

# 金蝶云·星辰费用报销介绍

2025年4月

## 01

### 业务概述&核心价值点

## 02

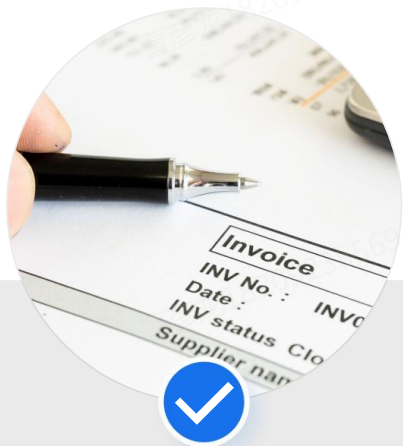
### 核心功能详解

## 03

### 实施与服务支持注意事项

# 01

## 业务概述&核心价值点



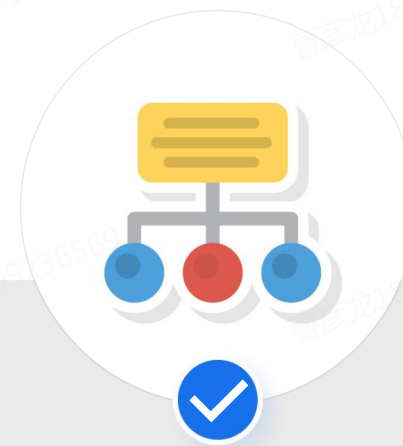
## 纸质报销

纸质线下贴票提交，审批。



## 协同办公软件中报销

比如钉钉企微这类企业协同办公软件提供的报销审批功能。



## 其他报销系统

这一类是专门做报销系统的系统厂商提供的服务。

## 1、员工报销很麻烦

传统的手工报销流程存在着多方面的问题：

- ✓ 员工需要手工贴票并填写报销单，导致效率低下且容易出现不规范操作，**反复填写和整理费用报销耗费大量时间**；财务人员也需要花费大量时间来审核和整理大量的票据和单据；
- ✓ 同时，管理层需要逐一审批每一个报销申请，占用了全员工作时长，使得企业的人工成本高涨。

## 2、审核支付校验难

审核支付校验存在一系列复杂难题：

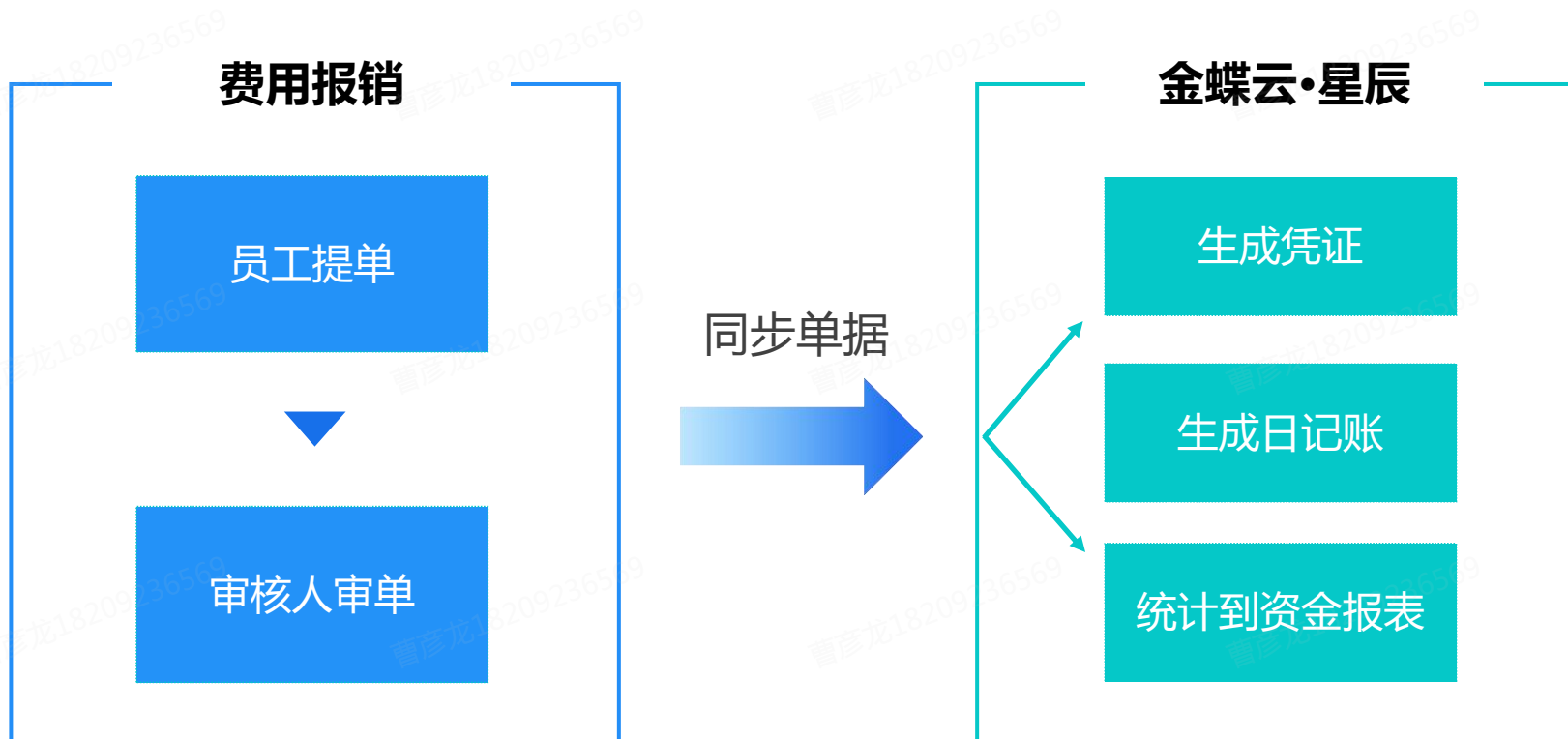
- ✓ 首先，对发票进行验真和查重校验非常繁琐，耗费大量时间和人力资源；其次，由于票据真伪难以辨别，**虚假报销**和**重复报销**问题难以规避；最后，手工输入数据也增加了审核支付校验的难度，容易引入人为错误。
- ✓ 所有这些问题导致了报销流程的低效和不稳定，同时也增加了财务管理上的风险。

## 3、财务记账效率低

- ✓ 首先，项目费用过多，且杂乱繁琐，导致财务部门难以对其进行清晰的归类和管理；
- ✓ 其次，费用的分摊工作也是一个繁琐的任务，容易出现错误和混淆；
- ✓ 第三，业务和财务数据之间缺乏关联，导致易发生**错账和漏账**，同时，电子发票的存档管理也变得困难；
- ✓ 最后，由于**信息分散**，报表统计变得繁琐且耗时，不便于快速获得准确的财务数据和决策支持。

## 4、管理者全面了解企业难

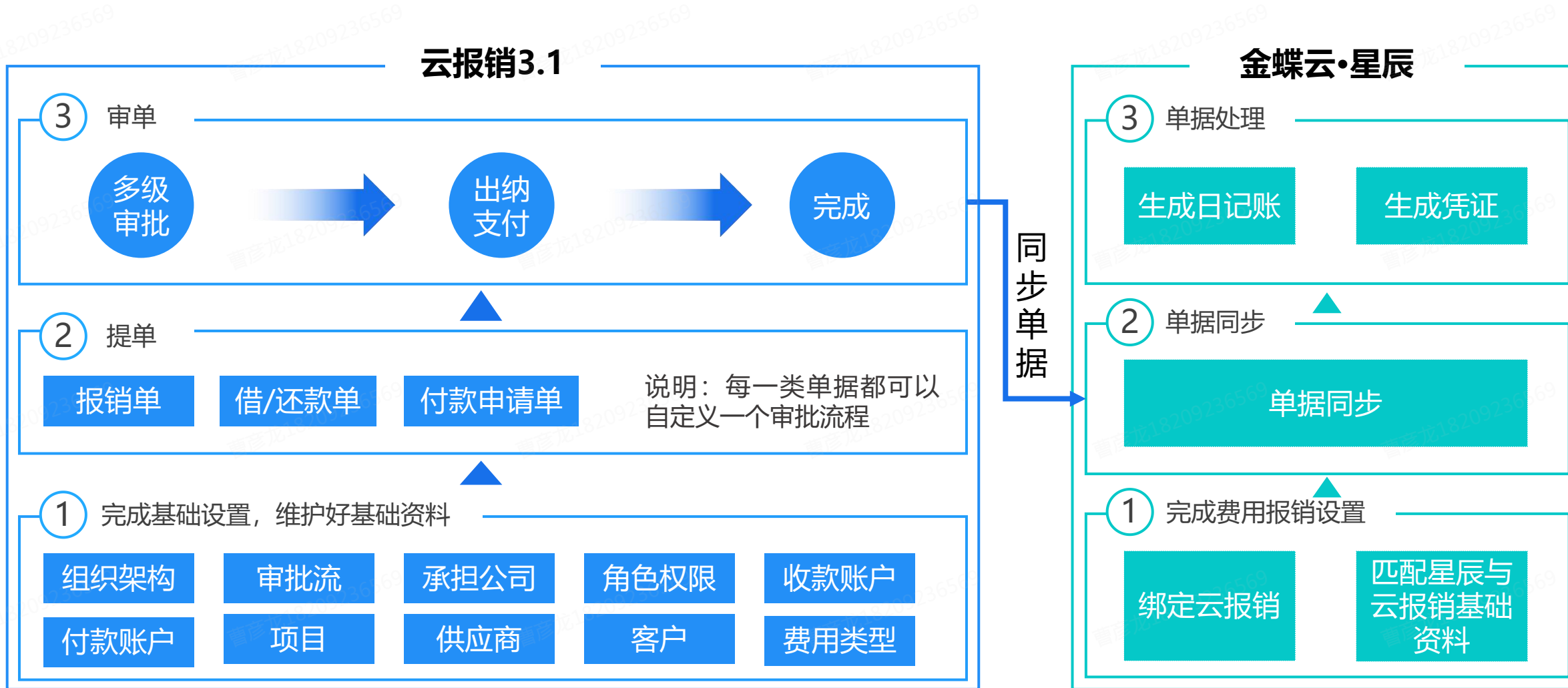
- ✓ 由于业务、财务、税务和费用等各系统之间相互独立，**数据不统一**，导致管理者很难全面、及时地了解企业的经营动态。这种分散的数据无法提供准确的综合信息，加上**缺乏全面的数据视角**，使得管理者无法做出明智的战略规划和决策，也可能导致错失市场机会和应对风险的能力不足。
- ✓ 综合数据的缺失和不一致性，严重影响了企业的**运营效率和竞争力**。

