

# 增值税电子发票电子化报销、入账、归档案例

## 惠州亿纬集能有限公司

### 一、企业简介

惠州亿纬集能有限公司成立于 2018 年 6 月 20 日，是惠州亿纬锂能股份有限公司和韩国 SKI 株式会社共同投资的中外合资企业。亿纬集能是一家具有行业内最先进的生产工艺技术、配套全自动化制造设备，专注于动力类汽车用软包锂离子电池制造商。公司将亿纬锂能和 SKI 在行业多年的软包技术经验和制造及品质的国际化管理团队相结合，面向高端新能源乘用车市场，为国内外高端乘用车客户提供高质量产品和服务。

2018 年，公司成立并成功获得了欧洲客户的认可。

2019 年，一期 2.9Gwh 项目满产运行，创造了 2.12 亿营业收入。

2020 年，二期 5.8Gwh 的省重点项目建设完成并获得了亚洲客户认可，顺利进入了量产阶段，年收入实现了 23 个亿。

2021 年，公司新增两条国内项目专线，获得国内客户认可并开始交付。公司已构建了 10.2Gwh 的生产基地。亿纬集能以高质量发展为核心经营理念，力争成为中韩合资企业典范，

为惠州市仲恺区的经济繁荣助一臂之力。

## 二、试点前电子发票管理痛点

从国家战略部署来看，习总书记指示“要建设网络强国、数字中国、智慧社会，推动互联网、大数据、人工智能和实体经济深度融合，发展数字经济、共享经济，培育新增长点、形成新动能”。加快建设数字中国正成为引领中国迈向经济强国的重要引擎。其次，政策方面，2020年4月财会〔2020〕6号文《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》要求取得电子发票等电子会计凭证的单位，必须完整保存电子文件，确保不得篡改。2016年，新《会计档案管理办法》肯定了电子会计档案的法律效力电子原始凭证的获取、报销、入账、归档、保管等均可电子化管理。

在试点前，亿纬集能对电子发票的管理方式采用的是打印出纸质发票进行报销、入账、归档。此种方式存在以下痛点：

### （一）纸质发票管理成本高

采用传统纸质发票报销方式，对电子发票进行打印，纸张、油墨等打印耗材费用高；纸质档案数量越来越多，增加企业存储空间，档案的整理和归档费时费力，且检索查阅不便。

### （二）电子发票查重、验真伪困难

电子发票重复使用，报销人员OA系统上传报销文件，可能手工选择往期已报销文件；人工筛查难度大，报销业务量大，发

票数量多，人工筛查容易错漏往期已报销发票，重复打印次数多：无发票重复报销校验，导致电子发票可能出现重复打印。

电子发票文件为 PDF 格式，易使用 PS 工具等进行修改造假或者重复打印报销。电子发票查验流程繁琐：对电子发票逐一对发票代码、发票号码、发票金额等进行查验，费时费力；人工稽核工作量大且工作效率低：纯手工查验电子发票真伪，存在输错、看错等误差，查验不准确且效率低。

### （三）档案管理未完全电子化

公司未建立符合法律法规要求的电子档案管理体系。根据《财政部 国家档案局关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕6号），该通知明确了企业电子会计凭证的管理必须保存电子凭证源文件，这对企业电子凭证的管理方式提出了更高的要求。

## 三、试点目标、整体解决方案及试点组织

自接到试点通知后，亿纬集能公司迅速响应，由财务核算部牵头、IT 安保部协助，外聘金蝶实施开发团队、SAP 项目团队及 OA 项目团队，成立公司电子档案建设项目组。由财务核算部负责解读验收标准、需求提出、流程改造、项目跟进、成果验证。IT 安保部负责私有化部署需求提出、网络环境准备、端口申请、接口调试。金蝶实施开发团队、SAP 项目团队及 OA 项目团队负

责项目资源协调、实施开发方案及计划制定、进度跟踪、项目交付。

#### 四、 系统建设投入

亿纬集能电子发票报销、入账、归档系统工作的建设主要涉及现有系统的接口开发和流程改造工作，技术上采用定制开发方式，总体投入 SAP、OA 和金蝶实施开发人员 20 余人，软件硬件设施建设投入目前已投入约 160 万元。主要新增及优化的系统功能如下：

1.OA 流程改造及新增开发 10 余个，新增分别上传电子发票和附件的功能、新增发票查重控制、纳税人识别号控制、报销单号与 SAP 绑定关联关系、对接前置机等功能；

