

# 增值税电子发票电子化报销、入账、归档案例

## 碧桂园地产集团有限公司

### 一、企业简介

碧桂园地产集团有限公司，主要营业范围包括房地产开发及销售、物业租赁、房地产投资咨询、房地产经营管理咨询业务，是碧桂园控股有限公司下属一家子公司。2007年4月20日，碧桂园控股有限公司在香港联交所挂牌上市，2017年首次跻身《财富》世界500强第467位，2021年位列第139位。集团采用集中及标准化的运营模式，业务经营范围包括物业发展、建安、装修、物业管理、物业投资、酒店开发和管理，以及现代农业、机器人业务，以多元化的产品开拓不同的市场需求。截至2021年6月30日，集团拥有3157个处于不同开发阶段的项目，业务分别布局在31个省/自治区/直辖市，296个地级行政区划，1408个县级市/区/县。

2016-2017年，根据集团集中及标准化的运营模式要求，由财务资金中心主导成立财务共享服务中心，并率先建立房地产行业类全核算业务共享标准化模式，承接全集团房地产核算

业务，进行统一核算标准、统一审核标准的高定位管理模式；2018-2019年在已有的信息化基础上，执行了“碧合计划”，进行了SAP财务系统重新规划和提升，财务共享服务中心在财务业务信息化方面不断地创新提升，搭建发票管理平台进行发票集中收票、集中认证等多方面的管理变革，拓宽财务领域在数字化应用；2020年至今电子会计档案系统全面推广应用，推动发票集中管理、会计档案集中管理的业务变革。

## 二、试点前电子发票管理痛点

在2015年，国家正式全面推广使用增值税电子发票，在没有正式实行电子发票报销、入账、归档之前，主要采用的是线下打印电子发票进行报销，入账、进行纸质归档的方式，此种方式主要会存在以下的痛点：

（一）电子发票验真、重复使用问题，增加人工查证虚假发票和重复报账的工作量。在电子发票报账功能试点前，采用打印电子发票方式进行报账，财务人员人工去查证核实电子发票的真实性，重复使用等工作量，增加企业财务人员人工支出；最后由于电子发票电子性可无限量打印，当出现人工核查缺漏的情况下，导致电子发票重复利用进行入账，进一步加大企业经营风险。

（二）电子发票打印报账，增加人工凭证装订工作量。采用打印电子发票方式报账、入账、归档的方式，一方面业务人

员需将电子发票打印，增加企业打印成本；另一方面业务人员需将发票资料寄送到财务人员进行审核确认，增加邮寄成本；最后财务人员需月度对归档入账的纸质资料进行整理，装订归档，过程中需人工手工处理，凭证的装订量大，耗时耗人工成本，增加了人工成本。

（三）电子发票装订后，增加电子档案存放空间。纸质会计凭证装订后，按会计档案管理制度要求，相关凭证类档案资料需按 30 年进行保管存放，对于电子发票的应用和使用，此类发票也成为纸质会计档案存放资料之一，在企业的运营过程中，会造成存放空间、人员管理、设备投入等成本增加。

### **三、试点目标、整体解决方案及试点组织**

#### **（一）结合国家政策与企业发展战略，规划试点目标**

财政部、国家档案局在 2015 年 12 月发布了《会计档案管理办法》，明确了单位可利用计算机、网络通信等信息技术手段管理会计档案，明确了电子会计档案的管理要求以及可仅以电子形式保存的条件。2020 年 3 月 31 日发布《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》第一、二条中说明，来源合法、真实的电子会计凭证与纸质会计凭证具有同等法律效力。明确了电子会计凭证的法律效力。

2018 年，集团提出“碧桂园是为全世界创造美好生活产品的高科技综合性企业”的战略愿景，结合集团战略愿景以及财

务信息化发展目标，在 2019 年开始成立电子会计档案项目，以实现打造具备业务扩展与管控能力，适应系统变更，符合科技创新趋势的电子会计档案。规划具备收集、整理归档、保管、利用、鉴定销毁全生命周期管理目标，通过系统实现电子资料自动传递，减少沟通成本和人工传递成本，从而实现合规、高效、智能的电子会计档案管理目标要求，项目在 2019 年年底进行试点推广，在 2020 年正式全面推广使用。

