

解决方案实践

# 合思财务收支管理平台解决方案实践

文档版本 1.0  
发布日期 2025-01-06



版权所有 © 华为技术有限公司 2025。保留一切权利。

非经本公司书面许可，任何单位和个人不得擅自摘抄、复制本文档内容的部分或全部，并不得以任何形式传播。

## 商标声明



HUAWEI和其他华为商标均为华为技术有限公司的商标。

本文档提及的其他所有商标或注册商标，由各自的所有人拥有。

## 注意

您购买的产品、服务或特性等应受华为公司商业合同和条款的约束，本文档中描述的全部或部分产品、服务或特性可能不在您的购买或使用范围之内。除非合同另有约定，华为公司对本文档内容不做任何明示或暗示的声明或保证。

由于产品版本升级或其他原因，本文档内容会不定期进行更新。除非另有约定，本文档仅作为使用指导，本文档中的所有陈述、信息和建议不构成任何明示或暗示的担保。

# 安全声明

## 漏洞处理流程

华为公司对产品漏洞管理的规定以“漏洞处理流程”为准，该流程的详细内容请参见如下网址：

<https://www.huawei.com/cn/psirt/vul-response-process>

如企业客户须获取漏洞信息，请参见如下网址：

<https://securitybulletin.huawei.com/enterprise/cn/security-advisory>

---

## 目录

---

1 方案概述.....	1
2 资源和成本规划.....	4
3 实施步骤-基础报销业务管理员操作指导.....	7
4 修订记录.....	20

# 1 方案概述

## 应用场景

### 客户痛点：

- 行业痛点&客户需求：
- 多系统操作体验差、手工录入合规难、报销周期长；
- 系统割裂、数据分散、信息滞后、经营决策不及时；
- 业务覆盖面广，报销模式复杂、差旅费用高；
- 组织架构复杂、各主体流程繁复、人力成本高。

### 通过本方案实现的业务效果：

- 员工：因公消费无需垫资、无需提单、无需开票，聚合消费，同屏比价；
- 财务：统一对账结算，审批有依据，费控更合规；
- 管理：打通多系统隔阂，告别信息孤岛，事前预算-事中控制-事后分析的全程费控，实时了解企业经营状况；
- 电子会计档案：助力全程无纸化闭环管理，提升管理效率、降低管理成。

## 方案架构

### 业务架构图参考

图 1-1 业务架构图



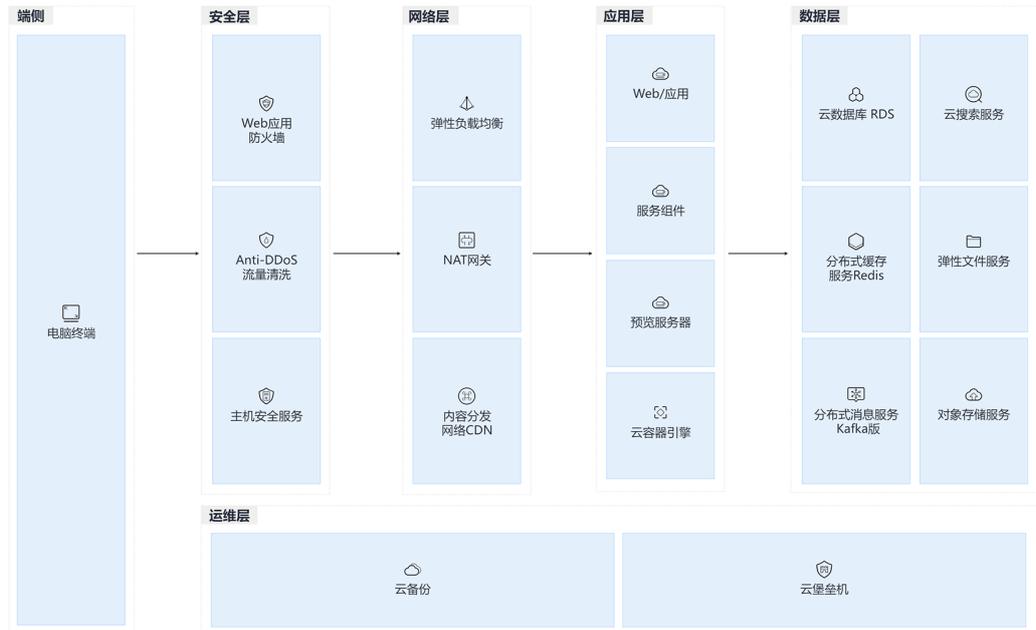
方案主要由华为云计算底座+合思财务收支管理平台组成，为企业提供全方位财务数字化服务，解放双手释放创造力，助力企业实现业财融合。主要优势为：

