

增值税电子发票电子化报销、入账、归档案例

广东中大管理咨询集团股份有限公司

一、试点单位情况简介

中大咨询始于 1993 年，是中国咨询行业的开拓者。28 年稳健发展，成为中国咨询行业的领先者，已跃居为国内排名前列的本土咨询公司，向世界级咨询公司行列迈进。提供“咨询 + 培训 + IT”整体解决方案，帮助中国企业数字化转型。始终以客户为导向，以客户满意为首要目标，与客户成长，拥有一批合作超过 10 年的战略伙伴，续单率超过 70%，为业界翘楚。坚持总部直营，所有项目组均由总部直接管理，确保实效和质量，不负客户重托。在全国范围内拥有超过 20 家子公司和分公司，拥有一支由国际一流咨询机构顾问、知名企业的实战精英和重点大学权威专家博士组成的专业团队。连续八年被广州市工商行政管理局评为“广东省守合同重信用企业”和连续多年获得“纳税信用 A 级”，被认定为国家高新技术企业，还获得了广东省企业管理咨询行业 AAA 级资质（最高等级）和质量管理体系认证等证书。中大咨询已经建立健全的财务会计制度，经营状况良好，财务稳健，年度复合增长率 30% 以上，属于亿元级的综合性管理咨询公

司。企业的营运能力、盈利能力、偿债能力和发展能力等均具备较强的抗风险能力和市场经济履约能力。

二、试点前电子发票管理痛点

1. 查验电子发票真伪繁琐

随着电子票据的推广，增值税电子发票、区块链电子发票占企业发票的比重越来越大。因电子发票可通过技术对版式文件进行篡改，难以辨别真伪，我们需通过国税平台手工录入发票代码、号码等信息来验真，耗费较高的人工成本。

2. 重复报销风险较高

电子发票可多次打印，为避免重复报销入账，我们开发了手机程序建立电子发票信息库，手工录入发票信息进行查重。录入工作量大且易出错，无法快速高效地对其合法合规性进行判断，导致财务工作效率较低。

3. 电子发票入账及存储不便

员工打印电子发票进行报销，浪费大量纸张，财务以纸质版进行存储，占用档案空间，查阅不便，背离了电子发票减少资源浪费、便于存储查阅的初衷，急需梳理电子发票管理方案，为后续提供业务数据支持。

三、试点目标、试点组织方案、试点过程

1. 试点目标

按照试点要求，结合我司实际业务需求开展，进行增值税电

子发票无纸化管理，满足电子档案真实性、可靠性、完整性、可用性的管理要求，实现电子发票归集、报销、入账、归档全程电子化，以符合试点对增值税电子发票电子化归集、报销、入账、归档的要求。

