

河南大学第一附属医院原始凭证粘贴单

附件      张 //    金额      元

- 分类整理：1. 根据支出类别不同分类，如办公费、印刷费、维修费等分开粘贴；药品、耗材和设备类出入库单由原来单张断开改为 2 张断开存放。
2. 支出类别相同的，再根据结算方式不同分类，如刷卡结算刷卡凭证、微信支付宝结算凭证、对单位账户转账凭证等分开粘贴。
3. 差旅费报销凭证应 “一事一贴”。

- 粘贴方法：1. “鱼鳞状”粘贴：增值税普通/专用发票不超过 3 张；通用机打发票大小的票据不超过 2 列， 每列不超过 3 张；定额发票不超过 3 列，每列不超过 10 张；机票行程单，分上下两行粘贴， 每行不超过 3 张，票据之间间隔大于 1cm 。
2. 平铺粘贴：火车票、长途汽车票，不超过三列，每列不超过 3 张。
3. 不用粘贴：所有 A4 大小的单据，包括横版打印的增值税电子发票。
4. 不可超过粘贴单边界, 左侧不得超过装订线。
5. 请在右上角填写附件张数和票据金额。



低碳减排 提倡利用废弃纸张打印粘贴