

上海上美化妆品股份有限公司
发票使用手册

目 录

第一章	发票管理使用手册	3
一、	移动端使用手册	3
	（一）登录移动端	3
	（二）发票录入	4
	（三）我的票夹	8
	（四）发票查验	9
	（五）发票去重	9
	（六）发票编辑	10
	（七）发票删除	12
二、	PC 端使用手册	14
	（一）发票录入	14
	（二）我的票夹	19
	（三）发票查验	19
	（四）发票去重	20
	（五）发票编辑	21
	（六）发票删除	22
三、	发票导入报销流程	22
	（一）选择员工报销流程	22
	（二）员工报销注意事项	22
	（三）发票导入报销流程	25

第一章 发票管理使用手册

- ★ 泛微发票管理系统，发票录入有两种录入方式，PC 端录入（即电脑端）和手机端录入。
- ★ 手机端可进行发票的录入、查看、编辑、删除等操作，但不能新建报销流程。
- ★ 新建流程只能从 PC 端提交，即发票导入到报销流程仅能从电脑端进行操作。
- ★ 具体操作流程如下所示：

一、 移动端使用手册

（一）登录移动端

- 1、首先下载移动端 APP，下载地址如下图：
- 2、登录 PC 端 OA 之后，点击下图标示的地方，选择 V6.0 版本，根据自己的手机系统，使用手机系统自带的浏览器，扫描对应的二维码下载手机端 APP，并按照提示要求安装。

The image shows two screenshots. The top screenshot is the PC interface of the e-cology system. A red box highlights the 'M' icon in the top right corner, which is used to access the mobile version. The bottom screenshot is the 'e-mobile' app download page. It shows a list of versions on the left: V6.0, V5.0, and V4.0及以下. A red box highlights 'V6.0'. In the center, there are links for 'iPhone手机', 'Android手机', 'iPad', and 'Android平板'. A red box highlights the 'iPhone手机' link. Below this, there is a QR code and a box containing the app name 'E-Mobile6.6.13', the developer '上海泛微网络科技有限公司', the version '6.6.13', and links for '应用权限 | 隐私策略' and 'iPhone手机下载安装'.

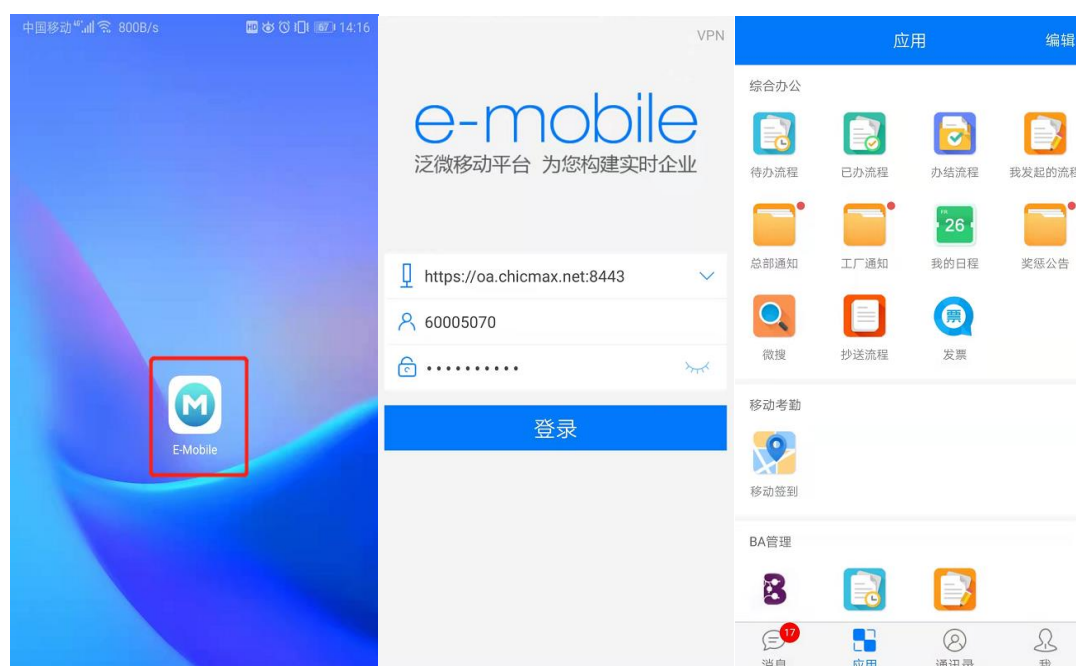
可以使用手机直接扫描二维码安装

请用手机系统自带浏览器下载！

使用QQ等浏览器会被强制拦截到第三方市场,可能导致下载到错误的版本!

- 2、安装好之后，在手机上会有这样一个 APP 应用，打开 APP，首先需要输入移动端服务器的地址：<https://oa.chicmax.net:8443>，登录账号和密码和 PC 端登录 OA 是一致的。

登录进去之后，在【应用】里面，有一个【发票】应用，可以点击进去录入发票，管理票夹，详情看下面的说明。



(二) 发票录入

用户打开手机 APP，在应用->发票应用中，显示了发票有关的功能，包括发票录入、我的票夹、等功能。

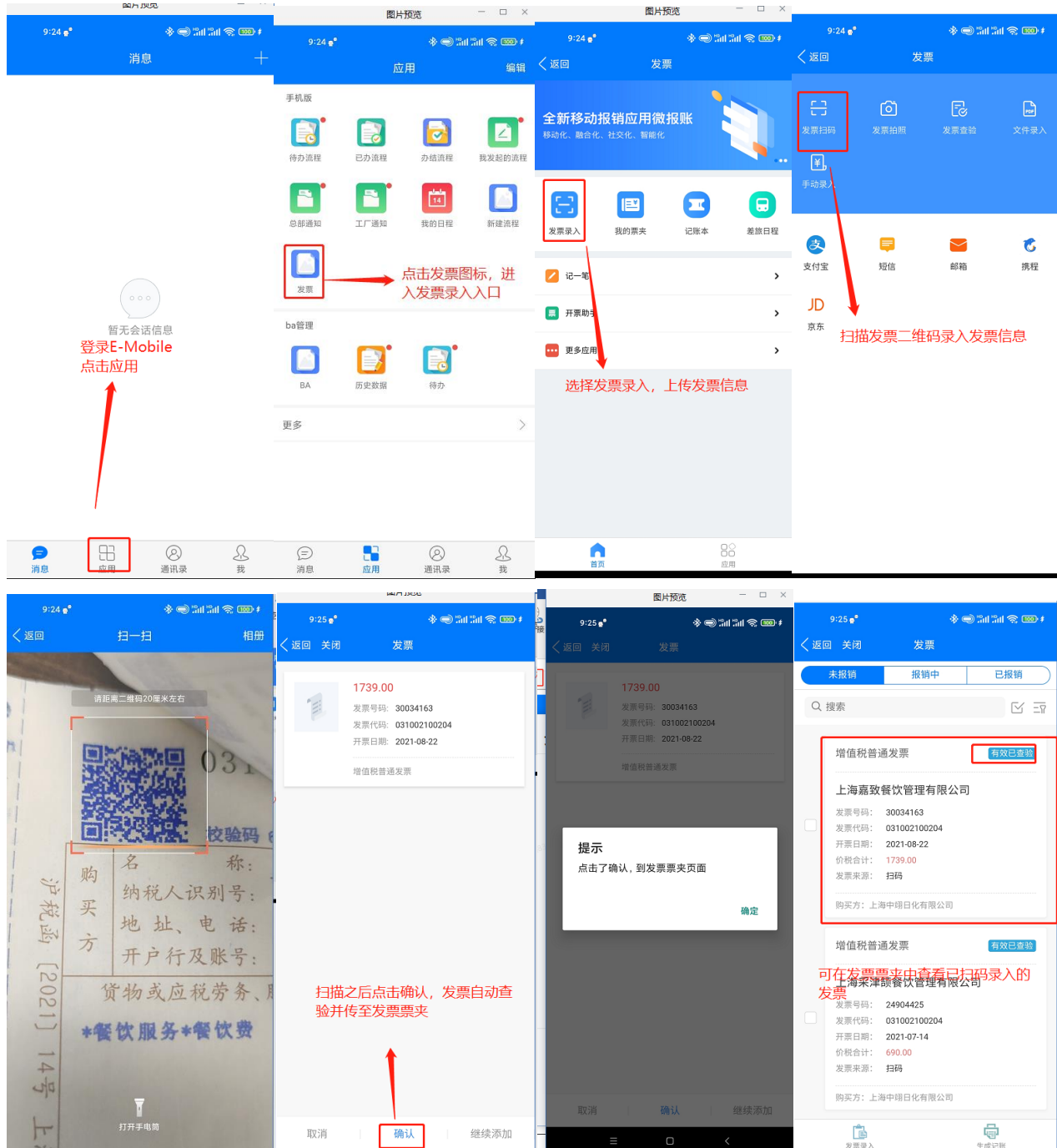


1. 发票扫码录入

用户打开手机发票应用中的发票录入，扫码扫描发票的二维码，进行扫码识别录入。

备注：扫码的原理是扫码发票里的发票信息，根据发票信息去调用发票查验接口，获取发票的详细信息。

登录 E-Mobile 应用 APP → 应用 → 发票 → 发票录入 → 发票扫码 → 扫描发票二维码 → 确认 → 发票自动查验并添加到发票票夹 → 录入完成 → 可至票夹内查看发票

