

电子发票电子化报销、入账、归档案例

（营口国利劳务服务有限公司）

一、单位基本情况简介

营口国利劳务服务有限公司成立于 2019 年 5 月，是隶属于营口市基础建设投资集团有限公司的国有企业。本公司属于商业服务性行业，主营业务是劳务派遣、劳务服务、清洁服务，物业服务，会展服务。

公司目前拥有正式员工 5 人，派遣人员 1390 人，运营总资产 499.29 万元人民币，截至 2021 年 8 月份年营业总收入 3224.01 万元。公司秉承“诚信、务实”的经营宗旨，开展劳务派遣等各类业务，以客户需求为导向，致力为客户提供专业、优质、高效的人力资源服务。公司自 2019 年成立以来执行企业会计准则，使用用友 T+ 财务软件，2021 年推进使用用友 U8C 财务软件。

二、开展试点前电子发票管理痛点、难点

2015 年，国家开始推行增值税电子发票，自电子发票推行以来，由于电子发票在数据归集、识别、流转、归档等方面存在诸多报销入账归档难点，试点前，营口国利劳务服务

有限公司一直沿用纸质发票方式对电子发票进行管理，通过打印纸质电子发票进行报销、入账、归档。此种方式主要存在以下痛点：

（一）耗费大量的人工，会计档案手工归档工作繁琐，包括单据的打印、整理、粘贴、装订、分册装盒、填写封面信息等工作。流程复杂，容易出差错，需要会计人员花费较长时间处理。

（二）纸质存档成本高。纸质存档需要将作为电子存储各类单据打印后归档，造成大量的浪费。

（三）业态需求，公司会计资料繁多，凭证、明细账和总账的打印，整理和装订花费了大量的人力和物力。

（四）纸质档案长期存储难度大，希望可以通过电子档案的引入，减少财务凭证和财务账簿复印和装订工作，同时，由于新的会计档案管理办法要求企业记账凭证及账簿的存储期限延长到 30 年，而纸质档案由于环境条件易发生霉变、虫蛀、受潮等问题，造成档案毁损。

（五）纸质档案后续管理难度加大，对纸质档案的利用一般采用借阅方式，这限制了档案的利用效率，无法多人同

时借阅，由于借阅产生的档案丢失、毁损情况也时有发生，造成了档案管理风险加大。

会计档案管理仍停留在传统纸质管理阶段，不利于公司全面信息化建设。另一方面各单位会计档案管理存在占用成本高、人力投入多、库房紧张及查询利用困难等痛点。会计档案日常调阅频繁，管理难度较大，频繁调阅纸质会计档案很容易出现毁损。

因此，会计档案管理工作需纳入系统进行管理，解决会计档案归档不及时，不能有效防范自然灾害、档案借阅不方便等问题，解放基础财务的部分工作，提升财务工作效率。

三、试点目标、试点组织方案、试点过程

（一）试点目标

自电子发票电子化报销、入账、归档试点工作开展以来，营口国利劳务服务有限公司在组织保障、系统建设、落地推广、反馈汇报等方面做了大量工作，确保试点工作保质保量落地。

1. 全力推进，快速组建工作团队。营口国利劳务服务有限公司接到试点通知后，领导高度重视，第一时间从办公室、财务部抽调专门人才组成联合攻关团队，分类分项梳理电子

发票电子化报销、入账、归档各环节工作，编制详细推广方案，倒排上线时间表，全力推进试点落地。

2. 明确目标，确保试点工作落地。电子发票电子化报销入账试点工作按照“统筹谋划，试点先行，规范流程，确保成功”的总体思路，按照国家档案局、财政部、商务部、国家税务总局等相关部委的统一安排，营口国利劳务服务有限公司以现有致远 OA 系统的报账平台和用友 U8C 会计平台核算模式为基础，探索研究在现电子档案管理系统中，形成电子发票信息归档业务整合，为其他企业电子会计档案系统积累切实可行的实践经验。

（二）组织方案

2021 年营口国利劳务服务有限公司作为首批试点单位完成电子会计档案系统建设，受到省档案局和市档案局等相关部委高度认可。营口国利劳务服务有限公司本次试点主要在前期电子会计档案基础上开展系统开发，原已建立的电子档案系统是本次试点成功的关键，同时在试点工作推进中发现电子发票的版式文件归集、传递、数据解析、真伪查验、电子归档是需要解决的重点、难点。在省档案局及相关部门指导下，营口国利劳务服务有限公司依据实际，在原有财务

