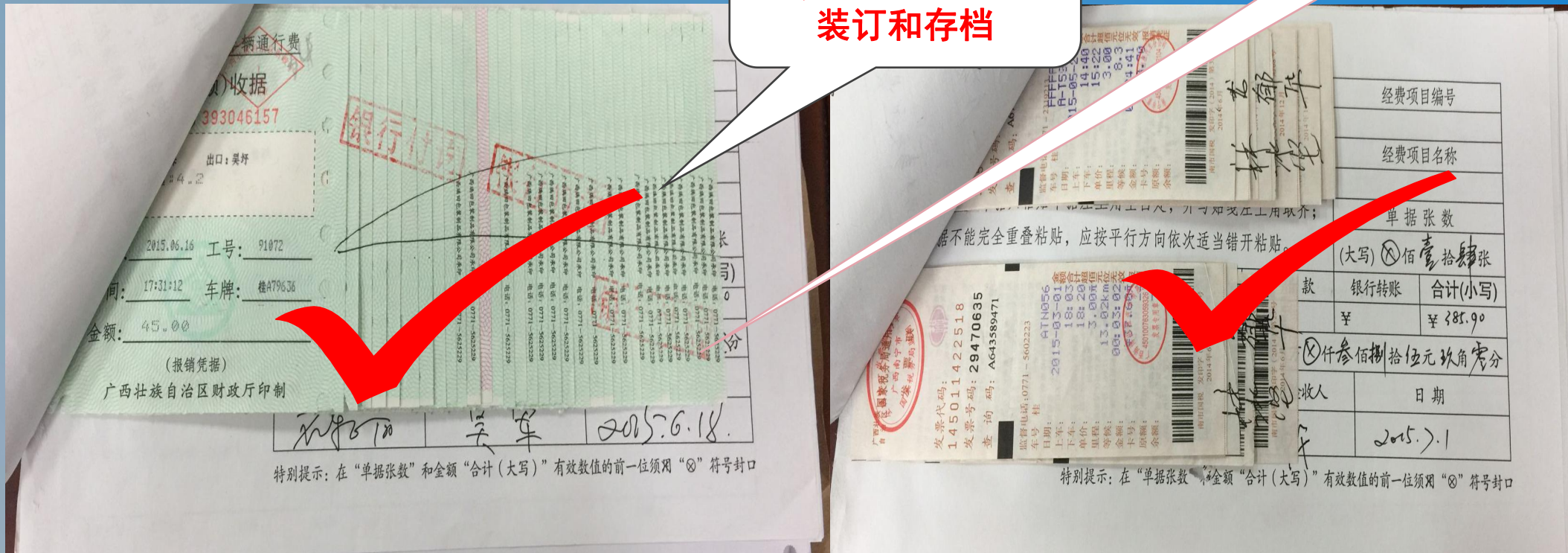
- 1、票据数量较少时可按内容及类别依次粘贴在同一张粘贴单上。
- 2、票据数量较多时，先按业务类型进行分类，如：图书报刊、办公用品、印刷费、邮电费、实验材料、业务费、差旅费等；同一业务类型的发票宜粘贴在同一粘贴单上。

一、单张票据粘贴的基本方法

1、票据应粘贴在贴笺内，不宜超出粘贴单。

票据粘贴若超出贴笺，不利于凭证的装订和存档

正规粘贴效果：
鱼鳞状



2、票据尺寸大于粘贴单的，应对齐粘贴单的上边或下边，另一边可折叠调整在粘贴单内。

折叠

4500171320 广西增值税普通发票 No 03110631 4500171320 03110631
 校验码 84466 09278 12917 70628 开票日期: 2017年05月02日

名称: 桂林理工大学南宁分校
 纳税人识别号:
 地址、电话:
 开户行及账号:

密码:
 28/221/68*/>3-424+7<7//08>1
 <+>->>0*-214552228*+-8>-63
 48<67531770>6235+85454-*3//
 4*>I>>5>->>0*-214552228+3**

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
干粉灭火器	4kg(充装)	具	98	33.980582554	3330.10	3%	99.90
灭火器喷管	4kg(专用)	条	310	4.854366932	1504.85	3%	45.15
合计					¥4834.95		¥147.05
价税合计(大写)	肆仟玖佰捌拾圆整						¥4980.00
价税合计(小写)							¥4980.00