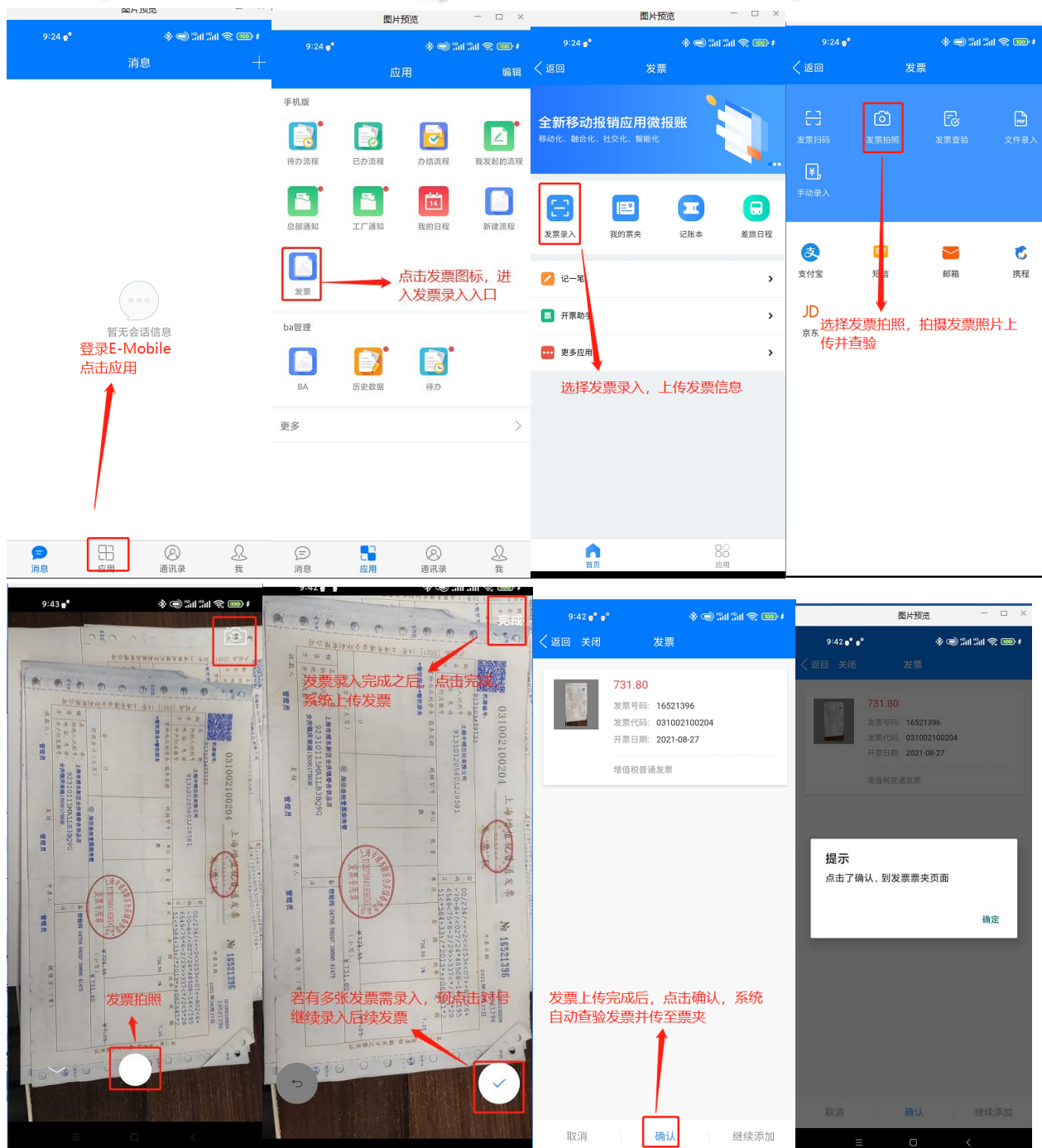


2. 发票拍照录入

用户使用拍照实时拍照录入，支持连拍多张发票，也支持一张发票中包含多张发票。

备注：一张发票中有多张发票，识别次数按多张计算。

登录 E-Mobile 应用 APP → 应用 → 发票 → 发票录入 → 发票拍照 → 点击对号继续录入下一张发票 → 发票全部拍摄完毕，点击完成 → 发票自动查验并添加到发票票夹 → 录入完成



3.发票查验录入

该录入只支持增值税发票（支持查验的发票）。

发票录入 → 发票查验 → 查验录入 → 输入发票信息 → 查验 → 保存 → 完成

选择发票查验，进入页面后选择查验录入，根据报销发票的发票输入发票信息，注意严格按照要求输入发票代码、发票号码、开票日期、校验码（输入后六位即可）等发票信息，以免出错导致发票不能使用

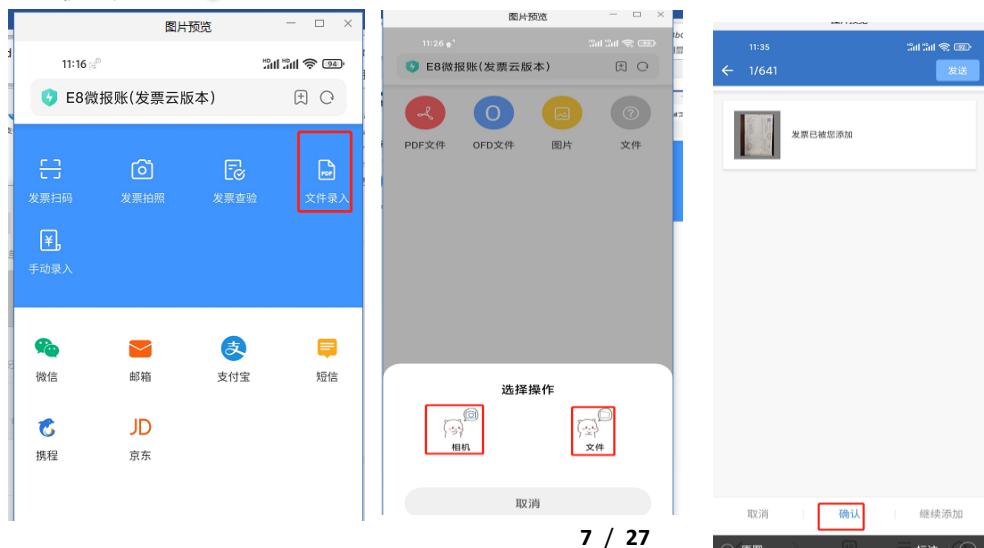


4.文件录入

可以选择本地文件录入，支持选择：图片、PDF、OFD 文件录入，支持批量录入。

注意：文件录入的发票需并未自动进行查验，需自行手动进行查验（详见发票查验）。

文件录入 → 选择录入方式 → 拍照或选择发票文件 → 上传 → 点击确定发票自动上传票夹 → 手工校验发票 → 完成



5.手动录入

手动录入支持拍照自动识别后，手动修改后保存录入。

也支持无法识别的发票，可以通过拍照上传作为发票影像的文件，手动填写发票信息的方式录入。

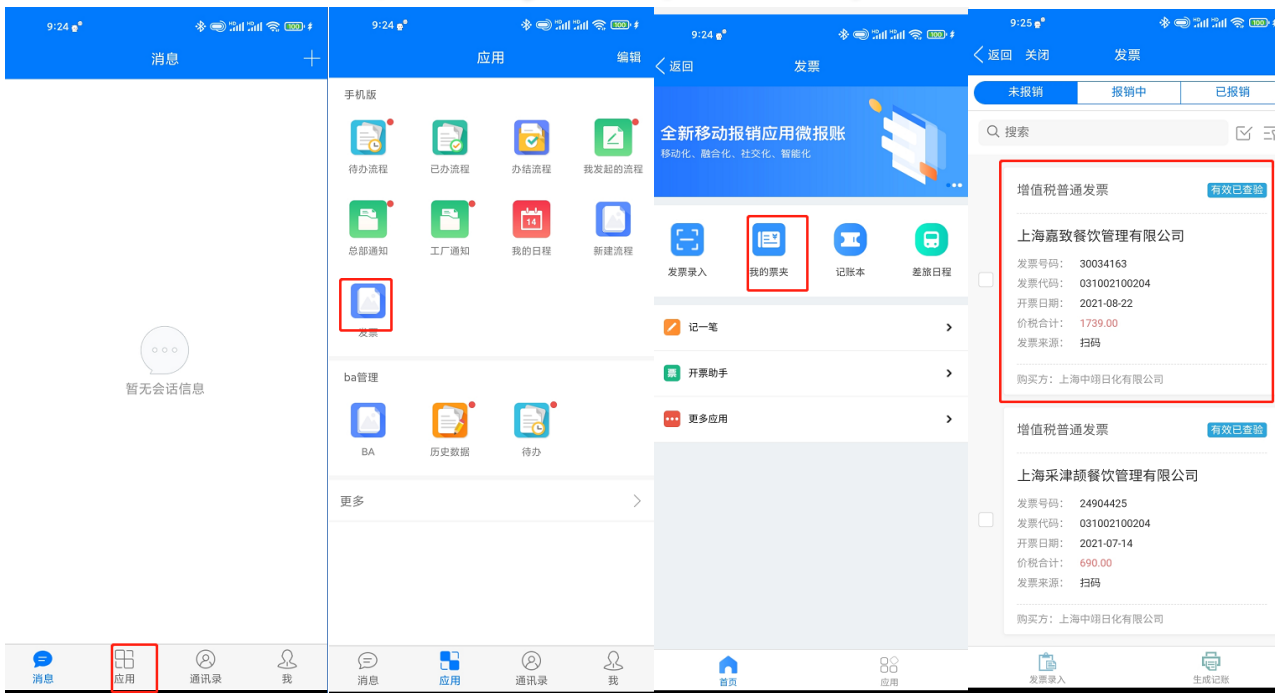
手动输入 → 上传票据 → 拍照或文件选择 → 保存 → 确认发票自动查验并添加到发票票夹 → 完成



