

单据粘贴单

(共 张)

注意事项:

- 1、标*号项目为必填项。
- 2、将要报销的票据均匀平整地粘贴在实线框内，每张粘贴单上不超过20张票据。
- 3、电子发票需单独粘贴，以方便对票据二维码进行扫描。
- 4、单张票据金额在3000元以上的，经手人应提供票据真伪查询结果。可以登陆国家税务总局全国增值税发票查验平台（<https://inv-veri.chinatax.gov.cn>）查询，或按照发票背面的说明查询。

*部 门 (加盖公章)		票据分类	张数	金额
*项目名称、编号		办公类		
*金 额	小写:	会议/培训类 (主办或承办)		
	大写:	维修维护类		
*负 责 人 (财务审批章)		专用材料类		
*经 手 人 及联系电话		设备类		
*验 收 人		市内交通、租车类		
*用 途		其 他		
		总 计		