2.发票查验及电子档案系统开发功能 20 余个，新增前置机发票查验接口调用开发、前置机日志监控开发、同步入账信息接口调用、电子档案系统私有化部署定制开发、解密系统开发、异构系统交互接口开发、通过前置机调用发票下载接口等功能；

3.财务核算系统 SAP 接口开发 10 余个，凭证关联单据、凭证关联发票、凭证关联附件、供应商应付发票及关税发票 OA 数据接收接口、采购订单开票情况统计等；

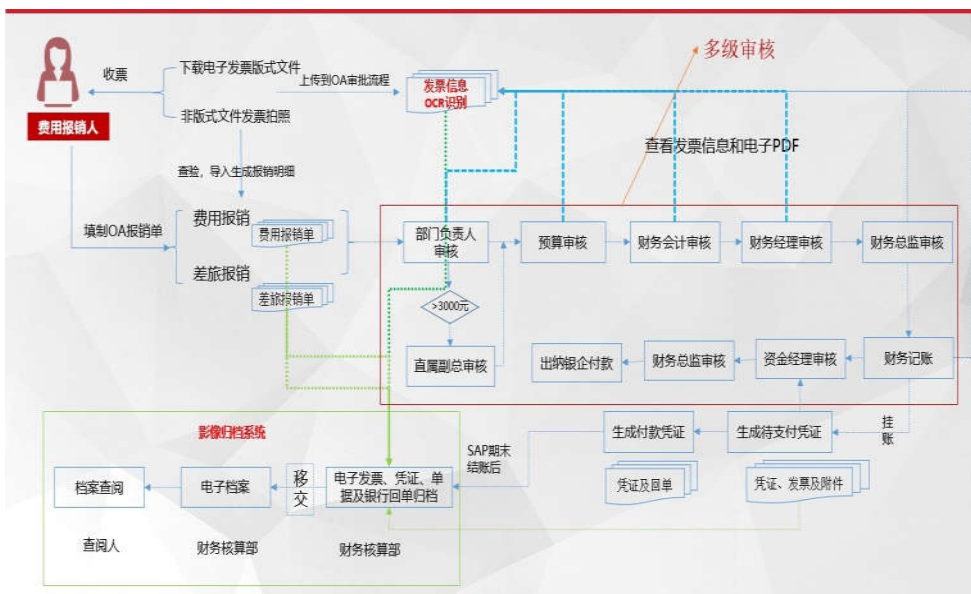
4.全面优化电子发票与财务凭证匹配、分册、入库、归档等功能；

5.预留接口,做好电子档案系统与公司其他业务系统如 SRM 对接的相关技术准备工作。

## 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



主要通过蓝凌 OA 报销系统, 员工下载电子发票版式文件,

通过 PC 端上传发票，因公司内部网络限制，发票经过部门审批后，发票 PDF 文件需要经过前置机转换，传递金蝶云系统，再由金蝶云端系统对电子发票信息进行解析，通过 OCR 识别技术将版式文件上的发票信息变成结构化数据。

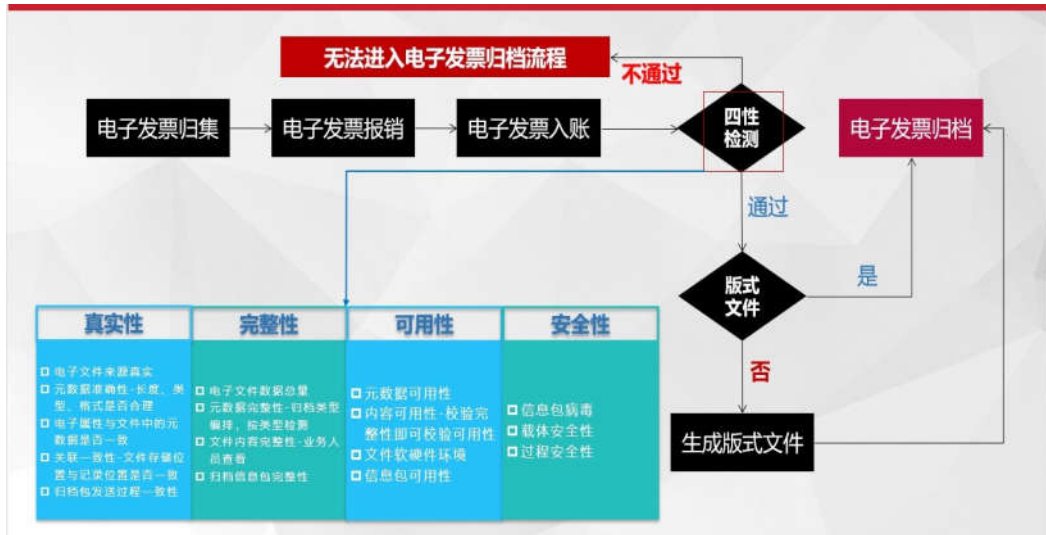
OCR 识别发票信息，通过税局查验端口，自动检测实现电子发票源文件校验，发票真伪及票面合规性检测，而后将检测结果返回给 OA 报销系统。实现了系统自动校验真伪，并在报销系统方面进行改造，针对发票校验不通过的反馈信息，自动将报销流程驳回给起草人。同时，发票云将提取到的结构化信息，包含发票号码、发票代码、开票人名称、纳税人识别号等全票面信息返回给 OA 系统，OA 系统将获取到的全票面信息写入到发票池，形成每一张发票都有唯一的 ID，通过发票池可实现发票查重功能。

