

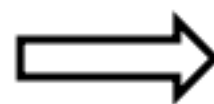


河南职业技术学院
HENAN POLYTECHNIC

票据粘贴规范讲解

财务处

2019年12月7日



目 录

- 一、票据粘贴要求
- 二、票据粘贴方法
- 三、常见的错误粘贴
- 四、举例正确的粘贴

一、票据粘贴要求

总体要求

1、牢固平整，便于翻阅

2、分类粘贴，便于审签

3、A4纸横版粘贴，不超装订线

4、胶棒粘贴，便于长期保存

河南职业技术学院原始票据粘贴单

- 1、原始票据属重要会计凭证，需长期保存，请仔细粘贴，所粘贴票据务必牢固、平整、便于翻阅；
- 2、所有票据必须整齐、分类地粘贴，先贴小张的后贴大张的；
- 3、由左至右“鱼鳞”状粘贴在边框内，开口向右，不得超出原始票据粘贴单，若个别票据超出可折叠；
- 4、刷公务卡消费的，应将发票与刷卡记录对应粘贴；
- 5、发票附有销货清单的，应将发票与销货清单对应粘贴；
- 6、A5大小的附件（如合同、工程决算书、会议通知等）可以用长尾夹，横向附于报销单后。

合计金额： 元，票据共计 张

一、票据粘贴要求

具体要求

- 1、由左至右“鱼鳞”状粘贴。
- 2、公务卡消费，发票与刷卡记录对应粘贴。
- 3、销货清单，发票与销货清单对应粘贴。
- 4、A4附件，可用长尾夹横向附于报销单后。
- 5、票据粘贴单上须正确填写本页粘贴票据张数与金额。

