

附件

北京大学第六医院票据粘贴单

报 销 须 知

1. 请将票据自装订线左上角开始，由左向右、自上而下进行粘贴，粘贴时使用液体胶水涂抹在票据背面首尾处，将票据正面朝上，平面铺开粘贴，票据之间应尽量少重叠，保持票据整体平整。
2. 报销的票据内容必须完整（如税务局或财政局票据专用章、品名、收款单位发票（财务）专用章、清单等）。
3. 原始票据不得自行涂改。
4. 增值税纸质发票、航空运输电子客票行程单、报销辅助材料（如会议通知、合同等）等无需粘贴，请横向附于本粘贴单后。
5. 电子发票请使用 A4 纸打印，无需粘贴，请横向附于本粘贴单后。

金额等重要信息不得粘贴在装订线内

装
订
线

本人对本粘贴单所附票据已验真，对票据的合理性、真实性承担经济和法律責任。

签名：

本页票据张数：

张