

电子发票电子化报销、入账、归档案例 (大连恒智科技发展有限公司)

一、企业简介

大连恒智科技发展有限公司（简称恒智科技）是一家专业从事档案信息资源管理系统研发和纸质档案数字化加工服务于一体的整体解决方案服务商。恒智科技成立于 1999 年，总部及研发基地位于大连，在多地设有营销中心、办事处和服务机构，技术服务网络基本覆盖全国。

成立至今，恒智科技始终专注于档案信息化领域，致力于推进中国档案管理信息化建设进程，并大力参与档案标准的制定。先后协助省市档案主管部门制定了以下标准规范：

辽宁省档案局

《辽宁省机关文书类电子文件归档管理暂行办法》

《辽宁省数字档案室建设规范（试行）》

《辽宁省文书电子文件元数据标准（试行）》

《辽宁省基于 XML 电子文件封装规范（试行）》

《辽宁省省直机关文书类归档电子文件移交与接收办法（试行）》

大连市档案局

《大连市档案信息化建设文件汇编》，其中包扩以下标准：

大档发[2006]24 号 大连市文书档案目录数据交流标准（试行）

大档发[2006]24 号 大连市归档电子文件管理规范（试行）

大档发[2006]24 号 大连市档案资料数字化标准（试行）

大档发[2006]24 号 大连市归档电子文件整理细则（试行）

大档发[2006]24 号 大连市电子文件元数据管理标准（试行）

大档发[2006]24 号 大连市照片档案目录数据格式与著录细则（试行）

大档发[2006]24 号 大连市纸质档案数字化数据验收标准

在科技创新方面，自主研发了数款文档管理软件系统并获得多项荣誉，包括“国家档案局优秀科技成果奖三等奖”、“辽宁省档案局2012 年度优秀科技成果特等奖”、“大连市行业信息化建设优秀项目评选一等奖、二等奖”、“大连市科技进步三等奖”、“大连市信息技术推广应用优秀成果一等奖”等。恒智科技在国内领先采用“档案全生命周期”管理模式，并成功建设了辽宁省、大连市各政府机关及企事业单位的数字档案馆（室），赢得诸多用户的信赖。

在人才的引进方面，恒智科技注重对员工的个性化培养，使员工能够在自己喜欢、热爱的岗位上发挥自身的优势，并提供优良的工作环境和良好的激励机制，从而吸引了大量年轻的、有学识具有实干精神的高素质、高水平的技术人才，同时聘请各行业的档案管理专家作为公司的技术顾问，以档案业务特点作为软件服务的基础，用传统档案管理的经验带动技术创新，使公司走在档案行业信息化的最前沿。目前已拥有50 余人的优秀技术团队，300 余人的数字化加工团队，其中多人拥有各级档案主管部门颁发的岗位证书和荣誉证书。众多一流人才的深度磨合以及对最新技术执着的探索精神，使得恒智科技在档案管理行业中不断进步发展。

恒智科技的发展过程中始终贯彻“永恒专注、智慧造就”的思想，在所专注的行业中不断创新，用智慧打造自身的核心竞争力，经过多年的积累、沉淀逐步成为了档案行业的精品企业和档案管理的专家企业。目前全国用户超过千家，客户涵盖石油行业、化工行业、制造业、房地产行业、综合档案馆、政府机关、事业单位等众多行业，技术实力和服务质量堪称中国档案信息化建设的首选品牌。

恒智科技希望与您携手共创档案事业美好的明天！

二、试点前电子发票管理痛点

（一）如何鉴别真伪。发票真伪识别需手工录入代码、号码查验，对虚假发

票、发票重复入账难以进行有效监控，增加企业财税风险隐患。

（二）担心重复报销。重复报销问题无法鉴别处理。

（三）电子发票作为原始凭证如何查阅。

（四）报销审核流程长。电子化报销试点前，公司采用钉钉+线下报销模式，防止重复报销的情况，每张报销过的电子发票进行手工台账管理，手工台账需要财务人员手工输入发票信息，增加了财务部门的工作量，而且无法保障信息的准确性，同时还需要通过增值税发票查验平台单张发票信息，输入信息进行发票查验，整个报销流程走完3-5个工作日，财务人员费时费力，同时也非常影响企业员工报销的效率。