名称: 桂林理工大学南宁分校
 纳税人识别号:
 地址、电话:
 开户行及账号:

名称: 桂林理工大学南宁分校
 纳税人识别号: 33082319761113234101
 地址、电话: 扶绥县大城城商舖 13397808119
 开户行及账号: 扶绥县农行城南分理处 20048101040002859
 收款人: 李江明 复核: 杨美云

特别提示: 在“单据张数”和金额“合计(大写)”有效数值的前一位须用“⊗”符号封口

4500171320 广西增值税普通发票 No 03110631 4500171320 03110631
 校验码 84466 09278 12917 70628 开票日期: 2017年05月02日

名称: 桂林理工大学南宁分校
 纳税人识别号:
 地址、电话:
 开户行及账号:

密码:
 28/221/68*/>3-424+7<7//08>1
 <+>->>0*-214552228*+-8>-63
 48<67531770>6235+85454-*3//
 4*>I>>5>->>0*-214552228+3**

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
干粉灭火器	4kg(充装)	具	98	33.980582554	3330.10	3%	99.90
灭火器喷管	4kg(专用)	条	310	4.854366932	1504.85	3%	45.15

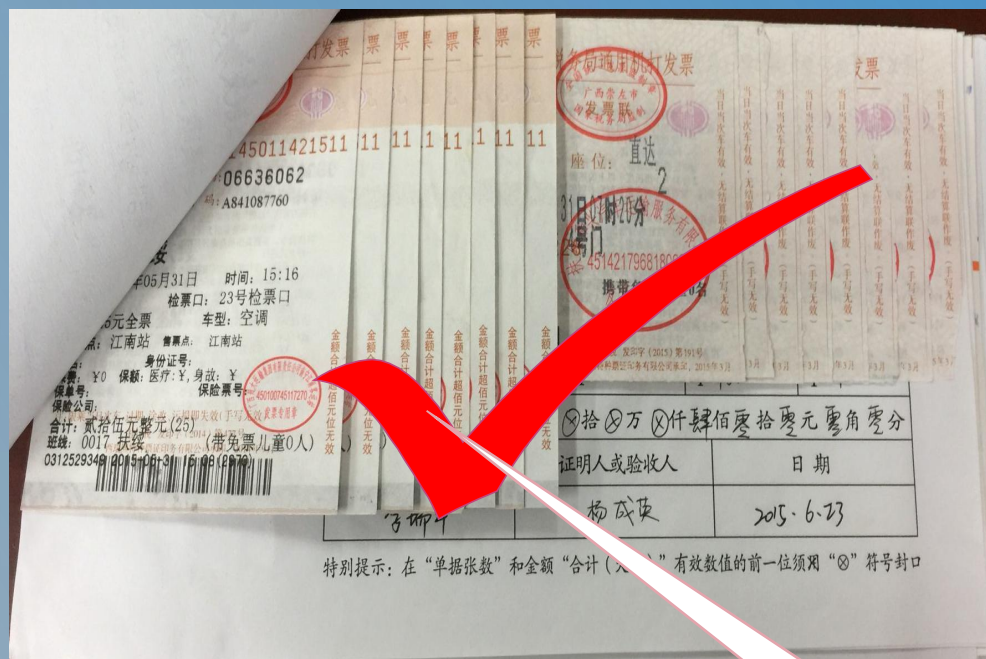
名称: 桂林理工大学南宁分校
 纳税人识别号:
 地址、电话:
 开户行及账号:

名称: 桂林理工大学南宁分校
 纳税人识别号: 33082319761113234101
 地址、电话: 扶绥县大城城商舖 13397808119
 开户行及账号: 扶绥县农行城南分理处 20048101040002859
 收款人: 李江明 复核: 杨美云

