附件 1：

智慧财务系统采购需求

目录

第一章 项目建设目标 1

第二章 总体要求及技术规格 1

2.1. 总体要求 1

2.1.1. 标准化、规范化 1

2.1.2. 关键技术路线 1

2.1.3. 适用性原则 2

2.1.4. 应用技术培训 2

2.2. 技术平台 2

2.3. 技术要求 3

第三章 系统功能技术参数 5

3.1. 系统平台 5

3.2. 全面预算管理系统 5

3.2.1. 基础数据 6

3.2.2. 项目库 9

3.2.3. 预算任务 15

3.2.4. 预算编制 15

3.2.5. 预算调整 16

3.2.6. 预算号管理 17

3.2.7. 预算执行 18

3.2.8. 预算结转 19

3.2.9. 预算报表 19
3.3. 合同管理系统 24
3.3.1. 合同类型、供应商目录 25
3.3.2. 合同导入 25
3.3.3. 合同起草、申请 25
3.3.4. 合同签订、合同审批、合同生效 26
3.3.5. 在线编辑 27
3.3.6. 合同签章、打印 27
3.3.7. 合同定稿、归档、文档比对 27
3.3.8. 合同执行、合同管理（履行、终止、变更、冻结、结案、补充协议、续约）
..... 28
3.3.9. 质保金管理 29
3.3.10. 印花税管理 29
3.3.11. 合同预警 29
3.3.12. 合同结算 30
3.3.13. 合同报表及分析 30
3.3.14. 合同的全生命周期管理 31
3.4. 报销管理系统 31
3.4.1. 报销工作台 31
3.4.2. 基础设施 31
3.4.3. 业务办理 32
3.4.4. 我的单据 34

3.4.5. 单据管理 35

3.4.6. 发票库管理 35

3.4.7. 业务审批 36

3.4.8. 报销移动端 36

3.4.9. 财务处理 36

3.4.10. 可拓展性与互联互通 37

第一章 项目建设目标

为贯彻落实《国务院办公厅关于推动公立医院高质量发展的意见》《国家卫生健康委 国家中医药局关于加强公立医院运营管理的指导意见》有关要求，进一步健全医院运营管理体系，依据《公立医院运营管理信息化功能指引》加强医院智慧财务系统建设，整合医院已有信息系统的资源，搭建规范的全面预算管理、合同管理、报销管理、电子会计档案等平台。减少管理上的漏洞，促进业务管理和经济管理科学化、规范化、精细化，构建精益化的运营管理保障，提升医院各条相关主线业务管理能力，实现全院业务流程可跟踪、可监察，可追溯，全面提升医院的整体管理效率。

第二章 总体要求及技术规格

2.1. 总体要求

本项目定位于建立符合医院管理特色的现代医院综合运营管理体系，体现现代医院一体化财务管理的流程化、精细化、智能化应用诉求。从医院宏观管理的大局视角出发，基于顶层设计、分步实施的思路对医院综合财务管理进行系统性的项目实施建设。

2.1.1. 标准化、规范化

标准化是支撑医院信息系统的重要手段，标准化包含基础数据的标准化、部门间业务接口的标准化、系统界面的标准化；规范化包含业务流程的规范化、管理规则的规范化；在标准化和规范化的前提下，建设的信息系统才具有管理价值和使用价值，是医院信息系统建设成功的前提条件。

2.1.2. 关键技术路线

系统的建设要采用最新技术手段，例如基于大型关系型数据库平台，采用 PB、JAVA、C++、.NET、XML 等技术；层次结构，基于 B/S 应用结构体系，表示层、业

务层、数据库访问层分开；独立于特定的硬件平台和操作系统；支持各种类型的数据库系统；具有分布式事务功能；支持消息服务；支持组件化开发；具有良好的安全性。

2.1.3. 适用性原则

系统各功能部分按照要求采用不同级别模块组合，每种组合都可以解决医院信息系统中一类问题。各个部分既可以单独运行也可相互配合使用，保证医院信息系统的“整体设计、分步实施”，减少医院的投资压力；满足医院其他系统与本系统的相互关联，并预置接口。