2. 试点组织方案

(1) 工作分工

我司以财务部为主导，成立专门的“试点工作筹备推动小组”，负责落地解决方案，明确任务、分工，落实各项标准。小组内分工如下：

统筹组：研究解读相关政策文件，组织、统筹和确认各个业务节点的衔接需求，制定具体的试点方案，进行监督和总结。

执行组：梳理具体方案的细节，研究业务现状，推进流程契合试点要求，收集业务流程体验及优化反馈。

技术组：确认业务需求，规划及开发电子档案系统；系统上线后，进行试运行和优化。

(2) 全程电子化系统实现方式



因我司电子会计档案系统尚处于试运行阶段，在系统正式上线前，同时通过费控系统+会计核算系统+电子会计档案台账的模式实现增值税电子发票的全程电子化管理。

3. 试点过程

(1) 系统建设

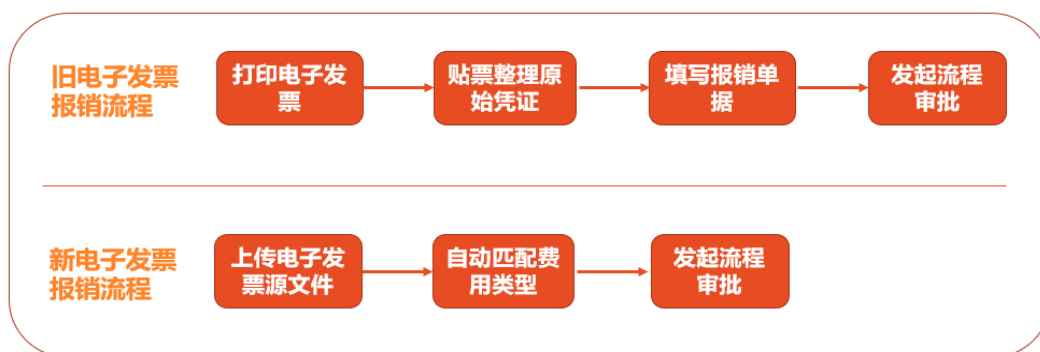
在试点过程中，我们利用已上线的费控系统，完成了增值税电子发票的归集、报销和入账。

试点项目前期，费控系统的供应商配合我司需求，开发了独立的发票台账管理模块，存储系统中所有已上传核验的发票，并完成了对应的映射关系，可通过单据索引号、支付日期、发票号等信息进行查询、批量下载。

试点项目后期，我司与供应商开发建设了电子会计档案系统，系统对电子会计档案进行全面的归档管理，建立档案深度联查与追溯关系，完成流程线上化管理，达成元要素快速搜索目标，实现档案数字化管理的核心管理目标。

(2) 流程优化

A. 电子发票的报销归集优化



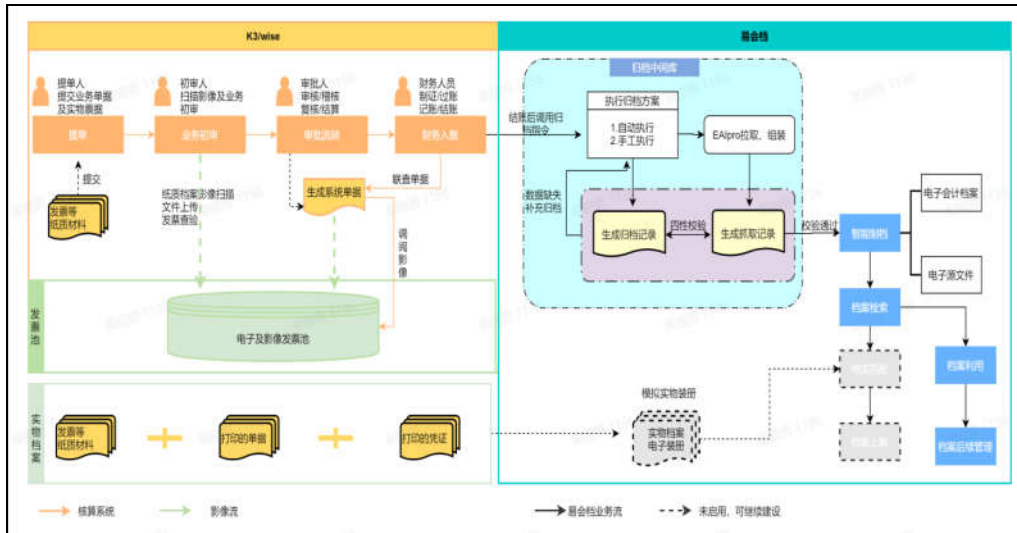
为配合增值税电子发票电子化管理的试点工作，对电子发票的报销采集，由原来的打印电子发票，调整为直接上传电子发票PDF或OFD源文件，经过查验后的源文件会直接归集到费控系统的发票台账管理模块。

B. 优化电子发票重复入账查验流程

此前为检查电子发票是否有重复报销的情况，财务部需登记电子发票号码进行备查。实现电子发票采集电子化后，免除了这一繁杂的程序。报销申请人在费控系统导入电子发票时，系统将自动比对已提交发票，校验是否重复，从最前端消除发票重复报销的情况。