综上所述，实施电子发票电子化报销入账归档既是响应国家政策号召，更是优化管理流程、提升工作效率、降低管理成本的内在需求。

三、试点目标、整体解决方案及试点组织

1. 试点目标

恒智公司的试点工作总体目标是在省市档案局、税务局的领导下，按照计划和步骤逐步实施电子发票电子化报销入账归档试点工作，完成相关电子档案管理软件升级改造和在财务系统中实现电子发票报销入账，规范电子发票报销、入账、归档的业务流程和日常管理，提高工作效率和降低管理成本。

2. 组织方案

为确保试点工作的顺利开展，公司成立电子发票电子化报销入账归档工作小组，负责全面推进试点工作。工作小组成员包含公司总经理、财务主管和软件开发及档案数字化部负责人，以及金蝶公司相关技术人员。各职能部门积极开展规划和筹备工作，此项工作分六个实施阶段，起止时间为2021年4月12日至2021年10月31日。实施计划如下：

第一阶段2021年4月12日至2021年7月15日确认总体业务需求与报销、财务系统衔接需求，确认项目系统设计与规划，确认各功能页面。

第二阶段2021年7月16日至2021年8月15日完成系统开发、测试和报销、财务系统联调工作，完成源文件全生命周期流转状态的监控、源文件与电子凭证的关系归档管理。

第三阶段2021 年8 月16 日至2021 年9 月15 日项目试运行完成,并正式上线运行。

第四阶段2021 年9 月16 日至2021 年10 月30 日进行项目运行情况的总结,存在问题的归纳与整理,提出相关政策措施与建议。

四、电子发票归集、报销、入账、归档具体做法

1. 员工报销申请

报销人拿到电子发票后,在互联网平台“钉钉”上登录“每刻报销”系统。填写报销费用详情。

2. 电子发票验真、查重

在报销人上传电子发票的同时,报销系统会自动对电子发票进行验真和查重,如果该发票不是真的电子发票,或者已经被报销过。那么系统会有相应的提示。

*费用类型
办公用品

*金额
CNY 1,399.00

上传发票后,消费金额可根据发票金额自动计算

个人费用

*消费日期
2021-09-16

*消费城市
大连市

备注
请输入备注信息

0/300

发票 +发票 1/30

PDF 增值税普通发票(电子)
2021-09-16
小米之家科技有限公司大连第三分公司

1399
税额:160.95
已验真

● 发票税号信息不一致

分摊信息

3. 等待审批

报销人提交报销申请后,等待部门经理和公司其他领导的审批。

事由

采购办公用品

申请人

林佳佳

备注

无

公司抬头

大连恒智科技发展有限公司

报销部门

企业运营部

收款账户

户名：林佳佳

币种：CNY-人民币

账号：6217 0007 8005 5974 258

开户银行：建设银行

申请单

未关联申请单

核销借款

未核销借款

费用明细

费用类型	消费金额	抵扣税额	消费日期	消费城市	往来单位	备注	航空公司	自定义字段
办公用品	¥438.00	¥0.00	2021-08-17	深圳市区				

报销金额：¥438.00

批准金额：¥438.00

核销借款：¥0.00

未归还金额：(¥20.00)

企业应付金额：¥438.00

不含税金额：¥438.00

抵扣税额：¥0.00

标记已支付

驳回

打印

加签

提交

评价

下载

导出记录

发起审批

提交单据

09-13 14:29

直接主管审批

审批通过

同意

09-14 21:06

财务审核

审批通过

同意

09-14 21:07

出纳支付

支付(结算中)

同意

林佳佳

4. 付报销款

通过审批后，由公司出纳给员工付报销款。

标记已支付

×

已选中 1 张支付单据，请选择支付方式

抬头默认支付账号

支付账户：

大连恒智科技发展有限公司 2125 0117 0060 0000 0788

支付时间

2021-09-17 15:26

📅

取消

确定

5. 导出电子报销单和电子发票


报销流程完成后，负责人在报销系统中手动导出电子报销单和电子发票，通过邮箱或微信，将本次报销的电子报销单和电子发票发送给财务人员。

大连恒智科技发展有限公司

凭证编号（手填）

日常报销

MK121080102

报销人 林佳佳(企业运营部)	事由 打车费				
费用归属 市场部 罗红	提交日期 2021-08-04	批准日期 2021-08-04			
收款人 罗红	收款银行 现金	收款账号			
备注					
费用类型 (共1笔)	消费日期	消费城市	金额	抵扣税额	
打车	2021-07-07	天津市市区	¥1,491.54	¥27.43	
报销金额	¥1,491.54	批准金额	¥1,491.54	核销借款	¥0.00
抵扣合计	¥27.43				
财务 林佳佳	出纳 林佳佳				
审批流	林佳佳 审核通过 同意			08/04 10:49	
林佳佳 已结算此单据				08/04 10:50	