特别提示: 在“单据张数”和金额“合计(大写)”有效数值的前面须“⊗”符号封口

二、多张票据粘贴的基本方法

1、票据数量较少时可按内容及类别依次粘贴在同一张粘贴单上。



特别提示: 在“单据张数”和金额“合计(大写)”有效数值的前一位须用“0”符号封口

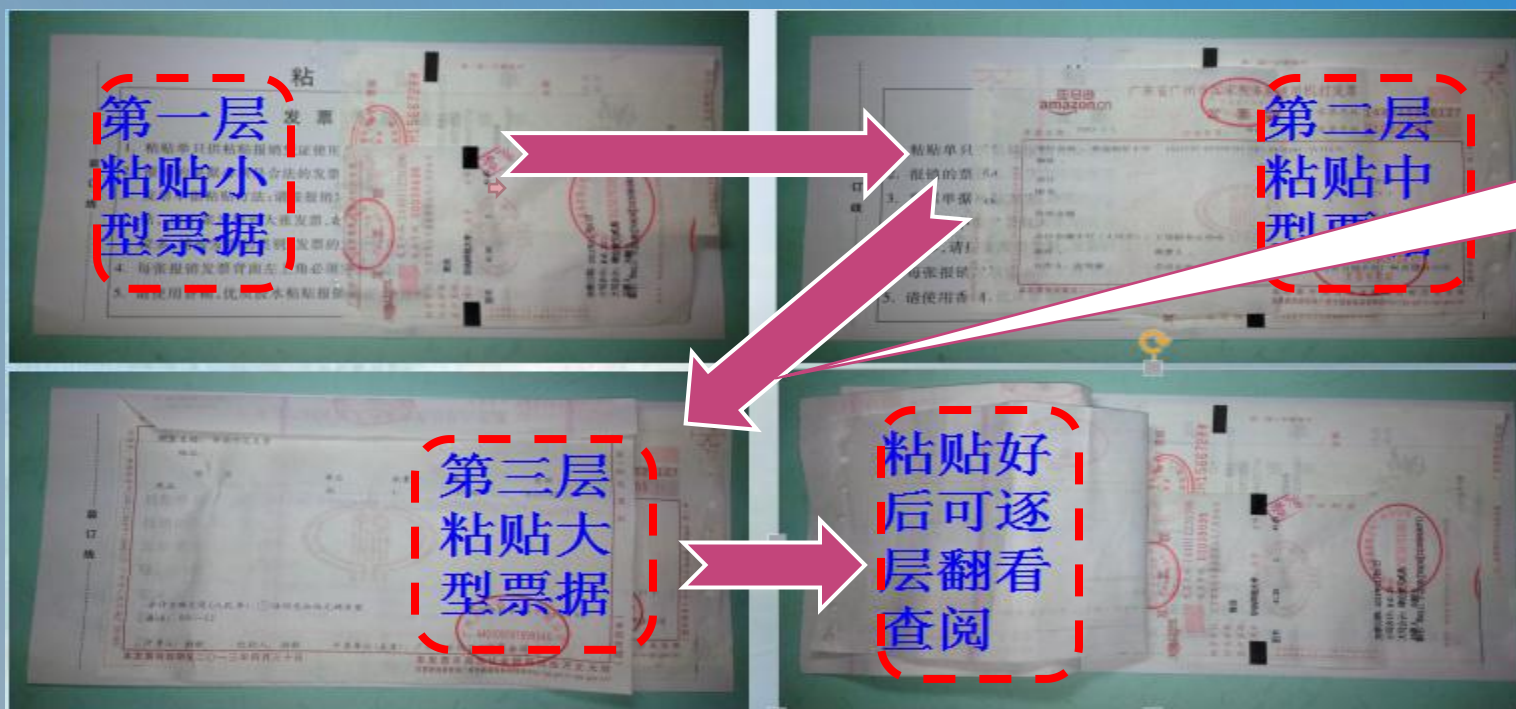
正规粘贴效果: 鱼鳞状



错误粘贴。正规粘贴: 大票据在上, 小票据在下, 利于查阅。

正确的粘贴方法：

票据数量较少时，可按票据内容及类别**依次逐层**粘贴在**同一张贴笺**上：
先贴尺寸小的，后贴尺寸大的，尺寸小的票据在下，尺寸大的票据在上。



正规粘贴：大票据
在上，小票据在下。
注意步骤

2、票据数量较多时，可先按内容进行分类，将**同类型**的发票适量粘贴在**同一张**粘贴单上。

