



百望云报

商旅预定、预算管理、借款管理、报销标准、流程管理、支付管理、核算凭证、报表管理等一站式报销管理平台

提高效率 80%、降低成本 20%

产品介绍：

百望云报是百望云平台系列中专注于企业报销与费用管控的产品，从“申请-商旅-消费-报销-支付-记账-分析”全面打通报销流程，通过申请控制、预算管理、报销标准、流程管控等多维度围绕报销环节实现全周期闭环管控。为企业提供“管理规范”、“报销便捷”、“费用可控”、“数据可视化”的报销与费控智能解决方案。

产品亮点：

1、流程规范：

- 报销全流程线上化管理
- 差标预算系统控制
- 实现单据规范要求
- 集合流程控制、规则引擎等功能模块

2、方便易用：

- 快捷申请，智能报销、移动审批
- 一键商旅预订：集成多个主流商旅平台，一键订票、订酒店，实现免票报销、自动对账、统一支付、及商旅数据分析
- 便捷支付：支持线上统一月结支付，与 1400+ 银行实现直连支付、回单回传，便于追溯、对账
- 自动入账：与 OA、HR/考勤、ERP 等业务系统集成，支持单点登录，通过主数据、考勤数据、预算、资金、总账、报表、电子档案等多场景的系统数据交互，自动入账

3、合规管理：

- 通过规则引擎、流程引擎实现全流程规范、透明
- 发票自动查重验真，减少人工重复操作，提升报销的规范和准确程度
- 通过发票预警、发票状态管理、黑名单管理，为企业提高风险管控能力

4、智能核算：

- 费用标准、预算执行自动校验，系统按照规则智能审核
- 与财务系统集成，自动生成凭证，免于手工录入，加速释放财务产能
- 自动发票稽核，实现财务合规智能化管理
- 银企直联使支出便捷、安全可控，报表出具更及时

5、管控有效：

- 费用支出精细化管理、电子发票自动归档
- 管理驾驶舱为决策提供高效支撑
- 直连税局，全电业务穿透，支持全电与财政部电子凭证推广，平滑升级

产品详情：

一站式闭环管理



●●● 全面打通报销流程 围绕报销环节实现一站式闭环管理 ●●●

管理规范化

审批流程灵活配置

可根据报销金额及申请人职位自定义审批流程, 并可根据用户、部门及角色等指定审批人

审批设置步骤

第一步: 添加所有审批人
第二步: 添加条件

请参考如下审批设置范例

<input type="checkbox"/> 申请人	转到“部门经理”审批	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 添加条件
<input checked="" type="checkbox"/> 部门经理 (申请人的部门经理)	报销金额 ≤ 1000, 转到“财务经理”审批 报销金额 > 1000, 转到“部门总监”审批	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 添加条件
<input checked="" type="checkbox"/> 部门总监 (申请人的部门总监)	报销金额 ≤ 5000, 转到“财务经理”审批 报销金额 > 5000, 转到“部门总监”审批	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 添加条件
<input checked="" type="checkbox"/> 总经理 (总经理)	转到“财务经理”审批	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 添加条件
<input checked="" type="checkbox"/> 财务经理 (财务经理)	转到“出纳”审批	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 添加条件
<input checked="" type="checkbox"/> 出纳 (出纳)	转到“结束”	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 添加条件