网报培训会——票据粘贴规范



二、票据粘贴方法

1、鱼鳞贴票四字诀

先小后大，从下向上，从右向左，齐线齐边，超大折叠。

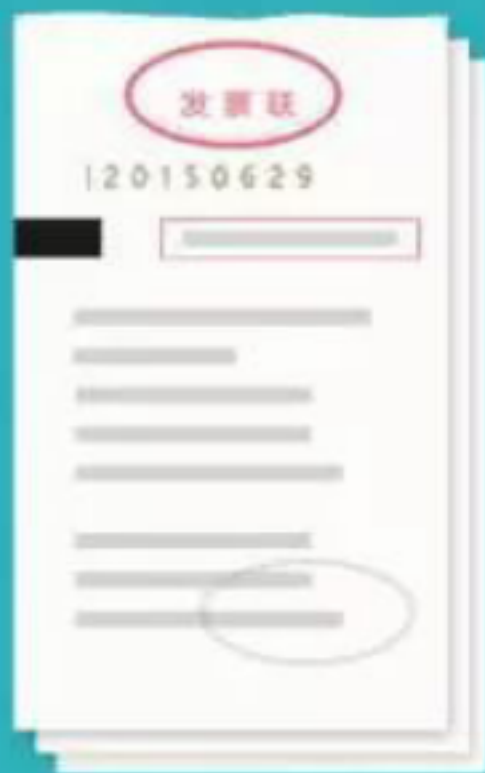
2、材料准备

发票、长尾夹、胶棒、票据粘贴单。

二、票据粘贴方法

3、贴票步骤

第一步：按类型、大小将各类票据进行分类整理，尽量四边对齐摞好。