系统中增加电子会计档案系统，主要开发电子发票归集功能、电子发票电子存档功能。经过改造后，报账人获取电子发票后无需打印，直接在系统中上传 PDF 版式文件。系统自动解析 PDF 文件、自动去重及真伪校验，随会计凭证进行电子归档。

（三）实施过程

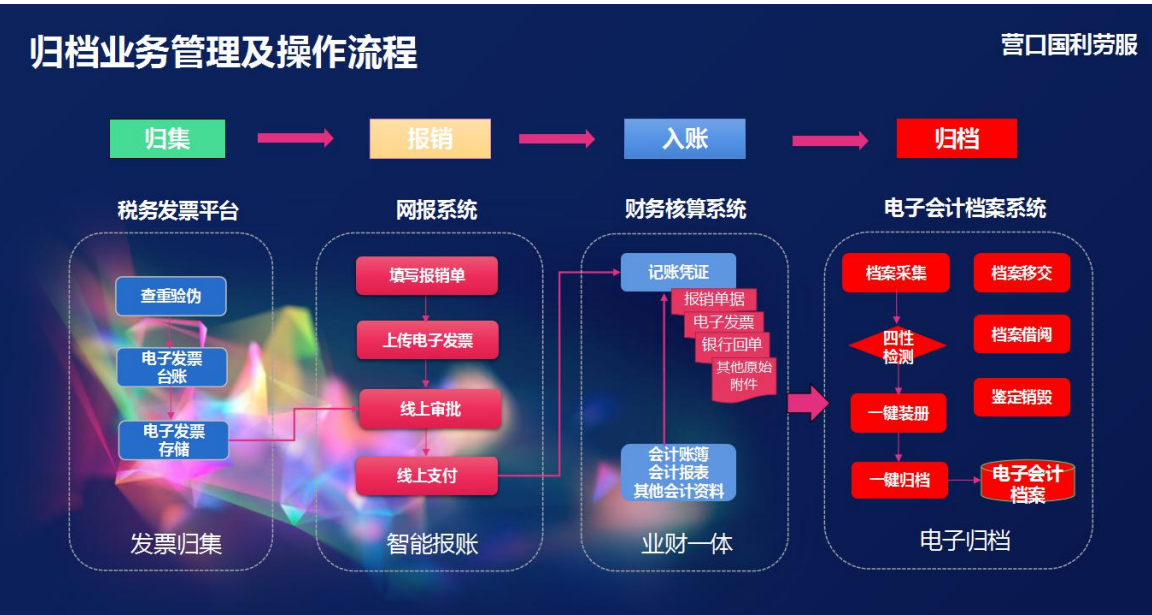
总体实施进程：

附件1：电子发票电子化报销、入账、归档试点推广时间表							
营口国利劳务服务有限公司							
序号	事 项	时间节点/任务					备注
		5月份	6月份	7月份	8月份	9月份	
1	动员推广	召开电子发票电子化报销入账归档动员会，在单位内部印发通知，强调以后报销使用电子发票					
2	系统安装		积极联系第三方机构，结合实际情况制定建设方案	通过调试、试运行，完成系统安装环节			
3	数据收集		做好电子发票的生成及下载，电子发票以PDF格式上传，其他会计凭证及原始凭证扫描上传，归档时暂执行纸制、电子双轨制				
4	正式运行			纸制和电子并行成熟后，相关软件能够完全支持无纸化的运行与存储并能和档案部门做好归档对接，真正实现电子发票电子化报销入账归档。			
5	试点验收					完成试点工作总结报告并上报省档案局。	

实施投入：

电子发票电子化报销、入账、归档主要在原报销、核算系统加载相应功能，经初步估算，系统建设投入合计 3.1 万元。

四、电子发票归集、报销、入账、归档具体做法



（一）归集方案

1. 员工接收到供应商开具的电子发票 PDF 版式文件。
2. 在员工报销方面，通过 YonSuite 实现员工发票的归集。员工通过 YonSuite 实现电子发票上传。系统获取电子发票发票代码、发票号码、开票日期、不含税金额、校验码

等结构化信息，后台自动进行发票真伪查验，查验通过后保存，保存成功后的发票明细界面支持电子发票 PDF 版式文件上传功能，系统读取 PDF 的版式文件信息，并与扫码获取的结构化信息进行匹配，核实一致才能上传成功，员工可查看、删除（替换）上传成功的 PDF 版式文件。

3. 查验和查重

在进行上述发票归集时，我公司采取系统自动查重、实现重复发票过滤和在国家税务总局全国增值税发票查验平台上进行电子发票手工查验相结合的方式，以确保电子发票数据和电子发票文件的真实性。