自定义费用类别

自定义费用类别名称, 支持修改与删除
可按一级和二级费用类别设置



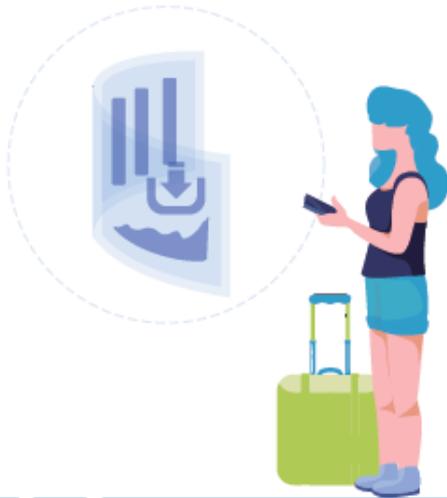
预置报销单模板

内置差旅报销和日常报销等多种申请单模板,勾选或自定义表单字段即可配置新的表单



差旅统一预订

机票、酒店、火车票及用车等统一在线订购
一键导入消费即可报销,费用更透明、合规



费用明细一键导出

自动汇总费用明细数据，一键导出EXCEL格式，可与第三方应用系统无缝对接，自动生成会计凭证

数据下载

> 出差申请 **差旅报销** 日常报销 请假 借款 采购 物品领用 通用审批

申请日期: -

全选
 报销事由
 报销金额
 项目名称
 金额
 日期

申请人
 大写
 备注
 币种
 费用类别

部门
 减:借款
 汇率
 备注

出差申请单
 应付金额
 本位币金额

导出人: 王坤
 导出时间: 2021/08/01 10:28:09

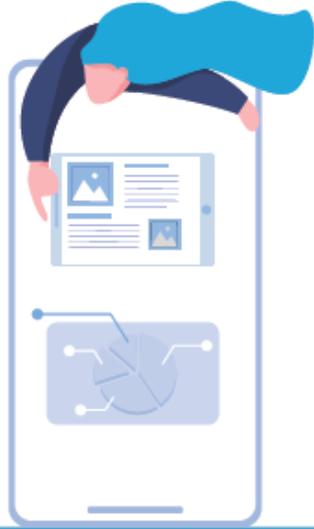
申请人	部门	报销金额	大写	减:借款	应付金额	项目名称	金额	日期	费用类别	状态
杰哥	财务部	327	叁佰贰拾柒	0	327	A项目	66	2021/08/01	通讯	未支付
王坤	研发部	1100	壹仟壹佰	0	1100	会议采购	1100	2021/08/09	餐饮	已支付
潘新	销售部	2100	贰仟壹佰	0	2100	B项目	2100	2021/08/21	交际	已支付

.....



消费随手记

随手记录消费,费用类别自动归类
一键导入第三方消费记录,避免报销遗忘



报销便捷化

一键打印报销单

自动生成清晰直观的报销单, 打印后便于直接铁票, 快速提交财务审核

打印

日常报销

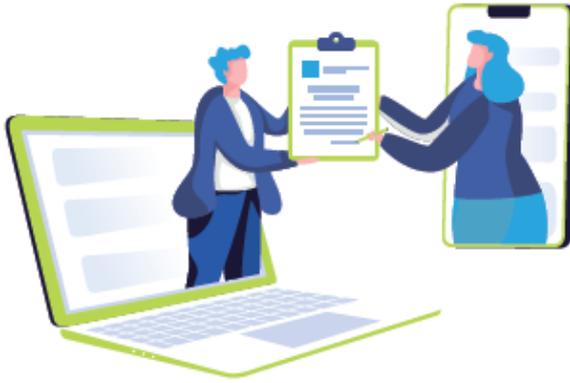
申请人:	王	部门:	上海星汉信息技术有限公司	申请日期:	2021/08/08
报销金额:	1,614.60				
报销事由:	日常费报销				
备注:					

日期	办公	通讯	餐饮	备注	小计
2021/09/08	1300.00	200.00	800.00	接待/电话线安装费	2100.00
2021/08/08			100.00	接待	100.00
2021/08/05		300.00		8月通讯费	2100.00
2021/07/08	300.00	100.00		7月通讯/本子费用	2100.00
合计	1600.00	600.00	900.00		3100.00



移动报销与审批

APP、WEB端随时随地提交申请和审批
告别手工填单与签批,工作更高效



中国移动 17:17 59%

差旅报销

报销明细

全选	添加费用明细	导入费用明细
其他/其他 2021/1/03	手工单据 580.00 CNY 580.00	
交通费/长途客车 2021/3/09	手工单据 289.00 CNY 289.00	
交通费/飞机 2021/3/09	手工单据 500.00 CNY 500.00	

报销事由 请输入报销事由(必填)

申请人 李阿李 >

出差申请单 请选择出差申请单 >

减: 借款 0.00

应付金额 1,369.00

保存 提交

报销进度提醒

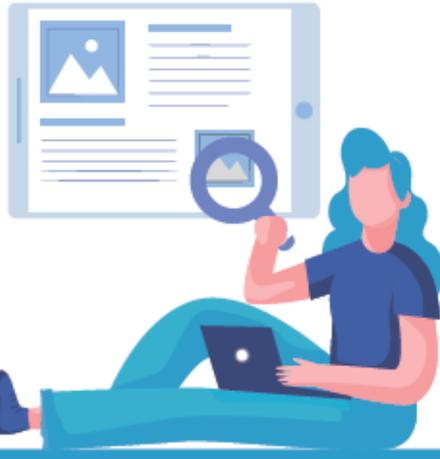
APP消息与电邮方式多方式提醒审批进展
被撤回与退回的申请修改后可重新提交

您的报销申请已通过审批



报销单据追踪

公司领导可根据时间、申请人、报销金额
可审批状态等快速查询费用单据



中国移动 17:30 63%

筛选

加班	补打卡	绩效考核
会议预订	通用审批	差旅申请单
业务招待费申请	车辆维修申请	超标的特殊事项审批
供应商申请	员工外出培训申请	入库单
发票登记	结算单	请款单
框架合同	框架合同-订单合同	框架合同-月结单
无合同费用申请单	无合同采购申请	合同
月度绩效考评		

