

COMMeet

智能費用管理系統

財務轉型超前部署

數位時代如何建置完善預算管理辦法

定義全新營運未來



COMMEET CEO / 洪明楓 Jerry Hung

01

財務轉型的第一步

數位轉型著眼點 - 以人為核心，提升效率 & 效能

Digital transformation is the process of **using digital technologies** to create new or modify existing — **business processes, culture, and customer experiences** to meet changing business and market requirements.

-Salesforce

內部 **X** 外部

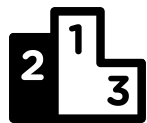


數位轉型的目標

- 提高企業效率 & 效能(結果導向)
- 提升與客戶、員工、合作夥伴的關係
- 面對持續變化的市場，能靈活、快速反應
- 持續創新

why need 費用(支出)管理 - 金額龐大、耗時費力、難以管控

- 營業費用(OPEX) 泛指企業的持續性、消耗性的支出，以管控難易度區分
 - ✓ 變動費用 - 交際費、交通費、軟體訂閱費、雲端服務費、廣告費、辦公室支出、差旅、聚餐、零用金、維修保養
 - ✓ 固定費用 - 員工薪資、不動產租金、律師費用、稅金



營業費用第二大組成



交際費、差旅費、廣告費、軟體雲端訂閱費、零用金等

10~20% 營業費用

僅次於薪資



耗時費力 減損生產力



業務、生產、會計財務、IT等，涵蓋所有單位

300* 元

每筆報銷管理耗時57分鐘



缺乏有效管理



報銷、勾稽、付款、報表管理，仰賴人工

1~5% 錯誤率

人工缺失率

02

COMMEET 智能費用管理

What's Special about COMMEET 智能費用管理

1. 自動化報銷 (一站式管理整合報銷流程)



事前設定，事中報銷

事後核銷、對帳

費用簽核數位化

系統客製化設定簽核流程，用戶隨時隨地簽核，智慧開啟提醒通知。

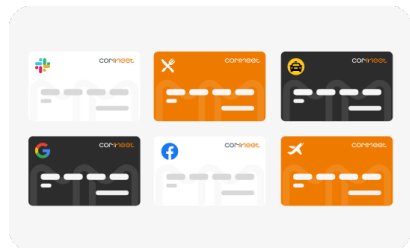
費用報銷自動化

拍照發票憑證，OCR辨識帶入資訊，同步勾稽費用政策，雲端儲存單據，省時省力

費用報表整合雲端化

無紙化精簡財務流程，數位化憑證 & 進項稅額管理，並可依據條件篩選報表，匯出檔案或串接ERP系統

2. 數位企業卡 (VISA獨家合作夥伴)



發卡設定彈性化

依據使用情境，設定卡片交易條件，包含金額、次數、商家類別等，落實政策與預算管控，減少代墊

費用報銷自動化

即時同步刷卡資訊，報銷OCR比對單據，同步勾稽政策，管理與效率一次達成

公司運營流程數位化管理

簽核流程&費用科目設定

經銷業務處

		> 5,000.00	>> 經銷業務處	OK	
		> 10,000.00	>> 經銷業務處	>> 洪明楓	OK
		基本		經銷業務處	OK

依組織/人員設定，並以金額作為門檻
彈性設定主管簽核或通知

費用科目	適用部門/專案	科目代碼	不可折抵	折抵區分	碳排計算類別
交通費-油資費用	2023 Meet大南方專案流程, 總...		是	進貨及費用	油資
交際費	2023 Meet大南方專案流程, 總...		是	進貨及費用	
保險費	財務會計部		是	進貨及費用	
修繕費	總管理處, 業務一部, 中元普渡...		是	進貨及費用	
其他費用	2023 Meet大南方專案流程, 總...		是	進貨及費用	
員工訓練費	CHRIS專用簽核, 財務會計部, ...		是	進貨及費用	

