

序号	技术参数与性能指标
1	<p>1. 技术参数要求</p> <p>1.1. 技术要求</p> <p>系统采用基于 Java 及 HTML5 采用纯 B/S 架构设计，支持跨平台应用，不需要下载插件，零客户端维护、可扩展性强。</p> <p>1、适配国家信创要求，支持国产操作系统、中间件、数据库：</p> <p>操作系统：银河麒麟/Linux/CenterOS 等</p> <p>中间件：Tomcat/东方通/宝兰德等</p> <p>数据库：Oracle/SQL server/达梦/人大金仓等</p> <p>2、系统支持集中部署、分布式部署等多种大集中式部署要求。</p> <p>3、采用模块化的设计思路，具有很好的可用性、开放性和扩展性。</p> <p>4、支持 360 浏览器、edge、Firefox、Chrome 等多种主流浏览器，具有良好的兼容性。</p> <p>5、基于 XML 技术的统一接口规范和数据交换标准，可以同各类软硬件系统进行信息交互。</p> <p>6、要求适应大规模联机事务处理的应用，具有高负载能力、容错处理和灾难恢复能力、多层数据访问与控制能力，以及高强度的安全保密能力。</p> <p>1.2. 功能要求</p> <p>本项目建设智慧财务一体化管理平台 1 套，包括：应用支撑平台、预算智库、项目库管理系统、预算编审系统、绩效管理系统、指标管理系统、电子凭证系统、智能报销系统、网银支付系统、移动应用系统、电子会计档案管理系统、收单机与财务核算终端、融合对接。</p> <p>1.2.1. 应用支撑平台</p> <p>应用支撑平台是高校建设智慧财务一体化系统的“基石”，实现学校用户“一站式登录”、“一个平台操作”、“数据一个入口”等。具体包括支撑平台、财务一体化门户。</p> <p>1、支撑平台</p> <p>系统运行支撑平台，满足多单位多账套管理要求，提供如流程定义、电子附件管理、打印管理、用户管理、权限管理、组织机构管理等。含各类标</p>

	<p>准、规则，如会计科目体系、多维核算定义、数据标准、核算规则，控制规则库等。</p> <p>（1）单点登录：系统可与学校统一身份认证对接，所有功能模块统一登录界面，集中访问；登录身份认证支持密码、动态口令、密钥等多种方式。平台支持数据中心进行登录身份认证，在多系统应用群中登录一个系统，便可在其他所有系统中得到授权而无需再次登录。</p> <p>（2）权限管理：针对不同用户可以对用户进行角色管理、数据权限授权与操作权限授权。确保不同用户根据所在角色可以访问不同菜单页面、有不同的操作权限以及数据查看权限。</p> <p>（3）审批流程管理：所有审批、审核流程可以根据学校实际审批流程进行配置，并可以根据不同逻辑节点进行不同的审批流程。</p> <p>（4）基于统一数据字典形成基础资料，包括但不限于如下信息：单位信息、人员信息、部门信息、科目体系、部门预算经济分类、资金性质、支付方式、结算方式、币种汇率、银行信息、银行卡号、项目类别。</p> <p>（5）部署网闸，可进行内外网隔离，保障财务数据安全。</p> <p>2、财务一体化服务门户</p> <p>平台可针对不同用户主体，提供个性化的窗口服务，例如提供业务部门经办服务窗口、财务审核服务窗口、财务领导服务窗口等。内容包括：待办提醒、个人查询、通知公告、财务信息综合查询。</p> <p>（1）针对不同用户主体，分别设置个性化的窗口功能，例如提供个人服务窗口、财务工作服务窗口、业务领导服务窗口等；支持通过拖拽方式，实现个人首页个性化定制，通过排序设置首页内容显示顺序。</p> <p>（2）个人服务窗口：包含业务提醒、待办事项、个人查询、通知公告等；</p> <p>（3）财务工作服务窗口：待办事项、财务指标图形化展示；</p> <p>（4）业务领导服务窗口：本部门预算、业务提醒、待办事项等。</p> <p>（5）系统支持根据用户需求、使用习惯等实现主题换肤，支持多种主题颜色及主题样式，进行页面切换。</p> <p>（6）工作提醒：当有新的工作时，可通过待办事项栏目、短信提醒等</p>
--	---

	<p>多种方式对个人进行提醒。</p> <p>（7）公告与制度发布：具备栏目设置和信息发布功能，可发布通知公告和规章制度等信息，供个人查阅。</p> <p>（8）门户首页支持定制功能，不同人员支持定制不同门户首页，能够通过拖拉拽的方式，个性化定制个人首页，可通过排序设置首页内容显示顺序，按照需要配置快捷菜单。</p> <p>1.2.2. 预算智库</p> <p>平台提供预算智库管理功能，将高校共性的指标预置到系统当中，供单位进行参考，分为公共智库与单位智库。</p> <p>1、公共智库</p> <p>预置高校行业基础指标库、基础案例库，不断更新补充其中包含 50000+ 行业指标，10000+行业案例，按照高校特性进行分类。帮助业务部门与预算部门快速合理选择，高效完成预算绩效编报工作。</p> <p>2、单位智库</p> <p>学校可根据自身使用要求自行保存、挑选使用，形成学校自有的指标库、案例库、专家库、第三方机构库、政策法规规范等供学校使用。</p> <p>1.2.3. 项目库管理系统</p> <p>实现项目备选、申报、执行、完结四个过程的全流程管理，建立相应的项目库。项目通过日常的申报和审核纳入项目备选库，在预算申报时，挑选进入申报库，预算批复后，项目进入执行库，执行完成后项目进入完结库。能够满足项目预算申报、审核、分配评审、预算安排、第三方中介机构评审或绩效评价、信息查询等管理功能。</p> <p>1、备选库</p> <p>（1）支持备选项目填报。对备选项目的填报内容、打印输出项目表格、审核流程，可以由管理人员随时设定。</p> <p>（2）支持备选项目审核。备选项目的审核入库，有需要的情况下，也可以挑选项目进行专家评审。</p> <p>（3）支持备选项目库查询。</p> <p>（4）支持直接录入或导入备选项目。</p>
--	--