公司 请选择公司 >

申请人 请输入申请人

部门 请输入部门

单号 请输入单号

申请时间

开始时间 — 结束时间

重置 确定

费用可控化

自定义费用计算

可按成本中心(部门、项目)、费用类别等多个维度编制年度预算

预算设置

无预算 有预算

一、请选择预算年度

2021 年
2020
2019
2018

按成本中心设置预算
 按费用类型设置预算
 按成本中心和费用类型设置预算

二、选择预算控制方式

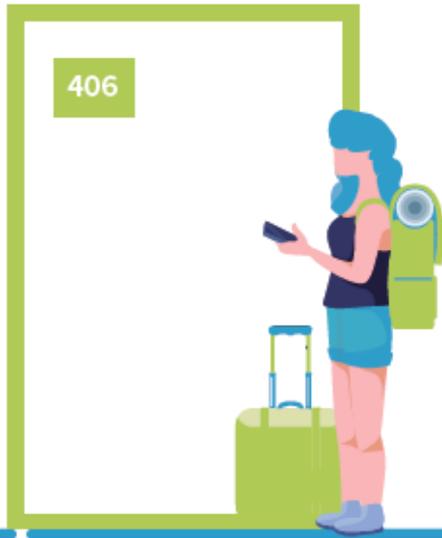
超预算仅提示、超预算的费用类别在提交申请与审批中突出显示
 超预算限制不能提交

[进入预算设置](#)



住宿标准设置

可根据员工级别和城市等级
自定义员工住宿标准



报销关联出差申请

选择出差申请单
自动核销预支费用并生成报销应付金额



超预算预警

对于超预算的费用报销申请、提交与审批时
以高亮突出提示(弱管控)或限制提交(强管控)



日常报销

报销金额 770.00
大写 柒佰柒拾元整
应付金额 770.00

费用类别汇总

办公费/通讯	80.00
餐饮/餐饮	690.00

报销明细 (2)

1 餐饮/餐饮 2021/10/05	690.00 CNY 690.00
2 办公费/通讯 2021/10/03	80.00 CNY 80.00

报销事由 费用报销

餐饮超预算200.00
通讯超预算10.00

审批人 +

退回 同意

报销费用按项目归结

填写报销费用申请时,可关联具体项目
领导对企业项目费用支出情况了如指掌



差旅报销

报销明细

全选 添加费用明细 导入费用明细

交通费用/长途客车 2021/09/09	手工单据 289.00 CNY 289.00
交通费/飞机 2021/03/09	手工单据 500.00 CNY 500.00

报销事由 请输入报销事由(必填)

申请人 李阿李

出差申请单 请选择出差申请单

减: 借款 0.00

应付金额 789.00

项目名称 墨汉软件

保存 提交

指定费用归属部门

员工身兼多职时报销可指定费用承担部门
系统自动转到费用承担部门领导审批

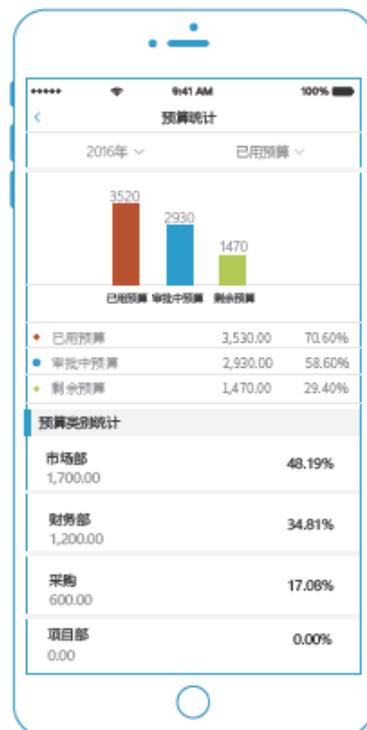


A smartphone screenshot of a '日常报销' (Daily Reimbursement) form. The form includes fields for '报销金额' (Reimbursement Amount) set to 0.00, '大写' (Large Write), '报销理由' (Reimbursement Reason) set to '10月日常报销', '申请人' (Applicant) '系统管理员', '部门' (Department) '星汉信息科技' (highlighted with a red box), '职位' (Position), '成本中心' (Cost Center) '请选择成本中心', and '应付金额' (Payable Amount) 0.00. At the bottom are '保存' (Save) and '提交' (Submit) buttons.

数据可视化

可视化预算执行进度条

实时查看当前已用、审批与剩余预算
及时发现预算执行潜在问题、采取调整对策



多维度智能化报表分析

自动生成、多维度、可钻取的分析报表

各种统计数据一目了然，

辅助明智决策和推动改进



报销费用类别分析

直观展望差旅、日常报销费用类别及占比情况

及时发现规避公司费用政策行为, 加强费用管控



实时掌控费用支出

随时查询当前未提交消费、已申请未支付、已支付费用情况,预测报销所需现金需求,为更好的管理现金提供依据

