

智能费控新功能上线-业务招待申请

各位领导，同事：

根据集团公司最新管理需要，战略管理中心按照“权责清晰、风险可控、高效决策”的原则，协同财务及各相关职能板块，对公司现有部分重点业务事项的流程进行调整修订，智能费控报销系统新增《业务招待申请》功能，具体新增功能明细如下：

（注：原OA系统“AM14-业务招待申请流程迁移至费控，集团计划10月31日正式开启业务招待报销需关联业务招待申请，招待费用报销如未关联费控业务招待申请单不予提交单据，请各位同事从智能费控提交业务招待申请）

目录

一、智能费控使用路径

二、《业务招待申请》提交路径

三、《业务招待申请》提交单据步骤简述

3.1：单据部门及成本中心填写

3.2：ESG项目关联填写

3.3：招待业务类型及招待分级

3.4：业务招待人数及招待对象说明

3.5：招待用品申请

3.6：费用事前申请明细

四、常见问题

一：智能费控使用路径

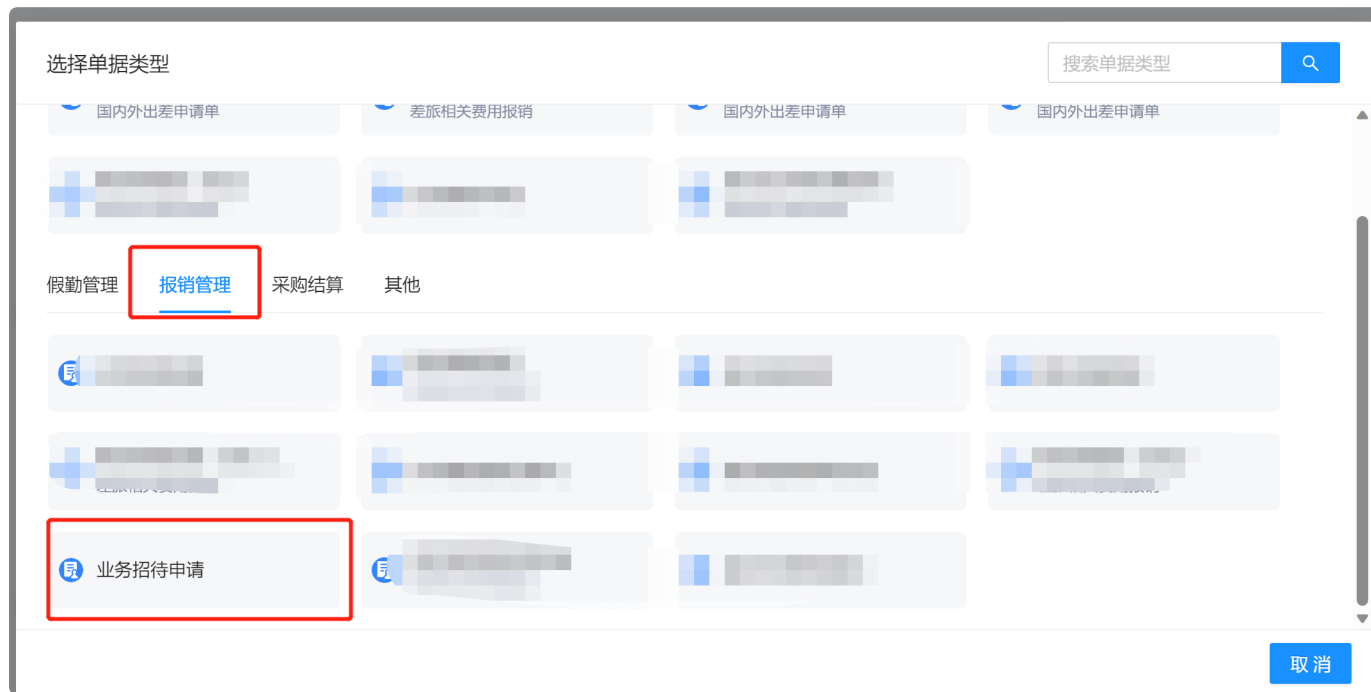
1、企业微信工作台→智能费控；

2、网页版<https://xft.cmbchina.com/#/index>，企微手机验证码登录→智能费控；

3、APP软件市场搜索“薪福通”，手机验证码登录→智能费控；

二：《业务招待申请》提交路径

进入费控首页，选择新建单据→报销管理→业务招待申请



三：《业务招待申请》提交单据步骤简述

3.1、单据部门及成本中心填写

首页

业务招待申请 ×

发起审批

业务招待申请

单据信息

* 申请人

* 单据公司

惠州雷士光电科技有限公司 - 2010

* 单据部门

请选择

请选择单据部门

* 成本中心

请搜索/选择成本中心

请选择申请人对应的单据部门及成本中心，以免影响报销审批



3.2、ESG项目关联填写

招待信息

* 是否关联ESG项目

☐ 是

☒ 否

必填项

如非ESG项目，点击否即可（必填项，否则无法提交单据）；

1000109-E.1气候行动

1000110-E.2水资源管理

1000111-E.3污染防治

1000112-E.4绿色产品

1000113-S.1职业健康安全

1000114-S.2产品责任

1000115-S.3供应链管理

1000116-S.4员工关怀

|1000109-E.1气候行动

如ESG项目，请填写相应的内部订单号（必填项，否则无法提交单据）具体ESG以事业部项目为准；

3.3 招待业务类型及招待分级

提供内部业务以及外部业务选项给申请人选择，申请人根据具体业务类型选择

注：招待对象等级分为一级与二级，详见NVC-AD-04-A-2023 业务招待管理办法

* 业务类型

☒ 内部业务 ☐ 外部业务

* 招待方式

请搜索/选择招待方式

用餐

住宿

* 业务类型

☐ 内部业务 ☒ 外部业务

* 招待方式

请搜索/选择招待方式

用餐

住宿

纪念品赠送

* 业务类型

☐ 内部业务 ☒ 外部业务

* 招待方式

请搜索/选择招待方式

* 招待开始日期

请选择日期

* 招待结束日期

请选择日期

* 招待对象分级

☐ 一级 ☐ 二级

填写业务招待时间

根据集团政策勾选招待等级

3.4、业务招待人数及招待对象说明

陪同人员

请搜索/选择 陪同人员

* 招待对方人数

* 招待我方人数

请输入招待对方人数

招待人数为必填项，参考集团招待政策人均标准

* 招待事由说明

请输入招待事由说明

0 / 200

填写招待对象单位名称及招待事由说明

* 招待对象单位

请输入招待对象单位

3.5、招待用品申请