(5) 支持多种方式进入申报库，如跨年项目直接结转入库、运转项目复制申报和从备选库挑选项目进入申报库等方式。

2、申报库

(1) 支持项目控制数管理。先实现对单个项目控制数的设置。同时支持按照项目类型和部门下达整体预算控制数设置，也支持多级次层层设置。

(2) 支持项目申报。支持一上一下、二上二下流程管理，如对二上二下编审流程，可以分别设置单据模板、留存各版本数据并可一键查阅；支持按照项目类型分别设置单据模板，可灵活定制内容及填报方式，包括但不限于：基本信息、立项依据、可行性报告、测算明细、实施计划、采购明细、绩效目标、附件上传等内容。提供项目分类绩效指标模板，并且支持多模板设置。

(3) 支持项目审核。支持按照项目类型、不同业务归口、金额大小自定义项目审核流程；支持通过综合门户推送待审核项目。

(4) 支持项目评审。支持可以发起专家评审，抽取专家评审，采取线上或现场形式进行评审，录入或上传评审意见。

(5) 支持项目排序。对于通过评审的项目，支持手动排序、自动排序。

3、执行库

(1) 支持执行项目信息查询。查询进入执行状态的项目。也需支持在此直接新增、导入和维护执行项目。

(2) 支持项目执行情况查询。可以查询项目详细信息和对应的项目执行情况。

4、完结库

提供查询已完结的项目和对应的绩效评价结果等信息。布置项目到绩效评价。

5、查询分析

(1) 支持项目综合分析。通过设置需要查询的信息项（基础信息项、明细信息项、金额列，上年情况和对比数、执行数等）、查询条件和汇总口径来形成一些查询报表。

(2) 提供图表分析。可提供定制图表展示整体预算执行率、整体收入

	<p>情况、各部门预算执行排名等分析内容，辅助领导决策。</p> <p>6、项目资料库</p> <p>系统支持项目全生命周期资料电子化管理，包括项目立项资料、项目实施管理资料、项目审计资料、项目评价资料、项目财务资料等。支持在项目的任何阶段收集电子资料。</p> <p>7、业务设置</p> <p>（1）支持项目配置。配置各大类项目的页面内容，打印模板，列表显示内容，各环节的查看和可编辑内容等。</p> <p>（2）支持项目大类定义。新增或维护项目大类。</p> <p>（3）支持审批流程定义。定义项目申报时的审批流程。可以定义统一的，也可以分项目定义。</p> <p>（4）支持项目填报设置。上传填报指南，设定其他辅助链接功能。</p> <p>（5）支持归口管理部门设置。设置归口部门对应的项目大类。</p> <p>（6）支持规则设置。信息项的默认和计算；填写上报时的校验和控制；审核时的预审提示。</p> <p>（7）支持项目滚动设置。</p> <p>8、项目专家评审</p> <p>（1）项目申报专家评审。支持指定项目，通过设置课题组、设定评审范围时间、按设定规则抽取专家（所属部门、职务、学历、性别等条件）或手动选取专家。</p> <p>（2）专家打分。支持专家对项目进行打分。专家可查看项目概述、支出明细、绩效目标（包括权重）等内容。预置打分表，可对项目评价指标体系进行打分，并提出结论及整改意见。</p> <p>（3）专家评审设置。对评审计算方法、打分模式、打分模板、评审说明等内容进行说明。</p> <p>（4）专家库。建立校内专家库，支持新增、导入或维护专家信息。</p> <p>1.2.4. 预算编审系统</p> <p>1、预算准备</p> <p>（1）高校信息设置。可对学校基本信息、专业、宿舍信息及标准进行</p>
--	--

设置。

（2）表样设计。支持校内报表自定义设计，进行自动计算，自动取数。针对于综合查询类报表进行设置查询功能。

（3）启动新年度预算：开启新年度的预算编报工作，包括年度设置、基础准备工作设置。

2、基本数字采集

主要采集和预算编报相关的人员、车辆等数字信息。按照管理需求分为：基本数字设置、采集明细设置、基本数字信息填报、基本数字信息审核、基本数字信息汇总查询功能。

（1）基本数字设置。根据校内要采集的基础数字信息项进行设置，支持按学生类、教职工、离退休、党员等不同类型进行设置。采用引导模式，按照采集内容设置-填报部门选取-归口设置-填报预览-业务设置步骤，完成学校基础数据采集设置。

（2）采集明细设置。可对学生信息进行细化处理，可自定义采集学生基本信息。

（3）基本数字信息填报。基本数字采集信息设置完成发布后，根据初始化设置，部门经办人可以在系统进行对应采集内容的填报、说明及附件上传，确认无误后提交进行审核。

（4）基本数字信息审核。根据审核流程定义，对填报的基本数字信息进行审核，并支持数据导出。

（5）基本数字信息汇总查询。根据各部门提报的基本数字信息按采集信息项进行汇总，支持导出汇总表及采集明细。

3、公用经费测算

支持对已有定额标准的经费进行标准定额设置，可按照人员*定额标准的方式对公用经费进行测算额度。

（1）定额标准设置。根据定额标准项目设置定额测算公式，既支持基于标准的计算测算，也支持基于人数范围追加基数的测算方案。

（2）公用经费测算。根据已采集的基本数字信息和测算公式进行运算，形成预算测算结果，并支持多次重复运算，测算信息确认无误后可以下发生

成项目。

4、人员经费测算

提供人员类经费的采集汇总并下发生成项目。

（1）人员经费设置。支持设置需要采集的人员经费项目，并填写财务项目编码、归属项目大类以及填报部门等，还可以根据使用要求设置采集项目附带的备注说明以及测算说明附件。

