

员工借支及备用金借支规范

深圳区域财务资金部

2018年4月

➤ 目 录

第一部分

借支业务范围介绍

第二部分

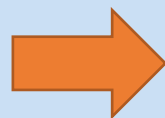
员工借支额度

第三部分

员工借支操作指引

借支业务范围介绍

员工借支适用范围



员工招聘活动借支

员工培训活动借支

员工福利活动借支

代新设项目借支

新项目成立及开盘前筹备期费用

行政规费

营销现金佣金

集团统一公告的临时性专项借支

接待业务

诉讼费及赔偿款

差旅费

员工因工伤害发生的医疗费用及相关杂费

其他

备用金借支



1

借支业务范围

➤ 员工借支业务范围



1.1 公司统一组织的招聘、培训及员工福利活动借支

➤ 定义:

指公司为了人才培养和团队建设组织开展的招聘、职工教育培训及年会等活动中必须使用现金支付的部分。

不包括签订相关协议，可对公结算的场所租赁、物资采购等业务支出。

➤ 要求:

借款事由/备注必须真实、清晰填写，不可以杜撰、歪曲、虚报。

事由：XX项目招聘/培训/福利活动借支。

备注：填写的内容包括但不限于：活动时间、活动预算、预计归还时间、具体使用范围。

借款单

财务组织	人力资源管理中心	单据编号		单据日期	
事由	项目总经理培训班5班培训费用借款	借款人		联系方式	
借款本币金额	95,000.00	个人银行账户		开户行信息	广东顺德农村商业银行股份有限公司
借款类型	员工借支(90天)	币种	人民币	本币汇率	1
超期未还金额	0	借款用途	公司统一组织的招聘、培训及员工福利活动借支	组织借款余额	3097540.15
单位银行账户	477201040007500	最近还款日		结算方式	联动支付
借款部门	培训与发展部	支付单位	广州南沙经济技术开发区碧桂园物	借款单位	人力资源管理中心
费用入账单位	广州南沙经济技术开发区碧桂园物	录入人		借款人借款余额	
	<input checked="" type="checkbox"/> 是否共享	费用入账部门	项目运营部	项目名称	

费用明细

	金额	备注
1	40,000.00	课酬(两个月,100门课程左...
2	15,000.00	参观用餐(预计3次)
3	7,000.00	会间零食(课间用)
4	13,000.00	学员、讲师送书(学员每人4...
5	20,000.00	奖品物资(打印物料、毕业奖...

活动时间
活动预算
预计还款时间
具体使用范围

- 课酬
- 参观用餐
- 会间零食
- 学员、讲师送书
- 奖品物质

➤ 员工借支业务范围



1.2 代新设项目借支

- **新项目成立前**有借支需求的，可在其他公司暂借。确定新项目公司成立后，开票在新项目公司报销并在暂借公司还款冲借支，分别考核借支。

&



1.3 新项目成立及开盘前筹备期费用

- 指新项目成立及开盘前筹备期发生的必须使用现金支付的业务支出。

借支备注填写内容应包含但不限于：
新项目名称
预计成立时间/项目所处节点/开盘时间
预计归还时间
具体使用范围

注：代新设项目借支**不占用借款单位**的组织借款额度，新项目成立及开盘前筹备期费用**占用借款单位**的组织借款额度。【代新设项目借支】误选【新项目成立及开盘前筹备期费用】会占用借款单位组织借款额度，请根据实际情况选择借款用途。

➤ 员工借支业务范围

1.4 政府规定必须使用现金支付的行政规费

➤ 定义：例如必须使用现金支付的代收代付业主办证费、预告登记费、印花税、契税、维修基金等相关费用。

➤ 要求：需提供必须使用现金支付的说明文件并经本地财务部门确认。

相关说明

营销中心金沙湾、小域之春项目共计22幢单位的缴交契税材料（明细详见：附件1），根据《商品房买卖合同》约定，以上单位业主已经将契税款项缴交于我司，由我司代业主缴交于地税局，办理完税、过户手续。
临高县地税局不再接受与我的协议划款并转账至指定账户的付款方式，统一更改为以业主或者业主委托的自然人持个人银行卡现场刷卡缴交的方式。营销中心特申请借支191092.40元用于代以上单位的业主缴交契税、印花税至临高县地税局。
收款银行名称：
银行账户名：[REDACTED]
银行卡号：[REDACTED]
开户银行：建行海南分行营业部
以上申请可否，请领导批示！

