|  |
| --- |
| 278c6f9431d450ff0da098ea21607344_t01ec1f85207c0c4a43 票 据 粘 贴 单  **温馨提示：**  一、原始凭证粘贴方法：  1、请将票据从左到右顺次平整成鱼鳞状排列，粘贴在实线框内。A4纸大小合同等佐证资料，请与A4纸左对齐横向粘贴于票据粘贴单背面。  2、票据需用胶水粘贴，不要用装订机、大头针、回形针等金属物固定，保持票据平整、不要折叠。  3、票据合法并提供明细及发票真伪。  4、票据内容填写完整、清楚、规范、不得涂改。  二、报销签批流程：  1、审批权限执行《黑龙江东方学院会计核算管理办法》第六条的规定。  2、***请经办人在原始凭证背面签字并标注经办日期，并根据报销业务类型，填写相关类型单据，办理相应审批手续。*** |