



开源节流语出《荀子·富国》，意为开辟财源节约开支。博大精深的中国文化早已揭晓现代企业致富的不二法门，但如何从激烈竞争中脱颖而出，却需要企业不断地内修外功。上海葡萄城信息技术有限公司针对企业加强费用内控的需求推出预算控制和费用报销解决方案，运用灵活的工作流程支持企业资金管理，协助决策者控制每一笔预算资金的分配并了解其最终使用结果。利用流程进行费用审批的另一项优势是缩短费用报销周期，提高相关工作人员效率，加快企业资金流转。

**Microsoft**  
GOLD CERTIFIED  
Partner

Custom Development Solutions  
Information Worker Solutions  
ISV/Software Solutions  
Microsoft Business Solutions  
Business Process and Integration Solutions

## 面临的挑战

与企业日常运营密切相关的费用管理包含报销和预算两个组成部分，大多数企业采用的手工流程一方面存在报销周期过长的弊端，另一方面也不能很好地控制预算和实际发生的费用，远远落后于现代化的发展要求。问题集中体现于以下两方面：

### 预算失衡——资金流向不明，管理者不了解钱究竟花在何处

- 各地广告投放和市场推广活动不尽相同，推广组合形式复杂且变化多样，变动费用难以监管
- 固定办公费用中存在大量浪费，节流成为企业在严峻经济环境下必须考虑的课题
- 主管对单据进行审批时对于和单据相关的费用和其他业务没有全局性认识，进行审批时无法及时得到有效数据支持审批决定。

### 手工操作效率低——预算和报销的审批周期冗长，存在大量重复劳动

- 员工报销需多个部门审批以及主管签字核准，并直接到财务部进行报账，大量占用有效工作时间。地域分布较广的企业，手工单据的传递过程可能造成单据丢失和遗漏，进一步降低了效率。
- 一旦相关人员出差在外，签字审批流程常常被迫中断。
- 由于大公司自上而下进行预算分配，遇突发状况需要紧急追加预算，手工操作不能及时响应。
- 员工需要先手工填写单据交给主管及财务审核，流程结束后财务还要将单据逐一输入财务系统，整个报销过程充斥大量重复劳动。
- 受审批流程和财务处理速度双重制约，资金支付严重滞后于业务发生。

## 葡萄城预算控制和费用报销管理解决方案

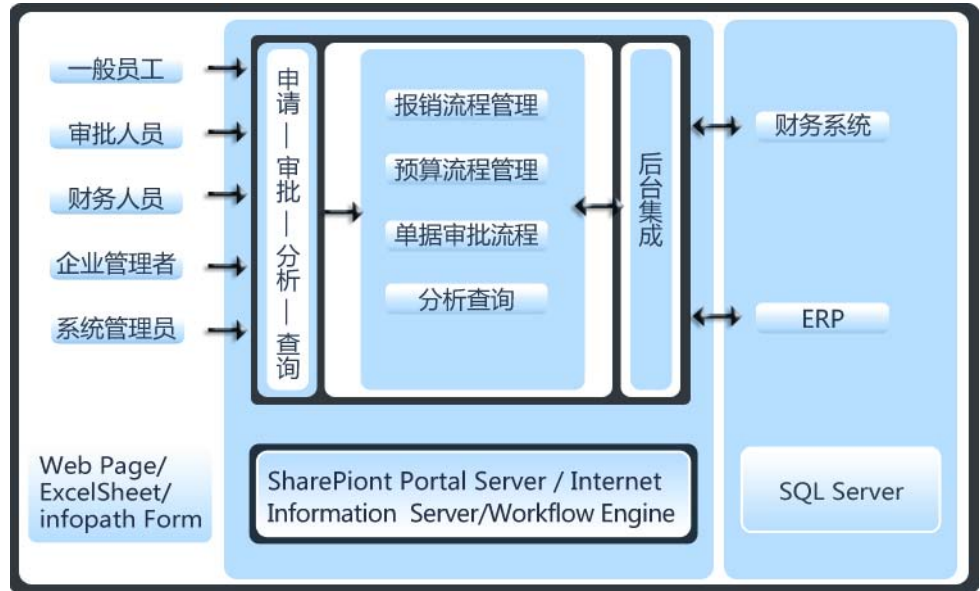
上海葡萄城信息技术有限公司对企业现有的管理制度模式进行详细调研和周密论证，从企业实际业务流程和需求出发，通过与企业内部其他系统（目录管理、ERP、财务系统等）的接口，可以从其他系统获取相关数据供本系统使用，例如企业预算、供应商付款情况、组织结构等。