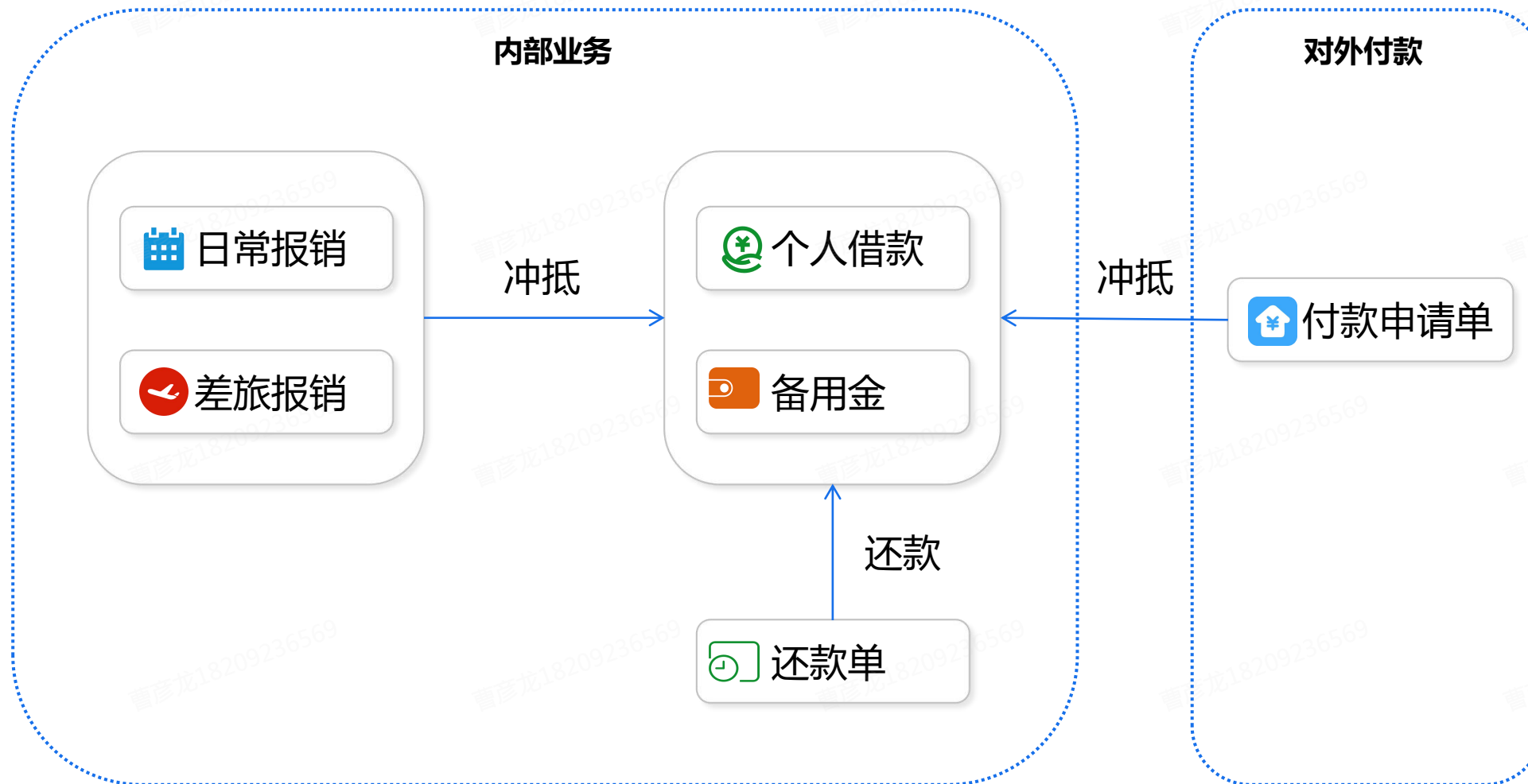


金蝶云星辰费用报销通过发票智能识别、发票多维度校验等技术手段，让员工简单轻松提交报销单，审批付款后，费用报销单自动同步到星辰生成凭证，生成日记账，统计到应收应付资金报表，实现费用的管控，提升报销业务效率，予力企业实现业财税费一体化。

一句话述：金蝶云星辰予力企业实现业财税费一体化

# 金蝶云·星辰费用报销入账的流程结构





# 金蝶云·星辰费用报销-权限管理与系统安全



## 角色权限划分

根据不同角色的职责和需求，设置不同的权限级别，确保数据的安全性和保密性。



## 数据加密与备份

对敏感数据进行加密存储，定期备份数据，确保数据安全可靠。



## 安全漏洞扫描与修复

报销系统定期进行安全漏洞扫描，及时发现并修复漏洞，确保系统安全。

- ✓ 通过发票识别等技术，达到辅助填单的效果，让员工报销更便捷。

- ✓ 报销类单据自动同步到星辰系统，可自动入账，让会计账务更高效。

01  
便捷报销

02  
多维度校验

03  
高效入账

04  
实时数据监控

- ✓ 针对发票有真伪校验、重复校验、归属校验、抬头校验。金额数据有一致性校验，让审核更轻松。

- ✓ 金蝶云·星辰的业财税费一体化，提供实时的数据监控与企业分析，让企业决策更科学。

# 便捷高效



## 智能化的辅助

- 智能填单;
- 发票系统化的校验;



## 移动端便捷处理

- 提供金蝶云APP;
- 金蝶云报销微信小程序;



