

從支付到入帳

資訊服務業如何建立 0 斷點費用管理流程

公司訂閱了多少工具？

財務還在追哪些單據？

月底哪些資料仍要重新整理？

「0 斷點」 = 資料有關聯、狀態可追蹤、例外有人處理

預算



支付



憑證



簽核



帳務

常見交接處：支付→憑證、簽核→帳務

訂閱支出持續增加，管理是否跟上？

每位員工年度訂閱花費

2025

2026

26,800元 → **38,600元**

需要管理的支出規模正在增加

單位：新台幣

12%

公司有進行訂閱支出管理

> 90%

訂閱費用由員工代墊

一筆訂閱費，需要明確的責任與預算

假設情境

某部門新增 一項 AI 工具

付款只要幾分鐘，
但公司需要知道的事不只一件。

- 1 誰使用、誰負責？
- 2 費用歸哪個部門或專案？
- 3 由誰付款、使用哪筆預算？
- 4 憑證在哪裡？
- 5 誰確認續訂或停用？

員工

主管

主管

財務

財務

數位企業卡，讓費用政策直接成為付款規則

COMMEET 將預算與簽核結果轉化為卡片限制，在交易發生前執行費用控制。

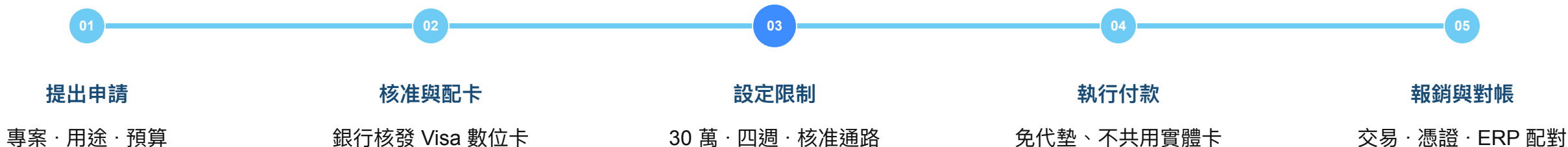


COMMEET | 申請配置、政策控制、報銷與對帳

玉山 · 國泰世華 · 永豐 | 實際發卡與銀行帳務

Visa | 交易授權與支付網路

案例 | 行銷部門申請 30 萬元、執行四週數位廣告專案



一人一卡、一案一卡、一筆預算一套規則，讓支付本身成為企業內控。

訂閱支付與預算控管

1 企業支付

減少員工代墊

2 責任歸屬

建立訂閱負責人與費用歸屬

3 額度與預算

依公司制度設定適用範圍

4 使用情況

查看支出與預算使用狀況

線上申請之後，財務還缺什麼？

1 有交易，沒有憑證

支付紀錄在系統裡，發票或收據還沒進來。

2 有憑證，缺少用途或歸屬

檔案有了，但看不出這筆費用屬於誰、為什麼發生。