四、电子发票归集、报销、入账、归档各环节的具体做法

1. 会计电子档案工作流程图



2. 发票类型及导入方式

我司全部费用均通过中大费控系统申请、流转审批及存档，系统对不同发票类型支持不同的导入方式，如下图所示：

发票类型	导入方式
增值税电子发票	PDF发票、微信卡包、支付宝卡包
深圳市区块链电子发票	PDF发票、微信卡包、支付宝卡包
非深圳市区块链电子发票	智能拍票拍照上传，原文件上传在附件
企业滴滴电子发票	滴滴企业行程导入，财务月度统一申请开票，再上传到系统
增值税纸质发票	智能拍票
火车票	智能拍票
航空运输电子客票行程单	智能拍票
出租车票	智能拍票
其他	智能拍票

3. 电子发票的归集与报销

申请人在费控系统填写单据时，如有电子发票，必须上传电

子发票源文件。系统支持三种电子发票信息采集方式-智能拍票、电子发票文件导入、手录发票。采集到的发票信息会自动附在报销单据上，如下图所示：



在采集发票过程中，系统会自动对被采集到的发票信息与国税底账库对发票进行查重、验真等校验，以达到用于报销的发票合法合规。校验内容有以下几方面：

发票校验规则	规则具体描述
发票验真	系统与国税增值税查验平台实时对接，对导入系统的每一张增值税发票进行真伪查验，如查验不合规则无法上传到系统
发票重复校验	校验当前导入发票是否在系统中已存在，如存在重复则无法上传到系统。主要用于电子发票重复报销的风险控制
发票连号	发票代码相同的情况下，发票号码在设定的跨度之内（含等于），即认为连号。单据在保存、提交时进行校验，如连号则单据无法提交。主要用于出租车票连号报销的风险控制
发票抬头一致性	在提交单据时，系统对发票所在单据主体名称和发票购货方名称进行一致性校验，如不一致则单据无法提交。主要用于集团下不同分、子公司主体发票管理
电子发票原文件校验	对“增值税电子普通发票”、“增值税电子专用发票”两类的PDF或OFD格式的电子发票原签名文件进行校验，如未检测到电子签章或电子签章不合规，则触发风险提示
人为修改发票校验	个别发票如出租车票可能存在模糊、移位的情况，OCR识别率无法达到100%，针对识别不准确的发票，报销人可手动修改发票信息。此功能记录发票内容的修改日志并支持风险校验

4. 电子发票的入账

已付款需入账的报销单由费控系统推送到专门开发的插件上，再推送到财务核算系统自动生成凭证，凭证号会定时反写到费控系统的单据上，可供联查，实现了票据、单据、凭证、附件之间的可追溯、可查找，一一对应。



5. 票据存储与归档

费控系统设有独立的发票台账管理模块存储所有发票，支持通过发票信息搜索、支持通过发票联查到对应的报销单明细及凭证号，实现了发票的深度追查。

价税合计(发票主体)	发票代码(发票主体)	发票号码(发票主体)	单号(单据)	凭证号(单据)	凭证状态(单据)
CNY 72.64	032002100211	65525068	B21011717	-	未生成
CNY 196.88	012002100111	66276065	-	-	-
CNY 59.00	043002000211	62362695	B21011572	-	未生成
CNY 48,000.00	044002000611	95301916	B21011200	2	已生成
CNY 50,000.00	044002000611	96296064	B21011270	3	已生成
CNY 50,000.00	044002000611	97513348	B21011270	3	已生成
CNY 2,925.30	044002100211	60282269	B21011715	-	未生成