（2）人员经费填报。相关部门支持填报设置好的人员类经费项目，编辑备注说明及上传相关附件。

（3）人员经费审核。根据审核流程定义，对填报的人员经费进行审核。财务可对上报的数据进行修改，确认无问题的数据即可下发，生成人员类项目。

5、制定预算编制方案

财务人员可定制项目名称、项目控制金额、项目类型、填报部门、填报人员、项目负责人进行方案下发，填报人员自动接收财务下发项目进行补充完善。支持批量导入下发方案，进行批量下发。

6、提供预算编报全过程引导式操作

（1）将预算编报分为三个阶段：预算准备、预算编报、预算执行，通过可视化窗口让编审工作进度一目了然。并且在导引页面支持所有设置的跳转，包括：收入预算设置、基本数字设置、定额标准设置、人员经费设置、项目库设置等。

（2）执行数据设置：提供预算编审系统和其他公司会计核算系统数据衔接工具，用户通过设置中间库连接信息和经济分类取值信息，即可实现预算批复后的预算指标，进入第三方预算执行系统进行预算控制。

7、收入预算编制

用于编制学校内部各种收入项目及对应收入金额，用于形成校内收入预算汇总表。按照管理需求分为：收入预算设置、收入预算填报、收入预算审核、收入预算汇总。

（1）收入预算管理设置。用于对收入项目、收入预算填报部门、收入预算审核流程等根据学校使用要求进行设置。可根据需要设置测算依据、备

	<p>注信息、附件信息等自定义采集信息项。采用引导模式，按照收入项目设置-收入填报部门-收入填报预览-业务设置的步骤，完成学校收入预算填报设置。</p> <p>（2）收入预算填报。根据发布的收入预算填报内容进行收入金额填报，可根据设置要求填写测算依据或上传具体测算文件，支持对学费收入与住宿费收入进行细化填报，填写具体学生信息，按照学费与住宿费标准自动计算。</p> <p>（3）收入预算审核。支持审核流程自定义，对填报的收入信息进行审核。</p> <p>8、预算汇总</p> <p>自动提取业务部门预算数据至学校层面，生成预算汇总表。</p> <p>9、预算表查询</p> <p>为学校提供预算报表查询功能，可以根据校内需求定制个性化的报表模板，包括报表的格式、内容和展示方式。</p> <p>（1）项目查询。支持根据权限，查询申报的预算项目信息。</p> <p>（2）预算执行情况查询。支持项目预算执行情况表统计查询，实现项目联查预览，支持查看项目支出明细、收支明细，并实现业务单据及记账凭证穿透联查，同时支持项目支出情况、到账情况图形化展示。</p> <p>10、预算下达</p> <p>（1）预算下达管理。校级预算草案经线下座谈、评审、汇报、决议后，在系统申报库终审的项目进入预算下达列表，可分部门下达至各单位。各单位人员登录预算系统可在预算下达模块查询批复项目信息。</p> <p>（2）预算下达接收。系统提供预算下达相关文案设置及确认预算后的回执功能，可以查看各部门接收情况。</p> <p>（3）资金划拨：项目批复后可资金划拨，按总体资金分批下达预算。</p> <p>11、预算调整</p> <p>（1）完成各类支出项目的调整（包括项目调增、项目调减、项目间调整、项目支出事项调整、项目绩效目标调整）申请，提交流程审核。</p> <p>（2）预算调整审核：审核基本支出和项目调整，完成后更新项目信息，并自动形成调整预算。</p>
--	---

(3) 预算调整查询：查询预算调整的记录和内容。

12、查询统计分析

(1) 驾驶舱。系统能够根据不同的维度（如时间、部门、项目、费用类型等）对预算数据进行分析 and 展示。支持图表可视化分析，通过图表（如柱状图、折线图、饼图等）直观展示预算使用情况。

(2) 统计分析。支持综合项目统计分析管理，支持项目综合查询、项目预算批复查询、资金来源预算表等自定义统计报表查询管理。

1.2.5. 绩效管理系统

根据绩效评价管理体系的要求，实现“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程绩效管理。在预算编报环节预置绩效申报表，在项目执行完毕后填写绩效完成情况表，绩效自评报告的自动生成，通过系统来对项目绩效进行管理。

1、业务设置

(1) 绩效配置。可以自定义绩效监控、绩效自评、绩效考评、单位评价等业务的填报界面。

(2) 绩效评价流程。支持自定义设置绩效监控、绩效评价、绩效考评等不同绩效业务的审核流程。

(3) 绩效指标体系设置。可以自定义绩效指标体系，每个指标体系可以自定义不同的绩效评价指标。

(4) 项目绩效指标模板设置。可以针对不同类型的项目（包括用户自定义的项目类型），设置不同的绩效指标模板，项目申报时，自动带出模板中绩效指标。

(5) 绩效填报设置。对绩效审核、填报、查询等根据需要，进行基础设置管理。

2、绩效目标

在预算编制环节完成绩效目标填报、绩效目标审核、绩效目标查询。支持项目绩效目标填报和部门整体支出绩效目标填报。

(1) 项目绩效目标填报。在项目申报时，实现项目绩效目标填报。支持从指标库或案例库中挑选绩效目标，快速完成项目绩效目标填报。

(2) 项目绩效目标审核。根据自定义的项目审核流程，完成项目绩效目标审核。

(3) 部门整体支出目标填报。支持填报部门整体支出绩效目标。

(4) 部门整体支出目标审核。审核部门整体支出绩效目标，并支持目标的合并。

(5) 绩效目标查询。支持查询项目和对应的绩效目标。

3、绩效事前评估

系统通过布置工作任务的方式，财务部门支持从储备库或申报库中挑选项目，布置事前评估任务。支持专家评估和第三方评估，支持专家在线打分，上传评估附件，并支持自动生成专家组意见。

4、绩效监控

通过布置系统工作任务的方式，财务部门选择需要监控的项目进行布置，形成待绩效监控填报的任务。由业务部门定期填写阶段性的目标和完成情况，并预估完成目标的可能性及风险，达到单位对绩效过程监控的目的。系统能够自动生成绩效监控表及监控报告。