設定部門&專案可報銷之費用項目

費用政策設定&執行

費用政策

費用政策名稱* 出差住宿 適用費用科目 差旅費-酒店費用

觸發條件1

適用情況* 申請/報銷金額 觸發規則* 大於 ≥ 台幣 TWD 8000

公司政策判定* 超出公司費用政策 執行動作* 提醒並加簽/通知/略過以下人員或單位

提醒

提醒並加簽/通知/略過以下人員或單位

提醒並不予申請/報銷

執行人員 關卡 動作 執行人員/單位* 1 加簽 員工 鄭小璿

可設定多樣
自動化處理方式

自動化管理流程
省去人工審核時間

超出公司費用政策

差旅費-酒店費用
超出公司費用政策：出差住宿
申請/報銷金額 大於10,000.00 提醒並不予申請/報銷

費用申請與報銷：一站式管理流程

費用申請

取得事先核可，可作為
出差申請、預算與採購申請單等

申請人：洪明楓
部門：總經理室
員工編號：T001
E-mail：jerry@tripresso.com
申請時間：2023/08/24 10:44

費用申請單 EA20230824-0003
費用歸屬：部門-總經理室

匯出PDF 匯出附件 提醒審核 抽單

代墊及付款 TWD 5,900.00

費用項目	金額
項次1 交通費 IMG_8539.PNG 交易日期 2023/08/30 備註：高雄費用	TWD 1,400.00
項次2 差旅費 交易日期 2023/08/31 備註：台中旅館住宿一晚	TWD 2,500.00
項次3 交際費 交易日期 2023/08/31 備註：與客戶進行午餐	TWD 2,000.00
總計	TWD 5,900.00

事由 (限500字)
康博健康 & 萬國遊戲 (台中)客戶拜訪

申請進度：洪明楓 已申請，洪明楓 已審核，黃淑銀 待審核，審核完成

- 可新增多筆費用
- 每筆費用可上傳附檔與備註

費用報銷

交易並取得單據後，進行報銷

費用報銷單

費用歸屬：部門-總經理室

開啟費用分攤 [↗ 設定](#)

我要勾稽費用申請單 EA20230824-0003

新增費用 新增卡片交易

代墊及付款

卡片交易

總計

費用申請單 EA20230824-0003

申請金額 TWD 5,900.00
已報銷 TWD 0
剩餘可用 TWD 5,900.00

已報銷

目前沒有勾稽的費用項目

可勾稽的費用項目

交通費 IMG_8539.PNG 交易日期 2023/08/30	TWD 1,400.00
差旅費 交易日期 2023/08/31	TWD 2,500.00
交際費 交易日期 2023/08/31	TWD 2,000.00
總計	TWD 5,900.00

帶入

可勾稽費用申請單

自動帶入申請單數據，輕鬆比對

App自動化報銷：一站式管理整合報銷流程

自動帶入發票資訊

報銷項目

費用類別*

請選擇

上傳單據 (限10MB)
若單據為電子發票，可拍照辨識QR Code，自動帶入發票資訊

上傳發票

發票日期*

2022/05/07

發票號碼

120220521107

+ 上傳其他附件

金額*

台幣 TWD 1,320

更新

OCR or 電子發票串接資訊，
無須手動key in，準確又省時

單據證明

請依參考範例，拍攝完整發票內容

7-ELEVEN
電子發票證明聯
103年11-12月
MD-43890127
2014-12-03 00:00:00 總機: 25
服務專線: 3030 門市: 530
買字: 2255063

拍照上傳

從相簿選取

偵測到上傳檔案為電子發票，
確認將資料自動帶入申請欄位

發票號碼: 3890483209849032
發票日期: 2020/01/32
隨號碼: 309
金額: 44444

取消 確認

即時勾稽

費用報銷單

已申請 待審核 審核完成

提醒：這個表單有費用編發加強政策

編號: ER20221222-0001
申請人: 許雅琪
部門: 品牌行銷部
員工編號: S064
E-mail: iris.hsu@tripresso.com
申請時間: 2022/12/22 13:53
費用歸屬: 部門-品牌行銷部
待審核: 品牌行銷部