3 資料不符規定，送審後才補正

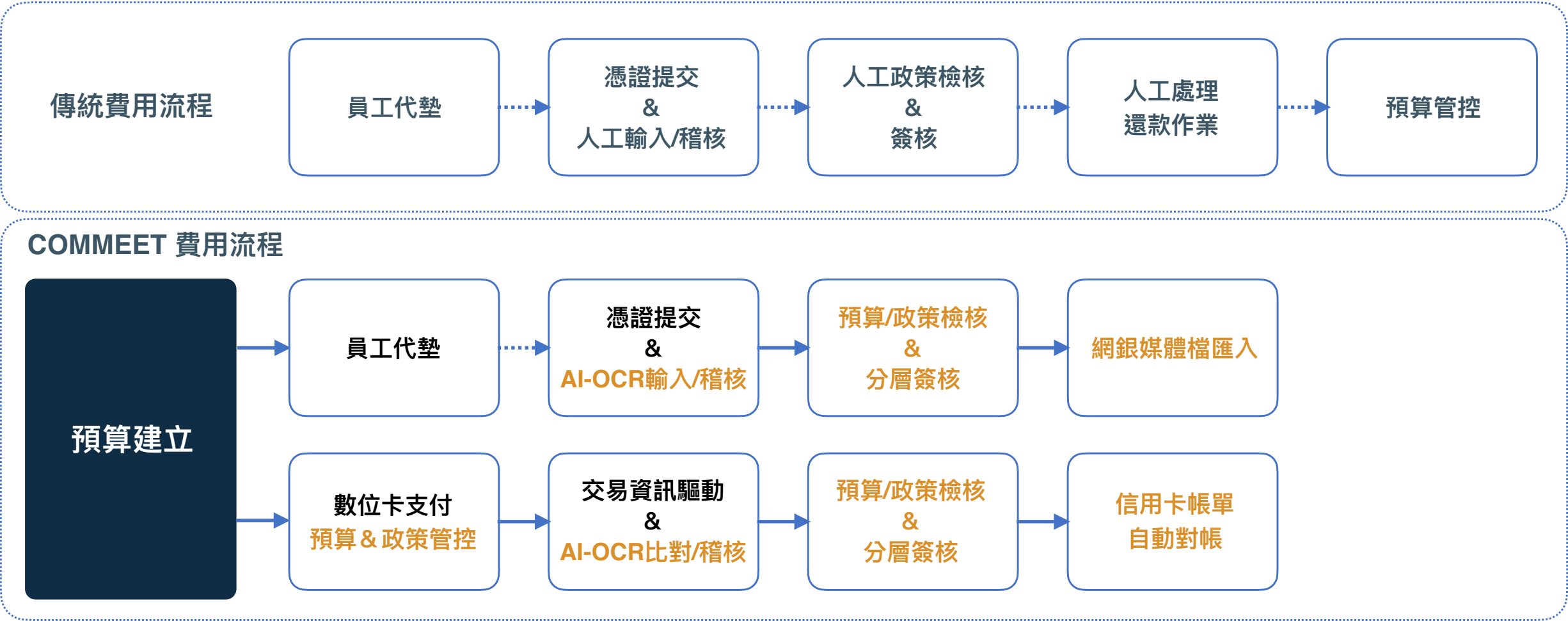
問題在流程末端才被發現，來回一次就是好幾天。

4 每筆都經過多層簽核

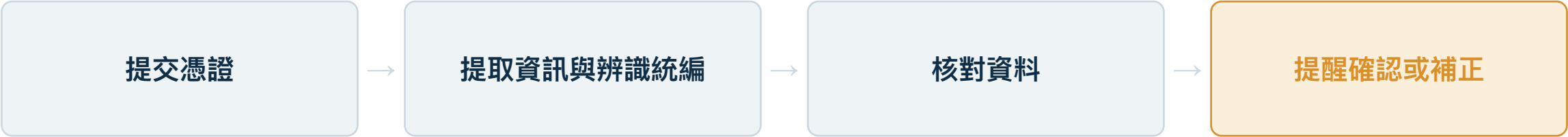
例行申請與需要判斷的例外，走一樣長的路徑。

業務活動的支付與憑證流程

假設情境：業務團隊舉辦客戶活動



AI-OCR：送審前先把憑證資料補正



目標



你的退件率不是0.65%, 是6.36%

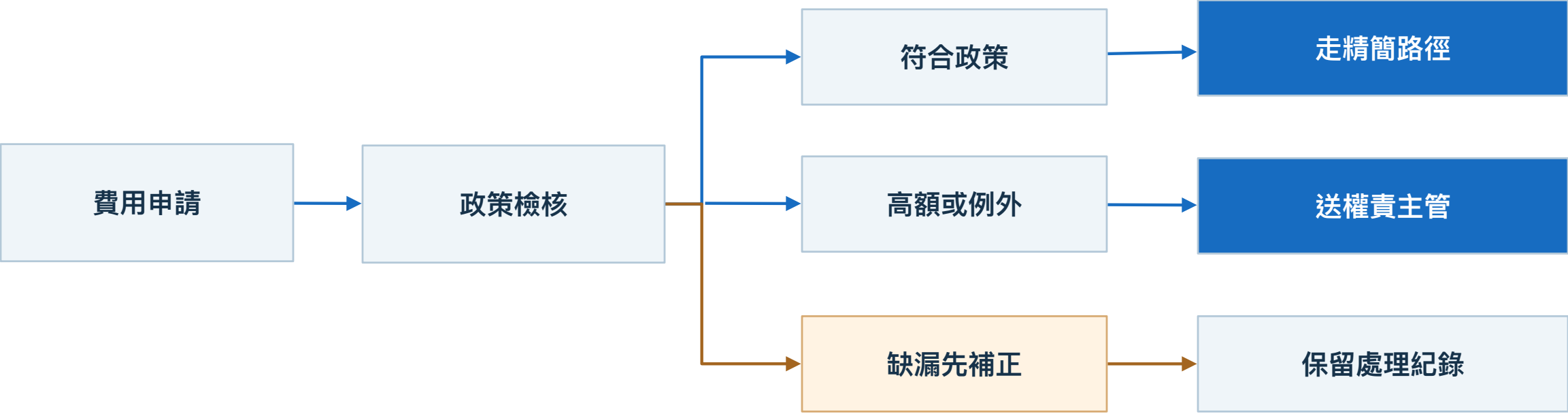
兩種算法，兩個世界



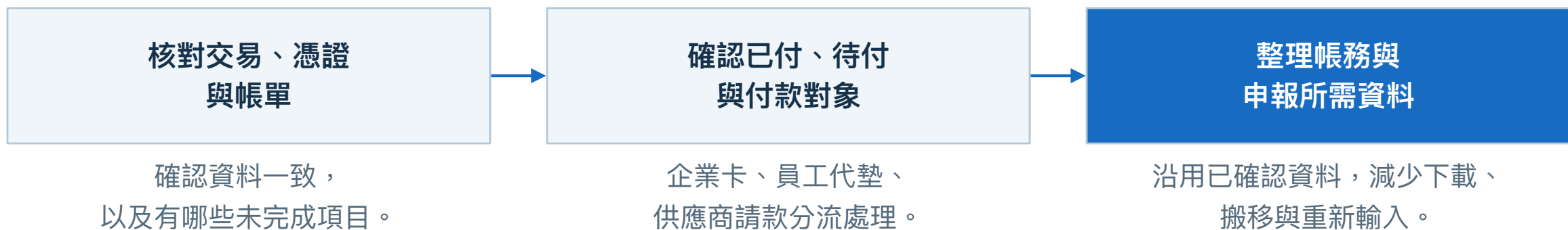
2025 年 1 月後已送出的 186,786 張報銷單。追蹤狀態變更歷程，「曾被退回」是終態統計的 9.8 倍。差距即為被會計報表吞掉的重工。



