

宁夏大学部门公文

计财处〔2021〕17号

关于实施会计凭证影像化，规范报销票据粘贴的通知

各单位：

为贯彻落实《自治区党委办公厅 人民政府办公厅关于开展增值税电子发票电子化报销入账、归档试点工作的通知》精神，推进我校会计档案电子化工作的开展，进一步方便广大教职工项目决算、验收和审计（检查），提高会计档案查询效率，提升财务服务质量，计划财务处将于2021年8月1日实施会计凭证影像化，对所有报销的原始单据进行扫描形成电子档案。由于凭证影像化对原始单据粘贴要求较高，现就具体粘贴要求明确如下，请遵照执行。

一、所有小于 A4 纸大小的原始票据统一采用单层平铺式，按照从上到下、从左至右的顺序依次粘贴在票据粘帖单划定的粘帖范围内，票据之间不可相互覆盖遮挡。

二、等于或者大于 A4 纸大小的票据（如 A4 纸打印的电子发票）及非票据原始凭证（如合同、审批表、通知等）无需粘贴，

拆开附在报销材料中即可。

三、票据粘贴统一使用胶水粘贴，固定票据四角及中心点，确保纸面平整无折叠，请勿使用固体胶、双面胶、订书钉等。

四、粘贴票据必须使用计划财务处提供的标准粘贴单（计划财务处网站下载），不得使用已经打印的废纸粘贴，粘贴单之间不得粘在一起，可用夹子或回形针固定。

五、粘贴单上须用黑色签字笔填写票据合计金额及本页票据张数，不得随意涂改。粘贴单不再进行审批签字，所有审签须在网上报销系统或网上申报系统中打印生成的“报销单”上完成。

六、差旅费票据原则要求按人/次分类粘贴。飞机票、火车票、汽车票、订票费等票据按出差路线顺序平铺粘贴。

附件：1. 粘贴示例

2. 宁夏大学报销票据粘贴单

计划财务处

2021年7月16日

计划财务处

2021年7月16日印发

（共印1份）