**附件：**

**第一包：资产信息化要求**

**报价清单：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **版本号** | **品牌** | **型号规格** | **数量** | **单位** | **单价** | **金额** | **备注** |
| 1 | 资产管理系统 |  |  |  | 1 | 套 |  |  |  |
| 2 | 对接系统 |  |  |  | 1 | 项 |  |  |  |
| 3 | 扫描枪 |  |  |  | 3 | 把 |  |  | 若有其他方式，请自行修改。 |
| 4 | 标签打印机 |  |  |  | 1 | 台 |  |  |  |
| 5 | 标签纸 |  |  |  | 1 | 卷 |  |  |  |
| 6 | 其他配套设备 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **小计** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**资产信息化定制要求（可逐一进行回复）：**

1. 领用单位号：最后一级字段设成三位数
2. 组织架构（单位）与存放地之间进行关联：

 1.实训中心→实训中心名称→楼栋→实训室名称

学院 2.行政→楼栋→办公室名称

3.教室→楼栋→教室名称

 职能部门→各部门名称→楼栋→办公室名称

1. 分类号：按教育部分类 1.专用→按资产分类

2.通用→按资产分类

 1.供应商（具备增删改查）

基础数据字段要求 2.领用人（能否对接人事处的数据）

 3.存放地点（具备增删改查）

 4.提供原数据初始化模板

1. 资产信息录入：
2. 单条录入，批量录入，模板导入功能
	1. 赠送资产如何登记，如何与其他资产区别
	2. 固定资产及无形资产的使用年限是否有标准默认年限供参考
	3. 能进行自定义字段的增加
	4. 资金来源的类别（学校资金、专项资金、部门经费、科研经费、其他）
	5. 专项资金项目的资产登记需要额外增加以下字段（资金年度、项目名称、项目负责人）
	6. 是否信息化设备（选择是或否，默认为NULL），单独设字段区分
	7. 是否单台价价值大于5万元（含5万元）以上设备
	8. 资产附件内容能够具备正常主健资产一样具备增删改查功能。
3. 入账形式：分为记入、不记入、备查账（具体代表意义、应用场景）

财务对接场景是否可以进行

1. 价值类型：分为原值、暂估值、重置值、无价值（应用场景）
2. 按学校模板生成出入库单在线打印、在线审批
3. 支持多账套建立，多账套之间数据相互联通，增删改查无感操作，并可对账套进行选择设置(多选或单选)。
4. 转移申请：能自定义审批流程（教会用户设置审批流程）
5. 报废问题：报废申请、报废变卖后的残值如何与财务处对接
6. 各类报表：常用字段要求：序号、资产名称、品牌型号规格、数量、单位、单价、金额、购置日期、存放地点、合同号、财务凭证号。（专项资产额外字段：资金年度、项目名称、项目负责人）
7. 各类台账(专用、通用、专项资金、单价5万元以上大型设备、信息化设备）
8. 近N年新增设备台账
9. 按实验室统计设备台账
10. 本科设备台账(这里登记的资产信息需与专业对应,需要增加对应专业名称的字段)
11. 按照系统内置条件，可进行常用报表设置存档。
12. 自定义设置报表
13. 现有标签打印机能否与新系统兼容使用
14. 仪器编号的编码规则是否能沿用原编码规则（原条形码能否使用新系统的扫码设备进行识别）
15. 高校实验室信息统计数据上报在系统如何生成特定文件，如何进行上传
16. 如何进行实地盘点操作，请简要说明
17. 资产闲置模块如何操作，具体运用在哪些场景，如何使用？
18. 认定固定资产使用方向是专用、通用是在哪个环节？
19. 财务已入账的数据，资产的基本信息能不能修改，修改之后，财务处数据是否能和资产处数据同步。
20. 以部门为单位生成折旧统计表
21. 能否实现单点登陆
22. 实现与财务系统进行对接(列出曾经做过对接案例的主要对接数据字段）

