

很多提交过报销申请的职场人，提到报销都会头疼，
多次申请被驳回，报销周期长、超预算无法报销已经成了很多公司报销的常态。

很多企事业单位日常经营高效有序，到了报销环节，却存在严重滞后的问题。这不仅影响到了企业的预算管控，还占用了员工的大量时间，影响了员工工作效率。今天就给大家分析一下
企事业单位报销存在的问题以及友为费控管理系统给出的解决方案~

一、业财割裂，影响经营决策

存在的问题：

一般业务申请比如出差申请等员工从钉钉/企业微信进行申请，申请得到批准后需填写报销单，有的企事业单位还需要找领导当面签字才能通过报销审批，财务人员需手工核对发票，出纳进行手工支付后审核会计手动从ERP进行账务处理。

整个业务无法与各个管理系统打通进行协同办公，费用报销时也无法进行预算管控，预算会计只能人工核对excel进行预算管控，工作繁杂，效率低下。

这也会导致财务数据不及时，让领导层无法及时做经营决策，错失最佳决策时机。

友为解决方案：

友为费控管理系统做到了业财一体化，打造了从填单、业务审批、财务审核、支付、记账全流程的产品方案。



如果自己没空提交申请单或者因为公司内网限制，不允许在公司以外提交申请单，可以通过**提单委托**将提单权限委托给其他人，让其他人帮忙提交报销申请单，避免报销申请被搁置。



如果领导事务繁忙，没有时间进行审批，可以设置**快速审批**，如当报销的金额低于2000，滞留的时间超过2小时，可以跳过该领导进入到下一个审批环节，避免大量审批单被搁置。领导可以根据实际情况设置快速审批生效的条件，设置的金额上限越高，领导承担的责任越大。

出差报销标准

职位: 部长 级别: 第3级				
城市级别	住宿费标准	补助标准	市内交通费标准	交通标准
直辖市	450	220	据实, 打车费报销总经理	乘坐交通工具超过6小时, 可报卧铺、高铁二等座、轮船二等或飞机经济舱。
省会城市	450	220		
新一线及特定城市	450	220		
国内其它城市	350	150		
国外及港澳台	800	400		

需自贴发票作为《差旅补助》报销凭证附件

由于现实情况的多变性，有些特殊的时间点，出差地的住宿费用可能会提高很多，员工无法将费用控制在预算以内，这就需要实报实销了。系统可以根据企业对于费用标准管控的力度，设置“刚柔并济”的管控方式，一般情况下，严格执行企业的报销标准。特殊情况下，可以允许超预算，实报实销。

这样做，一方面降低了企业预算超标的风险，另一方面，让员工关系更加和谐。

四、财务手工审核发票，效率低

存在的问题：

在报销环节，财务需要审核大量的发票，核实发票真假，避免发票重复报销，还需要手工录入凭证。这些都需要耗费财务人员的大量时间，出错率也较高。

友为解决方案：

友为费控管理系统还支持智能发票识别，能减轻财务部门的工作量。支持增值税普通发票、增值税专用发票、高铁票、飞机票等OCR识别，支持查验发票真伪、录入比对，避免重复报销，自动进行价税分离，简化录入。

而且在手机端就能操作，便捷高效，支持jpg、png、pdf、ofd等多种格式上传，兼容性强。

智能发票识别能让财务摆脱重复、机械的审核工作，大大减轻工作量。这样就

能缩短报销的整个周期，
既有利于提高员工的幸福感，又利于企事业单位的预算管控。

以上就是企事业单位报销中存在的问题以及友为费控管理系统给出的解决方案了。如果您对我们的费控管理系统感兴趣，可以私信我们~