6. 财务入账

财务会计人员通过网络工具收到电子报销单和电子发票后，登录金蝶云财务软件“账无忧”，在财务软件中登记入账。

智能记账

录凭证

查凭证

账簿

报表

工资

库存

固定资产

结账

设置

大连恒智科技发展有限公司

2021年第8期

切换 一般纳税人

首页

录凭证

保存并新增

保存

更多

凭证字 通用凭证

26

号

日期 2021-08-31

记账凭证

2021年第8期

附单据 2 张

摘要	会计科目	借方金额					贷方金额								
		亿	千	百	十	元	角	分	亿	千	百	十	元	角	分
购买办公用品	560203 管理费用_办公用品费 余额: 309					1	0	0	0						
购买办公用品	1001 库存现金 余额: 59820.55												1	0	0
合计: 壹佰元整						1	0	0	0				1	0	0

制单人: 王秋悦

保存并新增

保存

7. 导出财务数据

财务会计人员根据我公司当月的报销情况，每半个月或一个月，将财务系统

中的电子记账凭证、电子报销单、电子发票和其他会计资料数据手动导出，再通过 U 盘或移动硬盘移交给档案员。

大连恒智科技发展有限公司 2021年第8期 切换 一般纳税人

智能记账 凭证 查凭证 账簿 报表 工资 库存 固定资产 结账 设置

查凭证 2021年第8期

新增 复制 打印 导出 审核 更多 回收站

日期	凭证字	附单据	摘要	科目	借方金额	贷方金额	制单人	审核人	操作
2021-08-31	通用凭证-20	2张	购买收据	560203 管理费用_办公用品费	13.20		王秋悦	未审核	修改 删除 插入
			购买收据	1001 库存现金		13.20			
2021-08-31	通用凭证-21	2张	运费	560206 管理费用_运费	93.00		王秋悦	未审核	修改 删除 插入
			运费	1001 库存现金		93.00			
2021-08-31	通用凭证-22	2张	购买电水壶	560202 管理费用_福利费	49.90		王秋悦	未审核	修改 删除 插入
			购买电水壶	1001 库存现金		49.90			
2021-08-31	通用凭证-23	6张	购买档案袋	560203 管理费用_办公用品费	604.30		王秋悦	未审核	修改 删除 插入
			购买档案袋	1001 库存现金		604.30			
2021-08-31	通用凭证-24	0张	结转本期损益	3103 本年利润	5,784.19		王秋悦	未审核	修改 删除 插入
			结转本期损益	560202 管理费用_福利费		49.90			
			结转本期损益	560203 管理费用_办公用品费		979.50			
			结转本期损益	560205 管理费用_交通费		3,121.03			
			结转本期损益	560206 管理费用_运费		1,633.76			
2021-08-31	通用凭证-25	2张	购买办公用品	560203 管理费用_办公用品费	209.00		王秋悦	未审核	修改 删除 插入
			购买办公用品	1001 库存现金		209.00			

共1页 100 1-25 共25条

记账凭证

附件数：6

大连恒智科技发展有限公司

日期：2021-8-4

凭证号：通用凭证-1 (1/1)

摘要	科目	借方	贷方
交通费	560205 管理费用_交通费	1,491.54	
交通费	1001 库存现金		1,491.54
合计：壹仟肆佰玖拾壹元伍角肆分		1,491.54	1,491.54

