

四川太极大药房连锁有限公司文件

SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字（2020）23 号

签发人：蒋 炜

关于对后勤通讯费用定额管理的通知

各部门：

为进一步加强通讯费用管理，本着厉行节约、杜绝浪费、合理使用的原则，结合我公司实际情况，现对通讯费用管理及定额标准作如下规定。

一、固定电话

（一）电信费用

机房、采购部、办公室、旗舰店座机电话费用由办公室按月统一向电信部门进行结算；

（二）移动费用

采购部、监督电话、后勤座机话费由办公室按月统一向移动部门进行结算；

（三）联通费用

外销部及总经办（杨总）微信手机话费由办公室按月统一向联通部门进行结算；超支费用由个人自行承担。

（四）各部门负责人应高度重视办公电话管理，杜绝公话私用现象。

二、个人手机话费

1、手机费用报销标准：

（1）任职人员按照报销标准进行费用报销；

（2）非任职人员报销标准根据领导审批的公文呈报执行。

2、手机费用（除公司副总经理以上人员外）一律由个人自行缴纳，不得人为拖欠影响工作联系，办公室按每月核定报销话费予以登记，财务按办公室登记话费金额予以报销。

3、如遇调动、离职等情况，当事人在办理调动（离职）手续时按月均报销标准结算、超支部分个人自行承担。

4、话费报销人员必须保持二十四小时开机，违者按 100 元/次罚款。公费报销手机无故不接听或在一小时内不及时回复者，视其情节严重处以 20-100 元/次罚款。以上情况一年内违反 3 次及以上者，立即停止报销通讯费用。

5、通讯费用报销凭运营商提供的机打发票，在公司核定标准内实报实销，一人只能报销一个手机号码，报销发票上的机主姓名和号码必须与公司登记备案内容一致。如发票内容与公司登记备案内容不符的，公司不予报销。若需更换号码必须提前一个月报办公室备案。

6、手机费用实行全年拉通结算考核，超出部分办公室不予登记，由个人自行承担。

7、当月通讯费报销必须在次月 15 日前进行报销，不得影响费用正常核算。

本文件从 2020 年 3 月 26 日起开始执行！

(此页无正文)

四川太极大药房连锁有限公司

二〇二〇年三月二十日



主题词：通讯费 定额 管理 通知

四川太极大药房连锁有限公司

2020 年 3 月 23 日印发

拟稿：谭杨 核对：陈晓莉

(共印 1 份)