## 灵活的报销流程

- 可以根据自己的需求, 自定义报销流程。根据金额, 部门等条件不同走不同流程分支。



## 发票真伪校验

- ✓ 助力企业合规，防止经济损失，预防税务风险。



## 发票重复校验

- ✓ 通过校验企业收到的发票号码进行重复校验。避免员工错报。防止企业重复支付，提高内部财务管控。



## 发票归属校验

- ✓ 通过核对发票购方抬头信息与费用承担公司的抬头是否一致进行发票的归属校验，可以帮助企业遵守法规，防止虚假发票和滥用发票的发生，并提高审核效率和财务合规性。



## 供应商/客户抬头校验

- ✓ 通过核对发票销方抬头信息与供应商/客户的抬头是否一致，防止虚开发票，助力企业合规。

# 实时数据监控与分析

01

## 费用透明化

系统可以实时监控员工的费用支出，让员工和公司都能清楚地了解每一笔费用的去向。

02

## 自动生成费用报告

系统自动汇总用户的费用数据，生成详细的费用报告，方便查看和管理。

03

## 提供费用及趋势分析

系统可以提供详细的费用分析报告，帮助公司了解费用的使用情况，优化费用管理。

04

## 智能预测费用资金收支

系统可以根据所有的报销单据数据，预测未来一段时间企业的费用资金支出情况。



Report

# 金蝶云·星辰费用报销-购买前的体验



进入金蝶小微官网  
(www.jdy.com) 产品选择金蝶云星辰，点击“免费体验”，选择“金蝶云星辰旗舰版”进行体验。

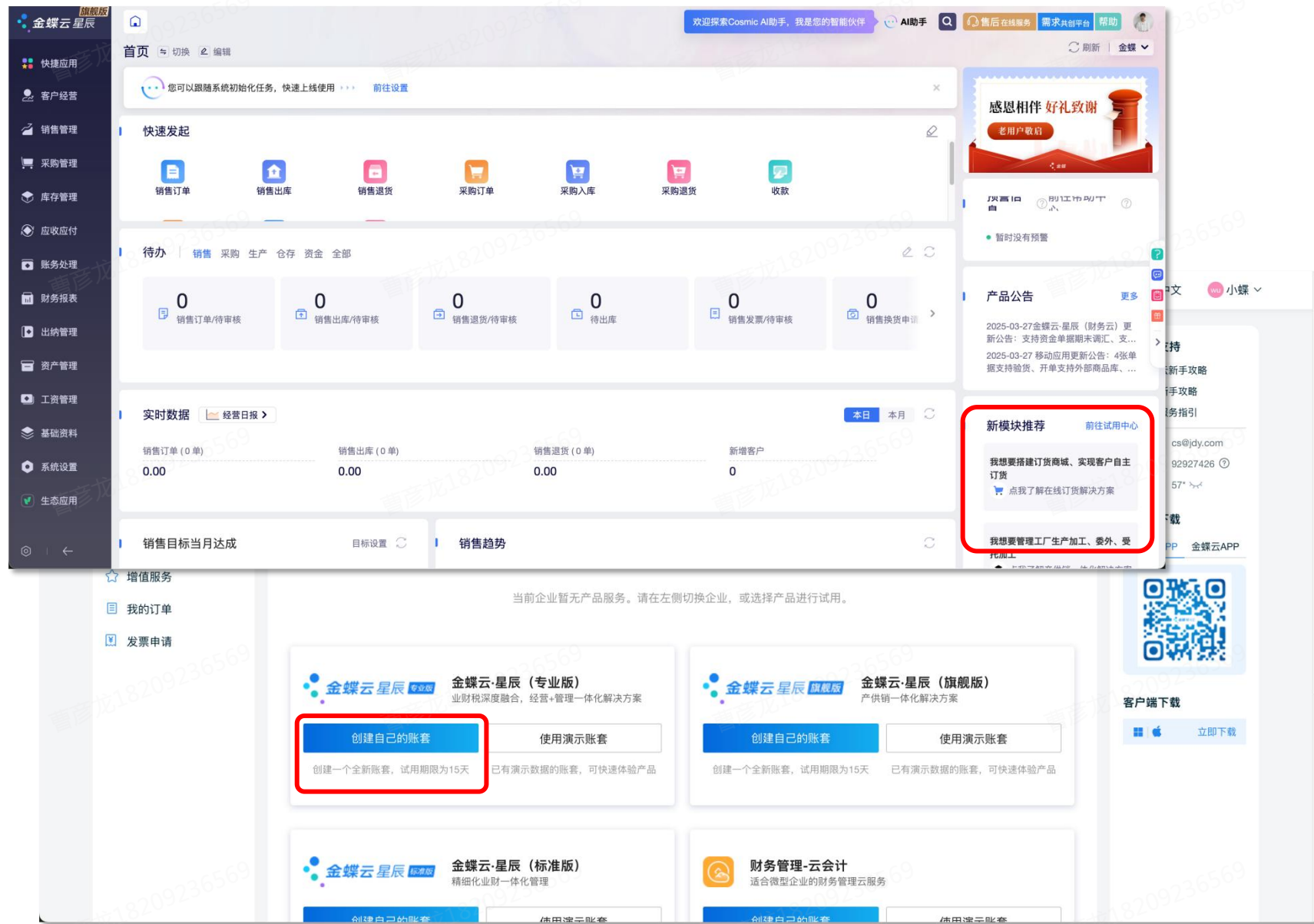


# 金蝶云·星辰费用报销-购买前的试用



■ **已有星辰产品：**进入星辰首页，从新模块推荐进入试用中心，勾选“我想要管理员工报销业务”立即试用。

■ **没有星辰产品：**登录工作台，选择对应的版本“创建自己的账套”，立即试用。



# 02

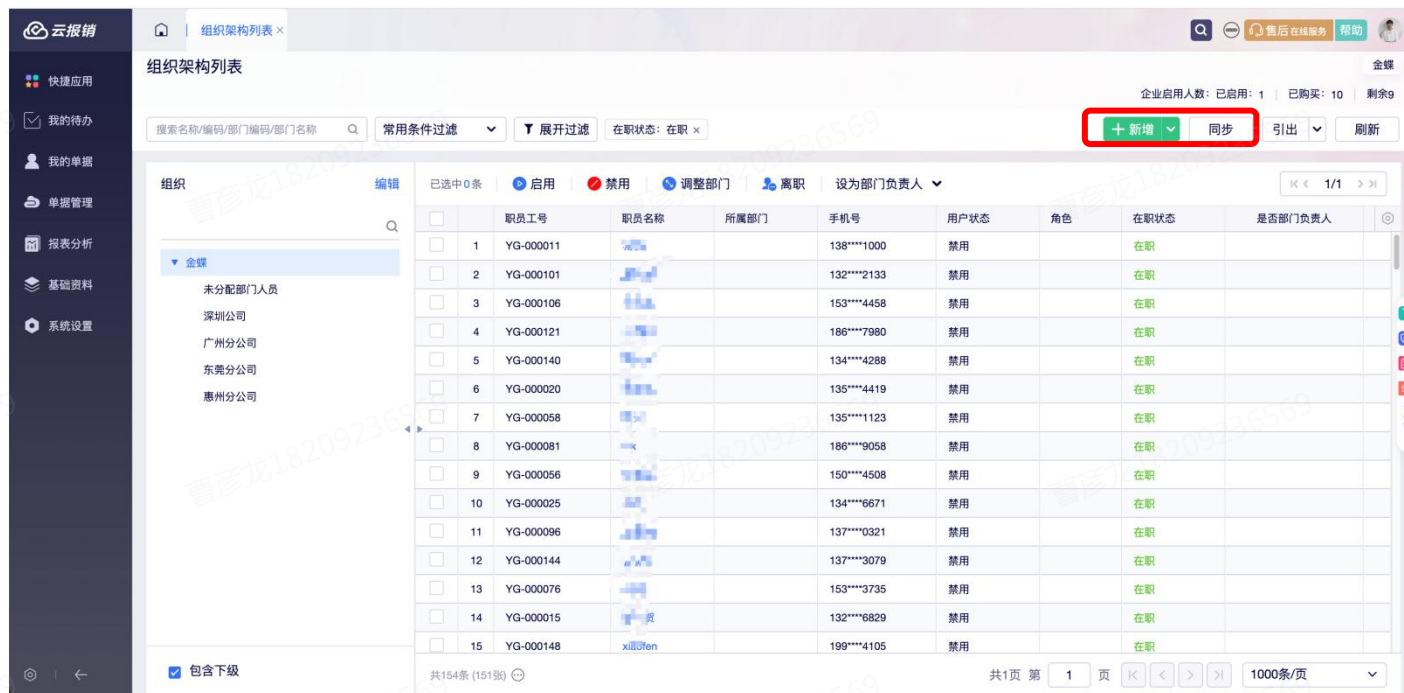
## 核心功能详解

## 应用场景

- 一个公司一套组织架构;
- 多个公司一套组织架构;
- 多个公司多套组织架构;

## 特性介绍

- 系统初始化时会同步工作台上的部门和员工到云报销组织架构。之后**点击“同步”仅会同步员工信息，不再同步组织架构**，需要手工在报销系统进行编辑。
- 点击“新增”可以直接邀请职员到云报销，也可以通过工作台批量引入后再点击“同步”同步到费用报销系统。
- 职员可以设置“直接上级”、角色、启用、禁用（禁用不占用户数）、设置默认部门（用与建单时自动带出）。
- 部门可以设置多个部门负责人。



组织	编辑	已选中0条	启用	禁用	调整部门	离职	设为部门负责人	职员工号	职员名称	所属部门	手机号	用户状态	角色	在职状态	是否部门负责人
金蝶								1	YG-000011		138****1000	禁用		在职	
未分配部门人员								2	YG-000101		132****2133	禁用		在职	
深圳公司								3	YG-000106		153****4458	禁用		在职	
广州分公司								4	YG-000121		186****7980	禁用		在职	
东莞分公司								5	YG-000140		134****4288	禁用		在职	
惠州分公司								6	YG-000020		135****4419	禁用		在职	
								7	YG-000058		135****1123	禁用		在职	
								8	YG-000081		186****9058	禁用		在职	
								9	YG-000056		150****4508	禁用		在职	
								10	YG-000025		134****6671	禁用		在职	
								11	YG-000096		137****0321	禁用		在职	
								12	YG-000144		137****3079	禁用		在职	
								13	YG-000076		153****3735	禁用		在职	
								14	YG-000015		132****8829	禁用		在职	
								15	YG-000148	xll@len	199****4105	禁用		在职	

## 应用场景

- 一个公司一套组织架构;
- 多个公司一套组织架构;
- 多个公司多套组织架构;

## 特性介绍

- 系统初始化时会同步工作台上的部门和员工到云报销组织架构。之后**点击“同步”仅会同步员工信息，不再同步组织架构**，需要手工在报销系统进行编辑。
- 点击“新增”可以直接邀请职员到云报销，也可以通过工作台批量引入后再点击“同步”同步到费用报销系统。
- 职员可以设置“直接上级”、角色、启用、禁用（禁用不占用户数）、设置默认部门（用于创建单时自动带出）。
- 部门可以设置多个部门负责人。



职员

基本信息

职员工号: YG-000152

职员名称: 小蝶

手机号码: 18888888888

类型:  男  女

直接上级:

角色:

入职日期:

部门信息

所属部门:

默认部门:

保存并邀请 取消

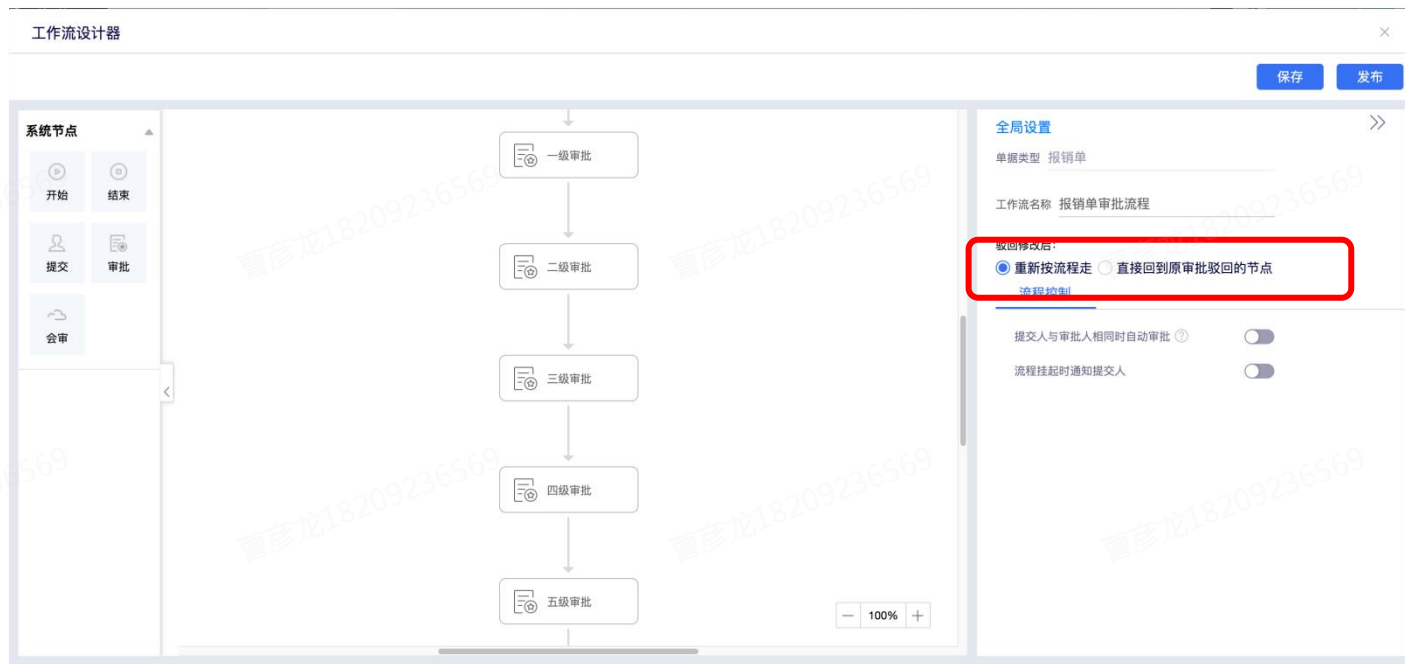
## 应用场景

- 每个单据类型设立独立审批流程；
- 不同公司走不同的审批流程；
- 审批过程中可以修改单据数据；

## 特性介绍

- 支持根据金额大小，承担公司，承担部门，申请人等字段设置审批分支流程；
- 支持部门负责人和直属领导审批（需要提前在组织架构维护好）。
- 支持驳回重走流程或直接到原驳回节点继续流程。
- 支持或签、会签、加签、抄送。
- 支持审批人员上传流程附件。
- 支持手工指定下级审批人；
- 支持审批过程中审批人修改单据内容（不同单据类型，可修改的字段不同），
- 出纳支付默认是在审批流完成后的固定节点。

**注意：提交费用报销单必须启用审批流。**



## 应用场景

- 每个单据类型设立独立审批流程；
- 不同公司走不同的审批流程；
- 审批过程中可以修改单据数据；

## 特性介绍

- 支持根据金额大小，承担公司，承担部门，申请人等字段设置审批分支流程；
- 支持部门负责人和直属领导审批（需要提前在组织架构维护好）。
- 支持驳回重走流程或直接到原驳回节点继续流程。
- 支持或签、会签、加签、抄送。
- 支持审批人员上传流程附件。
- 支持手工指定下级审批人；
- 支持审批过程中审批人修改单据内容（不同单据类型，可修改的字段不同），
- 出纳支付默认是在审批流完成后的固定节点。

**注意：提交费用报销单必须启用审批流。**



审批设置 >>

参与人 基本信息 节点控制

节点跳过

跳过条件设置 ?

启用抄送功能 ?

允许上传流程附件 ?

当前节点处理人在前续节点已经同意时自动审批 ?

手工指定下一级审批人 ?

允许加签 ?



审批设置 >>

参与人 基本信息 节点控制

节点名称 二级审批

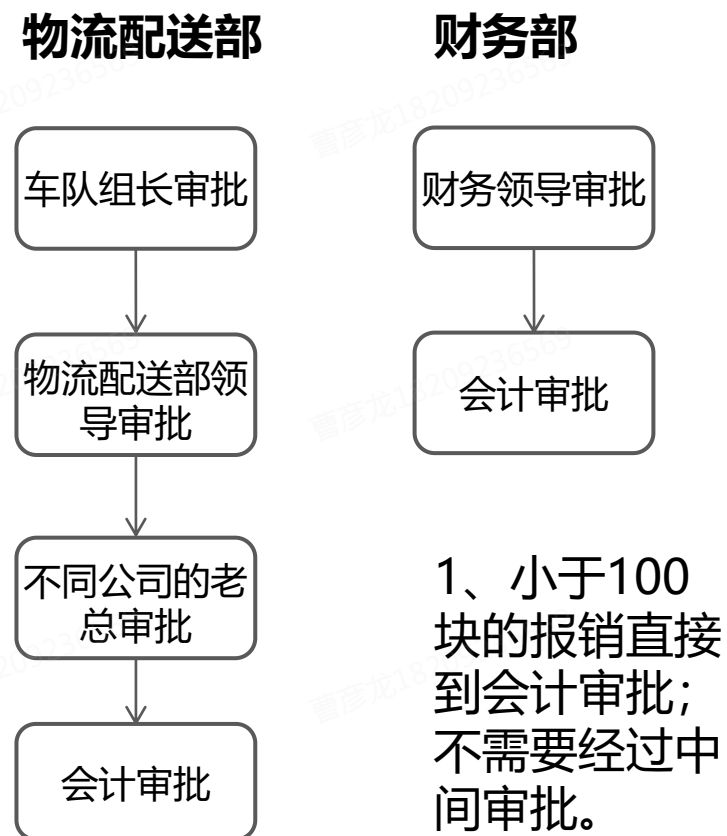
单据是否可修改 ?