總計 TWD 48,000.00

代墊及付款小計 48,000.00
其他費用 48,000.00

付款對象: 員工
付款對象: S064 許雅琪
受款方式: 現金

審核

自動檢查憑證的正確性
與費用政策

即時簽核

費用報銷單

申請時間: 2022/12/22 13:53
費用歸屬: 部門-品牌行銷部
待審核: 品牌行銷部

總計 TWD 48,000.00

代墊及付款小計 48,000.00
其他費用 48,000.00

付款對象: 員工
付款對象: S064 許雅琪
受款方式: 現金

代墊及付款 查看明細

事由
2023 未來商務企業攤位費用

審核

紙本out，發票收據，
申請報銷單紀錄全面雲端化

客戶應用情境

MAXXIS®

出差管理

- 事先規劃未來可能花費
- 不受時空限制行動報銷
- 出差報告書加報銷單一次搞定
- 提升行政作業效率

AI OCR，簡化財稅作業流程

OCR 憑證種類 & 資料類別

憑證類別	名稱	欄位	辨識率
發票與付款憑證	電子發票證明聯QR	發票號碼、發票日期、買方統編、賣方統編、總金額、隨機碼	99%
	電子發票證明聯A4/A5	發票號碼、發票日期、買方統編、買方名稱、賣方統編、銷售額、稅額、總金額	98%
	三聯式統一發票(手開)	發票號碼、發票日期、買方名稱、買方統編、賣方統編、銷售額、稅額、總金額	75% ↗
	進項三聯式收銀機統一發票	發票號碼、發票日期、買方統編、賣方統編、銷售額、稅額、總金額	80% ↗
	收銀機二聯式發票	發票號碼、發票日期、買方統編、賣方名稱、賣方統編、總金額	75% ↗
交通	高鐵	日期、起站、迄站、買方統編、銷售額、稅額、總金額	98%
	台鐵	日期、起站、迄站、總金額	95%
	計程車	日期、上車時間、下車時間、車號、距離、總金額	90% ↗
	捷運(購票證明、搭乘證明)	日期、開立車站、進站、出站、金額	90% ↗
帳單	水費(台北、北水)	帳單年月、繳費期限、水號、金額、買方(用戶)統編、賣方統編、碳排量	80% ↗
	電費	帳單年月、單據號碼、繳費期限、電號、金額、買方(用戶)統編、賣方統編、碳排量	85% ↗
	電信費	帳單年月、繳費期限、電話號碼、買方(用戶)統編、賣方統編、金額、帳單號碼	90%
	瓦斯費(大台北、欣欣、新竹)	發票日期、買方名稱、買方(用戶)統編、用戶號碼、賣方統編、金額	75% ↗
政府規費	勞保/勞退繳款單	帳單年月、繳費期限、保險證號、單位名稱、金額	95%
	健保繳款單	帳單年月、繳費期限、單位編號、單位名稱、金額	95%
	健保補充保費繳款單	帳單年月、繳費期限、所得類別、所得代號、單位統編、單位名稱、金額	75%
	薪資所得扣繳稅額繳款書	繳費期限、扣繳單位名稱、扣繳單位統編、金額	95%
	各類所得扣繳稅額繳款書	繳費期限、扣繳單位名稱、扣繳單位統編、金額	95%
	商港服務費	繳費期限、納稅義務人名稱、納稅義務人統編、金額	90% ↗
	海關進口貨物稅費	繳費期限、納稅義務人名稱、納稅義務人統編、營業稅、進口稅、總金額	90% ↗

憑證數位化 & 進項稅額管理

進項憑證

費用科目	發票/憑證號碼*	
其他費用	PY57527899	
報銷單號	開立日期*	申報年月*
ER20230815-0002	2023/08/14	112/09
費用項目代號	憑證格式*	買方統一編號*
1	21	97096332
買方統一編號	憑證類別*	三聯式統一發票
52305046	扣抵代號*	
含稅金額	1進項可扣抵之進貨及費用	
95	審核狀態	申報狀態
	已審核	未申報
傳票編號	課稅別*	稅率*
1120818002	應稅	5%
	銷售金額*	
	90	
	稅額*	
	5	