- 消费全场景覆盖，事中管控，全流程消费合规；
- 对账智能化，凭证自动化，发票处理去人工化；
- 多源采集，多渠道、多系统、多种会计凭证数据全量归档管理；
- 智能制档，凭证数据自动匹配组装，业务检测保障证据链完整。

最终用户价值：打通多系统隔阂，告别信息孤岛，事前预算-事中控制-事后分析的全程费控，实时了解企业经营状况，费用支出合规、透明、可追踪，提升财务管理效率300%，员工报销时间缩短3周，人力成本节约50%。

### 部署架构图参考

图 1-2 部署架构图



- 通过RDS for MySQL实现业务数据存储，提升日常运维效率，保障数据安全；
- 通过Redis缓存用户会话信息；
- 通过Kafka存储异步业务消息；
- 通过CSS实现大数据量场景下的财务数据搜索

## 方案优势

- **敏捷高效：**合思财务收支管理平台为企业提供智能聚合消费、费控报销、收付款管理、财务收支经营分析及电子会计档案等全方位财务数字化服务，缩短全员75%的报销时间，降低企业35%费用支出，缩短财务90%的记账时间，提高企业100%的满意度；
- **广泛的连接能力：**合思能够与各类消费平台、业务系统实现互联互通，这种连接能力使得合思能够灵活地适应和满足企业的不同需求，构建全场景财务应用矩阵；
- **产品性能与可靠性强：**合思财务收支管理平台通过集成华为云的高阶服务，如RDS、Redis、GaussDB(for MySQL)、Kafka等，实现了性能提升，帮助企业节约纸张成本70%，提升检索效率90%；
- **降本增效：**打通多系统隔阂，告别信息孤岛，事前预算-事中控制-事后分析的全程费控，实时了解企业经营状况，费用支出合规、透明、可追踪，提升财务管理效率300%，员工报销时间缩短3周，人力成本节约50%。

# 2 资源和成本规划

## 【基于华为云电子档案】

表 2-1 资源和成本规划

业务规模	部署模式	部署描述	资源类型	数量	规格	可选/必选	成本(年)	成本总计
百万级以内数据量	单机	web/应用服务器(业务应用)	ECS	1	X86计算   通用计算增强型   x1e.4u.16g   4核   16GB   CentOS   系统盘 通用型SSD 200GB   数据盘 通用型SSD 200GB	必选	6749.36	43506.16
		Redis缓存	Redis云服务	1	基础版   6.0   单机   X86   DRAM   1GB	必选	384	
		Kafka消息中间件	Kafka云服务	1	kafka.2u4g.single.small   代理个数: 1   高IO   100GB	可选	4850	
		ES搜索	CSS云服务	1	X86计算   通用计算增强AC型   节点数1   ess.spec-ac.xlarge.2   4核   8GB   高I/O   40GB	可选	4340.56	

业务规模	部署模式	部署描述	资源类型	数量	规格	可选/必选	成本(年)	成本总计
		服务组件服务器	ECS	1	X86计算   通用计算增强型   x1e.4u.32g   4核   32GB   CentOS   系统盘 通用型SSD 200GB   数据盘 通用型SSD 200GB	必选	7659.16	
		数据库	RDS for MySQL	1	8.0   单机   通用型   8核32GB   SSD云盘   500GB	必选	15000	
		附件存储 NAS/OSS	OBS	1	标准存储单AZ存储包   500GB	必选	405	
		预览服务器	ECS	1	X86计算   通用计算增强型   x1e.4u.8g   4核   8GB   CentOS   系统盘 高IO 100GB   数据盘 高IO 200GB	必选	4118.08	
千万级以内数据量	主备	web/应用服务器(业务应用)	ECS	2	X86计算   通用计算增强型   x1e.8u.16g   8核   16GB   CentOS   系统盘 通用型SSD 200GB   数据盘 通用型SSD 500GB	必选	9886.16	<b>75198.2</b>
		Redis缓存	Redis云服务	1	基础版   6.0   主备   X86   DRAM   1GB	必选	675	
		Kafka消息中间件	Kafka云服务	1	kafka.2u4g.single.small   代理个数: 1   高IO   100GB	可选	4850	
		ES搜索	CSS云服务	1	X86计算   通用计算增强AC型   节点数1   ess.spec-ac.xlarge.2   4核   8GB   高I/O   40GB	可选	4340.56	

业务规模	部署模式	部署描述	资源类型	数量	规格	可选/必选	成本(年)	成本总计
		服务组件服务器	ECS	1	X86计算   通用计算增强型   x1e.8u.16g   8核   16GB   CentOS   系统盘 通用型SSD 200GB   数据盘 通用型SSD 500GB	必选	9886.16	
		数据库	RDS for MySQL	1	8.0   主备   通用型   8核32GB   SSD云盘   500GB	必选	28000	
		/	/	/	/	/	/	
		附件存储 NAS/OSS	OBS	1	标准存储单AZ存储包   2TB	必选	1638	
		预览服务器	ECS	1	X86计算   通用计算增强型   x1e.8u.16g   8核   16GB   CentOS   系统盘 高IO 100GB   数据盘 高IO 200GB	必选	6036.16	