(三) 我的票夹

申请人可在我的票夹中查看已录入的发票，若有多录或录错的发票可进行删除操作。

登录 E-Mobile 应用 APP → 应用 → 发票 → 我的票夹 → 查看、删除发票

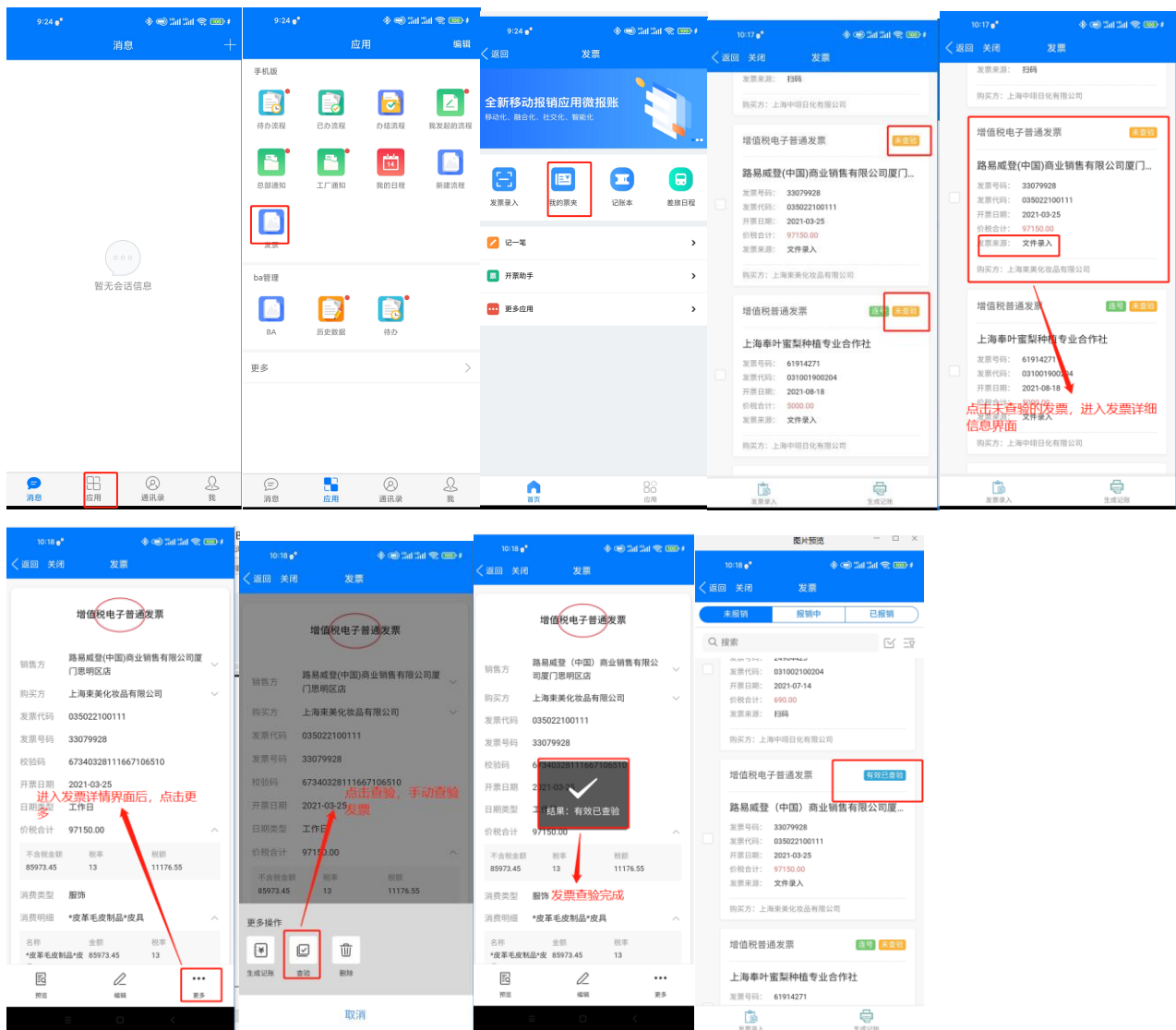


(四) 发票查验

手机端录入发票时由文件录入的发票并未自动进行查验，申请人需自行在发票票夹中手动操作进行发票查验。

注意：手机端自行进行发票查验时，只能一张一张发票点击进入发票详细信息界面进行查验，无法批量查验，查验完成后需退出票夹，重新进入发票票夹方能查看查验结果。

登录 E-Mobile 应用 APP → 应用 → 发票 → 我的票夹 → 查看发票 → 点击进入未查验的发票 → 更多 → 查验 → 查验完成 → 退出票夹 → 重新进入票夹 → 查看查验结果

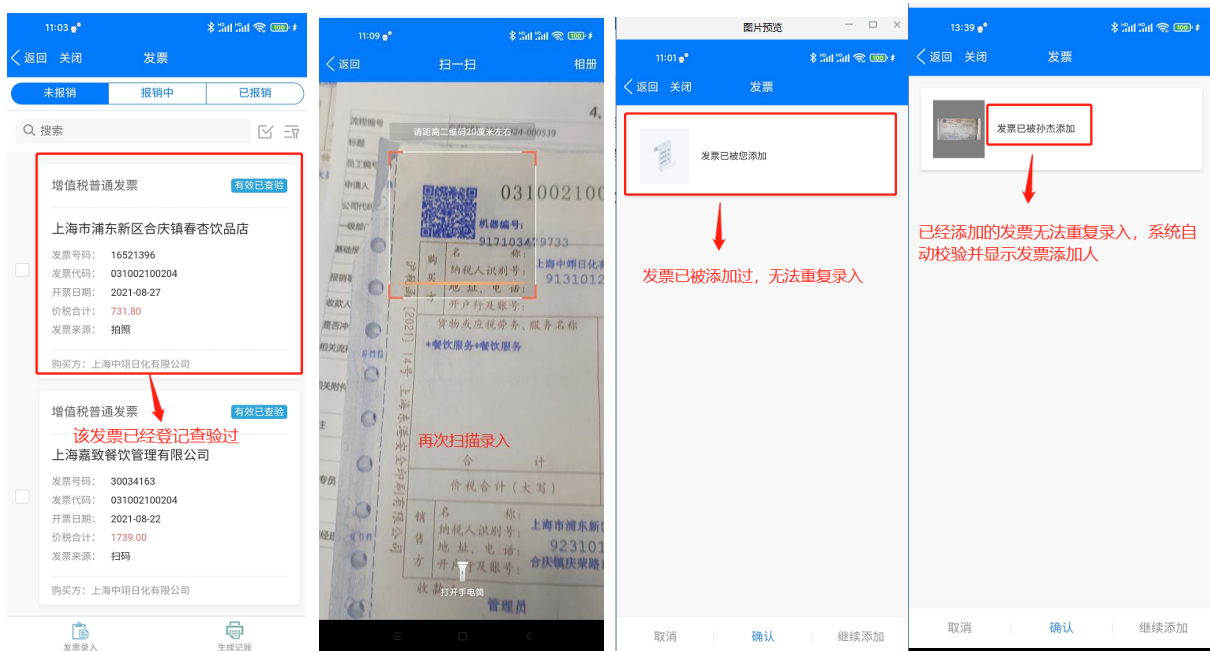


(五) 发票去重

系统自动去重，避免发票重复录入，重复报销，清晰的重复提示。

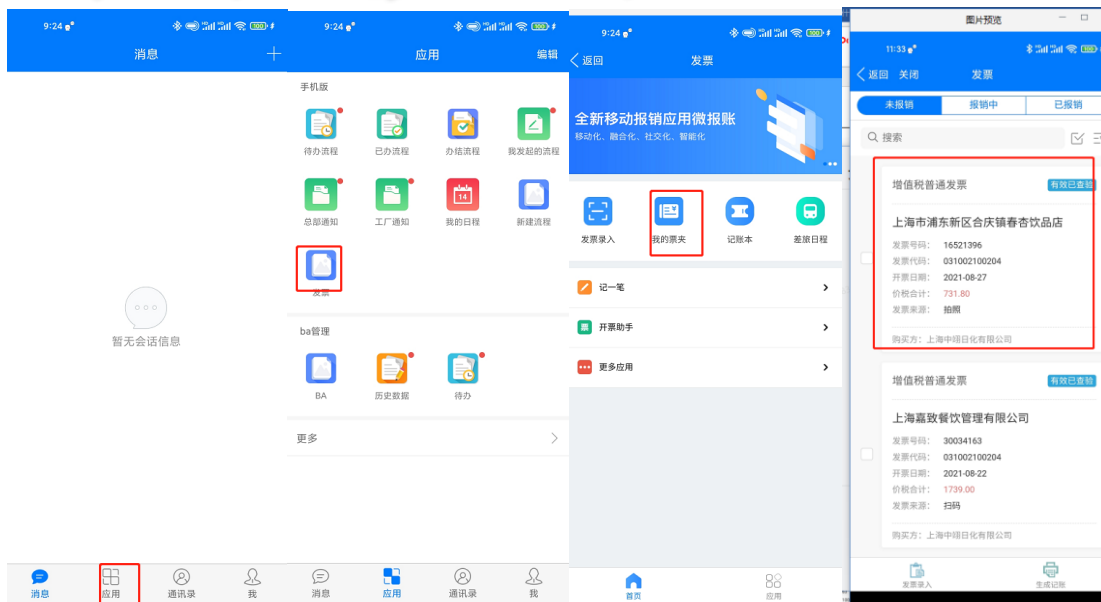
即已经录入的发票,再次录入时系统自动进行去重,无法重复录入,系统自动提醒发票已经被添加过。