會計準則作法：

- 可於基本資料中設定進項稅額之稅率，預設為 5%，可新增其他特定費用科目之稅率
- 可於費用科目中設定哪些費用科目可扣抵或不可扣抵，

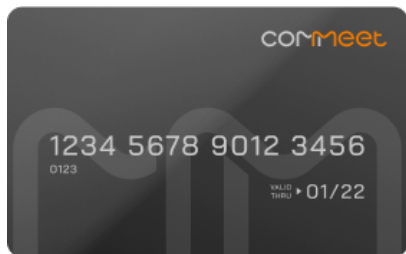


企業支付大小事
Visa數位企業卡一切好辦

謹 慎 理 財 信 用 至 上

整合數位卡：政策、預算、報銷同步完成，無需代墊，簡化流程

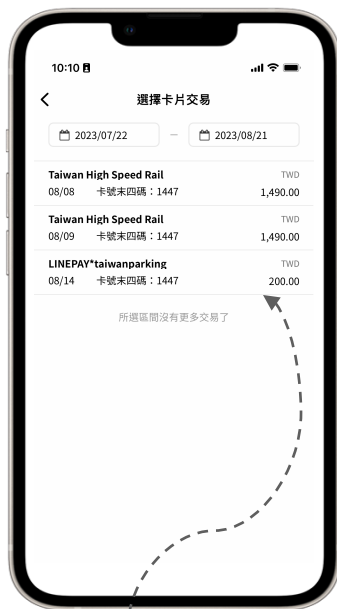
數位卡發行



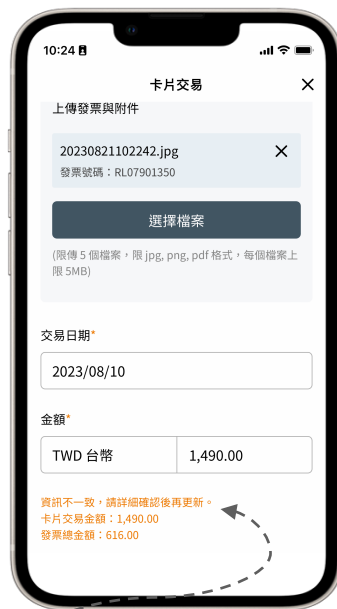
選擇報銷卡片交易



帶入未報銷資訊



OCR 自動比對



差旅(一次性)

 **\$2,980**
(台北/高雄來回)

 限定交通類別

 當天有效

業務活動(週期性)

 **\$10,000 /月**

 每月回補額度

 每年1/1~12/31

即時整合交易資訊，
花費即時透明

比對發票與卡片交易資訊，
稽核費用政策，省力又有效率

智能費用管理 = 全設備 + AI OCR + 數位企業卡 (正確、效率 & 即時)