PC可修改字段 ?

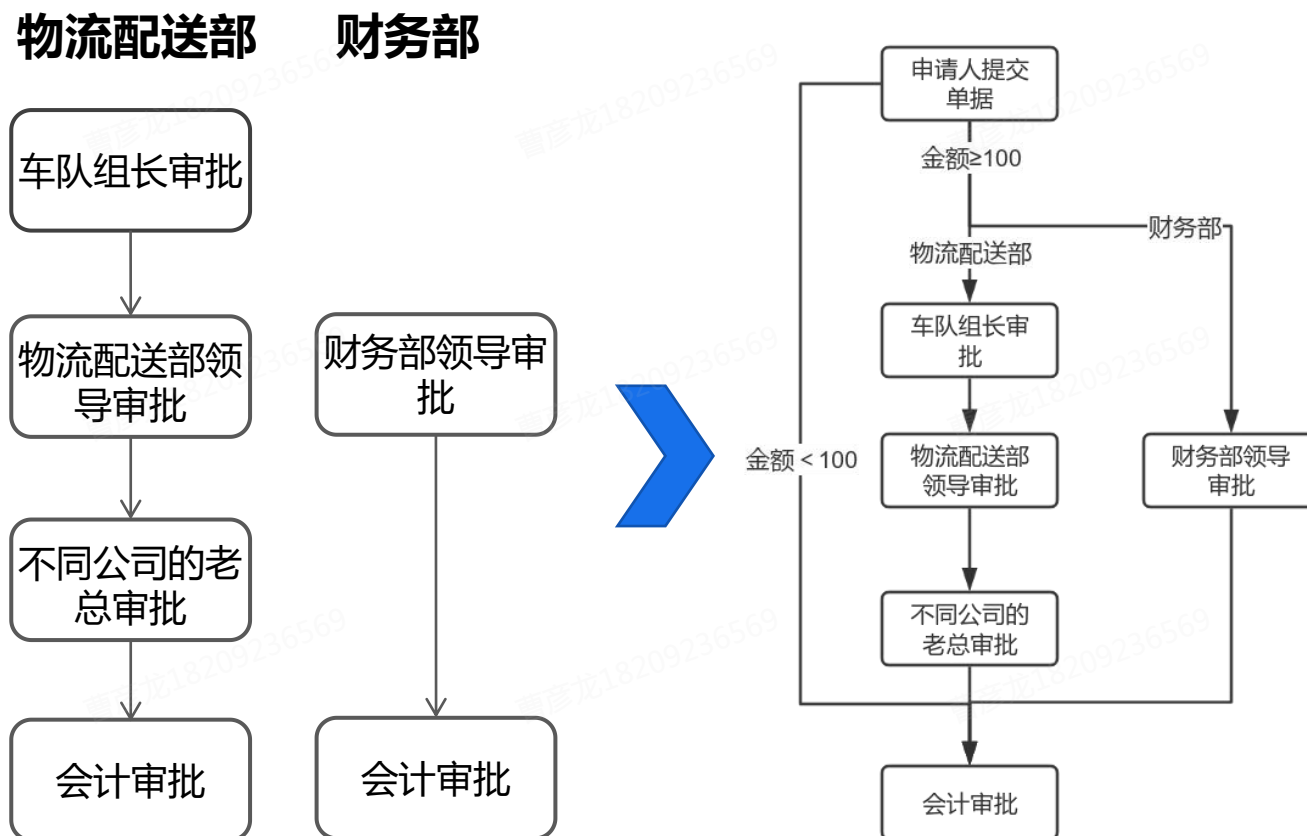
# 典型业务场景-审批流配置

背景：老板在周边城市有3个瓶装鲜奶批发企业，并且每个企业都有自己的车队，但只有总部一个财务部，

## 收到的原始客户需求描述：



## 抽象流程：



抽象关键点：1、整体最大多少层审批；2、哪些审批人员是固定人员，哪些审批人员可以使用部门负责人和直属领导替代；

# 典型业务场景-审批流设置-搭建组织架构和新建流程

- 组织架构需要建立分公司，分公司下建立物流配送部，总部下建立财务部。
- 物流配送部的员工需要设置直接上级为对应的车队组长。
- 流程设置为 4 级审批。

### 组织架构列表

搜索名称/编码/部门编码/部门名称  常用

组织 编辑

鲜奶集团

未分配部门人员

- ▼ 深圳分公司
  - 物流配送部
  - ▶ 广州分公司
  - ▶ 东莞分公司
- 财务部

### 职员

基本信息

职员工号: YG-000140

职员名称: 王五

\*手机号码: 134\*\*\*\*4288

类型:  男  女

直接上级: 张三

### 新增审批流

\*单据: 报销单

\*名称: 报销单审批流程

\*编码: Proc\_bx\_reimburse\_audit\_5

\*审核级数: 4级

\*会审设置: 不设会审节点

备注: 请输入备注

确定 取消

# 典型业务场景-审批流设置-车队组长审批(一级审批)

- 一级审批参与人新增 “关系>人员关系>报销组织>申请人>直接上级” 申请人的直接上级。
- “节点控制>跳过条件设置”：设置报销金额 < 100 或 承担部门不属于分公司下的部门 时跳过节点。

云报销 | 流程设计中心列表 < 全局设置 组织架构列表

流程设计中心

长沙科瑞希科技有限公司

保存 发布

系统节点

- 开始
- 结束
- 提交
- 审批
- 会审

开始

报销单提交

直属领导审批

部门负责人审批

公司老总审批

会计审批

审批设置

- 参与人
- 基本信息
- 节点控制

参与人 新增 | 修改 | 删除

参与人-关系

关系类型  
人员关系

协作类型  
报销组织

参照人  
申请人

关系  
直接上级

上一步 确定 取消

共4条 (4/8)

共1页 第 1 页 20条/页

# 典型业务场景-审批流设置-车队组长审批(一级审批)

- 一级审批参与人新增 “关系>人员关系>报销组织>申请人>直接上级” 申请人的直接上级。
- “节点控制>跳过条件设置”：设置报销金额 < 100 或 承担部门不属于分公司下的部门 时跳过节点。

1、

2、

3、

4、

参数	条件	值	逻辑
1	报销单.报销金额	小于	值

表达式：  
报销单.报销金额 < 100

# 典型业务场景-审批流设置-部门领导审批(二级审批)

- 二级审批新增参与人“关系>组织关系>承担部门>负责人”。
- “节点控制>跳过条件设置”：设置报销金额 < 100跳过节点。

The screenshot displays the 'Workflow Designer' interface. The main window shows a process flow with nodes: '直属领导审批' (Direct Supervisor Approval), '部门负责人审批' (Department Head Approval), '公司老总审批' (Company Boss Approval), '会计审批' (Accounting Approval), and '结束' (End). The '部门负责人审批' node is selected, and a '参与者-类型' (Participant Type) dialog is open. In this dialog, the '关系' (Relationship) option is selected and highlighted with a red box, labeled '2、'. Below this, the '参与者-关系' (Participant Relationship) dialog is open, showing the configuration for the relationship. The '关系类型' (Relationship Type) is set to '组织关系' (Organizational Relationship), and the '承担部门' (Responsible Department) is set to '负责人' (Responsible Person), both highlighted with a red box and labeled '3、'. The '新增' (Add) button is also highlighted with a red box and labeled '1、'. The '审批设置' (Approval Settings) dialog is visible in the background, showing the '参与者' (Participant) tab.

# 典型业务场景-审批流设置-分公司领导审批(三级审批)

- 三级审批新增 3 个参与者指定人员-分公司总经理。
- 选择“当满足条件时分配对应的参与者”设置如果承担公司是 A 公司的时候由 A 公司老总审批、如果承担公司是 B 公司的时候由 B 公司老总审批、否则由A公司老总审批。
- “节点控制>跳过条件设置”：设置报销金额 < 100 或 承担部门不属于分公司下的部门 时跳过节点。

审批设置

参与者 2 新增 | 修改 | 删除

参与者: A 公司老总

参与者: B 公司老总

参与者: C 公司老总

任务会分配给哪些人进行处理

所有参与人都会收到任务

3 当满足条件时分配对应的参与者

*逻辑 ?	条件	分配的参与者
如果	报销单_承担公司... <input type="checkbox"/>	A 公司老总
如果	报销单_承担公司... <input type="checkbox"/>	B 公司老总
否则		C 公司老总

100%

# 典型业务场景-审批流设置-分公司领导审批(三级审批)

- 三级审批新增 3 个参与者指定人员-分公司总经理。
- 选择“当满足条件时分配对应的参与者”设置如果承担公司是 A 公司的时候由 A 公司老总审批、如果承担公司是 B 公司的时候由 B 公司老总审批、否则由A公司老总审批。
- “节点控制>跳过条件设置”：设置报销金额 < 100 或 承担部门不属于分公司下的部门 时跳过节点。

跳过条件

	参数	条件	值	逻辑
1	报销单.报销金额	小于	100.0000000000	或
2	报销单.承担部...	不属于集合	惠州秒达鲜奶...	或

ABC公司下的全部部门

表达式：  
报销单.报销金额 < 100 || 报销单.承担部门: NI "2191473745724456960,2191473672626127872,2191473579395136512"

# 典型业务场景-审批流设置-会计审批(四级审批)

- 四级审批新增参与人指定人员  
会计

流程设计完后，选择发布流程

The screenshot displays the 'Approval Settings' (审批设置) interface. On the left, a vertical flowchart shows four levels of approval: '一级审批' (Level 1), '二级审批' (Level 2), '三级审批' (Level 3), and '四级审批' (Level 4). The '四级审批' node is highlighted with a dashed blue border and a clock icon, indicating it is the current focus. On the right, the '参与人' (Participants) tab is active, showing a search bar with '人员: 会计' (Personnel: Accounting) entered. Below the search bar, there are two radio button options for task distribution: '所有参与人都会收到任务' (All participants will receive the task) which is selected, and '当满足条件时分配对应的参与人' (Assign corresponding participants when conditions are met). The interface also includes a zoom control at the bottom right showing '100%'.