如**无需**招待用酒or行政代订住宿请**直接勾选否**

如需行政代订，请选择需要入住的时间以及酒店名称

* 是否住宿

☒ 是 ☐ 否

* 入住时间

请选择日期

白

* 入住酒店名称

请输入入住酒店名称

如需使用招待用酒，请填写根据下拉框选择相应酒类以及用酒数量

* 是否用酒

☒ 是 ☐ 否

* 酒选项

请搜索/选择酒选项

Q

和光同饮（单价208）白酒
莱恩一号（单价268）红酒
莱恩三号（单价400）红酒
莱恩五号（单价680）红酒
莱恩珍品西拉（单价1100）红酒
莱恩珍品霞珠（单价1200）红酒

* 用酒数量

请输入用酒数量

3.6、费用事前申请明细

费用事前申请明细

清空

添加费用

费用类型

申请金额

备注

操作



暂无数据

第一步，点击添加费用

招待住宿费申请：

基本信息

* 费用类型

☒ 招待住宿费



费用说明

招待住宿费申请

备注

请输入备注（选填）

0 / 500

* 招待人数

请输入招待人数

请填写预计招待人数

* 招待级别

☐ 一级 ☐ 二级

清空

填写招待对象级别

级别费用说明

* 住宿（间）

请输入住宿（间）

预计招待住宿房间数量

* 申请金额

CNY

根据集团招待人均政策申请金额

取消

保存

招待餐费申请

新增费用

×

基本信息

* 费用类型

招待餐费（申请）

▼

费用说明

招待费申请

备注

请输入备注（选填）

0 / 500

* 招待人数 ?

请输入招待人数

填写预计招待人数

* 招待级别 ?

☐ 一级 ☐ 二级

根据招待对象填写级别

清空

级别费用说明

* 申请金额

CNY

填写本次招待餐费申请金额

所有标红星的选项填写完成后，提交单据即可。

注：相应审批流根据NVC-AD-04-A-2023 业务招待管理办法

四、常见问题

Q、业务招待申请如何关联？ ---提交业务招待申请审批完成后，届时需要报销时，同样在费控内找到招待报销单，关联业务招待申请；

Q、不关联业务招待申请能提交吗？ ---不能，根据集团NVC-AD-04-A-2023 业务招待管理办法，所有员工必须有业务招待申请才可以报销，应财务要求，系统将于10月31日开启强关联业务招待申请；

Q、原先在OA申请的业务招待申请怎么办？ ---费控招待报销单将于10月31日开启强关联功能，请原先在OA申请需报销的招待费单据，尽快报销；

Q、我预申请的招待费用和实际有偏差怎么办？ ---这个情况会分为几种：

- 1、预先申请的金额比实际上多了怎么办？ ---填写招待报销单时，关联单金额低于实际报销金额的话，目前系统不风控，请根据实际招待发票金额提交报销即可；
- 2、由于招待情况特殊，预先申请的金额比实际上少了怎么办？ ---请提前和部门相关领导报备并说明情况，进入费控、我的单据、找到相应业务招待申请单后，点击变更，重新申请金额，提交审批；

Q、我申请业务招待需要注意什么？ ---请参考NVC-AD-04-A-2023 业务招待管理办法，请务必备注具体事由、招待等级、客人及我方陪同用餐的人数，

管控范围		对外业务招待			内部招待活动	
		用餐	住宿	纪念品	用餐	住宿
费用 限额	一类 (客户高级别领导)	300 元/人	800 元/间夜	执行公司合规管理政策标准并报备	100 元/人	执行公司差旅政策标准
	二类 (客户重点关系人)	150 元/人	550 元/间夜			

感谢各位领导及同事使用费控系统，本次功能新增升级如有带来不便or优化建议，期待您的反馈和建议，非常感谢！

祝各位工作顺利

如有疑问请联系---

杜汉涛

战略管理中心-数字化战略管理部