傳統費用管理



PC 報銷



合規審查



財務報表



週期管理

智能費用管理



政策設定



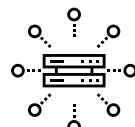
卡片支付



行動報銷



智能勾稽



數據管理



即時管理



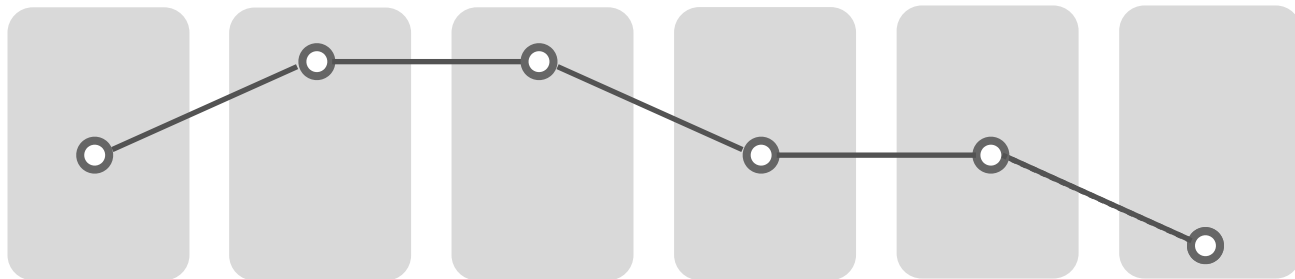
執行員工



財務人員



管理階層



從核心流程延伸至場景管理



化工製造



設備製造



電子製造



製藥研發



連鎖零售



資訊服務



資訊服務



媒體公關



顧問設計



線上教育

Coretronic

LCY GROUP
李長樂集團

SYSTEMEX
精誠資訊

cacaFLY

wemo
Scooter

Omnichat

J!NS

PAULA'S
CHOICE
SKINCARE
寶拉珍選

SET 東南旅遊

LION TRAVEL
雄獅旅遊

Virbac

POINT
炳碩生醫



業務活動

- 簡化報銷作業
- 費用預算合規



差旅管理

- 減少預支 & 代墊管理
- 落實政策管控



門市管理

- 零用金管理
- 多門店分攤費用



專案管理

- 即時可視管理
- 落實預算管控



經手人支付

- 減少預支 & 代墊管理
- 簡化卡片帳單勾稽

03

COMMEET 階層式預算管理辦法

COMMEET budget - 階層式預算管理模組



預算編制



預算彙總審批



預算執行 & 財務核算



財務進度分析

預算編制 & 預算彙總審批

AS-IS

- 編列預算牽涉層級、部門多
- 各部門的任務不同，預算種類與管控方式也不盡相同，編制 & 審批耗時費力

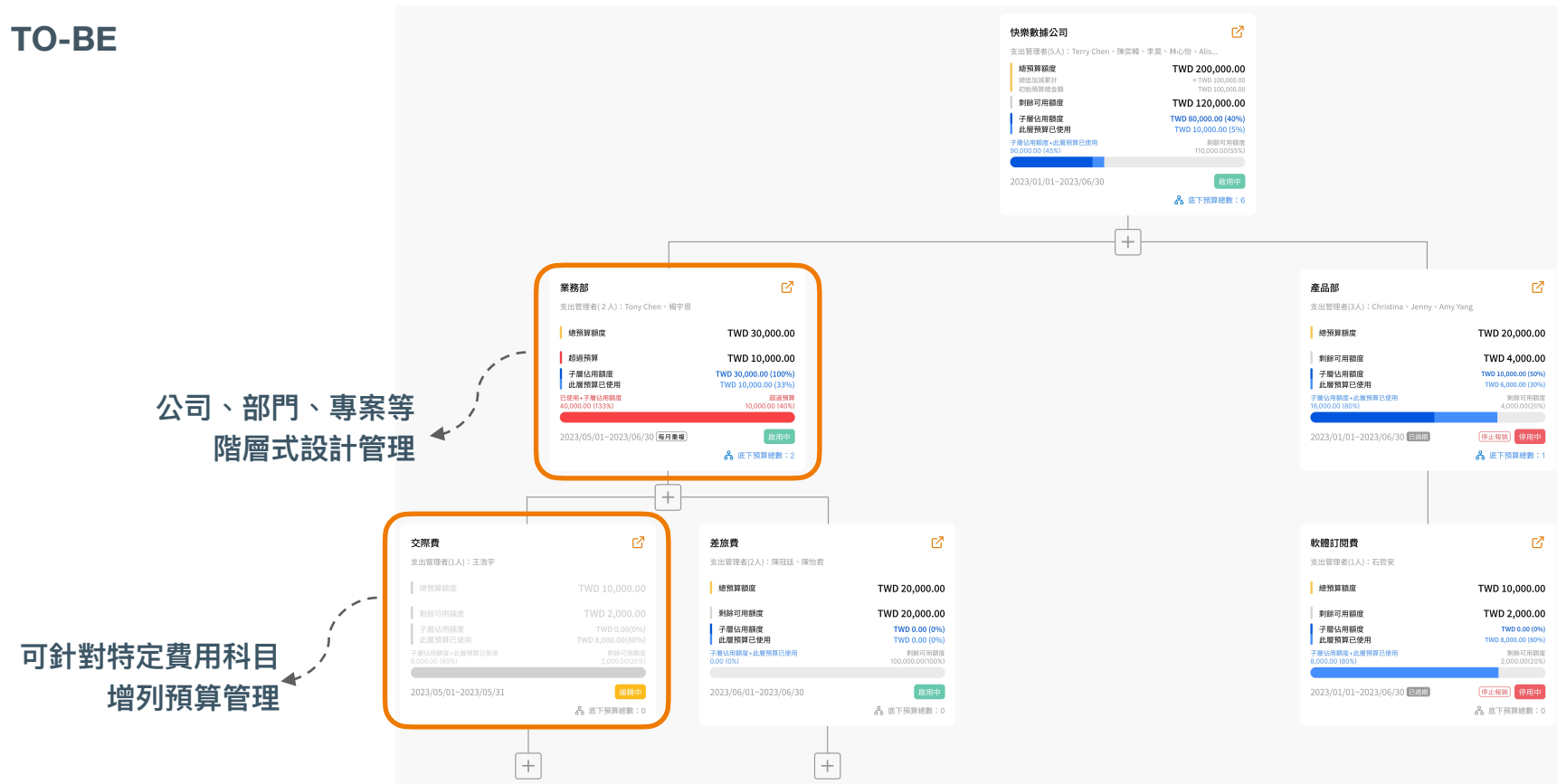


Problems / 痛點

- 仰賴大量人力進行編列
- 仰賴大量人力進行審批

可視化的階層式預算規劃 & 管理

TO-BE



系統化的預算彙整與審批

TO-BE

申請人：李承漢
部門：產品部
員工編號：003367
E-mail：kingfive@email.com
申請時間：2023/08/08 10:34

- 未送出
- 王宇晴
- 陳佩珊
- 簽核完成

設定可供使用之費用科目

設定有效時間 & 使用方式

增減預算 & 對應簽核設定

預算申請

預算名稱*

產品部2024年度總預算

費用歸屬*

產品部

費用項目* 不得減少申請表單內已使用過的費用科目

- 交際費
- 網路訂閱服務
- 油資
- 採購費用

預算有效期間*

請選擇計算週期；若選每月重複，則每月1日會重新計算

一次性 每月重複

2024/01/01 × → 2024/12/31 ×

預算總額度* 每月重複則填寫每月預算金額上限

TWD 10,000.00

追加減預算

追加減金額 [查看累計追加減紀錄](#)