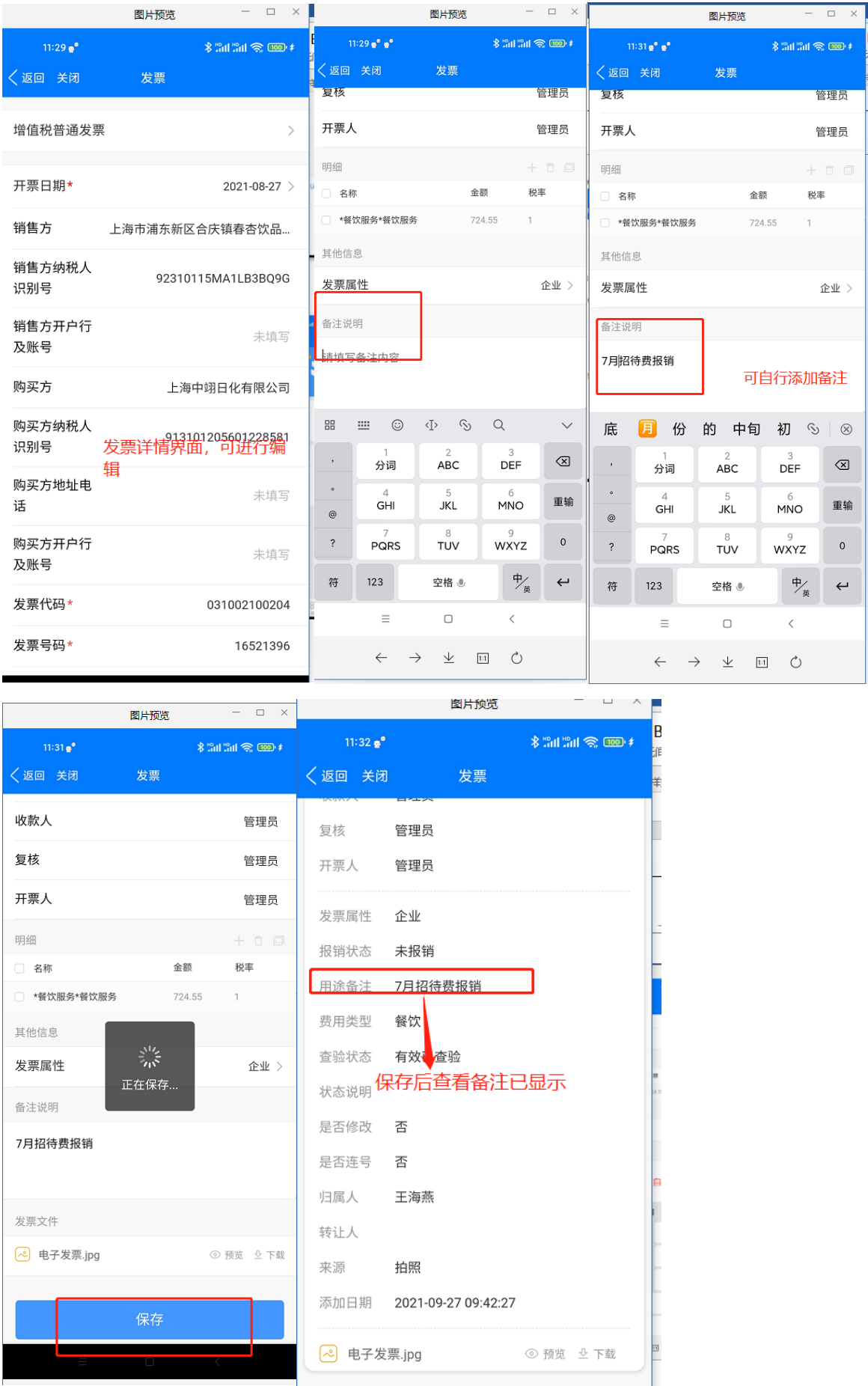
如下图所示:



(六) 发票编辑

登录 E-Mobile 应用 APP → 应用 → 发票 → 我的票夹 → 查看发票 → 点击发票进入发票详情界面 → 更多 → 编辑 → 添加备注信息 → 保存



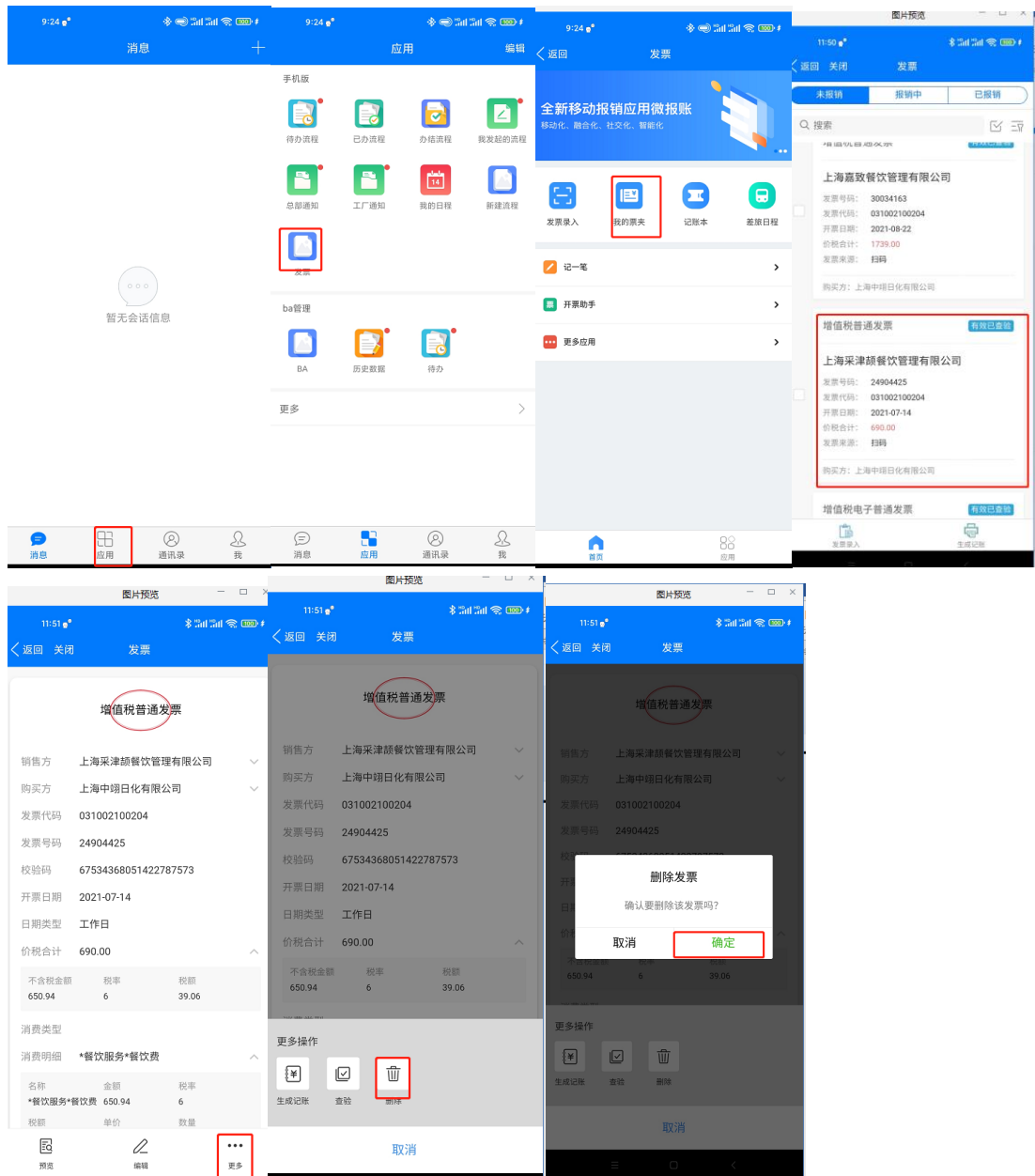


(七) 发票删除

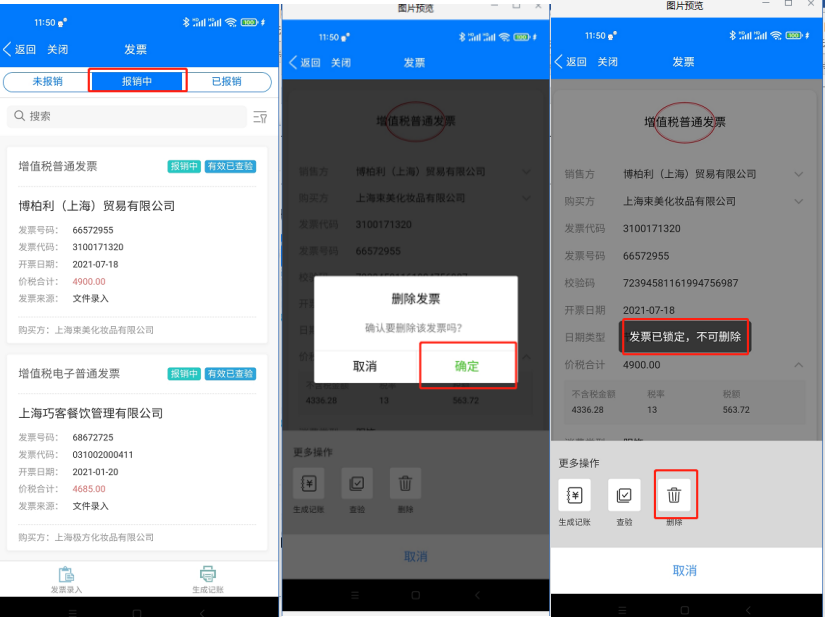
支持发票的删除。已报销或报销中的发票无法删除，仅可自己删除自己的状态—未报销的发票。未报销的发票删除后，发票票夹中不再显示。