费控系统的发票管理模块支持按权限管理，针对各类用户配置不同的权限，并分离不同的组织数据，保障了数据的保密性、安全性和可用性。

同时系统支持多维度检索与模糊检索，使用人员可以根据实际需求进行发票检索，如发票代码、发票号码等。

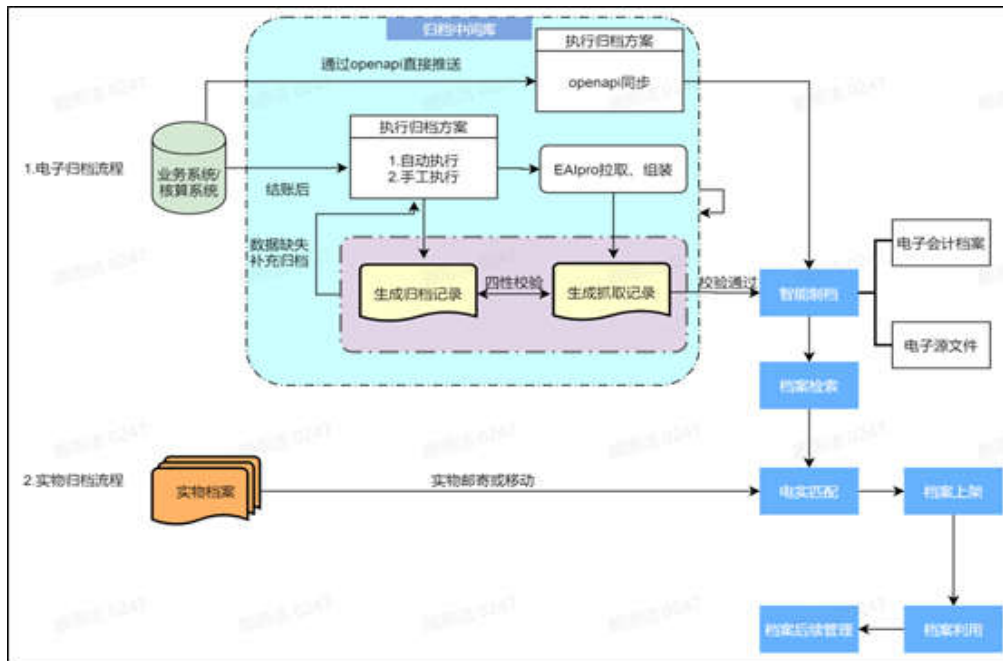
其中，电子会计档案台账归档如下图所示，设立专项台账登记所有电子发票与对应单据、凭证的编码信息，从而实现归档管理与应用。

序号	档号	金蝶凭证号	凭证日期	费控流程单号	发票代码	发票号码	备注
1	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007353	044002000111	51847786	
2	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007315	051002000211	28423173	
3	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007751	044002011211	75008835	
4	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007534	032001600511	31917553	
5	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007048	045002000111	64350422	
6	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007048	045002000111	64350420	
7	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007048	012002000511	38228658	
8	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007048	045002000111	64288540	
9	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007048	012002000511	38293888	
10	2021年7月卷1	7月付5	2021/07/01	B21007048	045002000111	64287164	

6. 电子会计档案系统建设

为进一步符合试点要求，本次项目同时完成了电子会计档案

系统的建设，目前该系统已在试运行阶段，与线下电子发票台账双轨并行。电子会计档案系统归档流程如下图所示：



业务系统和财务核算系统归档的数据，经抓取组装进入归档中间库，先进行四性检测，校验通过后智能制单，进行档案系统业务处理，若四性校验不通过的则自动发起补充归档任务。通过了四性检测的归档数据，可进行档案检索、电实匹配、档案利用、档案后续管理。