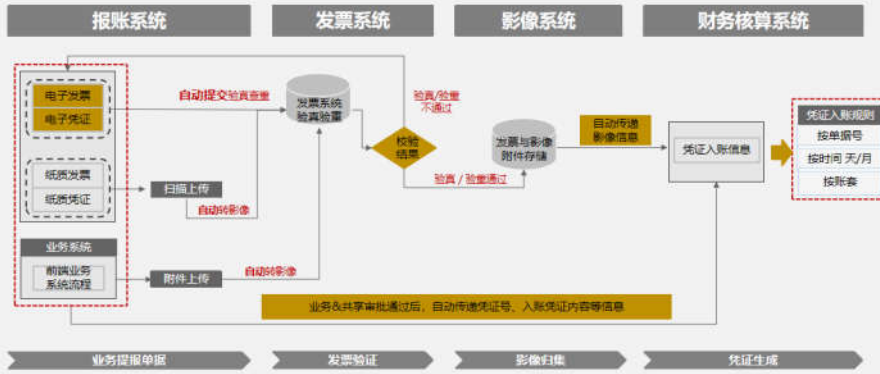
## （二）整体解决方案

在碧桂园集团原有的报账系统、SAP 核算系统、发票影像、票税助手（移动端）系统中，已支持电子发票报账、入账、电子发票归集、电子发票识别、真伪及避重、电子发票查询等功能。在此基础上需重点解决报销电子发票、前端业务系统与财务相关的电子化资料实现自动传递到电子会计档案系统进行整理、归档，并支持电子会计资料借阅、下载，对电子发票实行无纸化管理，降低企业经营成本的整体解决方案。以及通过智能收单系统完善纸质发票实物归档管理流程。

### 3.3.1 报账系统到凭证入账业务解决方案



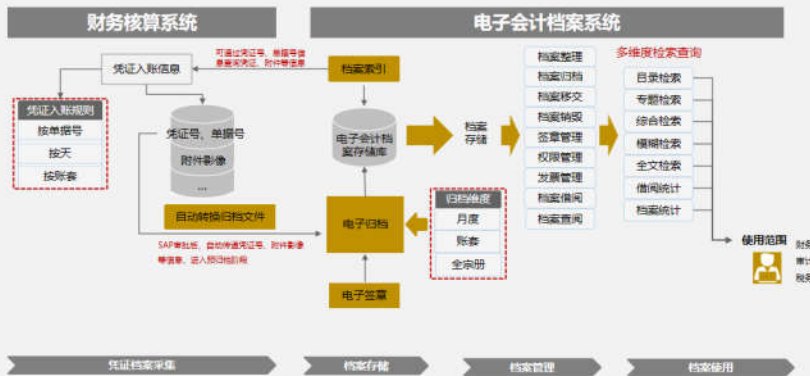
以**发票管理**为基础，报账系统、前端业务系统通过**电子附件自动转影像、扫描上传转影像**，归集**发票电子信息**，通过**发票系统自动验真查重**，业务审核通过后，**自动生成会计电子凭证**。



### 3.3.2 凭证入账到电子档案业务解决方案



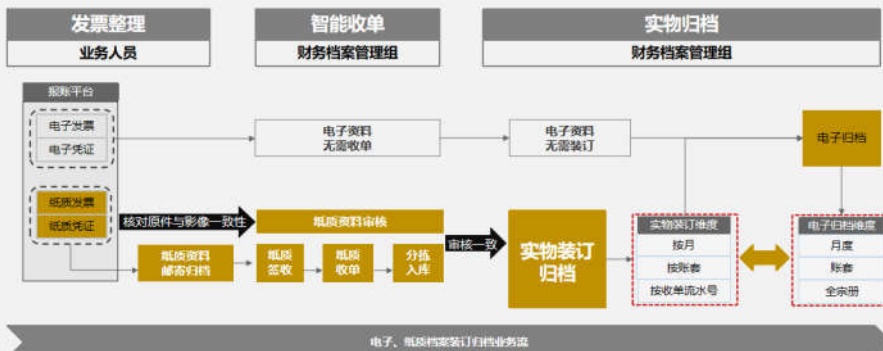
会计电子凭证生成后，凭证附件**自动推送**到电子会计档案系统，**按月、按账套进行批量归档**；会计电子档案支持**线上化管理**及**多维度查询**。



