

增值税电子发票电子化报销、入账、归档案例

广东省电力开发有限公司

一、企业简介

广东省电力开发有限公司（简称“开发公司”或“公司”）成立于 1987 年 12 月，是广东省能源集团有限公司（简称“能源集团”）全资子公司，注册资本 28 亿元。自 2015 年以来，开发公司按照集团关于加快体制机制改革促进新能源创新发展的工作部署，整体由多元化股权投资企业逐步向以光伏发电为主的集投资、开发、建设、运营于一体的新能源产业专业化平台转变。2019 年，根据集团管控模式调整改革部署，开发公司成为能源集团新能源业务板块平台企业。

截至 2021 年 9 月底，开发公司控股、参股 30 家企业，下设广州、茂名、粤东和北方 4 家区域公司，共管理 25 家项目公司，总装机量规模达到 1383MW，资产总额 120 亿元，在职人数 251 人。本次试点范围为开发公司本部以及下属茂名区域公司管理的四家公司（共 5 家）。试点成功后，将在公司下属其他管理单位开展。

二、试点前电子发票管理的痛点

随着信息技术的不断发展和电子商务的逐渐趋于大众化，国家相关部门为完善新形势下的税务管控，积极推进电子发票信息化建设，电子发票现已深入企业的日常生产经营环节。在帮助企业降本增效、提高信息化水平的同时，也为企业的电子发票管理带来了几个难题：

1. 发票真伪查验难。在纸质单据报销模式下，经办人将电子发票打印件提交至财务人员，需由财务人员在税务局网站手工录入发票信息进行真伪查验，大量占用财务人员工作时间，且PDF形式的电子发票易被篡改内容信息，增加了虚假发票报销的风险。

2. 发票重复报销。由于电子发票打印件不同于纸质发票，不具有唯一性，存在多次打印方式进行重复报销的风险，需要财务人员建立电子发票报销台账，手工录入已报销发票，工作量大且易遗漏。

3. 报销效率低。原有纸质审批流程使得纸质单据需要在多部门流转和审签，以人工的方式进行线下审批。耗费大量流转时间的同时，也增加了单据在流转中丢失的风险。

4. 资源浪费。采用电子发票打印件的报销方式，造成纸张浪费，且财务打印、整理、装订、归档工作量较大，纸质档案储存占用场地成本高。

三、 试点目标、整体解决方案及试点组织

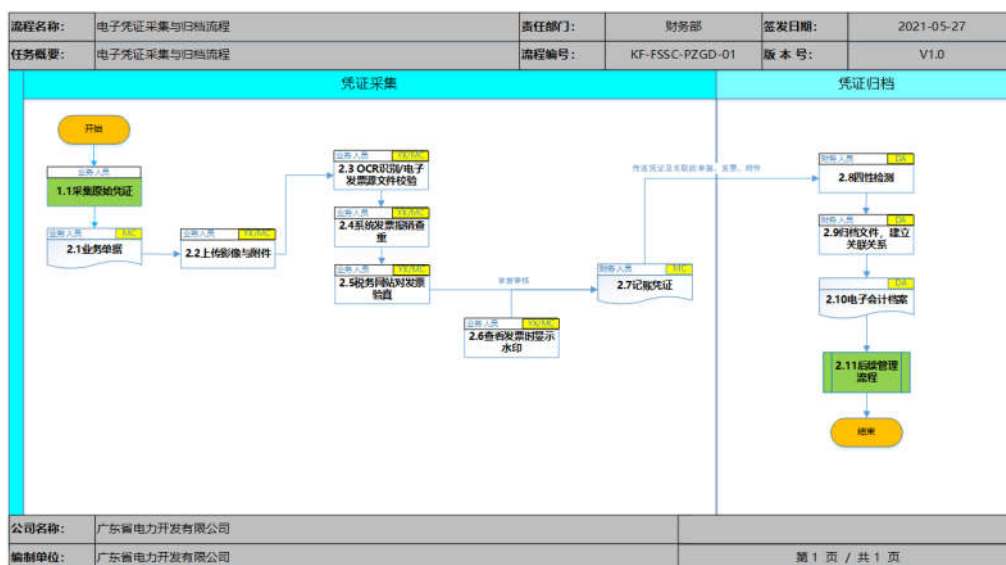
（一）试点目标

本次试点工作总体目标是根据《关于确定增值税电子发票电子化报销、入账、归档试点企业的通知》（粤档发〔2021〕10号）文件要求，在广东省档案局、财政厅、税务局、商务厅的指导下，对业务审批流程和财务系统进行全面梳理和优化，完成电子发票电子化报销、入账、归档试点工作。