# 3 实施步骤-基础报销业务管理员操作指导

## 创建企业

### 步骤1 新建企业信息。

登录易快报官网【注册账户】—【立即创建企业】—【输入企业名称】—单击完成(可使用手机号或邮箱进行注册)补充:可通过图3,下方【复制邀请链接】、【复制验证码】功能对企业员工进行邀请,复制相关信息后发送给公司群让员工统一添加到企业,无需管理员手动添加。

图 3-1 新建企业信息



### 步骤2 填写企业信息。

进入易快报 - 右上角【头像】 - 【企业信息】 - 【编辑】①初始化功能:用于清除系统所有单据信息,包括流程信息、审批记录、报表信息、预算、自定义扩展对象等,对以创建的单据模板、费用类型等不受影响②解散企业:解散现在使用的企业,数据全部清零不可恢复。③切换所在企业:可在不同企业之间进行切换,适用多子分公司独立管理。

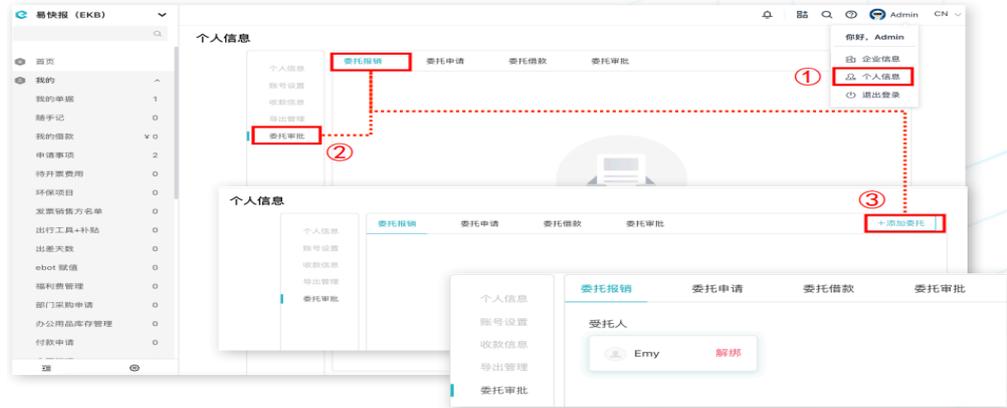
### 步骤3 开票信息添加及分发。

进入易快报 - 右上角【头像】 - 【企业信息】 - 【添加开票信息】如需修改企业开票信息,单击①【□】,开票信息添加后,会同步所有成员客户端,成员可通过APP端即可查看、复制开票信息。