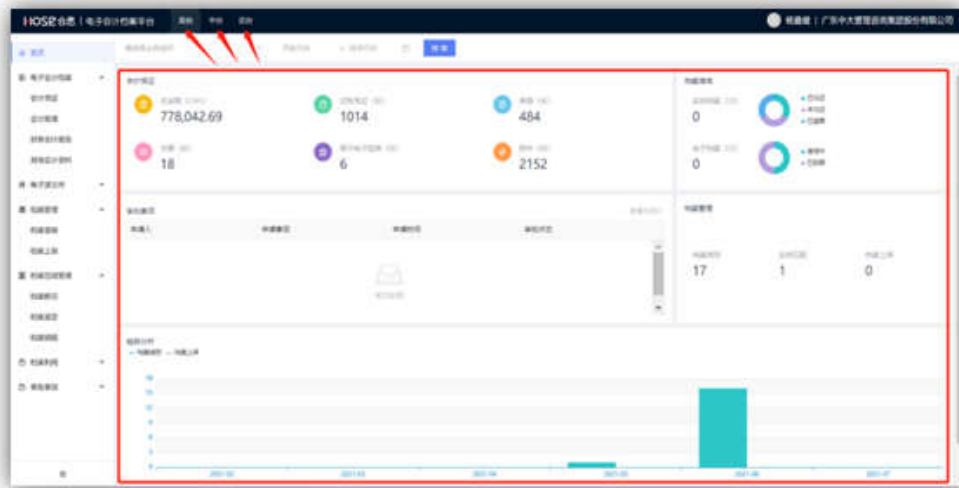
为更好地管理档案，电子会计档案系统分前台、中台、后台，同时在首页做数据统计及分析。

“前台”展示所有归档的凭证、账簿、报告、发票等资料，同时提供档案利用、借阅、实物上架、审批流程等管理；

“中台”对档案系统对接业务系统功能管理，并对系统操作

进行记录；

“后台”对档案系统的功能权限授权及自定义进行管理。



(1) 会计凭证页面

抓取各业务系统中的单据凭证信息，在档案系统进行归档保管利用，并形成凭证与单据的强关联关系，同时支持查阅、导出等功能，以会计凭证主要字段进行多维度展示，同时支持关键字段查询条件。

查找需要的凭证数据时，在检索框内输入业务组织、会计期间、凭证科目编码等关键信息进行精准检索。



(2) 电子源文件

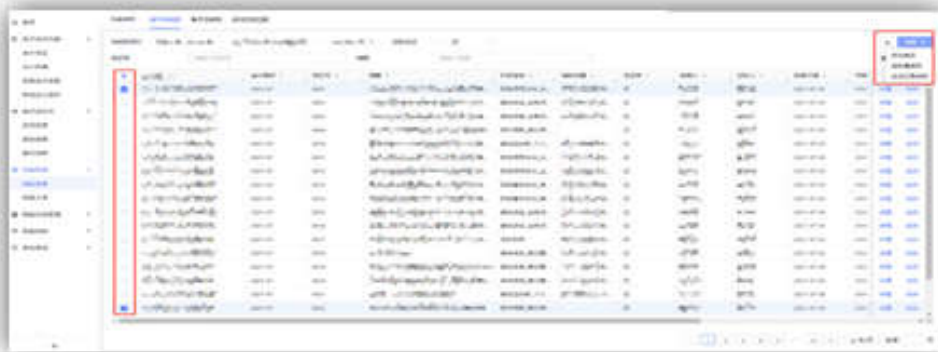
当需要查看发票或想通过发票追溯到单据凭证时，在检索框内填写关键字进行快速查询，即可展示该发票的关键内容，可在线预览发票影像及非结构化数据，同时可通过点击关联单据号和关联凭证号，追溯到单据及凭证相关联的单据、发票、附件等。



(3) 档案装册管理

已采集的档案数据会展示在待装册页签内容栏，电子会计档案系统支持多维度快捷查询，方便使用人员快速定位需要装册的档案。已装册的电子档案数据，模拟实物装册场景，高度遵从档

