

# 上海开放大学财务管理国产化适配子系统建设

## 项目-应用需求说明书

### 一、项目概况

本项目旨在建设一套全面适配国产化环境的财务管理平台子系统，全面提升上海开放大学财务管理工作的效率、精准度与智能化水平，推动学校财务管理向精细化、智能化转型，有力支撑学校整体发展战略落地。

项目核心建设目标如下：

- 实现与学校现有财务系统的深度融合，保障业务数据无缝对接与共享，优化财务业务全流程，最大限度减少人工干预，降低操作差错率；
- 通过全栈国产化适配改造，强化系统安全可控能力，满足国家网络安全与信息技术应用创新（以下简称国产化）相关政策要求；
- 强化财务决策支撑能力，为学校管理层提供精准、实时的财务数据与分析报告，助力学校资源优化配置与科学决策。

本项目需完成国产化环境适配的财务管理平台子系统建设，核心内容包括**五大核心业务模块适配改造、国密安全专项改造、系统集成接口迁移升级**三大板块，具体如下：

- 财务核算模块：**完成财务核算模块的国产化适配改造，优化凭证录入、账簿生成、报表编制等基础功能，确保功能符合国产化软件标准与现行财务制度要求；实现与国产数据库、国产操作系统的高效兼容，提升数据处理效率与系统运行稳定性；新增智能化能力，包括票据信息自动识别、会计科目智能匹配等功能，压降人工操作成本，提升财务核算精准度。
- 薪资管理模块：**完善人员信息全生命周期管理功能，支持与校内其他业务系统数据实时同步，保障薪资计算零差错；优化薪资计税功能，适配不同人员类型、收入场景的计税需求，可灵活响应国家税收政策调整；提升薪资发放流程自动化水平，实现与银行系统无缝对接，保障薪资足额、及时、精准发放。
- 收费管理模块：**覆盖学生收费管理与校园综合收费两大场景。学生收费管理

方面，完善收费人员基础数据管理，优化全流程收费链路，支持多元化缴费方式，实现收费信息实时查询与统计分析；校园收费方面，建立全校统一的收费标准与管理体系统，对接校内各类收费场景，实现收费业务集中管控与统一对账，全面提升收费管理的规范化、信息化水平。

4. **网上报销模块（以下简称网报模块）**：引入人工智能技术，落地智能票据识别、智能稽核等核心功能，大幅提升报账审批效率；优化网上报销全流程，实现全线上审批、进度实时反馈，显著缩短报销周期；强化与其他业务模块的数据联动，实现业务流程一体化管控，提升财务服务质量。

5. **预算管理模块**：搭建全面预算管理体系，落地项目库管理、绩效评价管理、部门预算编制、预算拨款管理、预算调整管理、配置管理、数据分析等全流程功能；提升预算编制的科学性与合理性，实现预算执行全流程实时监控与智能预警，提升预算管理精细化水平，助力学校资源优化配置。

6. **国密安全专项改造**：采用国家密码管理局认可的国密算法对财务核心数据进行加密处理，保障数据传输与存储全流程安全；完善身份认证与访问控制机制，实现敏感财务数据的授权访问，全面提升系统整体安全防护与数据保密能力，符合国家信息安全相关法规要求。

7. **系统集成接口迁移升级**：实现财务管理平台与科研管理系统、资产管理系统的交互与共享，保障科研经费、资产相关财务数据的一致性与准确性，为科研项目、资产管理提供财务支撑，深化业财融合。本次接口迁移升级需覆盖校内所有与原财务软件集成的系统接口，包括但不限于学校统一身份认证平台、中央数据库、教工基础数据库、学生管理系统、校园信息化门户等，确保所有原有集成接口完成国产化环境下的升级改造与兼容适配。

本项目中，上述五大核心业务模块的国产化适配改造版本，需完全继承原有非国产化版本的全部业务功能，包括财务审批流程、计税规则、收费标准配置等管理主数据，保留用户原有操作习惯与业务办理流程；原财务平台中用户配置的主数据参数、规则、模板（含薪资套类公式、报销稽核规则、预算模板、收费项目配置等），需完整无损迁移至升级后的国产化版平台。

## 二、项目建设内容与技术要求

### 1. 核心业务模块建设要求

## 1.1 财务核算管理

序号	功能名称	功能描述
1	主数据管理	实现用户与权限精细化管理，维护校内各部门用户及对应访问权限；管理维护校内财务相关全局基础数据与主数据，保障核心数据的统一性与规范性。
2	财务自助门户	分别搭建财务专业用户门户与公众用户门户。财务处工作人员可通过专业用户门户完成日常财务管理全流程操作；校内其他人员可通过公众用户门户完成日常信息查询、业务申报操作，核心功能包括经费项目查询、个人银行卡信息修改、薪资查询、收费查询等。
3	主数据同步管理	人员管理：支持学校组织架构、教工信息、学生信息、校外人员基础信息的导入与维护； 银行管理：支持银行基础信息维护，支持教工、学生银行卡信息批量导入； 后台管理：提供平台基础授权许可配置功能，提供后台配置管理工具，实现功能与角色、角色与人员的权限联动管理，提供登录账户统一密码设置功能。
4	预算管理	基础设置：支持预算经费、预算模板、预算项目等基础信息导入与搭建； 预算管控：支持财政预算经费指标、预算计划、预算项目拨款、支出额度调整、预算信息查询、预算执行全流程多维度管控功能； 项目管理：支持所有经费项目的编码、负责人、有效期、冻结状态、归属部门、预算模板