**第二包：财务信息化要求**

**报价清单：(可参考以下格式报价）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **版本号** | **品牌** | **型号规格** | **数量** | **单位** | **单价** | **金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **小计** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**一、财务信息化建设系统模块要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **领域名称** | **产品名称** | **具体内容** |
| 财务会计 | 总账 | 总账作为财务会计系统的核心，满足企业日常基本财务核算工作中常用的凭证管理、损益转账、期末处理、账簿折算、自动现金流量分析、账表查询等业务要求，总账系统使用时以财务核算账簿为主组织，支持主账簿和管理账簿的不同业务核算，以帮助企业进行项目、部门的核算管理工作。 |
| 现金管理（出纳管理） | 现金管理主要管理企业的各个资金账户的收支结算、核算与实时监控。在现金管理中以收款工作台、付款工作台为核心，对企业的收付款业务进行综合的单据维护、审核、结算、网银支付进行集中处理。各类资金收付单据实时登记现金日记账、银行日记账，自动生成会计凭证。 |
| 存货核算 | 存货管理是从成本的角度管理存货的出入库业务。存货核算以上游库存系统的采购入库单、产成品入库单、调拨入库单、其他入库单、销售出库单、材料出库单、调拨出库单、其他出库单为数据事项来源，完成对采购暂估业务的财务处理、存货成本的调整等，及时准确的核算各个事项的入库成本、出库成本和结余成本。 |
| 应收管理 | 应收款管理主要用于核算和管理单位与客户之间的往来款项。在应收款管理中，主要处理两方面的业务：销售应收和其他应收。以销售发票、其他应收事项、收款单等原始单据为依据，分为四个基本业务环节，构成应收款管理完整的业务循环，包括应收款确认、到期收款、收款核销、期末处理。提供各种分析报表，如账龄分析表、往来明细账、客户余额表等，通过各种分析报表，帮助软件使用者合理的进行资金的调配．提高资金的利用效率。 |
| 应付管理 | 对供应商进行管理，包括价格和信用的管理，提供各种分析报表，如账龄分析表、往来明细账、供应商余额表等，通过各种分析报表，帮助学校合理的进行资金的计划．提高资金的利用效率。 |
| 发票管理 | 具体详见二、（二） |
| 预算管理 | 财务能看到各部门预算与实际的差异以及整体预算执行情况，预算超标预警 |
| 企业报表 | 财务报表包括 报表模型，报表项目管理，报表设计，数据审核四个业务环节。在日常应用中，主要工作只有查看报表和审核数据。预置资产负债表、利润表、现金流量表、所有权权益变动表和管理报表。 |
| 供应链 | 库存管理 | 入库和出库进行管理 |
| 发票系统 | 财务系统与国家税控系统连接实时纳税申报收费系统与开票系统衔接与财务系统融合，自动生成凭证 | 财务系统与国家税控系统连接实时纳税申报收费系统与开票系统衔接与财务系统融合，自动生成凭证 |
| 平台 | 企业建模平台 | 企业建模平台 |
| 信息交换平台 | 信息交换平台 |
| 人人报销（网上报销） | 费用报账、付款申请、借款审批 | 致力于为学校提供专业化的报账服务、连接服务和数据服务，创造企业财务新价值。融合会计服务和财资服务产品，联手打造企业从申请、交易、报销、审批、支付、核算、报告完整费用闭环。主要分为基础配置、工作台、报账业务、账单管理、费控分析、移动报账服务，为企业提供完整的费控闭环，具体要求见二、（一）。 |
| 合同管理 | 根据钉钉系统提交的合同审批流程建立合同管理，对合同进行电子化管理方便监督和检查，跟踪合同的执行情况和进度 |
| 费用预算 | 费用预算致力于为学校提供专业化的费用预算编制，预算执行控制，预算调整和预算分析，灵活定义费用预算模型如：组织费用预算、部门费用预算、项目费用预算、部门项目费用预算等等。具体要求详见二、（三） |
| 资产系统对接 | 财务系统与资产系统对接 | 财务系统和资产系统数据共享，满足1、在资产系统的卡片传递到财务系统的固定资产卡片单据，财务生成凭证后返回凭证号、业务日期至资产系统；2.资产系统的资产处置单据传递到财务系统的固定资产处置单据，财务通过资产处置单据生成凭证；3.资产系统的折旧计提单据传递到财务系统的折旧表，财务通过折旧表生成凭证；4.资产系统的盘盈单和盘亏单两张单据传递到财务系统的盘盈盘亏单（一张单据），财务通过盘盈盘亏单生成凭证；5.在金蝶的费用报销单中，可以选到资产系统的维修报告列表，选择后返回维修报告编号到费用报销单上；6.资产类别、组织、人员等，预留5个基础资料的交互 |
| 收费系统对接 | 财务系统与收费系统对接 | 财务系统与收费系统对接，从收费系统取数自动生成U8财务系统里学费、住宿及杂费等财务凭证 |