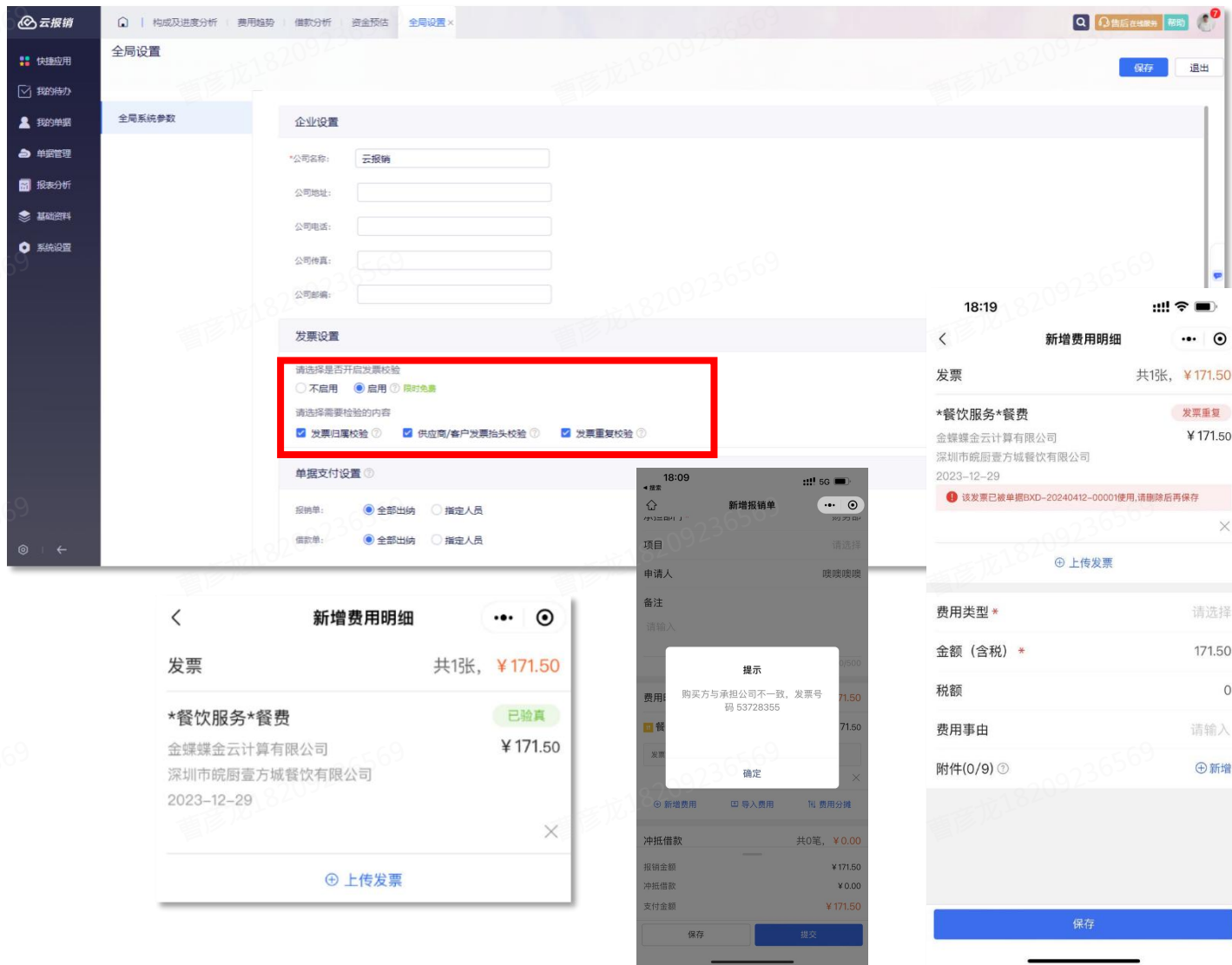
# 初始化设置-发票多维度的校验

## 应用场景

- 对于报销的发票需要能查验真伪，预防税务风险；
- 对于报销的发票需要校验是否重复，避免重复报销，**预防资金风险和税务风险**；
- 对于报销的发票需要校验是否属于对应承担公司的，**避免错误的发票入账**。
- 对于对外付款的来票需要校验是否是对应公司开具。

## 特性介绍

- 支持**发票识别验真**；
- 支持**发票重复校验**；
- 支持**发票归属校验**；
- 启用**供应商/客户抬头校验**；（校验发票销售方抬头）



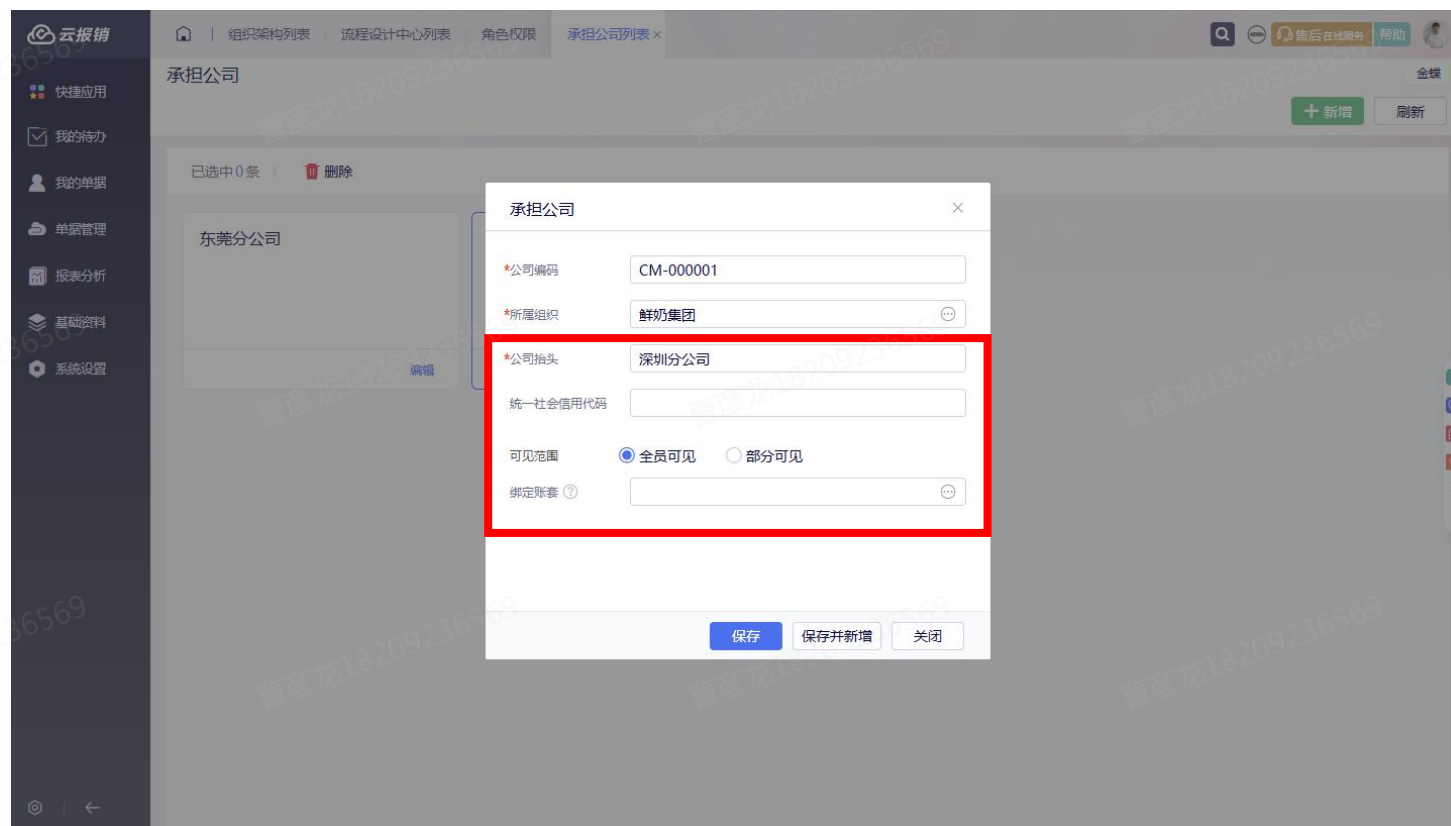
一句话述：支持发票多维度校验，保证税务资金安全合规。

## 应用场景

- 一个云报销绑定星辰一个账套入账；
- 一个云报销绑定星辰多个账套入账；
- 特定的人员只能提特定公司的单报销；

## 特性介绍

- 校验发票是否归属于该承担公司（校验发票的抬头是否跟承担公司的抬头和统一社会信用代码一致）；
- 通过设置承担公司可见范围来设定哪些职员能提哪些承担公司的单；
- 通过绑定账套，可以把对应承担公司的单据同步星辰进行入账；
- 最多新增20个承担公司（最多绑定20个星辰账套入账）



# 典型业务场景-不同公司的员工只能选取自己公司部门提交单据

背景：老板在周边城市有3个瓶装鲜奶批发的企业，每个企业下的员工只能提交本公司下部门单据报销

- 组织架构在一级组织下新建3个分公司节点，类型选择公司（只有公司类型的节点在承担公司里面才能选取到）；
- 承担公司所属组织选择到对应的组织节点；
- 承担公司可见范围选取部分可见按部门选择对应的组织节点（只有这个节点下的员工才能看到这个承担公司）；

报销组织

\*编码 BM-00001

\*名称 深圳分公司

\*上级组织 鲜奶集团

类型  公司  部门

是否启用

保存 保存并新增 关闭

组织架构列表

搜索名称/编码/部门编码/部门名称

组织 编辑

鲜奶集团

- 未分配部门人员
- 深圳分公司
- 物流配送部
- 广州分公司
- 东莞分公司
- 财务部

# 典型业务场景-不同公司的员工只能选取自己公司部门提交单据

背景：老板在周边城市有3个瓶装鲜奶批发的企业，每个企业下的员工只能提交本公司下部门单据报销

- 组织架构在一级组织下新建3个分公司节点，**类型选择公司**（只有**公司类型**的节点在承担公司里面才能选取到）；
- 承担公司所属组织选择到对应的组织节点；
- 承担公司可见范围选取**部分可见**按部门选择对应的组织节点（只有这个节点下的员工才能看到这个承担公司）；

