|  |
| --- |
| 湖南文理学院原始凭证粘贴单  将需粘贴的原始凭证（面积过小的票据）整洁均匀从右至左地粘贴在粘贴单上。  报销差旅费时，将机票、车船票、杂费等单据按时间顺序粘贴，机票、车船票票上的路线、时间、金额必须与当次出差的路线、  时间、金额相一致，不得以其他路线票、过期票、金额不符的票代替。因不慎遗失车船票的，由当事人书面说明，有关人员证明，  经单位行政主要负责人审核，报分管财务校领审批，财务审验后，方可代作原始凭证报账。  按要求认真填写本粘贴单上原始凭证的张数、大小写合计金额，并签字。  粘贴单上金额和票据张数要据实填写，不得涂改。  原始凭证的填报及签字审批，不得使用圆珠笔、铅笔、红墨水。  此单粘贴原始凭证 张 合计：¥ 元  人民币（大写）： 万 仟 佰 拾 元 角 分  粘贴人： 证明人：  年 月 日 |