### 系统架构

- 采用B/S (Browser/Server)形式，用户只需安装IE浏览器即可访问系统
- 使用Form和Windows域帐号集成两种登录方式，满足出差在外人员和办公室人员的不同需求
- 葡萄城工作流平台用以部署复杂的审批流程节点

D. 采用Microsoft Reporting Services灵活定制报表

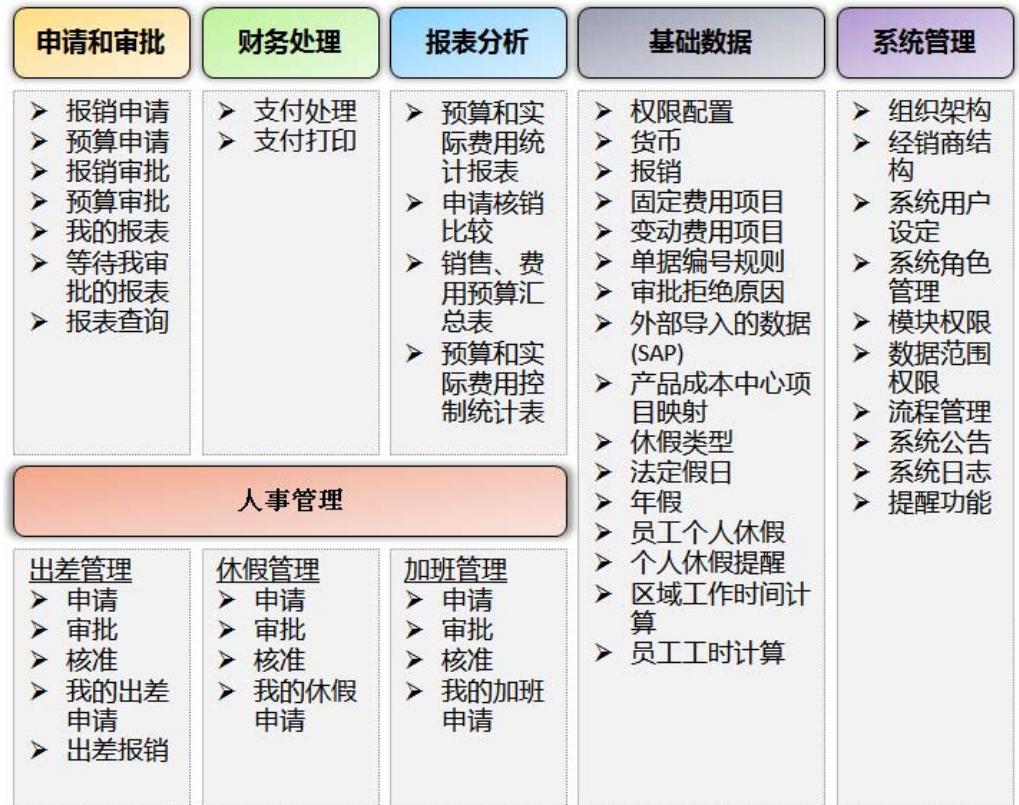
E. 利用模块权限及数据权限控制为系统提供安全保证



### 功能描述

系统主要包括三大模块：预算流程管理、费用报销支付流程管理、业务单据流程管理。这三个模块各自发挥其功能，使企业能够更好地应对今天的挑战，赢得未来的竞争。

- 预算管理** 从预算管理模块或ERP和财务系统中导入预算信息，包括个人预算额度，部门预算，项目预算等类型。预算信息主要用于实际发生的费用和相应科目预算的比对查询，以及预算执行进度的查询和控制。当申请人提交预算申请时，系统会自动提示已经使用的金额。超出预算的部分，系统自动进入超预算流程，将申请提交给更高级别的审批人。
- 报销管理** 系统将报销的手工流程电子化，单据都在线填写并进行审批，系统会自动将员工的申请单据与报销单据进行关联，供审批者核实。系统自动发送邮件提醒审批者及时批阅回复，并在审批结束后自动进入下一个流程。
- 业务单据管理** 系统提供三种单据查询方式，普通员工和管理者根据各自的权限设定可对已提交的单据进行分类查询，便于随时查看费用报销进展情况。对于驳回的申请，系统采取两种处理方式，员工可选择作废单据，也可参考驳回意见对单据进行修改后再提交。对后一种情况，系统自动生成新的单据并作废前一张单据，但是在新的单据中会保留已作废单据的链接，方便审批者查看单据为何被驳回。