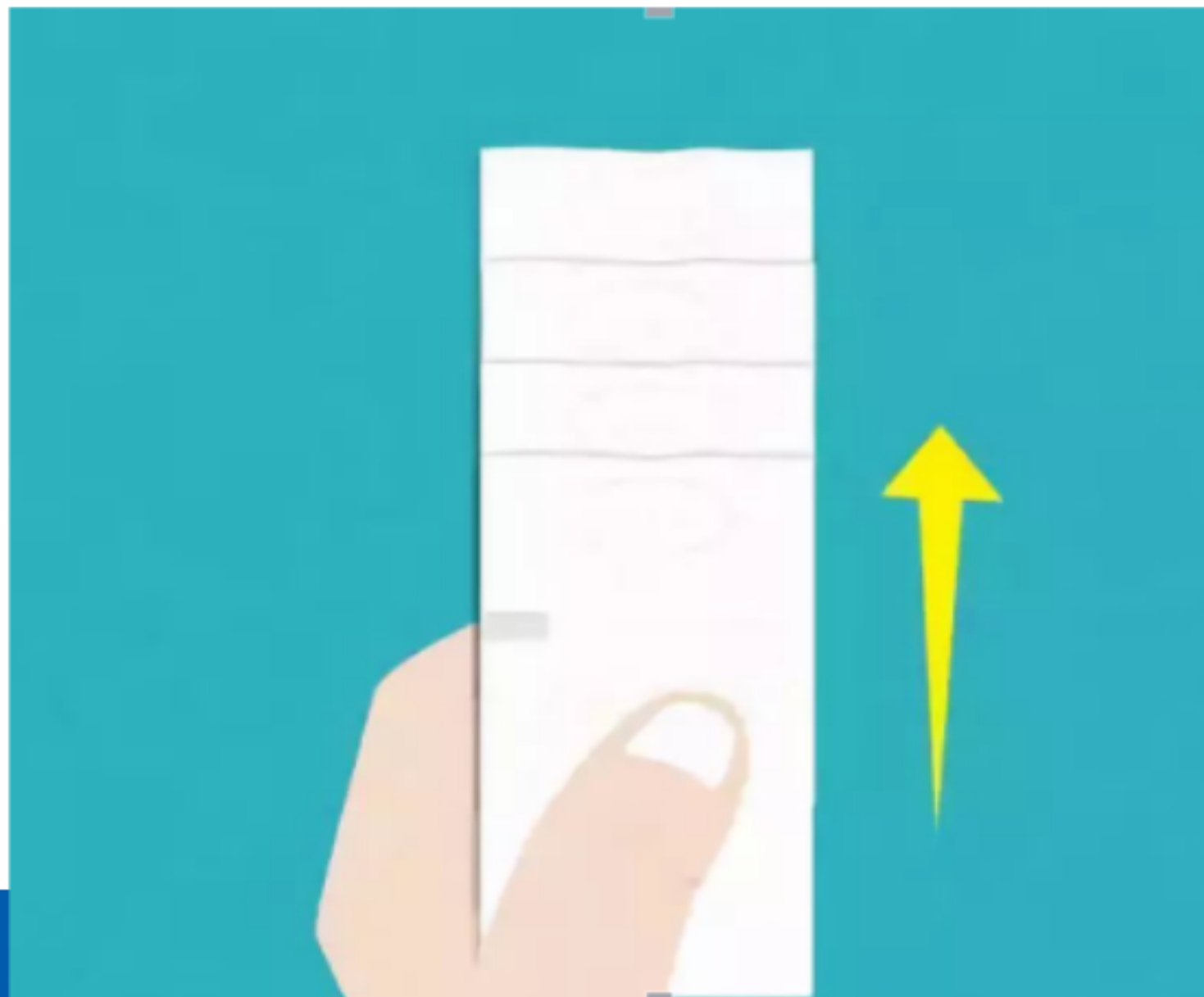
卷式发票



增值税普通发票

二、票据粘贴方法

第二步：双手持发票向斜上方慢慢匀出一定间距，然后再把发票合拢对齐。



二、票据粘贴方法

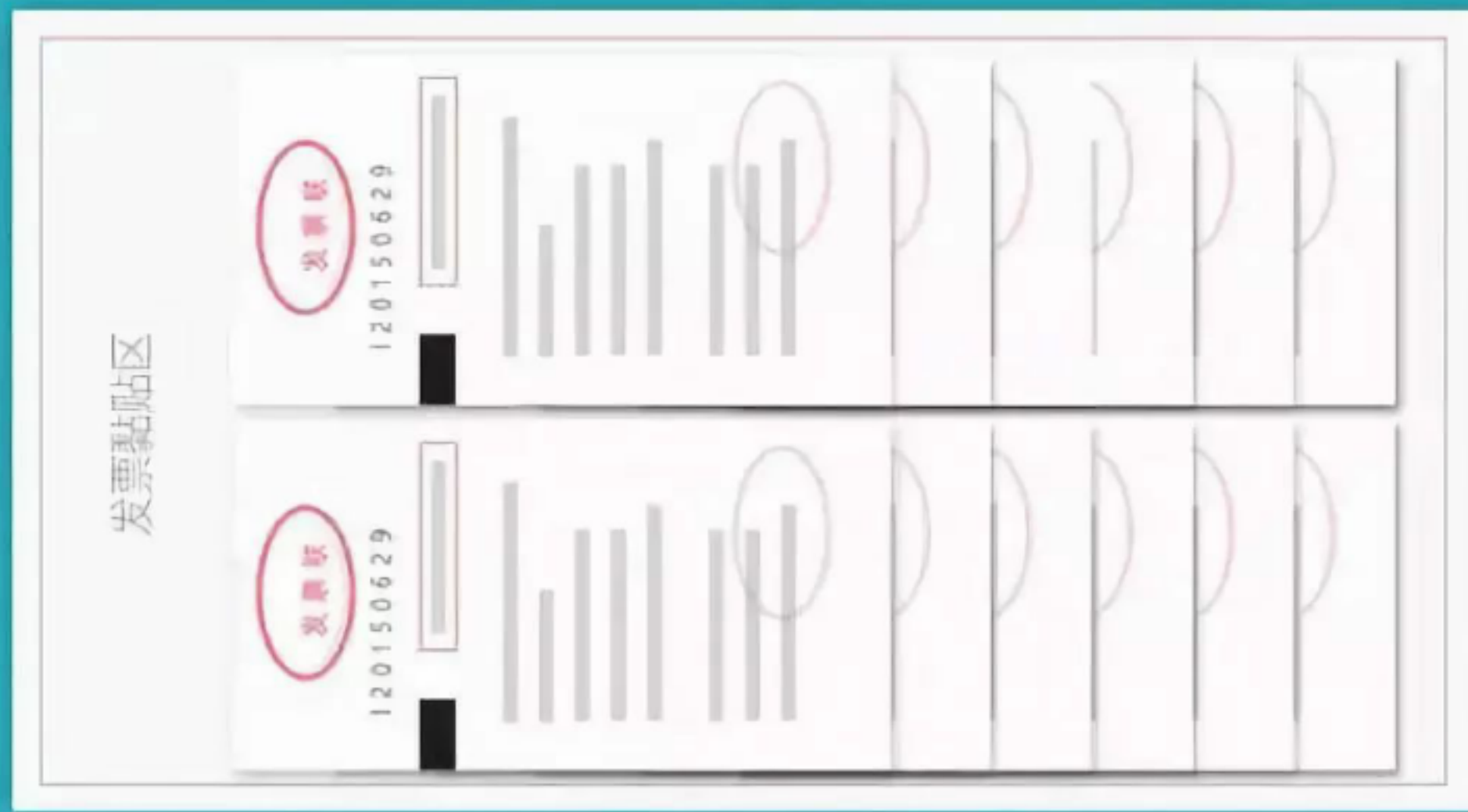
第三步：检查发票背面，每张发票相隔1cm左右，用长尾夹夹住发票固定，把阴影部分均匀涂抹胶棒。