主管：薛梅

审核：于立红

出纳：林佳佳

制单：王秋悦

1	期间	日期	凭证字号	摘要	科目代码	科目名称	借方金额	贷方金额	制单人	审核人	过账人
2	5	2021-05-31	通用-1	档案数字服务收入 金普新区中小企业	12278	应收账款 - 大连金普新区中小企业融资担保有限公司	19630.73	0	Manager		Manager
3	5			档案数字服务收入 金普新区中小企业	5010103	主营业务收入 - 软件 - 档案数字化服务收入 (6%)	0	15028.5	Manager		Manager
4	5			档案数字服务收入 金普新区中小企业	22120020201	应交税金 - 增值税 - 销项税额 - 软件 - 软件	0	901.71	Manager		Manager
5	5			档案数字服务收入 金普新区中小企业	5010103	主营业务收入 - 软件 - 档案数字化服务收入 (6%)	0	3491.06	Manager		Manager
6	5			档案数字服务收入 金普新区中小企业	221200201	应交税金 - 增值税 - 销项税额 - 硬件	0	209.46	Manager		Manager
7	5	2021-05-31	通用-2	档案数字化服务收入 供销合作社	12209	应收账款 - 大连市供销合作社联合社	1047.54	0	Manager		Manager
8	5			档案数字化服务收入 供销合作社	5010103	主营业务收入 - 软件 - 档案数字化服务收入 (6%)	0	988.25	Manager		Manager
9	5			档案数字化服务收入 供销合作社	22120020201	应交税金 - 增值税 - 销项税额 - 软件 - 软件	0	59.29	Manager		Manager
10	5	2021-05-31	通用-3	档案数字化服务收入 铁东人民法院	10200	银行存款 - 建设银行 (0788)	27000	0	Manager		Manager
11	5			档案数字化服务收入 铁东人民法院	5010103	主营业务收入 - 软件 - 档案数字化服务收入 (6%)	0	25471.7	Manager		Manager
12	5			档案数字化服务收入 铁东人民法院	22120020201	应交税金 - 增值税 - 销项税额 - 软件 - 软件	0	1528.3	Manager		Manager
13	5	2021-05-31	通用-4	服务收入 大连税务局	12221	应收账款 - 国家税务总局大连市税务局	1000	0	Manager		Manager
14	5			服务收入 大连税务局	5010102	主营业务收入 - 软件 - 软件服务收入 (6%)	0	943.4	Manager		Manager
15	5			服务收入 大连税务局	22120020201	应交税金 - 增值税 - 销项税额 - 软件 - 软件	0	56.6	Manager		Manager
16	5	2021-05-31	通用-5	软件销售 数字档案室系统V4.0收入 大连商品	12249	应收账款 - 大连商品交易所	20000	0	Manager		Manager
17	5			软件销售 数字档案室系统V4.0收入 大连商品	5010101	主营业务收入 - 软件 - 软件产品收入 (16%/13%)	0	17699.12	Manager		Manager
18	5			软件销售 数字档案室系统V4.0收入 大连商品	22120020201	应交税金 - 增值税 - 销项税额 - 软件 - 软件	0	2300.88	Manager		Manager
19	5	2021-05-31	通用-6	费用报销 韩长虹餐费	55102	管理费用 - 福利	449.46	0	Manager		Manager
20	5			费用报销 韩长虹餐费	10200	银行存款 - 建设银行 (0788)	0	449.46	Manager		Manager
21	5			费用报销 房租电费	55103	管理费用 - 水电费	1716.46	0	Manager		Manager
22	5			费用报销 房租电费	10200	银行存款 - 建设银行 (0788)	0	1350	Manager		Manager
23	5			费用报销 房租电费	10200	银行存款 - 建设银行 (0788)	0	366.46	Manager		Manager
24	5			费用报销 购买日用品	55106	管理费用 - 办公费	244.8	0	Manager		Manager
25	5			费用报销 打车费	101	现金	0	244.8	Manager		Manager
26	5			费用报销 打车费	55113	管理费用 - 交通费	50.8	0	Manager		Manager
27	5			费用报销 打车费	10200	银行存款 - 建设银行 (0788)	0	50.8	Manager		Manager
28	5			提取备用金	101	现金	50000	0	Manager		Manager
29	5			提取备用金	10200	银行存款 - 建设银行 (0788)	0	50000	Manager		Manager
30	5			费用报销 差旅费 何川	55109	管理费用 - 差旅费	1343	0	Manager		Manager
31	5			费用报销 差旅费 何川	10200	银行存款 - 建设银行 (0788)	0	1343	Manager		Manager
32	5			费用报销 技术服务费 高仕	51101	主营业务成本 - 软件成本	5252.83	0	Manager		Manager
33	5			费用报销 技术服务费 高仕	22120010201	应交税金 - 增值税 - 进项税额 - 软件 - 软件	315.17	0	Manager		Manager
34	5			费用报销 技术服务费 高仕	10200	银行存款 - 建设银行 (0788)	0	5568	Manager		Manager

