

# 广西医科大学原始票据粘贴单

1. 请设置“**横向打印**”此原始票据粘贴单。
2. **电子发票请使用 A4 纸打印，无需粘贴，经办人、证明人和经费负责人在电子发票正面空白处签字；**
3. 除 A4 纸打印的电子发票外，所有票据（包括增值税发票、机票等）请**从左到右呈鱼鳞状**粘贴在原始票据粘贴单上；
4. 合同、订单、购物清单等 A4 纸大小的佐证材料不必粘贴在原始票据粘贴单上，请横向整齐的附于原始票据粘贴单之后；不足 A4 纸大小的购物清单等佐证材料，请与发票一并粘贴在粘贴单上。
5. 所有票据必须整齐、分类地粘贴，不得超出原始票据粘贴单边界；
6. **请经办人、证明人、经费负责人在下方指定框内签字。**
7. 特殊情况：《广西医科大学购物收款收据》必须在原单据对应签字栏签字（报销单位负责人、经手人、证明人），再贴到粘贴单上。

## 票 据 粘 贴 区 域

粘贴报销票据时请勿超出指定区域

本粘贴单上票据 <b>张数 (大写)</b>	共	张	本粘贴单上票据 <b>合计金额 (小写)</b>	¥	
经办人		证明人		经费负责人	

装订线内请勿粘贴任何票据