### 承担公司

\*公司编码

\*所属组织

\*公司抬头

统一社会信用代码

可见范围  全员可见  部分可见

绑定账套

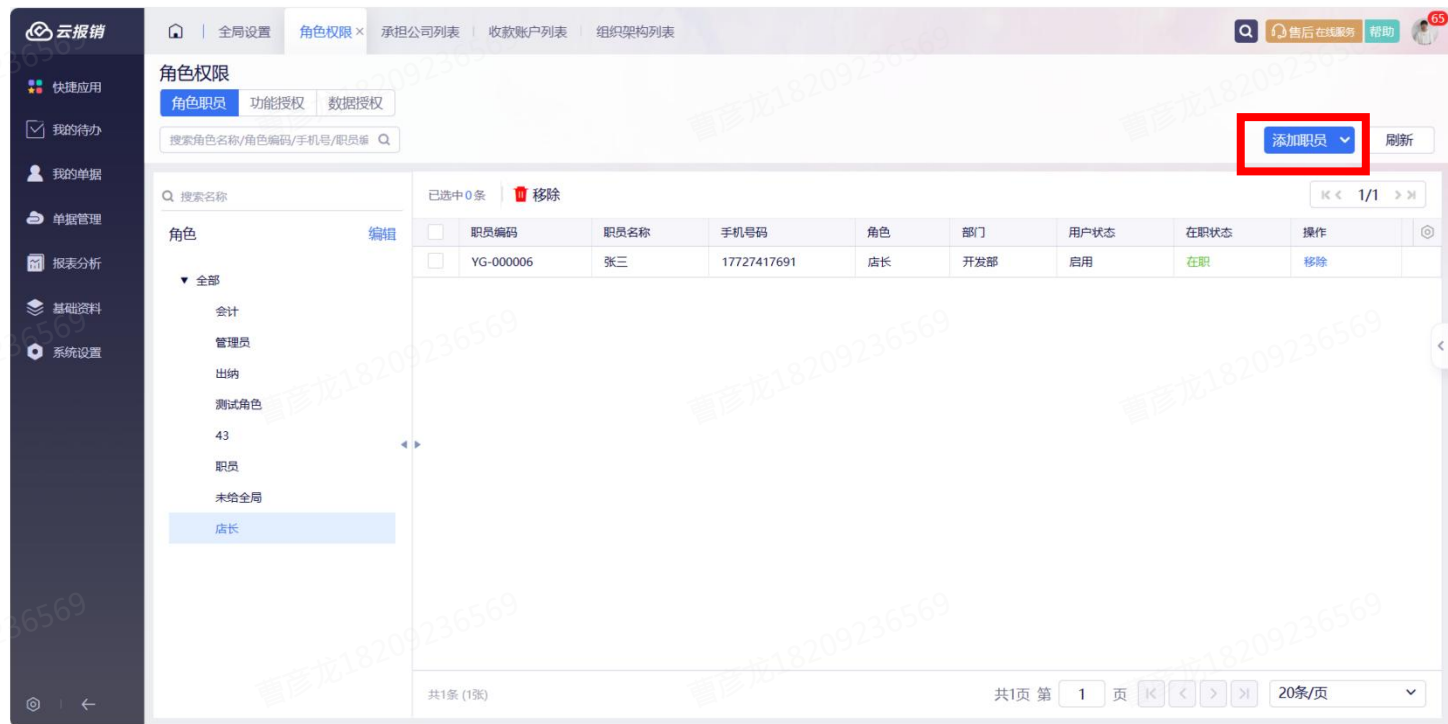
# 初始化设置-功能权限与数据权限

## 应用场景

- 不同的人员能操作的功能模块不同;
- 不同的人员看到使用的基础资料不同;
- 不同的人员能查询的单据数据范围不同;

## 特性介绍

- 创建角色，赋予角色功能与数据权限，再通过角色赋予用户，用户就具有相对应的权限。
- 给与功能模块权限，就具有该功能模块的增删改的权限，并在web端可以看到对应菜单。
- 支持查看全部单据数据;
- 支持部门领导仅查看该部门下员工提交的单据; (员工可以提交别的部门单据，意味着部门领导可以看到其他部门单)
- 支持个人仅查看个人创建的单据;
- 支持设定个人仅查看部分基础资料提单



一句话述：支持自定义功能模块权限和数据权限隔离。

# 初始化设置-功能权限与数据权限

## 应用场景

- 不同的人员能操作的功能模块不同;
- 不同的人员看到使用的基础资料不同;
- 不同的人员能查询的单据数据范围不同;

## 特性介绍

- 创建角色，赋予角色功能与数据权限，再通过角色赋予用户，用户就具有相对应的权限。
- 给与功能模块权限，就具有该功能模块的增删改的权限，并在web端可以看到对应菜单。
- 支持查看全部单据数据;
- 支持部门领导仅查看该部门下员工提交的单据; (员工可以提交别的部门单据，意味着部门领导可以看到其他部门单)
- 支持个人仅查看个人创建的单据;
- 支持设定个人仅查看部分基础资料提单



一句话述：支持自定义功能模块权限和数据权限隔离。

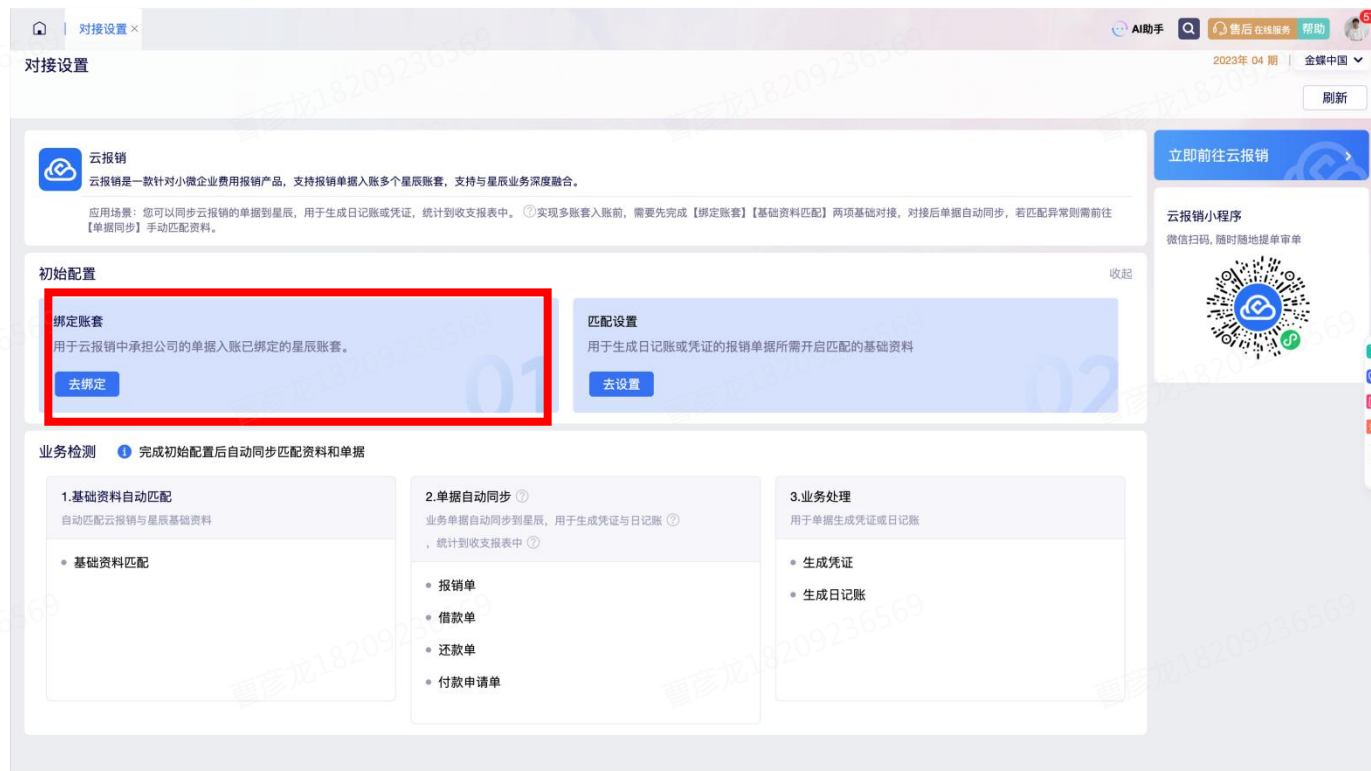
# 初始化设置-单据同步星辰设置

## 应用场景

- 费用报销单需要同步到星辰入账；
- 费用报销单生成凭证需要支持承担部门、职员等辅助核算维度；

## 特性介绍

- 星辰账套绑定报销系统；
- 勾选需要当做辅助核算维度的基础资料，单据同步到星辰时会根据对应资料的匹配值进行取值；（比如报销系统申请人叫张三跟星辰账套的张三三是同一个人，则报销单同步到星辰后会显示张三三这个人名）；
- 费用报销单的项目资料支持匹配到星辰辅助资料；



## 应用场景

- 费用报销单需要同步到星辰入账;
- 费用报销单生成凭证需要支持承担部门、职员等辅助核算维度;

## 特性介绍

- 星辰账套绑定报销系统;
- 勾选需要当做辅助核算维度的基础资料, 单据同步到星辰时会根据对应资料的匹配值进行取值; (比如报销系统申请人叫张三跟星辰账套的张三三是同一个人, 则报销单同步到星辰后会显示张三三这个人名);
- 费用报销单的项目资料支持匹配到星辰辅助资料;

### 匹配设置

开启匹配后, 需要设置匹配规则, 符合条件的云报销基础资料会与星辰对应的资料进行匹配, 实现报销单据同步到星辰, 保存后自动匹配。

请选择需要开启匹配的资料

部门  客户  职员  供应商  付款账户 (账户管理)  费用类型 (支出类别)  项目

请选择项目对应的匹配项 (云报销项目需要匹配星辰的一项辅助资料)

\*辅助资料

请选择匹配规则 (勾选后符合条件可匹配成功)

