

## 员工报销管理规定 V2.0

### --Q&A

#### 关于交通费：

1. 工作至 21:30 后乘坐公交车、地铁的费用如何报销？

工作至 21:30 以后或因公外出选择乘坐公交车、地铁的，如需报销公交车票、地铁票费用，需要购买单程票并索要发票，公交一卡通等储值卡的充值发票不能报销。

2. 高速公路过路费可以报销吗？

乘坐出租车产生的高速公路过路费可以作为交通费报销，与市内交通费报销要求一致。  
员工自驾产生的油费、高速公路过路费，由于无法核实费用发生时间、区分个人消费部分，因此不能报销。

3. 由于工作需要，梦工厂演唱会现场支援（如果是北京本地）的交通费是需要单独贴出来写明原由报销么？

与其他市内交通费一同报销，不需要单独贴出来，报销要求与市内交通费要求一致。

4. 通宵工作至早上才能回家，此时打车回家是否可以报销？

可以，已经远远超过 21:30 的时间了，但请在发票后注明通宵工作字样，方便财务核对。

#### 关于餐费补贴：

5. 餐费补贴具体哪些部门采用报销方式，哪些部门采用补贴方式？

目前除了 TPS 项目、财务部、行政人事部采用发票报销形式之外，其他项目组都是以补贴形式发放。

6. 由于工作需要，梦工厂演唱会现场支援（如果是北京本地）的餐费，是与工资一同发放餐费补贴，还是需要单独贴发票？

与正常工作的餐费报销方式相同，即同一项目（部门）统一采用补贴方式或汇总报销发票方式。报销时限同为超过 20:30 可补贴一次，周末与节假日每超过 4 小时可补贴一次。

7. 通宵工作的，会补贴两次么？夜宵如何规定？

通宵工作的，补贴一次晚餐，夜宵则由员工自行承担。餐费补贴方式及次数参见员工报

销管理规定。

8. 以补贴形式与工资一同发放的餐费补贴是否扣税？

与工资合并计税，会扣税。

**关于差旅费：**

9. 出差期间每天 100 元的餐费补贴如何报销，是需要贴发票还是与工资一同发放？

出差期间的餐费与其他差旅费用一同报销，在差旅费报销单右侧“其它费用”下“其他”项内注明餐费金额，并在报销单后附上餐费发票。

报销差旅餐费必须使用出差期间出差所在地的发票。每位员工出差期间每日可报销至多 100 元餐费（当天往返的限额为 50 元），实报实销，超出部分不予报销。

10. 出差期间普通员工两人住一间客房，住宿费标准是每晚 750 还是 1500？

按每间 750 元作为住宿费标准控制，而非每人 750 元。普通员工出差且具备共同住宿条件的须两人合住同一房间，每个房间费用上限是 750 元（北京、上海、广州、深圳、成都、杭州）；单独一人出差每个房间费用上限也是 750 元。其他城市费用上限为 500 元。

**其他：**

11. 采购费、住宿费等费用开具了增值税专用发票，发票有一张黄色联、一张绿色联，两联发票如何粘贴？

发票联（黄色联）按照常规报销要求粘贴；抵扣联（绿色联）不要粘贴，用回形针夹在报销单后，一起提交至财务部。

供应商能够提供增值税专用发票的，要求其开具增值税专用发票。如果供应商需要公司开票信息，可联系财务部苏亚军获取。

12. 部门活动费的发票除了餐费，还可以开什么种类？

部门活动可以是聚餐、拓展等多种形式，开具的发票是正规合格发票并且能体现出活动的内容就可以。

13. 此规定什么时候开始执行？

从 2016 年 12 月 1 日起发生的费用开始执行，费用发生时间以发票上注明的开票时间为准。