		控制、会计核算科目关联设置（可定义允许/禁止使用的会计科目），以及不少于 10 个自定义属性（用于统计分析）等配置功能；经费项目共用：经费项目的项目编码、名称、预算信息，可在预算会计、网上报销模块中实现数据共用。
5	总账管理	<p>作为财务系统核心模块，负责单位所有经济业务财务数据的记录、汇总与报告，核心功能包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 会计科目管理支持多级科目体系搭建（覆盖资产、负债、权益、收入、费用等类别），支持自定义科目代码、名称及辅助核算项（含部门、项目、客户等）；按用户角色分配科目操作权限，保障数据访问安全；</li> <li>2. 凭证管理支持手工录入、模板导入、其他业务模块（应收应付、固定资产等）自动生成凭证三种模式；支持多级审批流程配置，保障凭证数据准确性；支持审核后凭证过账，自动更新总账科目余额；支持按日期、凭证号、摘要等多条件快速检索历史凭证；</li> <li>3. 账簿管理支持总分类账查询，按科目汇总所有交易明细，展示科目余额及借贷方发生额；支持明细分类账查询，展示科目下每笔交易的全量明细信息。</li> </ol>
6	往来管理	<p>实现应收、应付账款的全流程跟踪、结算与风险管控，核心功能包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 应收管理：支持关联业务单自动生成应收账款单据，支持分期收款、预收账款冲抵；</li> <li>2. 应付管理：支持按发票或业务单据核销付款，支持分批付款。</li> </ol>

7	出纳管理	实现现金及银行存款的日常收付、对账与全流程监控，核心功能包括账户管理、收付款管理、银行对账、银企直联对接等。
8	报表管理	支持自动生成资产负债表、利润表、现金流量表等标准财务报表。

## 1.2 薪资计税管理

序号	功能名称	功能描述
1	基础数据管理	<p>校内人员管理：对校内人员基本信息进行全生命周期管理，核心字段包括工号、姓名、证件类型、证件号、所属部门、人员类型、扣税类型，校内人员数据由管理员集中管控；</p> <p>校外人员管理：对校外人员基本信息进行管理，核心字段包括姓名、证件类型、证件号、人员类型、扣税类型；校外人员信息由聘用部门自行提交，经财务处审核通过后方可纳入发放名单；</p> <p>人员银行卡管理：新增银行卡类型管理维度，支持同一人员维护多张银行卡，每套薪酬仅可绑定一个卡类型，同一人员的同一卡类型仅可绑定一张银行卡；支持按不同人员类型、薪资性质，配置对应可使用的银行卡所属银行；以上基础数据全部纳入财务平台核心框架管理，保障数据全局唯一，在整个财务平台内实现共享复用。</p>
2	薪资结构管理	适配学校薪资发放管理特点，支持多套类、多项目发放模式，具体要求如下：

		<p>(1) 每套薪资套类支持设置独立发放周期；</p> <p>(2) 每套薪资套类支持配置经费项目策略，限定可用于该套薪资发放的经费项目范围；</p> <p>(3) 每套薪资套类支持配置发放人员策略，限定可参与该套薪资发放的人员范围；</p> <p>(4) 每套薪资套类支持配置申报方式，可选择每月单次发放或每月多次发放；</p> <p>(5) 每套薪资套类支持配置不少于 50 个发放项目，发放项目可定义收入性质、加减项、社保属性；</p> <p>(6) 每套薪资套类支持通过公式配置汇总项目；</p> <p>(7) 不同薪资套类及项目，可按收入性质及发放周期自动合并计税。</p>
3	薪资授权管理	<p>适配学校不同套类薪资的发放管理特点，可针对不同薪资套类设置差异化申报授权方式，授权方式直接关联对应申报规则，具体要求如下：</p> <p>(1) 针对财政工资、校内绩效工资等按部门发放的薪资套类，支持按部门进行授权，同时配置该部门可使用的经费项目范围；薪酬申报时无需按经费项目拆分单据，可直接上传一张单据并指定多个经费项目作为资金来源；</p> <p>(2) 针对科研经费、劳务费等按经费项目发放的薪资套类，支持按经费项目授权，同时支持经费负责人二级授权；薪酬申报时一张单据仅可对应一个经费项目；财务处可代为完成经费负责人二级授权操作；经费项目数据与财务平台经费项目主数据实时同步、保持一致。</p>