登录 E-Mobile 应用 APP → 应用 → 发票 → 我的票夹 → 查看发票 → 点击发票进入发票详情界面 → 更多 → 删除 → 删除完成

1. 仅能删除未报销的发票



2. 报销中的发票无法删除



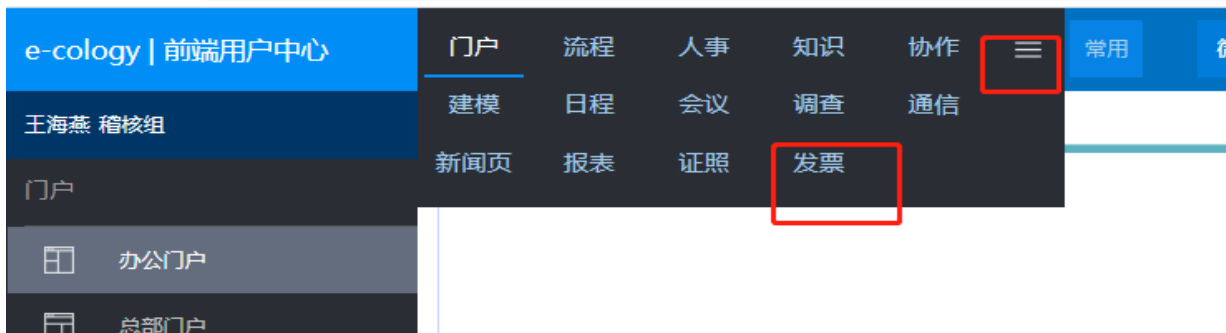
3. 已报销的发票不能删除



二、PC 端使用手册

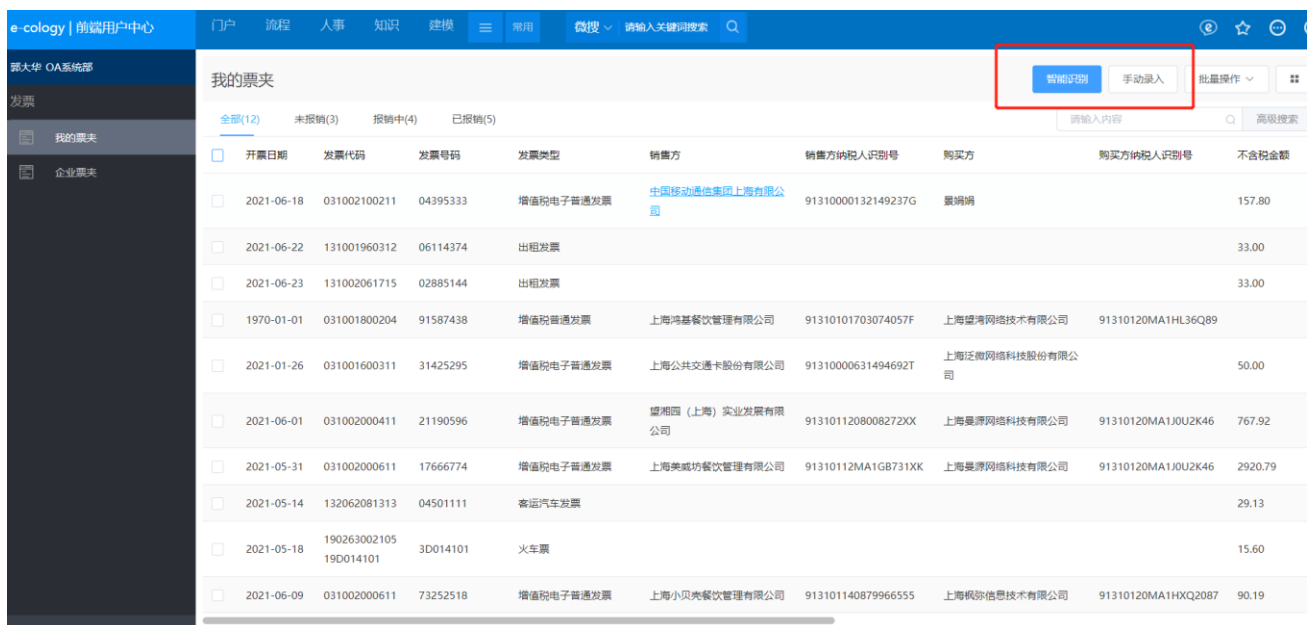
(一) 发票录入

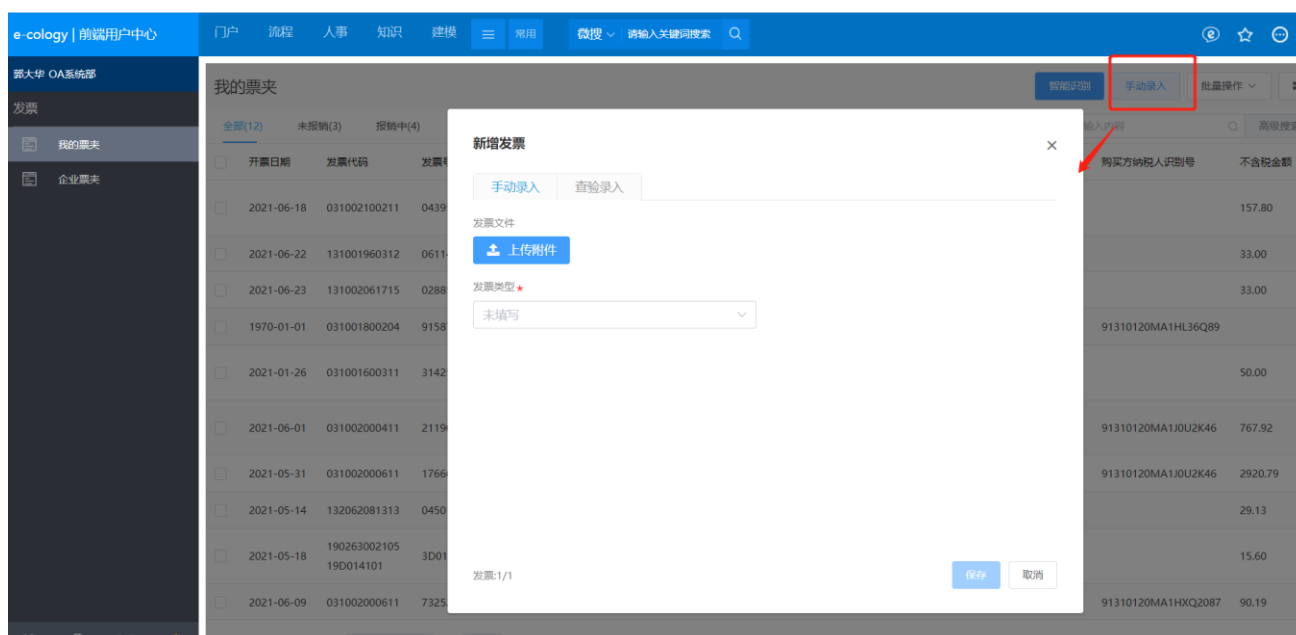
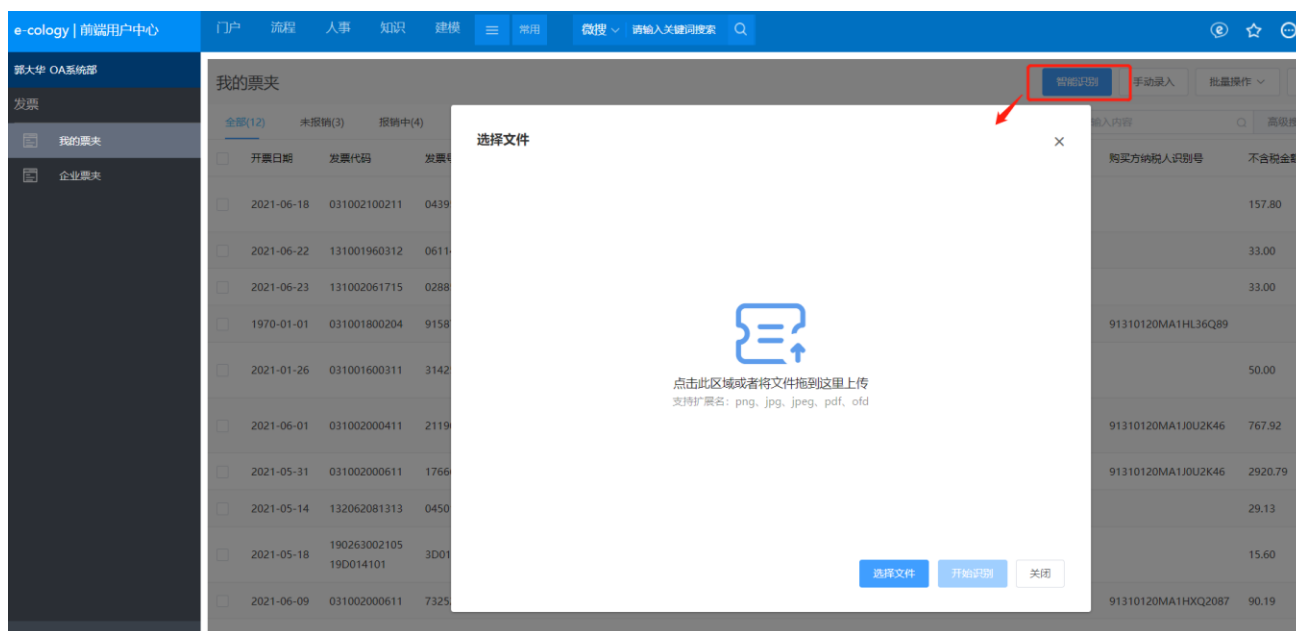
1. 主要是对发票进行采集,通过手动填写、发票识别或者查验等形式将发票信息录入我的票夹中,实现发票管理和报销。支持多元化录入方式,满足用户不同情况下的发票采集,让用户发票录入更高效便捷。
2. 路径:前端->发票->我的票夹->智能识别/手动录入,如下图所示:



2.1 智能识别 → 选择文件 → 选择发票并开发票文件 → 识别发票并确定 → 录入完成

注意:需将发票照片文件,上传到电脑中,再将电脑中发票文件上传到 OA 发票录入系统中。

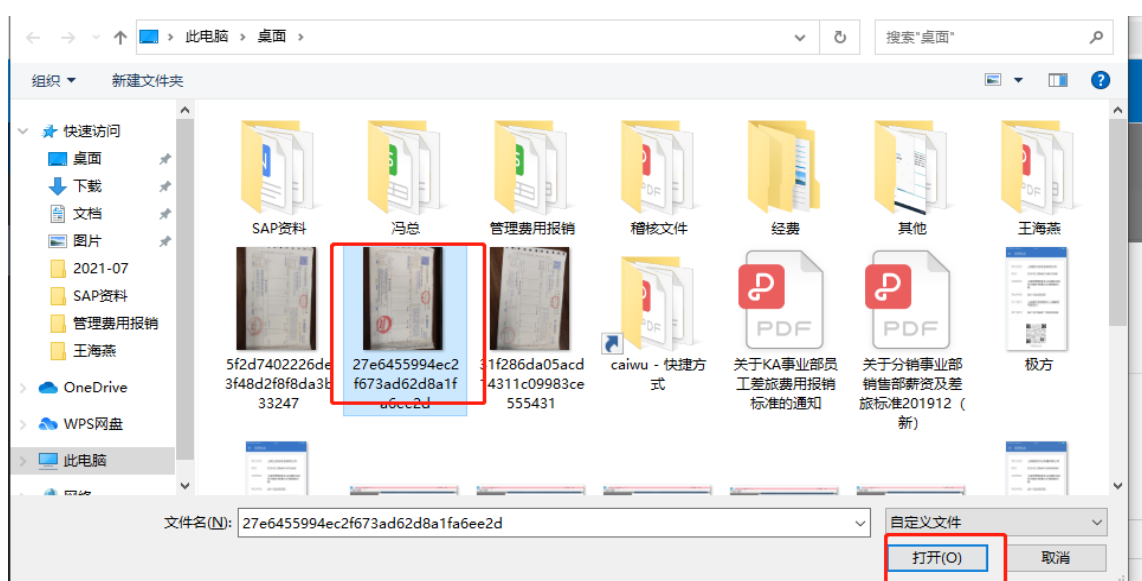
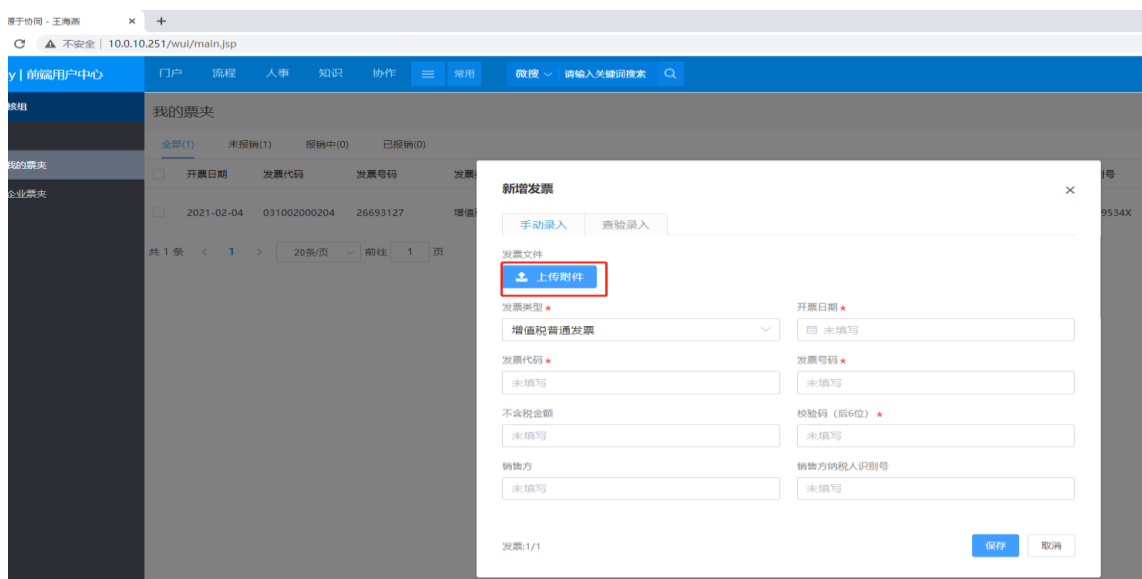
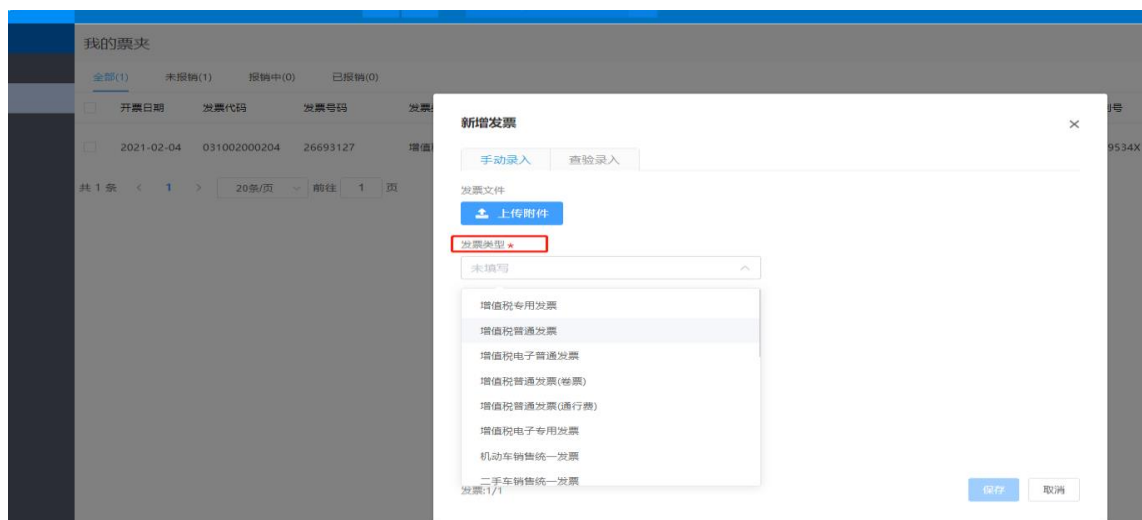




2.2 手动录入有两种方式，即手动录入和查验录入，其中手动录入几乎与智能识别一致是系统自动识别生成，查验录入需自行手动输入发票信息进行录入。

2.2.1 手动录入 → 选择发票类型 → 上传发票附件 → 保存 → 发票录入完成

注意：录入前应先根据报销发票选择对应的发票类型，再选择发票附件，将发票文件上传到系统中进行识别录入，并保存确认上传，完成发票的录入



我的票夹

全部(1) 未报销(1) 报销中(0) 已报销(0)

开票日期 发票代码 发票号码 发票类型

2021-02-04 031002000204 26693127 增值税普通发票

共 1 条 < 1 > 20条/页 前往 1 页

新增发票

手动录入 查验录入

发票文件

27e6455994ec2f673ad62d8a...

发票类型 * 开票日期 *

增值税普通发票 2021-02-04

发票代码 * 发票号码 *

031002000204 26693127

不含税金额 校验码 (后6位) *

360.00 80351907250943090069

销售方 销售方纳税人识别号

安徽小菜园餐饮管理有限公司上海中山北路分 91310107MA1G0WTA7N

发票: 1/1

保存 取消

2.2.2 查验录入 → 选择发票类型 → 输入发票信息 → 查验 → 保存 → 录入完成

注意：录入前应先根据报销发票选择对应的发票类型，再根据发票输入需要的发票信息，如开票日期、发票代码、发票号码、校验码（后六位）等信息，需注意输入发票信息时需严格按发票系统要求顺序填写，以免发票校验出现错误导致发票不能使用。该录入方式无发票照片。

门户 流程 人事 知识 协作 常用 微搜 请输入关键词搜索

我的票夹

全部(0) 未报销(0) 报销中(0) 已报销(0)

开票日期 发票代码 发票号码 发票类型

共 0 条 < 1 > 20条/页 前往 1 页

新增发票

手动录入 查验录入

发票类型 *

增值税普通发票

开票日期 * 发票代码 *

自 未填写 未填写

发票号码 * 校验码 (后6位) *

未填写 未填写

查验 取消

手动录入

查验录入

开票日期

2021-02-04

发票代码

031002000204

发票号码

26693127

不含税金额

360.00

校验码 (后6位)

80351907250943090069

销售方

安徽小菜园餐饮管理有限责任公司上海中山北路分

销售方纳税人识别号

91310107MA1G0WTA7N

购买方

上海上美化妆品股份有限公司

购买方纳税人识别号

91310000763349534X

销售方地址电话

购买方地址电话

门户 流程 人事 知识 协作 常用 微博 请输入关键词搜索

我的票夹

全部(0) 未报销(0) 报销中(0) 已报销(0)

开票日期 发票代码 发票号码 发票类型

共 0 条 < 1 > 20条/页 前往 1 页

新增发票

手动录入 查验录入

通行费标志 成品油标志

否 N

高速标志

未填写

发票属性 用途备注

企业 未填写

发票明细信息 请严格按照发票明细表顺序填写, 否则发票校验可能存在错误

名称	金额	税率	税额	数量	单位
1 *餐饮服务*餐饮服务	360.00	0	0.00	1	未填写

保存 取消

10.0.10.251/eul/main.jsp

门户 流程 人事 知识 协作 常用 微博 请输入关键词搜索

我的票夹

全部(1) 未报销(1) 报销中(0) 已报销(0)

开票日期 发票代码 发票号码 发票类型 销售方 销售方纳税人识别号 购买方 购买方纳税人识别号 价税合计 税额 税率 查验状态

2021-02-04	031002000204	26693127	增值税普通发票	安徽小菜园餐饮管理有限责任公司上海中山北路分公司	91310107MA1G0WTA7N	上海上美化妆品股份有限公司	91310000763349534X	360.00	0.00	0	有效已报
------------	--------------	----------	---------	--------------------------	--------------------	---------------	--------------------	--------	------	---	------

