河北北方学院票据粘贴单

|  |  |
| --- | --- |
| 本页票据张数 |  |
| 本页票据金额 |  |
| 粘贴单页码 |  |

根据财务制度和会计制度规定,要求如下:

一、报销时要使用本粘贴单粘贴票据，不得使用其他粘贴单，可以使用多页粘贴单，如需多页粘贴单，请自行复印。

二、粘贴单要保持平整，不得折叠。

三、票据内容填写必须完整、清楚、规范。

四、票据要自左向右均匀、平铺粘贴，不得折叠、重叠或叠层，要粘贴在实框线内。

五、准确填写票据张数、票据金额和粘贴单页码。

六、为保证票据的真实性及合法性，经办人报销前要自行在税务局网站对税务发票查验真伪。

七、经办人对票据的真实性及合法性负责。票据必须为真实合法票据，如：税务机关统一印制的发票（经营单位使用），财政部门印制的统一收据或财政部门批准使用的专用收据（非经营单位使用）。

八、经办人对经济活动的真实性负责。票据必须如实反映所发生的经济活动。

经办人承诺：本粘贴单上所有票据如实反映所发生的经济活动，且已经查验真伪，如存在虚假问题，责任自负。

经办人确认承诺签字：

验收人确认签字：

年 月 日