



ASOS

安孚医疗救援

服务热线：400-608-6655

苏州市吴中区吴东路1198号华星大楼329-333室



## 安孚医疗救援技术咨询服务（苏州）有限公司

### 财务管理制度补充规定（一）

安孚医疗救援【2018】018号

各位同事：

为了规定公司财务报销，现制定财务管理制度补充规定，适应公司所有部门：

#### 一、关于各类资金支付时间段

1、付款申请事项：填写付款申请单，按《财务管理制度》审批流程执行完毕后，当月25日之前递交手续的，当月25日付款，遇节假日顺延；当月25日之后递交手续的，顺延到次月25日付款；需要急办的事项仅限预付款项，递交手续时，请经办人注明付款时间，并写明理由，获批准后按经办人注明的付款时间付款，未注明付款时间的，按正常付款时间处理。

2、员工费用报销事项：填写费用报销单，按《财务管理制度》审批流程执行完毕后递交财务部当月20日之前办完手续的，当月20日付款，遇节假日顺延；当月20日之后递交手续的，顺延到次月20日付款。

#### 二、关于各类资金支付标准

1、公司各职级部门员工正常出差差旅费标准继续按《财务管理制度》规定标准执行；

2、公司各职级部门员工因业务需要而产生的招待费继续按《财务管理制度》规定标准执行；

3、私车公用标准：因业务需要，员工开自己的车子开展业务的，根据行走路线，按人民币1元/公里标准予以报销（含因此产生的停车费，不含因此产生的高速过路费），因业务需要而产生高速过路费用实报实销。员工开自己车到公司上下班和到公司开会等不再此报销范围；



ASOS

安孚医疗救援

服务热线：400-608-6655

苏州市吴中区吴东路1198号华星大楼329-333室



4、员工外出车费标准：员工因业务需要外出，按绿色出行标准（公交、地铁）实报实销，事情紧急需要打出租车出行的，报销时予以特殊审批，未审批的按绿色出行标准予以报销，超出部分自行承担。

5、市场端费用标准：市场端业务部门日常需要发生的费用基本上都核算在业务提成和业务奖金里，日常不允许报销费用；因业务发展和客户维护需要而产生额外的下列费用除外：

(1) 招待就餐费，需事前申请批准后方可按批准金额报销；

(2) 招待物品费，需事前申请批准后交采购部门采购后领用使用；

(3) 私车公用交通费，以打卡路线为基准参照行走路线，按人民币 1 元/公里标准予以报销（不含因此产生的停车费，及到公司上下班、开会费用）；

(4) 市场端所产生的费用标准最高上限，为所属部门团队入账销售额的 5%为基准，具体到当事人当月入账销售额 5%标准执行，超额部分可以由部门标准补充，部门标准不足以补充的，由当事人自行承担，不予以报销；同时可按部门年度业绩预算执行，具体到当事人，按预算金额核算出费用标准限额，提前核准报销，年度末，按个人实际入账业绩核算，超额使用部分由当事人收入中扣还。

以上制度自二零一八年十一月一日起执行，解释权归安孚医疗救援技术咨询服务（苏州）有限公司财务部！

安孚医疗救援技术咨询服务（苏州）有限公司



2018 年 10 月 31 日