8. 导入档案系统

档案员接收到财务系统数据后，登录档案系统，通过系统导入功能将财务数据导入系统中。



刷新 查找 查看原文 录入 删除 批量修改 分组 排序 复制目录 打印报表 更多											
分组查看			序号	档号	案卷号	件号	电子文件号	题名	调整表格 整理档案 整理原文 导入 导出 批量添加原文 批量删除原文 计算页数		
6月会计凭证	<input type="checkbox"/>	@	1	HZ001-PZ-2021-0001-0001	0001	0001	通用字第 1 号	管理费用-交			
7月会计凭证	<input type="checkbox"/>	@	2	HZ001-PZ-2021-0001-0002	0001	0002	通用字第 2 号	管理费用-办			
8月会计凭证	<input type="checkbox"/>	@	3	HZ001-PZ-2021-0001-0003	0001	0003	通用字第 3 号	管理费用-通			
	<input type="checkbox"/>	@	4	HZ001-PZ-2021-0001-0004	0001	0004	通用字第 4 号	管理费用-通			
	<input type="checkbox"/>	@	5	HZ001-PZ-2021-0001-0005	0001	0005	通用字第 5 号	管理费用-通			
	<input type="checkbox"/>	@	6	HZ001-PZ-2021-0001-0006	0001	0006	通用字第 6 号	管理费用-福利			
	<input type="checkbox"/>	@	7	HZ001-PZ-2021-0001-0007	0001	0007	通用字第 7 号	管理费用-福利费			
	<input type="checkbox"/>	@	8	HZ001-PZ-2021-0001-0008	0001	0008	通用字第 8 号	管理费用-通			
	<input type="checkbox"/>	@	9	HZ001-PZ-2021-0001-0009	0001	0009	通用字第 9 号	管理费用-电话费			20210624
	<input type="checkbox"/>	@	10	HZ001-PZ-2021-0001-0010	0001	0010	通用字第 10 号	管理费用-交通费			20210624
	<input type="checkbox"/>	@	11	HZ001-PZ-2021-0001-0011	0001	0011	通用字第 11 号	管理费用-电话费			20210624
	<input type="checkbox"/>	@	12	HZ001-PZ-2021-0001-0012	0001	0012	通用字第 12 号	管理费用-办公用品-购电脑			20210624

9. 整理财务档案

档案员对导入系统中的财务数据进行整理，根据财务会计档案整理标准，对

财务会计资料进行编号、组卷、排序、划分保管期限、编制档号等操作。



10. 编制档号

我公司电子会计资料的档号是按照以下规则来编制的。

全宗号：“HZ001”，恒智的拼音缩写加数字编号。

分类号采用“类别标识·年度”的格式：

(1) 凭证：“PZ·2021”代表 2021 年凭证。我公司所有凭证都是通用凭证，不区分小类，所以统一采用“PZ”表示。

(2) 账簿：“ZB01·2021”代表 2021 年现金账，“ZB02·2021”代表 2021 年银行账，“ZB03·2021”代表 2021 年明细账，“ZB04·2021”代表 2021 年总账。

(3) 报告：“BG01·2021”代表 2021 年财务报告，“BG02·2021”代表 2021 年增值税报告，“BG03·2021”代表 2021 年季度企业所得税报告，“BG04·2021”代表 2021 年年报企业所得税报告。