国家税务总局全国增值税发票查验平台

支持增值税专用发票、增值税电子专用发票、增值税普通发票（折叠票）、增值税普通发票（卷票）、增值税电子普通发票（含收费公路通行费增值税电子普通发票）、机动车销售统一

首页 | 发票常识 | 常见问题 | 操作说明 | 相关下载

提示：您使用的是谷歌 86 版本浏览器，请参照操作说明安装根证书再进行发票查验操作！

发票查验说明

查验结果说明

发票真伪识别方法

1、首次查验前请点击此安装根证书。
2、当日开具发票当日可查验。
3、每份发票每天最多可查验5次。
4、可查验最近5年内增值税发票管理系统开具的发票。
5、纳税咨询服务，请拨打12366。
6、如遇个别浏览器版本无法查验，建议更换浏览器。

*发票代码：044032000211 ✓
*发票号码：83506019 ✓
*开票日期：20210830 ✓
*校验码：562485 ✓
*验证码：e8l 请输入验证码图片中蓝色文字

ES< 点击图片刷新

查验 重置

版权所有：国家税务总局 网站标识码：bm29000002
京ICP备13021685号-2 京公网安备 11040102700073号

在电子发票系统自动查验中，一方面由系统直接自动、批量查验电子发票签章；另一方面也直接解析电子发票版式

文件，获取票面信息进行数据真实性比对。

全录

0107-2018E 营口国利劳务服务有限公司

操作成功

请输入发票号码、发票代码

Q

发票性质	发票类别	发票号码	发票代码	购货单位纳税人识别号	销货单位纳税人识别号	销货单位名称
	电子	01766116	021002150111	912110800MA0YP8N350	21088119780304302402	营口经济技术开发区老郭记海鲜坊

发票上传

请上传

上传

☒ 不可修改原文件名

关联凭证

请选择全宗

请选择年

请选择月

请输入文号

<input type="checkbox"/>	题名	文号	关键词	摘要
<div> 暂无数据</div>				

共 0 条 < 0 > 50 条/页

取消

确定

请上传正确的发票

发票上传

便利贴-8月18日

上传

☒ 不可修改原文件名

关联凭证

请选择全宗

请选择年

请选择月

请输入文号

<input type="checkbox"/>	题名	文号	关键词	摘要
<div> 暂无数据</div>				

共 0 条 < 0 > 50 条/页

取消

确定

（二）报销方案

电子发票归集之后，报账人在 OA 报销系统中完成报销流程。

票据流转分两种情况：

1. 全电子发票：全部是电子发票且已成功上传原版 PDF/OFD 的报销单，无需打印、贴票、提交财务；

2. 含电子发票：成功上传原版 PDF/OFD 的电子发票无需打印，仅提供纸板附件即可；

资金申请单							
报销部门	营口国利劳务服务有限公司		2021-08-30		营口国利劳务服务有限公司		
收款单位名称 (个人)名称	个人						
款项用途	话费报销				结算方式	现金 <input checked="" type="checkbox"/> 转账 <input type="checkbox"/> 电汇 <input type="checkbox"/>	
金额(元)	人民币(大写)	柒拾伍元整			金额小写	75.00	
总经理		财务分管经理		财务总监		财务部门负责人	陈英楠
财务审核人	王微	分管经理		经办部门负责人	李雅君	经办人	王誉婷

（三）入账方案

在报销流程完成后，由 U8C 系统自动采集和推送报销数据，实现快速记账。U8C 系统还将进行报销单据、电子发票

以及各类附件归集和整理，并建立凭证与会计凭证之间的勾稽关系。同时，U8C 系统完成记账后，将自动更新电子发票台账中的状态信息，使台账中的发票可以通过报销和记账状态实现快速的筛选功能。

（四）归档方案

发票电子化报销入账归档流程如下：



U8C 系统按月将记账凭证、原始凭证、电子发票、凭证附件、账簿、报表等档案数据 PDF 文件和对应的元数据一起打包传送至 YonSuite 电子会计档案系统，完成归档，其中会计档案部分功能如下：