### 3.3.3 纸质发票实物归档管理流程



纸质发票由**档案管理组集中管理**，负责拆包、收单、扫描、审核电子影像与纸质资料一致性，实物按月装订，纸质归档、集中保管。



### **（三） 试点组织**

本次试点以碧桂园财务资金中心（负责审定集团相关电子发票制度和政策）、碧桂园财务共享中心（负责集团房地产业务报销审核、财务档案管理等）、数字化管理中心（负责财务领域信息化团队）等组成业务与信息化联合的专项小组，分工梳理电子发票报账、入账、归档相关流程，确定电子会计档案信息化需求，推进开发计划，上线推广，持续迭代优化提升。

## **四、系统建设及投入**

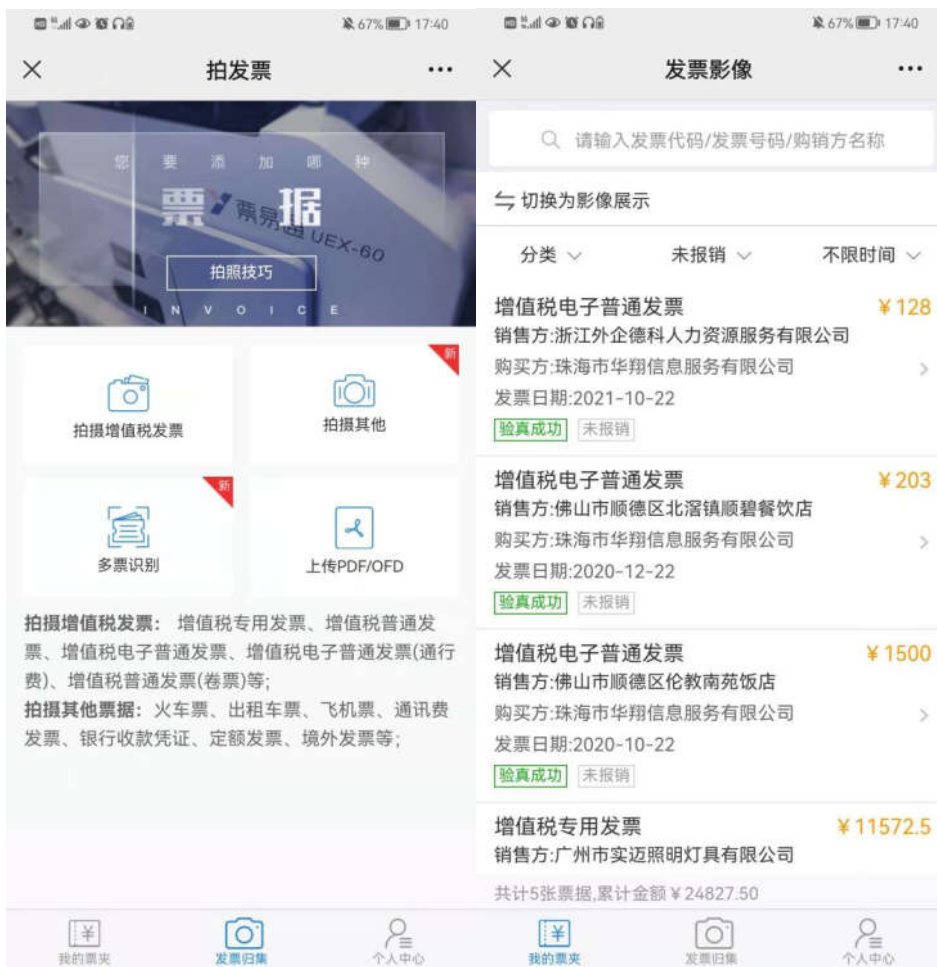
碧桂园电子发票报销、入账、归档工作主要涉及 CE 员工报销系统、SAP 财务核算系统、影像系统、发票管理平台系统、电子会计档案系统、智能收单系统的改造及建设。

其中主要是三个系统的核心投入：电子会计档案系统以厂商实施投入为主，包含产品及档案采集、档案关联功能、批量打印、档案联查等进行定制开发与实施投入共 200 万；发票管理平台自主研发与厂商技术相结合为主，进行智能化应用提升改造，其授权及实施投入共 290 万；智能收单系统完全自主研发，主要是实现拆包、收单、扫描、审核电子影像与纸质资料一致性，实物按月装订，纸质归档、集中保管等功能，共投入 130 万。