部门 (部门):  编码一致  名称一致  上级部门一致

客户 (客户):  编码一致  名称一致

职员 (职员):  编码一致  名称一致  所属部门一致

供应商 (供应商):  编码一致  名称一致

付款账户 (账户管理):  编码一致  名称一致  账号一致

费用类型 (支出类别):  编码一致  名称一致

项目 (辅助资料名称):  编码一致  名称一致

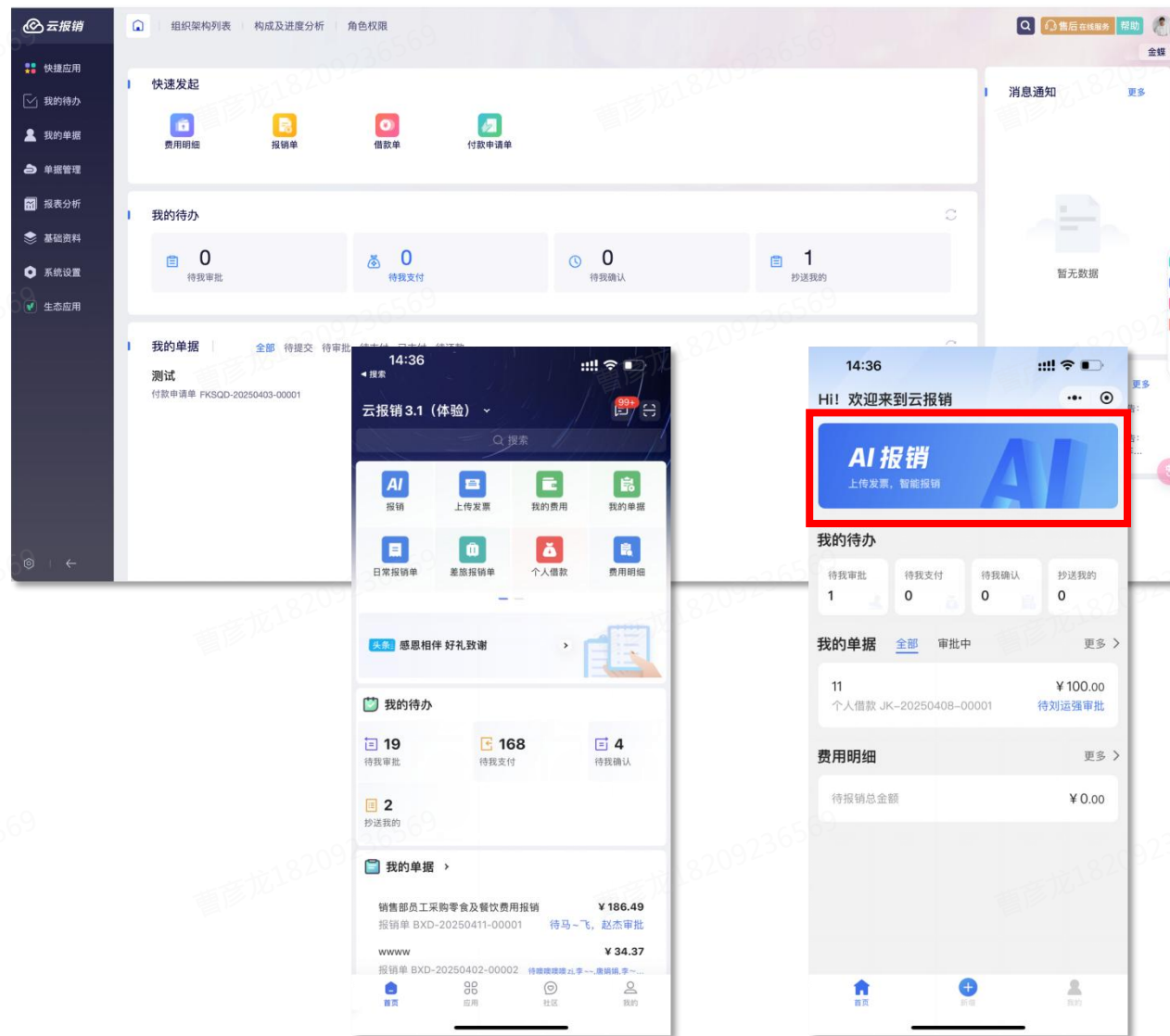
# 日常使用-提单审单

## 应用场景

- 移动端随时随地提单审单；
- 需要多种方式提交发票报销；

## 特性介绍

- 支持电脑web、金蝶云app、微信小程序三端进行提单审单；
- 支持拍照，相册上传、扫描二维码、微信卡包（仅小程序）等多种方式上传发票后智能识别发票；
- 最新推出了**AI报销**，只需要上传发票，就能自动生成报销单提报；



一句话述：三端全面应用，全面支持员工费用报销不同的应用场景。

# 典型业务场景-提交报销单

背景：提单时需要能尽可能的减少提单人的输入。

- 自动带出承担部门承担公司：  
——设置职员默认承担部门
- 自动带出收款账户：  
——设置个人的默认收款账户
- 上传发票能自动识别并带出报销金额：  
——全局设置开启发票校验

职员

类型： 男  女

直接上级

角色

入职日期

▼ 部门信息

所属部门

**默认部门**

保存并邀请 取消

收款账户列表

搜索账户编码/账户名称 常用条件过滤 展开过滤

已选中 1 条 设为默认 启用 禁用 删除

<input checked="" type="checkbox"/>	账户编码	默认账户	账户名称	账户类别
<input checked="" type="checkbox"/>	SKZH-001	✓	个人	个人账户

全局设置

全局系统参数

发票设置

请选择是否开启发票校验

不启用  启用 限时免费

请选择需要检验的内容

发票归属校验  供应商/客户发票抬头校验  发票重复校验

## 应用场景

- 需要同步报销绑定账套前的单据；
- 需要删除同步过来的单据；
- 单据**匹配异常**（开启匹配的基础资料在单据上没有值）处理；
- 查看单据详情；

## 特性介绍

- 费用报销单支付完成后自动同步到星辰账套；
- 支持手动同步历史单据；
- 支持删除已同步的单据；
- 支持一键清理单据；
- 支持查看单据关联的凭证和日记账；
- 支持一键重新匹配异常单据；
- 支持手动修改单据匹配值；



单据编号	业务类型	事由	报销金额	报销日期	申请人	单据状态	匹配状态	承担部门	凭证字号	项目	凭证期间	价税合计	税额总额	不含税总	操作列
1	日常报销单	asdf	23.00	2025-03-27		已支付	正常		202401 暂存凭证		202401				异常处理 查看源单
2	日常报销单	差旅	500.00	2024-11-21		已支付	正常		202411 记-1		202411				异常处理 查看源单
3	日常报销单	555	9,000.00	2024-11-06		已支付	异常								异常处理 查看源单
4	日常报销单	购买螺丝	1,222.00	2024-09-10		已支付	正常								异常处理 查看源单
5	日常报销单	购买螺丝	24.00	2024-09-10		已支付	正常								异常处理 查看源单
6	日常报销单	工程请客	500.00	2024-08-22		已支付	正常		202408 记-1		202408				异常处理 查看源单

### 注意：

- 单据同步的前提是已绑定账套
- **税务模块集成**：如果购买了纳税管理模块，随着报销单同步过来的发票将会通过发票号码代码自动关联发票管理的发票，如果没有发票，则将会**自动创建一张发票记录**，以免后面重复生成凭证入账。
- 已生成凭证、暂存凭证、日记账的单据**不能更改单据值**。
- 已生成凭证、暂存凭证、日记账的单据**不能被删除、清理**。



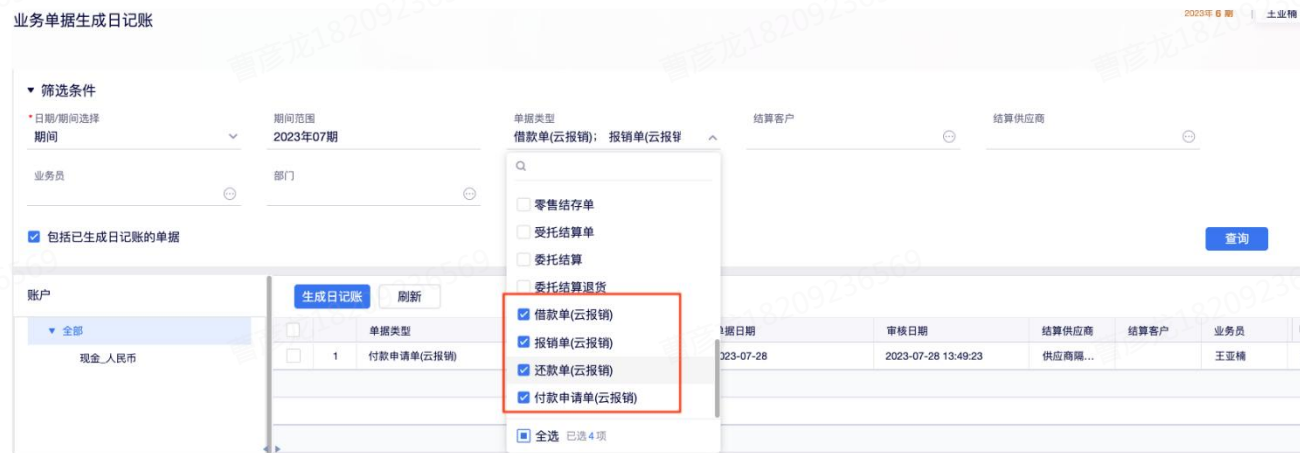
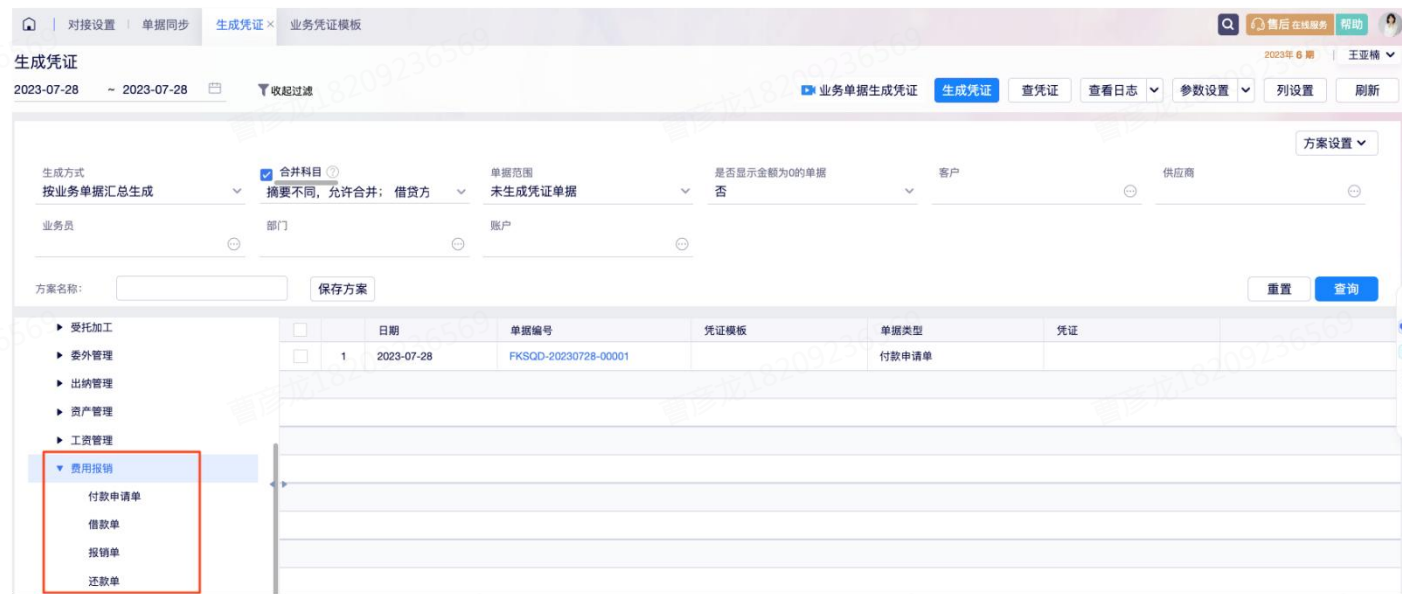
# 费用报销单据生成凭证&日记账

## 应用场景

- 费用报销单需要生成凭证。
- 费用报销单需要生成日记账。

## 特性介绍

- 费用报销单支持一键生成凭证，定时自动生成凭证。
- 费用报销单支持一键生成日记账。（系统设置需为单据登账，费用报销单付款账户必须有匹配值）



一句话述：费用报销单据一键生成凭证日记账，出纳报销一体化。

# 费用报销单据被资金报表统计

## 应用场景

- 业务财务数据需要保持一致

## 特性介绍

支持下列报表统计费用报销单据：

- 应收应付 > 资金分析 > 企业收支明细表、  
账户收支明细表、账户余额表；
- 销售管理 > 企业经营利润表；

企业收支明细表

日期: [2024-01-18 2025-04-15]; 包括未审核: 否; 按账户显示明细: 否

	日期	单据编号	单据类型	收入本位币	支出本位币	部门	业务员	往来单位	单据备
1	2024-04-11	JK-20240109-00001	借款单(云报销)		1,000,000,000.00				
2	2024-09-10	BXD-20240910-00002	报销单(云报销)		24.00				
3	2024-09-10	BXD-20240910-00004	报销单(云报销)		1,222.00				