鱼鳞贴票法示意图（发票背面）

二、票据粘贴方法

第四步：把涂好胶棒的发票翻过来，对齐贴牢，取下夹子即可。



二、票据粘贴方法

第五步：当遇到发票购货清单较大的情况，超过粘贴单范围，将超出部分叠好。



错误



正确

网报培训会——票据粘贴规范



三、常见的错误粘贴



集中粘贴，四周厚薄不均匀



集中
粘贴



三、常见的错误粘贴



票据叠加粘贴，容易挡住金额，未固定在粘贴单上，容易脱落。

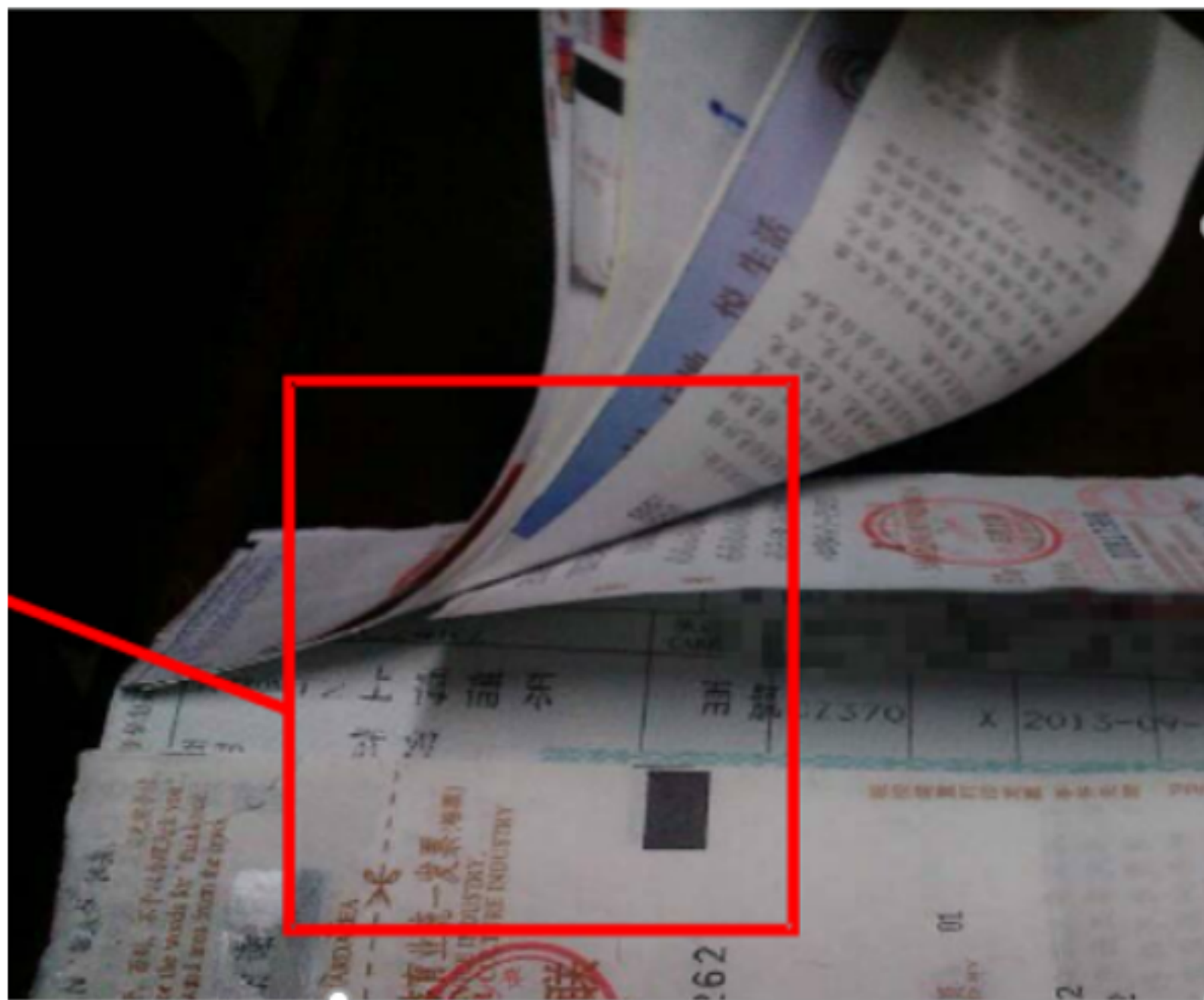
混合
粘贴

杂乱无章



三、常见的错误粘贴

以票
粘票



三、常见的错误粘贴

左侧装订

反向
粘贴



三、常见的错误粘贴



超出
粘贴单

超出
粘贴

三、常见的错误粘贴



集中粘贴



混合粘贴



以票粘票



反向粘贴



超出粘贴

