

增值税电子发票电子化报销、入账、归档案例

珠海格之格数码科技有限公司

一、企业概况

珠海格之格数码科技有限公司，成立于 2004 年 2 月 5 日，注册资金为 2300 万元。格之格是一家国内销售公司，主营产品“格之格”。经营范围包括数码产品的研发；打印机耗材、电脑耗材、电脑周边设备、电子产品、电子玩具、文具用品、办公用品、五金交电、日用品、百货、办公设备、通讯设备、照相及摄像器材、音响设备、塑料及塑料制品、纺织品、工艺美术品、文化用品、陶瓷制品、礼品的批发、零售及打印机耗材回收；计算机软件及辅助设备、技术咨询、技术服务和信息系统集成服务。格之格在国内共有 8 家分子公司，分别为北京、上海、江苏、沈阳、武汉、西安、重庆、广州分公司。公司月均凭证数量珠海约 15 本，北京广州约 9 本，其它分公司 3 本左右，合计每月总凭证约 51 本。目前公司统一使用 EC、SAP、OA、档案系统，已与银行实现银企直联对接，各系统对接情况如图：



二、试点前电子发票管理情况及痛点

1. 员工基本上都通过个人邮箱接收电子发票，自行打印按纸质发票模式报销，走线下审批流程。由于发票可以重复打印，手工登记和排重的工作量大。

2. 格之格分子公司较多，目前各地账务还在当地处理，截止2021年度暂未实现共享核算。各地纸质凭证较多，档案存放与保管均在各分子公司，调阅不方便。

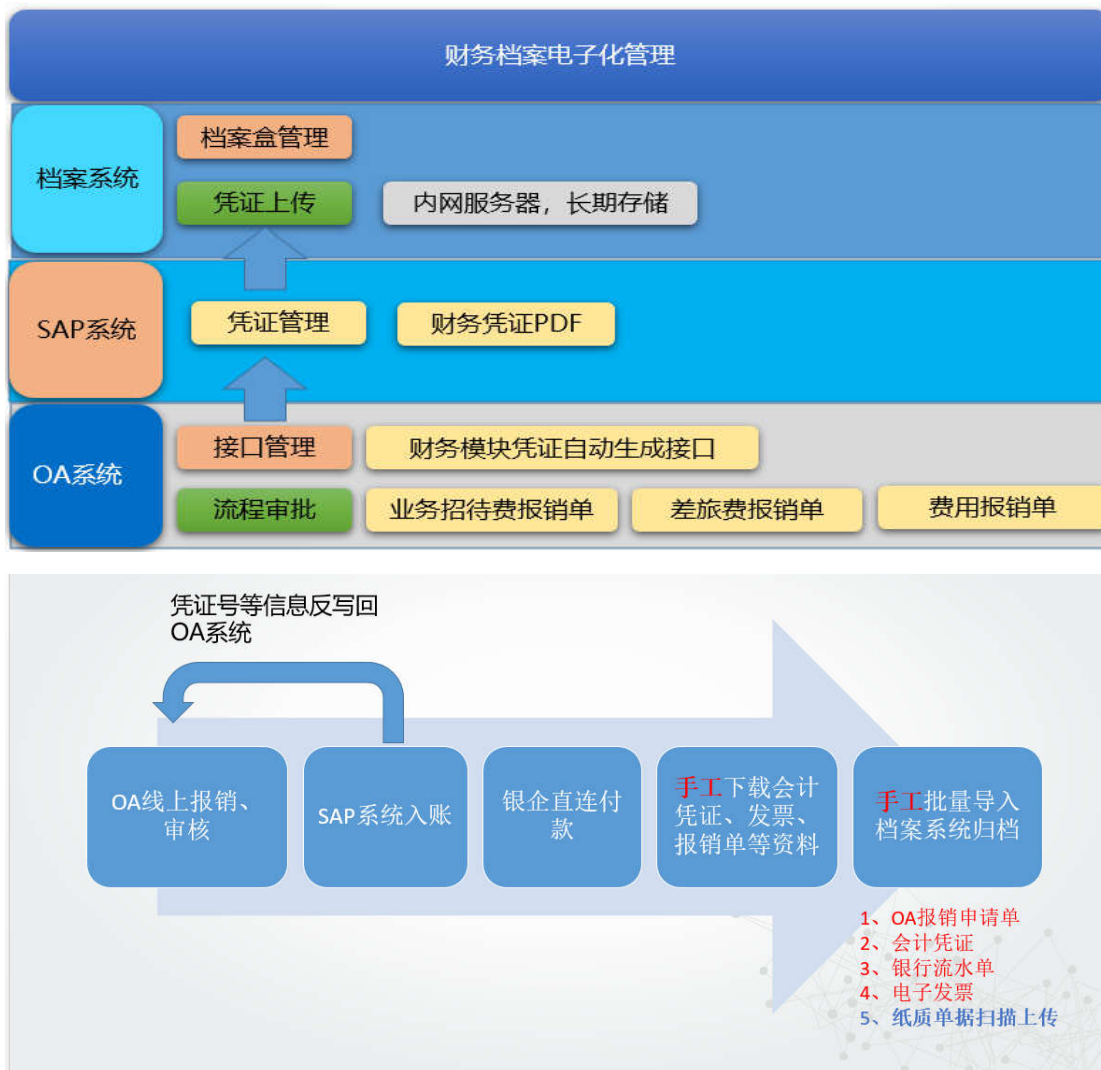
三、试点目标、试点组织方案、试点过程

（一）试点目标

按照试点要求，完成珠海格之格数码科技有限公司的电子发票电子化报销、入账、归档试点工作，过程符合《企业会计信息化工作规范》有关要求，最终形成可推广、可复制的经验和做法。

（二）试点方案介绍

1. 涉及 OA、SAP 和档案系统，流程审批使用 OA 流程，自动对接 SAP 生成财务凭证反写到 OA 系统，银企直联付款，财务导出相关数据手工上传到档案系统对应档案盒。如下图：



2. 试点方案特点