2.1.4. 应用技术培训

在系统实施的初期，通过在医院搭建的模拟环境对人员进行培训；系统建成后，能否做到方便实用，达到预期的效果，用户应用技术培训是关键，公司提供的培训教材，包括快速入门、操作手册、管理员手册等，每一个应用系统有完整的在线帮助，提供咨询热线，分期分批组织教学实习，做好系统管理人员、科室使用人员特别是各级领导的应用技术培训工作，确保系统发挥最大的使用效益。

2.2. 技术平台

开发语言：Java、C、C++、HTML、JavaScript 等主流开发语言；

数据库平台：Oracle、MySQL、达梦等关系型数据库；

服务器操作系统：Linux 或 Microsoft Windows Server 2016 或以上版本；

客户端操作系统：Microsoft Windows Win10/或以上版本；

跨平台系统设计，支持主流操作系统平台，将来能扩容到 AIX、HP-UX、Linux 等操作系统；

开放的技术平台，支持 Web Services、HTTP、RESTful；

未来扩展能力：数据可以直接在服务器内存中运算，支持行存储与列存储，快速便捷创建实时业务视图，可访问实时业务分析结果；

2.3. 技术要求

1. 标准化

遵循《全国信息化建设标准与规范（试行）》、《医院信息系统基本功能规范》、《公立医院运营管理信息化功能指引》等。

2. 平台化

系统核心平台由多个模块组成，根据用户需要科学合理选择/组合不同模块；支持多种主流开发和应用平台。

3. 智能化

支持多维条码、无线移动 PC、手机等智能设备的应用。

4. 先进性

数据结构设计合理，三层架构和二层结构相结合；

支持二次接口开发，数据转储；

完善的后台安装与维护工具；

系统采用平台化开发模式或者支持其他自主开发，可以由医院在平台上做二次开发，并方便地挂接到运营管理系统。

5. 一致性

保证数据采集、存储、整理、分析、提取、应用的一致性。

6. 实用性

符合行业操作和使用习惯；自主知识产权，系统性价比较高；满足医院信息管理的需要；整体设计、分步实施，无缝联接；开放式系统设计，便于医院维护，避免重复投资。

7. 安全性

采用数据库级用户权限和应用程序级运行权限的双重控制机制；提供统一用户管理手段；通过数据库系统的数据安全机制，提供完善的安全保障体系。

8. 稳定性

系统作为医院信息化系统中的关键业务系统之一，系统的稳定性和可靠性将关系

到整个医院经营管理日常工作，因此系统必须支持在高并发大数据量情况下的运行效率和稳定性。

9. 可继承性

系统具有较强的可继承性，包括应用系统的可继承性及数据的可继承性，方便在现有系统基础上扩充子系统，并实现各子系统之间的无缝集成，以满足医院未来发展的要求。

10. 可维护性、可升级性

系统采用结构化、层次化设计结构，使系统易于维护和升级，系统采用模块化设计，并保证各版本之间具有良好的兼容性，不会因为系统中某些模块的改变而影响整个系统的正常运行。系统软件尽可能做到“零”维护，同时实现简便易操作的远程维护。

第三章 系统功能技术参数

3.1. 系统平台

1. **▲组织架构：**支持集团化多级组织的设定及树形展示，支持多组织一键式快速切换，支持对组织名称或简称进行快速查询；支持多院区的设置；支持组织的新增、变更、删除、启用、封存等操作；支持组织机构链路更新。
2. **登录设置：**支持 IP 绑定登陆，非指定 IP 不能登陆系统；
3. **系统配置：**支持各种类型的系统配置，包含：执行配置、表单配置、上传配置、页签配置、列表配置、流程配置、文件导入配置等；
4. **消息管理：**支持相关人员对消息进行催办，并显示消息状态、催办次数、催办时间等；
5. **基础数据管理：**包含：公共档案、会计信息、往来单位信息、人员信息、物资基础信息、资产基础信息、结算信息、项目信息等，并可对以上信息进行自定义设置；
6. **公告管理：**包含：公告标题、公告类型设置、发布状态、发布人、发布时间等；
7. **流程设计：**可通过在线工作流设计器实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工作流程、审批流程的自定义设计；
8. **日志管理：**支持系统日志的应用。
9. **报表平台：**可以实现医院、科室业务表单的灵活设计，实现包括表单、报表的自定义设计，可自定义高级查询。有极高定制性和扩展性，另可根据用户需求量身定做。