### 步骤4 委托单据操作。

进入易快报 - 右上角【头像】-【个人信息】-【委托审批】添加委托人员，针对报账单都可进行委托的操作，委托后，被委托人可带委托人进行单据的创建，提报等操作。

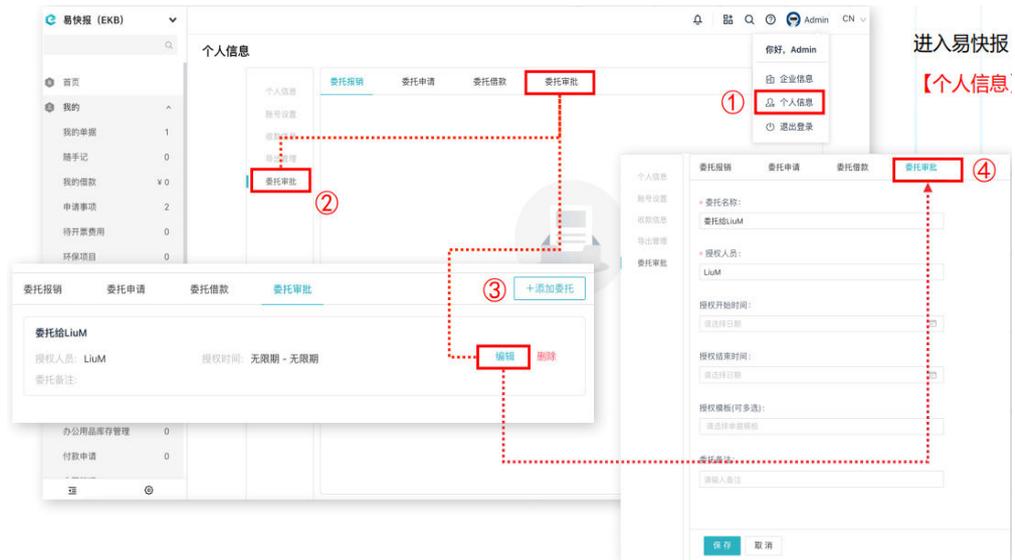
图 3-2 委托单据操作 1



进入易快报 - 右上角【头像】-【个人信息】-【委托审批】

- 添加委托审批人后，被委托的审批人可审批委托人待办单据。
- 可编辑委托时效，委托模板范围。

图 3-3 委托单据操作 2



----结束

## 组织结构管理

步骤1 添加组织结构信息。

图 3-4 添加组织结构信息



### 步骤2 添加员工信息。

选择【系统设置】-【通讯录】-【员工字段设置】

图 3-5 添加员工信息



### 步骤3 单导入组织信息。

选择【系统设置】-【通讯录】-【添加员工】-【导入员工】-【下载模板】-填写模板-【上传EXCEL】在EXCEL模板中,输入员工姓名、序号、电话、邮箱,选择员工所在部门(多级部门填写方式:所在部门为研发部的测试部,填写方式为研发部/测试部,上级部门在前,下级部门在后,中间用/分开),单击【上传EXCEL】。

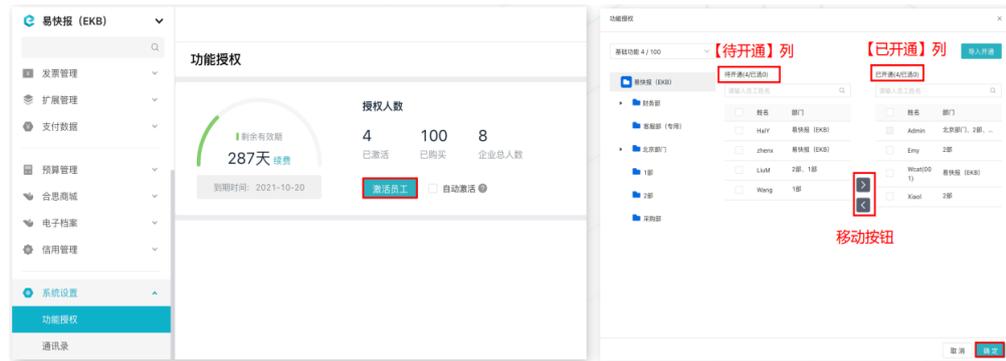
图 3-6 单导入组织信息



### 步骤4 激活员工

单个激活: 选择【系统设置】-【功能授权】-【激活员工】1、账号激活: 在【待开通】列选择需要开通的员工账号, 单击移动按钮, 将员工移动至【已开通】列中, 单击【确定】, 员工账号激活成功。2、账号关闭: 在【已开通】列选择需要关闭权限的员工账号, 单击移动按钮, 将员工移动至【待开通】列, 单击【确定】, 员工账号权限关闭。

图 3-7 激活员工



### 步骤5 离职交接处理

图 3-8 离职交接处理



### 步骤6 设置部门负责人

选择【系统设置】-【角色】-【+】-【角色】-确定 补充：在选择角色类型时，共有三种类型，① 普通角色 ② 部门角色 ③ 项目角色 三个字段均为系统字段，设置部门负责人，角色需要选择【部门角色】

图 3-9 设置部门负责人

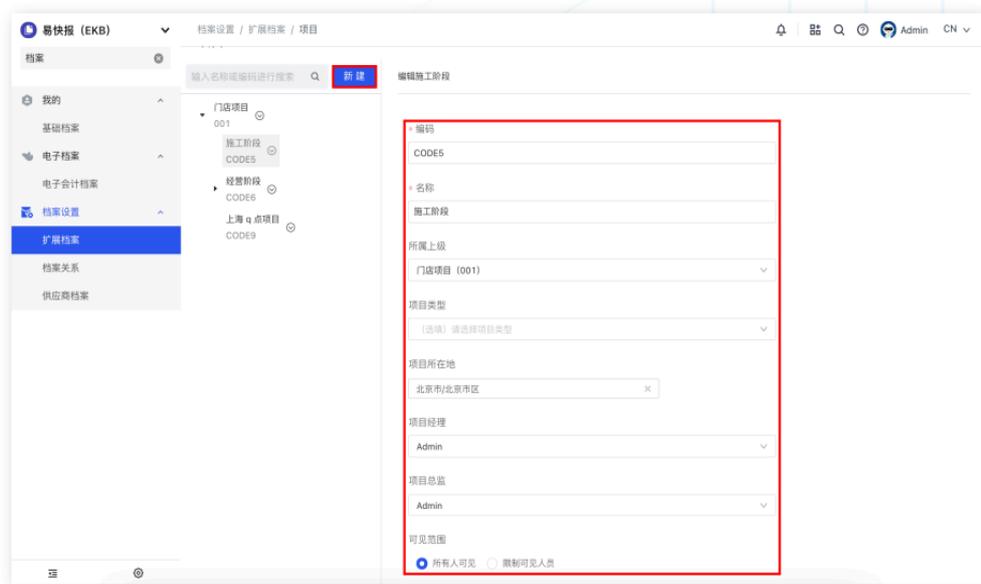


### 步骤7 设置项目负责人

选择【档案设置】-【扩展档案】-【项目】-【新建】-【名称】-【保存】补充：可见范围，可以对项目进行范围使用限定，避免不属于项目使用范围的人，使用相关项目字段 项目负责人设定，分为三个部分：