(1) OA提交的报销单有三种：差旅费报销单、业务招待费报销单、费用报销单。

(2) 在OA提交的报销单，电子发票需要同时上传原版PDF，在OA上走审批流程，OA流程的报销单报销人无需打印报销单封面，；会计最后统一打印报销单封面提交出纳在银企直联付款。

(3) OA 数据库实现电子发票的防重校验；

(4) 费用会计成功识别及验证的电子发票及相对应的报销单、记账凭证等，下载保存到本地电脑、手工导入档案系统以电子形式归档；目前由于电子发票量少，纸质档案同步保存。

(5) 归档实现记账凭证、报销单、发票、银行回单、纸质扫描件等在档案系统相关联查询；

(三) 试点组织

为推动试点工作，由财务部牵头，协调 IT、档案管理负责人、财务核算会计进行跨部门合作，共同完成试点工作。在 IT 的大力支持下，基本完成原计划的试点内容。

四、 电子发票归集、报销、入账、归档各环节的具体做法

(一) 电子发票归集、报销方案

电子发票无纸化报销项目实现 PC 端进行电子发票无纸化报销。员工自主进入 OA 系统，选择流程，选择报销单据类型，输入报销人工号，系统自动带出报销人的相关信息，包括所属部门、员工银行账号信息，由员工将电子发票文件上传到 OA 系统，OA 系统保存上传的电子发票文件。报销人填写完相关的报销内容后上传，在 OA 系统走审批流程，同时将纸质单据交费用会计。OA 流程经部门负责人、费用会计审核、公司领导批准。线上审批，OA 报销流程同步到手机钉钉，无需线下手工审批，上级领导出差在外也可以正常审批。

(二) 入账、付款方案

公司领导审批后的报销单流到费用会计流程节点，会计审核现金原因代码、入账科目无误后自动生成 SAP 系统的会计凭证。会计凭证号反写回 OA 系统。

费用报销的会计凭证生成后，进入银企直联付款流程。费用会计同步将线下纸质单据及报销审批流程单打印交出纳付款（线上电子发票量较少，月单据量不到 100 份，目前选择同步打印）。出纳收到线下单据后，在银企直联流程节点审批付款，自动生成付款凭证。