追加金額新增後無法修改，請確認後再新增

追加 追減

TWD 請輸入

此預算追加減後總額度

TWD

預算支出管理者 (1人)

王明雨
wangmingyu@company.com

預算成員 (3人)

- 新增預算成員 ×
- 鄧宇超
dangyichaou@company.com
- 張宇婕
jennychang@company.com
- 趙子芸
chaoyun@company.com

預算管理者 & 可執行發卡

可設定預算成員(使用者)

預算執行 & 財務核算

AS-IS

- 執行者無法確切得知當前預算使用狀況，可能形成非自願性違規。
- 管理者簽核時無法確切得知當前預算使用狀況，可能形成非自願性違規。
- 財會需時彙整資訊，造成時間落差



Problems / 痛點

- 缺乏預算使用進度提醒
- 缺乏預算可用額度預警
- 預算資訊需財會整理，時間總是落後


費用與預算同步管理

TO-BE

費用報銷單 ER20230801-0003

費用歸屬： 部門-業務部 | 所屬預算： 產品處2024預算

我要勾稽費用申請單

 會計傳票資訊

 付款日期資訊

 匯出PDF

 匯出附件

[進項憑證](#)

產品處2024預算

[查看預算總覽](#)

預算總額度 TWD 1,000,000.00

已使用 105,000.00 (10%)

剩餘可用額度 895,000.00 (90%)

2024/02/02-2024/12/22

報銷 & 簽核時檢視預算額度
即時管控，避免超支

代墊及付款

TWD 5,000.00

項次1 文具用品

TWD 5000.00

[電子發票.jpg](#)

稅額 TWD 13.00

發票號碼：PN27223651；

交易日期 2024/08/12

執行費用政策，同步落實內控

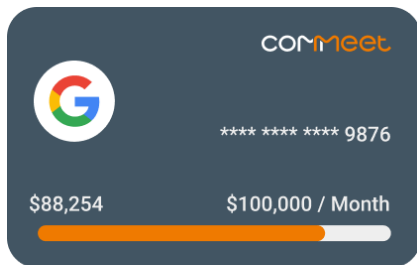
通過數位卡，將費用&預算管理落實在支出當下

TO-BE

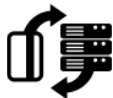
獨立卡號 & 設定交易條件



(額度、使用期間&次數、交易類別等)



簽核後，即刻發送



交易後，同步交易紀錄

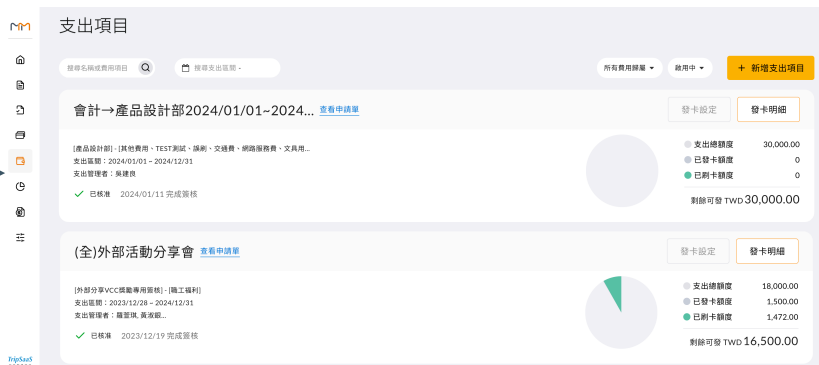
上對下發卡 (計畫性支出)



依照組織/用途
建立額度(預算)