## **五、电子发票归集报销、入账、归档具体做法**

### **（一） 电子发票归集方案**

员工电子发票报销可以通过 PC 端上传附件功能通过影像系统进行发票原文件原格式归集，也可以通过移动端票税助手（公众号）进行拍照、上传 PDF/OFD 等方式归集到个人票夹。碧桂园影像系统可自动识别发票结构化信息，获取电子发票的发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额、校验码等信息，后通过发票平台自动进行发票真伪查验，查验结果自动返回到发票单上。系统自动根据发票票面信息与报销单内容进行匹配核对，如果核对有误会会在用户填报界面进行提醒，强制校验的事项需要修改后才能正式提交。



## (二) 电子发票报销方案

1. 员工在 CE 报账系统进行员工费用报销单填单，通过扫描或者上传发票影像，影像系统自动识别发票结构化信息并返回到单据上，同时系统会校验该发票是否重复上传，若属于重复上传则不允许提交，并校验发票信息与报销单填报信息是否有不一致的地方，在提交时有提醒。单据提交成功后，报销影像资料和发票单影像信息会一并上传到影像系统，影像系统将电子发票归集的发票信息，如：发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额、校验码等信息提供给业务和财务人员在审批过程中能查看到相关的影像及发票归集信息。

员工费用报销

保存 提交 打印 删除 取消 帮助中心

**基本信息**

\* 单据编号:  单据日期:  \* 制单人:

\* 核算单位:  \* 核算部门:  \* 核算人:

\* 核算单位:  \* 核算部门:  计税方式:

\* 收款人:  \* 个人银行账户名:  \* 个人银行账户号:

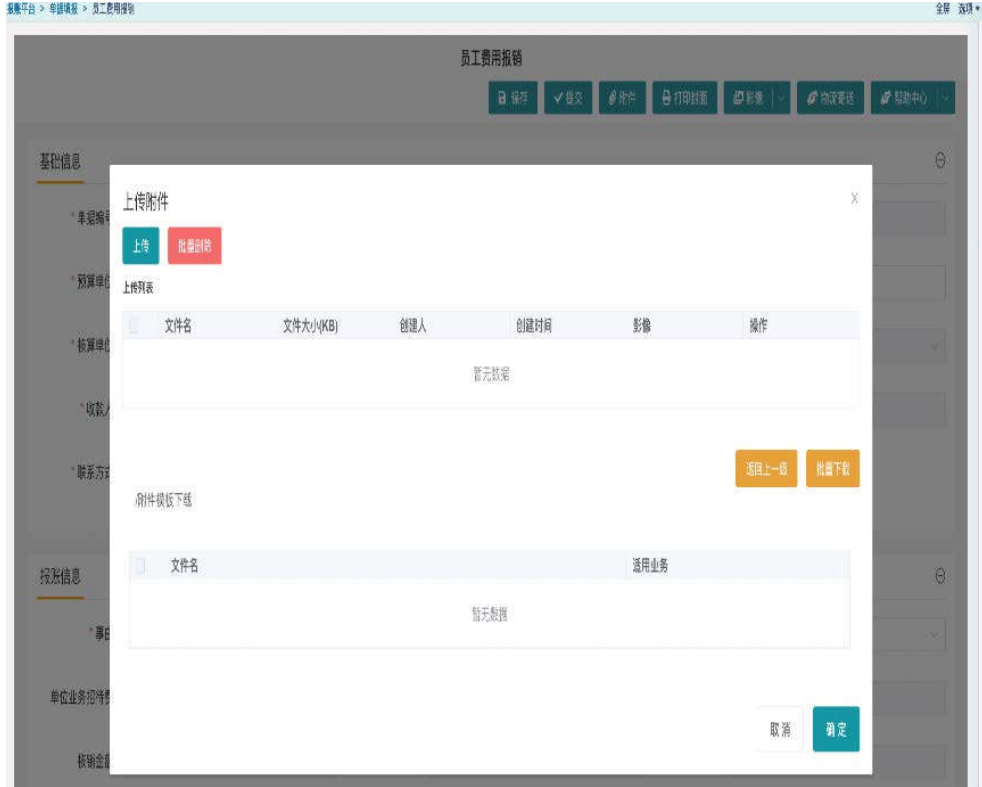
\* 联系方式:

**报销信息**

\* 事由:  \* 报销占回类别:

\* 报销金额: 0.00 转账金额: 0.00 \* 支付金额: 0.00





温馨提示：大家好，如果在页面上看不到某些操作按钮


 封面条码 
 单据号 
 发票

扫描上传    待提交 (1)    待处理 (0)    已提交    已锁定

 <a href="#">验证成功</a>	发票代码: 044001639111      发票号码: 38449631 含税金额: ¥ 197.00      税额: ¥ 1.95 不含税金额: ¥ 195.05      开票日期: 2021.09.30	 <a href="#">发票重复</a>	
	增值税普通发票 (电子发票)		
	 <a href="#">验证成功</a>	发票代码: 044002100111      发票号码: 46933479 含税金额: ¥ 344.04      税额: ¥ 39.58 不含税金额: ¥ 304.46      开票日期: 2021.10.01	 <a href="#">发票重复</a>
	增值税普通发票 (电子发票)		
 <a href="#">验证成功</a>	发票代码: 044001639111      发票号码: 38449631 含税金额: ¥ 197.00      税额: ¥ 1.95 不含税金额: ¥ 195.05      开票日期: 2021.09.30	 <a href="#">发票重复</a>	
增值税普通发票 (电子发票)			
 <a href="#">验证成功</a>	发票代码: 044002100111      发票号码: 46933479 含税金额: ¥ 344.04      税额: ¥ 39.58 不含税金额: ¥ 304.46      开票日期: 2021.10.01	 <a href="#">发票重复</a>	
增值税普通发票 (电子发票)			

浙江增值税电子专用发票

发票代码: 033002000113  
 发票号码: 16377399  
 开票日期: 2021年08月11日  
 校验码: 06777 49120 87224 26156

机器编号: 127003423357

校验状态: 校验成功  
 发票类型: 增值税电子专用发票  
 含税金额: 139  
 销售名称: 杭州金招智能科技有限公司  
 销售代码: 91330100MA2KELGL6Q  
 销售方代码: 91360981MA38MWPQ9P  
 销售方名称: 丰城市江碧房地产开发有限公司

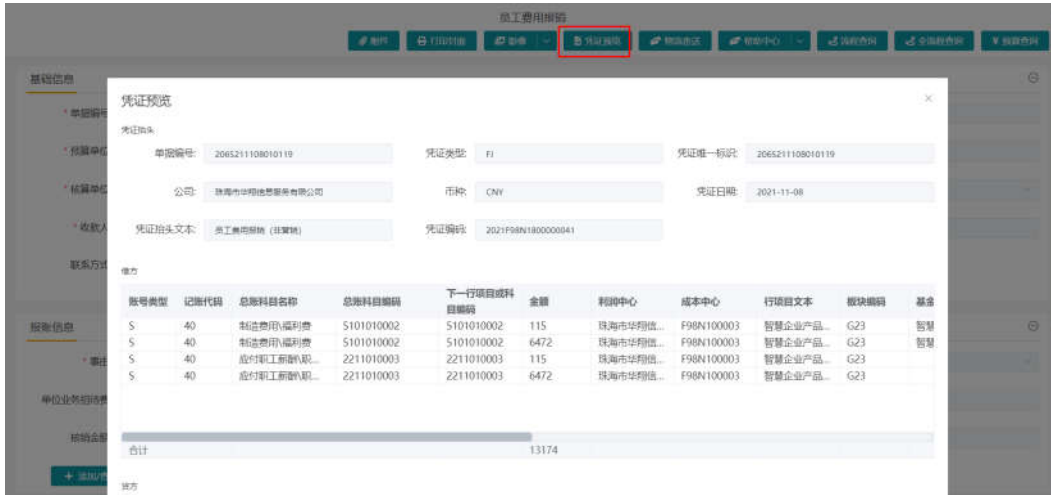
名称: 丰城市江碧房地产开发有限公司	纳税人识别号: 91360981MA38MWPQ9P	地址、电话: 江西省宜春市丰城市孙黄街办富洲南路328号19910624700	开户行及账号: 中国工商银行股份有限公司丰城支行 150822010900099961	密区: 0070257-/127847*6491>07*>-44 -+6<-/-778703463-36240+42<81 187-10+<084116<1*8+89223589- 894+<0+9354287013*8>1+95+*4-			
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*家用音视频设备*天猫精灵		台	1	123.00	123.01	13%	15.99
合 计					¥123.01		¥15.99
价税合计(大写)		<input checked="" type="checkbox"/> 壹佰叁拾玖圆整		(小写)¥139.00			
名称: 杭州金招智能科技有限公司	纳税人识别号: 91330100MA2KELGL6Q	地址、电话: 浙江省杭州市钱塘新区前进街道海曙路222号综合办公楼220-54室130665	开户行及账号: 交通银行杭州西兴支行331066130013000487039	备注:			