- 创建项目
- 创建项目角色
- 项目与负责人绑定

图 3-10 设置项目负责人



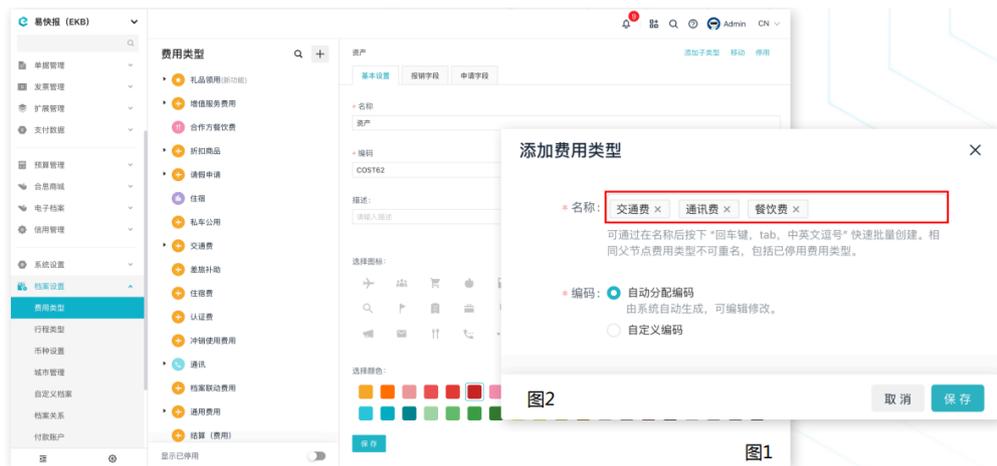
---结束

## 费用类型添

### 步骤1 添加消费明细。

选择【档案设置】-【费用类型】-【+】输入费用类型名称 补充：在添加消费类型时，可以通过【回车】【TAB】【中英文逗号】快速批量添加消费类型，如图2

图 3-11 添加消费明细

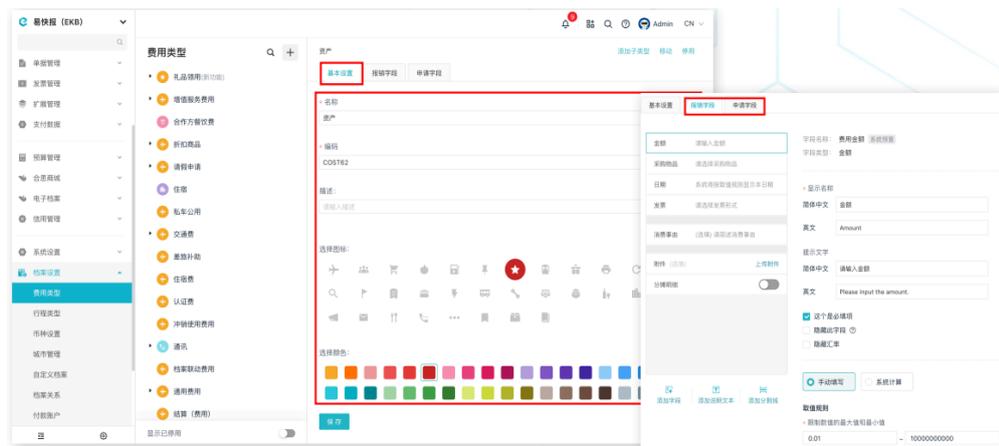


### 步骤2 设置消费明细模板。

选择【档案设置】-【费用类型】- 选择需要设置模板样式的费用类型补充：

- 同一个费用类型，在报销单/申请单填写的格式会不同，涉及的系统字段也不同需要分别进行设置，请在报销单字段 和申请单字段中分别设置模板样式。
- 基础字段用于设置名称、图标样式和图标颜色。