簽核流程



支出管理者



單次 or
批量發卡

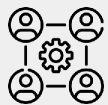
系統功能搭配卡片應用場景 達成更多的管理目標

預算管控與支出管理



特定費用預算控管

設定教育與旅遊補助、健檢等 年度預算，即時掌握預算執行



跨部門專案

展覽、客製化專案等，可彈性 設定專案預算與簽核流程



出差管理

報銷單中可新增多筆費用，加上申請單功能，出差報告一次完成

數位企業卡支付場景



即時檢閱 & 管控數位卡的使用

TO-BE

可隨時管控卡片

卡片細節

已鎖卡

使用期間	申請人	持卡人	後四碼	使用率	已使用額度	卡片額度	使用
● 2023/01/01 - 2023/03/31	王浩宇	王浩宇	3102	96%	TWD 1,529.63	TWD 1,600.00	單次付

檢視卡片使用狀況

交易紀錄 卡片支付設定

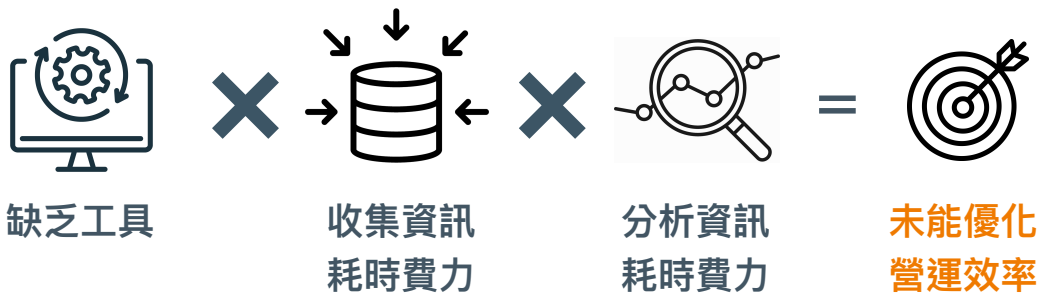
報銷狀態	交易日期	所屬預算	交易金額(原幣)	交易金額(台幣)	商店名稱
已核准	2024/03/09 16:22:01	產品處2024預算	USD 48.00	TWD 1,507.63	FIGMA MONTHLY
已核准	2024/03/09 16:22:01	產品處2024預算	TWD 22.00	TWD 22.00	FIGMA MONTHLY

檢視交易報銷狀況

財務進度分析

AS-IS

- 可能因預算編列不實或與目標不符，無法做為未來控管依據
- 未將每月實際經營成果與預算比較分析，找出利潤落差原因與改善對策*



Problems / 痛點

- 缺乏預算編列與調整工具
- 收集分析數據，耗時費力
- 財務人員時間多為日常繁瑣作業佔據

即時檢閱預算使用狀況

TO-BE

預算總覽

產品處1月預算

預算啟用中 編輯

預算管理者(3人): Jenny Chen、陳志宇、羅奕穎

[產品部] - [展覽專案、交際費、部門聚餐費、網路服務費、交通費、訓練費]

預算有效期間: 2023/01/01 - 2024/01/31

額度概況

數位企業卡

匯出報表

預算使用狀況

總預算額度	TWD 20,000.00
已使用	TWD 16,000.00
剩餘可用額度	TWD 4,000.00

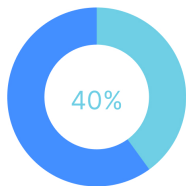
已使用
16,000.00 (80%)

剩餘可用額度
4,000.00 (20%)

額度概況

數位企業卡

匯出報表



已使用額度中的已發卡佔比

- 已使用 TWD 160,000.00
- 已發卡 TWD 64,000.00

包含數位企業卡的
使用 & 未使用狀況

即時檢閱預算使用狀況

TO-BE

可切換視角進行預算使用檢閱

會計科目彙整總表

資料顯示設定

匯出報表

項次	會計科目	2024整年度					去
		去年同期實際數	預算數	實際數	同期增長率	預算完成率	
1	網路服務費	105,228	105,228	171,291	62%	162%	
2	職工福利費	41,081	41,081	34,243	-17%	83%	
3	勞務費	—	100,000	80,000	—	80%	
4	差旅費	360,910	360,910	400,000	11%	111%	
5	交通費	8,103	8,103	5,250	-35%	65%	
6	廣告費	261,498	261,498	280,419	7%	107%	
7	油電費	100,100,000	100,100,000	100,100,000	50%	50%	
8	水電瓦斯	100,100,000	100,100,000	100,100,000	50%	50%	