(三) 电子发票归档方案

格之格将按照统筹规划、分步实施、需求导向、安全合规的原则，通过本次电子发票电子化报销入账及归档项目的实施逐步建立起电子档案管理系统。

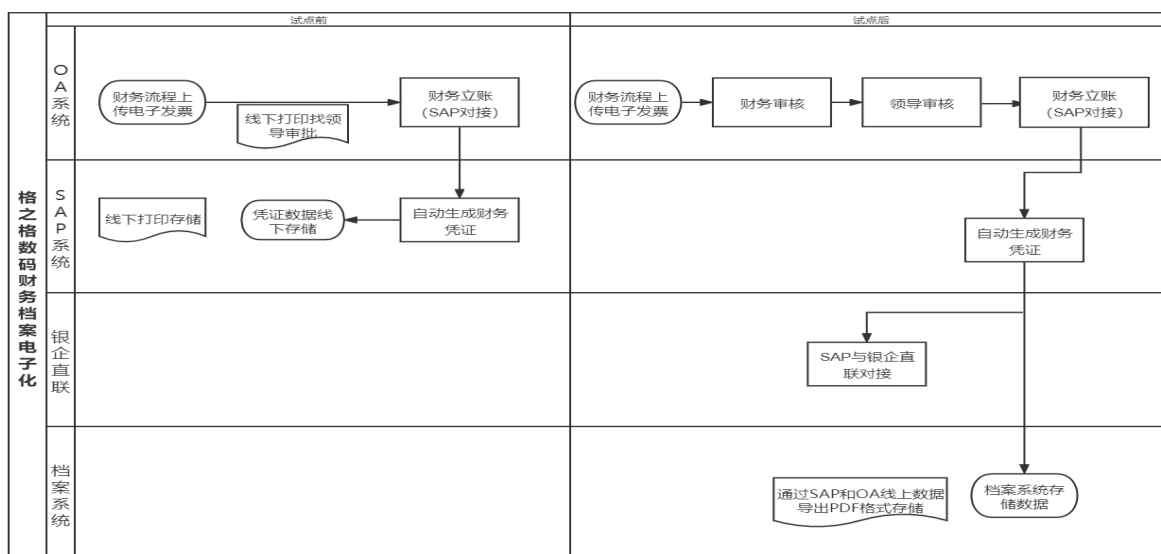
格之格核算系统采用 SAP 系统，目前归档系统接口暂未实现自动对接，通过手工下载电子发票、费用审批流程、会计凭证、银行回单等资料归集到本地电脑端，扫描纸质发票及附件，按凭证号逐一归集，手工批量上传到档案系统归档。

五、试点工作成果

1. 试点前后系统实施情况对比如图：

序号	内容	上线前	上线后	备注
1	OA费用报销	审核流程在线下，OA线流程主要是：报销人提单---财务审核---生成会计凭证	1. 线下审核添加到线上OA流程为：报销人---部门负责人审核---财务审核---公司领导或授权人审核---财务生成会计凭证 2. 分子公司费用报销OA流程已上线，可生成自动会计凭证	差旅费报销单、业务招待费报销单、费用报销单 PC端和手机端均可审核
2	费用报销付款	线下付款	费用报销银企直联付款	
3	银行回单	银行回单从银行网银打印	银行回单推送到SAP系统，无须打印，预计每月省银行回单凭证量4本	已通过测试，待交行省行授权后拟于11月开通
4	入账	SAP系统入帐	SAP系统入帐	
4	归档	电子凭证归档在OA系统与SAP系统中，及纸质线下打印归档	电子发票对应的凭证手工归档入档案系统	暂未实现SAP与档案系统自动对接。

2. 试点前后财务档案电子化流程对比如图：



3. 试点工作成果

3.1 电子发票报销、入账、归档试点期间，OA 系统共开发和优化了三个报销流程：差旅费报销、业务招待费报销、费用报销流程；开通了分子公司的 OA 线上报销流程；优化了线上审核流程，同时可以在手机端审核，领导出差在外也不影响正常审批业务。

3.2 会计审核完成后，自动生成会计凭证，自动回写 OA 系统，OA 费用报销对接 SAP 银企直联付款流程，可正常在 SAP 通过银企直联付费用款，减少出纳的工作量，避免付错款，提高财务的工作效率。

3.3 银行回单推送 SAP 系统，可以直接在 SAP 查询到银行回单，已在测试机通过测试，待转入正式机使用。银行水单推送成功后，每月共可节省银行回单凭证四本。

3.4 电子发票报销、入账、归档是必然趋势，付款申请单、电子发票、电子合同、审批流程、银行水单、会计凭证后期免打印，直接通过档案系统查询，对实现共享核算、加强企业内部管理、降本增效都起到很大的作用。

六、存在问题

1. 目前按人工进行的发票验真具有局限性，后期尽量运用第三方软件实现发票验证，提高验真效率，减少人工登记验真操作。

2. 暂时没有实现 SAP 与档案系统自动对接，通过手工批量导

入档案系统，资料整理工作量大；由于非 SAP 系统与档案系统自动对接生成的档案资料，各个流程之间衔接不够完善，在真实性、完整性、安全性、可靠性方面暂不能达到全流程自动归档要求。

3. 电子发票量太少，纸质资料太多，暂时不能将电子发票报销入账归档实行一套制；

七、下一步计划

1. 通过钉钉手机移动端实现发票夹管理（包含纸质扫描件&电子发票），采用 OCR 技术识别多种发票类别，通过系统自动识别在 OA 创建报销等多种申请单，调用第三方接口实现发票验真查重。

2. SAP 多种凭证类别与档案系统自动对接，实现电子发票报销、入账、归档全流程自动化，为分子公司做共享核算工作作准备。

3. 进一步优化流程链接，规范电子发票归档管理，努力实现更大的成效。