**二、财务系统信息化建设详细要求：**

（一）、费用报销系统可以实现的功能的总结：

1. 费用报销系统可以通过钉钉端进入，提起费用报销流程时通过拍照自动识别发票内容和发票金额，可以一次拍多张发票，支持OCR智能拍票、支付宝卡包、微信卡包导入、PDF导入、扫描二维码等多种方式录入发票，且导入发票自动生成费用明细，对接国税发票查验电子底帐系统，单据提报过程即自动完成发票验真与税号校对工作，防止假票、篡改发票和作废发票入账，同时与已报销发票进行重复比对，避免员工重复报销。也可以和微信卡包、支付宝等发票卡包链接，选择要报销的发票自动生成费用报销单，根据发票类别系统根据记忆自动选择费用项目名称，如果错了可以手动修改；
2. 上传的发票应税项目和一般该项目的税率不一致有预警提示；
3. 供应商当月开具的发票当月或者以后月度都没有申报，报销系统有预警提示发票没有纳税，需要及时处理；
4. 过期发票预警，发票日期校验，为加快员工提报费用可设定发票有效期（可以设置填写报销单时对应的发票日期不能超过60天），逾期则不报销或者特殊说明，即跨年不允许报销，超过60天进行预警，但是可以报销；
5. 非首次付款提交付款申请单走审批流程
6. 收入端通过出纳录入收款情况在出纳系统，由系统自动取数生成收入凭证
7. 支持自动查验真伪、自动预警连号发票、自动查验真伪、识别发票种类，分类汇总、税额自动计算、红冲、作废预警、重复报销检查、自动价税分离、黑名单校验、敏感词校验。
8. 发票抬头一致性校验，针对多主体公司，校验员工提供发票是否与业务主体是否一致，如不一致系统自动预警
9. 电子发票源文件校验，结合2020年财政部6号文相关政策，校验提报电子发票是否提供电子源文件，满足税务监管要求
10. 发票号码一致性校验，因发票打印错误，发票存在打印号码、代码不一致情况系统自动预警
11. 凭证可以联查到对应的原始报销流程和原始报销上传的所有发票附件
12. 可以查看流程状态，审核人打回报销流程可以选择重新走流程和从退回节点走流程
13. 灵活的费用二次分配与移转，既支持先报销后移转，也支持先分配（移转）后报销。可灵活的用于日常费用承担对象的变更、年中组织架构变更对已发生费用的调整。
14. 费用报销能与出纳、应付系统无缝集成；与发票管理、电子发票系统无缝集成。
15. 精确跟踪借款与报销。精确查询每一笔历史余额、借款的未还款余额。精确查询每一笔报销确认应付而未付的余额。
16. 即时查询借款余额。借款、报销时，单据界面即可查询到当前报销人（往来单位）的借款余额，帮助报销人合理填写单据，审核人审批工作有据可依。
17. 提供费用报销报表分析。对企业关注的借款，提供了多张分析报表：借款账龄分析、借款到期预警分析、借款跟踪表。对费用报销，提供了费用报销跟踪以及费用汇总分析。

18、实现管理会计，费用报销流程走完将费用进行成本还原，作为管理层管理会计数据来源，并有汇总功能供管理层分析使用。

（二）、增值发票认证抵扣和风险管理

1、免插盘 ：客户可实现免插盘的发票认证操作

2、多税号 ：客户可同时对多个税号进行批量认证操作

3、集团化管理 ：对于分公司、子公司较多的集团企业，集团可以进行集中认证操作，分公司或子公司无需邮寄税盘到总部

4、认证状态及时获取 ：用户通过接口能够及时获取发票认证状态

5、增值发票风险管理：虚开发票的情况：1.为自己、为他人开具与实际的经营业务情况不符的发票。2.让他人为自己开具与实际的经营业务情况不符的发票。3.介绍他人开具与实际的经营业务情况不符的发票。针对虚开发票可以进行预警管理

（三）、费用预算实现的功能：

1. 费用预算可以分费用项目进行控制，比如办公费、差旅费分别预算总额多少，每次报销选到对应项目后减少相应项目的可用额度，并且可以实现可视化的图表数据
2. 费用预算实现的是累计周期控制，比如100万预算在2023年度里累计达到就不能再使用
3. 科研或者专项费用可以实现非周期预算控制，但同时也要有年度累计周期控制