

# 三胞集团制造事业部费用报销管理办法

(编号：三集制造-ZD002-……[2015])

## 第一章 总则

### 第一条 目的

为适应科技制造板块的特点，进一步加强费用管理，以预算为纲，合理费用支出，节约费用成本，特制订本管理办法。

### 第二条 适用范围

本办法适用于制造事业部本部与下属公司：

江苏宏图高科技股份有限公司光电线缆分公司（无锡光电缆）

南京博融电子有限公司（博融汽车电子）

南京富士通计算机设备有限公司（富士通）

广州金鹏源康精密电路股份有限公司（金鹏源康）

### 第三条 定义与术语

参照 《三胞集团费用报销管理规定》（三集财[2015]）相关内容

## 第二章 报销原则

参照《三胞集团费用报销管理规定》（三集财[2015]）相关内容

## 第三章 下属各公司报销规定

**第四条** 下属各公司依据年度预算分解的季度经计，每月 25 日上报下月费用预算明细，事业部批准后，费用支出时依据各自原有费用报销相关制度与口径或《三胞集团费用报销管理规定》范围进行报销。

**第五条** 下属各公司总经理的所有费用报销，需报事业部总裁，总裁室分管领导批准后，方可执行。

**第六条** 下属各公司预算内费用支出，单项或一次性报销超过 10 万元以上（其中利息、工资及社保公积、水电汽费等支出除外）的需报事业部加签审批后方可执行。

下属各公司预算外费用支出，由下属各公司总经理负责制，所有预算外费用均需报事业部加签审批后方可执行。

#### **第四章 制造事业部本部报销规定**

##### **第七条 费用预算**

（一）每月 20 日在集团 NC 系统提交次月费用预算，此费用预算需在年度费用预算总额内；

（二）每月 10 日前提交事业部费用与预算对比执行情况分析。

##### **第八条 费用审核**

（一）增加事业部财务审核节点，统计事业部各部门预算执行情况，做好费用的有效控制；

（二）集团 NC 系统的报销填报帐号 ZZSYB，帐号密码需由填制人与事业部费用审核人员同时掌握，以便查看生效数据，统计分析；

（三）费用审核人在相关费用报销单据上手签姓名，并在集团 NC 系统点选审核动作；

（四）填报完成，需在请款单与相关费用报销单据上，报销人手签姓名，填报人手签姓名，以保证报销事项与当事人确认无误。

##### **第九条 报销细节**

- （一）各项费用报销统一由事业部行政专员在集团 NC 系统填报；
- （二）票据粘贴，空出左上方，方便财务装订凭证。原始单据需正面正序粘贴，方便审核以及后续查验；
- （三）在集团 NC 系统中，需填列附件张数，差旅费报销及费用报销需填报明细事项；
- （四）特别提示：所有往返机场不打车，如需报销，请走特事特办审批；
- （五）晚上 9 点以后因加班公务等打车报销（有车贴的除外）；
- （六）报销市内交通费的，需注明起止地点（所有有车贴的都不报销市内打车费）；
- （七）根据集团行政中心通知，及时在集团 NC 系统里填报公司代付款的机票费用，机票填报时需提供相关出差人员的出差申请表及出差总结内容 ；

#### **第十条 集团 NC 系统费用管理帐号**

- （一）填报帐号：ZZSYB
- （二）财务审核帐号：ZZCW
- （三）费用预算帐号：tongbin

### **第五章 附则**

#### **第十一条 本办法与下列制度类文件配套使用：**

- （一）《三胞集团费用报销管理规定》（三集财[2015]）；
- （二）《三胞集团费用预算管理制度》（三集财[2015]）

#### **第十二条 责任岗**

(一) 执行责任岗：制造事业部各部门人员；

(二) 培训责任岗：制造事业部财务管理中心预算岗；

(三) 检查责任岗：制造事业部财务管理中心负责人。

**第十三条** 本办法由制造事业部财务管理中心进行起草与修订，经集团财务与信企审定后发布。

**第十四条** 本办法自发布之日起生效。

**第十五条** 本办法解释权归制造事业部财务管理中心。

签发：



二〇一五年一月十二日