3.2. 全面预算管理系统

医院预算管理为医院经济运行控制主线，包括业务预算、收入预算、支出预算、项目预算、采购预算、资金预算等内容，实现各预算之间的联控功能。支持自上而下、

自下而上、两上两下等编制流程。支持对预算执行实时监控，实现执行核销、预算执行分析、预算绩效考评。实现事前计划、事中监督、事后分析的管理。

要求系统能科学编制及有效执行全面预算，提高资金使用效率、提升医院运营管理计划性、化解医院运营风险。符合卫健委《公立医院全面预算管理制度实施办法》（国卫财务发〔2020〕30 号）、《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会[2017]25 号）文件对于医院预算管理的制定要求。

3.2.1. 基础设置

建立医院层、归口层、科室执行层的三层预算组织体系；医院各职能部门作为归口科室，支持各归口科室启用、停用。预算科室作为预算编制、执行、考核最小业务单元。

支持对医院全面预算进行分类，支持收支类、资本类、业务类的预算类型管理；预算类型可以根据医院实际情况，进行细化或者增减。支持预算指标的定义、变更、控制；能对预算指标进行是否论证、是否下发、下发科室的设置、填制上下限的设置、是否必须填制明细、是否纳入项目库管理等进行控制。支持事项类预算项目的管理，可进行事项项目细化至明细项目。

可根据医院的不同业务类型自定义设置单据模板，支持自定义扩展字段，字段的类别支持文本、数字、日期、数据字典等，在填制预算单据时规范预算编制、申请与执行，使预算编制、执行控制在字段级。支持医院多上多下的预算编制及调整流程，支持按医院的要求定制预算表样。

支持对单据打印的状态、权限以及模板进行设置。支持设置单据的打印时点，可以对打印人、打印次数、打印栏目格式等进行设置。

3.2.1.1. 预算组织体系

系统提供面向医院全面预算管理的组织承载与规则配置能力，用于支撑预算编制、审批、调整及执行控制等全过程管理需求。相关功能以“预算承载单元”为核心

进行配置，不依赖固定的组织层级模型，可适配集团化、多院区及多管理模式下的预算管理要求。

系统支持对预算承载单元进行统一维护，用于定义预算数据归属范围及预算责任边界。每一预算承载单元支持配置唯一识别标识、名称属性及来源属性，并可与医院既有组织体系建立映射关系，以保障预算管理口径的一致性。

针对预算单位详情，支持进行预算编制审批流程定义、预算调整审批流程定义，并可穿透选择审批人。

对于未保存的表单数据，不允许中途新增预算单位表单。

3.2.1.2. 预算类别

支持自定义预算类别，并进行类别编码；支持自定义新增预算类别，并匹配类别多种不同的资金来源。其中，类别编码、类别名称、类别属性（下拉选择框）、是否末级、状态等为必选/必填项；默认资金来源匹配多种资金来源；指标属性（可下拉选择）；上级预算类别可穿透并弹框单选选择已启用的预算类别。

3.2.1.3. 时间维度

支持对时间维度进行自定义新增，支持在时间维度栏一键增加下一年度；支持以月为单位，以日历的形式选择开始时间和结束时间，可灵活选择年份、月份、日期，可清空/选择今天日期等。

