



中国建材

个人报销培训—日常费用专题

2023年7月

目录

■ 第1部分 受限制会计科目及核算范围

第2部分 日常流程填报指南

第3部分 发票基础信息

第4部分 业务招待费稽核要点



YPE02 叶片日常费用报销流程

日常费用报销范围：

- 除右侧22个受限科目以外的业务不允许走日常费用报销
- 原则上针对个人垫付金额在2000元以下的支出
- 在年度预算范围内，填写日常流程进行报销。

➤ **超过年度预算，按照预算追加流程追加预算。**

联系本地财务提交预算追加流程

子公司审批后的会议纪要审批文件成本中心预算模版反馈给总部财务

总部财务上传预算至SAP中，同步到OA

序号	费用类别
1	财务费用-非关联方-其他手续费
2	费用-办公费
3	费用-党组织活动经费
4	费用-会议费
5	费用-通讯费
6	费用-团组织活动经费
7	费用-业务招待费
8	费用-用车费
9	费用-招聘费
10	其他应付款-非关联方-押金
11	其他应付款-非关联方-暂存款-党费
12	其他应付款-非关联方-暂存款-其他代缴
13	研发支出-办公费
14	研发支出-事务费
15	研发支出-会议费
16	应付职工薪酬-工会经费-工会经费支出
17	应付职工薪酬-职工教育经费-职工教育经费支出
18	应付职工薪酬-非货币性福利-其他
19	应付职工薪酬-非货币性福利-职工体检
20	应付职工薪酬-职工福利
21	费用-物料消耗
22	费用-检测费



序号	费用类别	核算范围
1	财务费用-非关联方-其他手续费	<ul style="list-style-type: none"> *银行询证费 *发行债券所需支付的手续费（除资本化手续费） *调剂外汇手续费（除发行股票所支付的手续费） *开出汇票的银行手续费 *账户管理费等
2	费用-办公费	<ul style="list-style-type: none"> *办公人员发生的办公用品费，如打印纸、笔、本、档案盒、文件夹、剪刀、计算器等 *办公用资产的耗材费、维修费、附属配件费，如打印机硒鼓、电脑打印机维修费、鼠标键盘等 *办公人员使用未达到固定资产标准的小型设备，如：U盘、移动硬盘、数码相机、文件柜等 *单独购买的未达到固定资产标准的办公桌、椅子及办公桌椅的维修维护费 *办公用设备的维修费费用 *因工作需要发生的邮寄费、快递费、文件打印装订费 *标书费 *办公申报系统维护费 *签证费及出国发生的护照商务照片、认证资料费等 *不动产登记费 *办公场所发生的保洁用品费、花卉费、购买茶叶等费用 *其他与办公相关的费用支出，如印鉴刻制费等
3/11	费用-党组织活动经费/其他应付款-非关联方-暂存款-党费	<ul style="list-style-type: none"> *开展三会一课费用，包括场地租赁、餐费、文件印刷、资料费等。 *用于开展党员教育的报刊，资料、音像制品。 *表彰先进基层党组织、优秀共产党员及优秀党务工作者。 *补助生活困难的党员。 *党员、入党积极分子外出培训所产生的培训费、住宿费、伙食费、交通费。 *编印党员教育培训教材和编制入党志愿书、党员组织关系介绍信、党员证明信、流动党员活动证、党费证、党员档案等所产生的工本费，以及购买党徽党旗等费用。 *修缮、新建基层党组织活动场所及为活动场所配备必要设施等所产生的相关费用。



序号	费用类别	核算范围
4	费用-会议费	会议期间发生的住宿费、伙食费、会务交通费、会议场地租金、文件印刷费、医药费等。
5	费用-通讯费	公司对公电话、消防电话、企业负责人的电话费等
6	费用-团组织活动经费	<ul style="list-style-type: none"> *开展团内学习教育，召开团内会议，开展“一学一做”学习教育、“三会两制一课”、主题团日、团干部、团员培训、场地费、租车费、住宿费、伙食费、交通费、讲课费、资料费。 *订阅或购买用于开展团员教育的报刊、资料、音像制品和设备，进行团内宣传，摄制团员电教片。 *组织开展创先争优、团员团日、团员青年突击队、青年志愿服务等主题实践活动。 *表彰奖励先进基层团组织、优秀共青团员和优秀团干部。 *团组织换届，组织关系接转，团旗团徽配备，团建工作调查研究。 *以团组织名义走访、慰问、补助生活困难团员。 *其他与团的建设直接相关的工作。
7	费用-业务招待费	招待用的餐费、酒水、餐券、住宿费、承担外部到访人员城市间交通费等。
8	费用-用车费	<ul style="list-style-type: none"> *应急保障用车：公务用车处理突发事件，抢险救灾或者其他紧急公务。 *重要合作伙伴接待用车：与公司有重要合作关系的客户、业主监造、政府、供应商接待用车。 *公司级重要、大型活动用车：总部及分子公司举办的季度、半年度、年度会议，重要的大型客户团建用车。 *鉴定会议用车：公司鉴定会议、审核会议等重要会议用车。 *风场服务包括业务开展、监督、宣传相关活动用车：客户经理陪同客户去风场开展活动，考察项目，监督维修工作，或者广告宣传媒体去风场拍照宣传等工作。（此项不包括售后用车管理办法规定的用车） *携带公司印鉴、证照的资金、税务等关键业务用车：携带公司重要印鉴，比如公章，财务章，法人章去银行、税务局、社保局等地办理公司的用车行为。 *除了以上规定以外的用车不可以报销用车费，按照差旅费管理办法等制度报销。



序号	费用类别	核算范围
9	费用-招聘费	<ul style="list-style-type: none"> *企业宣传海报及广告制作费用：为了加强公司招聘的宣传力度而制作宣传海报发生的费用 *广告费：在各个平台登录招聘广告，比如：刊登报刊、招聘网站、电视台 *通讯费：因招聘而产生的通讯费 *网上招聘：公司招聘信息发布到人才招聘网中而发生的费用 *短信费：通过发送短信方式进行招聘而发生的招聘费 *礼品赠送费：为校园招聘赠送给老师及学生的礼品 *新入职员工的交通费、暂时过度住宿费
10	其他应付款-非关联方-押金	暂收暂付押金的过渡科目
12	其他应付款-非关联方-暂存款-其他代缴	代收代付的生育津贴、工伤赔付等过渡科目
13	研发支出-办公费	研发过程中办公用品的购置费用
14	研发支出-事务费	在项目研究开发过程中需要支付的出版费、资料购置费、专用软件购买费、计量费、标准费、文献检索费、专业通信费、专利申请费、取证申请费和其他知识产权事务费
15	研发支出-会议费	会议期间发生的住宿费、伙食费、会务交通费、会议场地租金、文件印刷费、医药费等。
16	应付职工薪酬-工会经费-工会经费支出	*工会为会员及其他职工开展教育、文体、宣传等活动以及其他活动产生的支出。
17	应付职工薪酬-职工教育经费-职工教育经费支出	<ul style="list-style-type: none"> *上岗和转岗培训、各类岗位适应性培训 *岗位培训、职业技术等级培训、高技能人才培训 *专业技术人员继续教育、特种作业人员培训 *企业组织的职工外送培训的经费支出 *职工参加的职业技能鉴定、职业资格认证等经费支出 *购置教学设备与设施 *职工岗位自学成才奖励费用 *职工教育培训管理费用（例：组织培训发生的场地租赁、餐费等） *有关职工教育的其他开支（例：外出参加培训人员的餐费等）



序号	费用类别	核算范围
18	应付职工薪酬-非货币性福利-其他	<ul style="list-style-type: none"> *核酸检测费 *补充医疗费 *商业意外保险 *防暑降温用品 *节日慰问品（除工会发起）
19	应付职工薪酬-非货币性福利-职工体检	<ul style="list-style-type: none"> *职工体检费包含（岗前、岗中、离职） *百人计划的入职体检。
20	应付职工薪酬-职工福利	<ul style="list-style-type: none"> *企业负责人餐补 *公司领导/员工宿舍房租费 *职工探亲路费 *职工加班餐费 *职工的抚恤金/救济金/丧葬费补助/困难补助/独生子女补贴 *职工食堂、宿舍、浴室发生的日常费用
21	费用-物料消耗	<ul style="list-style-type: none"> *成本中心领用的C类材料，不含编码的物料， *各公司除成本中心领用C类，费用化工装、支架、柴油等 *氧气、乙炔、二氧化碳、氮气费用
22	费用-检测费	<ul style="list-style-type: none"> *公司特种设备的年检费用 *公司特种工具检验合格 *三废检测费 *仓库附房安全检测

目录

第1部分 受限制会计科目及核算范围

■ 第2部分 日常流程填报指南

第3部分 发票基础信息

第4部分 业务招待费稽核要点



1、YPE02叶片日常费用报销流程 - 基础信息表单展示

中材科技风电叶片股份有限公司
Sinoma Wind Power Blade Co.,Ltd.
日常费用报销单

报销说明	1、报销说明内网 2、报销说明外网			处理信息	
标题	孟晓华报销	OA系统编号		附属单据A4纸张张数	
日期	2023-03-14	业务申请流程		业务招待申请流程编号	
经办人	孟晓华	员工	孟晓华	报销人工号	38850
公司代码		公司名称		订单类型	
成本中心编码		成本中心名称		项目负责人	
内部订单编号		内部订单描述		成本中心(单选)	
客户编码		客户描述		领(汇)款方式	电汇(3)
费用类别编码		费用类别描述		费用性质	B经营性支出
预算金额		预算执行金额		预算余额	
备用金余额		是否冲备用金		本次冲备用金金额	
原因代码		原因代码描述			
内部订单开始日期		内部订单结束日期			



1.1 基础信息填写

标红的表单字段为必填项，其余字段为自动带出或选填项

表单字段	填写方式	填写内容	注意事项
标题	自动	系统自动生成	
OA系统编号	自动	流程提交后自动生成	
附属单据A4纸张张数	填写	附属单据张数	除系统打印费用报销单据外剩余提交财务的A4纸张数量
日期	自动	自动生成	
业务申请流程	选择	点选事前提交的业务申请等流程 (点击放大镜图标)	必填且不可重复
业务招待申请流程编号	自动	由业务申请流程带出	
经办人	自动	系统自动	填报流程的办理人
员工	自动 (允许修改)	点选实际费用发生人	点击“读取SAP数据”
报销人工号	自动	由员工带出	
公司代码	自动	由员工带出	
公司名称	自动	员工所在的公司	
订单类型	选择	下拉框点选	研发人员-选择研发订单(招待费除外) 售后人员-选择维修订单(招待费除外) 除上述两项剩余人员-选择一般类型
成本中心编码	自动	员工所在成本中心编码	
成本中心描述	自动	由成本中心编码带出	
项目负责人	选择	点选人员	
内部订单编号	选择	相应的订单编号	研发订单对应的研发订单编码 维修订单对应的维修订单编码 市场人员对应的客户编码
内部订单描述	自动	由内部订单编号带出	



1.2 基础信息填写

标红的表单字段为必填项，其余字段为自动带出或选填项

表单字段	填写方式	填写内容	注意事项
客户编码	选择	点选带出	
客户描述	自动	由客户编码选定后自动带出	
领（汇）款方式	自动 (允许修改)	系统逻辑自动带出“电汇”或“其他”	若需冲抵备用金时： 1、全额冲抵时自动带出“其他” 2、部分冲抵时 手动选择 “电汇”
费用类别编码	选择	选择对应的费用类别描述	可进行关键字搜索
费用类别描述	自动	业务所对应的费用类别	
费用性质	自动	B经营性支出	
预算金额	选择	点击放大镜选择	仅针对研发订单类业务
预算执行金额	自动	由预算金额带出	
预算余额	自动	由预算金额带出	
备用金余额	自动	员工借用公司备用金的余额	
是否冲备用金	选择	点选“是”或“否”。	
本次冲备用金金额	输入	输入本次冲抵备用金金额	不超过备用金余额且小于等于本次报销金额
原因代码	自动	点选费用类别编码后带出	
原因代码描述	自动	点选费用类别编码后带出	
内部订单开始日期	自动	由内部订单编号带出	
内部订单结束日期	自动	由内部订单编号带出	

2、YPE02叶片日常费用报销流程 - 报销发票明细填表单展示及填写

<input type="checkbox"/>	序号	报销事由	发票类别	发票代码	发票号	发票项目	附件 (上传电子类发票原件)	税码税率	税率	含税金额	不含税金额	进项税
<input type="checkbox"/>	1	孟晓华报销	其他发票				最大30M/个			210.00	210	0
<input type="checkbox"/>	2	200200000	增值税电子普通发票 增值税电子专用发票 增值税专用发票				选取多个文件 最大30M/个					
<input type="checkbox"/>	3	200200000	其他发票 旅客运输服务电子发票				选取多个文件 最大30M/个					
<input type="checkbox"/>	4	200200000	航空运输电子客票行程单 铁路车票				选取多个文件 最大30M/个					
<input type="checkbox"/>	5	200200000	公路、水路等客票 (注明身份信息)				选取多个文件 最大30M/个					

◆ 点击右侧绿色圆圈加号为添加明细行。
◆ 点击右侧红色圆圈减号为删除明细行。

表单字段	填写方式	填写内容	注意事项
发票类别	选择	选择需报销的发票类别	目前日常流程中为8类
发票代码	输入	根据票面上的发票代码填写	电子发票、专票必填
发票号码	输入	根据票面上的发票号码填写	
发票项目	选择	点击放大镜, 根据发票的税率及开票项目选择	专票、旅客运输电子发票需要填写
税码税率	自动	由发票项目带出	
税率	自动	由发票项目带出	
含税金额	输入	根据票面上的价税合计金额填写	
不含税金额	自动	由含税金额带出	
进项税	自动	由含税金额带出	



3、YPE02叶片日常费用报销流程 - 收付款等信息表单展示

含税金额小计	210	不含税金额小计	210	税额小计	0
申报金额合计	210.00	报销金额(小写)	110	报销金额(大写)	壹佰壹拾圆整
付款币种		汇率		人民币金额	
是否同城	同城(0) ▾	是否加急	普通(N) ▾	付款方开户银行	
收款人	孟晓华	收款人开户银行账号		收款方银行账户名称	
收款人开户银行		收款方银行开户行省		收款方银行开户行市	
收款方名称类型		联行号		银行号	
支付类型	对外支付(202) ▾	支付渠道	银企直连支付(3) ▾	CBS信息	
备注					
附件	最大30M/个 <input type="button" value="选取多个文件"/> <input type="button" value="清除所有选择"/>				

注意：

- ① **备注栏：**如有特殊情况需说明，可在备注栏编辑。
- ② **附件栏：**可上传报销单据及原始票据以外的其他单据。若原始单据字迹较浅，可在此处上传图片（例如：菜单）。
- ③ 流程提交前请核对上图**7处红框**中银行信息是否准确无误且无空格，**联行号**必须为12位数字。如有错误请联系公司人力进行维护。



3.1 收付款信息填写

标红的表单字段为必填项，其余字段为自动带出或选填项

表单字段	填写方式	填写内容	注意事项
含税金额小计	自动	发票明细行含税金额的合计数	
不含税金额小计	自动	发票明细行不含税金额的合计数	
税额小计	自动	发票明细行进项税的合计数	
申报金额合计	自动	发票明细行不含税金额的合计数	
报销金额（小写）	自动	本次报销应收的金额（小写）	冲抵备用金后的余额
报销金额（大写）	自动	本次报销应收的金额（大写）	
付款币种	自动	系统自动	
汇率	自动	系统自动	
人民币金额	自动	系统自动	
是否同城	自动	选择“是”或“否”	一般默认值，不需修改
是否加急	自动	系统默认普通	不可修改
付款方开户银行	自动	按照流程逻辑自动带出	
收款人	自动 (允许修改)	默认为经办人	如需变更收款人时请点击放大镜选择其他人员
收款人开户银行账号	选择	点击放大镜图标，选择对应的收款人银行信息	
收款方银行账户名称	自动	根据收款人开户银行账号自动带出	
收款人开户银行	自动	根据收款人开户银行账号自动带出	
收款方银行开户行省	自动	根据收款人开户银行账号自动带出	
收款方银行开户行市	自动	根据收款人开户银行账号自动带出	
收款方银行类型	自动	根据收款人开户银行账号自动带出	
联行号	自动	根据收款人开户银行账号自动带出	
银行号	自动	一般为空值	
支付类型	自动	对外支付	
支付渠道	自动	银企直连支付	
CBS信息	自动	系统自动	

HR模块带出收款人银行信息，提交前请核对银行信息是否准确无误且无空格，联行号一般为12位数字。如有错误请联系公司人力维护

目录

第1部分 受限制会计科目及核算范围

第2部分 日常流程填写指南

■ 第3部分 发票基础信息

第4部分 业务招待费稽核要点



常见的发票种类有哪些？

- | 发票类别 | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 增值税电子普通发票 • 增值税电子专用发票 • 增值税专用发票 • 电子发票（增值税专用发票） • 电子发票（普通发票） • 财政局监制电子票据 • 增值税普通发票 • 通用机打发票 • 通用定额发票 • 过路（过桥）费发票 • 财政局监制票据 • 国外票据 • 航空行程单 • 火车票、高铁票 • 客运发票（注明身份信息） | <ul style="list-style-type: none"> → 增值税电子普通发票 → 增值税电子专用发票 → 增值税专用发票 → 电子发票（增值税专用发票） → 电子发票（普通发票） → 其他发票（电子） → 其他发票 → 旅客运输服务电子普票 → 航空运输电子客票行程单（票价+燃油附加） → 航空运输电子客票行程单（民航发展基金+其他税费） → 铁路车票 → 公路、水路等客票（注明身份信息） |

重要提示：跨年度的普通发票不予报销。



2.1 电子发票 (增值税专用发票)

(电子发票)
增值税专用发票



电子发票 (增值税专用发票)

国家税务总局
内蒙古自治区税务局

发票号码: 2215200000000265215
开票日期: 2022年10月19日

购买方信息	名称: 中材科技(锡林郭勒)风电叶片有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 911525006743881608	销售方信息	名称: 内蒙古顺丰速运有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 91150105566934582W				
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*物流辅助服务*收派服务费		月	1	833.962264150943	833.96	6%	50.04
合 计					¥833.96		¥50.04
价税合计 (大写)			<input checked="" type="checkbox"/> 捌佰捌拾肆圆整		(小写) ¥884.00		
备注							

开票人: 南旭

下载次数: 2

增值税
电子专
用发票

2.2 增值税电子专用发票（电子专用发票）



首页 > 相关下载



综合服务平台

- 根证书
- 税务证书应用客户端
- 金税税盘税务数字证书驱动
- 税控盘税务数字证书驱动
- 税务ukey数字证书驱动
- 基础驱动及应用客户端安装手册
- 增值税发票综合服务平台操作手册

1. 登录总局全国增值税发票查验平台 (<https://inv-veri.chinatax.gov.cn>)
2. 依次点击“相关下载”、“OFD文件阅读器”右侧的“增值税电子发票版式文件阅读器”



- **增值税电子发票版式文件阅读器**

OFD 验证结果



该签章有效!