5、绩效自评

系统通过绩效自评任务布置，财务部门选择需要进行绩效自评的项目进行布置，形成待自评的任务。由业务部门填写绩效完成结果，通过预设的计算方法和权重计算最终的自评分数。同时系统根据自评结果和报告模板，自动生成绩效自评表和绩效自评报告。系统支持部门整体支出评价填报及审核管理。

6、重点评价

主管部门布置，针对于高校内重点项目可通过挑选完结库或执行库中项目打包成捆，布置重点项目任务，组织专家或第三方机构完成学校重点项目的评价工作。

7、问卷调查

系统支持自定义问卷题型、问卷问题、自动生成调查问卷、问卷发布等。

(1) 题型管理。设置问卷调查涉及的各类题型，例如多选题、单选题、矩阵单选题、填空题等题型。

(2) 新建问卷。支持根据设置的题型，设置问卷内容。并支持问卷设置，设置问卷结束方式。

(3) 问卷发布。支持发布问卷给受访人

(4) 问卷填报。由调查对象填写问卷。

(5) 问卷统计。支持查询问卷调查的结果。

8、结果应用

包括预算绩效管理工作情况表、过程监督应用、绩效评价统计表、评价结果和绩效评价应用。

(1) 预算绩效管理工作情况表：支持查询各工作事项的完成情况，并支持联查具体项目明细信息和项目资金执行明细情况。

(2) 过程监督应用：支持查询各项目的绩效工作完成情况，查询项目执行过程预警情况和项目监控结果信息。

(3) 绩效评价统计表：按项目类型或功能分类查询项目绩效评价的比例（按项目数、按金额）。并支持联查具体项目明细信息、项目绩效目标、项目资金执行明细情况、项目绩效监控情况、项目绩效自评情况等内容。

(4) 评价结果：按项目数和金额统计。并支持评价结果下发。

(5) 绩效评价应用：支持查询每个项目的自评结果和自评报告，支持评价报告下载。

9、综合分析

实现绩效全过程查询管理，每个项目绩效的所有内容和目前状态。

1.2.6. 指标管理系统

实现对学校的预算细化、调整及预算执行控制的管理。通过灵活多样的方式接收批复的项目支出预算和基本支出预算，形成学校全口径预算。通过设置预算控制规则，将已经通过的预算精准分解到各业务部门。各使用部门通过预算指标申请费用报销单进行财务报销，从而对各业务部门的预算执行情况进行预警监控，杜绝无预算超预算报销，实时掌握预算执行情况。

1、指标生成

系统支持与项目库及预算编审系统对接，将批复后的预算按照设置的指标生成规则自动生成指标到指标管理系统中，并自动匹配各类管理要素。

2、指标导入

可将批复后的预算数据，根据已配置的导入模板，导入预算指标管理系统中。

3、指标分解

可将指标细分下达至学校各处室和单位使用，支持多要素口径细化分解方式。

4、预算控制

支持自定义控制方式设置（禁止、提醒、允许），支持预算指标多级次、多条件控制。实现预算指标从事前申请、网上报销、财务记账全过程控制、超预算不允许支出；支持预算指标管控规则的图形化展现。

5、指标授权

支持单条指标多部门共享共用, 根据需要可对公用指标设定部门使用金额上限。也支持将本部门指标授权给其他部门及对应人员，并设置指标授权使用金额上限和使用时间，被授权部门及人员即可按照授权的额度，在授权的时间范围内使用指标。

6、重点经费控制

系统提供重点管控经费按部门控制功能，实现对各业务部门按照经济支出事项进行经费总额控制。

7、预算调整

实现预算调整调剂功能，业务部门可在线发起调整调剂申请、财务部门审批，将预算调整全流程操作留痕。

8、预算指标卡片

同一功能页面，查看预算指标基本信息、指标操作日志，指标执行情况、预算支出结构图等全景信息；并支持追溯穿透查询预算指标关联的相关申请、相关报销、相关采购、相关合同等列表信息，并可联查原始单据信息。

9、预算执行统计分析

根据不同部门、岗位、人员的数据权限，统计权限范围内的预算情况、收支情况、结余情况等，提供学校整体预算、收支结余情况的分析。

1.2.7. 电子凭证系统

系统支持 10 类电子凭证的归集、验签、解析、转换等工作，打通 10 类电子凭证开具端的通道，可接收全量电子凭证，为经办人提供个人原始凭证管理，为财务提供学校原始凭证的统一管理与查询功能。

1、电子凭证归集

系统支持对符合会计数据标准要求的增值税电子普通发票、增值税电子专用发票、电子非税收入一般缴款书、电子发票（铁路电子客票）、电子发票（航空运输电子客票行程单）、银行电子回单、银行电子对账单等 10 大类电子凭证的归集，支持多种归集方式：

（1）手工上传，支持拍照、扫描、本地上传等多种形式采集原始票据信息；

（2）直联电子凭证开具端系统，以系统直连的方式对接十大类电子凭证开具端系统，实现学校电子凭证批量总对总接收；

（3）电子凭证邮箱采集，提供个人专属邮箱服务，通过开票绑定专属邮箱实现十大类电子凭证自动归集、同步至系统；

（4）提供纸质发票影像化处理，支持对图片格式的电子凭证进行 OCR 识别以获取其结构化数据，图片格式的电子凭证上传时，系统自动识别凭证类型，并通过 OCR 识别获取电子凭证的结构化数据反馈给操作用户进行确认，支持手动编辑识别结果、手动更正凭证类型并进行二次识别。

2、电子凭证处理

提供电子凭证验真、验重、解析、生成入账实例，详细记录电子凭证的整个使用流转过程。

3、个人电子凭证服务

提供我的票、电子凭证认领、授权、发起报销、查询等服务。

4、电子凭证统计

提供电子凭证单位统计、个人统计。

1.2.8. 智能报销系统

智能报销系统以内控规范和学校财务制度为依据，以业务流程为主线，内嵌各类规则，设置审批节点，实现报销单智能填报、智能审核，方便教职工快速简便完成财务报销事务处理。可集成到学校一网通办和移动校园，方