收款人: 沈杰      复核: 陈秋      开票人: 管理员

2. 若报销单的发票类型全部属于电子发票，则会进行财务共享审核人员审核阶段，若报销单的发票类型中至少含有一张纸质发票，员工则将报账单封面、其他发票及相关附件等提交给财务档案管理岗，进行纸质资料与影像资料进行核对，并进行纸质档案归档。

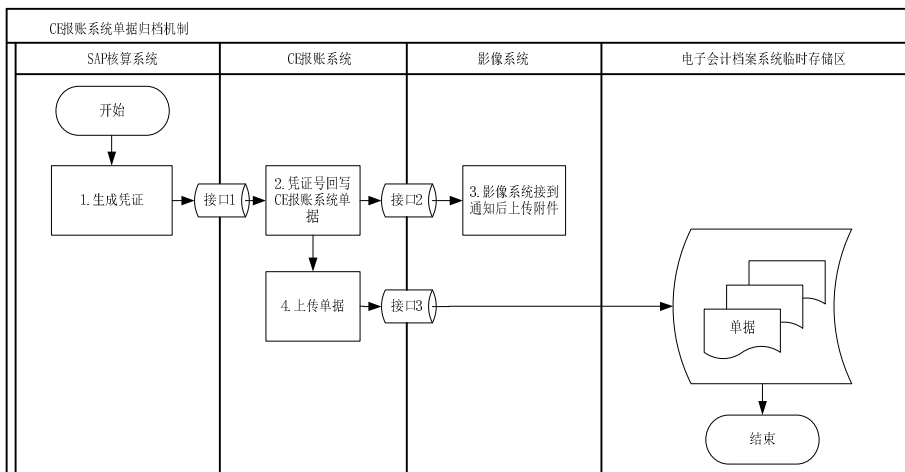
### (三) 电子发票入账方案

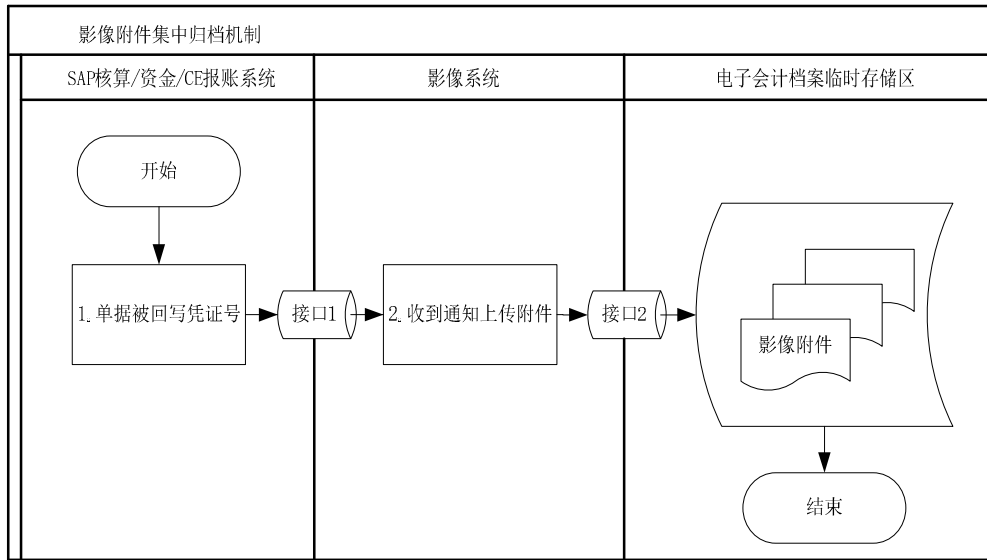
报账单复审通过后，定时任务自动推送信息至 SAP 核算系统，SAP 系统通过凭证引擎自动生成凭证，并回传状态及凭证号等凭证信息给 CE 报账系统。同时 SAP 每天后台运行定时任务，将当天生成的凭证转换为 PDF 及 XML 文件。