3.2.1.4. 预算科目

系统支持对预算管理所需的科目要素进行统一配置与维护，提供面向不同管理层级的预算科目管理能力，实现预算科目的新增、维护、状态控制及批量处理等操作。

支持预算科目在不同管理范围内的继承与配置下发，满足年度延续、分级管理及差异化应用需求；同时支持通过数据导入导出方式进行科目批量维护与模板化管理，保障预算科目体系在预算编制与执行过程中的一致性、可控性与可扩展性。

3.2.1.5. 编制流程

支持在预算编制中，院方直接下达科目总额、项目总额。支持预算编制环节中，各预算科室及归口管理科室，对下发的预算指标编制情况提供总览查询功能，并对未编制预算的科室进行预警或催办。

院方查看并给出预算归口和预算科室填报指标的预算总额。支持预算编制环节中，各预算科室及归口管理科室，对下发的预算指标编制情况提供总览查询功能，并对未编制预算的科室进行预警或提示。

支持全院各级预算编制情况查询，可以以财务角度查询全院预算收支项目平衡情况。

▲系统支持多种预算编制组织方式，覆盖不同管理模式下的预算编制与调整需求，包括二上二下（含科目分配）、一上一下二次调整、二上二下二次调整、二上二下单体医院、自上而下、一下一上一下等编制流程；并可在编制过程中支持预算要素的统筹配置与下发。

系统对各类编制方案提供可配置化管理与信息化呈现能力，支持对已定义的编制方案进行明细信息穿透查看，便于管理人员直观掌握不同编制方案的流程规则与执行逻辑。

3.2.1.6. 预算表样

▲支持预算当期编制、审核、调整等表样设计，对每类表样，可通过点击表样编码穿透查看表样内容。在表样中，可灵活勾选使用组织，并支持一键新增预算类别。若某类预算类别已在预算任务中使用，则可弹出消息进行不可更改的提醒。

3.2.1.7. 战略规划

支持弹框选择预算单位；支持在系统界面进行文档撰写，直接在系统生成预算单位的战略规划内容。

3.2.1.8. 项目立项

支持对预算管理相关项目进行统一立项与基础信息维护，用于支撑项目类预算的编制、调整及执行管理需求。项目立项信息支持按管理规则进行配置，并可与预算周期、预算组织及相关预算要素建立关联关系。

通过编码可穿透查看项目立项详情，并展示预算科目、预算科室、归口科室、资金来源、预算数等字段及每个字段对应的样例数据。

3.2.1.9. 审批流程

支持对预算管理相关的审批流程进行统一配置与维护，用于适配不同业务场景和管理规则下的审批需求。审批流程可按业务类型、管理范围及控制规则进行灵活设置，并支持流程信息的维护与启停控制；系统在预算相关业务发起时可自动匹配并执行对应审批规则。

通过流程方案名称可穿透查看审批流程详情，可按照审批顺序查看每个次序的名称、审批人等信息，通过审批人可穿透自定义选择人员作为该节点的审批人。

3.2.1.10. 预算编制控制

▲支持自定义预算编制控制规则，设置唯一必填项，如预算单位、规则编码、规则名称、预算任务、任务流程、控制字段等；

支持选择控制字段，如按编制额、调整额、年度计划额、编制依据、编制目标等；

支持提示控制与强制控制等控制方式；

支持多种取控制数来源、多种控制方式的灵活选择；

支持穿透选择预算任务、任务流程、控制维度等。

3.2.2. 项目库

按照财政部门一体化管理要求，符合滚动预算编制需要，可根据业务性质等进行项目库管理。支持至少三种不同状态的项目库类别管理功能，例如储备库、执行库、

退出库等；在具体项目库任一类别中包括增加、删除、映射到科目、同步预算调整、验证、设置绩效目标、退库、批量复制等常用基本功能；具备从申报到正式立项的项目全生命周期管理功能。对项目实行全过程管理，包括申请-评审-决策-立项-入库。入库，进入执行环节后按预算流程管理；出库，经评估不符合入库条件，退出项目库，项目作废。