受该签章保护的文档内容未被修改。

该签章之后的文档内容无变更。



增值税电子发
票阅读器

××增值税电子专用发票



发票代码:
发票号码:
开票日期:
校验码:

机器编号:

购买方	名称:	密码区						
	纳税人识别号:							
	地址、电话:							
	开户行及账号:							
	项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
	合计							
价税合计(大写)						(小写)		
销售方	名称:	备注						
	纳税人识别号:							
	地址、电话:							
	开户行及账号:							

更简洁

无“销售方:章”栏次

收款人:

复核:

开票人:



2.3 增值税专用发票

增值税专用发票

北京增值税专用发票

No 27802166 1100214130
27802166

开票日期: 2022年04月21日

1100214130

购买方 名称: 中材科技(萍乡)风电叶片有限公司 纳税人识别号: 91360323314695781K 地址、电话: 江西省萍乡市芦溪县工业园0799-7550093 开户行及账号: 中国银行股份有限公司萍乡市芦溪支行190226770532	货物或应税劳务、服务名称 *非学历教育服务*培训费		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
	无		次	3	1207.5400667	3622.64	6%	217.36	
	合计						¥3622.64		¥217.36
	价税合计(大写)		叁仟捌佰肆拾圆整			(小写) ¥3840.00			
销售方 名称: 中国国检测试控股集团股份有限公司 纳税人识别号: 91110000101123421K 地址、电话: 北京市朝阳区管庄东里1号南楼010-51167580 开户行及账号: 工行北京管庄支行0200006809014437256	备注: 安环 培训220883								
	收款人: 戴中 复核: 戴郁玮 开票人: 张伟								

北京增值税专用发票(2021)280号北京中材叶片有限公司

第三联: 发票联 购买方记账凭证




2.4 增值税电子普通发票

增值税
电子普
通发票



机器编号: 661823722547

北京增值税电子普通发票




发票代码: 011002200211
 发票号码: 53074997
 开票日期: 2022年04月18日
 校验码: 69259 85929 01585 08828

购买方	名称: 中材科技风电叶片股份有限公司 纳税人识别号: 911100006631043290 地址、电话: 开户行及账号:				密 码 区	927>74-63>97352-6</*395*5-6 4522//15*/19764+09247><<<-> 922786/1154-/99+15+*7<*7>6 *5><3702/576//59755+89-2<7<			
	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	
	*税控技术维护服务*税控技术维护服务费			1	132.0754717	132.08	6%	7.92	
	合 计					¥132.08		¥7.92	
	价税合计(大写)		<input checked="" type="checkbox"/> 壹佰肆拾圆整			(小写)¥140.00			
销售方	名称: 北京航天金税技术有限公司 纳税人识别号: 91110108721461317Q 地址、电话: 北京市海淀区杏石口路18号1号楼3层3072室 010-64155500 开户行及账号: 建行东直门支行11001079700056020806				备 注	服务期限: 2022年05月19日至2023年05月19日			

收款人: 赵文静

复核: 孙慧

开票人: 杨芳

销售方: (章) 



2.5 增值税普通发票

增值税普通发票

江苏增值税普通发票

032002100304 No 21046657 032002100304
21046657

机器编号: 589921011500 开票日期: 2022年05月20日

购买方	名称: 中材科技(阜宁)风电叶片有限公司	纳税人识别号: 91320923670127860K	地址、电话: 阜宁经济开发区协鑫大道23号 0515-87730018	开户行及账号: 中国工商银行阜宁支行 1109670119000193461	密码区	03>0/00+0>>/+3284242/475/+93 55953+>02+2/>-+*+7/32-7>>973 07*2-8-2314>7592+*5>4>*86*39 8+--67018901044006-0>101*18>			
	货物或应税劳务、服务名称 *餐饮服务*餐饮费	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	
				1281	1	1281.00	免税	***	
合 计						¥1281.00		***	
价税合计(大写)		壹仟贰佰捌拾壹圆整			(小写) ¥1281.00				
销售方	名称: 阜宁县天天优宴会中心	纳税人识别号: 92320923MA250Q8906	地址、电话: 阜宁县阜城水声园小区71幢M01、M02、M03、M04、M05室0515-8779377	开户行及账号: 江苏阜宁农村商业银行营业部3209230271010000209821	备注	校验码 08178 46472 53517 86869			
	收款人: 陈月琴 复核: 高立娟 开票人: 徐倩 销售方: (章)								

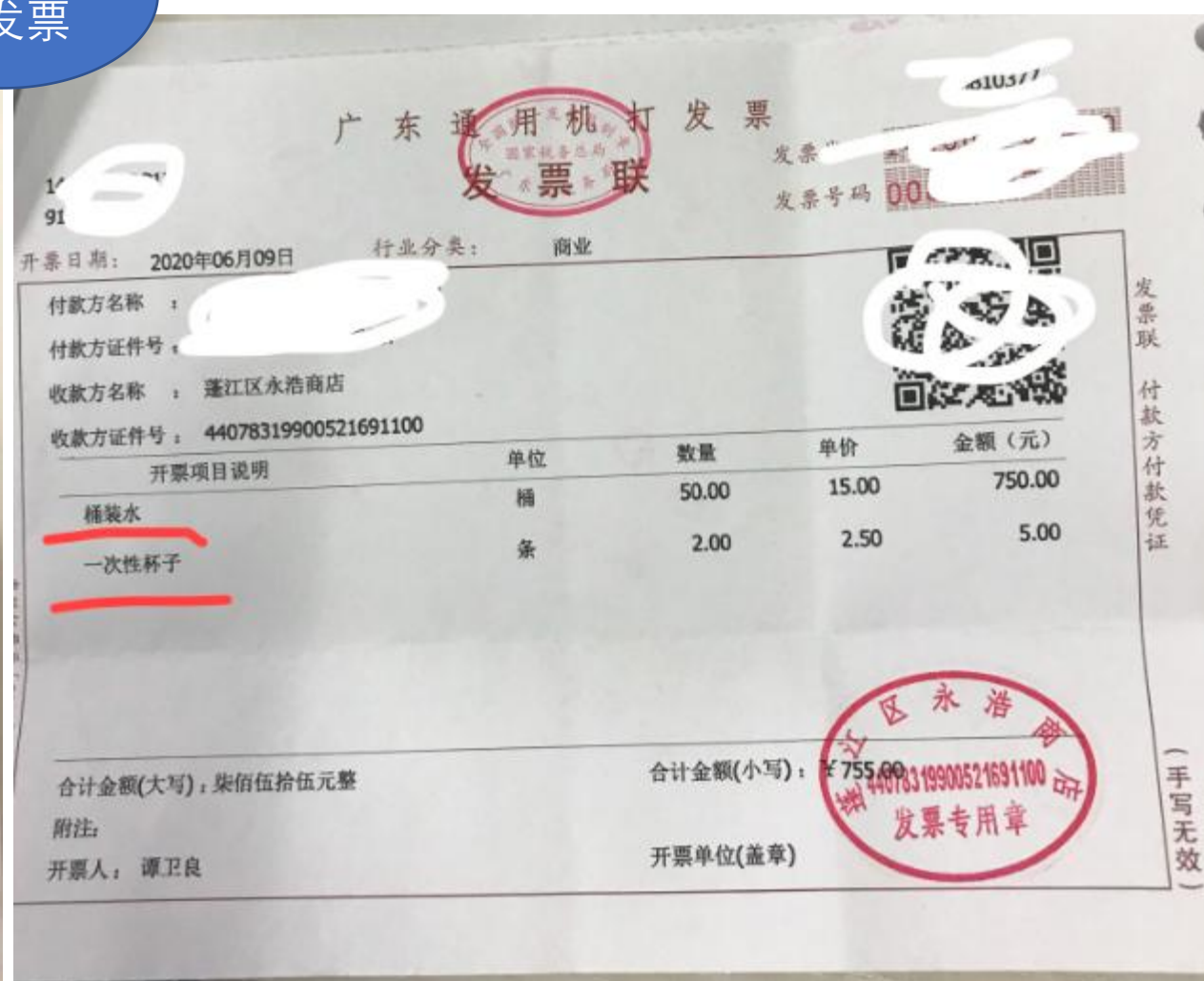
苏税函〔2020〕156号 江苏凤凰扬州鑫华印刷有限公司

第二联: 发票联 购买方记账凭证



2.6 通用机打发票

通用机打发票





2.7 通用定额发票

通用定额发票



2019年1月1日国地税合并，取消地税发票，有国家税务总局标识的发票才是合规的。



北京增值税专用发票

No. [REDACTED]

110

此联不作报销和记账凭证使用

开票日期: [REDACTED]

成品油专票左上角有“成品油”三个字

购买方	名称: 纳税人识别号: 地址、电话: 开户行及账号:	单位全称 (不得漏字、错别字) 统一社会信用代码 注册地址 (非经营地址) 及在税务机关登记的电话 企业基本开户行及账号	密码区	票面不得压线和错格				
	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
	*编码简称*名称* 1.编码简称须规范与实际业务相符与税率相符 2.名称可自主编写	1.货物等实物有规格型号、单位、数量、单价必填,且必须与实际业务相符 2.服务及劳务如无规格型号、单位、数量、单价可不填				与实际业务编码相符		
	合计							
	价税合计 (大写)					(小写)		
销售方	名称: 纳税人识别号: 地址、电话: 开户行及账号:	单位全称 (不得漏字、错别字) 统一社会信用代码 注册地址及在税务机关登记的电话 企业基本开户行及账号		备注	以下发票备注栏有要求: 货物运输\建筑服务\出租、销售不动产\差额征税\ 保险代收车船税\互联网物流平台企业代开\生产企业向综服企业开具\个人保险代理人汇总代开的专票			
	收款人: [REDACTED]	复核: [REDACTED]	开票人: [REDACTED]	销售方: (章)				

实名制, 复核和开票人最好不是一个人

发票专用章, 不得加盖单位公章或财务章

税总函〔2017〕212号北京印钞有限公司

第一联: 记账联 销售方记账凭证

3.1 发票代码号码一致

发票上方第一个发票号码为发票印制时自带编码。

发票上第二个所示号码为防伪税控系统开具发票时生成的发票号码。

当两者不一致时，可以断定为人为错误导致，此时发票无效，需作废，拒绝收取此类发票。





3.2 购买方信息完整正确

专用发票：购买方信息必须全部填写，且完全正确

3200193130 江苏增值税专用发票 No 14564001 3200193130 14564001
开票日期：2020年05月13日

购买方	名称：中材科技风电叶片股份有限公司	密码区 709291/6<+8-7>8681+635>/-5 73152<>+/92<6-*5326>3/6-2/4 -1>51/7685<00385-36<7+92+25 <*-901352699*96<68/5-2>9+86
	纳税人识别号：911100006631043290	
	地址、电话：北京市延庆区北京八达岭经济开发区东环路888号010-84097352	
	开户行及账号：中国农业银行股份有限公司北京延庆康庄支行160901040003290	

普通发票：购买方信息需填写名称和纳税人识别号，且完全正确

013001900104 河北增值税普通发票 No 12696233 013001900104 12696233
开票日期：2020年05月20日

校验码 67302 45120 13058 08136

购买方	名称：中材科技风电叶片股份有限公司	密码区 -92///*2*0+281-/5566926<+> -59<**4+508*<7/7-1402>-*388 165>91/3/*0827+>892-574649* 8>-397-<*42940**<4*731/6-0-
	纳税人识别号：911100006631043290	
	地址、电话：北京市延庆区北京八达岭经济开发区东环路888号010-84097352	
	开户行及账号：中国农业银行股份有限公司北京延庆康庄支行160901040003290	

3.3 销售方信息完整正确

根据《中华人民共和国发票管理办法及实施细则》，销售方信息开具应内容真实且完整。不得为空或错误。

销售方	名称: 武汉众合励成科技有限公司
	纳税人识别号: 91420111MA4KQEU62B
	地址、电话: 湖北武汉市洪山区洪山区洪山街野芷湖西路16号武汉创意天地三期创意工坊5号楼2层1号房13476032235
	开户行及账号: 中国建设银行武汉卓刀泉支行42050186560800000511



销售方	名称: 杭州市西湖区贝源城九门小吃店
	纳税人识别号: 92330106MA2CEN0G1A
	地址、电话: 杭州市西湖区万塘路262号6幢1楼101室 15503666615
	开户行及账号:



销售方	名称: 阜宁县美味饭店
	纳税人识别号: 92320923MA1X0ALROD
	地址、电话: 阜宁县苏州路书香里小区(苏州路606号) 0515-87889977
	开户行及账号:





3.4 发票备注栏

运输服务	《关于停止使用货物运输业增值税专用发票有关问题的公告》 (国家税务总局公告2015年99号)	开具发票时应将“起运地、到达地、车种车号以及运输货物信息等内容填写在发票备注栏中，如内容较多可另附清单”
建筑服务	《国家税务总局关于全面推开营业税改征增值税试点有关税收征收管理事项的公告》 (国家税务总局公告2016年第23号)	应在发票的备注栏注明“建筑服务发生地县(市、区)名称及项目名称”
销售、出租不动产	《国家税务总局关于全面推开营业税改征增值税试点有关税收征收管理事项的公告》 (国家税务总局公告2016年第23号)	应在备注栏注明“不动产的详细地址”
铁路运输企业提供货物运输	《关于停止使用货物运输业增值税专用发票有关问题的公告》 (国家税务总局公告2015年99号)	应在备注栏注明“受托代征的印花税款信息”
销售预付卡	《关于营改增试点若干征管问题的公告》 (国家税务总局公告2016年53号)	应在备注栏注明“收到预付卡结算款”
车险代收车船税发票	《国家税务总局关于保险机构代收车船税开具增值税发票问题的公告》 (国家税务总局公告2016年51号)	应在备注栏注明“保险单号、税款所属期(详细至月)、代收车船税金额、滞纳金金额、金额合计等”
互联网物流平台企业代开货物运输发票	《国家税务总局关于开展互联网物流平台企业代开增值税专用发票试点工作的通知》 (税总函〔2017〕579号)	应在备注栏注明“会员的纳税人名称和统一社会信用代码(或税务登记证号码或组织机构代码)”
生产企业委托综合服务企业代办出口退税	《国家税务总局关于调整完善外贸综合服务企业办理出口货物退(免)税有关事项的公告》 (国家税务总局公告2017年35号)	应在备注栏注明“代办退税专用”
换发票时		若当时不能取得发票或日后发现发票开具错误时，在开具新发票时请在备注栏注明业务的实际发生时间。

增值税发票备注栏最大可容纳230个字符或115个汉字。

3.5 开票人、复核人、收款人

收款人、复核人、开票人应开具真实且完整，且开票人与复核人不能为同一人，必须为机打人员姓名，盖人员姓名章的，开票人、复核、收款人均不得为管理员。

合计		¥287.38	¥8.62	记账凭证
价税合计(大写)		贰佰玖拾陆圆整		(小写) ¥296.00
名称:	磁县京发商务宾馆有限公司		备注:	
纳税人识别号:	91130427092980498C			
地址、电话:	河北省邯郸市磁县州镇北三村路南中盛酒店广场综合楼1楼17-20层032277			
开户行及账号:	农行磁县支行50109001040001321			
收款人:	周倩倩	复核:	冀欣月	开票人: 李晓丽



