

中小企业财务报销制度及 报销流程

为了加强公司内部管理,规范公司财务报销行为,合理控制费用支出,特制定本制度。制度包括以下内容: 借款管理制度、日常费用报销管理, 劳保品, 薪福利及相关费用支出制度、专项支出财务报销

第一部分 借款管理制度

(一) 出差借款: 出差人员凭审批后的《出差申请表》按批准额度办理借款, 出差返回 5 个工作日内办理报销还款手续。

(二) 其他临时借款, 如业务费、生活周转金等, 借款人员应及时报帐, 除周转金外其他借款原则上不允许跨月借支。

(三) 借款未还者原则上不得再次借款, 逾期未还借支者转为个人借款从工资中扣回。

借款流程

(一) 借款人按规定填写《借款单》, 注明借款事由、借款金额 (大小写须完全一致, 不得涂改)、支票或现金。

(二) 审批流程: 主管部门经理审核签字→财务部门复核→总经理审批。

(三) 财务付款: 借款凭审批后的借款单到财务部办理领款手续。

第二部分 日常费用报销制度

日常费用主要包括差旅费、交通费、办公费、业务招待费等行政费用。

(一) 报销人必须取得相应的合法票据，且发票背面有经办人签名。

(二) 填写报销单应注意:根据费用性质填写对应单据；注明附件张数；金额大小写须一致；简述费用内容或事由。

(三) 按规定的审批程序报批。

费用报销的一般流程:

(一) 报销人整理报销单据并填写对应费用报销单

(二) 须办理申请或出入库手续的应附批准后的申请单或出入库单

(三) 部门经理审核签字→财务部门复核→总经理审批→到出纳处报销。

第三部分 劳保品报销制度

管理规定:为了合理控制费用支出,此类费用由公司行政部统一管理,集中购置,

报销流程

1. 购置申请: 管理人每月根据需求及库存情况购买。

2. 报销程序: 报销人先填写费用报销单(附出入库单), 按日常费用审批程序报批。审批后的报销单及原始单据(包括结账小票)交财务部, 按日常费用报销流程付款。

3. 费用归集: 财务部按月根据各部门领用金额统计表, 归集核算各部门相关费用。

第四部分 工薪福利及相关费用支出制度及流程

工薪福利等支出包括工资、临时工资、社会保险及各项福利等，此类费用按照资金支出制度相关规定执行。

工薪福利支付流程

(一) 工资支付流程：(1) 每月 日由将本月经公司总经理审批后的工资支付标准（含人员变动、额度变动、扣款、社会保险金等信息）转交财务部；(2) 总经理提供职工月度奖金分配表；(3) 财务部根据奖金表及支付标准编制标准格式的工资表；(4) 按工薪审批程序审批；(5) 每月 日由财务部通过银行代发或现金形式支付工资；(6) 每月 日之前员工到财务部领凭工资条领工资。

(二) 临时工资支付流程同工资支付流程。

(三) 其他福利费支出由经部门经理签字确认→财务经理进行财务复核→报总经理审批，审批后的报销单及支付标准交财务部办理报销手续。

第五部分 专项支出财务报销制度及流程

专项支出主要包括固定资产购置、事务所咨询费用、行业费用如排污费、许可证等

专项支出报销财务制度及流程。

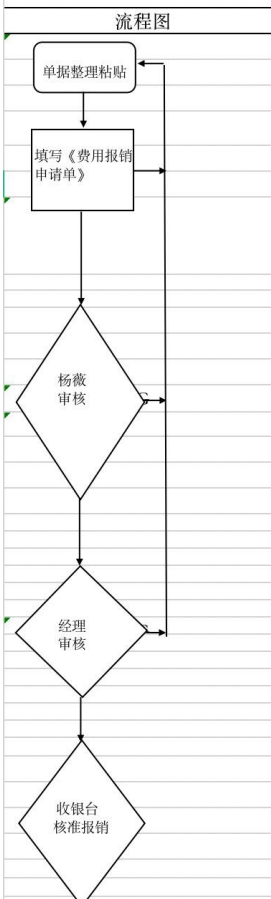
(一) 填写申请：相关填写《专项支出费用申请单》并报批。

(二) 报销标准：相关的合同协议及批准生效的购置申请。

(三) 结账报销：

- (1) 资产验收（软件应安装调试）无误后，经办人凭发票等资料办理出入库手续，其他项目凭代理合同或行政发票，按规定填写报销单（经办人在发票背面签字并附出入库单）；
- (2) 按资金支出规定审批程序审批；
- (3) 财务部根据审批后的报销单以支票形式付款；
- (4) 若需提前借款，应按借款规定办理借支手续。

附：报销流程图

业务费用报销流程图			
流程图	说明	权责部门	相关表单文件
	业务人员根据公司报销费用标准整理好需要报销的发票以及单据进行整齐粘贴。 业务人员必须规范要求和规定时间	相关部门 人员	报销发票 报销单据 业务费用报销制度 费用报销单
	填写《费用报销单》，不得涂改，不得用铅笔或者红色字体的笔填写并附上相关报销发票或单据。	相关部门 人员	报销单据 业务费用报制度
	《费用报销单》及相关单据准备完成后，交予A审核签字，杨薇必须对以下方面进行审核： 1.费用产生的原因及真实性。 2.费用的合理性:是否符合公司各项涉及报销费用的制度(例：采购、车辆维修)。 3.票据及单据的规范性。 若发现不符合要求，立即退还相关报销人员重新整理提报。	杨薇	费用报销单 报销单据 业务费用报制度 领款单 借款单
	杨薇签字后将报销单据交予经理处由经理审批复核报销。经理审核内容为： 1.复审费用产生的真实性及合理性。	经理	费用报销单 报销单据 业务费用报制度 领款单 借款单
经理签名后将报销单据交予收银台计从贵处，填写领款单签名留底，由计从贵核准后予以报销。	收银台	费用报销单 报销单据 业务费用报制度 领款单 借款单	