

杭州注册公司代理记账·发票、单据的正确粘贴方法

产品名称	杭州注册公司代理记账·发票、单据的正确粘贴方法
公司名称	杭州好又快财务管理有限公司
价格	100.00/件
规格参数	好又快企服:GOOD
公司地址	杭州市上城区置鼎时代中心4幢632室
联系电话	0571-87911962 17764573265

产品详情

会计在日常报销中，若是发票等票据粘贴不规范，必须更改粘贴后才能继续入账。如若不然会给后期的查账带来麻烦。单据与发票的粘贴可以说时会计细致工作的一个具体体现。

发票报销单据的正确粘贴方法

- 1、A4纸打印出的电子发票，从中间对折到发票报销单的宽度。
- 2、A4纸发票左边折出粘贴胶水的地方，右边折回来，使得折出A4纸的尺寸与发票报销单相同。
- 3、发票根据大小尺寸依次以左上角为粘贴点粘贴在一起。
- 4、最后将发票报销单左上角与发票粘贴在一起，填写好发票报销单的相关信息。

粘贴发票的准备工作

- 1、需要保持桌面要整洁，并准备好笔、便利贴、计算器、胶水(固体胶、双面胶不行)、粘贴发票的附纸(如：报销单、白纸)；
- 2、如果发票数量比较多，需要依照发票的种类(如：加油票，飞机票，的士票等)或者按照发票的规格大小进行归类。且火车票尽量往后贴，因为它的金额在前面，贴得太前，贴上汇总单后会把金额挡住。
- 3、牢记贴发票的标准：四边齐、表面平、无凹凸、书本型。

报销单粘贴原则

- 1、在实际工作中由于原始凭证种类繁多，但为便于装订和保管，我们需要对附件进行必要的外形加工。
- 2、票据粘贴方法多样，粘贴票据时应根据票据的多少、纸张的大小，选择合适的方法，但应以整个票据

平整、美观为准。

3、粘贴的票据要求正面朝上，以便于日后审核与查阅。

4、同类型的票据贴在一起。

5、大张的票据只需粘贴票据的左上角，小张的票据需均匀的粘贴在粘贴单上，不能厚薄不匀。