

北京四达人效人力资源服务有限公司文件

北京四达财〔2018〕7号

通讯费用管理暂行办法

第一条 为规范公司通讯费用管理，合理控制通讯费用，有效保障通讯畅通，参照中国四达国际经济技术合作有限公司（以下简称总公司）《通讯费管理暂行办法》（四达财【2018】5号），结合北京四达人效人力资源服务有限公司经营管理实际情况，制定本暂行办法。

第二条 本暂行办法所规范的通讯费用指移动通讯费用。

第三条 本暂行办法适用于公司在编在职员工。

第四条 通讯费用实行预算管理。

第五条 通讯费用标准：总经理每月300元；副总经理及财务总监每人每月250元；经理（含副经理）每人每月200元；其他人员每人每月150元。

第六条 标准以内的通讯费用实报实销，超过标准部分自理。

第七条 通讯费用年度内结余可转下月使用，但不跨会计年度。

第八条 通讯费用的发票抬头应为公司全称，个人抬头的发票不予报销。

第九条 本暂行办法适用于北京四达人效人力资源服务有限公司。

第十条 本暂行办法由财务部解释和修订。

第十一条 本暂行办法报经总公司批准后自发布之日起执行，公司之前的规章制度如与本规定不一致，以本规定为准。

二〇一八年十一月十五日