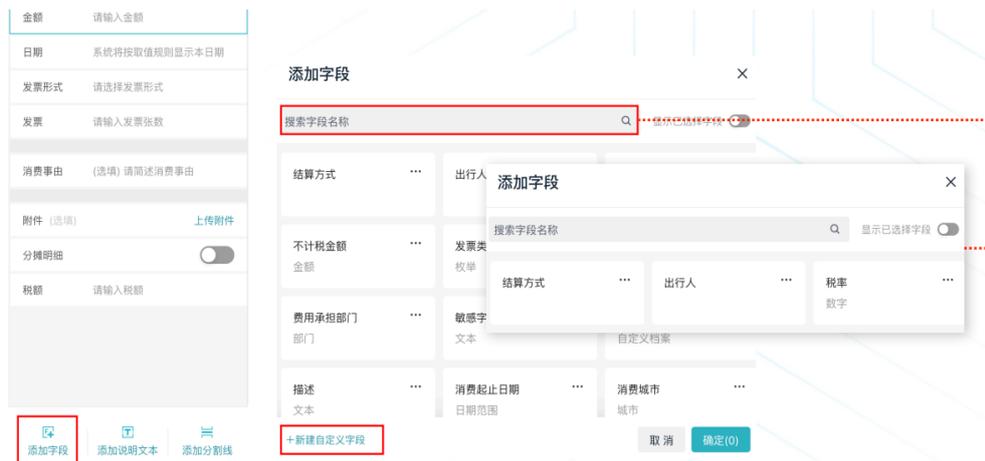
图 3-12 设置消费明细模板



步骤3 添加新字段。

选择【选择费用类型】-【选择对应模板】- 选择左下角添加字段，可通过【搜索】或直接选择需要添加的字段

图 3-13 添加新字段



步骤4 创建新字段

选择【选择费用类型】-【选择对应模板】- 选择左下角【添加字段】- 选择左下角【新建自定义字段】字段属性与EXCEL的字段类型相似，都有不同属性，可根据具体属性进行选择