合计		¥530.97	¥69.03	发票联 购买方记账凭证
价税合计(大写)		陆佰圆整		(小写) ¥600.00
名称:	阜宁汇昌金属材料有限公司		备注:	
纳税人识别号:	91320923MA1WATNAXL			
地址、电话:	阜宁县花园街道黄河路16号 0515-87381233			
开户行及账号:	中国银行阜宁支行53267 882977			
收款人:	张桂	复核:	王孙仁	开票人: 张权



名称:	肃州区王府餐饮店		备注:	重开2022年9月26日用餐发票
纳税人识别号:	92620902MA73600T22			
地址、电话:	甘肃省酒泉市肃州区公园路100号门店(西汉酒泉胜迹南门东侧) 0937-2786188			
开户行及账号:	中国建设银行股份有限公司酒泉分行62050164010100001262			
收款人:	王金环	复核:	王海峰	开票人: 管理员



3.6 发票专用章：

- 1、发票专用章清晰可识别。
- 2、销售方名称与发票专用章上的名称一致。
- 3、销售方纳税人识别号与发票专用章上的纳税人识别号一致。
- 4、税务局代开增值税专用发票只需盖销售方的发票专用章，不需加盖代开国税局代开章。
- 5、税务局代开增值税普票只需盖国税局发票代开专用章。



若章盖错误或模糊不可加盖发票专用章，需重新开具发票。不得盖公章或财务专用章。



国家税务局全国增值税发票查验平台
支持增值税专用发票、增值税普通发票（折溢票）、增值税普通发票（卷票）、增值税电子普通发票（含收费公路通行费增值

首页 | 发票常识 | 常见问题 | 操作说明 | 相关下载

发票查验说明 | 查验结果说明 | 发票真伪识别方法

*发票代码： ✖ 发票代码有误

*发票号码： ✎ 请输入发票号码

*开票日期：YYYYMMDD ✎ 请输入开票日期

*开具金额(不含税)： ✎ 请输入开具金额

*验证码： 请输入验证码

- 首次查验前请点击此安证证书。
- 当日开具发票当日可查验。
- 每份发票每天最多可查验5次。
- 可查验最近5年内增值税发票管理系统开具的发票。
- 纳税咨询服务，可拨打12366。
- 如遇IE8浏览器无法查验，请更换谷歌浏览器或升级操作系统。

增值税发票查验真伪平台，可查询发票类型有：

- ❑ 增值税专用发票
- ❑ 增值税普通发票
- ❑ 增值税电子普通发票
- ❑ 增值税普通发票（卷票）

<https://inv-veri.chinatax.gov.cn/index.html>

发票查验平台

[部分省市定额发票查询及行程单真伪查询地址.xlsx](#)

增值税发票查验平台

[全国增值税发票查验https://inv-veri.chinatax.gov.cn/](https://inv-veri.chinatax.gov.cn/)

定额发票查验平台

- [北京市 https://etax.beijing.chinatax.gov.cn/](https://etax.beijing.chinatax.gov.cn/)
- [天津市 http://fpixbd.tjsat.gov.cn/](http://fpixbd.tjsat.gov.cn/)
- [河北省 https://etax.hebei.chinatax.gov.cn/](https://etax.hebei.chinatax.gov.cn/)
- [内蒙古 https://old.nm-n-tax.gov.cn/](https://old.nm-n-tax.gov.cn/)
- [辽宁省 https://etax.liaoning.chinatax.gov.cn/](https://etax.liaoning.chinatax.gov.cn/)
- [吉林省 https://etax.jilin.chinatax.gov.cn/](https://etax.jilin.chinatax.gov.cn/)
- [黑龙江省 https://www.hljetax.gov.cn/](https://www.hljetax.gov.cn/)
- [上海市 https://www.tax.sh.gov.cn/](https://www.tax.sh.gov.cn/)
- [江苏省 https://etax.jiangsu.chinatax.gov.cn/](https://etax.jiangsu.chinatax.gov.cn/)
- [浙江省 https://etax.zhejiang.chinatax.gov.cn/](https://etax.zhejiang.chinatax.gov.cn/)
- [安徽省 https://etax.anhui.chinatax.gov.cn/](https://etax.anhui.chinatax.gov.cn/)
- [福建省 http://wssw.fj-n-tax.gov.cn/](http://wssw.fj-n-tax.gov.cn/)
- [江西省 https://etax.jiangxi.chinatax.gov.cn/](https://etax.jiangxi.chinatax.gov.cn/)
- [山东省 http://shandong.chinatax.gov.cn/](http://shandong.chinatax.gov.cn/)
- [河南省 https://etax.henan.chinatax.gov.cn/](https://etax.henan.chinatax.gov.cn/)
- [湖北省 https://etax.hubei.chinatax.gov.cn/](https://etax.hubei.chinatax.gov.cn/)
- [湖南省 http://fpbw.hunan.chinatax.gov.cn/](http://fpbw.hunan.chinatax.gov.cn/)
- [广东省 https://www.etax-gd.gov.cn/](https://www.etax-gd.gov.cn/)
- [重庆市 https://wbjr.chongqing.chinatax.gov.cn/](https://wbjr.chongqing.chinatax.gov.cn/)
- [贵州省 https://etax.guizhou.chinatax.gov.cn/](https://etax.guizhou.chinatax.gov.cn/)
- [陕西省 https://dzswjpcx.jchl.com/](https://dzswjpcx.jchl.com/)
- [青海省 http://qinghai.chinatax.gov.cn/](http://qinghai.chinatax.gov.cn/)
- [厦门市 https://ai.xiamen.chinatax.gov.cn/](https://ai.xiamen.chinatax.gov.cn/)
- [青岛市 https://etax.qingdao.chinatax.gov.cn:6883/](https://etax.qingdao.chinatax.gov.cn:6883/)
- [深圳市 https://etax.shenzhen.chinatax.gov.cn/](https://etax.shenzhen.chinatax.gov.cn/)

机票行程单查询

- 1、中国民用航空局行程单验真 <http://www.caac.gov.cn/INDEX/HLFW/DZKPYZ/>
- 2、官方机票验真微信公众号：travelisky_cs
- 3、人工验真服务400-815-8888

公告:报销中心:报销中心 [中材叶片会计手册]
<http://www.zckjfico.com:5555/dokuwiki/doku.php/%E5%85%AC%E5%91%8A-%E6%8A%A5%E9%94%80%E4%B8%AD%E5%BF%83-%E6%8A%A5%E9%94%80%E4%B8%AD%E5%BF%83#%E7%BD%91%E7%BB%9C%E5%B7%A5%E5%85%B7>



①高税率普票：票面税率**大于等于6%**的普通发票为高税率普票。

- 根据公司《发票报销管理办法》规定，应取得专票而取得普票的情况，**税款自行承担**。（党工团、福利、餐费除外）

②由于个人原因造成**发票毁损或丢失**的，公司不予报销其损失自行承担。

③发票货物名称应根据实物开具，**不得开具为笼统名称**如：办公用品、食品等。



机器编号: 661200664686

湖北增值税电子普通发票



发票代码: 042002200311
 发票号码: 04580789
 开票日期: 2022年09月27日
 校验码: 45053 00264 03925 74558

购买方	名称: 中材科技(邯郸)风电叶片有限公司 纳税人识别号: 91130492MA07KL9075 地址、电话: 河北省邯郸市冀南新区成峰公路与机场路交叉口西北0310-6299091 开户行及账号: 中国工商银行磁县支行0405001309300043858	密码区		<3410>67/<<66885*>21*/75588-1716>2/518581747/5+735/<+<77*0<*28297<2/>-6*138/7157964149351<64/7040*824792*<84																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">货物或应税劳务、服务名称</th> <th style="width: 10%;">规格型号</th> <th style="width: 10%;">单位</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 10%;">单价</th> <th style="width: 10%;">金额</th> <th style="width: 10%;">税率</th> <th style="width: 10%;">税额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*计算机配套产品*罗技(Logitech) M 650 静音无线鼠标 多平台兼容 无线蓝牙电脑商务便携对称鼠标</td> <td>M 650</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: right;">264.60</td> <td style="text-align: right;">264.60</td> <td style="text-align: center;">13%</td> <td style="text-align: right;">34.40</td> </tr> <tr> <td>*计算机配套产品*罗技(Logitech) M 650 静音无线鼠标 多平台兼容 无线蓝牙电脑商务便携对称鼠标</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">-7.20</td> <td style="text-align: center;">13%</td> <td style="text-align: right;">-9.43</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合 计</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥192.03</td> <td></td> <td style="text-align: right;">¥24.97</td> </tr> </tbody> </table>	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	*计算机配套产品*罗技(Logitech) M 650 静音无线鼠标 多平台兼容 无线蓝牙电脑商务便携对称鼠标	M 650		1	264.60	264.60	13%	34.40	*计算机配套产品*罗技(Logitech) M 650 静音无线鼠标 多平台兼容 无线蓝牙电脑商务便携对称鼠标					-7.20	13%	-9.43	合 计					¥192.03		¥24.97		
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																												
*计算机配套产品*罗技(Logitech) M 650 静音无线鼠标 多平台兼容 无线蓝牙电脑商务便携对称鼠标	M 650		1	264.60	264.60	13%	34.40																												
*计算机配套产品*罗技(Logitech) M 650 静音无线鼠标 多平台兼容 无线蓝牙电脑商务便携对称鼠标					-7.20	13%	-9.43																												
合 计					¥192.03		¥24.97																												
	价税合计(大写) <input checked="" type="checkbox"/> 贰佰壹拾柒圆整 (小写)¥217.00																																		
销售方	名称: 武汉众合励成科技有限公司 纳税人识别号: 91420111MA4KQE62B 地址、电话: 湖北武汉市洪山区洪山区洪山街野芷湖西路16号武汉创意天地三期创意工坊5号楼2层1号房13476032235 开户行及账号: 中国建设银行武汉卓刀泉支行42050186560800000511	备注		订单号 251958360933 																															

收款人: 周月

复核: 李素恒

开票人: 邹琼

销售方: (章)

目录

第1部分 受限制会计科目及核算范围

第2部分 日常费用填报指南

第3部分 发票基础信息

■ 第4部分 业务招待费稽核要点

1.1 标题、接待事由：描述简洁清晰

YPA06接待申请流程			
标题	远景客户晚餐招待申请-2021.6.21	紧急程度	正常
申请人		分部	中材叶片总部
接待事由	远景客户晚餐招待申请	预算金额	3600.00

1.2 由接待部门**事前**提交“接待申请流程”，说明接待事由，经分管高管、公司总经理批准后实施：
按照《招待管理办法》第六条，接待申请流程经**总经理批准后实施招待**，方可报销招待费。

就餐需求												
<input type="checkbox"/>	序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准 (元/人)	就餐标准小计 (元/人)	合计金额	备注	
<input type="checkbox"/>	1		2022-05-18	晚餐	3	1	4	150	200	800		
<input type="checkbox"/>		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计
								白酒啤酒	50	4	4	200



2022-05-18 15:53:55
[2.总部、分公司党群管理部审批/批准]



2022-05-18 17:37:57
[3.总部、分公司申请部]高管审批/批准]

2022-05-18 17:37:57

[3.总部、分公司申请部]高管审批/批准]

2022-05-18 15:53:55

[2.总部、分公司党群管理部审批/批准]



1.3 客户名称及人数填写、我方人员姓名填写

- YPA06接待申请流程 - 4-5 JDSQ202106213922

流程图 | 流程状态 | 相关资源

客户名称及人数	远景客户周杰等8人		我方人员姓名	[姓名列表]								
就餐需求	是		接待类型	一般商务和外事活动								
纪念品需求	否		酒水需求	否								
需协助人员			住宿需求	否								
			系统编号	JDSQ202106213922								
填表说明	<p>1.就餐类型标准：重要的商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次600元（含酒水、饮料，下同）；一般商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次300元；重要公务接待宴请标准不得超过每人每次300元；一般公务接待宴请标准不得超过每人每次150元；日常工作性公务接待，按照公司本部员工用餐标准执行。就餐含酒水的情况，白酒每500毫升、红酒每750毫升售价不得超过500元。</p> <p>2.接待人数要求：商务和外事招待，接待对象5人(含)以内，陪餐人数可对等；接待对象超过5人的，超过部分陪餐人数原则上不超过接待对象的二分之一；其他公务招待，来宾人数10人以内的，陪同人数不得超过3人，来宾人数10人以上的，陪同人数不得超过来宾人数的三分之一。</p> <p>3.纪念品规格：重要的商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次600元；一般商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次400元；公务接待不得赠送纪念品。纪念品严禁赠送现金和购物卡、消费卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付凭证、贵重物品以及名贵土特产等。</p> <p>4.与集团内所属企业相关的业务招待一律不得提供酒水、香烟。</p> <p>5.如有需要请上传会议议程、行程安排等文件。</p> <p>6.如有计划表中未涉及的其他事项需申请，请示相关领导批示。</p>											
就餐需求												
<input type="checkbox"/>	序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准(元/人)	就餐标准小计(元/人)	合计金额	备注	
<input type="checkbox"/>	1	北京	2021-06-21	晚餐	8	4	12	300	300	3600		
<input type="checkbox"/>		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计
												0



关注就餐
清单人数
很重要

客户名称及人数填写：**公司名称（简称）+客户人员姓名等几人**，比如**远景周工等8人**，我方人员姓名，请填写**全部姓名**，申请上方填写的就餐人数和下方就餐需求中的人数应一致，**8+4=12人**



1.4 酒水需求：填写选择“是”或者“否”，选择“否”或者“空”视为不报销酒水。

JDSQ202105163804

YPA06接待申请流程												
标题	远达酒泉润德接待申请	紧急程度	正常									
申请人	[头像]	分部	中材叶片总部									
接待事由	1、工程，采购一起酒泉润德需求交付；2、马鞍山安北发货协调；	预算金额	3950.00									
客户名称及人数	浙江远达风电余欣等8人	我方人员姓名	[头像]									
就餐需求	是	接待类型	一般商务和外事活动									
		酒水需求										
纪念品需求	否	住宿需求	否									
需协助人员		系统编号	JDSQ202105163804									
填表说明	<p>1.就餐类型标准：重要的商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次600元（含酒水、饮料，下同）；一般商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次300元；重要公务接待宴请标准不得超过每人每次300元；一般公务接待宴请标准不得超过每人每次150元；日常工作性公务接待，按照公司本部员工用餐标准执行。筹备含酒水的情况，白酒每500毫升、红酒每750毫升售价不得超过500元。</p> <p>2.接待人数要求：商务和外事接待，接待对象5人(含)以内，陪餐人数可相等；接待对象超过5人的，超过部分陪餐人数原则上不超过接待对象的二分之一；其他公务接待，来宾人数10人以内的，陪同人数不得超过3人，来宾人数10人以上的，陪同人数不得超过来宾人数的三分之一。</p> <p>3.纪念品规格：重要的商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次600元；一般商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次400元；公务接待不得赠送纪念品。纪念品严禁赠送现金和购物卡、消费卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付凭证、贵重物品以及名贵土特产等。</p> <p>4.与集团内所属企业相关的业务招待一律不得提供酒水、香烟。</p> <p>5.如有需宴请上传会议议程、行程安排等文件。</p> <p>6.如有计划表中未涉及的其他事项需申请，请示相关领导批示。</p>											
就餐需求												
<input type="checkbox"/>	序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准(元/人)	就餐标准小计(元/人)	合计金额	备注	
<input type="checkbox"/>	1	张堰	2021-05-16	晚餐	8	1	9	200	216.67	1950.03		
		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计
								酒	150	1	1	150
<input type="checkbox"/>	2	酒泉	2021-05-17	晚餐	8	2	10	200	200	2000		
		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计

➤ 接待申请流程中，酒水需求为“空”时，就餐清单中实际消费的酒水不予报销。

1.5 定义要求解析

● 接待人数要求：

- 商务和外事招待，接待对象 ≤ 5 人，陪餐人数可对等，即5人=5人；接待对象 > 5 人，超过部分陪餐人数原则上不超过接待对象的二分之一；
- 其他公务招待，来宾人数10人以内的，陪同人数 ≤ 3 人，来宾人数10人以上的，陪同人数 \leq 来宾人数的三分之一。

● 接待类型定义：

- 公务接待：指党政军机关工作人员、集团内其他企业工作人员因公来访的接待活动；
- 外事招待：外事招待是指因公接待外宾或其他外籍关系人员的活动；
- 商务招待：除公务和外事招待活动以外的招待活动。

● 接待用车需求：

- 用车需求，按照《用车管理办法》，事前提交YPA16用车申请流程及合规发票报销。

● 住宿标准：

- 按照客户住宿需求，填写住宿地、住宿开始和结束日期，住宿天数，人数和申请金额，报销发票不能超过申请预算每日申请金额。

2.1 就餐清单图例展示:

餐桌总单

餐桌: 金泰205
 单号: H0220082700011 开台员工: 曹燕
 开台时间: 2020-08-27 19:17
 打印时间: 2020-08-27 20:59