支持院内项目库管理，将各类项目从科室填报到院内各个环节的论证，以及院外专家论证结果全部在系统内管理，实现从论证到项目库到预算的一体化应用；支持专家在移动端上完成预算论证的打分；

支出项目预算管理，提供项目立项基本信息登记，完成项目总预算编制，为项目经费计划以及项目明细支出提供控制依据；

支持医院预算的中长期规划分解成年度工作计划，通过项目库进行资源配置，进行多年的持续滚动管理；

支持所有通过论证的项目入库后，作为后续预算编制与执行的数据源头，与后续环节进行流程与数据关联，可对全院项目的执行情况进行分析和监督，实现医院资源的有效配置。

支出针对不同项目进行不同的论证内容预置，包括但不限于：资产类项目、基础建设项目、医疗设备项目、后勤类项目、信息类项目等。

3.2.2.1. 项目申报

▲系统支持基于已立项项目开展项目申报管理，用于承载项目类预算在不同预算周期内的申报、调整与过程管理需求。

项目申报信息可按管理规则进行填报与维护，区分单一性项目、经常性项目及综合性项目等类型，并支持与预算组织、预算要素及审批规则进行关联；

支持在勾选项目信息时，同步弹出项目生命周期，对项目从立项到各级审批的时间及操作人员进行详细记录；

同时可关联绩效目标，可一键穿透查询绩效目标申报表；同时可查看分级指标及

每个指标对应的本年指标值。

3.2.2.2. 项目论证

支持项目论证、项目论证审核和项目论证管理，支持分页展示待处理和已处理查询的项目信息；

对于处在论证中或论证完成的项目，系统提示不能发表论证意见。

3.2.2.3. 项目入库

支持对通过管理审核的项目进行统一入库管理，用于形成可参与预算编制与执行管理的项目数据基础。项目入库过程支持对项目状态及适用周期进行控制，并可与预算组织、预算要素及相关管理规则建立关联；

支持区分待入库、已入库项目或全部项目分类查看，支持选择项目进行批量提交、项目入库、退回至项目论证等操作，支持审批情况查看及表单打印。

3.2.2.4. 项目库管理

3.2.2.4.1. 项目库管理

系统支持对项目库信息进行集中管理，涵盖项目新增、维护、状态控制及分类管理等功能，用于统一管理可参与预算编制与执行的项目数据。

支持按管理规则对项目进行入库、调整及使用控制，并可与预算周期、预算组织及相关预算要素进行关联；

支持区分项目储备库、执行库、完成库、退出库等进行项目库管理，支持同步预算调整审核、调整生效，

3.2.2.4.2. 项目过程管理填报

系统支持在项目执行过程中进行过程信息填报与维护，用于记录项目实施进展、

阶段成果及相关说明信息。过程填报内容可按管理要求进行提交与更新，并支持与项目节点及预算执行情况进行关联。

3.2.2.4.3. 项目里程碑管理

系统支持对项目关键节点进行里程碑管理，可按项目管理需要设置阶段性目标、计划时间及完成状态等信息，用于跟踪项目推进情况。项目里程碑信息可作为项目过程管理及后续分析的依据，系统支持对里程碑执行情况进行维护与更新，保障项目管理的可控性与透明度。