便教职工办理报销业务。

系统应支持借款、报销、退款、余额查询等日常业务，提供审核流程管理、工作待办提醒等功能，方便报销人员随时通过系统提交费用借款、报销申请，领导可以随时随地进行审批，实现学校报销管理的便捷化、智能化。

1、基础设置

（1）单据样式

支持单据样式自定义，支持定义每个用户角色填写单据或审批单据时能看到的字段，并可设置字段只读、是否允许为空等信息。

（2）费用类型

设置系统中需要管理的费用类型及其属性，并定义不同的费用类型所应用到的单据样式以及是否需要费用申请。

（3）报销标准

针对不同的费用类型可以在系统中设置各自的支出标准，同一费用类型可设置不同费用控制标准并设置优先级别进行控制。

（4）审批流程定义

支持报销审批流程自定义，不同类型报销单支持设置不同的审核流程，实现所有支出的线上审批。

（5）记账规则

报销单可以根据设置的记账规则，自动生成记账凭证。

（6）附件清单

支持根据不同经费类型设置不同内容附件清单类型，并设置是否可以必填。

（7）岗位职责

支持根据不同岗位设置不同岗位职责对单据业务真实性、支出必要性等方面进行确认。

2、事前申请

提供事前申请单，实现事前审批管理。对支出前需要进行经费申请的支出类型，如会议费、培训费、接待费等，系统提供对应的经费申请单。经费申请单支持选择对应的项目预算指标，按照支出标准等进行预算控制。如果

经费支出前不需要进行经费申请，则可以不启用经费申请功能。

3、借款管理

根据实际业务需要，系统提供借款申请功能，用户提交借款申请交由部门领导和财务部门进行审批，审批之后进行支付并记账。并按照内控制度和预算要求进行控制，前款不清后款不借。

4、智能填报

（1）报销类

系统支持用户选取个人凭证列表中的电子凭证以及附件文件发起报销，系统会将用户选取的电子凭证的结构化数据提供给报销系统，系统可根据选择的票据自动识别报销经费类型。

（2）向导式报销单自动生成

报销系统自动根据规则，采用引导方式自动匹配数据生成报销单。

（3）支持报销单内置各种财务制度、报销标准，供报销人员参考；支持根据不同标准，自动计算报销补贴数据等。

（4）支持票据与其附件自动关联

（5）支持火车票据信息智能补充到达时间，机票自动识别坐席。

（6）支持合同附件关键信息自动抓取，自动填写报销单据。

5、预算控制

报销单支持学校预算指标与财政指标双控制，实现报销经费预算控制管理。

6、智能稽核

（1）稽核规则设置

系统支持按“业务真实性”、“规范性”、“票据合规性”、“单据完整性”、“金额正确性”、“及时性”六个方面设置稽核规则，并可按照学校管理要求进行新增规则。

支持监测规则触发数量、并支持查询对应违规单据。

（2）单据智能稽核

支持对单据按照设置的稽核规则进行智能稽核。风险点支持自动拦截，根据稽核结果，一键定位单据问题位置。

7、智能审批

支持不同岗位设置不同的审核规则。经过系统智能稽核后的初审报销数据，报销人可以提交报销单进行网上审批，系统能够“数据驱动”，按预设的审批工作流，自动推送到具体的审核岗位，提醒给审核人员，审核人员可对预审结果进行确认。

8、智能记账

审核通过的报销单，支持通过“会计记账”功能自动生成会计凭证，可以把预算功能科目、经济科目、项目等辅助核算信息自动带入记账凭证中，实现系统间互联及数据共享，实现智能记账，达到数据信息规范统一，减少重复工作，提升工作效率和数据准确性。

支持预览记账、单笔记账、汇总记账。

支持报销单中附件自动带入记账凭证，并支持记账凭证与报销单据穿透联查。

9、自动支付

出纳人员对审核无误的单据转入网银支付系统完成支付。能实现报销单与借款单的关联及核销功能。

10、统计分析

系统提供报销数据智能分析功能，可以从支出台账、支出经费情况等多个角度提供报销分析报表，为学校提供数据支持服务。

1.2.9. 网银支付系统

系统根据银行提供的标准化接口及接入方案，实现财务系统与银行在线支付系统无缝衔接。财务报销系统的支付数据经过审批确认后，直接调用网银支付相关接口，将报销付款数据推送至银行在线支付系统，完成支付。

1、银政直联设置

网银支付在使用之前需要进行一些参数的设置，如：设置服务器编码、IP 地址等信息，以便与银行的业务系统连通；设置账户对公对私支付限额。

2、银行对账单管理

支持在线下载银行对账单，并且支持通过导入文件导入银行对账单；支持查询银行对账单的信息；能够完成与财务系统的对账工作。

3、支付结算单管理

完成财务报销系统和工资管理系统的支付工作；并能够查询对公对私支付的指令状态，确认支付指令状态并同步到单据。

4、交易明细查询

支持查询某个银行账户、某个时间段的交易明细情况。

1.2.10. 移动应用系统

移动应用的整体建设为了解决高校内部报销难、审批难的问题，从提交报销申请到最后的支付行成闭环管理。满足个人移动式业务办理应用需要。报销人员能快速上手填写报销单信息，并且可以实时掌握学校报销规定，学校领导随时随地进行审批，并查看报销单详细信息。可与学校移动校园（企业微信）实现无缝对接。在学校移动校园中实现财务相关服务。