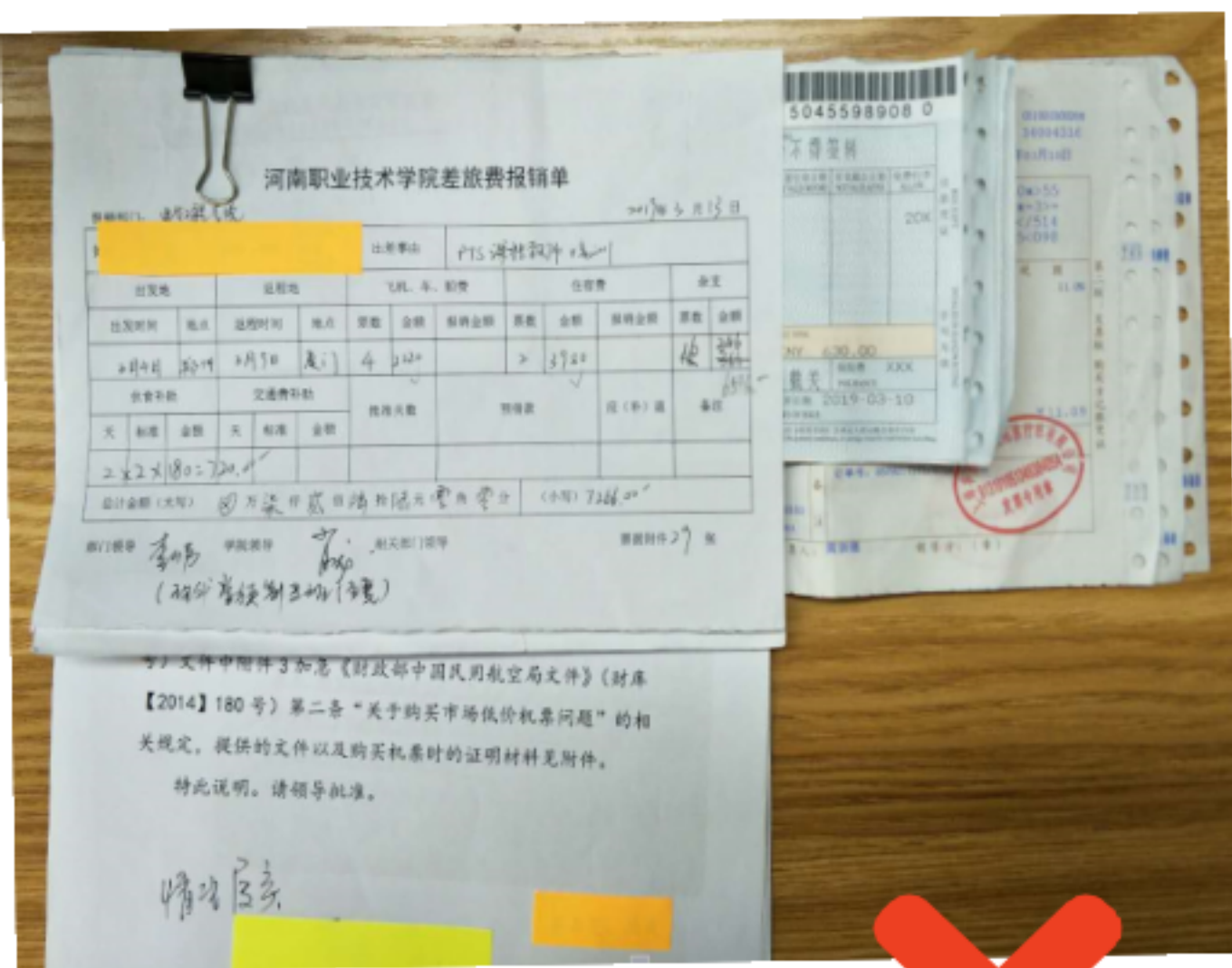
三、常见的错误粘贴



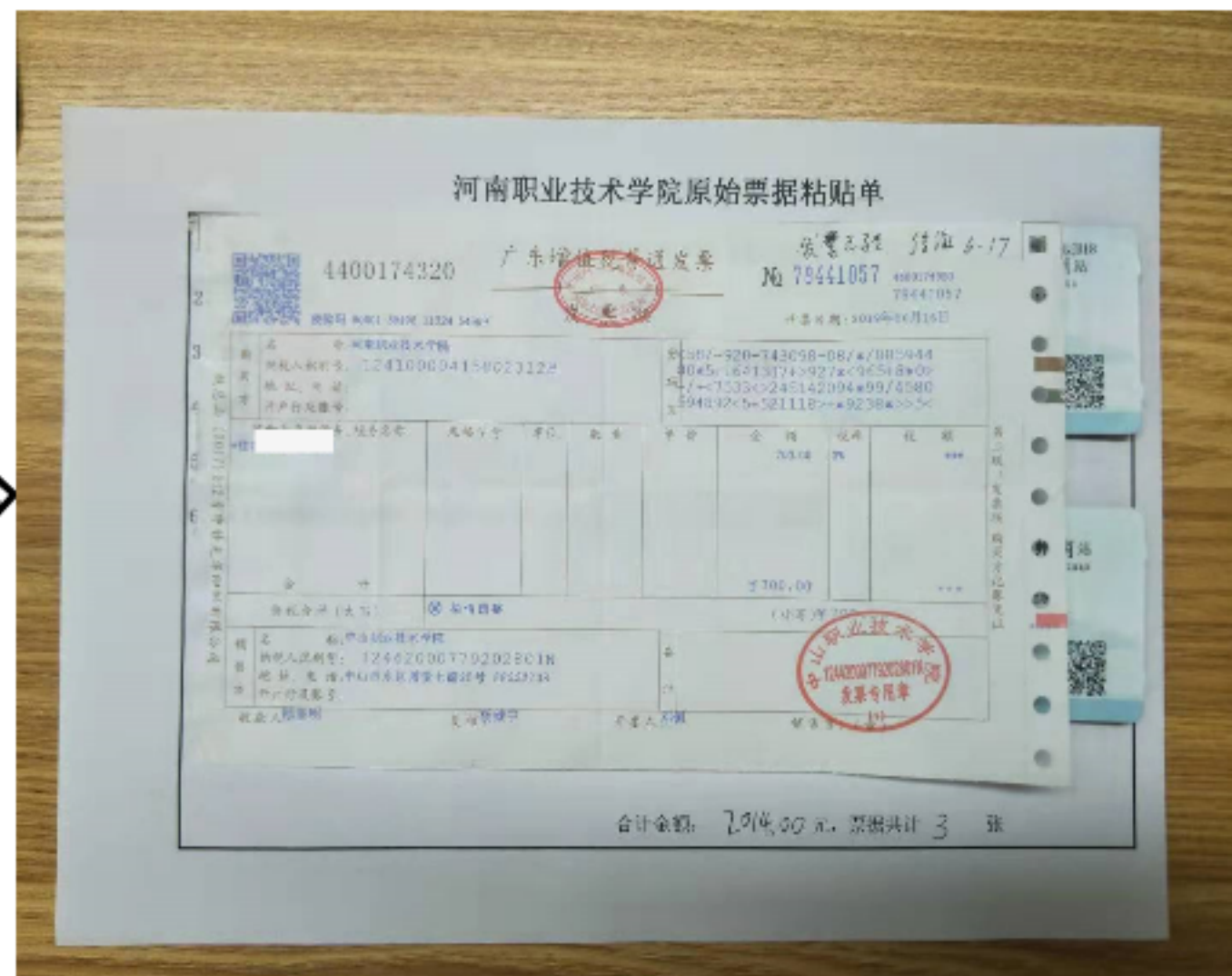
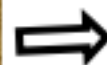
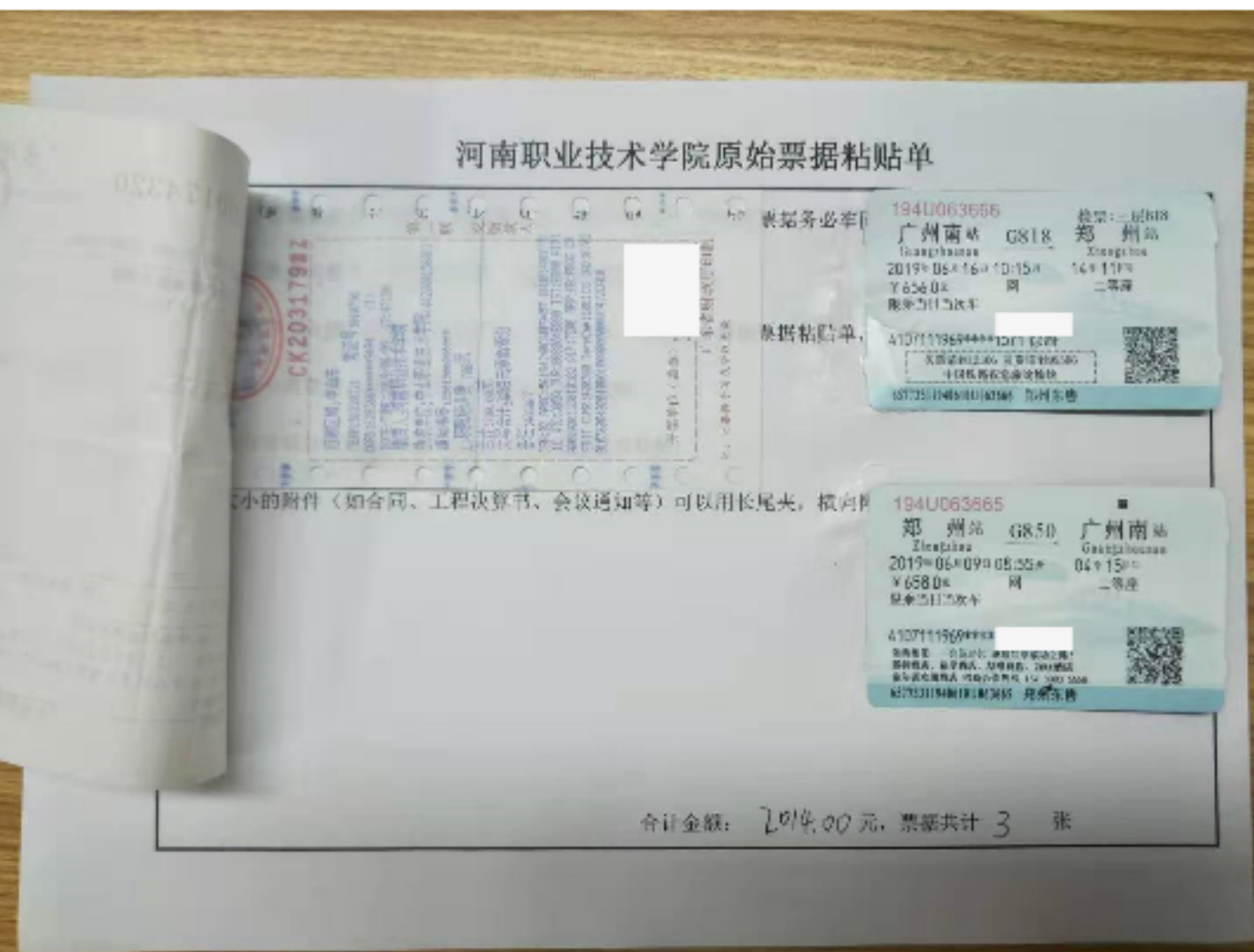
网报培训会——票据粘贴规范