品名	数量	价格	金额
1. 六碟双调	1.00	88.00	88.00
2. 水多鱼不同	1.00	88.00	88.00
3. 碧宁炒长鱼	1.00	78.00	78.00
4. 鲜茶树菇炒肉	1.00	36.00	36.00
5. 精品毛血旺			58.00
6. 川香樟籽乌			58.00
7. 土豆烧老鸭			78.00
8. 石锅红烧肉			68.00
9. 养生乌鸡汤			78.00
10. 客家拆骨肉羹	1.00	32.00	32.00
11. 海鲜面疙瘩	1.00	58.00	58.00
12. 石锅焗蹄筋	1.00	68.00	68.00
13. 干锅有机花菜	1.00	28.00	28.00
14. 扁豆角烧芋头	1.00	26.00	26.00
15. 西芹炒百合	1.00	22.00	22.00
16. 韭菜炒藕丝	1.00	18.00	18.00
17. 核情糯米	1.00	38.00	38.00
18. 有您优纸	1.00	2.00	2.00
19. 硬中华	2.00	50.00	100.00
20. 洋河天之蓝	2.00	268.00	536.00
21. 青岛纯生	2.00	12.00	24.00
22. 洋河天之蓝	1.00	268.00	268.00
1. [退] 青岛纯生	-2.00	12.00	-24.00
总数量: 23.00	总金额: 2126.00		

菜单

2020年 6月 17日 7813926

桌号: 201 人数: _____

品名	金额	品名	数量	金额
凉拌牛腱肉	38.00	酒	6	1788.00
新疆椒麻鸡	38.00	饮料	10	80.00
绿野金针	22.00	手撕嫩肉		80.00
红油肚丝	38.00			
酸辣蹄筋				
西芹花生		手撕面		98.00
剁椒排骨		汤		58.00
凉拌黑木耳	10.00			
泡菜大虾	98.00			
西域牛丸	68.00	小计		
西域羊腰	98.00	果盘		58.00
爆炒羊肚	128.00	菌菇时蔬汤		98.00
新疆孜然羊肉	98.00			
上汤时蔬	28.00			
小计				
合计金额	叁仟零壹拾陆元 3016.00			

服务员 _____ 客户 _____

德式至尊肉山 288
 时令田园沙拉 38
 扒蘑菇拼盘 48
 德式烤猪肘 198
 肉食至尊披萨 88
 威花生米 12

菜单中重要字段:

- 日期
- 人数
- 菜品
- 金额
- 印章

以上信息应清晰可辨认



2.1 招待费就餐清单规范要求：

- 依据《中材叶片招待费实施细则》，报销招待费，需要附饭店盖章版的就餐清单，不提供就餐清单的，不予报销；
- 就餐清单上的用章名称应与发票票面销售方名称一致或可证明关联性；
- 清单上显示的就餐日期应与接待申请日期及实际就餐日期一致，清单金额应该与发票票面金额一致；
- 关注就餐清单人数与接待申请**人数不一致**情况（①就餐比申请的人数多时需考虑**陪同人数是否超标**；②就餐比申请的人数少时需考虑**人均标准是否超制度上限**）；
- 清单中酒水消费金额应该在申请金额范围内，而且不超制度规定上限金额；
- 清单中出现香烟的，不予报销；
- 清单中的菜品应当为家常菜，不得出现**鱼翅、燕窝、鲍鱼**等高等菜肴和用野生保护动物制作的菜肴；
- 就餐清单打印需要清晰，不清晰的重新开具；
- 就餐清单中包含娱乐性项目的如扑克牌，不能报销；接待时避免去**俱乐部**和**艺术中心**的地方
- 注意单个菜单的价格，对于单个菜价超过300元的应该重视

2.2 发票如何开具

3.2.1 酒水随餐一同消费时：
酒水与餐费可合并开具一张
发票。餐饮发票开具的税收
分类为***餐饮服务***

货物或应税劳务、服务名称
餐饮服务 餐饮服务

外购酒水“报销”

办公室集中采购，
按照采购和库存分
离管理

附件要求：采购申请+外购酒
水的合规发票+采购入库单
开具发票例如：***酒*牛栏山**

接待申请中酒水需
求选择“是”，就
餐需求中申请了外
购酒水

在招待餐厅点酒水，随餐开具发
票，酒水包含在餐费金额中，在
申报合计金额限额内报销
开具发票：***餐饮服务*餐费**

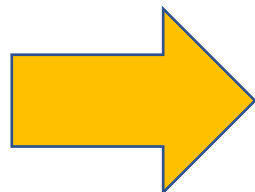
外购酒水如果单独开发票，按照
外购酒水发票开具规范开具，申
报合计金额扣除外购酒水金额后
为餐费的报销上限
酒水发票：***酒*牛栏山**
餐费发票：***餐饮服务*餐费**

接待申请中酒水需求选
择“是”，就餐需求中没有申请
外购酒水，实际就餐清单包含了
酒水

在餐费申报金额的限额
内报销
开具发票：***餐饮服务*餐费**

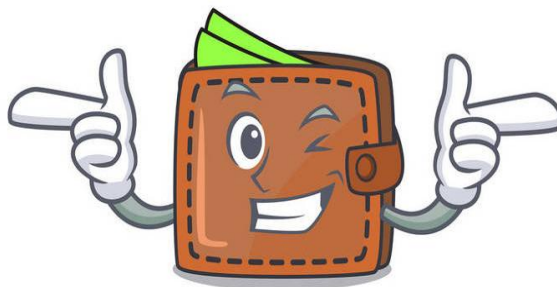
3.2.2 外购酒水单独开具发票时：

- 1、货物名称需**开具具体的酒水名称**，如右图：
***酒*牛栏山**；
- 2、规格型号需开具**多少毫升**；
- 3、单位开具为**瓶或者箱**，数量及单价按照实际开具。



货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位
*酒*牛栏山	500ml	瓶

注：《招待费管理办法》规定白酒每500毫升、红酒每750毫升售价不得超过500元，审核价格是以市场价为参考。



- 就餐消费超制度标准全额**不予**报销

- 就餐消费超预算**从低**报销

温馨提示：业务招待费在年初预算范围内报销，**不能超预算报销**，超过预算的需要追加预算。

3.1 超制度标准全额不予报销。①接待类型为一般商务和外事活动，实际消费超制度300元/人均上限标准。

- YPA06接待申请流程 - 4-5 JDSQ202104093665

流程图 | 流程状态 | 相关资源

就餐需求	是	接待类型	一般商务和外事活动								
纪念品需求	否	酒水需求	否								
需协助人员		住宿需求	否								
系统编号		系统编号	JDSQ202104093665								
填表说明	<p>1.就餐类型标准：重要的商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次600元（含酒水、饮料，下同）；一般商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次300元；重要公务接待宴请标准不得超过每人每次300元；一般公务接待宴请标准不得超过每人每次150元；日常工作性公务接待，按照公司本部员工用餐标准执行。就餐含酒水的情况，白酒每500毫升、红酒每750毫升售价不得超过500元。</p> <p>2.接待人数要求：商务和外事招待，接待对象5人(含)以内，陪餐人数可对等；接待对象超过5人的，超过部分陪餐人数原则上不超过接待对象的二分之一；其他公务招待，来宾人数10人以内的，陪同人数不得超过3人，来宾人数10人以上的，陪同人数不得超过来宾人数的三分之一。</p> <p>3.纪念品规格：重要的商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次600元；一般商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次400元；公务接待不得赠送纪念品。纪念品严禁赠送现金和购物卡、消费卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付凭证、贵重物品以及名贵土特产等。</p> <p>4.与集团内所属企业相关的业务招待一律不得提供酒水、香烟。</p> <p>5.如有需要请上传会议议程、行程安排等文件。</p> <p>6.如有计划表中未涉及的其他事项需申请，请示相关领导批示。</p>										
就餐需求											
<input type="checkbox"/>	序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准 (元/人)	就餐标准小计 (元/人)	合计金额	备注
<input type="checkbox"/>	1	北京	2021-04-10	中餐	4	2	6	300	300	1800	
		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计
											酒水金额合计
											0

台号：二楼包厢- 单号：10
月季 026
账单号：2021041010026 人数：7
服务员：张海云 单位：元

品名	数量	单价	金额
北京九花山精品烤鸭	1只	218.00	218.00
荷叶饼	1筐	20.00	20.00
K3种精品礼盒	6份	12.00	72.00
千层猪耳	3例	18.00	54.00
九花山大拼盘	1例	32.00	32.00
海米香椿	1例	32.00	32.00
酱牛肉	3例	26.00	78.00
宫爆鸭舌	1例	168.00	168.00
清蒸多宝鱼	1.9斤	110.00	224.20
油闷大虾	8只	12.00	96.00
清炒鸡毛菜	1例	45.00	45.00
蒜蓉西兰花	1例	45.00	45.00
手擀长寿面	6份	16.00	96.00
山楂醋	3瓶	48.00	144.00
房间使用费			201.22

总金额 2213.42
优惠金额 0.42
折后金额 100.0% 2213.0
已付金额 2213.00

建行支付宝 2213.0

现收金额: 2213.00
打印员: 陈数平
设备标识: CNDFFSPB...
地址: 北京市海淀区增光路... 电话: 6483481, 68414518

- 接待申请类型为：一般商务和外事活动，按照《招待管理办法》消费标准不能超过每人每次300元，超过制度标准，全额不能报销。
- 违反制度原则：招待行为属于不合规行为，违反制度。**

3.1超制度标准全额不予报销。②接待类型为重要的商务和外事活动，实际消费超制度600元/人上限标准

图 | 流程状态 | 相关资源

标题	远景高层接待申请	紧急程度	正常									
申请人		分部	中材叶片总部									
接待事由	与远景高层对接2021年需求	预算金额	4200.00									
客户名称及人数	远景能源4人	我方人员姓名	王、李、张、赵									
就餐需求	是	接待类型	重要的商务和外事活动									
		酒水需求	否									
纪念品需求	否	住宿需求	否									
需协助人员		系统编号	JDSQ202104163706									
填表说明	<p>1.就餐类型标准：重要的商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次600元（含酒水、饮料，下同）；一般商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次300元；重要公务接待宴请标准不得超过每人每次300元；一般公务接待宴请标准不得超过每人每次150元；日常工作性公务接待，按照公司本部员工用餐标准执行。就餐含酒水的情况，白酒每500毫升、红酒每750毫升售价不得超过500元。</p> <p>2.接待人数要求：商务和外事招待，接待对象5人(含)以内，陪餐人数可对等；接待对象超过5人的，超过部分陪餐人数原则上不超过接待对象的二分之一；其他公务招待，来宾人数10人以内的，陪同人数不得超过3人，来宾人数10人以上的，陪同人数不得超过来宾人数的三分之一。</p> <p>3.纪念品规格：重要的商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次600元；一般商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次400元；公务接待不得赠送纪念品。纪念品严禁赠送现金和购物卡、消费卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付凭证、贵重物品以及名贵土特产等。</p> <p>4.与集团内所属企业相关的业务招待一律不得提供酒水、香烟。</p> <p>5.如有需要请上传会议议程、行程安排等文件。</p> <p>6.如有计划表中未涉及的其他事项需申请，请示相关领导批示。</p>											
就餐需求												
<input type="checkbox"/>	序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准 (元/人)	就餐标准小计 (元/人)	合计金额	备注	
<input type="checkbox"/>	1	北京	2021-04-16	晚餐	4	3	7	600	600	4200		
<input type="checkbox"/>		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计
												0

1949金宝街-49汇, 北京市东城区金宝街98号
1949 Jin Bao Street - Club 49
No98, Jin Bao Street, Dongcheng District
Beijing, 100005, China
电话: 8610-65211949

营业区: C49 二层 YY00101-210416-0033
台号: 美人鱼 人数: 6
服务员: 王峰林
开台时间: 18:45:59

数量	项目	金额
1	脆拌海蜇头	108
1	jelly fish w/cucumber in vinegar	
1	香辣鹅肝	128
1	goose lip in chilli sauce	
1	香薰带鱼卷	138
1	snoked hairtail rolls	
1	藤椒珊瑚蚌	138
1	sea cucumber intestines w/ratten pepper	
1	皇帝鸭(只)	388
1	Imperial peking duck(whole)	
5	自制烤鸭小料	80
5	homemade hoisin sauce/pancake/cucumber/leek/hawthorn jam	
1	京葱琥珀牛肉粒	498
1	fried beef w/scallion and walnuts	
1	通心菜	98
5	皇家佛跳墙(位)	1990
1	buddha jump over the wall(person)	
1	碧绿炒元贝	328
1	sauteed scallops w/ asparagus	
1.8	老虎斑(斤)	1080
1	tiger grouper(500g)	
1	鸭饼和凉粉	
1	酸奶	
项总金额 Subtotal:		5009
服务费:		751.35
合计:		5760

- 接待申请类型为：重要的商务和外事活动，按照《招待管理办法》消费标准不得超过每人每次600元，超过标准，全额不能报销，实际消费总金额5760元，实际就餐人数6人，人均消费为960元大于人均限额600元，超制度标准故全额不予报销。
- 违反制度原则：招待行为属于不合规行为，违反制度。**

3.2 超预算从低报销。①制度标准内整体消费超预算：

流程:处理 - YPA06接待申请流程 - 3-5 JDSQ202208

流程表单 | 流程图 | 流程状态 | 相关资源

就餐需求	是	接待类型	一般商务和外事活动									
		酒水需求	是									
纪念品需求	否	住宿需求	否									
需协助人员		系统编号	JDSQ202208154933									
填表说明	<p>1.就餐类型标准：重要的商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次600元（含酒水、饮料，下同）；一般商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次300元；重要公务接待宴请标准不得超过每人每次300元；一般公务接待宴请标准不得超过每人每次150元；日常工作性公务接待，按照公司本部员工用餐标准执行。就餐含酒水的情况，白酒每500毫升、红酒每750毫升售价不得超过500元。</p> <p>2.接待人数要求：商务和外事招待，接待对象5人(含)以内，陪餐人数可对等；接待对象超过5人的，超过部分陪餐人数原则上不超过接待对象的二分之一；其他公务招待，来宾人数10人以内的，陪同人数不得超过3人，来宾人数10人以上的，陪同人数不得超来宾人数的三分之一。</p> <p>3.纪念品规格：重要的商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次600元；一般商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次400元；公务接待不得赠送纪念品。纪念品严禁赠送现金和购物卡、消费卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付凭证、贵重物品以及名贵土特产等。</p> <p>4.与集团内所属企业相关的业务招待一律不得提供酒水、香烟。</p> <p>5.如有需要请上传会议议程、行程安排等文件。</p> <p>6.如有计划表中未涉及的其他事项需申请，请示相关领导批示。</p>											
就餐需求												
<input type="checkbox"/>	序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准(元/人)	就餐标准小计(元/人)	合计金额	备注	
<input type="checkbox"/>	1	老胡同海鲜烧烤	2022-08-15	晚餐	2	1	3	150	200	600		
		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计
								白酒啤酒	50	3	3	150

序号	菜名	金额	备注
1	生蚝	48	
2	炒茄子	20	
3	鸡胗	30	
4	牛心管	30	
5	猪肉片	49	
6	羊杂	60	
7	板筋	60	
8	肉片	60	
9	大虾	60	
10	拍黄瓜	20	
11	凉皮	3	菜金总额
12	餐巾纸	2	¥:
酒水		金额	备注
1	老坛	50	
2	啤酒	200	
3	面食		
1			
2			
金额合计(大写):		¥: 707	

- 接待申请类型为：一般商务和外事活动，接待申请中就餐需求合计金额为600元，实际就餐清单中消费总额为707元，超预算部分需自行承担。故本次报销金额为600元。



3.2 超预算从低报销。②制度标准内酒水消费超预算：

流程:处理 - YPA06接待申请流程 - 3-5 JDSQ202210185162

流程表单 | 流程图 | 流程状态 | 相关资源

就餐需求	是	接待类型	一般商务和外事活动									
		酒水需求	是									
纪念品需求	否	住宿需求	否									
需协助人员		系统编号	JDSQ202210185162									
填表说明	<p>1.就餐类型标准：重要的商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次600元（含酒水、饮料，下同）；一般商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次300元；重要公务接待宴请标准不得超过每人每次300元；一般公务接待宴请标准不得超过每人每次150元；日常工作性公务接待，按照公司本部员工用餐标准执行。就餐含酒水的情况，白酒每500毫升、红酒每750毫升售价不得超过500元。</p> <p>2.接待人数要求：商务和外事招待，接待对象5人(含)以内，陪餐人数可对等；接待对象超过5人的，超过部分陪餐人数原则上不超过接待对象的二分之一；其他公务招待，来宾人数10人以内的，陪同人数不得超过3人，来宾人数10人以上的，陪同人数不得超过来宾人数的三分之一。</p> <p>3.纪念品规格：重要的商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次600元；一般商务和外事活动，赠送纪念品标准不得超过每人每次400元；公务接待不得赠送纪念品。纪念品严禁赠送现金和购物卡、消费卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付凭证、贵重物品以及名贵土特产等。</p> <p>4.与集团内所属企业相关的业务招待一律不得提供酒水、香烟。</p> <p>5.如有需要请上传会议议程、行程安排等文件。</p> <p>6.如有计划表中未涉及的其他事项需申请，请示相关领导批示。</p>											
就餐需求												
<input type="checkbox"/>	序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准(元/人)	就餐标准小计(元/人)	合计金额	备注	
<input type="checkbox"/>	1	阜宁城区	2022-10-18	晚餐	4	4	8	170	190	1520		
		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计
								白酒、饮料	40	4	4	160