对公司管理以及业务而言，本次试点工作在于实现电子发票查验、报销、入账、归档全流程电子化管理，从而提高业务审批和账务处理的效率，并通过智能化、电子化系统降低企业的运营成本 and 人力成本，进一步深化会计信息化工作。

（二）整体方案

经过对试点项目的咨询、调研与分析讨论，为提高单据流转效率，降低人工审核成本和发票管理风险，实现报销、审核、入账、归档全流程一体化的试点目标，公司决定依托金蝶苍穹财务共享系统，进一步优化系统功能，连通各模块之间信息数据。设计了如下整体解决方案：



（三）试点组织

公司对试点工作高度重视，为确保试点工作的有序推进，成立了以副总经理欧紫云同志为组长，并邀请集团公司财务部领导参加，各相关职能部门参与的联合工作小组。并制定如下工作小组职责：

工作小组组长：定期听取工作汇报，对需要决策的事项组织决策，并指导小组开展工作。

工作小组副组长：建立周沟通机制，及时向工作小组组长汇报工作进展，协调各工作成员工作，审核工作小组的各项工作。

工作小组成员：落实各成员工作职责，完成各项工作任务。

具体试点工作进度如下：

时间节点	进度节点
2021年4月2日	成立工作小组
2021年5月15日	绘制业务实现蓝图
2021年6月10日	搭建部署测试环境
2021年6月30日	完成测试部署正式环境
2021年7月1日	正式上线，优化系统

四、系统建设及投入

公司领导对于项目的开展从人力、政策、资金等资源方面给予了大力的支持。集团公司财务部安排专项工作人员就试点工作

进行推进、督导。

本次试点电子发票电子化报销入账归档管理试点工作需要建设和完善财务共享系统、发票云影像系统及电子档案系统。试点建设总投入约 40 万元，主要新增和优化了如下功能：

1. 优化了发票云重复报销查验和源文件查验功能；
2. 启用了电子档案管理模块；
3. 增加了归档过程的“四性”检测功能；
4. 完善审批单据与凭证之间的数据传递。

同时，为确保工作顺利、高效推进，工作小组制定了周汇报机制以及明确的工作汇报链条。

五、电子发票归集报销、入账、归档具体做法

（一）归集方案

为完成发票收集电子化管理，我司采用了金蝶公司苍穹系统及发票云小程序，可实现电脑端和移动端对发票影像及信息的收集。

业务经办人可通过我司财务共享系统的报销模块上传 PDF 格式或 OFD 格式的电子发票文件。



备注：已经查验成功的发票不允许修改。

(二) 发票识别

经办人上传发票后，金蝶发票云系统将通过 OCR 智能识别技术获取发票信息并进行以下内容的自动校验：

1. 发票真伪查验；
2. 发票抬头与企业名称校验；

3. 购方税号与企业税号校验；
4. 重复报销校验；
5. 电子发票源文件校验。

对于校验不通过的电子发票，系统强制不予导入，在减轻财务人员工作量的同时也降低了假票、错票报销的风险。

The screenshot displays a web interface for managing invoices. At the top, there are tabs for '上传发票影像', '上传附件影像', '企业收到的发票', and '移动端票夹'. Below these are buttons for '上传文件: 图像/PDF/OFD/EXCEL', '特殊上传: 单个PDF含多份发票', '手工录入', 'EXCEL模板下载', and '清空列表'. A section titled '增值税发票 1' contains a table with the following data:

销方名称	发票号码	价税合计	税额	开票日期	发票信息	操作
北京[模糊]商贸有限公司	9265[模糊]	291.00	2.88	2021-08-04	电票 已用 已验	查看 上传附件 删除

