

关于启用会计凭证影像化系统 更改票据粘贴方式的通知

根据财政部、国家档案局令第79号《会计档案管理办法》关于档案电子化的规定以及学校档案管理要求，财务处将于2018年10月1日起试用会计凭证影像化系统，将报销所附的原始单据扫描进系统，完善财务数据电子档案的同时，通过财务网查平台，实现在线调阅、查询、打印凭证及相关报销单据，满足各类经费决算、审计等会计档案查询需要，让师生少跑腿、多办事。

为保障电子档案查询清晰明了，票据粘贴方式将由原鱼鳞式粘贴改为平铺式粘贴。现就有关事项通知如下：

1. A4版“空白票据粘贴单”按横向版式使用，切勿纵向使用，否则无法规范装订。
2. 所有票据粘贴应用液体胶水，不得用固体胶棒粘贴，不得用订书机订票据。
3. 票据粘贴时胶水应均匀涂抹于票据的背面五点，即票据的四个角和中间点。
4. 所有票据均须正面朝上、平铺粘贴在“空白票据粘贴单”上，不可重叠、遮盖，不能超出粘贴单边框，左侧不得超过装订线。
5. 各类票据应按日常预约报销中的业务内容分类，各类差旅的车、船、机票应按提供的逻辑行程顺序粘贴。

6. 等同 A4 纸张大小的票据，如：明细清单、合同、情况说明等，不需要粘贴，直接附在报销单后即可每张 A4 纸之间无需粘贴。

7. 票据存在特殊情况、说明内容较多时，请另附 A4 纸写明。

8. 每张票据粘贴单之间无需粘贴。

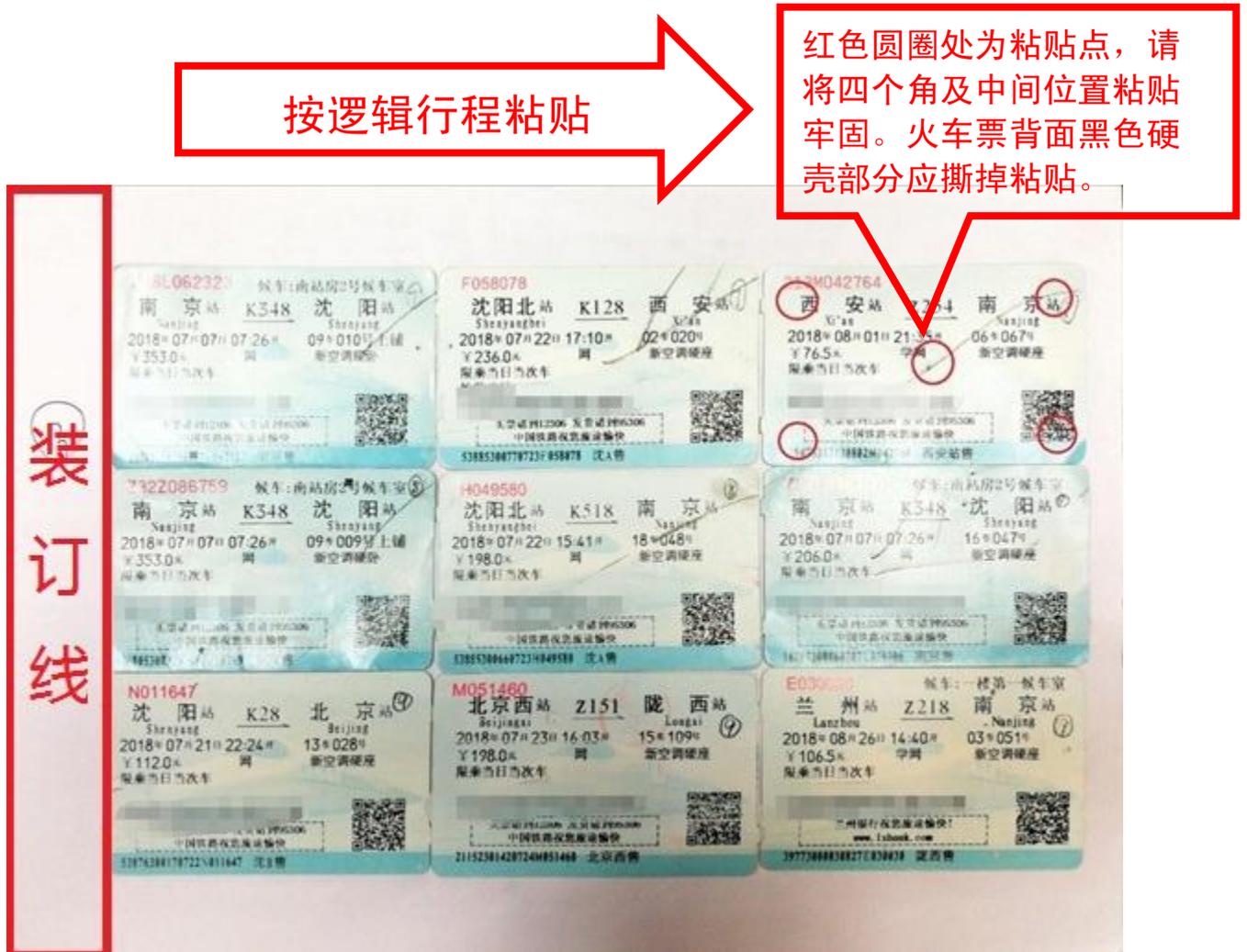
附件：各类票据粘贴示例

财务处

2018 年 9 月 30 日

附件：各类票据粘贴示例

1. 火车票



3. 出租车发票等小面额票据

装订线



张数：8

金额：199元