菜 单		No: 9018302		
桌号: 新	人数: 8	2022年10月18日		
品名	金额	品名	数量	金额
扬州炒饭	108	白酒	1	168
大排档	128	啤酒	10	80
扬州炒饭	108			
扬州炒饭	98			
扬州炒饭	88	水	小计	
河虾	88			
扬州炒饭	48	面		
扬州炒饭	88			
扬州炒饭	68	食		
扬州炒饭	44			
扬州炒饭	40	小计		
水饺	30			
小计		小计		
合计金额		¥ 1194		
服务员		客户		

- 接待申请类型为：一般商务和外事活动，接待申请中就餐需求酒水金额合计为160元，就餐清单中酒水消费金额为248元，酒水超预算88元需自行承担。故本次报销总额为1194-88=1106元。

3.3 人数不一致:①就餐清单人数少于接待申请人数时, 计算人均是否超标。

YPA06接待申请流程

标题	12月9日拜访远景接待申请	紧急程度	正常是
申请人	邹威	分部	中材叶片总部
接待事由	12月9日拜访远景接待	预算金额	3000.00

客户名称及人数		我方人员姓名	
就餐需求	是	接待类型	一般商务和外事活动
		酒水需求	否

就餐需求											
序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准 (元/人)	就餐标准小计 (元/人)	合计金额	备注	
1	上海	2020-12-09	晚餐	6	4	10	300	300	3000		
	领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计
											0

人数稽核要点:

- 申请的接待类型类一般商务和外事活动, 制度上限标准是人均300元/人, 接待申请人数是10人,
- 实际就餐清单消费2840元, 就餐清单人数是9人, 单看就餐清单人均消费2840元/9人=315.56元, 人均消费超过制度上限标准300元, 违反制度。

席位: 305-水晶厅 服务员: 051-严灵芝
 人数: 9 打印次数: 第1次打印
 开始时间: 2020/12/9 18:56:31

品项	数量	单位	单价	小计	注
脆皮威士忌	1.00	例	38.00	38.00	
野菜包	1.00	例	22.00	22.00	
孜然手撕鸭	1.00	例	38.00	38.00	
酒鬼花生米	1.00	例	22.00	22.00	
全非腐皮卷	1.00	例	28.00	28.00	
煎三文鱼芒果色	0.00	例	48.00	48.00	
韭菜小土豆	1.00	例	38.00	38.00	
精选滑炒蟹粉	1.00	例	358.00	358.00	
滑炒青蟹	1.00	例	398.00	398.00	
煎煎草虾	1.00	例	98.00	98.00	
三味蒸鲜子	1.00	例	78.00	78.00	
炒软兜	1.00	例	118.00	118.00	
鸡毛菜	1.00	例	28.00	28.00	
黑松露炒肉片	1.00	例	56.00	56.00	
乡村石锅豆腐	1.00	例	46.00	46.00	
东星斑	1.00	条	488.00	488.00	
松茸老鸡炖辽参	0.00	位	78.00	702.00	
鲜榨橙汁(扎)	1.00	扎	88.00	88.00	
苏打水	6.00	瓶	12.00	72.00	
起热菜	1.00	例	0.00	0.00	
布袋饼	1.00	例	10.00	10.00	
苏打水	4.00	瓶	11.00	44.00	
湿毛巾	9.00	条	2.00	18.00	

实收: 2840.00 优惠: 0.00
 应收: 2840.00

3.3 人数不一致:②就餐清单人数多于接待申请人数时, 查看陪同人数是否超标。

YPA06接待申请流程												
就餐需求	是						接待类型	重要的商务和外事活动				
填表说明	<p>1.就餐类型标准: 重要的商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次600元(含酒水、饮料,下同); 一般商务和外事活动宴请标准不得超过每人每次300元; 重要公务接待宴请标准不得超过每人每次300元; 一般公务接待宴请标准不得超过每人每次150元; 日常工作性公务接待, 按照公司本部员工用餐标准执行。就餐含酒水的情况, 白酒每500毫升, 红酒每750毫升售价不得超过500元。</p> <p>2.接待人数要求: 商务和外事招待, 接待对象5人(含)以内, 陪餐人数可对等; 接待对象超过5人的, 超过部分陪餐人数原则上不超过接待对象的二分之一; 其他公务招待, 来宾人数10人以内的, 陪同人数不得超过3人, 来宾人数10人以上的, 陪同人数不得超过来宾人数的三分之一。</p> <p>3.纪念品规格: 重要的商务和外事活动, 赠送纪念品标准不得超过每人每次600元; 一般商务和外事活动, 赠送纪念品标准不得超过每人每次400元; 公务接待不得赠送纪念品。纪念品严禁赠送现金和购物卡、消费卡、会员卡、商业预付卡和各种有价证券、支付凭证、贵重物品以及名贵土特产等。</p> <p>4.与集团内所属企业相关的业务招待一律不得提供酒水、香烟。</p> <p>5.如有需要请上传会议议程、行程安排等文件。</p> <p>6.如有计划表中未涉及的其他事项需申请, 请示相关领导批示。</p>											
就餐需求												
<input type="checkbox"/>	序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准(元/人)	就餐标准小计(元/人)	合计金额	备注	
<input type="checkbox"/>	1	上海	2022-09-28	晚餐	8	4	12	400	400	4800		
		领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合计	酒水金额合计
												0



问题一:

- 该申请的接待类型为重要的商务和外事活动, 接待申请中人数为12人, 就餐清单人数为17人。多出5人, 若陪同人数超标则不予报销。

问题二:

- 就餐清单中人数有修改痕迹。《会计法》规定原始凭证不得涂改、刮擦、挖补。

3.4 公司领取酒水

- 公司领取酒水时注意事项：人均就餐标准小计中包含从公司领取的酒水金额。故就餐时人均消费应控制在人均申请就餐标准内。

就餐需求											
序号	就餐地点	就餐日期	就餐时间	对方人数	我方人数	合计人数	申请就餐标准(元/人)	就餐标准小计(元/人)	合计金额		
1	北京	2020-08-21	中餐	7	1	8	260	292.5	2340		
	领取酒水名称1	酒水单价1	领取数量1	领取酒水名称2	酒水单价2	领取数量2	外购酒水名称	外购酒水单价	外购酒水数量	酒水数量合	
	红酒	130	2							2	

客户名称及人数		我方人员姓名	
就餐需求	是	接待类型	一般商务和外事活动
		酒水需求	是
纪念品需求	否	住宿需求	否
需协助人员		系统编号	JDSQ202008213120

业务情况：

- 申请的接待类型为一般商务和外事活动，制度上限标准是人均300元/人，接待申请人数是8人。

问题分析：

- 实际就餐清单消费2178元，就餐清单人数是8人，从公司领取酒水金额260元，公司领取酒水+就餐清单合计人均消费 $(260+2178) \text{元} / 8 \text{人} = 304.75 \text{元}$ ，人均消费超过制度上限标准300元，违反制度。全额不予报销。

桌台：普行	人数：8	开单时间：2020/8/21 11:11	单号：8187	操作员：段志远
公司名称：		流水号：2797496		

项目名称	数量	单价	金额
西湖醋鸭	1.00	68.00	68.00
老汤酱肘花	1.00	68.00	68.00
三叶香伴黑豆腐丝	1.00	38.00	38.00
桂花糯米藕	1.00	48.00	48.00
贵妃竹笋汤(位)	7.00	58.00	406.00
桂鱼	1.80	198.00	356.40
石锅牛仔骨	1.00	168.00	168.00
湘味小炒肉	1.00	88.00	88.00
干锅有机花菜	1.00	58.00	58.00
时令蔬菜(白灼、清炒、蚝油、蒜蓉)	1.00	48.00	48.00
金牌元宝虾	1.00	138.00	138.00
炆锅面(位)两位起	7.00	28.00	196.00
转 (转入)湘味小炒肉	1.00	88.00	88.00
转 (转入)时令蔬菜(白灼、清炒、蚝油、蒜蓉)	1.00	48.00	48.00
转 (转入)今日靓汤(位)	2.00	38.00	76.00
转 (转入)大富豪炒饭	1.00	88.00	88.00
滇红 壹	1.00	198.00	198.00

服务费：	0.00
折扣：	0.00
应收金额：	0.00
境内信用卡：	-2178.00



3.5 工作日接待或非工作日因公接待时，**午餐**不得申请酒水，若午餐消费清单中出现酒水，全额不能报销

1.首先接待申请流程午餐不允许申请酒水；

2.其次，午餐不允许公司领取酒水招待；

3.再次，午餐招待不允许出现酒水消费；

4.午餐出现酒水消费的，全额不允许报销。

中央纪委国家监委网站有多次通报的案例，违反八项规定精神

目录

第1部分 受限制会计科目及核算范围

第2部分 流程填报指南

第3部分 发票基础信息

第4部分 业务招待费稽核要点

■ 第5部分 日常其他费用报销



日常费用报销流程需事先提交申请流程包含（但不限于）：

招待费： YPA06接待申请流程

用车费： YPA16用车申请流程-V2.0

探亲费： YPBCG01请假申请流程（白城） YPG04请假流程-V3.0

费用采购类： YPB35费用类采购申请流程-V2.0 YPJQB02费用类请购流程-V2.0 YPBCB07费用类采购、维修申请流程V1.0

办公费： - YPPXA01 办公用品/礼品采购流程（萍乡/ 阳江） YPXLA01 办公用品申请、低值易耗品申请、维修申请流程（锡林公司）

党工团支出类： YPBCG04党工团活动申请流程V1.0

检测费等： YPBCB08安全环保申请流程V1.0

注意： 各公司流程名称存在差异，请根据本公司要求提交申请。



日常费用报销流程中若涉及节能减排、环保与生态恢复、安全生产、职业健康的业务时，应选择相应的内部订单号，自动读取内部订单描述。

内部订单编号	<input type="text"/>	内部订单描述	<input type="text"/>
--------	----------------------	--------	----------------------

内部订单描述	核算内容	涉及的费用类别
节能减排	节能环保培训（包含取证费用）； 关于节能环保教育和宣传发生的广告印刷费用	职工教育经费支出 费用-办公费
环保与生态恢复	大气、水、油烟等环境监测	费用-检测费
安全生产	内部培训（超过一天的脱产培训）和外部培训（为外培训支出，安全员取证培训、特殊工种取证培训费用）；安全横幅，车间内外安全标识、警告标志、安全文化活动费用；天车、叉车、电梯、提升机、储气罐、安全阀、锅炉等特种设备，避雷设施、配电设施、绝缘防护设备设施、压力表检测支出、售后平台检测、可燃气体探头检测、起重工装检测、电消检、防雷检测、配电室防护用品检测、管道压缩空气检验。劳动保护用品、应急药品、安全防护用品进行更新、实验。	职工教育经费支出 费用-办公费 费用-检测费 费用-劳动保护费
职业健康	除入职体检外的其他与职业健康相关的体检； 关于职业健康宣传、教育、培训支出 关于职业健康发生的广告印刷费用	职工体检 职工教育经费支出 费用-办公费

日常其他费用

①

应付职工薪酬

②

工会经费

③

职工教育经费

④

职工体检费

⑤

探亲费

⑥

核酸检测费

⑦

会议费

⑧

用车费

⑨

办公费

⑩

党组织活动经费

⑪

特种设备检测

⑫

物料消耗

⑬

招聘费

⑭

通讯费

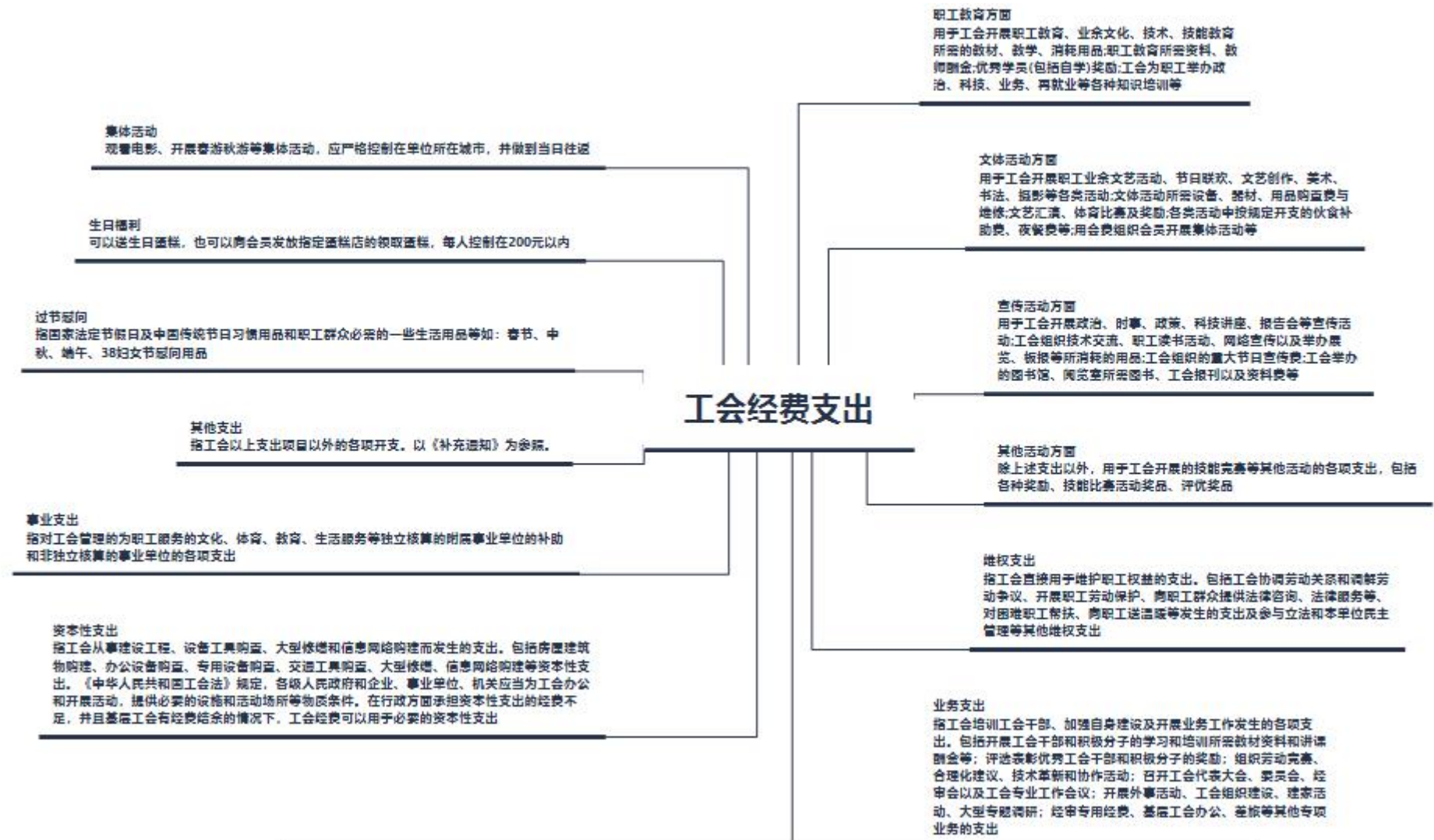
⑮

企业负责人餐补

● 应付职工薪酬相关科目区分：

费用类别编码	费用类别描述	报销内容	注意事项
2211070200	应付职工薪酬-工会经费-工会经费支出	以工会名义策划职工教育、文体、宣传活动的支出、工会开展的技能竞赛活动、工会组织发放的过节慰问品、员工生日福利等活动。	工会主席签字版的策划方案、列支活动费用情况及其他必要附件
2211060200	应付职工薪酬-职工教育经费-职工教育经费支出	上岗和转岗；各类岗位适应性；职业技术等级；高技能人才；特种作业人员培训；专业技术人员继续教育、企业组织的职工外送培训、职工参加的职业技能鉴定、职业资格认证、购置教学设备与设施、职工岗位自学成才奖励费用、职工教育培训管理费用。	①报销时挂载培训申请或提供年度培训计划及其他必要附件； ②考证体检费需要申请中注明体检事项； ③百人计划集中培训交通费用需有策划方案，并事先列出详细预算。
2211080300	应付职工薪酬-非货币性福利-职工体检	入职体检、岗中体检、离职体检、防疫要求体检、出国体检。	人力部门提供转正证明
2211020000	应付职工薪酬-职工福利	员工探亲费、加班餐费、企业负责人餐补以及职工食堂、宿舍、浴室发生的相关支出。	
2211089900	应付职工薪酬-非货币性福利-其他	出差核酸检测、购买员工意外伤害保险、防暑降温用品、职工补充医疗、过节慰问福利。	——

● 工会经费报销及附件要求





● 工会经费报销及附件要求





● 举例说明

关于发放端午节节日慰问品的申请

公司工会：

为感谢公司员工的辛勤工作与努力，彰显公司工会对员工的关爱与照顾，根据《基层工会经费收支管理办法》第三章第八条职工集体福利支出中“基层工会逢年过节可以向全体会员发放节日慰问品，逢年过节的年节是指国家规定的法定节日（即：新年、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节），节日慰问品原则上为符合中国传统节日习惯的用品和职工群众必需的生活用品等，基层工会可结合实际采取便捷灵活的发放方式。”规定，在2021年端午节来临之际，拟申请为公司总部分会会员每人购买价值约 20 元的端午节慰问品，人数共计 150 人，合计 3000 元。