应收单据	应付单据	智能往来	往来报表	资金分析
收款	付款申请单	自动核销方案	应收账款明细表	企业收支明细表
收款退款	付款	自动核销执行日志	应付账款明细表	信用管理
预收款	付款退款	手动核销	应收账款汇总表	账龄分析表
预收退款	预付款	客户对账单	应付账款汇总表	其他收支明细表
其他收入	预付退款	供应商对账单	付款申请统计表	账户收支明细表
其他收入退款	其他支出	客商匹配对账单	应收账款预警表	账户余额表

# 费用报销单据被资金报表统计

## 应用场景

- 业务财务数据需要保持一致

## 特性介绍

支持下列报表统计费用报销单据：

- 应收应付>资金分析>企业收支明细表、  
账户收支明细表、账户余额表
- 销售管理>企业经营利润表



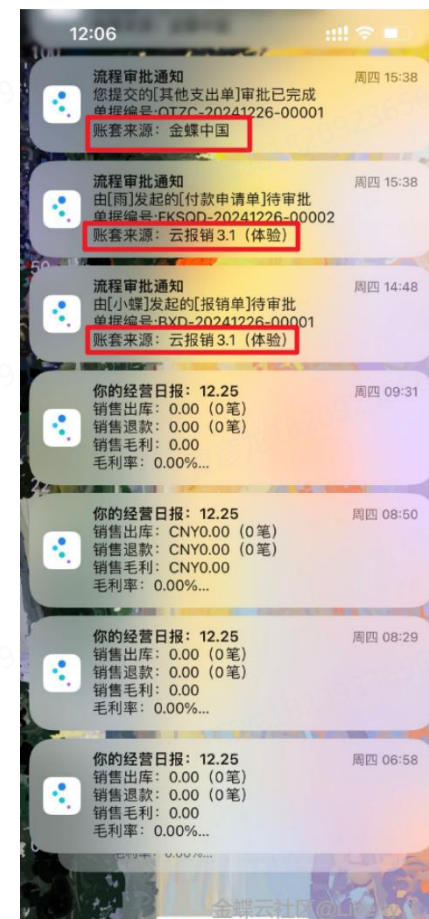
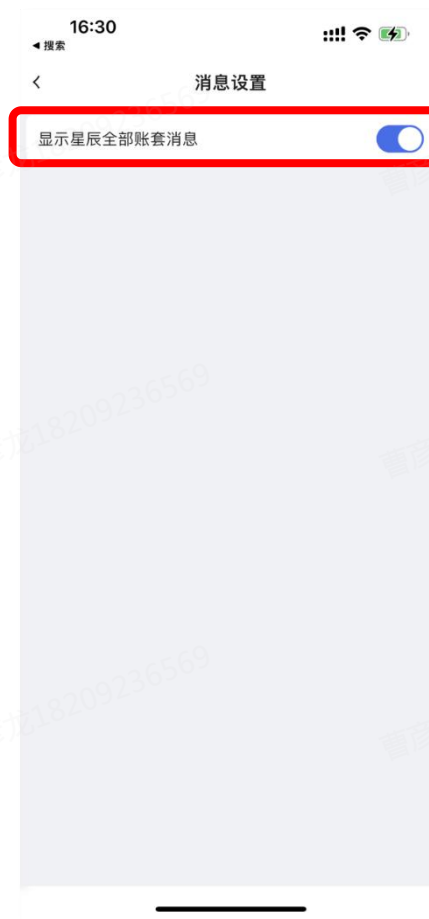
	项目	金额	取数说明
18	其他支出小计		其他支出-其他支出退款
19	其他费用小计	11,269.00	收款优惠-付款优惠+资金转账手续费+汇兑损益+【费用报销】
20	收款优惠		
21	付款优惠		
22	资金转账手续费		
23	汇兑损益		
24	费用报销	11,269.00	报销单 + 付款申请单
25	业务经营净利润	6,632.00	业务经营利润+其他收支及费用

# 03

## 实施与服务支持注意事项

# 老板星辰有多个账套，又有云报销，手机审批的时候需要来回切换账套，特别不方便

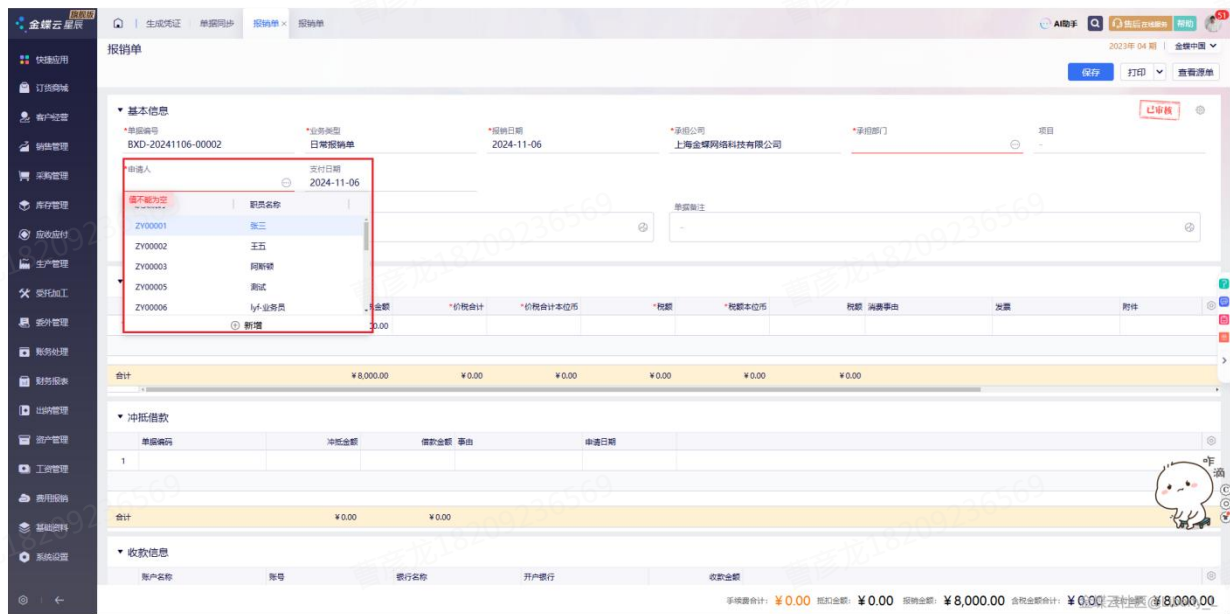
需要在金蝶云app开启“显示星辰全部账套消息”。



# 报销单据同步到星辰后，为什么申请人和部门等字段都是空的

**说明：**星辰的费用报销模块是通过与云报销集成提供整体的费用报销服务。星辰和云报销的基础资料都是相互独立的（比如职员和部门），所以当费用报销单同步到星辰后，需要通过【基础资料匹配】的映射关系把云报销的申请人-张三，转换成星辰这边的张三三。

## 方法一：直接手动选择



## 方法二：

- 第1步：先进入到基础资料匹配把星辰和报销的基础资料匹配上；
- 第2步：勾选对应单据，点击重新匹配基础资料



注意：已生成凭证、暂存凭证、日记账的单据无法进行更改

# 审批人离职，还有在审批中的流程挂起了怎么处理？

如果流程没有变化，只是人员变化，请参照以下步骤处理：

1、找到“系统设置>流程管理”找到对应（流程监控中对应单据查看流程编码和版本号）正在运行的流程，修改对应的离职人员（删掉离职人员，加入新的审批人），然后进行保存。



2、到“系统设置>流程监控”，找到对应单据勾选，撤销挂起。



**注意：**如果流程需要增加或减少节点，需要到流程设计中重新修改发布流程，新发布的流程只对发布后提交的单据生效。

**强制终止：**让对应单据回到待提交状态，不保留历史审批记录。

# 打印分摊详情和付款信息

进入“系统设置>打印模板”，复制系统预设的带“分摊详情”字样名称的模板（也可以直接在模板里面进行修改），进入模板后进行修改。

维护打印模板列表

搜索模板编码/模板名称

展开过滤 状态: 可用 x

打印必看 打印模板 + 新增 引入 模板升级 更多

已选中 0 条 启用 禁用 复制 删除 设为默认模板 下载 另存为

模板编码	模板名称	默认模板	单据名称	状态	打印类型	创建时
1 kdprint_bx_loan_bill_prtpl_pay	借款单_支付详情 (系统预设)		借款单	可用	常规	2024-08-28
2 kdprint_bx_payapply_prtpl_pay_costshaere	付款申请单_支付详情_分摊详情 (系统预设)		付款申请单	可用	常规	2024-07-25

# 单据列表怎么查看到收款信息

单据管理展开过滤，查询范围选择“收款信息分录”

云报销

付款申请管理列表 ×

付款申请管理

搜索单据编号/备注/事由/费用类型/承办

常用条件过滤

收起过滤

查询范围 ?

基本信息 / 费用明细

申请日期

业务类型

▼ 基本信息

费用明细

收款信息分录

供应商

项目

已选中 0 条

作废

打印

单据编号	申请日期	报销金额	价税合计	事由	承担公
------	------	------	------	----	-----

# 其他注意事项

- 扫描二维码和微信卡包上传发票时，可能获取不到发票影像文件，建议拍照或直接上传文件；
- 系统初次使用到全局设置启用发票校验；
- 出纳支付需要在全局设置这里进行设置，选择全部出纳代表出纳角色的用户将可以对单据进行支付处理；
- 打印时需要打印手机号或收款银行账户，需要不勾选“开启脱敏设置”



- 当一张发票需要多人提交报销时，因为开启了发票重复校验，所以不能多次提交，建议可以只提交一次，其余报销单备注好跟哪个单号的发票共享，或者上传到附件。
- 服务迁移需要特别注意：原公司的职员都会自动离职，都无法查看自己创建的单据，只有查看全部单据权限的人才能看到历史提交的单据。

Q: 哪些客户更容易接受费用报销系统?

A: 重点锁定具备以下特征的客户, 成单转化率更高:

【核心筛选维度】

1、高频报销型客户

特征: 月均报销单量 $\geq 30$ 单 (典型场景: 销售团队庞大/差旅频繁的企业)

痛点: 手工贴票耗时易错, 审批流程积压严重

卖点: 发票智能识别快速提单、智能生成凭证, 自动入账。大大提高员工效率

2、风控敏感型客户

特征: 存在重复报销/假票问题 (常见于财务制度严格的企业)

痛点: 人工查重验真效率低, 存在合规风险

卖点: 现场展示"发票自动验真+重复票据预警"功能, 强调审计留痕能力

3、系统迭代型客户


特征: 正在使用钉钉/企业微信等基础报销模块 (常见于服务类企业)

痛点: 现有功能无法满足复杂场景或成本更高才能达到同样功能


卖点: 与星辰天然集成, 可以准确便捷快速入账, 提高会计效率;

Q: 跟星辰旗舰版付款申请单怎么做区分:

A: 费用报销建议专门用作内部员工的费用报销, 而星辰付款申请单来做外部业务的付款;



发票校验  
查重合规



星辰集成  
便捷提效

感谢  
ขอบคุณ  
Terima kasih  
谢谢

ありがとう  
Thanks