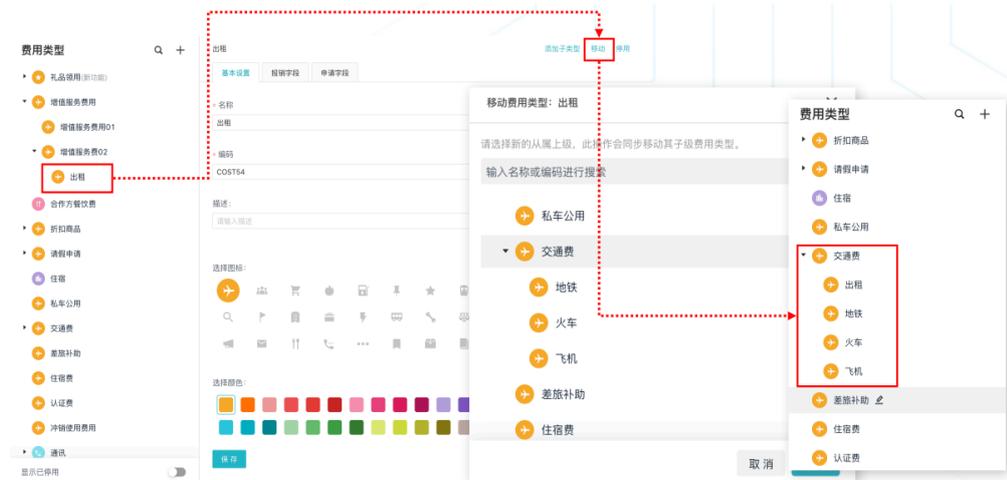
图 3-14 创建新字段



### 步骤5 调整费用类型上下关系

选择【费用类型】- 选择右上角【移动】- 选择需要移动的位置 此方法可以调整费用类型的位置及上下级关系，参考 下图案例，把【出租】移动到【交通费】下方

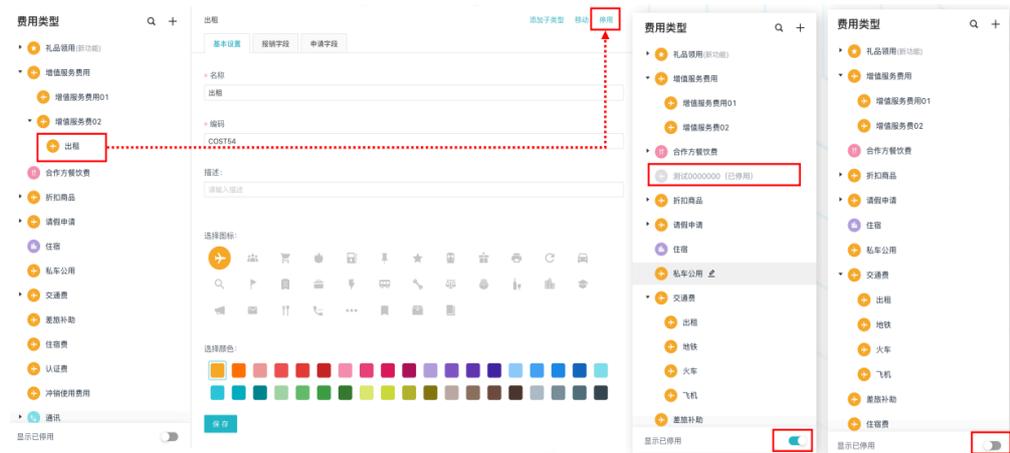
图 3-15 调整费用类型上下关系



### 步骤6 停用/启用/删除字段

- 费用类型不支持删除，可以停用，停用后新建单据时，不在显示已停用的费用类型；
- 费用类型停用后，不影响已提交单据中的费用类型信息；
- 费用类型支持修改，修改后的费用类型，会影响已提交的费用类型，建议停用新建一个费用类型；

图 3-16 停用/启用/删除字段



----结束

## 单据模板设置

易快报单据模板现在分为【申请单模板】【借款单】【报销单】【付款单】【通用审批单】；申请单模板：可以被报销单关联，可进行非支付业务的单据申请，例如出差申请、项目申请等；借款单模板：可被报销单核销，可用于需要核销或还款的业务单据，例如借款申请、备用金申请、出差借款等；报销单模板：可以关联申请单、核销借款单、分摊支付金额，可用于对外支付的业务单据，例如对公付款单、差旅报销单、采购付款申请单、IT采购付款申请单；付款单模板：可用于简单的支付业务场景，无需添加费用类型的业务场景。通用审批单模板：可用于简单业务申请审批，和非支付业务的申请审批，不可被关联；

标准业务场景1：差旅业务（三单合一）员工申请出差【申请单模板创建】- 申请后提交借款申请【借款单模板创建】- 事后报销【报销单模板创建】报销时关联申请单，核销借款单，如涉及多个项目，可在报销单中进行分摊，分摊到部门或分摊到项目均可。