#### (四) 电子发票归档方案

SAP 系统生成凭证将凭证号回写到 CE 报账单据进行单据与凭证的关联，后 CE 报账系统通知影像系统上传与单据相关附件电子发票等至临时存储区，同时 CE 报账系统将单据结构化信息形成 XML 文件上传至临时存储区。月末结账后在 SAP 系统上传文件按钮触发凭证、账簿、报表上传临时存储区，然后点击申请归档按钮触发档案系统扫描并下载凭证 PDF、XML、附件等文件，将凭证与临时存储区的其他文件关联，正式进入档案系统。





进入档案系统后，系统将根据后台四性检查任务（安全性、真实性、完整性、可用性）进行检测，符合标准后可进行档案整理、装册、归档。电子会计档案系统可通过记账凭证号、报销单据号作为联查电子发票、纸质发票原始影像资料以及纸质资料的重要索引依据。



## 六、取得的效益

从 2016 年财务共享服务中心的组建，2018 年碧合计划推进，2019 年电子会计档案项目推进，选取 2 个区域试点推广运用，并在 2020 年 1 月全国全面推广应用，截止至今为止，已完成 4800+财务账套，18 个月的会计档案归档工作，试点运行良好。归档凭证量：2020 年 976 万份，2021 年 579 万份。归档全宗册：2020 年 4.6 万册，2021 年 2.8 万册。2021 年全量发票 351 万张，电子普票 89 万张，电子专票 1542 张。

### （一） 流程持续优化、推动业务变革

电子发票电子化报账、入账、归档的工作，推进了财务工作电子化，在全面推广应用期间，制定电子会计档案制度，更新完善了财务档案管理制度，制定电子会计档案信息化系统安全管理细则，编制了操作指引，规范了档案装订规范等，对企业的制度规范起着重要的促进作用。

同时推动企业对前端的业务流程优化，如：员工费用报销，供应商款项支付等流程进行梳理与优化，实行总对总结算、总对总收票，其中对电子发票取消收单业务梳理 23 条业务流程，促进业务部门创新变革，取消电子发票纸质归档工作，使得流程更简化、更高效。

### （二） 降低成本，提高企业人均效益

电子发票电子化报账、入账、归档后，取消了原来电子发

票的打印、寄送纸质审核、整理装订工作，使得原来大量的打印纸张、邮寄电子发票、会计资料装订、档案存放等成本大大节约，经过内部测算，节约人工成本 1000+万/年，节约办公耗材 3400+万/年，节约仓储成本 480+万/年。

### （三）智能化应用提效

智能化平台的应用提升，发票去人工查验，附件去人工扫描，档案去人工装订归档，销项发票直连开票等提升财务人员在对接相关业务的整体工作效率。

### （四）提前规划，提倡绿色办公理念

在 2021 年年初，国家再次扩大增值税电子专票应用范围，目前集团收到小范围的供应商开具的增值税电子专票，同时今年 8 月，在电子发票报销、入账、归档功能基础上，对电子发票进行功能迭代优化，目前系统已支持对增值税电子专票支持报销、入账、归档的功能应用，为未来全面增值税电子专票全面推广做系统上支持，为大力创造无纸化绿化办公理念做准备。

## 七、尚存在的问题和下一步打算

### （一）存在问题

1. 外界对电子会计档案认可度较低。地区税局、审计单位、房管、合作方单位对电子会计档案应用认可较低；部分机构仍需提供套打纸质资料，人工成本和办公成本仍需要投入。

2. 电票在房产行业应用范围窄。地域受限制：拓宽电票适用省份、城市、法人公司等应用范围；适用发票类型少：仍存在手工发票、火车票等纸质发票，需要扩大电票应用类型。

3. 供应商开具电票比例不高。我司战略联盟供应商占比高，合作稳定，大部分不属于可申请应用电票的新成立公司应用范围；希望对于电子专票试点应用前已成立公司，加快纳入应用范围及绿色通道开通。

## （二）下一步计划

1. 业务拓展：电子发票扩大应用，集团内子公司业务拓展。

2. 系统应用：在已有的安全管理机制下，对电子会计档案的安全性和质量进一步提升；增加系统自动监控功能，异常预警分析，“四性”检查可视化、定制化；税务电子档案已在建设中，除会计电子档案的支撑外，增加项目全周期电子资料的管理；票税助手优化，自动获取手机 PDF/OFD 格式发票减少用户操作复杂度，保证发票原文件原格式归档。