費用政策與分層管理



簽核完成後，還有哪些工作？



斷點在這裡

如果前端的用途、部門、憑證與付款紀錄沒有一起延續，財務就會重新下載、整理、核對與輸入。

前端節省的時間，可能又花在後端。

已付款與待付款，走不同處理路徑

支出方式

核對重點

財務後續工作



把付款對象與付款狀態留下來，財務才容易看清楚哪些已經處理、哪些仍待完成，也減少重複整理或重複處理的風險。

資料如何交接到財務後端

前端資料持續沿用

費用用途與
部門 / 專案

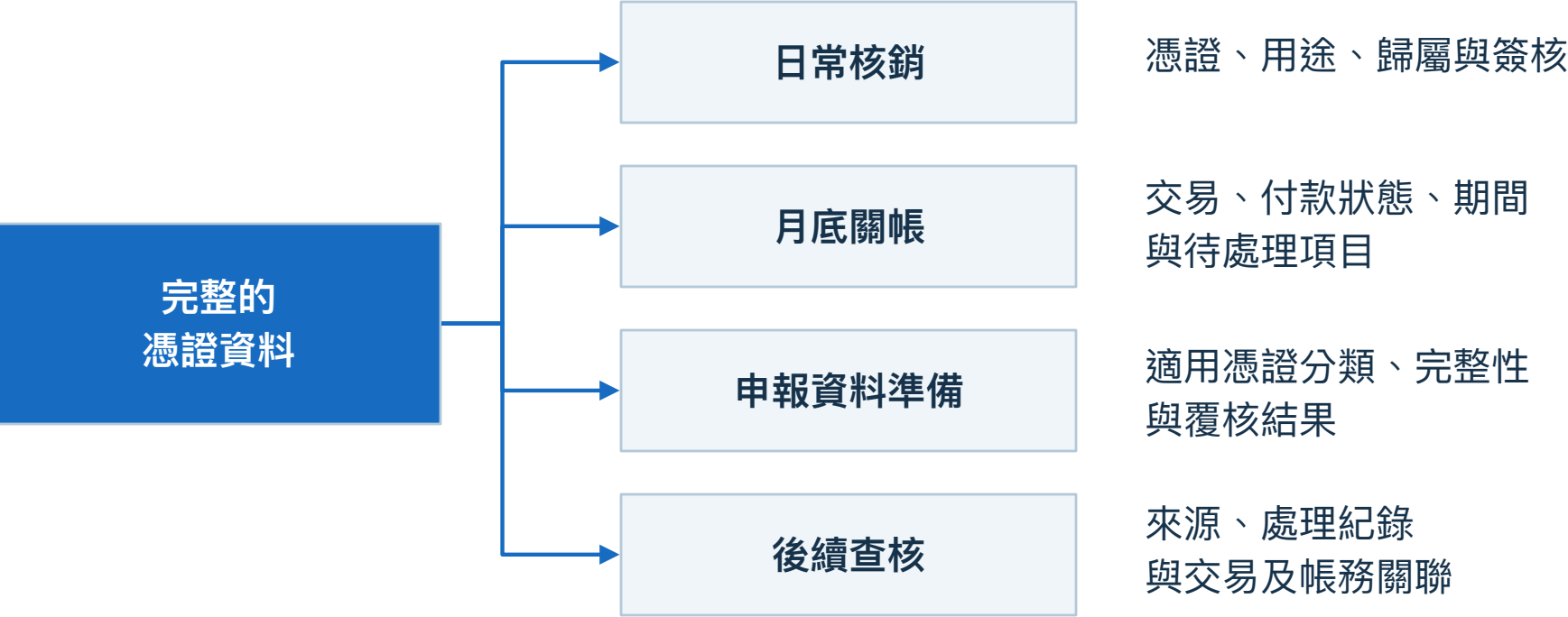
交易及憑證

簽核結果與例外說明

付款狀態

帳務所需資料

關帳與查核，共用同一份憑證資料



同一筆支出，會在不同時間被不同的人核對。

涉及申報的部分，仍要依憑證類型準備與覆核；境外訂閱與不同類型憑證，也需分別確認處理方式。

完整流程，建立憑證數位化管理基礎

層次 1

電子保存

憑證清晰完整，有明確的保存與調閱方式

層次 2

流程串接

能對應用途、交易、政策檢核、簽核、付款與帳務

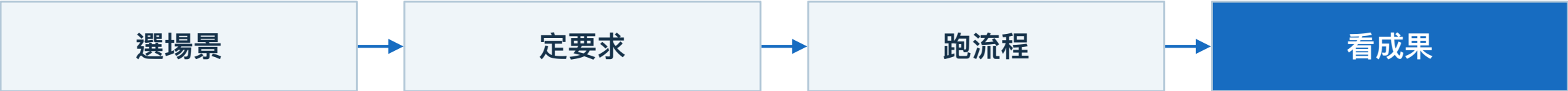
層次 3

查核使用

能取得相關資料，核對完整處理歷程

一張憑證若能連回交易、用途、政策檢核、簽核與帳務，日後查找時不只看得到檔案，也能理解這筆費用的來源、處理過程與核准依據。

選一個場景，驗證完整流程



優先問題



衡量：退件率・每筆簽核次數・處理時間・資料完整性

比較前後成果時，採用相近的費用類型、金額範圍與相同的流程起訖點。未取得實測成果前，不承諾改善百分比。

預約支出流程與憑證數位化健檢

一起盤點四個問題

- 1 哪些費用適合企業支付與預算控管？
- 2 哪些退件或簽核可以透過政策改善？
- 3 哪些資料在月底仍要重新整理？
- 4 憑證數位化還需要補齊哪些管理條件？

輔助資源：憑證數位化導入工具包 —— 財務、資訊團隊與會計師討論的起點

預約 COMMEET 流程健檢



帶著目前的支付方式、申請流程，
以及最想改善的一個問題

接下來

AlleyPin 翔評互動的實際導入經驗

帶著三個問題聽案例

1

原先卡在哪裡？

2

優先改善什麼？

3

財務日常工作如何改變？

預算 → 支付 → 憑證 → 簽核 → 帳務

從支出與預算，到 AI-OCR、費用政策與分層簽核，再到對帳、入帳與憑證數位化管理。

交給 Kenneth