(4) 其他：“QT·2021”代表 2021 年其他类别的电子会计资料。

根据《电子会计档案管理规范》的标准，凭证、报告、其他类的资料要组卷，账簿不再组卷的原则。我公司编制的各类电子会计资料的档号范例如下：

凭证：HZ001-PZ·2021-0001-0001；

账簿：HZ001-ZB01·2021-0001；

报告：HZ001-BG01·2021-0001-0001；

其他：HZ001-QT01·2021-0001-0001；

11. 账簿、报告和其他财务资料归档

财务账簿、财务报告和其他财务会计资料，按照财务档案整理标准也可以归档，归档流程和具体方法同凭证类一致。

档案管理

档案管理系统

档案管理

文书档案

声像档案

实物档案

会计档案

会计凭证

会计账簿

财务会计报告

其他会计资料

刷新

查找

查看原文

录入

删除

批量修改

分组

	<input type="checkbox"/>	@	序号	档号	电子文件号	题名
1	<input type="checkbox"/>	@	1	HZ001-ZB01-2021-0001	通用字第1号	现金明细账
2	<input type="checkbox"/>	@	2	HZ001-ZB02-2021-0002	通用字第2号	银行存款明细账
3	<input type="checkbox"/>	@	3	HZ001-ZB03-2021-0003	通用字第3号	明细分类账
4	<input type="checkbox"/>	@	4	HZ001-ZB04-2021-0004	通用字第4号	总账

档案管理

档案管理系统

档案管理

文书档案

声像档案

实物档案

会计档案

会计凭证

会计账簿

财务会计报告

其他会计资料

刷新

查找

查看原文

录入

删除

批量修改

分组

排序

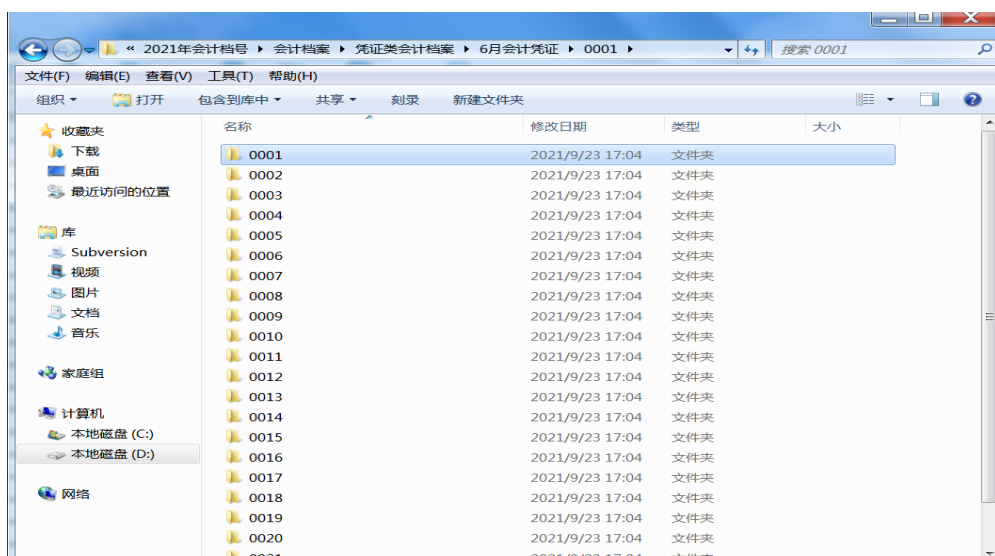
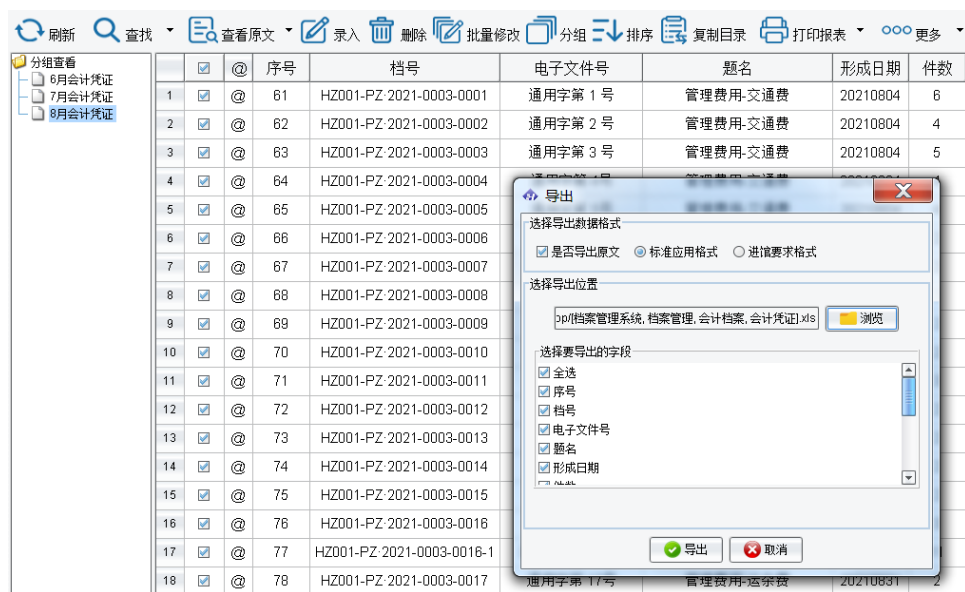
复制目录