4	薪酬预算控制	<p>与财务平台预算模块无缝集成，每套薪资套类可单独设置允许发放的预算模板、预算额度；申报时仅可选择授权范围内的经费项目与预算额度，提交时系统自动校验预算余额，同时冻结对应预算额度；</p> <p>支持设置特殊经费项目黑名单，禁止用于薪资申报；</p> <p>支持预算控制策略灵活调整，如年底预算核算模块未完成年结、需申报下一年度薪资时，可临时关闭预算控制，年结完成后再重新开启。</p>
5	薪资自动凭证生成	<p>可根据不同薪资套类的管理特点，配置差异化的凭证生成规则；系统支持按固定科目、按支出分类、按人员类型、按经费项目合并、按单据明细等多种维度组合，生成符合财务规范的会计凭证；支持单张申报单生成一张凭证，也支持单次发放合并生成一张或多张凭证；</p> <p>凭证生成同时自动解冻对应冻结的预算额度；</p> <p>薪资单据自动关联记录对应凭证日期与凭证号。</p>
6	薪资申报及线上审批管理	<p>(1) 申报期间控制：由财务处统一规划每套薪资的申报期间与申报状态；</p> <p>(2) 薪资申报单填报：经费项目被授权人在可申报期间内，在线填报薪资发放数据，申报内容包括工号、姓名、发放部门、经费项目、各项目应发金额；支持在线填报、Excel 批量导入、薪资模板复制三种填报方式；</p> <p>(3) 申报单提交及打印：申报人员完成填报后提交申报单，同时支持纸质申报单打印；申报</p>

		<p>流程与财务平台无缝对接，提交时自动冻结对应经费项目的预算额度，保障薪资发放时项目余额充足；同时支持薪资申报撤销后的预算自动解冻功能；</p> <p>（4）薪酬审核：支持按不同薪资发放套类配置差异化审批流程，具体包括：审批节点配置（可设置多个有先后顺序的流程节点）、审批人配置（不同节点可配置对应审批人）、审批范围配置（不同审批人可配置对应审批的部门范围）；审核人员对申报单进行审核，确认人员信息、项目、金额等无误后提交，流程流转为已审核状态。</p>
7	薪资计税及个人所得税申报管理	<p>支持按不同收入类型，适配工资薪金、劳务报酬、稿酬所得等计税规则；</p> <p>支持按不同人员类型，适配国内人员、外籍人员、残疾人税收抵扣等计税规则；</p> <p>支持同一纳税月度内，多套类、多批次发放的薪资自动合并计税；计税数据支持按税务申报标准格式导出，用于纳税申报；</p> <p>全面适配 2019 年起执行的新个人所得税法要求，支持新税率调整的参数配置，预留专项附加抵扣项及收入性质合并功能。</p>
8	薪资银行发放与到账管理	<p>根据薪资汇总实发金额，自动匹配人员银行卡信息，生成符合银行要求的发放数据；</p> <p>支持银行发放数据格式自定义配置，适配不同银行的格式要求。</p>
9	薪酬发放统计查询	<p>提供多维度查询汇总功能，可按不同维度对人员薪酬数据进行分析汇总；严格落实数据权限</p>

		<p>管控，经办人、项目负责人、管理员仅可查询权限范围内的数据；</p> <p>提供个人薪资多维度查询功能，可控制具体薪资套类、工资项的个人查询权限；个人可按月份查询全量套类薪资，也可按套类、单笔薪资申报单明细查询；</p> <p>提供干部收入申报查询功能，可配置薪资套类及工资项的收入统计口径，系统自动计算年度工资、奖金及其他收入，开放给对应人员查询用于干部收入申报；可设置全员开放或指定人员开放查询权限。</p>
10	劳务费发放管理	<p>聚焦校外人员劳务报酬全流程管理，保障费用计算、个税代扣代缴、发放流程的合规性与高效性，核心功能包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人员信息管理：建立校外人员主数据，记录姓名、身份证号、银行账户、劳务合同（服务内容、单价、结算周期）等信息；支持按人员类型、项目归属、结算方式（按小时/按项目）分类管理；自动校验身份证真实性、银行卡有效性，防范虚假信息录入；</li> <li>2. 劳务费用计算：支持计费规则自定义配置、个税自动代扣代缴；</li> <li>3. 发放流程管理：支持发放申报与全流程线上审批管理；</li> <li>4. 财务核算对接：发放完成后自动生成对应会计凭证。</li> </ol>

### 1.3 财务收费管理

序号	功能名称	功能描述
1	收费人员数据管理	<p><b>1、基础设置</b></p> <p>支持自定义多种收费方式，系统内置现金、银行卡代扣、批量收费、退余款、退实缴、助学金等基础收费方式；支持学生状态自定义配置，通过学生状态控制收费申报、批量代扣、信息查询等操作权限；支持银行接口管理，配置银行及网银对接接口，为银行数据导出、线上缴费提供支撑；</p> <p><b>2、学生信息管理</b></p> <p>学生个人信息核心字段包括：工号、姓名、性别、证件类型、证件号、出生日期、院系、班级、年级、学生类型、状态、邮政编码、备注；学生状态可自定义，用于限定对应人员的收费、申报权限；系统开放不少于 10 个自定义扩展属性，支持生源地、所在校区等个性化配置，所有扩展属性均可作为统计分析维度；</p> <p><b>3、银行账号管理</b></p> <p>银行卡信息核心字段包括：所属银行、所属人员、银行卡号、开户名；支持用户线上自助修改银行卡号，经财务处确认后生效；支持同一学生持有不同银行的多张银行卡，同一学生在同一家银行仅可绑定一张银行卡，一张银行卡仅可绑定一名学生；</p> <p><b>4、年级班级信息管理</b></p> <p>支持年级、班级基础信息维护，支持年级、班级整体毕业操作；支持学生档案属性维护与灵活查询；支持按系统 Excel 模板批量导入学生档案数据；支持学生调班、退学、休学、返</p>