四、举例正确的粘贴



四、举例正确的粘贴



四、举例正确的粘贴

河南职业技术学院原始票据粘贴单

上海增值税专用发票 No 34004336 001001800204 34004336
开票日期: 2019年03月10日

031001800204

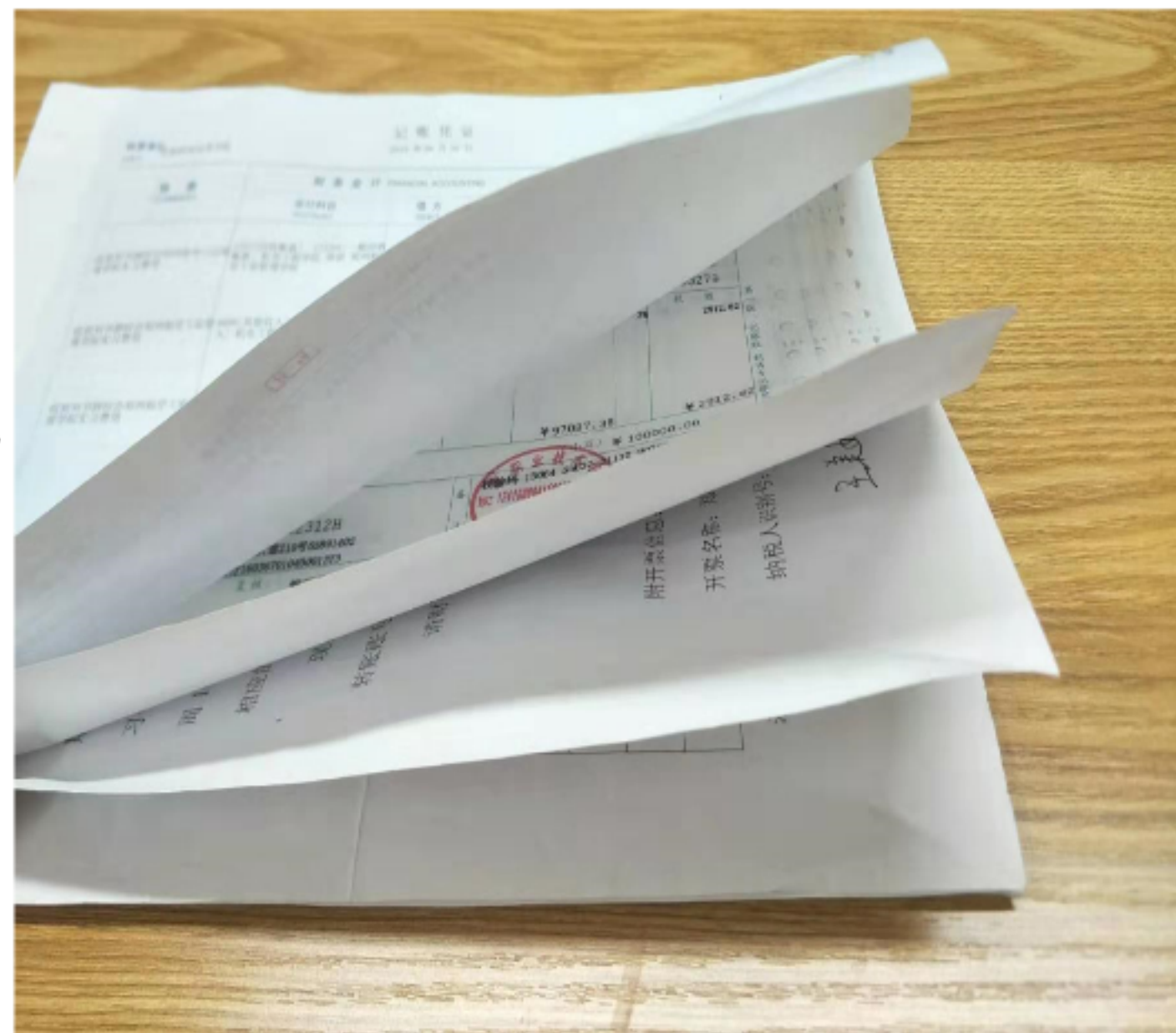
河南职业技术学院
纳税人识别号: 12410000415002312H
地址: 电话:
开户行及账号:

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*增值税专用发票+材料费产品			1	184.00	184.00	0%	11.00
合计					¥184.00		¥11.00

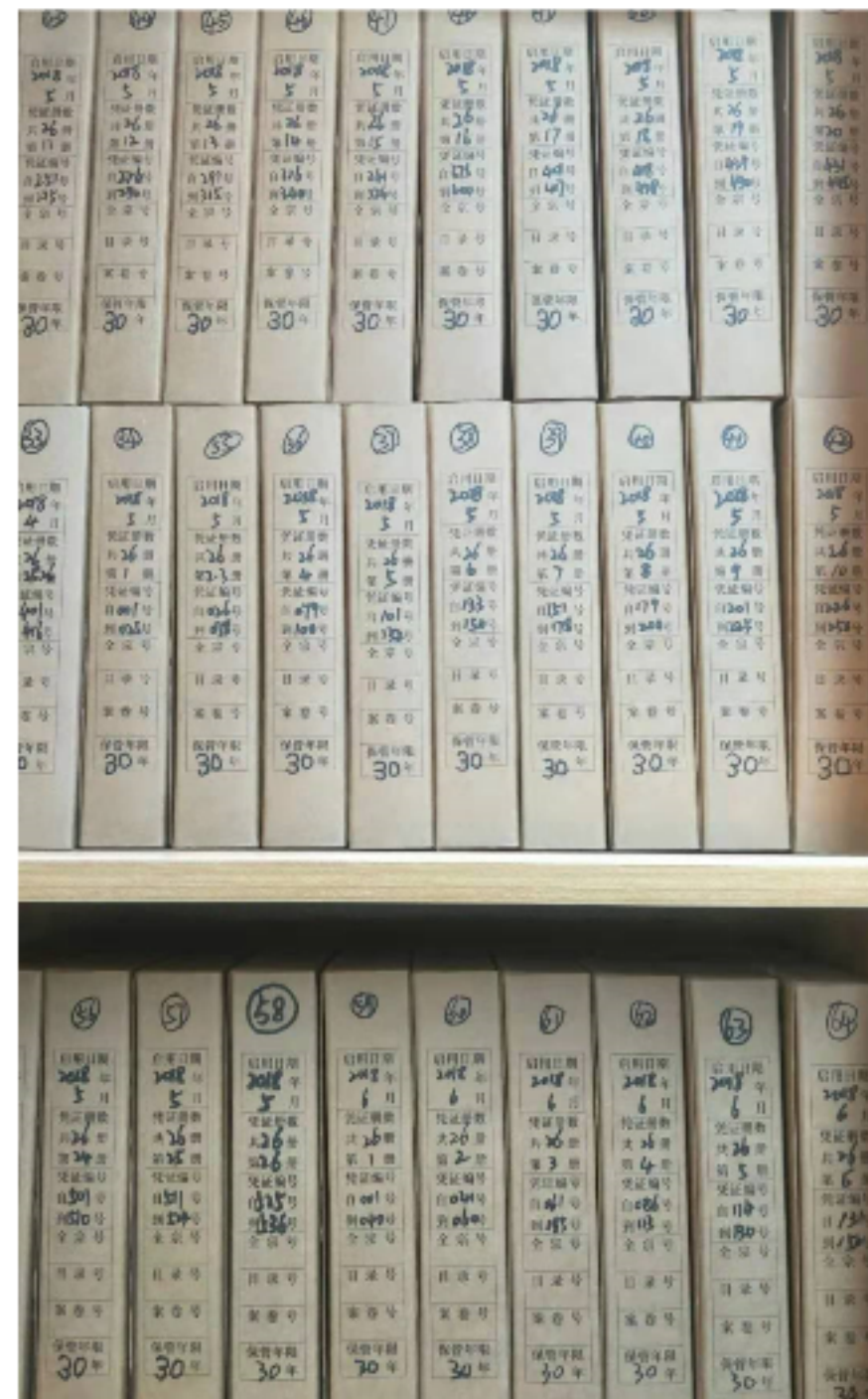
价税合计(大写): 壹佰八拾肆元零玖角 全价税金额 (小写) ¥195.09

开票人: 黄家强 复核: 关强 开票日期: 2019年03月10日

合计金额: 4176.00 元, 票据共计 3 张



四、举例正确的粘贴





河南职业技术学院
HENAN POLYTECHNIC

谢谢聆听！