

公司支票、发票管理制度

- 第一条 为严格支票的管理，特制定本办法。
- 第二条 凡在同城或一定区域范围内用于采购物资、商品交易、劳务供应、项目投资、清偿债务等款项的结算（在规定的范围限额内），都必须使用支票。
- 第三条 使用支票时经办人须填写“支票领用单”，经部门经理、财务负责人、总经理、董事长签字批准。
会计员签发支票时必须注明日期、用途、限额，登记号码，领用人在支票领用簿上签字备查。
领取支票手续不符时，财务人员有权拒付。
- 第四条 经办人领取支票后应妥善保管，如丢失，造成经济损失由责任人负责。
领用支票应取得合法发票，使用后一周内报销。
- 第五条 无特殊原因，领用支票不能及时报账者，财务人员月底清帐时凭“支票领用单”转个人应收款，发工资时从领用工资内扣还，当月工资扣还不足，逐月延扣以后的工资，领用人完善报账手续后再作补发工资处理。
- 第六条 会计员应及时掌握银行存款余额，不准签发空头支票和远期支票，严禁将空白支票借给其它单位或个人使用。因特殊原因，确需签发不填写金额的转帐支票时，必须事先申请并注明收款单位名称、款项用途、申请限额及报销期限，并签注年、月、日期。
- 第七条 财务部必须建立支票的专人保管、签发和领用手续制度，按有关规定使用领用支票登记簿，并定期检查支票存根有无缺号，开出支票的内容与存根是否一致，作废的支票要保留在存根上，并标明“作废”字样。
- 第八条 会计员对未报账的支票、汇票要及时清理，对超期未报者，要及时向主管领导报告。

第九条 在填写银行收款、付款凭证时，必须严格审查原始凭证，对于任意扩大开支范围、涂改原始凭证、虚报冒的款项或原始凭证无税务机关和财务专用印章、无抬头、大小写不符等情况，财务人员有权不予报账。

第十条 发票管理制度

第一条 为加强发票管理，维护经济秩序，有利于企业经济核算，根据财政部颁发的《中华人民共和国发票管理办法》，结合公司实际情况，特制定本办法。

第二条 发票的管理：
发票须由财务部指定专人保管，所有发票应一律视同现金妥善保管。

第三条 目前，我公司须使用的发票共有四种：

1. 增值税专用发票；
2. 工商企业资金往来专用发票；
3. 商业零售税票；
4. 服务业统一发票。

第四条 发票的使用范围：

1. 增值税专用发票适用于购货方为一般纳税人，可抵扣进项税额各类物资的销售。
2. 商业零售发票适用于购货方为小规模纳税人或直接消费者，不可抵扣进项税额各类物资的销售。
3. 资金往来发票，适用于往来款项（如预收款、借款、还款、投资收益等）资金收妥的凭据，不可作为报销凭证使用。
4. 服务业专用发票，适用于咨询、代理等提供服务业务的各项收入。

以上发票不得超范围使用。

第五条 发票是财务收支的法定凭证，是会计核算的原始凭据。公司使用的各类发票由财务部在税务局统一领购。

第六条 公司所属各部门需根据经营业务范围，领购发票。具体为：先由使用发票的部门提出购买发票申请，并载明部门名称、需要发票的种类、名称、数量等内容，加盖部门公章、经理及经办人印章后财务

部对购票申请审核批准，方可领购。

第七条 购票方式为交旧领新。

第八条 发票必须将全部联次一次性复写，项目填写齐全，内容正确无误，字迹清楚，不得涂改。严禁填写大头小尾发票和阴阳票，作废发票（包括填开后购货方不索取而作废发票）注明“填误作废”字样并全部联次完整保存。

第九条 不得虚构经营业务，虚开发票，不得填开票物不实的发票。

第十条 发票只限本单位填开，不得转让、转借、代开，也不得借用他人发票填开。

第十一条 不得从税务机关以外的单位和个人处取得发票，不得将空白发票携带运输或邮寄到境外、区外。

第十二条 发票中的增值税专用发票必须按税务机关规定的时限填开，必须指定专人填开，并逐笔登记《增值税销项发票填开明细登记表》。

第十三条 销售货物并开具专用发票后，发生退货或销售折让，若购买方未作帐务处理，须将原发票联和税款抵扣联退还销售方，作废处理。属于销售折让的，销货方应按折让后的货款重开专用发票；若购买方已作帐务处理无法退回原发票，购买方须取得当地税务机关开具的进货退出或索取折让证明单位送交销售方，作为销售开具红字发票的合法依据，销售方收到证明单后，根据退回货物的数量，价款或折让金额向购买方开具红字专用发票。

第十四条 填开发票必须到财务部加盖销货栏戳记和发票专用章。

第十五条 销项发票填开金额必须按规定作“销售”的帐务处理，如实申报应纳税款。

第十六条 应按照税务机关的规定存放和保管发票，不得擅自销毁。

已经开具的普通发票联，依顺序及时交由财务部统一缴销保存，五年保存期满，由公司报经税务机关查验后销毁。

增值税专用发票按税务机关规定每两个月同样交由财务部缴销至税务局。

第十七条 要把好普通发票的报销关，对取得不合法发票、票物不实的发票及

“白条”不予报销。

第十八条 把好增值税进项专用发票关，认真甄别其真伪，取得的进项发票必须是合法的发票。