(二) 我的票夹

我的票夹，所有我录入的和共享给我的发票列表。支持对我的发票管理操作，包括发票编辑，手动查
验。



(三) 发票查验

发票查验可对发票进行查验，辨别发票的有效性。

发票录入时，默认会进行发票识别和发票查验，但是也可以对【我的票夹】中的发票再次查验。

查验有两种方式：

- 1、是单张发票查验。

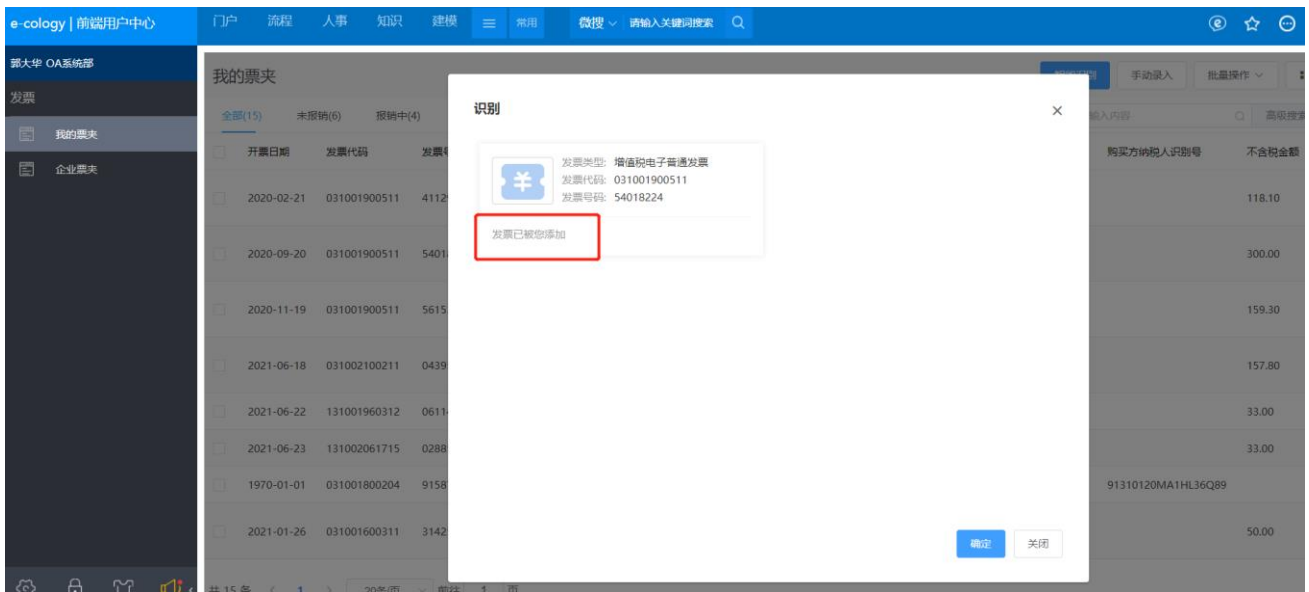


2、是批量选择多张发票，批量查验。



(四) 发票去重

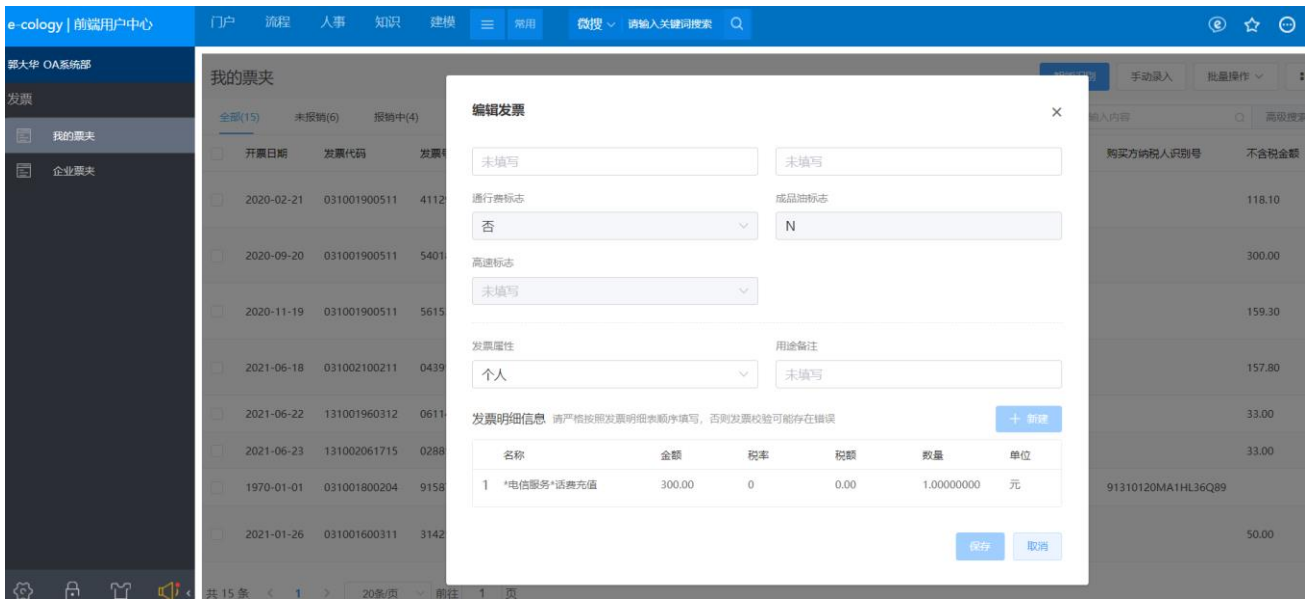
系统自动去重，避免发票重复录入，重复报销，清晰的重复提示。



(五) 发票编辑

如果需要对已经在票夹内的发票进行重新命名，可以在我的票夹进行编辑。

登录 E-MobilePC 端 → 应用 → 发票 → 我的票夹 → 查看发票 → 点击发票进入发票详情界面
编辑 → 在用途备注栏内添加备注信息 → 保存



编辑发票

未填写

未填写

通行费标志

否

成品油标志

N

高速标志

未填写

发票属性

企业

用途备注

测试1

(六) 发票删除

支持发票的删除。已报销或报销中的发票无法删除，仅可自己删除自己的状态—未报销的发票。

我的票夹									
全部(3)			未报销(3)	报销中(0)	已报销(0)	请输入内容			
识别号	购买方	购买方纳税人识别号	价税合计	税额	税率	查验状态	报销状态	发票来源	用途备注
79966555	上海枫弥信息技术有限公司	91310120MA1HXQ2087	52.00	1.51	3	有效已查验	未报销	文件录入	
3723626W	上海枫弥信息技术有限公司	91310120MA1HXQ2087	262.00	14.83	6	有效已查验	未报销	文件录入	测试
2149237G	晨娟娟		148.00	0.00	0	有效已查验	未报销	文件录入	

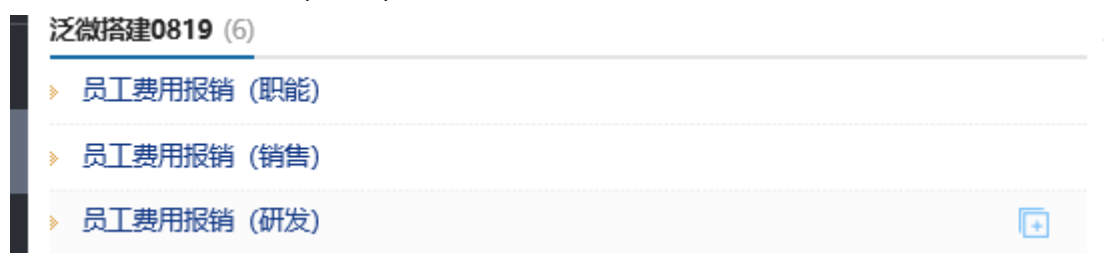
价税合计: 462.00 不含税金额合计: 445.66 税额合计: 16.34

共 3 条 < 1 > 20条/页 前往 1

三、 发票导入报销流程

(一) 选择员工报销流程

- 根据自己部门及业务选择自己的报销流程：
- 职能部门应走员工报销（职能）流程，例如运营部、媒介部、财务部、法务部等
- 销售部门应走员工报销（销售）流程，例如电商二部、社交电商、电商八部等
- 研发部门应走员工报销（研发）流程，例如研发中心、全球新品创意中心、新品创意中心三部等



(二) 员工报销注意事项

1. 报销类型根据自己报销内容选择对应的类别

(1) 如加班费报销，选择加班餐费、加班车费；差旅费选择差旅费用；招待费选择其他费用，外出费用等选择其他费用，报销类型注意不要选错

10.0.10.251 - Microsoft Edge

10.0.10.251/workflow/request/AddRequest.jsp?workflowid=2866&isagent=0&beagent=0&_weaver_belongto_userid=

流程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程菜单 | 流程图 | 流程状态

标题

员工费用报销 (职能) - 王海燕-2021-09-06

员工编号

60003134

申请日期

2021-09-06

申请人

王海燕

申请部门

财务核算部 稽核组

公司代码参考

公司代码

一级部门

一级部门描述

合同签署公司

上海上美化妆品股份有限公司

报销内容

基础报销类别

加班车餐、加班餐费
日常办公费用
差旅费用
其他费用

报销事由

收款人

王海燕

付款方式

转账

收款银行

招商银行

收款账号

6214832197389559

是否冲销预支

冲销金额 (元)

(2) 报销金额无法自行填写 (不是自己填写就好了), 报销金额由下方报销明细金额带出, 申请人需根据自己报销费用填写明细、科目、金额等信息, 金额自动加总到报销金额列。如下列图片所示: (以加班车餐费为例)