案局发布的第 79 号令第八条第三点要求，建立电子会计档案与相关联的其他纸质会计档案的检索关系。



五、试点工作成果

1. 前端识别发票风险，提升报销合规性

在导入发票时，通过实时验真、查重、源文件校验和连号校验等导入规则，禁止不合规、不合理的发票上传。由发票内容自动匹配费用类型，减少填报错误。提交流程时，系统进行抬头一致性校验和预算控制，禁止不合规的单据提交。

校验均由系统自动处理，与从前的人工检查相比，速度更快，结果更准确，提升了 40% 以上的合规性。

2. 显著提升工作效率

(1) 节省业务人员报销时间

业务人员收集发票后，无论电子或纸质发票，均通过费控系统导入上传，系统抓取发票内容自动匹配费用类型，生成费用明细，提单人只需对生成结果进行检查。

提交流程后，电子发票无需打印，纸质发票放入财务部统一发放的标准发票袋中，无需自己贴票，提交发票袋即可，节省了至少 60%的报销时间。

（2）提升财务审核效率

财务收到发票袋后，用扫描枪扫描编码定位到系统单据，将纸质发票通过扫描仪采集信息，与单据中已上传的发票信息进行自动复核，确保每份单据上传的发票均收到对应的纸质原件。财务全流程自动化，减少财务人工审核票据的时间，审核效率提高了 35%。

票据不合规的单据无法提交，从前端过滤大部分不合规的情形，再通过配置财务审核规则，由系统在单据上标识异常点或风险点，提示财务重点关注，均大大提升了财务审核的效率。

（3）管理审批时间

报销流程通过线上流转审批，所有操作均支持电脑端、手机端操作。审批人在出差过程中可随时通过移动端审批，方便快捷。同时加快了流程的审批速度，减少了系统的运行成本和时间成本，审批效率显著提升了 80%以上。

3. 系统升级

打通内外部系统，推进费用管理全流程化进程。根据试点工作要求，我司在原费控系统中，开发了独立的发票台账管理模块，实现了发票的存储与深度追查。并对接银企联系统，由以前出纳

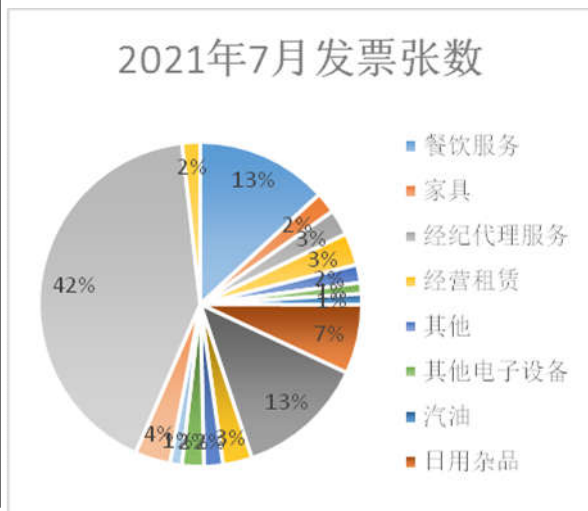
发送电子回单升级为提单人随时可在系统查阅电子回单。在试点项目后期，完成了档案系统与其他系统的数据对接。结合整个电子化流程，形成一个完整的采集、归档和查阅闭环。

4. 财务全流程电子化、标准化

(1) 电子发票实现报销、入账与存储的电子化全流程

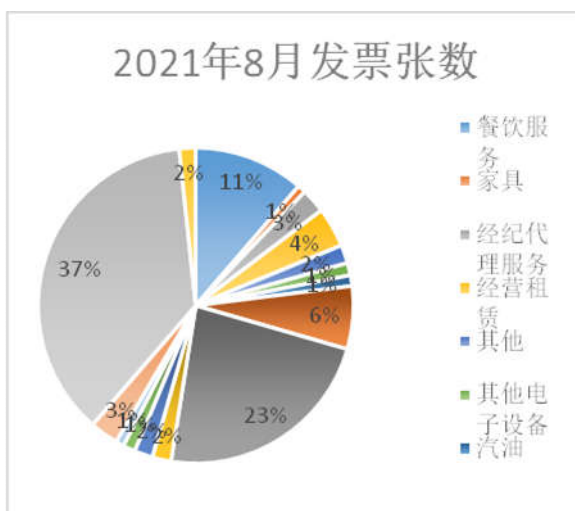
2021年7月我司电子化报销入账电子发票一共1273张，占当月增值税发票量的七成以上，其中开票项目如下：