		校、毕业等学籍状态操作；支持收费项目及项目编码全生命周期维护。
2	收费结构及应收数管理	<p>1、收费账套管理</p> <p>支持收费大类配置，核心信息包括名称、是否为行政事业性收费、是否允许退实缴、发票定位索引、备注等；支持收费项目灵活配置，系统内置学校常用收费项目，支持无限制增删改，适配学校不同时期、不同政策下的收费项目管理需求；支持按收据样式区分行政事业性与非行政事业性收费项目；支持按分期缴费设置缴费项目优先级；</p> <p>2、收费申报管理</p> <p>支持部门申报模式，完成收费套类、收费批次创建后，对应收费部门可自行完成收费项目与人员申报；提供财务部门外各部门的数据交换接口，支持接收其他系统或手工编制的学生信息、银行信息、学生收费项目信息等数据；</p> <p>3、批次管理</p> <p>按学期维度进行收费批次管理，财务处可管控收费批次状态（申报、收费、截止等），可控制收费时间范围、是否开放网银缴费，可对部门申报的代收金额、缓缴金额、缓缴日期、减免金额进行调整。</p>
3	校园缴费大厅	<p>1) 搭建全校统一缴费大厅，作为全校收费业务的唯一缴费入口；</p> <p>2) 支持用户注册功能，覆盖校内教职工、在校学生、校外人员三类群体，根据不同业务场景支持实名缴费与匿名缴费两种模式；</p>

		<p>3) 缴费大厅集中展示全校开放的全部缴费场景入口，缴费人登录后可快速定位对应缴费项目；</p> <p>4) 支持 PC 端、移动端（支付宝生活号、微信公众号）、自助查询机端多渠道访问；</p> <p>5) 除缴费功能外，同步支持缴费信息、票据信息全流程查询。</p>
4	校内部门商户及收费项目审批授权管理	<p>实现校内部门作为商户入驻支付平台、收费项目设立的全流程电子化审批管理，覆盖申请、审批、授权全环节，保障校内收费行为的规范性与透明度，核心功能包括：</p> <p>1) 校内业务系统接入管理，仅完成注册备案的业务系统可与支付平台对接；为每个校内商户生成交易所需的非对称密钥证书并发放至对应业务系统供应商，证书支持按需随时更新；</p> <p>2) 支持校内商户在线申报收费项目，申报时须上传收费依据文件（如学校批复、定价文件等）；经财务处审核通过后，系统自动配置收费项目名称、收费标准、有效期及适用票据类型（如财政票据、增值税普通发票等），关联对应开票项目（如学费、服务费等）；审批通过后商户即可启用该收费项目，全程电子化留痕、可追溯，保障收费合规、票据规范。</p>
5	收费订单管理	<p>1) 提供标准订单提交接口，支持与其他业务系统对接，业务系统确认后的收费订单数据可实时同步至支付系统；</p> <p>2) 业务系统以订单形式向支付系统推送数据，收费金额由业务系统完成计算；</p> <p>3) 支付系统接收订单时，同步记录对应业务</p>

		<p>系统的订单信息，满足后续追溯查询需求；</p> <p>4) 缴费人缴费成功后，支付系统通过反馈接口将缴费成功结果实时通知对应业务系统；</p> <p>5) 向业务系统开放订单缴费状态查询接口，支持业务系统取消未支付订单。</p>
6	第三方支付对接及到账管理	<p>1) 保留现金、POS 机刷卡、银行卡批量代扣等传统缴费功能；</p> <p>2) 支持与银行网银、支付宝、微信支付对接，学生可通过开通网银的银行卡登录系统完成缴费；</p> <p>3) 线上缴费须一次性缴清，不支持分批缴费；</p> <p>4) 支持管理员自定义线上缴费开放时间段，到期自动关闭线上缴费功能；</p> <p>5) 提供线上缴费与第三方支付机构的自动对账功能。</p>
7	收费退付管理	<p>1) 当日在线原路退款：适用于支付当日发起的退款申请，系统自动校验通过后，资金实时原路退回至付款账户（微信/支付宝/银行卡），全程线上办结；</p> <p>2) 非当日学校账户退款：超过支付当日的退款申请，经财务审核通过后，通过学校专用存款账户转账退回，须人工核对收款人银行卡信息；</p> <p>3) 非当日财政非税退款：涉及非税收入的特殊退付业务，由财务处提交财政审批材料，经非税系统审核通过后，由财政专户退回；</p> <p>4) 所有退款申请均须上传申请凭证，系统自</p>

