

支出事由：

## 惠州学院工会经费支出票据粘贴单

报  
销  
须  
知

1. 此单只供粘贴从工会经费支出的报销凭据使用。
2. 报销的票据必须是合法的发票，即发票上须有税务部门或财政部门的票据监制章。请按票据的类别分类从左到右粘贴。
3. 购买书籍、资料，须持由供货方提供的供货清单方可报销；购办公用品须列明品名、数量、单价方可报销。
4. 购置设备，须持固定资产入库（报增固定资产）单方可报销；属低值易耗品的，应办妥低值易耗品入库手续。
5. 每张票据须由经手人、验收人（证明人）及部门负责人的签名方可报销。

票据张数\_\_\_\_\_金额\_\_\_\_\_大写金额 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分

部门主管：

证明人：

经办人：

出纳：

审核：