Below the table, there are summary statistics: '已选取 0 张发票', '所有已选发票', '已选 0 张附件', '价税合计 0.00 元', and '税额合计 0.00 元'. There are buttons for '继续采集' and '发票导入单据'. A note states: '备注: 已经查验成功的发票不允许修改。' Below this is a form for invoice details with the following fields:

发票种类: 电子普通发票	* 发票代码: 0110021[模糊]	* 发票号码: 9265[模糊]
* 开票日期: 2021-08-04	* 校验码后六位: [模糊]	* 不含税金额: [模糊]
* 合计金额: 291.00	* 购方名称: 广东省电力开发有限公司	购方税号: 91440000[模糊]
销方名称: 北京[模糊]公司	销方税号: 911101[模糊]9	税额: [模糊]

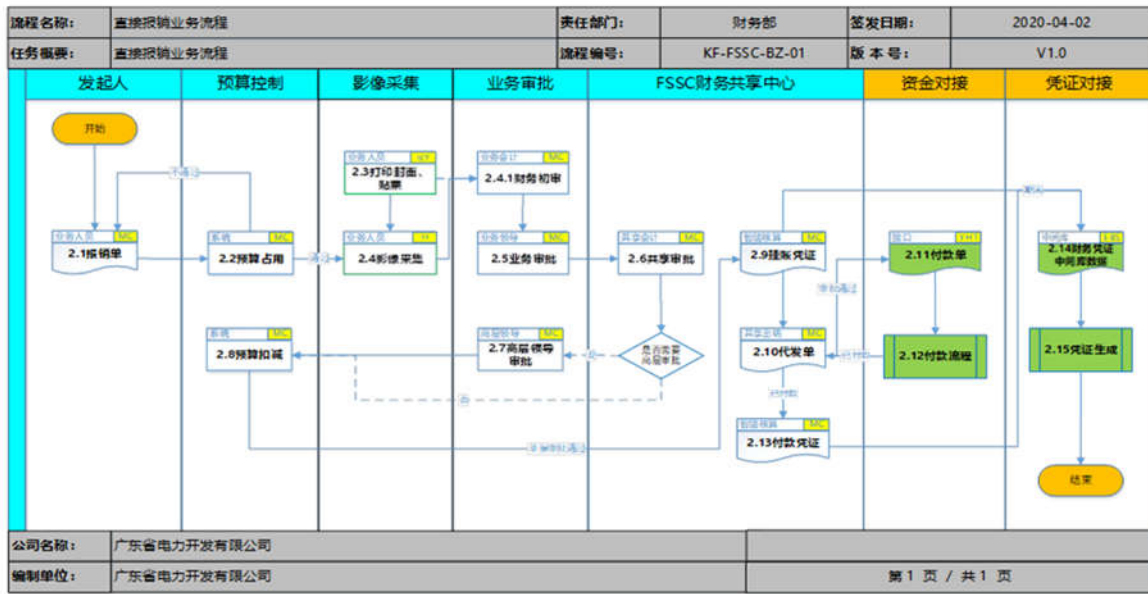
A note at the bottom states: '注: *必填项前四栏为增值税发票查验要素, 区块链电子发票校验码填五位即可'. There is a '返回' button.

(三) 发票报销

发票报销电子化功能主要在财务共享系统中实现。经办人导入发票后，系统将智能关联经办人报销单信息，并附带发票影像。进入审批流程后，报销单将根据所设定的审批节点进行自动流

转，同时为审核人提供影像及发票数据展示支持，实现报销全流程发票可视化。

(四) 发票入账



审批通过后的单据数据信息将从费用报销板块下推生成应付单和付款单。其中应付单和电子发票信息将再次下推至总账模块，自动生成挂账凭证；付款单则会作为出纳模块付款和生成付款凭证的依据。

(五) 发票归档

财务共享系统月末结账后，可进行电子档案归档操作；系统将对记账凭证、报销单、电子发票以及附件传输至电子档案系统进行归档并进行“四性”检测；系统可根据公司情况自定义归档内容、时间范围、组织范围等设置归档方案；系统支持反归档操作，对差错数据和遗漏数据进行重新归档。