### 特色功能

- **预算实时控制** 在费用报销管理模块中进行费用审批时，审批人员可以实时查询和报销单据相关的费用预算执行情况，并作为审批的重要依据。
- **强大的通知提醒功能** 系统在用户界面的显著位置提示用户有需要注意的问题，并可与企业的邮件服务器和手机短信系统进行集成。这一功能完全取决于用户自行定义和选择。
- **快速审批** 系统设置了快速通道功能对应企业特殊情况下快速审批单据的业务需求，这类单据会以醒目方式在审批人员的单据列表中置前，从而引起管理者重视，不至于延误业务发生。
- **用户信用等级** 这一功能对于拥有众多异地办事处和子公司，而报销审批流程需要集中于总部进行处理的公司来说能够非常有效地缩短报销流程以及降低管理难度。首先，每个用户在系统初始化时都拥有一定的信用度，信用度在一定范围内的时候，只要在网上填写的报销单据通过了审批流程，财务部就会根据网上审批结果立即打款，不必等待收到物理票据，大大缩短了报销流程。对于物理单据发生错误或其它原因导致退单的用户，信用度会相应降低。降低到一定程度后，财务部就必须等待物理单据收到后才会打款，这样会促使用户自觉认真核查自己的单据和相关票据内容来保证信用度。

## 客户收益

预算控制和费用报销解决方案不仅实现了无纸化办公的理想，更在以下三个方面为企业带来收益：

- 提高工作效率** 审批过程不再需要员工拿着单据在各审批人办公室、财务部门之间来回折返，系统通过邮件提醒审批者有亟待审批的费用，并自动在审批结束后进入下一个与物理单据的审核流程，最后报财务部门等待付现。即使审批者出差在外，也不影响报销流程的运转。原先需要一个半月才能完成的报销流程能缩短至两周左右时间。
- 提升审批透明度** 系统通过权限设置提供不同级别的查询功能。普通员工可以看到自己所有申报的费用报销纪录，并可点击查看单项费用的审批纪录。主管按部门、产品项目不同，可查询自己职责范围之内所有差旅办公、产品专项开发费用等纪录，而更高层领导者则可查看公司全体员工的报销情况，从而了解每一笔支出的用途。另外，系统还能统计员工审批被拒绝的概率，从而提醒审批者着重考察信用额度较差的员工。
- 降低运营成本** 系统设有的费用预算管理这一功能项，按年度、季度规划个人、部门费用预算，包括交际、办公用品、电话传真、差旅费用，并提供预算与实际成本的对比报表，有助于主管了解在哪些方面支出超过了预算，加强对费用的监控力度，改善企业内部资金占用情况，从各方面降低企业总体运营成本。

## 最佳实践

- 李锦记**——2008年李锦记（中国）销售有限公司实施预算控制和费用报销解决方案，销售部门运用此系统按照项目对资金进行管理，而财务部门的实际工作量也大为减少。
- 罗氏诊断**——2008年罗氏诊断实施预算控制和费用报销解决方案，将平均42个工作日的报销周期缩短至两周左右。
- 妮维雅**——2008年妮维雅中国公司实施预算控制和费用报销解决方案，原先需要45天才能完成的报销周期将缩短至少半个月时间，同时提升了管理层对费用的监控能力。
- 日立数字映像**——2007年日立数字映像（中国）有限公司实施预算控制和费用报销解决方案，利用方案中的预算管理模块加强企业费用控制。
- 先灵葆雅**——2006年先灵葆雅制药有限公司实施预算控制和费用报销解决方案，着重解决分布全国各地的销售人员的日常报销周期冗长的难题。
- 浦东发展银行**——浦东发展银行实施预算控制和费用报销解决方案，解决了员工日常借款、报销签批过程复杂、结算过程等待时间长的问题；最大程度规范财务单据的填写、签批操作，避免人为错误。
- 昂立教育集团**——昂立教育集团实施预算控制和费用报销解决方案，解决了该集团报销周期冗长的问题，还对原有的财务系统做出进一步的优化。