

房屋租赁及报销管理办法

为对公司租赁房屋及相关费用报销做出规范。公司本着生活环境舒适但不铺张浪费的目的制定本制度。本制度适用于因项目需要租赁房屋的情况。

第一条：财务部对出差费用成本核算后对是否租房有建议权并报公司高层领导；

第二条：公司高层根据财务部建议有权决定是否租赁房屋；

第三条：房屋的租赁由项目经理负责，项目经理也可指定项目中的人员进行找房源、签租赁合同等一些列工作；

第四条：公司承担房屋的租金，承租人需要提供相应的租赁合同、正规发票、房主信息并到财务部备案。其中租赁合同应约定房屋租金、取暖费、物业费、卫生费等项目，房租发票由当地税务局代开，税点不高于租金总额的 12%由公司承担，超过部分公司不再承担，或由当地宾馆代开，以实际税点为准；

第五条：公司承担员工个人的床上用品(被子、褥子或床垫、床单、被罩、枕头、枕套)费用，限一人一套，由行政人事部统一采买；

第六条：公司承担租住房屋的水、电费用但需提供正规发票具体标

准如下,超出部分由项目组人员协商承担：

第十一条：

水 费

房屋使用面积	承担额度
50 平米以下（含）	60 元/月
50 平米---100 平米（含）	80 元/月
100 平米以上	100 元/月

电 费

房屋使用面积	承担额度
50 平米以下（含）	80 元/月
50 平米---100 平米（含）	120 元/月
100 平米以上	180 元/月

第七条：公司承担上网费用，经办人需提供相应的发票到财务部报销，上网设备（路由器）由行政人事部统一采买。

第八条：除以上项目外所发生的费用均不予报销

第九条：发生水灾、火灾、偷盗等意外情况，损失的财物个人部分个人承担，公司部分公司承担

第十条：请在租住房屋内使用水、电、煤气时注意安全

- 1、 不要在电热水器开着的状态下洗澡；
- 2、 出门前检查水龙头、煤气阀门是否关严；插排电源是否

关闭、门窗是否关严；

3、 请不要在出租的房屋中从事违法乱纪的活动；

第十一条：员工个人因使用不规范发生工伤的，公司将为员工办理
工伤赔偿但公司工伤费用不予承担

审批人：



2013年 8月21 日