1. 移动票据归集

移动端支持个人专属邮箱票据自动采集、也支持拍照上传、微信卡包上传、手机相册导入、企业微信文件导入、扫码认领等多方式采集个人票据。

在归集纸质票据时，支持调用 OCR（智能文字识别）功能对票据的票面信息进行自动化识别。

2. 票据查验

系统支持对采集的票据自动进行验真、查重等处理。

3. 发票关联

取得的发票若有附件，系统支持发票自动关联对应附件。

4. 事前申请

提供移动端事前申请填报功能，支持会议费、培训费、差旅费、接待费等不同费用类型事前申请管理，支持填报申请事由、费用明细等信息，并支持关联预算，实现事前申请预算控制，填报完成可提交审核。

5. 借款申请

提供移动端借款申请填报功能，支持填报借款事由、结算方式等信息，并支持关联预算，实现借款预算控制，填报完成可提交审核。

6. 智能填报

移动终端上提交报销申请，支持选择对应票据，系统支持根据票据自动

	<p>匹配单据类型，一键自动生成报销单，差旅费报销单支持自动梳理行程信息，实现移动智能填报。</p> <p>7. 智能稽核</p> <p>系统实现单据智能稽核，可根据预置的稽核规则，对提交的单据内容进行自动稽核，并对违规事项自动预警提醒。</p> <p>系统支持单据完整性检测，自动提醒缺票信息，并支持一键补充上传票据。</p> <p>8. 移动审批</p> <p>学校领导或财务人员可以在手机上查看到经办人员提交的报销单，领导和财务人员随时随地可以进行审批。并支持移动端单据批量审批管理。</p> <p>9. 委托代审</p> <p>系统实现委托代审管理，支持设置委托代审人员及委托起止时间。</p> <p>10. 委托代报</p> <p>系统实现业务委托代报管理，支持设置代报人，代报人即可选择使用票据，进行单据代报业务处理。</p> <p>11. 审批简报</p> <p>系统支持自动提取单据关键信息，包含人员、时间、地点、事由金额等，形成审批简报，便于领导快速查看、便捷审批。</p> <p>12. 移动查询</p> <p>可在移动终端上查询事前申请、借款、财务报销等单据信息。</p> <p>13. 待办提醒</p> <p>可向移动终端推送待办事项。登录主界面后即可查看到所需办理的业务，例如：报销单、借款单，直接点击就可进行相关业务办理。</p> <p>14. 开票助手</p> <p>系统提供开票助手，预置学校开票信息，可一键复制，快速填报开票信息；并提供开票指引，提供差旅涉及的主流软件开票指引服务。</p> <p>1.2.11. 电子会计档案管理系统</p> <p>电子会计档案系统基于《会计档案管理办法》相关规定并兼顾纸质档案的管理需要，实现纸质档案的信息化管理和电子信息的档案化管理，为各类</p>
--	---

	<p>档案提供统一的采集、管理查询、加载及展现管理。电子会计档案系统能满足的档案管理范围：单位开具的电子会计凭证、单位外部接收的电子会计凭证、单位财务会计账簿类（记账凭证、会计账簿、财务会计报告、其他会计资料、纸质凭证影像文件）。</p> <p>1、数据采集</p> <p>数据采集包括多种方式，包括：归档适配器、审计国标 2010 数据导入、财政电子票据自动采集、财务数据采集、纸质资料影像化采集等。</p> <p>（1）归档适配器：提取各个厂商的核算数据以及原始凭证数据，生成电子会计档案。可以按厂商适配，包含各厂商的产品型号及版本，数据库型号。对需要归档的数据进行适配，设定适配规则，采集数据。</p> <p>（2）审计国标 2010 数据接口导入：提供审计数据接口导入的方式，支持按审计国标 2010 数据标准格式导入采集，节约采集成本。</p> <p>（3）财政电子票据自动采集：支持连接财政电子票据公共服务平台，提供手动抽取功能按钮和自动抽取计划任务，显示自动批量采集。</p> <p>（4）财务数据采集：系统提供对接财务软件系统或对接审计标准格式数据两种方式，进行账务数据采集。</p> <p>（5）支出票据采集：支持多种方式（微信卡包、邮箱、PC 端等）提交电子凭证。</p> <p>（6）纸质资料影像化采集：支持纸质资料影像文件上传接收处理，提供 OCR 识别，影像文件保存。并将会计凭证日期、凭证字号信息录入于系统中，建立纸质原始凭证与会计凭证的对应关系。</p> <p>2、档案整理归档</p> <p>档案整理归档分为档案数据整理、整理入卷、档案归档三个步骤。</p> <p>（1）档案数据整理：提供对采集过来的数据进行分类整理的过程，按照实际的数据业务、入档类型等管理规则，整理入卷。</p> <p>（2）整理入卷：通过电子化手段模拟显示档案管理中立卷的过程，并定义存入卷宗的电子档案的编号规则。</p> <p>（3）档案归档：档案数据整理后需要进行归档保存，归档时进行归档电子签名，归档后的案卷原则上将不允许做修改、删除。</p>
--	--

3、档案查询

可按凭证类型以及其凭证类型特有业务查询条件查询原始凭证信息。并支持原始凭证和记账凭证互相追溯。

4、档案检索

提供档案全文检索，支持对所有电子档案的全文检索。能够提供类似百度搜索，输入关键字进行快速查找定位，追溯电子档案文件及其附件信息。

5、档案借阅

系统支持线上借阅与线下借阅。

（1）借阅申请：借阅申请人提交借阅申请，填写借阅原因、借阅周期等情况说明。借阅人可在授权借阅期间内查阅，借阅过期后，自动关闭档案查看权限。

（2）线上借阅：审批通过档案管理人员找待借阅的档案文件，生成借阅文件。借阅人可在线查看对应档案信息。

（3）线下借阅：提供专用格式的档案阅读器。系统可下载、绿色安装，实现本地离线查阅。

6、档案鉴定

当归档文件保存期限已到归档时设定的保存期限时，系统自动将这些案卷筛选出来，并在首页进行提醒，由档案管理员进行人工甄别，需要延期保存的进行延期操作，需要进行销毁的进行销毁标记。