特此申请！

1

总部分会

2021年5月24日



北京增值税普通发票 No 17450803 011002000104 17450803
开票日期：2021年06月07日

011002000104 校验码 76122 21040 39957 28015

名称	中材科技风电叶片股份有限公司				密码	8<<+/8+/25-811/+>0<2/074-194924-<+58-5//50/8<2>03190818659+44<9***2+531/9>1*61044+995-04-6*69-1//8405874653			
纳税人识别号	911100006631043290				地址、电话	18659+44<9***2+531/9>1*61044+995-04-6*69-1//8405874653			
开户行及账号	平安银行股份有限公司北京分行				开户行及账号	平安银行股份有限公司北京分行			
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		
*方便食品*粽子		盒		181.4159292	24128.32	13%	3136.68		
合计					¥24128.32		¥3136.68		
价税合计(大写)	贰万柒仟贰佰陆拾伍圆整				价税合计(小写)	¥27265.00			

瑞祥福超市(北京)有限公司
纳税人识别号: 91120118340903361C
地址、电话: 北京市西城区阜成门外大街2号A1811 68057990
开户行及账号: 平安银行神华支行 15000099940736

河北增值税普通发票 No 42118107 013001900204 42118107
开票日期：2021年06月01日

013001900204 机器编号: 589910411591

名称	中材科技风电叶片股份有限公司				密码	0356176*41//6<+75+>3>0466*9+>18+/9/-+929/1<>+>832+90853+4990-<3+453+5->-69/2779-+49567-7+<+01507>066-9-37<01>			
纳税人识别号	911100006631043290				地址、电话	北京市延庆区北京八达岭经济开发区车环路888号 010-84097352			
开户行及账号	中国农业银行股份有限公司北京延庆支行 16090104000290				开户行及账号	中国农业银行股份有限公司北京延庆支行 16090104000290			
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		
*谷物*曹旗皇有机杂粮(小米2号)	2.4 kg	盒		70	9310.00	免税			
合计					¥9310.00				
价税合计(大写)	玖仟叁佰壹拾圆整				价税合计(小写)	¥9310.00			

关于发放端午节节日慰问品的申请.pdf

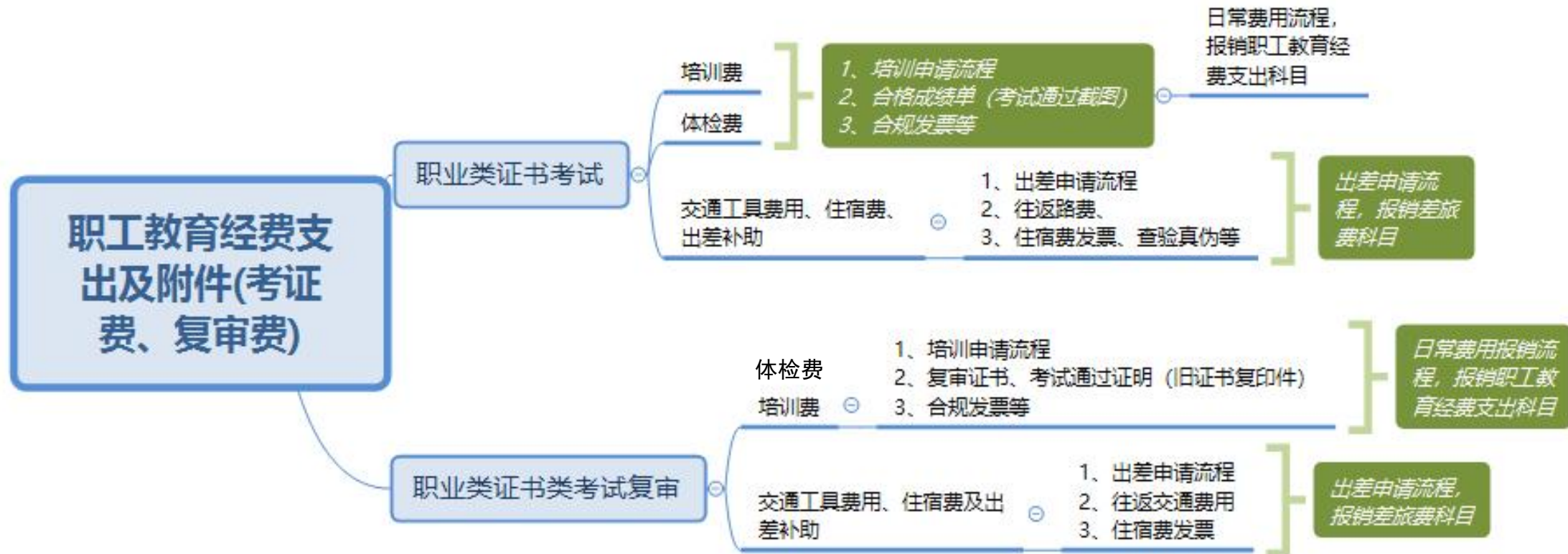
2021年端午节慰问品发放签字单.pdf

565 41574 71454

91130220565069366

销售方: (章) 发票专用章

● 职工教育经费支出报销及附件要求





● 举例说明

中材叶片
中材科技（酒泉）风电叶片有限公司

特种作业取证申请

公司领导：
公司 因 各部门及岗位实际需要，拟对付海、王克红、王建奎、杜建基等 20 位员工于 2021 年 3 月参加登高取证培训，费用预计：约 9120 元。

请领导批示！
名单见附件

申请部门：EHS 办公室
2021 年 3 月 5 日

付海 2021.3.9
王克红 2021.3.9
王建奎 2021.3.9
杜建基 2021.3.9

甘肃增值税电子普通发票 发票代码: 062001900111 发票号码: 189451114

中华人民共和国特种作业操作证

中华人民共和国特种作业操作证

中华人民共和国特种作业操作证

中华人民共和国特种作业操作证

中华人民共和国特种作业操作证

中华人民共和国特种作业操作证

档案编号: A62090062321003115

1622626398406152516
特种作业
证书编号: 3718-K01-15
有效期: 2021-04-18至2027-04-18
2024-04-18前 逾期补办或换证

中华人民共和国
特种作业操作证
中华人民共和国应急管理部 (www.ems.gov.cn)

备注: 本证书应于2024年04月18日前完成复审。

本电子证书和实体证书具有同等法律效力。



● 培训费发票开具

商品名称与税收编码检测平台

设置经营范围，匹配更精确。[立即设置](#)

一般纳税人

小规模纳税人

税收分类编码：

307020102

[更多...](#)

税收分类名称：

非学历教育服务



开票商品名称：

*非学历教育服务*培训费

税率：该编码在增值税特别管理中存在免税政策

6%

培训费发票

*非学历教育*培训费

*生活服务*培训费

国家税务总局 12366纳税服务平台

[返回首页](#) [北京 \[切换\]](#)

小慧 为您提供7x24小时智能咨询服务

培训费发票选什么类目?

培训费发票选什么类目?
商品和服务简称：生活服务

依据 [国家税务总局关于增值税发票管理若干事项的公告\(国家税务总局公告2017年第45号\)](#)



● 外地参加培训发生的住宿费和差旅费可以作为职工教育经费列支吗？-来自税屋

参照《北京市国家税务局企业所得税类热点问题（2014年6月）》第3个问题规定，企业到外地培训，发生的住宿费和差旅费，需要作为职工教育经费吗？

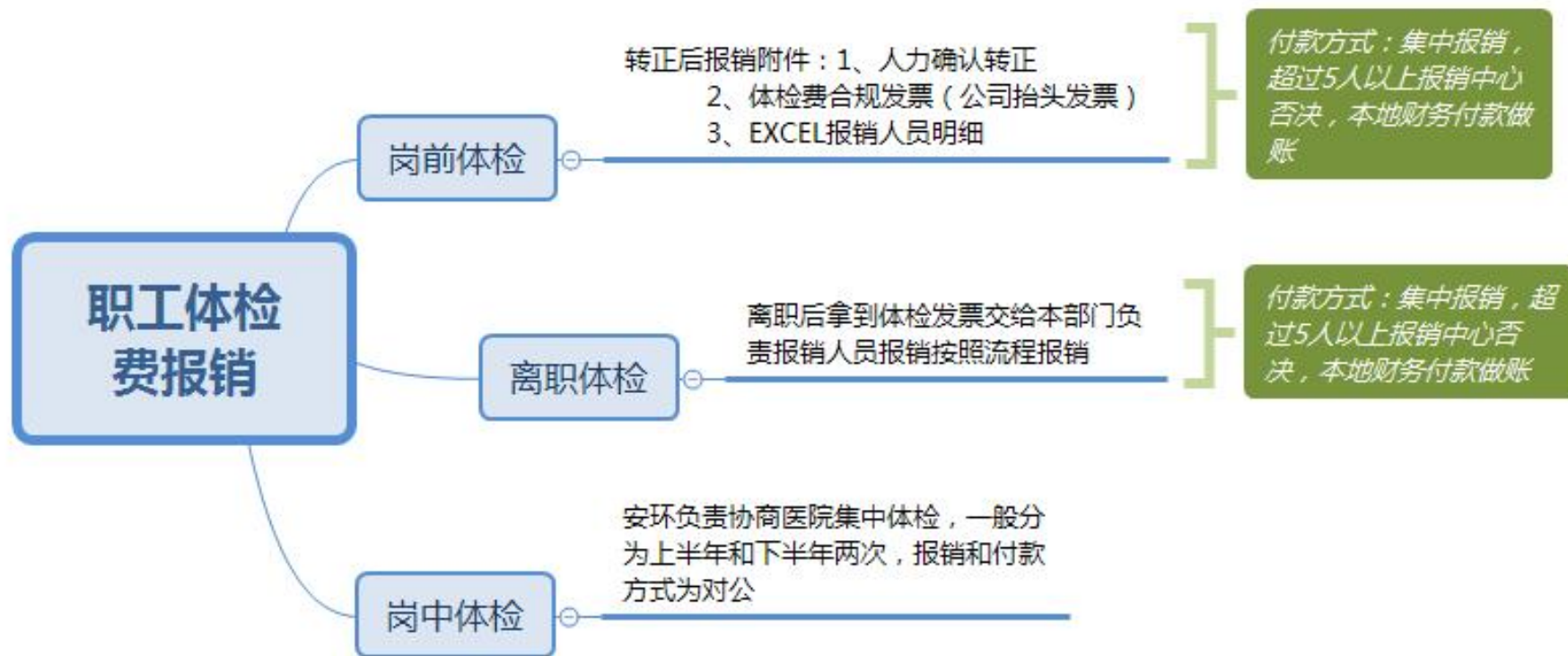
答：根据[财建〔2006〕317号](#)第三条规定，企业职工教育培训经费列支范围包括：

- 1、上岗和转岗培训；
- 2、各类岗位适应性培训；
- 3、岗位培训、职业技术等级培训、高技能人才培训；
- 4、专业技术人员继续教育；
- 5、特种作业人员培训；
- 6、企业组织的职工外送培训的经费支出；
- 7、职工参加的职业技能鉴定、职业资格认证等经费支出；
- 8、购置教学设备与设施；
- 9、职工岗位自学成才奖励费用；
- 10、职工教育培训管理费用；
- 11、有关职工教育的其他开支。

**因此，企业到外地培训时发生的住宿费和差旅费，不属于职工教育经费的范畴。
据此，员工到外地参加培训发生的机票等交通费以及住宿费不属于职工教育经费范畴。**



● 职工体检报销及附件

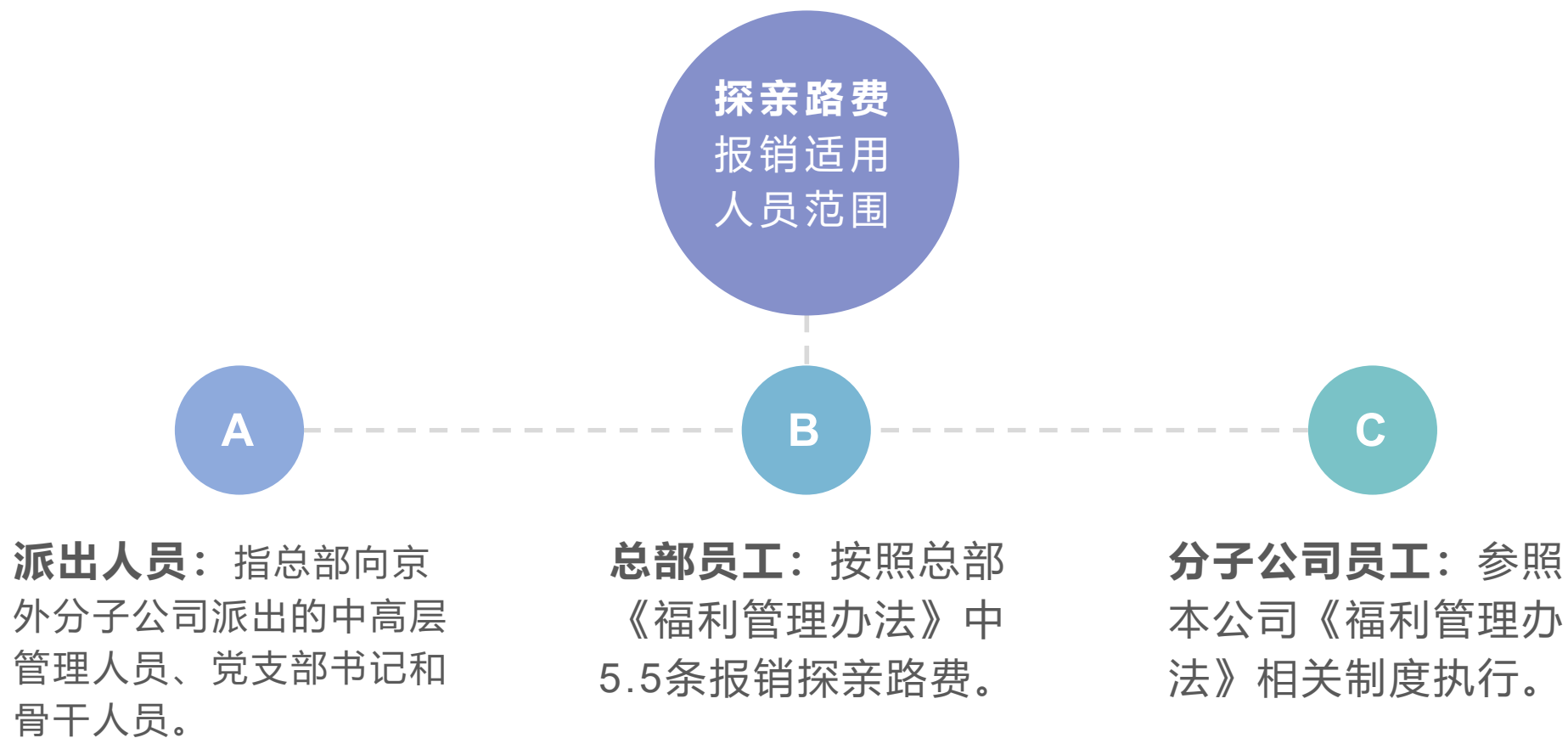





● 职工体检报销及附件



	3月份体检费报销明细.xlsx	11K	
	3月份体检报销明细附件.pdf	6072K	
	3月份体检明细爱 (人力确认版) .pdf	417K	



- 
- **派出人员探亲假路费报销条件及标准：**根据《跨公司调动人员管理办法》中规定不能实现夫妻同省、市工作的派出人员，原则上每满2个月，回夫妻生活地探亲1次，时间不超过5个工作日（含往返路程时间），派往公司承担交通费用（**乘飞机需要经总经理批准**），按照公司差旅费标准报销。因工作原因满2个月未能探亲的，派往公司承担“不超过2次、每次不超过2人”家属来公司的交通费用（总费用酒泉公司不超过8000元，其他公司不超过6000元）
 - **有探亲费制度的总部及分子公司员工探亲假路费报销条件及标准：**公司为员工报销探亲假往返路费。员工按《考勤和休假管理办法》休探亲假，往返路费标准符合公司《差旅费管理办法》交通费有关规定的，可申请由人力资源部报销。

日常费用流程报销探亲费

- ① 关联事前提交的请假流程
- ② 费用类别选择为应付职工薪酬-职工福利
- ③ 所需附件:费用报销单、合规票据、其他相关证明资料等

YPG04请假流程

请假人		申请日期	2022-08-10
部门	中材叶片党群管理中心	岗位	
公司职务	部门经理助理	经办人	
隶属分部	总部	是否已备案	
请假类型	<input type="checkbox"/> 年假 <input type="checkbox"/> 病假 <input checked="" type="checkbox"/> 探亲假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 产假/产检假 <input type="checkbox"/> 育儿假 <input type="checkbox"/> 陪产假 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工伤假 <input type="checkbox"/> 居家办公		
请假开始日期	2022-08-15 08:30	请假结束日期	2022-08-19 18:00
请假天数	5	本月累计请假天数	5

2022-09-19 13:33:55 [10、销假确认/提交]