		动与应收标准、实收金额进行比对，完成退费结算，生成最终退付金额与退付项目，同时生成全量退付记录，满足后续查询追溯需求。
8	税务电子发票开具管理	商户完成收费后，系统自动提取交易信息（含购买方名称、税号、金额等），支持一键生成增值税电子普通发票或增值税电子专用发票；开票时自动校验购买方信息合规性，内置税务编码库保障商品税收分类准确；发票实时上传至税务平台，通过邮件/短信自动推送电子发票至缴费人，同时留存全量开票记录供查询；支持批量开票、红冲作废、差额开票等税务操作，与财务系统数据互通，保障每张发票可追踪、可审计；所有操作严格符合国家税务总局电子发票管理规范，自动生成完整开票台账。
9	财政电子票据开具管理	严格遵循财政票据管理相关规定，为校内行政事业性收费提供全流程电子化服务；系统自动关联已审批收费项目，提取缴费人信息及收费明细，智能匹配对应财政票据种类（如非税收入通用票据、资金往来结算票据等）；财务人员审核通过后，一键生成带财政监制章和电子签名的标准财政电子票据，实时上传至财政票据云平台备案；支持票据打印、电子送达（短信/邮件）等功能，自动建立票据台账并与非税收入管理系统对接，保障票款一致；同时提供票据作废等全生命周期管理功能，所有操作全程留痕、可追溯，满足财政监管要求。
10	收费信息及电子发票查询功能	学生与教职工可登录系统查询个人全量缴费记录，覆盖学费、住宿费、考试费等各类收费项目的明细信息（缴费时间、金额、状态等）；

		支持按时间、项目类型等多条件筛选查询，关联电子票据模块，用户可在线查看、下载、打印财政电子票据或增值税电子发票；电子票据自动归集，与缴费记录一一对应，具备防伪校验功能；所有查询记录与操作日志完整留存，保障数据可追溯；收费查询功能与校园信息化门户完成集成对接。
11	财政非税收入上缴及 对账管理	财政汇缴：支持按不同条件查询统计非税收入数据，可按非税管理要求定制导出模板，支持数据自动导出；票据领用与入库管理：支持财务人员将财政/税务局申领的票据号段录入系统，管控发票打印范围，保障票据号码不可重复；支持票据入库、出库、使用全流程管理，票据使用可精准追溯至操作人；支持票据开单人、缴费人、打印信息等全维度查询。

#### 1.4 财务报账管理

序号	功能名称	功能描述
1	个人票夹管理	支持用户创建自定义文件夹，对发票进行分类管理，提供文件夹的增删改查全功能；支持对接邮箱、微信票夹、支付宝票夹等第三方发票数据源，实现发票数据自动同步。
2	票据查验管理	提供发票真伪验证功能，严格按照税务发票管理规定，对票夹内票据数据进行合规性校验；基于核算系统历史发票报销数据，提供发票重复报销查验与实时提醒功能。
3	票据影像识别管理	通过票据智能识别技术，解析票据电子文件，

		自动提取票据结构化数据。
4	智能稽核管理	<p>1、预算项目稽核控制以预算项目为核心，通过项目、会计科目与发票商品/服务类别的映射关系，实现预算项目与发票内容匹配的稽核管控；对接财务平台项目主数据，按照项目预算经费性质、预算模板控制项，实现报销业务经费使用合规性自动稽核；</p> <p>2、稽核规则管理提供前台可视化配置功能，支持用户自定义规则参数，满足个性化审核需求；可将学校预算与收支内控要求、报销管理制度、差旅交通费标准、培训费/会议费/公务接待费等经费使用标准，通过稽核参数进行配置维护；</p> <p>3、行业标准稽核规则内置内置高校行业通用稽核规则，实现系统自动稽核，稽核维度覆盖预算执行规范性、业务真实合规性、票据合法完整性、报销及时有效性、金额准确性；支持全品类票据识别稽核，包括飞机票、火车票、动车票、汽车票、出租车票、定额发票、过路（过桥）费发票、增值税专用发票、增值税普通发票、增值税电子普通发票、卷式增值税发票、手写增值税普通发票、通用机打发票等主流票种。</p>
5	报销预审及人工干预	<p>报销过程中自动生成稽核报告，对稽核未通过事项明确标注未通过规则及违规数据，根据稽核规则控制级别执行直接驳回或警示标注；结合审批流程控制节点设置，提供权限管控下的人工干预调整功能；机审稽核结果可作为后续审批、制单审核的依据，也可直接配置为驳回</p>

		/通过的审核结果。
6	智能填报管理	提供基础系统管理功能，包括系统参数管理、参数配置维护、档案日志维护、角色权限管理、查询与报表管理等；提供单位用户统一身份认证管理、数据同步管理功能，同步学校组织架构主数据、人员档案、职级、支付方式等基础主数据；支持 Web 端与手机端 HTML5 两种访问入口，基于票据智能识别与数据处理能力，报账人选择经费项目后，系统自动加载报销单费用明细与收款信息（含收款方银行信息、公务卡信息、个人银行卡信息等）。
7	报销及审批管理	<p>1、日常报销管理报账人从票夹中选择已完成验真查重的票据，选择对应经费项目，填写报销用途，系统自动生成报销单；如需冲销前期借款，可选择对应借款记录及冲账金额后完成结算，提交系统稽核；一张报销单支持多种结算方式，默认自动匹配本人公务卡与报销金额；</p> <p>2、差旅报销管理报账人从票夹中选择已完成验真查重的票据，选择对应经费项目，填写报销事由，系统自动生成差旅报销单；报销单明细包含出差人基本信息、出差时间地点明细、交通费、餐饮费、住宿费、津贴、其他费用、附件数量、报销事由等；如需冲销前期借款，可选择对应借款记录及冲账金额后完成结算，系统自动匹配本人公务卡与报销金额，提交系统稽核。</p>
8	借款与冲销管理	提供借款申请、借款冲销全流程管理；借款流程中，支持选择经费项目、借款类型，填写借