7、档案销毁

对于销毁申请审批通过的档案数据进行销毁，销毁是将案卷数据打上标记，并将案卷准对应的明细数据、版式文件进行删除。

8、档案移交

提供档案移交清册生成功能。选择待移交的 zip 文件，按档案 zip 目录，自动生成移交清册的 pdf 文件。

9、档案备份

提供档案备份功能，可直接进行档案的离线查询、移交审计等。当出现系统故障丢失数据时，可通过导入档案备份数据恢复会计档案。

1. 2. 12. 收单机与财务核算终端

通过收单机器人实现纸质单据签收，减少人工整理纸质单据、审核纸质单据的问题，财务初审完全基于影像进行，高效处理纸质凭证。		
(1) 收单机配置		
技术规格书		
产 品 功 能	主要功能	
	1. 实现单据智能识别。配备的智能投单箱具有单据识别功能，可对二维码/条码进行扫描识别，获取单据基本信息，同时辅以手动录入单据票号功能。同时，通过与财务报销系统的对接，能够有效分辨单据的状态及有效性。	
	2. 实现单据智能投递。配备的智能投单箱具有提示功能，配备的智能投单箱具备投递感应功能，打造一个贴心、严谨的财务小管家形象。	
	3. 实现单据保管功能：配备的智能投单箱具有大容量可实现单据保管功能。	
	4. 实现安全智能取单。配备的智能投单箱具有指纹识别功能，财务人员通过指纹进行身份认证打开专属柜门，保障单据安全有效的分配到人。	
	5. 实现流转全程监控。配备的智能投单箱具有视频监控功能，对单据的投递和单据的取出进行影像化的记录，营造一个安全、放心的单据流转环境。	
	6. 拓宽信息公开渠道。配备的智能投单箱兼具政策宣传功能，可对相关政策以及重要信息进行展示，拓宽了单位信息公开渠道，提高智能投单箱的效能。	
产品性能		
显 示 屏	面板类型	有源矩阵 TFT-LCD，LED 背光
	屏幕尺寸	21.5 英寸
	液晶显示器色彩	16.7M
	宽高比	16:9(宽:高)
	最佳分辨率	1920×1080 @60Hz
	显示区域	476.64mm×268.11mm
	亮度	250 nits
	响应时间	18ms
	对比度	3000:1
	可视角度（水平/垂直）	89/89/89/89(Typ.) (CR≥10) (左/右/上/下)
	触摸技术	10 点投射电容触摸屏
	触摸响应时间	≤10ms
	触摸屏透光率	大于 85%
	触摸表面硬度	>6H
触摸方式	手指或电容笔	

	PC	主板	采用 Intel® H81 芯片组，标准的 Thin mini-ITX 架构，尺寸 170mmx170mm
		处理器	酷睿 I3 4170，双核 3.7GHz，
		硬盘	2.5 英寸 128G 固态硬盘
		内存	DDR3 4G 台式机内存条
		操作系统	Windows 系统
	外 部 接口	网口	1 个
		电源开关/220V 电源插孔	1 个
		启动按钮	1 个
	身 份 证 阅 读 器	射频标准	符合 ISO14443 Type B 标准
		保密模块	居民身份证验证安全控制模块（身份证核查系统专业模块）
		读卡距离	0~1cm
		感应区面积	80mm×110mm
		读卡时间	最快读卡时间小于 1.0s
		感应角度	卡片与感应区平面最大张角 70°
		工作频率	13.56MHz
	打 印 机	打印方式	行式热敏
		打印宽度	72.2 ± 0.2 mm
		打印速度	Max. 150mm/S
		切纸方式	自动切纸
		纸卷规格	热敏卷纸，宽 79.5±0.5mm
		缺纸检测	支持
		接收数据缓存	4K 字节
		打印密度	8dots/mm(576dots/line)
		打印字符	ASCII/GB18030 简体中文/多国字符集/繁体
		切刀寿命	100 万次
		打印头寿命	100km
	二 维 码 扫 描	光源	白光
		图像传感器	CMOS
		分辨率	640×480
		识别码制	1D: Codabar, Code 11, Code 39, Code 93, Code 128/EAN128, EAN.UCC Composite,

	器		Interleaved 2 of 5, MSI Code, Planet, Plessey Code, Postnet, RSS, Standard 2 of 5, Telepen, UPC/EAN, etc
			2D: PDF417, QR code, Matrix 2 of 5, MicroPDF417, Australian Post, Canada Post, Japan Post, MaxiCode, Codablock, Aztec, Dutch Post, TLC 39, DataMatrix, etc.
		光源	Illumination:4000K
		视场角	110°
		旋转倾斜偏转	360° , 80° (俯仰), 70° (倾斜)
		打印对比度	20% minimum reflective difference
	投递闸门	类型	弧形闸门
		动作时间	2 秒
		防夹	支持
		复位	上电自动关闭
	指纹仪	传感器类型	光电传感器
		传感器寿命	100 万次以上
		指纹有效图像尺寸	12.8MM*18MM
		指纹采集器窗口面积	32mm*20mm
		采集方式	平面按捺
		图像像数	256*360
		分辨率	500DPI 误差范围: -1%—+2%
		图像畸变	≤2%
		采集速度	≥6 帧/秒
	监控摄像头	成像元件	1/4 CMOS Sensor
		镜头	4mm@ F2.0, 水平视场角:72° , 对角 94°
		有效像素	NTSC:510(H)X492(V) (270Kpixels) , PAL:500(H)X 582(V) (320KPIXELS)
		镜头角度	3.7mm
		扫描方式	隔行扫描
		同步方式	内同步
		清晰度	420TVL(水平)