支持通过编码穿透查看项目过程管理表单，表单包含过程管理模板、过程详情、分配项目类型及对应的详细信息。

3.2.2.4.4. 公告管理

支持对通知公告标题进行显示，并显示公告发布时间，通过公告标题可穿透查看公告内容。

3.2.2.5. 项目调整

3.2.2.5.1. 申报调整

▲支持项目申报调整、申报调整审核、申报调整查询、申报调整管理等流程；

支持根据储备库、执行库、完成库、退出库及所有项目等维度进行项目库筛选，支持勾选项目进行项目调整、性质转换、项目移库、绩效目标及审批情况查看等；

通过编码可穿透查看项目库详情信息、项目库所关联的预算科目、过程管理、资金计划、来源、预算号情况、项目收款等信息。

3.2.2.5.2. 论证调整

支持在项目实施过程中对项目调整事项开展论证管理，用于对调整原因、调整内

容及影响情况进行填报与说明。论证调整信息支持按管理规则提交、维护及状态控制，并可与项目基本信息、预算要素及相关管理流程进行关联。

3.2.2.6. 绩效目标

支持建立绩效指标库，对预算编制内容进行绩效目标的填报。支持项目库下的绩效目标功能：包括绩效指标库、绩效目标表单设计、绩效目标类型、填报任务下达、绩效目标填报等子功能；包括不少于 3 个分类的通用产出指标、2 个分类的通用效果指标、2 个分类的通用满意度指标；绩效指标库包括指标编码、名称、是否跟踪、跟踪方式、权重等基本功能设置功能。

3.2.2.6.1. 绩效指标库

▲支持设立绩效指标库，包含产出指标、效益指标、满意度指标、通用指标等大类及对应的细分指标；

通过绩效指标列表可查看各级指标编码、名称、指标层级、是否跟踪、跟踪方式、SQL 配置等信息。

3.2.2.6.2. 绩效目标表单设计

系统支持对绩效目标填报表单进行灵活设计与维护，可按管理要求配置绩效目标相关填报要素，用于支撑绩效目标的申报、调整及考核管理。表单支持字段级配置与启停控制，并可与项目、预算周期及相关管理规则进行关联。

3.2.2.6.3. 绩效目标类型

▲支持根据不同项目类型匹配绩效目标类型，并设置绩效目标详细信息。关联填报表单、关联跟踪表单、关联自评表单、打印模板、跟踪打印模板、自评打印模板可穿透选择；支持自定义选择是否带出指标，支持填写说明。

3.2.2.6.4. 填报任务下达

支持按绩效管理要求向相关对象下达绩效目标填报任务，可配置任务对应的填报表单、填报周期及适用范围。任务下达后，系统可对填报状态进行跟踪与管理，并支持任务的启停与调整。

3.2.2.6.5. 绩效目标填报

支持设置专用设备、信息设备、后勤设备等绩效目标类型，支持区分未填报项目、未审批和已审批项目进行分类查看；通过项目编码可穿透查看项目库详情及预算科目、过程管理、资金计划、资金来源、预算号情况和项目收款信息。

3.2.2.6.6. 跟踪任务下达

系统支持根据绩效管理要求下达绩效目标跟踪任务，用于组织开展绩效目标执行情况的定期跟踪与反馈。跟踪任务可配置对应的跟踪周期、适用对象及填报要求，系统可对任务执行状态进行持续监控，并支持任务的调整与管理。

通过任务编码可穿透查看绩效目标跟踪任务详情、下达项目详情及三级跟踪指标。

3.2.2.6.7. 绩效目标查询

▲支持对绩效目标相关信息进行查询与展示，维度包含项目金额、跟踪次数、绩效目标的一级、二级、三级指标及绩效指标目标值、绩效指标跟踪值等，便于管理人员全面掌握绩效目标的制定与执行情况。

3.2.2.7. 经费管理

系统支持对项目相关经费进行统一管理，涵盖项目收款登记、经费分配及分配结果审核等管理功能，用于规范经费流转与使用过程。

3.2.2.8. 基础设置

支持进行论证类型、论证分类、联合论证委员会等基础设置。

在论证类型列表中，可通过论证类型编码穿透查看论证详情，包含项目管理流程、推荐等级、附件设置等信息。

3.2.3. 预算任务

▲支持集团预算任务和单位预算任务的编制，单位任务可自定义任务名称，并记录预算所属年度、编制类型、编制原则、创建人、创建时间等信息，支持以不同颜色字体标注每条预算任务的编制状态情况（如红色代表“未启动”项目、黄色代表“编制中”项目、绿色代表“编制完成”项目等）。