		款金额、报销事项、结算类型等信息；借款冲销流程中，提供未核销借款清单，支持按选定借款项目完成冲销；首页提供未结清报销与借款统计功能，展示在途报账金额与借款金额。
9	供应商及支付方式管理	实现报销业务中供应商信息与支付方式的全流程管理，支持按不同报销业务、供应商指定对应支付方式，根据支付方式自动生成对应支付信息。
10	财务审核及接单管理	提供财务在线审核、线下窗口报销预约、报销附件补充等功能；向财务审核人员展示完整稽核报告，对稽核未通过事项明确标注未通过规则及违规数据，根据稽核规则控制级别执行直接驳回或警示标注。
11	报销自动入账管理	与财务核算系统无缝对接，根据报销内容、预算信息、支付方式等，自动生成符合规范的财务记账凭证。
12	移动端报销功能	<p>1、微门户配置管理支持新增、修改、删除需嵌入微门户的应用，维护应用间接口调用所需的票据信息；维护用户账号信息，可配置用户所属部门、角色权限，支持用户信息批量导入导出；提供首次登录账号绑定、用户验证、人员信息与权限管理功能；完整留存微门户与后台管理系统的全量操作日志；</p> <p>2、集成管理对接学校统一身份认证等系统接口；提供消息管理与推送功能，可对接钉钉、企业微信或学校指定 APP 的消息中心，实现消息移动端推送；通过流程中心集成，在微门户中提供流程查询功能，分类展示待办、已办、</p>

		<p>完结等各状态事项，支持报销单流程进度查询、单据详情与办理历史查看；</p> <p>3、我的报销统计展示当前登录用户的在途报销总金额、总单据量，支持点击查看明细，提供报销业务功能入口；</p> <p>4、我的借款统计展示当前登录用户的未清借款总金额、总笔数；</p> <p>5、财务查询功能对接薪资、核算、网报等模块，实现财务处 Web 端门户的个人查询功能在移动端的同步落地，包括薪资查询、项目经费查询等。</p>
--	--	--

## 1.5 财务预算管理

序号	功能名称	功能描述
1	预算策略管理	<p>根据学校事业发展规划与年度工作目标，制定预算管理工作原则与实施规则，在方便项目负责人填报的同时，提升财务处预算项目管理效率，核心功能包括：</p> <p>申报控制配置：管控部门预算申报的相关参数，包括申报时间周期、各部门单独申报功能的启停等；</p> <p>项目类型管理：财务处根据校内管理要求，搭建校内项目支出结构体系，通过项目支出分类，辅助项目负责人预算申报，同时实现各类项目的精细化分析管理；</p> <p>经济科目设置：管理经济科目主数据；</p> <p>科目扩展表设置：提供科目扩展表单自定义修改功能，可针对特定经济科目扩展填报对应明</p>

		<p>细数据表；</p> <p>设备类型设置：维护设备采购类型主数据；</p> <p>信息化项目类型设置：提供信息化项目分类维护功能；</p> <p>人员经费设置：提供人员经费申报所需的基础项目维护功能。</p>
2	项目库管理	<p><b>1、项目入库</b></p> <p>严格对标上海市财政与学校项目库管理规定，匹配上海市预算管理一体化信息系统填报要求，设置标准化项目入库填报内容；校内各部门根据工作需要，提交项目入库申请，入库项目须具备完整的立项依据、明确的实施内容、合理的预算需求，经论证后按规范格式编报；</p> <p><b>2、项目评审</b></p> <p>计划财务处对入库申请项目组织第三方专家评审，反馈评审意见，申报部门根据评审意见完成调整，评审通过后纳入部门预算项目库，作为编制年度部门预算和中期财政规划的备选项目，按轻重缓急、择优排序进行申报；</p> <p><b>3、项目库全生命周期管理</b></p> <p>本部门项目库：管理各部门项目经费申报书，形成滚动式部门项目库，后续年度预算申报时，部门可直接选取对应项目纳入当年预算申报；覆盖归口部门专家评审意见录入、项目入库等全流程线上操作；</p> <p>校内项目库：搭建全校滚动式项目库，计划财务处可将年度预算编制过程中评审通过的优质项目纳入校内项目库，后续年度预算申报时，对应申报部门可直接选取项目内容纳入当年预</p>