1. 会计凭证目录包含记账凭证、报销凭证、电子发票、附件等，并通过关联关系支持联查，查看一张凭证时支持关联查看电子发票等其它文件，文件元数据一并显示在文件详

情右侧：

部分元数据展示

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<电子文件封装包 xmlns="http://www.saac.gov.cn/standards/ERM/encapsulation">
 <封装包格式描述>本EEP根据中华人民共和国档案行业标准DA/T 48-2009《基于XML的电子文件封装规范》生成</封装包格式描述>
 <版本>2009</版本>
 <被签名对象 eep版本="2009">
 <封装包类型>原始型</封装包类型>
 <封装包类型描述>本封装包包含电子文件数据及其元数据，原始封装，未经修改</封装包类型描述>
 <封装包创建时间>2021-09-22 09:06:18</封装包创建时间>
 <封装包创建单位>用友网络股份有限公司</封装包创建单位>
 </被签名对象>
 <封装内容>
 <文件实体块>
 <文件实体>
 <聚合层次>文件</聚合层次>
 <来源>
 <全宗名称>营口国利劳务服务有限公司</全宗名称>
 <立档单位名称>营口国利劳务服务有限公司</立档单位名称>
 </来源>
 <电子文件号>1438750596625940481</电子文件号>
 <内容描述 descr="主要用于四性检测，以及导入档案系统使用">
 <流水号>0120</流水号>
 <全宗号>T270</全宗号>
 <所属卷号>0001</所属卷号>
 <文件档号>T270-PZ-01-2021-D30-0001-0026</文件档号>
 <文件题名>记账凭证</文件题名>
 <文件编号>26</文件编号>
 <责任者>王微</责任者>
 <分类号>01</分类号>
 <分类名称>会计凭证</分类名称>
 <年度>2021</年度>
 <保管期限>D30</保管期限>
 </内容描述>
 </文件实体>
 </封装内容>
</电子文件封装包>

2. 电子发票与记账凭证信息关联，支持电子发票电子化归档，建立与系统会计凭证的关联关系；

3. 档案系统按《会计档案管理办法》（79 号令）设置了系统目录和目录的保管期限，同时支持会计人员自建其它会计资料目录，用于手工上传公司要求归档的其它会计资料；

4. 归档后档案系统按“件”对档案数据进行档号编号，凭证及其单据发票等组成一件档案，一个账簿文件、一个报表文件是一件档案，档号规则如下：全宗号-PZ-目录编码-年度-保管期限-案卷号-件号

+	0060	T270-PZ-01-D30-0001-2021-0026	记账凭证	26	办公费, 单位...	购买办公用品...	王微	2021-06-30	接口同步	电子	0026	1
+	0061	T270-PZ-01-D30-0001-2021-0027	记账凭证	27	办公费, 单位...	购买办公用品...	王微	2021-06-30	接口同步	电子	0027	1

查看元数据查看

5. 支持电子发票的关键信息搜索和查询，查询归档凭证信息；

6. 电子会计档案系统，支持其他电子会计凭证的归档，如电子非税票据、电子回单等；

7. 电子会计档案系统，支持纸质影像件采集和上传；

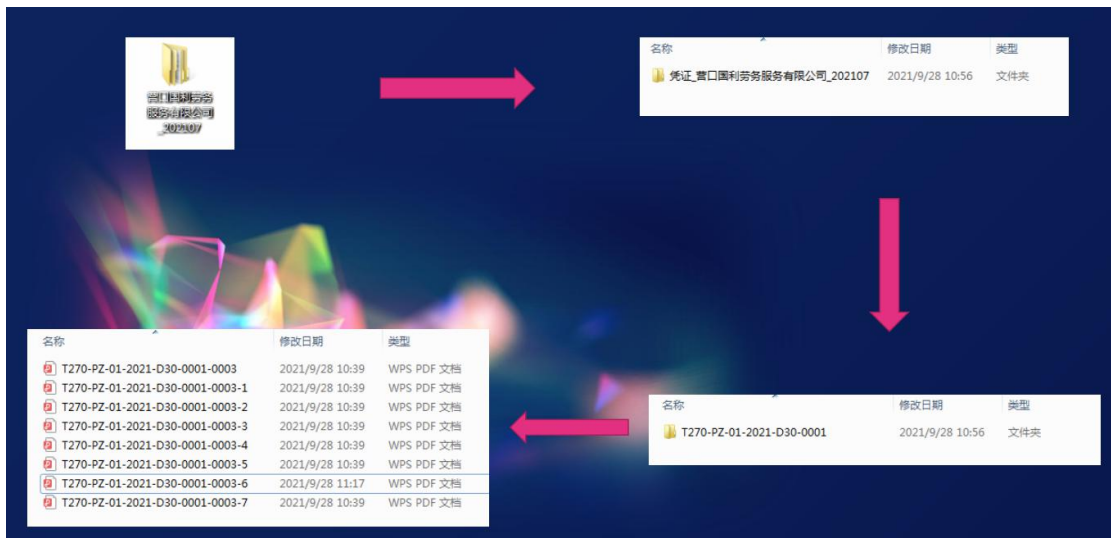
8. 电子会计档案系统，根据会计档案归档要求，支持财务系统集成，实现记账凭证、明细账总账和报表资料的电子化归档；