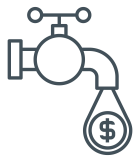
業務部

資料顯示設定

匯出報表

項次	會計科目	2024整年度					去
		去年同期實際數	預算數	實際數	同期增長率	預算完成率	
1	交際費	105,228	105,228	171,291	62%	162%	
2	職工福利費	41,081	41,081	34,243	-17%	83%	
3	勞務費	—	100,000	80,000	—	80%	
4	差旅費	360,910	360,910	400,000	11%	111%	
5	交通費	8,103	8,103	5,250	-35%	65%	
6	廣告費	261,498	261,498	280,419	7%	107%	

費用管理智能化 - 落實治理，佈置資源，因應未來戰略需求



即時管控公司現金流

行動裝置報銷&簽核，即時管控公司持續性、消耗性花費，掌握公司Bottomline



更精準，更省人力

透過AI & 數位科技掌握數據，更精準、更省人力，並更全面管理數據



從內到外的全面合規

即時更新外部法規與應用場景，透過系統串連企業內部各單位，並與專業外部顧問團隊合作，提供全面解決方案



整合外部夥伴，讓工作更聰明

系統整合VISA & 銀行數位金融，計程車、差旅等企業服務，到Google MAP的里程計算等，提供更聰明、並簡化作業方式，這無法透過手工作業完成



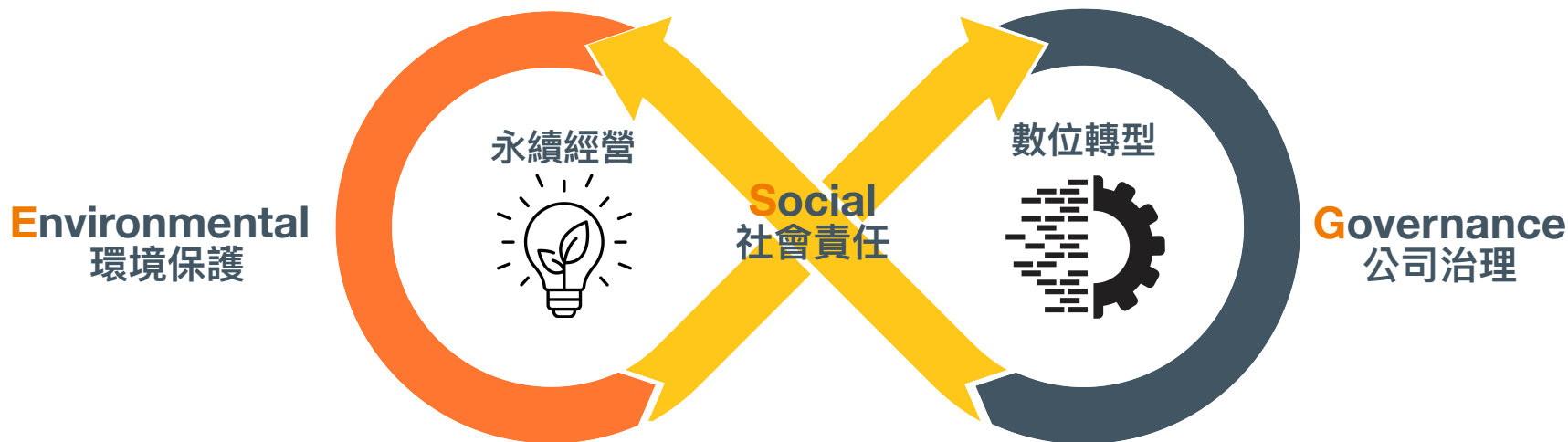
看得見，才能管理

通過智能&集成式費用流程，獲得即時員工支出，有助於管理階層指導資金決策、採取糾正措施並預測未來，財務部門透過更深入的見解發揮更具戰略性作用

COMMEET - 啟動數位轉型 & 永續經營的最佳起點

ESG

將**有限**資源，轉換成永續經營



科技賦能組織，釋放員工**潛力**

財務轉型超前部署 | 數位時代如何建置完善預算管理辦法

填寫會後問卷  我要領取 **COMMEET 試用**

即可享三個月免費體驗數位企業卡



請款

審核

付款

數據整合

3/28 活動限定 | Pilot Run 徵集中 🚀

填寫會後問卷 免費試用 COMMEET 預算管理模組

限量 10 位名額 | 超前部署預算管理數位轉型



COMMeet

Your success, Our commitment.

Thank you