		<p>算申报；</p> <p>项目编号同步：最终完成批复的项目，可按预设策略自动转换为核算系统可用的项目信息，同步至指标项目库；支持根据工作需要、绩效考核结果，定期对预算项目库进行清理调整。</p>
3	预算编制管理	<p>支持部门预算线上“多上多下”申报模式，覆盖收入预算、日常公用经费、项目经费、人员经费全口径申报；</p> <p>支持预算全流程线上审批，可根据学校管理要求配置完整审批流程；</p> <p>支持日常定额基础信息配置，设定日常定额经费自动生成所需的基础数据；</p> <p>支持一上日常定额金额自动汇算，可根据学校提供的日常定额基础信息，自动计算校内各部门日常定额经费核定数。</p>
4	预算拨付管理	<p>支持项目负责人根据项目实施进度线上申请项目拨款，财务处线上审批通过后，直接对接财务核算系统，自动完成新增项目立项、已有/新增项目拨款操作，自动生成拨款凭证；</p> <p>支持财务处按百分比批量完成拨款下达。</p>
5	预算调整管理	<p>预算项目内调整：预算执行过程中，预算支出科目间出现资金结余/缺口时，在保障完成事业计划、不超过原定预算支出总额的前提下，支持科目间经费调入调出调整；</p> <p>预算项目外调整：预算执行负责人可逐级向校内预算委员会提交书面申请，说明预算执行情况、客观因素变化对预算执行的影响，申请预算调整，系统支持全流程线上审批。</p>

6	预算拆分管理	支持经办人将项目拆分为多个子项目，拆分过程支持全流程线上审批；审批通过后，自动在财务核算系统中完成子项目立项、主子项目间经费调整操作，生成对应会计凭证。
7	预算绩效管理	<p>绩效管理：可根据项目特点与绩效管理要求，采用关键指标法设置绩效评价指标，生成多套绩效模板；</p> <p>跟踪评价管理：归口部门绩效负责人可对归口管理项目的绩效指标进行跟踪评价；</p> <p>绩效自评管理：项目负责人在项目结项时，可对负责项目完成绩效自评；</p> <p>绩效整改管理：支持项目负责人根据结项绩效评价结果，提交整改报告。</p>
8	代编预算管理	<p>代编项目管理：系统每日定时从上海市教委代编系统中抽取项目申报书，同步至校方代编库；财务处对同步至代编库的申报书进行授权管理，方便项目负责人或被授权人对申报内容进行确认；</p> <p>立项库申报：项目负责人或项目授权人对申报书进行最终确认，如申报书与实际申报内容不一致，可在系统内修改后提交；同时支持在校内立项库中新增其他项目申报；</p> <p>立项库管理：支持财务人员查阅立项库中所有申报书内容，监控全流程线上运转状态；系统提供智能匹配功能，可根据开支内容智能识别匹配核算模板对应额度，交由财务人员确认修改；财务人员手工修改的内容，系统自动记忆，后续匹配时优先沿用；匹配完成后，财务人员可对审核通过的申报书进行拆分，方便后</p>

		<p>续在核算系统中完成立项与拨款；</p> <p>对接上海市教委本级项目库，实现三大核心功能：1. 对接教委代编系统获取项目申报书内容；2. 对接教委代编系统获取专家评审意见；3. 对接教委代编系统获取项目结项内容。</p>
9	预算指标管理	根据预算编制批复结果，自动生成预算指标，对接各业务系统获取预算执行信息，实现预算执行全流程实时管控。
10	预算数据分析	内置多维度预算分析模板，覆盖校内当年预算申报数据分析、往年预算申报数据同比分析、预算执行率分析、财务预算可视化看板等核心场景。
11	预算核算一体化对接	与财务核算系统无缝对接，实现数据实时同步与映射，自动接收核算系统记账结果，同步更新预算执行数据。

## 1.6 国密安全改造

序号	功能名称	功能描述
1	用户身份认证模块	开发用户身份认证模块，调用云平台提供的安全认证网关服务接口，在终端部署用户证书、服务端部署站点证书，绑定应用用户数字证书与应用用户 ID，实现终端与服务端的双向身份鉴别。
2	用户访问控制信息签名验签模块	开发用户访问控制信息签名验签模块，调用云平台提供的签名验签服务接口，实现应用系统

		登录用户访问控制列表的完整性保护。
3	应用系统重要数据签名验签模块	开发应用系统重要数据签名验签模块，调用云平台提供的签名验签服务接口，实现登录用户身份鉴别数据、业务日志、重要业务数据的存储完整性保护。
4	应用系统重要数据加密解密模块	开发应用系统重要数据加密解密模块，调用云平台提供的可信密码服务接口，实现登录用户身份鉴别数据、重要业务数据等结构化数据的存储机密性保护。
5	服务器设备日志/访问控制信息完整性保护模块	开发服务器虚拟机设备日志/访问控制信息完整性保护模块，调用云平台提供的签名验签服务接口，实现应用服务器虚拟机、数据库服务器虚拟机等设备日志、访问控制信息的完整性保护。

## 2. 数据集成及迁移要求

(1) 系统集成接口迁移升级需覆盖校内所有与原财务软件集成的系统接口，包括但不限于学校统一身份认证平台、中央数据库、教工基础数据库、学生管理系统、校园信息化门户、科研管理系统、资产管理系统等，确保所有原有集成接口完成国产化环境下的升级改造与适配，实现财务管理平台与相关业务系统的数据交互与共享，保障科研经费、资产相关财务数据的一致性与准确性，深化业财融合。

(2) 财务管理主数据迁移服务：本项目五大核心业务模块的国产化适配版本，需完全继承原有非国产化版本的全部业务功能，包括财务审批流程、计税规则、收费标准配置等管理主数据，保留用户原有操作习惯与业务办理流程；原财务平台中用户配置的主数据参数、规则、模板（含薪资套类公式、报销稽核规则、预算模板、收费项目配置等），需完整无损迁移至升级后的国产化版平台。

