**财务管理软件财务处需求**

**一、收入**

|  |  |
| --- | --- |
| 功能名称 | 具体功能要求 |
| 1、收费平台 | 本地化部署的收费平台，能够满足学校的全部缴费管理业务，与各业务部门现有管理软件进行对接。 |
| 2、销售大表 | 准确计算并管理全部教育教学服务对象购买各类服务（学历教育、非学历教育、住宿、项目合作等）的应收、实收、欠费、收入确认、退费、已开票、未开票、红冲发票金额、发票号。 |
| 3、欠缴子表 | 可以查询客户的应收、实收、欠费、退费、开票情况，由业务部门跟踪欠缴状态，分析应收账款回收可能性，计算坏账准备。 |
| 4、电子发票 | 可以根据销售大表开具、红字电子发票，具备开票票据登记备查功能。 |
| 5、代办费管理 | 对代办费收取（应收、实收、欠费、退费、开票）与支付（与代办物资的出入库进行对接）进行管理。代办费结余情况可供学生查阅、确认。 |

**二、支出**

|  |  |
| --- | --- |
| 功能名称 | 具体功能要求 |
| 1、预算申请 | 根据部门（学院），设置项目执行项目管理；项目预算通过预算科目进行编制，具备预算审批功能，审批预算科目使用的增减变动。 |
| 2、预算变更 | 可以在预算执行过程中，对预算金额的增减变动进行审批并变更。 |
| 3、预算查询 | 财务账务处理结果实时传输至预算查询界面，预算的使用者可实时查看预算使用进度，管理者可实时查看单一项目预算执行情况、集团预算执行情况。可以出具成本分析报表，主管人员可以分析相应权限的经费使用情况。 |
| 4、合同查询 | 可以查询合同的履约进度（确认费用的计提）、付款进度（确认费用的支付）、收到发票的进度、预算执行进度情况。 |
| 5、资产模块 | 可以向财务提供资产增减变动的数据（应付暂估、预付）、单据（发票、验收单、入库单），财务审核通过后，自动更新固定资产卡片，计提折旧。 |
| 6、报销系统 | 报销系统基于现有系统进行如下改造：  1.上市公司体系内不同公司需要有自己的报销流程；  2.报销时，可以看到对应权限的预算执行情况、合同执行、入库情况；  3.报销系统能够对报销进行自动审核，包括：超支报销无法提交；超过标准的报销无法提交；  4.差旅费报销对接携程、去哪儿等平台，控制出差人员购票标准、次数；  5.财务可以根据审核需要，在网上审核过程中，要求老师在报销平台上传支撑文件，如，活动通知、会议邀请函等；  6.汽车费用报销，须对接手机GPS，将校车使用、私车公用按照里程折算油费确认成本费用；  7.可以处理教师借款、备用金申领、核销、还款；  8.可以有财务人员定义设置外币汇率，员工报销时，根据集团执行汇率进行折算； |
| 7、电子发票 | 对报销的所有发票进行台账管理，对报销发票可以执行查重、验真，开票。 |
| 8、人事核算 | 能够核算全职、兼职、校外人员、外国人员的身份信息、银行卡信息、工资、课时费、加班工资、年金、年终奖、年薪、社保、劳务费，并进行个人所得税的计算，并与金税系统对接。 |
| 9、银企直连 | 通过银企直连，由财务人员确认审批合格的支出项目进行自动支付的时间，按时自动支付。 |
| 10、审核单据派发 | 具备会计核算的派单功能，根据会计人员的积压的单据数量，进行业务单据的处理流程的派发。 |
| 11、票据流转 | 纸质单据和电子单据的流转可以对应。 |

**三、账务**

|  |  |
| --- | --- |
| 功能名称 | 具体功能要求 |
| 1、会计凭证 | 会计凭证自动化率达到85%-90%，核算方法同时满足中国会计准则和国际会计准则。 |
| 2、会计账簿 | 能够按照部门、供应商、项目进行明细账核算、账龄分析；能够跨越任意多个会计期间，对特定事项、特定项目、财务报表整体情况进行查询、溯源；能够提供固定资产、无形资产、在建工程、往来供应商、项目经费明细账等。 |
| 3、会计报表 | 能够出具单体报表和合并报表；能够出具单体、合并科目余额表；能够出具单体、合并财务报表附注。 |
| 4、财务共享 | 按各流程划分，单个用户可以执行多账套管理，会计期间可以随意切换。 |
| 5、财务电子档案 | 具备电子财务档案归档功能，按照国家法律法规规定进行财务电子数据归档。 |
| 6、对接海天 | 对接现有的海天记账软件、多次重复对接。 |