开票项目	发票张数	占比
餐饮服务	167	13%
家具	27	2%
经纪代理服务	33	3%
经营租赁	41	3%
其他	23	2%
其他电子设备	14	1%
汽油	14	1%
日用杂品	88	7%
食品	164	13%
文具	37	3%
物流辅助服务	24	2%
现代服务	28	2%
信息技术服务	15	1%
印刷品	45	4%
运输服务	530	42%
住宿服务	23	2%
	1,273	100%



2021年8月我司电子化报销入账电子发票一共1908张，占当月增值税发票量的八成以上，其中开票项目如下：

开票项目	发票张数	占比
餐饮服务	216	11%
家具	16	1%
经纪代理服务	48	3%
经营租赁	78	4%
其他	36	2%
其他电子设备	24	1%
汽油	21	1%
日用杂品	123	6%
食品	440	23%
文具	37	2%
物流辅助服务	36	2%
现代服务	24	1%
信息技术服务	16	1%
印刷品	56	3%
运输服务	705	37%
住宿服务	32	2%
合计	1,908	100%



在试点期间，电子发票的报销比例占我司总发票报销的70%-80%，同比增长10%。在票据电子化的趋势下，票据智能采集、报销、入账和归档，使我司实现全流程电子化。通过报表功能，更高效地对数据进行分析，提供业务数据支持。

（2）成本归集更准确

费控系统自动推送单据到插件，由插件按照配置好的规则生成凭证到财务核算系统，达到了高度自动化，减少手工录入凭证的巨大工作量，入账更准确，减少人工出错的几率。

（3）电子档案查阅更快捷

可通过发票号、单号和凭证号中任一号码在系统中联查到另外两个号码，实时便捷。电子发票随单流转、存储，随时点开单据即可查阅、下载，不占实地空间，便于存储查阅。

（4）绿色环保更节能

有效地减少了电子票据的打印，资料装订、档案存放成本大

比例降低，经测算，预计节省纸张耗材 56 包/年，体现了电子发票推广的节能优势。

六、存在的问题

我司通过试点，完善了内部相关流程及系统，积累了一定电子发票电子化管理经验，但仍存在以下问题待完善：

1. 电子发票储存完整性

部分区块链发票未能智能校验真伪，因各省市的“区块链”发票接口不一，目前仅能校验深圳区块链发票，其他省市的区块链发票系统仅能查重储存，后续将不断督促系统开发商更新系统对接接口，实现电子发票的全面校验。

2. 其他电子文件的归档

关于其他电子文件的归档管理，如收入的合同附件等未拆分自动匹配到凭证中，仍需要打印及线下保管。将继续优化电子档案系统，实现电子发票及凭证、合同等多模块的电子化档案管理。

七、下一步工作安排

1. 实施电子档案管理系统

正式上线电子档案系统，在运行过程中持续优化，拟增加与销售系统、印章系统等对接，进一步融入收入支线的电子档案管理，推进公司档案全电子化进程。

2. 申请电子专票试点

积极申请电子专票试点企业，继续关注国家关于电子专票、

电子普票等政策，在试点验收后持续优化会计电子档案 workflow，并将试点成果拓展至财务凭证电子化，节约公司纸张打印、仓储管理等成本。

3. 总结经验及赋能

通过试点验收的经验，形成可推广、可复制的流程和方案，为客户或其他生态合作伙伴赋能。总结经验，持续努力，发挥示范企业的引领作用。