## 3. 系统性能要求

本项目需适配学校全校十万级师生用户规模，核心性能指标要求如下：

1. 常规业务响应：凭证录入、数据查询、流程审批等日常财务业务操作，系统响应时间 $\leq 1$ 秒；
2. 复杂业务响应：多表关联查询、数据批量处理、预算汇总、报表生成等复杂业务操作，系统响应时间 $\leq 3$ 秒；
3. 高峰期性能保障：学费缴纳、报销集中处理等财务业务高峰期，系统 80% 以上的请求响应时间 $\leq 2$ 秒；
4. 并发能力要求：日常业务场景下，系统支持不少于 200 个并发用户同时在线开展查询、录入、审批等财务操作；业务高峰期场景下，系统支持不少于 500 个并发用户同时处理业务；
5. 承建方需协助采购人完成第三方软件功能测评、性能测评，并保障测评通过。

## 4. 系统安全要求

1. 访问控制：根据不同用户角色与业务场景，限定差异化操作级别与数据访问权限，实现基于角色的统一权限管理；
2. 数据加密：系统内身份证号、银行账户信息等各类敏感信息，需采用国密算法进行加密存储；
3. 数字证书：采用数字证书技术保障数据的可靠性、有效性与合法性，防范数据恶意篡改；
4. 通信安全：系统关键数据传输过程中，需采用 SSL 传输加密，针对服务器与客户端通信启用双向身份认证，保障数据传输过程中的机密性，防范数据窃听；
5. 合规要求：承建方需协助采购人满足网络安全等级保护二级相关安全要求，顺利通过第三方安全测评、密码应用安全性评估（密评）与软件功能测评。

## 三、项目实施要求

### 1. 项目管理要求

承建方需配备专职项目负责人，项目负责人具有信息系统项目管理师证书，具备 5 年以上财务信息化软件开发项目管理经验，对项目全流程落地负直接责任。承建方需

编制并提交《项目实施方案》《项目实施计划》《项目进度跟踪记录》《质量保障计划》等关键节点文件，按要求定期向采购人提交项目进展报告。

## 2. 项目进度要求

自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前，完成项目全部建设内容并通过正式验收（验收前完成不少于 30 天的系统试运行）。承建方需明确需求调研确认、系统开发完成、系统测试、用户培训、试运行启动等关键节点的时间计划，保障项目按期交付。

## 3. 项目团队人员要求

承建方需组建不少于 10 人的专职项目开发团队，所有开发人员具备 3 年以上财务软件开发经验。项目实施过程中，未经采购人书面同意，不得擅自更换项目负责人与核心开发人员。

## 4. 人员培训要求

承建方需为采购人财务部门操作人员、业务部门操作人员、系统管理人员及技术维护人员，提供分层次、全覆盖的培训服务。培训内容需包括系统操作、功能应用、日常维护、常见问题排查处理等，同时提供完整的培训材料。培训完成后，需保障操作人员可熟练使用系统全量功能，维护人员具备基础的故障排查与应急处理能力。

## 5. 项目质量和服务保障要求

项目验收通过后，提供 1 年免费质保维护服务。质保期内，建立规范的 7×24 小时技术支持服务体系，故障响应时间≤1 小时；如需现场支持，4 小时内到达采购人现场，1 个工作日内解决。提供电话、网络、邮件、远程协助等多种服务方式，保障系统故障及时解决。质保期结束后，向采购人提供持续、优惠的长期运维服务方案。

## 6. 知识产权与交付物要求

本项目定制开发产生的全部知识产权，包括但不限于软件源代码、数据库设计文件、技术文档、开发成果及相关衍生权利，全部归上海开放大学所有。

项目验收时，承建方需交付完整的项目成果，包括但不限于：定制开发的软件源

代码、数据库脚本、系统安装包、详细技术文档（含设计方案、接口说明、维护手册等）、系统操作手册、培训材料、项目全流程管理文档等，需提供明确的交付物清单。

## 四、项目验收要求

### （一）中期检查要求

承建方需配合采购人开展项目中期检查工作，严格按照采购人中期检查要求准备完整的过程性验收材料。采购人负责组织专家开展中期检查，中期检查工作于2026年9月启动。

项目中期检查核心指标：所有功能模块开发完成，并通过承建方内部测试。

### （二）终期验收要求

承建方需配合采购人开展项目终期验收工作，严格按照采购人终期验收要求准备完整的验收材料。采购人负责组织专家开展终期验收，终期验收工作于2026年11月启动。

项目终期验收标准：严格按照项目合同约定，保质保量完成全部建设内容，满足本需求说明书所有技术、性能、安全要求，系统试运行稳定，相关第三方测评全部通过。

### （三）验收交付要求

承建方需按项目阶段按时提交各阶段产生的全部成果与文档资料，提供明确的交付清单，交付内容包括但不限于以下类别：

1. 成果文档：项目实施方案、软件源代码、系统设计文档等全部项目成果文档；
2. 管理文档：项目全流程计划、进展报告、会议纪要、讨论纲要等管理工作文档；
3. 支持文档：各类业务操作手册、培训文档、客户服务记录、运维手册等技术支持文档。