打印

	<input type="checkbox"/>	@	序号	档号	案卷号	件号	电子文件号	题名
1	<input type="checkbox"/>	@	1	HZ001-BG01-2021-0001-0001	0001	0001	通用字第1号	财务报告
2	<input type="checkbox"/>	@	2	HZ001-BG01-2021-0001-0002	0001	0002	通用字第1号	财务报告
3	<input type="checkbox"/>	@	3	HZ001-BG02-2021-0002-0001	0002	0001	通用字第2号	增值税报告
4	<input type="checkbox"/>	@	4	HZ001-BG02-2021-0002-0002	0002	0002	通用字第2号	增值税报告
5	<input type="checkbox"/>	@	5	HZ001-BG02-2021-0002-0003	0002	0003	通用字第2号	增值税报告
6	<input type="checkbox"/>	@	6	HZ001-BG02-2021-0002-0004	0002	0004	通用字第2号	增值税报告
7	<input type="checkbox"/>	@	7	HZ001-BG02-2021-0002-0005	0002	0005	通用字第2号	增值税报告
8	<input type="checkbox"/>	@	8	HZ001-BG02-2021-0002-0006	0002	0006	通用字第2号	增值税报告
9	<input type="checkbox"/>	@	9	HZ001-BG02-2021-0002-0007	0002	0007	通用字第2号	增值税报告
10	<input type="checkbox"/>	@	10	HZ001-BG03-2021-0003-0001	0003	0001	通用字第3号	季度企业所得税报告
11	<input type="checkbox"/>	@	11	HZ001-BG03-2021-0003-0002	0003	0002	通用字第3号	季度企业所得税报告

12. 导出文件永久保存

各类财务档案整理归档完毕后，系统支持导出外部文件。按照财务档案长期保存格式要求，导出相应的文件夹格式。



五、取得的效益

1. 开发升级了自主知识产权的电子档案管理系统，归档了 257 张电子发票，优化了电子报销、入账流程，制定了电子发票报销、入账、归档制度。

2. 解决了电子发票验真、查重、在线报销、入账、归档中的一系列痛点难点问题。

3. 增加了报销过程的透明度，减少了纸质发票报销过程中产生的发票整理、黏贴、邮寄、清点的时间成本和经济成本，提高了公司整个运营效率，仅仅是外地员工不用把电子发票打印出来再通过快递传递回公司就会节省非常多的打印、快递成本，间接创造了经济效益。由于电子发票电子化归档，也提高了会计档案的查询利用效率，降低了查询利用成本，也间接创造了价值。在省档案局等各部门指导下进行试点的过程，也为社会上其它单位的电子发票电子化报销、入账、归档工作积累了一定的经验，给其它单位开展这项工作提供了借鉴，也创造了相应的社会效益。

六、 目前存在的问题

由于绝大多数中小企业和我们一样，不管是报销系统，还是财务系统都是采购的成熟产品。而且和我们不同，绝大多数中小企业的档案管理系统也要采购，所以做到完美的元数据收集及电子发票报销、入账、归档工作无缝连接基本是不可能的。所以在电子发票的电子化报销、入账、归档的工作实践中，要允许慢慢进步，先手工后软件，先不自动，到半自动，到全自动的过程演化。

七、 下一步工作安排

继续深入研究电子发票电子化报销入账归档中的问题，为提升本单位的财务及档案管理水平而努力，同时要为了中小企业研发出自动化程度更高的电子发票报销入账归档的档案系统而努力。