硬 盘 录 像 机	日夜转换	支持
	伽玛补偿	0.45/1.0
	信噪比	≥48dB
	最低照度	0.5LUX/F1.2
	自动增益	自动
	模拟视频输入	4 路，BNC 接口（电平：1.0Vp-p，阻抗：75Ω）， PAL/NTSC 自适应
	音频输入	1 路，RCA 接口（电平：2.0Vp-p，阻抗：1kΩ）
	CVBS 输出	1 路，BNC 接口（电平：1.0Vp-p，阻抗：75Ω） 分辨率：PAL 制式 704*576;NTSC 制式 704*480
	VGA 输出	1 路，分辨率：1920×1080/60Hz、1280×1024/60Hz、1280×720/60Hz、1024×768/60Hz
	音频输出	1 路，RCA 接口（电平：线性电平，阻抗：1kΩ）
	视频压缩标准	H.264
	视频编码分辨率	第 1 通道支持 WD1/4CIF/2CIF/CIF/QCIF 实时，其余通道支持 CIF/QCIF 实时
	视频帧率	PAL：1/16--25 帧/秒、NTSC：1/16--30 帧/秒
	视频码率	32Kbps-3072Kbps，可自定义，最大 3072Kbps
	码流类型	复合流/视频流
	音频压缩标准	G.711u
	音频码率	64kbps
	双码流	支持
	同步回放	支持 4 路
	类型	1 个 SATA 接口
最大容量	每个接口支持容量最大 4TB 的硬盘	
语音对讲输入	1 个，RCA 接口（电平：2.0Vp - p，阻抗：1kΩ），与音频输入复用	

		网络接口	1 个，RJ45 10M/100M 自适应以太网口
音 频 模块		功率	8 Ω 5W
		声道	分左右两声道
使 用 环境		温度	0℃～40℃
		相对湿度	≤80%
贮 藏 环境		温度	-20℃～55℃
		相对湿度	≤90%
电 源 指标		使用电源	AC220V±10% 50HZ±2%
		连续工作时间	7×24 小时
		功率	<100W

(2) 财务核算终端配置

功能	参数
终端类型	一体机（主机和显示器一体化）
CPU	至少第 13 代智能英特尔®酷睿 i5, 建议 10 核心 16 线程
内存	16G DDR5
硬盘	1TB PCIe 4.0 SSD 固态
显卡	主板集成
网卡/蓝牙	主板集成有线、无线网卡和蓝牙
显示器	27 寸 LED FHD 100HZ 微边框大屏
键鼠	无线键鼠（可无线或蓝牙连接）
操作系统	预装 Windows 11
终端总数	5 台财务核算终端

(3) 交换机配置

功能	参数
终端类型	交换机
网管类型	网管

端口类型	电口
端口数量	16 口
上行端口速率	千兆
下行端口速率	千兆
散热方式	自然散热
端口供电功能	非 POE 供电
供电方式	可扩展电源
终端总数	1 台
附件	5 个 10A 通用插板，可满足显示器、主机、打印机、刷卡机等设备的电源插头使用

1. 2. 13. 融合对接

按学校的业务关联需求，提供数据接口平台，可无缝对接学校原有收费管理、资产管理、人事管理、教务管理等系统融合对接，保障平台通过系统同步获取基础数据。

平台提供标准数据接口和技术服务，进行数据交互服务。对接系统具备接口对接能力，采用接口方式对接。对接系统不具备接口对接能力，采用中间库对接、数据导入导出等方式实现对接。

1. 3. 安全保密要求

应有完整的安全防范措施，防止系统外部成员的非法入侵以及操作人员的越级操作，避免遭受攻击。应具备完善的日志管理功能，能够记录用户的重要操作，并对非法操作进行警告。

成交供应商项目组成员要严格按照信息安全及保密要求签订相关保密协议。

1. 4. 系统部署要求

按照学校所提供资源环境部署系统，包括应用服务器、数据服务器、附件服务器和备份服务器，满足系统运行和教职工日常业务处理。

1. 5. 项目实施要求

成交供应商需在项目中标后 5 个工作日内到达项目现场,组建实施团队,完成需求分析调研,进行方案设计确认,确定实施方案并搭建软件应用环境,60 个日历日内完成系统建设上线试运行,达到初验要求,初验后一个月完成项目终验。

1. 6. 项目实施团队要求

项目实施团队不少于 10 人（包括项目经理），根据本项目的实际情况进行合理配置，确保能够保障本项目高效并且高质量的完成。项目团队技术人员在合同期内应保持相应的稳定。分别在项目实施期间及运维服务期间配备承诺的相关技术实施人员及运维服务人员。如果供应商在合同期内需要更换项目组员，需要提前十五天书面通知采购单位，并附上相应资料供采购单位认可后方可更换。

提供项目经理 1 名，项目经理需熟悉财务内控系统相关业务知识，具备相关的信息化建设经验，能够有效的组织并开展项目工作，推进项目建设。同时团队必须配备相应的信息系统项目管理师、系统分析师、开发工程师、需求工程师、技术架构师、系统实施工程师和运维服务人员，以保证项目有序开展和高效运维服务。

1. 7. 项目培训要求

- 1、项目实施方需提供详细的培训计划。
- 2、培训时间不少于 10 天，地点为采购方选定。
- 3、培训内容与课程要求：培训内容为系统操作以及常见问题处理，确保财务人员独立使用应用软件，具备独立工作的能力。

1. 8. 运行维护要求

- 1、质保期：自项目验收合格之日起，进入 3 年免费质保期。成交供应商应保证至少一名专业技术人员负责软件跟踪运行维护服务。
- 2、服务内容：成交供应商需承诺提供 7×24 小时的售后服务。提供包括但不限于故障排除、性能调优、技术咨询等服务内容；成交供应商必须提供详细的技术支持和服务方案。
- 3、故障响应：故障在 2 小时内响应，12 小时内解决问题；如电话、网络等不能解决问题，8 小时内到现场，24 小时内解决问题。

	<p>1.9. 国产化适配要求</p> <p>软件系统要符合“信创”工作要求，须根据甲方工作实际免费提供适配性改造：支持与国产操作系统（如银河麒麟）、国产化数据库（如南大通用、达梦、人大金仓）、国产化中间件（如东方通）的适配。</p>
--	--