标准业务场景2：对公付款业务 员工合同审批单【申请单模板创建】- 合同付款单【报销单模板创建】，合同付款单关联合同申请单。

### 步骤1 申请模板功能说明

图 3-17 日常报销



步骤2 借款模板功能说明。

选择【单据设置】-【单据模板】-【+】-【借款单】借款单使用范围个人借款、资金借款、预付款等。补充：手动还款查看 参考第四章，借款管理。

图 3-18 新建单据模板 1

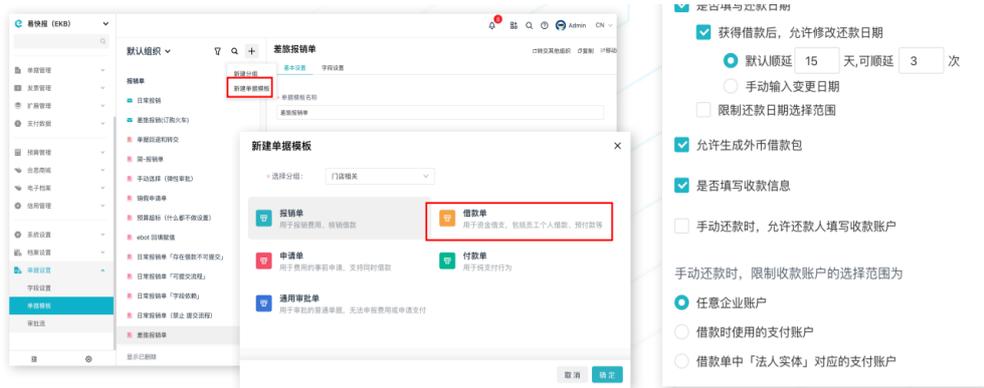


图 3-19 新建单据模板 2



### 步骤3 报销模板功能说明。

图 3-20 日常报销

选择【单据设置】-【+】-【报销单】  
用于报销费用、借款核销或需要对外支付的单据业务场景  
①处功能参考 P30 基础设置-其他功能说明



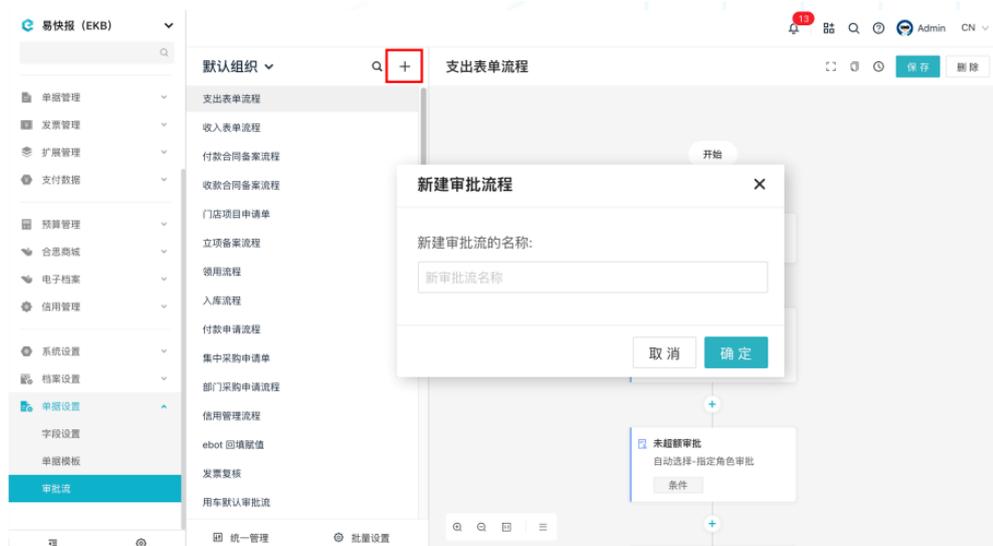
---结束

## 审批流程设置

### 步骤1 审批流条件设置。

选择【单据设置】-【审批流】-【+】-输入报销单据模板名称-单击【确定】后几页会详细描述，审批条件、审批人的（手动/自动）匹配，审批常规设置，如有不明确的地方，可联系销售、实施、客户成功以及技术工程师（400-999-8293）

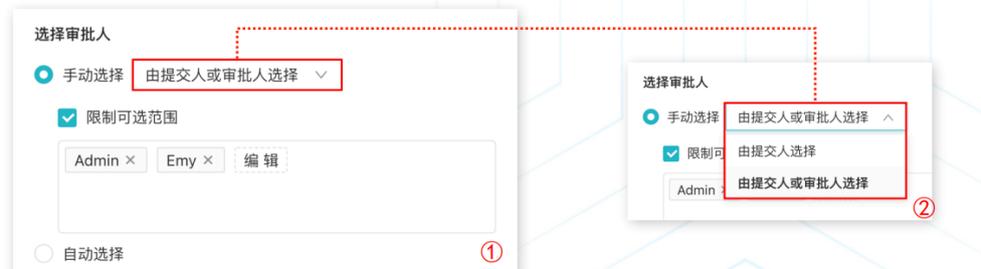
图 3-21 新建审批流程



### 步骤2 设置手动选择审批人。

手动选择：包含两个选项，见图②；由提交人选择：设置此选项，由提交人在组织结构中自主选择审批人，进行审批；由提交人或审批人选择：提交人提交单据时选择审批人，审批人在审批同意时选择下一个审批人；限制可选范围：可以限制提交人或审批人，在选择时的人选范围，见下图：

图 3-22 选择审批人



步骤3 单设置固定审批人。

图 3-23 单设置固定审批人

自动匹配审批人：

- 提交人：可以是无委托人的提交人、委托时的委托人或被委托人（应用于委托报销场景下的人员匹配），图①
- 设置固定审批人：通过【指定人审批人】按钮，可以设置审批节点的固定审批人，提交人提交时审批人固定不可更换，图②；
- 设置按部门匹配审批人：选择【通过角色匹配】-【费用承担部门】-【部门负责人】，图③；  
部门负责人设置方法，参考第一章，第二节中部门负责人创建方法
- 设置按项目匹配审批人：选择【项目角色匹配】-【项目的】-【项目负责人】，图③；  
项目负责人的设置方法，参考第一张，第二节中项目负责人的创建方法

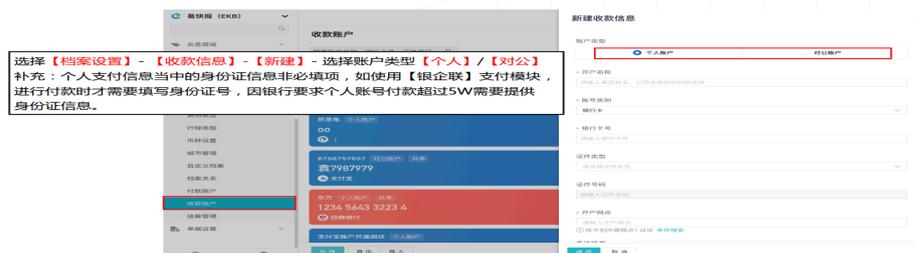


----结束

## 收付款账号设置

步骤1 创建收款信息。

图 3-24 创建收款信息



### 步骤2 导入收款信息。

选择【导入】-【单击下载Excel模板】-填写模板信息-【上传Excel】

图 3-25 导入收款信息



### 步骤3 创建付款信息。

选择【档案设置】- 账户（可进行全选，也可按照账户类型进行筛选）-单击下一步-设置可见账户人员

图 3-26 创建付款信息



----结束

# 4 修订记录

表 4-1 修订记录

发布日期	修订记录
2025-01-06	第一次正式发布。