电子档案模块可将发票与会计凭证及报销单进行匹配并实现如下功能：

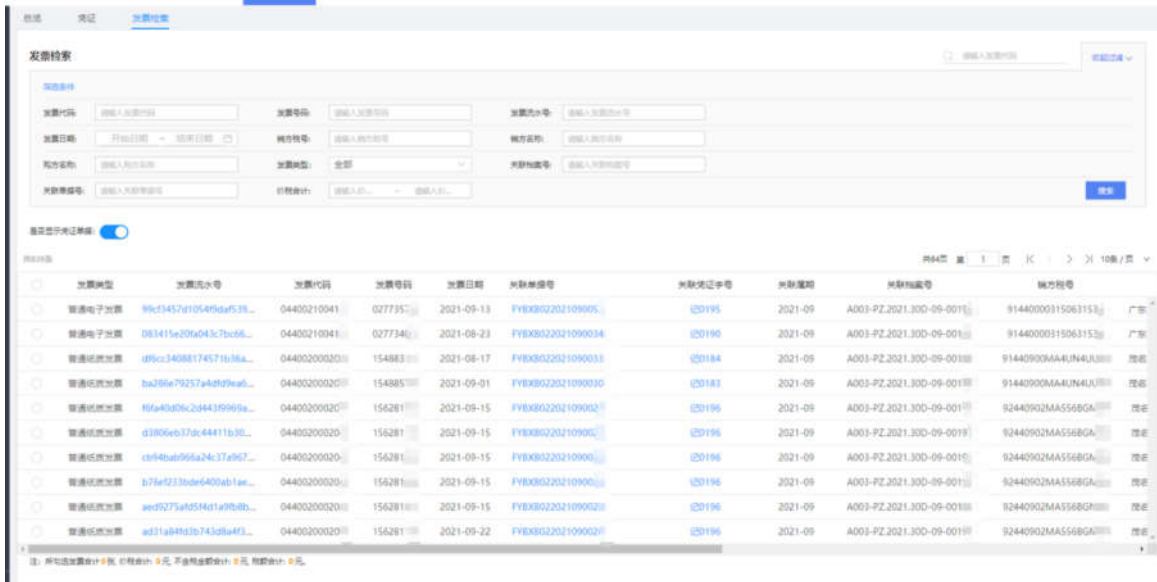
1. 四性检测

系统在归档前进行真实性、完整性、可用性、安全性检测，检测通过后相关数据方可进入电子档案系统。



2. 发票台账

通过电子档案系统中的发票台账功能,可实现发票条件检索和统计分析,并关联至对应凭证。



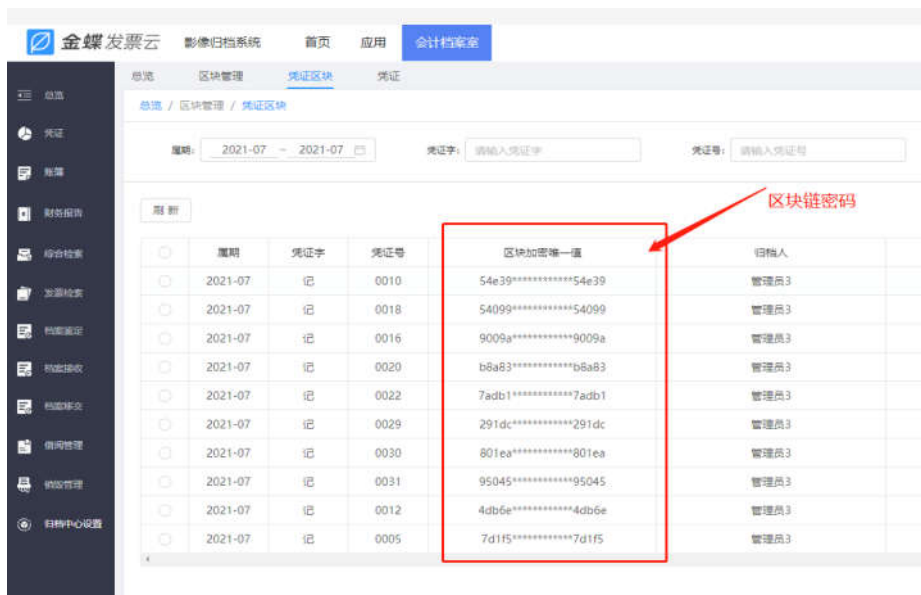
3. 电子凭证

实现记账凭证、发票、报销单、以及其他附件的电子化归档。



4. 区块链加密

归档系统使用区块链服务，将归档的文件按期属方式进行上链。每月初会将上一个月的所有发票、附件、凭证、账簿、报表根据既定算法计算出唯一的 Hash 值，并以链状方式组装。最终得到每个月区块唯一值。每月的区块上链唯一值的计算，都依赖上一个月的区块唯一值。保证每个期属环环相扣增加篡改成本。同时上链后数据将同步三个节点库，保证数据不可被篡改。



日期	属期	凭证字	凭证号	区块链加密唯一值	归档人
2021-07	2021-07	记	0010	54e39*****54e39	管理员3
2021-07	2021-07	记	0018	54099*****54099	管理员3
2021-07	2021-07	记	0016	9009a*****9009a	管理员3
2021-07	2021-07	记	0020	b8a83*****b8a83	管理员3
2021-07	2021-07	记	0022	7adb1*****7adb1	管理员3
2021-07	2021-07	记	0029	291dc*****291dc	管理员3
2021-07	2021-07	记	0030	801ea*****801ea	管理员3
2021-07	2021-07	记	0031	95045*****95045	管理员3
2021-07	2021-07	记	0012	4db6e*****4db6e	管理员3
2021-07	2021-07	记	0005	7d1f5*****7d1f5	管理员3

六、取得的效益

(一) 降低工作差错

