

# A4 版式票据粘贴指南

各位老师：

依据财政部、国家档案局《会计档案管理办法》的要求，结合我院财务报销、档案管理以及未来实行会计档案影像化等实际情况，为进一步提升财务服务质量与效率，方便广大老师报销、查阅和复印会计凭证，财务处自 2020 年 1 月 1 日起启用 A4 版式财务凭证，**A4 纸横向打印**，原始票据请粘贴在 A4 票据粘贴单，A4 票据粘贴单见附件，各位老师可自行下载打印。

## 一、A4 版式票据粘贴步骤

### 1. 票据分类

将需要粘贴和不需要粘贴的票据进行分类

(1) **需要粘贴的票据**包括火车票、出租车票、定额发票（如停车票）等。

(2) **不需要粘贴的票据**包括增值税纸质发票、电子发票（直接 A4 纸打印）、航空运输电子客票行程单。

### 2. 票据粘贴

#### (1) 准备 A4 票据粘贴单：

粘贴票据的纸张为 A4 大小票据粘贴单，不要用报纸或比较薄的信纸粘贴。

票据粘贴单附在附件中，各位老师可自行下载打印。

#### (2) 液体胶水涂抹在票据背面首尾：

粘贴票据应使用液体胶水，将票据背面首尾用胶水粘贴，不可用固体胶棒或订书机装订。



### (3) A4 纸左侧留白，自左向右、由上而下开始粘贴

粘贴时 A4 纸左侧留出 2-3 厘米，使用横向 A4 纸自装订线起由左向右、自上而下进行粘贴。

### (4) 平铺式粘贴

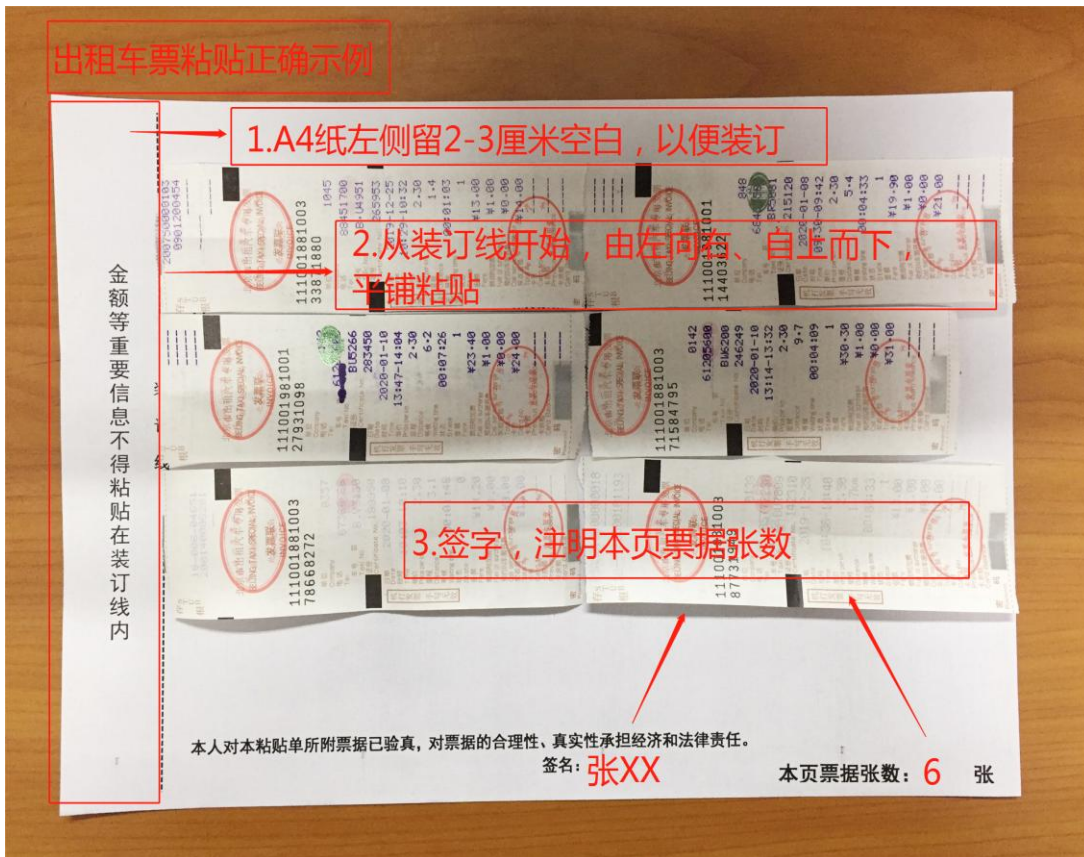
粘贴时将票据进行平铺粘贴，保证票据平整、粘贴牢固，票据间不得有重叠、遮盖，票据粘贴不得超出 A4 粘帖单范围。

## 二、票据粘贴正确示例

# 1. 火车票粘贴正确示例



# 2. 出租车票粘贴正确示例



### 3. 定额发票粘贴正确示例



### 三、票据粘贴常见错误举例

常见错误 1: 票据互相重叠遮盖

常见错误 2: 票据粘贴在装订线内

常见错误 3: 票据粘贴超出粘贴单范围

常见错误 4: 票据未验真签字、未注明票据张数

### 票据粘贴常见错误

金额等重要信息不得粘贴在装订线内

须知

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。

粘贴单 × 错误 1：  
票据互相重叠遮盖

× 错误 2：票据粘贴在装订线内

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责任。  
签名：张XX 本页票据张数：6 张

### 票据粘贴常见错误

金额等重要信息不得粘贴在装订线内

须知

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。

× 错误 3：  
票据粘贴超出粘贴单范围

× 错误 4：未签名、未标注票据张数

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责任。  
签名： 本页票据张数： 张

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。

装  
订  
线

金额等重要信息不得粘贴在装订线内

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