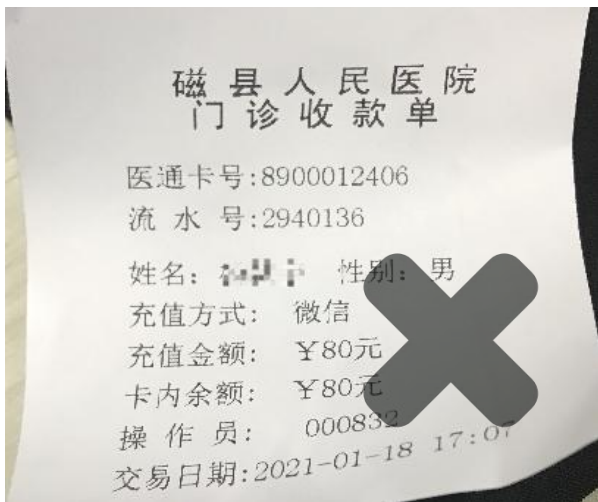
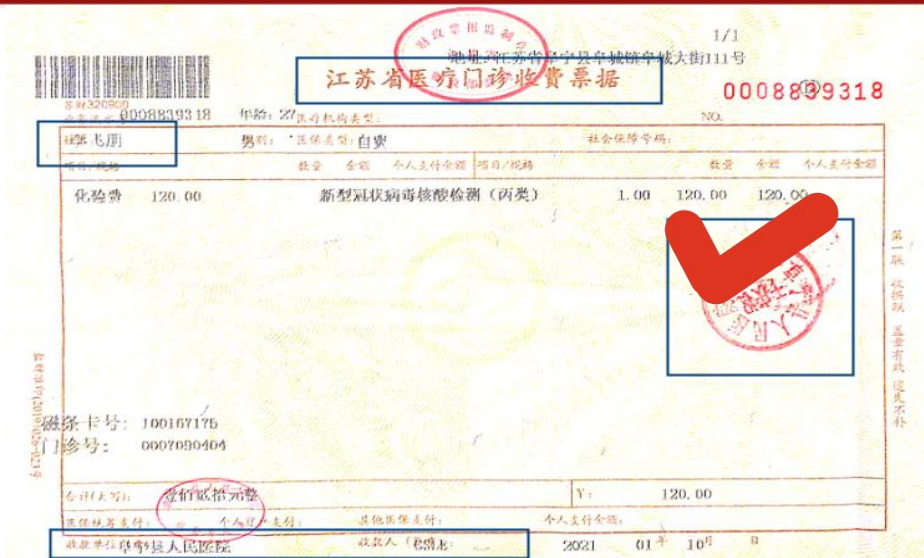
2022-08-10 13:07:30 [8、总经理/批准]



【重要提醒】：

- ① 出发和返程日期及时间点应在请假开始与结束日期之内，节假日可顺延。
- ② 依据《考勤和休假管理办法》探亲假应由员工本人至少提前一周提交请假流程，流程审批通过后方可休假，假期结束后到人力资源部销假。
- ③ 出行人员应按规定等级乘坐交通工具，如遇特殊情况超出标准的，须事前经总经理审批，或提供交通工具对应舱位等级更为经济便捷的相关证明资料的（用于证明实际交通工具更为经济便捷）。

● 核酸检测费用报销及附件





报销事由	发票类别	发票代码	发票号	发票项目1	附件	税码税率1	税率	含税金额(报销金额)	不含税金额	进项税
<input type="checkbox"/> 1 2804020001贺晓龙报销应付职工薪酬-非货币性福利-其他	其他发票							120	120	0
小计							120	120	0	
申报金额合计	120	报销金额(小写)		120	报销金额(大写)		壹佰贰拾圆整			
付款币种		汇率			人民币金额					
是否同城	同城(0)	是否加急		普通(N)	付款方开户银行		1000000010120100537418			
收款人	贺晓龙	收款人开户银行账号		6217230405000721800	收款方银行账户名称		贺晓龙			
收款人开户银行	中国工商银行磁县支行	收款方银行开户行首		河北省	收款方银行开户行市		邯郸市			
收款方名称类型	ICB	联行号		102129107270	银行号					
支付类型	对外支付(202)	支付渠道		银企直连支付(3)	CBS信息					
备注	2021年1月19日-1月28日前往远景区江阳工厂进行叶片解剖检查,因疫情原因需要做核算检测,费用为120元。									
附件	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> 核算检测报告单.pdf 275K ↓ </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> 核算检测收费票据.pdf 256K ↓ </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px; border: 1px solid red; padding: 2px;"> 德州乐陵项目SI68.6B-HD-H-20-112... 2638K ↓ </div> </div> <div style="margin-top: 5px; text-align: center;"> 全部下载 </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">流程附件</p>									

填报要求:

1. 发票类别: **其他发票**
2. **含税金额=不含税金额**, 由系统自动带出, **需要检查**。
3. 备注: 简要写明。

附件要求:

- 1、合规发票、查验真伪证明。
- 2、**核酸检测报告或者微信核酸检测结果证明**。

● 会议费与会议学习的区别

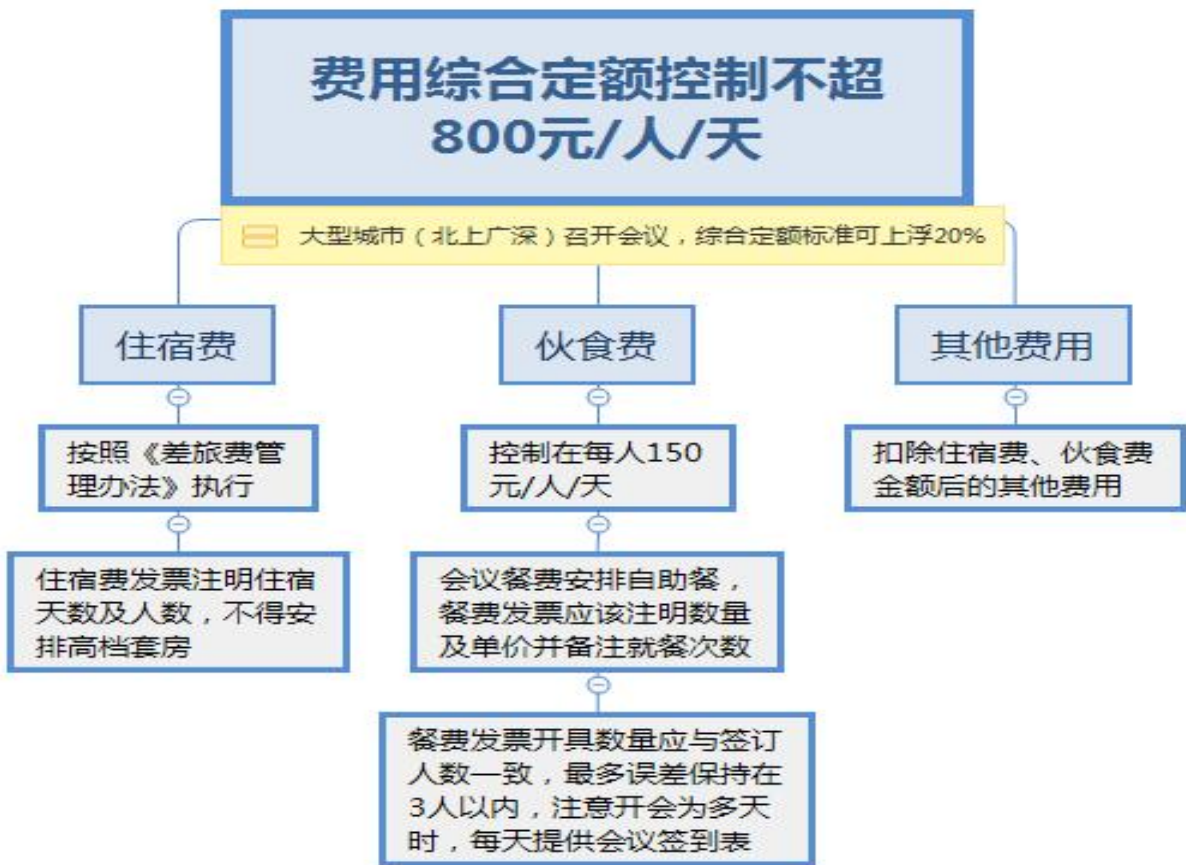


- 会议费报销的内容：因召开会议而发生的会议伙食费、住宿费、会务交通费、会场租用费及会议用品、资料等支出。





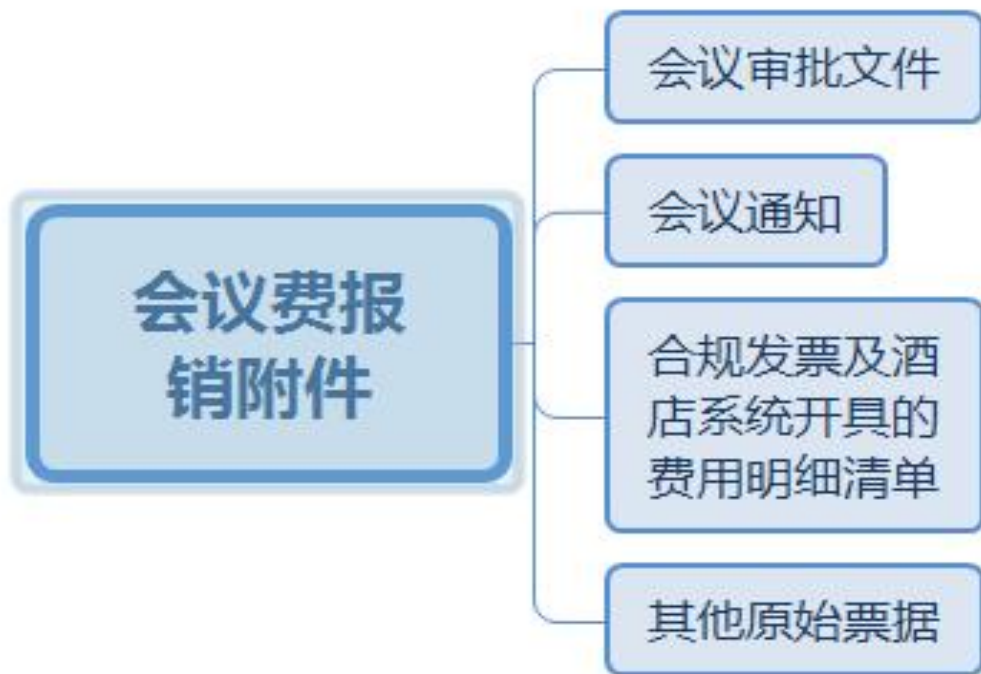
- 会议费用报销标准（适用于中材叶片总部各类会议，子公司参照执行，不得高于总部标准）



- 如果三项费用都发生，则三项定额费用**可以互相调剂使用**，**总额不超过800元/人/天**；
- 如果只发生某一项费用，则不能超单项费用金额，比如只发生了伙食费中餐和晚餐加起来**不能超过150元/人/天**；
- 特大型城市是指：有武汉，成都，南京，东莞，西安，沈阳，杭州，哈尔滨，香港，佛山、上海，北京，广州，深圳。



- 会议费报销附件





● 会议费报销注意事项



● 举例说明

1

中国物资再生协会纤维复合材料再生分会 中国农业机械工业协会风力机械分会

关于召开“风力发电叶片回收技术推广 及产业发展模式研讨会”的通知

011001900204 北京增值税普通发票 No 10714974 011001900204
10714974
开票日期:2021年05月20日

机器编号: 929903350151

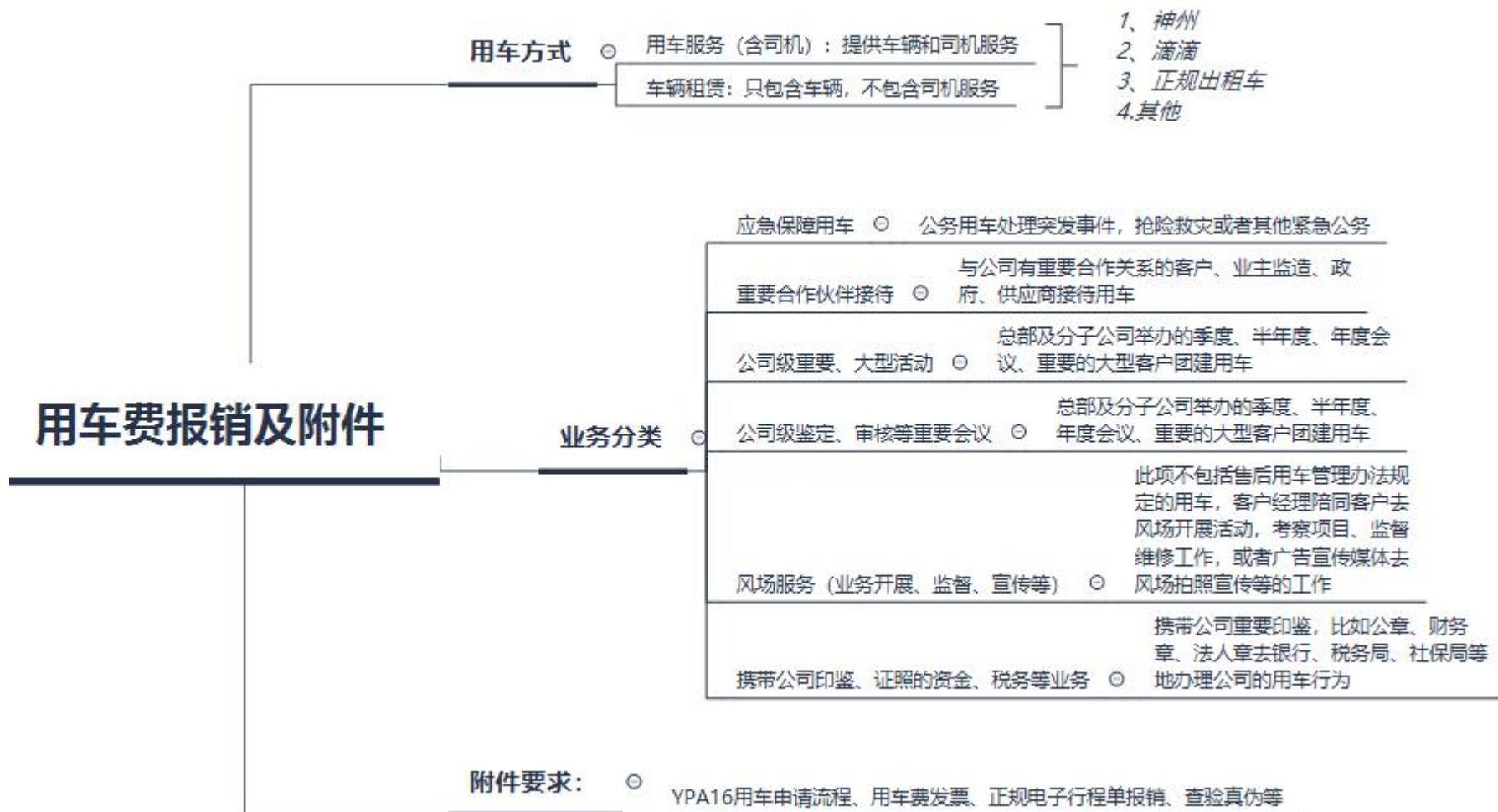
名称: 中材科技风电叶片股份有限公司 纳税人识别号: 911100006631043290 地址, 电话: 开户行及账号:	密 码 区 038+5+74/763-828/3<+*<*872+0 0<>/<33688408<31<19</38/6>+5 /<>230649-75-83738471>5<>86- 8*0/+-/4-<01<44506>686>84343						
货物或应税劳务、服务名称 +研发和技术服务+会议费	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
			1	2358.49	2358.49	6%	141.51
合 计					¥2358.49		¥141.51
价税合计(大写)		贰仟伍佰圆整		(小写)¥2500.00			
名称: 中国物资再生协会 纳税人识别号: 51100000500013000L 地址, 电话: 北京市西城区月坛北小街13号中船宾馆北楼010-68600803 开户行及账号: 中国工商银行北京礼士路支行02000032609014490874	校 验 码 11841... 27011	注					
收款人: 石澧	复核: 张玉明	开票人: 石澧					

第二联: 发票联 购买方记账凭证

2



● 用车费报销及附件



● 举例说明

YPA16用车申请流程

标题	运送客户送机申请	申请编号	YPYCZB202106290020
申请人		申请人部门	中材叶片总部 中材叶片市场部
公司代码		公司名称	1
成本中心编码		成本中心描述	
用车事由	送运达客户去机场	业务分类	2.重要合作伙伴接待
用车方式	1.用车服务(含司机) 4.其他	预计用车费用	150
车辆租赁原因	送运达客户去机场	驾驶员信息	
用车时间及线路	6月29日中午13:00 公司到首都机场	安全协议及驾驶证	
备注	无		

高德地图——打车——行程单

AMAP ITINERARY

申请时间: 2021-06-29 | 行程时间: 2021-06-29 12:57至2021-06-29 13:31
行程人手机号: 18600222861 | 共计1单行程, 合计65.58元

序号	服务商	车型	上车时间	城市	起点	终点	金额(元)
1	星徽出行	星徽经济型	2021-06-29 12:57	北京市	星巴克(西小口路店)东南侧	北京首都国际机场2号航站楼	65.58