必须使用现金支付的说明文件

统一更改为业主或业主委托的自然人持个人银行卡现场刷卡缴交的方式

金部下载

【海南区域临高】关于金沙湾、小域之春项目售楼部借支191092.40元用于代业主缴交契税、印花税的申请
20170915.doc (51.5KB)

附件1、【海南区域临高】关于金沙湾、小域之春项目售楼部契税的明细20170915.xlsx (11.74KB)

审批记录

时间	节点名称	操作者	操作	处理意见
2017-09-15 14:32	起草节点/Draft Node	凌基东	提交文档	[REDACTED] (售楼部主任) [REDACTED] (项目营销第一负责人) [REDACTED] (项目财务负责人) [REDACTED] (项目总经理) [REDACTED] (区域销售经理) [REDACTED] (区域营销总经理) [REDACTED] (区域财务总监) [REDACTED] (区域总裁) 审批，谢谢！

本地财务确认

项目财务负责人

➤ 员工借支业务范围



1.5 营销现金佣金

- 指**营销人员**借支用于**销售佣金**发放并通过**工资报销还款**的部分。

“春节开门红”现金奖励 “飓风行动”现金奖励
“春雷行动”现金奖励
“超级黄金月”现金奖励 “年底大冲关”现金奖励
.....

提供关于业务及费用预算（实际发生）的**审批请示文件**。

&



1.6 集团统一公告的临时性专项借支

- **集团统一公告**的临时性专项借支，例如集团统一公告的碧业生招聘、未来领袖招聘等。

➤ 员工借支业务范围



1.7 接待业务

➤ 指公司在**经营管理**等活动中用于**接待应酬**而支付的各项**业务交际费用**。不包括签订相关协议，可对公结算的餐费、交通费、住宿费等业务支出。

部门内部聚餐等员工福利性质活动，不属于接待业务，纳入福利费。

小TIP:

借款事由根据实际情况填写【**xx项目业务接待费用借支**】即可，无需在事由、备注、附件中填写招待对象的具体姓名、职位、部门等敏感信息



➤ 员工借支业务范围



1.8 诉讼费及赔偿款

仅适用于必须在执法现场**现金支付**的诉讼费及个人赔偿款项，**对于可以直接支付给律所、法院等相关部门的应选择使用对公支付。**

1.9 差旅费

因公外出办事、开会所产生的交通、伙食、住宿费。**不包括签订相关协议，可对公结算的交通费、住宿费等业务支出。**

标准：差旅费借支限额= 员工住宿及伙食费用标准×出差天数×1.5

2.0 员工因工伤害发生的医疗费用及相关杂费

例如门诊挂号费、检查费、治疗费、医药费、住院费等相关费用。

➤ 备用金借支

定义：
日常零星现金业务周转的经常性开支
(3-5天)。

Tip: 借支制度所指“备用金”为备用金管理员申请并用于公司日常现金支付业务，业务部门容易误解“备用金”，发起借款单时错选借款类型导致驳回。请注意宣贯：**业务部门不可选择“借款类型—备用金借支”。**



对象：
备用金管理仅适用于**出纳、收银员**等现金收支人员或相关财务人员。

管理：
备用金管理人需登记“**备用金使用明细表**”，并进行备用金月度盘点。备用金使用人取得合法票据在备用金管理人员处报账，备用金管理人员审核并报销以补充备用金限额。
借支最长不得超过**360天**，**备用金借支限额3000元**。备用金应在年底期满或调换管理人员时交回，核销后重新领用。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/977155122064006143>