10.0.10.251 - Microsoft Edge

10.0.10.251/workflow/request/AddRequest.jsp?workflowid=2866&isagent=0&beagent=0&_weaver_belongto_userid=

流程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程菜单 | 流程图 | 流程状态

收款人

王海燕

付款方式

转账

收款银行

招商银行

收款账号

6214832197389559

是否冲销预支

冲销金额 (元)

报销金额 (元)

0.00

当前待报销 (元)

需要部门会签

会签人员

附件上传

最大100M/个

上传多个文件

删除附件

相关附件

相关记录

备注

报销明细

序号	费用日期	费用科目	科目描述	费用说明	申报数量	申报金额 (元)
1						
合计					0	0.00

发票导入

发票明细

10.0.10.251 - Microsoft Edge

10.0.10.251/workflow/request/AddRequest.jsp?workflowid=2866&isagent=0&beagenter=0&f_weaver_belongto_userid=

流程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程表单 | 流程类 | 流程状态

收款银行

招商银行

收款账号

6214832197389559

是否冲销借支

否

冲销金额 (元)

0.00

报销金额 (元)

420.00
肆佰贰拾圆整

报销金额由下方申请人自行填写的报销明细合计金额带出

需要部门会签

不需要

会签人员

相关附件

最大100M/个
选取多个文件 清除所有选择

相关流程

备注

报销明细

☒	序号	费用日期	费用科目	科目描述	费用说明	单据张数	申请金额 (元)
☒	1	2021-09-01	6602090000	管理费用-交通费	加班车费	1	300.00
☐	2	2021-09-01	6602010300	管理费用-职工薪酬-职工福利费	加班餐费	1	120.00
合计						2	420.00

单据张数根据自己实际票据张数填写 (注意分单)

(三) 发票导入报销流程

- 1、将需要报销的发票录入系统中，以便于后续填写、提交报销流程时导入发票；
- 2、新建报销流程，选择报销类型、填写报销明细、填写报销备注及金额等详细信息；

10.0.10.251 - Microsoft Edge

10.0.10.251/workflow/request/AddRequest.jsp?workflowid=2866&isagent=0&beagenter=0&f_weaver_belongto_userid=

流程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程表单 | 流程图 | 流程状态

合同签署公司 上海上美化妆品股份有限公司

报销内容

基础报销类别 加班车费、加班餐费

报销事由 8月加班餐费、加班车费

选择报销类型，填写报销事由等信息

收款人 王海燕

付款方式 转账

收款银行 招商银行

收款账号 6214832197389559

是否冲销借支 否

冲销金额 (元) 0.00

报销金额 (元) 500.00 伍佰圆整

需要部门会签 不需要

会签人员

相关附件 最大100M/个 选取多个文件 清除所有选择

相关流程

备注 8月加班餐费、加班车费

报销明细

10.0.10.251 - Microsoft Edge

10.0.10.251/workflow/request/AddRequest.jsp?workflowid=2866&isagent=0&beagenter=0&f_weaver_belongto_userid=

流程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程表单 | 流程图 | 流程状态

是否冲销借支 否

冲销金额 (元) 0.00

报销金额 (元) 500.00 伍佰圆整

需要部门会签 不需要

会签人员

相关附件 最大100M/个 选取多个文件 清除所有选择

相关流程

备注 8月加班餐费、加班车费

填写报销明细 (报销金额由报销明细带出)

报销明细

序号	费用日期	费用科目	科目描述	费用说明	单据张数	申请金额 (元)
1	2021-09-01	6602010300	管理费用-职工薪酬-职工福利费	加班餐费	3	150.00
2	2021-09-01	6602090000	管理费用-交通费	加班车费	5	350.00
合计					8	500.00

发票导入

发票明细

3、将需要报销的发票导入到报销流程中，以财务部为例具体操作如下所示：

注意：仅由拍照录入、文件录入等方式上传了发票照片的录入方式方能在流程中显示发票图片；

以扫描、查验等方式录入的发票仅显示发票信息，无发票图片。

10.0.10.251/workflow/request/AddRequest.jsp?workflowid=2866&isagent=0&beagenter=0&f_weaver_belongto_userid=

流程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程表单 | 流程图 | 流程状态

需要部门会签

不需要

会签人员

最大100M/个

选取多个文件

清除所有选择

相关附件

相关流程

备注

8月加班餐费、加班车费

报销明细

☐	序号	费用日期	费用科目	科目描述	费用说明	单据张数	申请金额 (元)
☐	1	2021-09-01	6602010300	管理费用-职工薪酬-职工福利费	加班餐费	3	150.00
☐	2	2021-09-01	6602090000	管理费用-交通费	加班车费	5	350.00
合计						8	500.00

发票导入

点击发票导入按钮，将需要报销的发票关联至报销流程

发票明细

☐	序号	发票号码	开票日期	发票类型	销售方	不含税金额 (元)	税率	税额 (元)	价税合计 (元)	发票图片
合计										

0.251/workflow/request/AddRequest.jsp?workflowid=2866&isagent=0&beagenter=0&f_weaver_belongto_userid=

程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程表单 | 流程图 | 流程状态

需要部门会签

不需要

会签人员

最大100M/个

选取多个文件

清除所有选择

相关附件

相关流程

备注

8月加班餐费、加班车费

报销明细

☐	序号	费用日期	费用科目
☐	1	2021-09-01	6602010300
☐	2	2021-09-01	6602090000
合计			

发票导入

发票明细

☐	序号	发票号码	开票日期	发票类
合计				

请选择

多发票

常用条件

开票日期

发票号码

待选

已选

02352428

增值税普通发票

2021-05-08

1672.00

16521396

增值税普通发票

2021-08-27

731.80

30034163

增值税普通发票

2021-08-22

1739.00

33079928

增值税电子发票

2021-03-25

97150.00

32651663

增值税普通发票

2021-02-25

4899.00

17069170

增值税普通发票

2021-07-13

4800.00

17014620

增值税普通发票

2021-07-14

4790.00

确定(0)

清除

取消

请选择

多发票

常用条件

开票日期 📅 - 📅 发票号码 🔍

待选

02352428	增值税普通发票	2021-05-08	1672.00
16521396	增值税普通发票	2021-08-27	731.80
30034163	增值税普通发票	2021-08-22	1739.00
33079928	增值税电子发票	2021-03-25	97150.00
32651663	增值税普通发票	2021-02-25	4899.00
17069170	增值税普通发票	2021-07-13	4800.00
17014620	增值税普通发票	2021-07-14	4790.00

选中发票，点击向右箭头，将需报销发票添加至已选并确定即可添加至流程中

确定(0) 清除 取消

请选择

多发票

常用条件

开票日期 📅 - 📅 发票号码 🔍

待选

33079928	增值税电子发票	2021-03-25	97150.00
32651663	增值税普通发票	2021-02-25	4899.00
17069170	增值税普通发票	2021-07-13	4800.00
17014620	增值税普通发票	2021-07-14	4790.00
06625019	增值税普通发票	2021-07-19	4789.00
24904958	增值税普通发票	2021-07-17	4788.00
09576583	增值税普通发票	2021-02-04	4776.00

已选

02352428	增值税普通发票	2021-05-08	1672.00
16521396	增值税普通发票	2021-08-27	731.80
30034163	增值税普通发票	2021-08-22	1739.00

确定(3) 清除 取消

10.0.10.251 - Microsoft Edge

10.0.10.251/workflow/request/AddrRequest.jsp?workflowid=2866&isagent=0&beagent=0&f_weaver_belongto_userid=

流程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程表单 | 流程图 | 流程状态

相关流程

备注

8月加班餐费、加班车费

报销明细

序号	费用日期	费用科目	科目描述	费用说明	单据张数	申请金额 (元)
1	2021-09-01	6602010300	管理费用-职工福利-加班餐费	加班餐费	3	150.00
2	2021-09-01	6602090000	管理费用-交通费	加班车费	5	350.00
合计					8	500.00

发票导入

发票明细

序号	发票号码	开票日期	发票类型	销售方	不含税金额 (元)	税率	税额 (元)	价税合计 (元)	发票图片
1	02352428	2021-05-08	增值税普通发票	上海森泰餐饮管理有限公司	1577.36	6.00	94.64	1672.00	1442334952027983873.jpg
2	16521396	2021-08-27	增值税普通发票	上海市浦东新区合庆镇香吉食品店	724.55	1.00	7.25	731.80	1442303582513795073.jpg
3	30034163	2021-08-22	增值税普通发票	上海森泰餐饮管理有限公司	1640.57	6.00	98.43	1739.00	
合计					3942.48		200.32	4142.80	

录入流程成功

流程:创建 - 员工费用报销 (职能) - 创建

流程表单 | 流程图 | 流程状态

相关流程

备注

8月加班餐费、加班车费

报销明细

序号	费用日期	费用科目	科目描述	费用说明	单据张数	申请金额 (元)
1	2021-09-01	6602010300	管理费用-职工福利-加班餐费	加班餐费	3	150.00
2	2021-09-01	6602090000	管理费用-交通费	加班车费	5	350.00
合计					8	500.00

该信息为发票图片，仅由拍照、文件录入等方式上传了发票照片才有发票图片；以扫描、查验录入方式录入的发票无发票图片

发票导入

发票明细

序号	发票号码	开票日期	发票类型	销售方	不含税金额 (元)	税率	税额 (元)	价税合计 (元)	发票图片
1	02352428	2021-05-08	增值税普通发票	上海森泰餐饮管理有限公司	1577.36	6.00	94.64	1672.00	1442334952027983873.jpg
2	16521396	2021-08-27	增值税普通发票	上海市浦东新区合庆镇香吉食品店	724.55	1.00	7.25	731.80	1442303582513795073.jpg
3	30034163	2021-08-22	增值税普通发票	上海森泰餐饮管理有限公司	1640.57	6.00	98.43	1739.00	
合计					3942.48		200.32	4142.80	