1. 报销金额请以发票金额为准。
2. 行程单金额可能包括路桥费、高速费、停车费、优惠券等附加费用金额。
3. 发票发送时间可能与行程单不同, 请耐心等待。

北京增值税电子普通发票

发票代码: 011002100111
发票号码: 68888480
开票日期: 2021年08月29日
校验码: 64095998104090241753

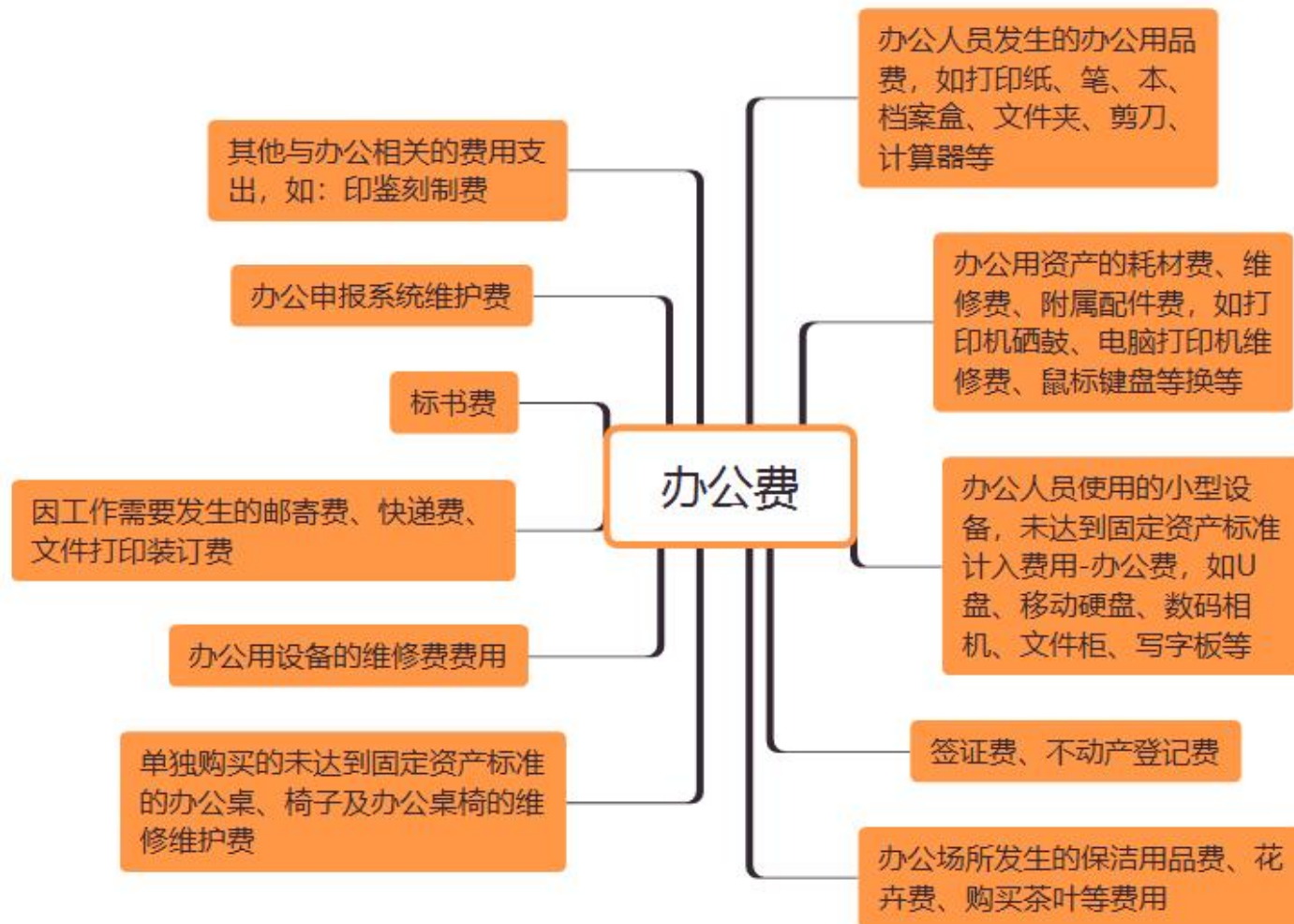
机器编号: 661022837070

2	名称: 中材科技风电叶片股份有限公司 纳税人识别号: 911100006631043290 地址、电话: 开户行及账号:	密码区 -26<8<3>/9*/3-5/<5<90+402<> *5<28695*036<36-*>87*+813*9 *80*+6*0->*23>*0339-/5>5022 03+5/7*28<>6/076<07-4>115*8						
	货物或应税劳务、服务名称 *运输服务*客运服务费	规格型号 无	单位 次	数量 1	单价 63.66990291	金额 63.67	税率 3%	税额 1.91
合 计						¥63.67		¥1.91
价税合计(大写)		<input checked="" type="checkbox"/> 陆拾伍圆伍角捌分		(小写) ¥65.58				
名称: 北京爱特博旅游服务有限公司 纳税人识别号: 9111010263378065XE 地址、电话: 北京市顺义区天竺镇府前一街4号215室4008186388 开户行及账号: 工行安华支行0200253809006892961	备注							
收款人: 刘润梅	复核: 张丽杰	开票人: 田建	销售方: (章)					

【重要提醒】: 依据《用车管理办法》, 报销用车费必须先提交用车申请。用车申请晚于实际用车时间的, 不符合制度要求, 不能报销。

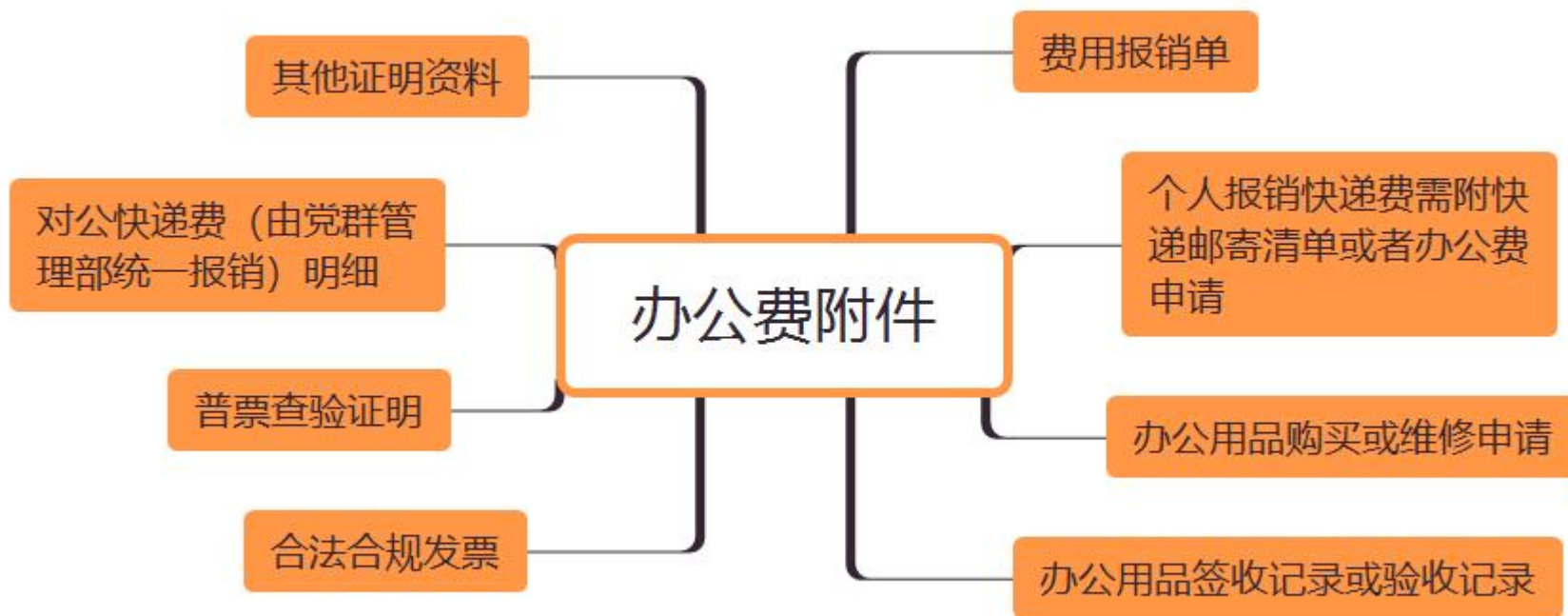
● 办公费的概念及列支范围

GN: 指公司各部门因办公需要发生的费用开支及材料消耗，主要指办公用品，包括耗用的文具、印刷、邮电、办公用品及报刊杂志等办公费用。





● 办公费附件



【重要提醒】：报销办公费除合规发票、查验真伪外必须提供给业务真实性证明附件或者YPB35费用采购类申请。

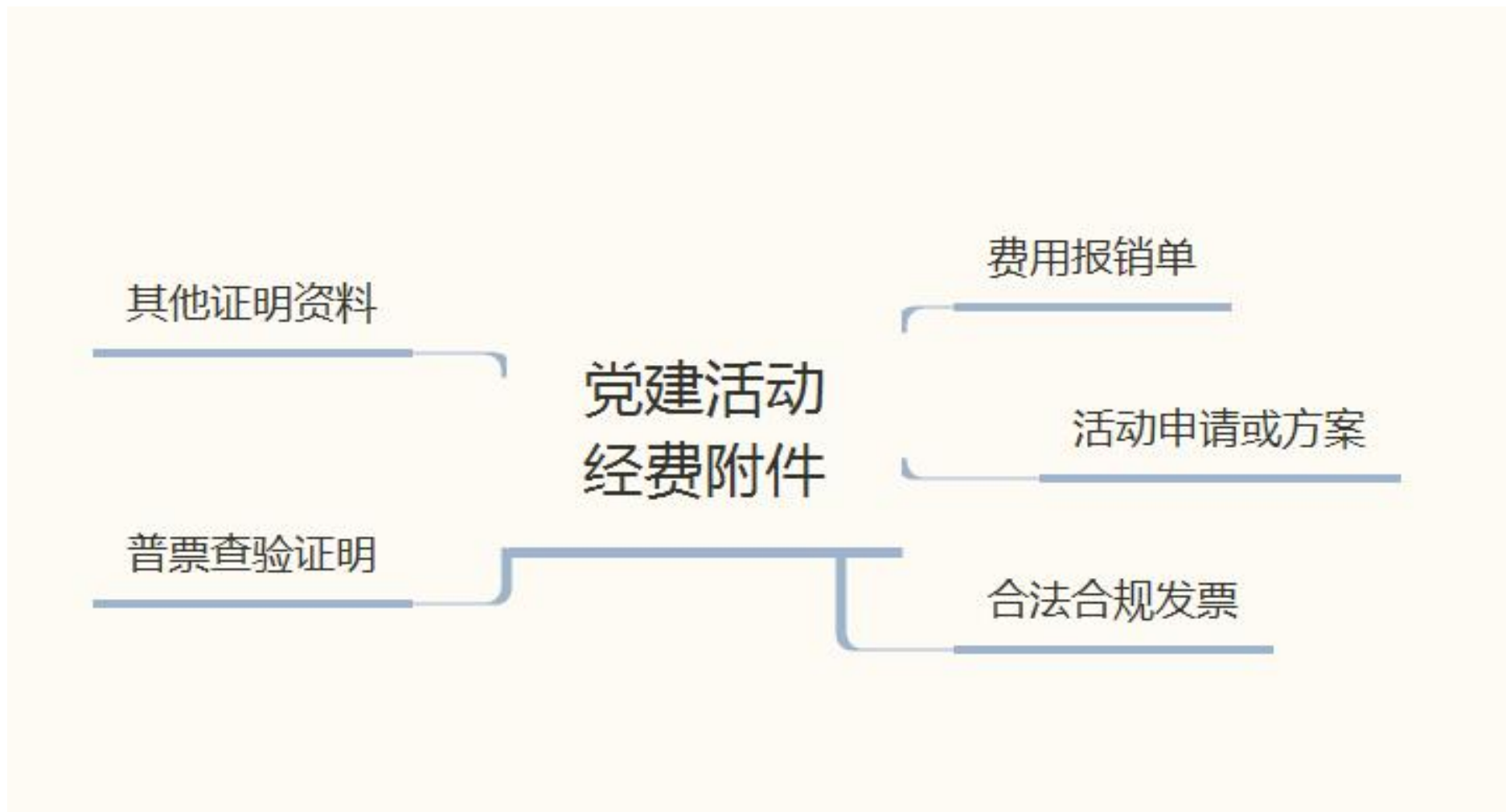


● 党建活动经费列支





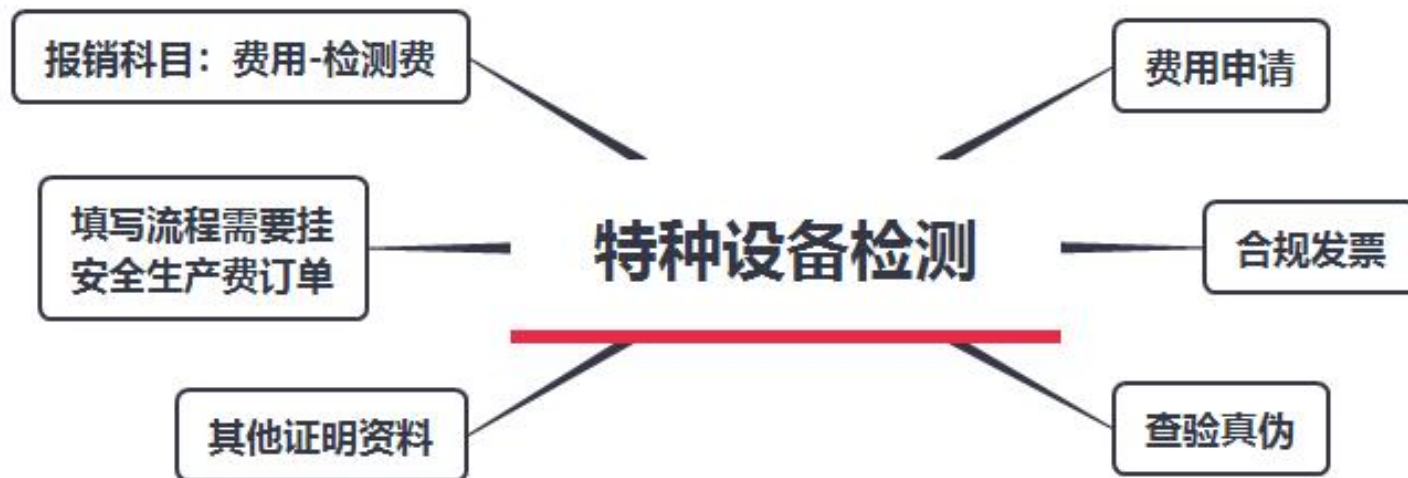
● 党建活动经费附件





● 特种设备检测费用报销及附件

公司特种设备的年检费用。





● 物料消耗报销及附件

氧气、乙炔、二氧化碳、氮气费用等报销





● 招聘报销及附件

招聘费：为招聘而发生的招聘费，**新入职员工的交通费、暂时过度住宿费**、参加发布会发生的招聘广告等。

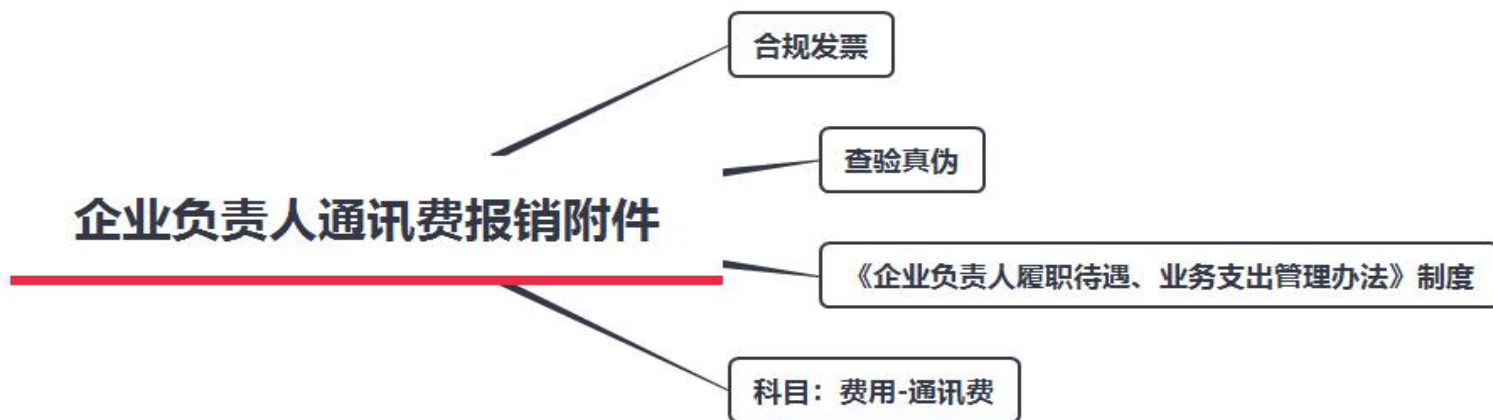




● 企业负责人通讯费报销

根据《企业负责人履职待遇、业务支出管理办法》**第三十二条** 加强企业负责人从事公务活动所发生移动通信费用和住宅通信 费用的管理。采取预算额度内“限额实报实销”的方式，总部按照**月均 500 元**、可最长累计至年报销本人名义下的移动电话和固定电话通讯费据实报销，超过部分个人自理。不得以任何名目为企业负责人发放通信补贴。

具体报销限额以各公司《企业负责人履职待遇、业务支出管理办法》规定金额为准。





● 企业负责人餐补报销





中国建材



培训结束
谢谢观看