## （二）电子发票入账方案

经过 OA 系统和 SAP 系统的接口打通，OA 报销流程审批完结后，可以自动在 SAP 系统财务模块创建会计凭证，并将会计凭证信息回写到报销系统，做到了单据和会计凭证一一对应，既可以通过会计凭证联查报销单据，也可以通过报销单据联查会计凭证。同时，经过发票云系统和 SAP 系统的串联，发票云台账及时同步发票报销状态和入账凭证号、入账所属期间，从而实现

了发票和会计凭证、单据之间串联关系。

### (三) 电子发票归档方案



电子发票的归集、报销、入账完成后，SAP 将会计凭证传输至电子档案系统，以会计凭证为索引，报销系统将报销申请单、电子发票 PDF 源文件、报销附件等其他影像资料传输给电子档案系统,进行四性检测，基础数据扫描。检测通过后状态为移交状态，可在会计档案室查询到入账凭证、OA 系统采集的报销单、报销附件及发票云校验通过的发票。

四性检测功能是经过电子档案系统的质量管理模块配置的，首先真实性，即发票信息底账库查验，电子源文件校验，在归档传输过程中，通过文件唯一值确保电子文档的来源可靠，检测内容是否被非法更改或非法调换；其次，完整性检测，即在归档过程中，检测每个凭证与其原始凭证映射关系，确保电子文件的完整性归档；再次，可用性检测，将收集归档的电子文件与不可识



别的电子文件特征库中的特征进行比对，检测电子文件和电子档案的可识别性等；最后安全性检测，检测目录数据安全，电子文件和电子档案病毒，软件系统安全检测等。

在月末结账后纸质凭证在实物档案室扫描归档，装盒、上架，状态由移交转为结账状态，此时的凭证就是不可更改的状态了。

#### （四）电子档案的归档、统计、查询

按照属期进行归档，支持按凭证联查单据及发票，多维度标签追溯；支持按照凭证属期、凭证号精准查询；一键查询记账凭证、报销单、发票；支持发票精准、模糊检索，从发票、关联单据查找记账凭证。

针对纸电一体的会计档案归档，通过扫描枪对纸质单据扫描入库，在电子档案系统匹配纸质单据信息对应的电子单据，单据入库后录入档案盒信息，最终完成档案上架，实现档案系统一键查询。





## 六、取得的效益

1.降低企业管理发票成本，实现低碳办公；

2.发票真伪校验，重复报销检查操作前置，优化电子发票管理流程，规范电子发票在报销流程中的使用；

3.减少发票审核的工作量，审批时间大幅缩减，提升企业的管理效率，同时规避单据在流转过程中丢失、缺失的风险；

4.系统化的流程操作，实现流程实时可视可追溯，有助于推进业财融合，推进财务智能化、一体化管理；

5.解决报销数据孤岛问题，有利于财务对报销数据和发票数据的统计分析；

6.解决电子发票源件档案管理与凭证单据脱离不易于检索及后期使用的问题，实现一键查询发票及其相关财务数据。

## 七、尚存在的问题和下一步打算

公司目前上线运行时间较短，部分流程的接口还在逐步优化调试当中，电子档案室信息待完善。目前增值税专用发票电子化尚未普及，我司目前增值税专用发票均为纸质文件，归档到电子档案系统还需要人工扫描，希望国家税务局尽快完成增值税专用发票电子化试点，全面普及。

公司下一步计划对电子档案系统进行二期开发，拓展其他业务场归档，报表归档、银行回单等电子化存档接口。三期开发

(SRM) 采购协同系统接口, 后期专票电子化做准备及上线电子合同管理。