9. 支持多组织集中、统一管理，授权后跨组织电子会计档案调阅、借阅；



10. 系统支持备份存储；

11. 对于档案文件，电子会计档案系统支持下载进行离线存储。



同时，作为用友产品特色功能，用友电子会计档案系统内置四性检测和元数据管理功能模块，在实现电子化归档时完成自动化四性检测工作。

五、试点工作成果

（一）推进电子会计文件归档

单位 2021 年度会计核算系统的记账凭证，账簿，报表归档（仅归档财务系统电子数据），会计核算系统的电子文件、电子发票和其他资料的归档；

上线运行开始 2021 年 6-8 月收集电子发票共 54 张，其中 6 月份 12 张，7 月份 18 张，8 月份 24 张。

（二）建立完善的电子会计档案管理平台

本次电子会计档案管理平台设计涵盖电子会计档案数字化运行的各个环节，具备电子文件归档和电子档案管理的

各项功能。系统各个部分相对独立，又可通过公共的接口设计互相协调工作，同时可以在遵循接口要求的基础上进行自定义开发、配置，既提供强大的功能，又提供高度的灵活性和自主性。

（三）推动电子会计档案规范管理

从 2021 年 8 月开始试运行电子会计档案进行电子归档，目前已经实现从 U8C 端凭证以及生成凭证的单据和附件、会计账簿、会计报表的电子化管理，并进行逐月归档，逐渐对纸质档案进行简化，节省大量空间和纸质资源。电子会计档案平台实现对归档电子会计档案的快捷查询、借阅、审批申请等功能，并备注档案用途，有效防止纸质文件借阅时被篡改、丢失等问题出现。单位的快速发展依赖于标准、规范、自动化的财务管理支撑。建立一套高效的内部标准化体系，在此基础上实现模式复制与推广。通过财务标准化要求进行业务规范，系统的改造，提升管控水平。

（四）流程的变革与优化，工作效率的提升

随着业务的不断增长，在不增加人员成本的前提下通过技术手段提升工作效率，减少重复工作量；降本增效。实现管理模式与规范化、合理化及管控能力的落地、沉淀和积累。

（五）企业财税票档一体化管理模式，加速业财深度融合

应用融合整体规划：在满足电子会计档案建设要求的同时，同步对企业的发票、税务进行整体规划，提升财务、税务、档案的综合管控能力，从业务、资金、组织等维度进行全盘规划。

（六）打破传统纸质档案载体的受限，信息共享

档案保管地位置、管理要求等条件，查阅受到时间、空间和人员限制，档案信息共享不及时，易受客观条件限制。通过电子发票即业务管理源头与电子会计档案的建设，打通财务数字化应用的最后一公里，实现全链条线上化、电子化、数字化：通过业财税资票档全程电子化管理，全视角数字化管理，便于对档案的后续利用。

（七）经济效益

通过会计档案电子化实践，公司 2021 年 6 月至 8 月间，由会计信息化系统（U8C 系统）直接接入记账凭证 128 张，电子发票共 54 张。促进了无纸化的进程，节约了大量的纸质资源，大大降低了纸质档案的成本，为企业更好的控制成

本费用提供了助力。

（八）社会效益

通过电子会计档案的实践，切实发挥试点单位的示范带头作用，为我市企事业单位推动增值税电子发票电子化报销、入账、归档工作提供更多可复制、可推广的经验。

通过信息化系统管理，加强了会计档案内部控制，规范了会计档案管理使用流程。促进了社会科技发展服务，促进了信息的交流与共享。推动财务、税务、审计、档案等管理部门改革创新、提升监管服务水平。通过节约纸张等一系列的措施，有利于节约社会资源。

六、存在的问题及建议

在意识上存在操作和接受滞后问题：以前都是手工操作，打印纸质进行归档，现在都是系统中进行电子归档、查询、借阅，大家一时还不太习惯使用电子化档案，在普及上存在一个过程，要加强领导的督促作用，加强线上线下培训，多召开一些电子档案座谈会，加强内部宣传，加快大家意识上的转变。

七、下一步工作安排

（一）内部宣传，让相关部门和相关人员了解电子会计档案，了解电子会计档案这项改革的意义和对企业的效益，加强内部推动使用普及；

（二）对接主管单位系统接口，扩展档案利用范围，提升电子会计档案的利用价值，并在确保档案四性的前提下推进电子文件单套制应用；

（三）完善系统细节，持续提升系统使用体验；

（四）加强人员培训，推动电子会计档案归档、管理和使用的日常化。

营口国利劳务服务有限公司

2021 年 10 月 26 日