由于各项新技术的使用，以及系统接口开发，杜绝电子发票变造、重复报销等问题的发生，截止目前未发现共享系统中由于发票信息错误、发票重复等问题导致的入账差错。

(二) 提高工作效率

电子化发票查验、流程流转及归档，相较于传统手工模式，

减轻了财务人员与业务人员的工作量，提高了整体报销归档效率且便于查阅。系统上线后业务从发起至报销结束时间由约 10 天缩短至 5 天左右。

（三）节约管理成本

本次试点公司三个月共归档凭证 1937 份；发票 2719 张，其中电子发票 427 张。发票电子化的传递、审批、存档减少了大量打印、保管成本。按照每张发票 0.515 元/张计算，随着业务量的增加，每年可节约大量管理成本。

（四）规范电子发票管理

系统管理相比于线下管理流程更清晰，台账更详细，数据更安全。

七、尚存在问题和下一步打算

（一）存在问题

1. 纸质与电子发票双轨运行管理存在难点。本次试点虽对电子发票进行了电子化归档管理，但对于纸质发票仍需采用传统方式归档。公司大部分业务存在纸质发票与电子发票并存的情况，为保证会计档案的完整性，目前采用双轨制管理进行，加大了档案管理难度和管理成本。

2. 电子发票源文件获取途径少。业务经办人由于对电子发票源文件概念不太熟悉，难以辨别开票方处获取的电子发票是否为源文件，且当前获取电子发票源文件途径较少，增加了经办人报

销时间和工作量。

3. 电子档案管理认知不足。从外部检查到公司内部管理到经办员工，对于电子档案的认识不足，加之系统及制度的不完善，导致对于电子存档的资料存在各种疑虑，对于推行单套制存在较大的阻力。

（二）相关建议

1. 加快推行各类票据电子化进程，扩大电子发票使用范围。

2. 统一路径查询、下载电子发票源文件。如果对于源文件有可视化标识，将会大大提高经办人员工作效率。

3. 细化会计档案电子归档、使用等企业操作指引。

（三）进一步安排

结合电子发票电子化报销、入账、档案管理试点现场验收专家组的建议，经公司研究决定，进一步安排如下：

1. 扩大推广范围，将开发公司下属单位纳入电子发票电子化工作中；

2. 积极推进账簿、月报、固定资产卡片、电子回单等财务资料的电子归档工作；

3. 进一步总结完善电子化报销、会计档案管理等相关公司制度标准；

4. 持续优化系统及流程，进一步提升工作效率，提升员工满意度。