3.2.4. 预算编制

支持预算编制，包括：科室填报、归口填报、院部填报功能；包含预算科室的预算指标填报功能，预算编制任务启动后，下发指标到相应的预算科室，预算科室根据下发的指标进行对应的预算填报；

支持预算填制的过程管理，监控下级的预算填制过程；支持按照预算任务对预算编制及调整、执行的过程的控制；

支持预算编制任务下发后，预算归口部门根据下发的指标进行对应的预算填报，并对预算科室上报的指标进行审核及汇总；

支持院部查看并给出预算归口部门和预算科室填报指标的预算总额，支持预算编制环节中，各预算科室及预算归口部门，对下发的预算指标编制情况提供总览查询功能，并对未编制预算的科室进行预警或提示；

支持在预算编制中，院方直接下达科目总额、项目总额。支持预算编制环节中，各预算科室及归口管理科室，对下发的预算指标编制情况提供总览查询功能，并对未编制预算的科室进行预警或催办。

支持全院各级预算编制情况查询，能查询全院预算收支情况。

支持预算结转，实现预算号结转到下一预算年度继续使用。

3.2.4.1. 预算科目分配

支持在预算编制过程中对预算科目的适用范围进行分派与管理，用于明确不同预算对象在编制阶段可使用的预算科目范围。预算科目分配支持按管理规则进行配置，并可结合预算周期及相关控制要求统一生效。

3.2.4.2. 科室填报、归口填报、院区填报、单位填报、集团填报

系统支持面向不同管理范围开展预算填报工作，覆盖多类预算参与对象的填报需求，支持多级的预算填报与预算编制审批。

预算填报过程可按管理规则配置填报口径与适用范围，并支持在统一控制机制下完成预算数据的填报、汇总与提交，保障预算填报过程的规范性、一致性与可管理性。

可通过任务名称穿透查看预算科目类填报情况，包括填报明细、科目汇总、归口汇总、编制科室汇总、资金来源汇总等信息；可穿透选择控制信息；

支持穿透查看政府采购计划、战略规划、附件、编辑情况等信息；

3.2.5. 预算调整

支持预算中期调整及日常调整；

支持预算临时调整申请、预算临时调整审核；支持预算按照医院的调整流程进行调整申请、调整审批，包括预算科室调整、归口部门调整、医院层面调整；支持预算调整的控制。

3.2.5.1. 中期调整

▲系统需支持科室在预算执行中期发起预算调整任务，支持科室用户在线提交申请信息，包含常用的不少于 10 项信息项。支持实时显示当前节点的调整状态、审批状态。系统应完整记录操作人、操作时间，并支持按预算类别、提交时间、调整状态

等条件进行排序。

系统需实现多层级的调整机制，明确区分并支持科室调整、归口调整、院方调整等 5 个层级的调整申请与预算调整审批，可展示每个层级的页面状态，确保调整活动的规范进行。

支持查看不同统计口径下的科目类调整情况，可切换查看未经聚合的调整明细数据、按预算科目归类后的汇总情况、按归口管理部门统计的汇总结果、按发起调整的科室进行汇总的数据，以及按资金来源渠道分类的汇总信息。

3.2.5.2. 日常调整

日常调整申请：支持用户发起新的预算调整请求，需关联基础数据（如预算年度、单据号、制单人等）并填写完整任务信息（如申请科室、申请时间、调整类型等）。

▲日常调整管理：提供对已提交调整任务的集中管理功能。支持根据单据号穿透查看日常调整信息。支持查看审批流程图，可查看审批人和审批提交和办理时间等。

3.2.6. 预算号管理

支持按照医院编号规则，对预算进行编号；支持预算号的启用、停用、数据导入、权限分配等，支持相关数据联动。提供通过预定义文件（如 Excel）批量导入预算号基础信息的功能，支持年度计划数据批量导入，支持批量维护对应资金来源信息的功能。支持导入相关模板。并可按预算号进行业务系统预算执行的追溯查询。

▲支持选择预算信息，分配预算科室、分配用户、屏蔽用户、分配业务等权限，支持展示每一项分配界面。支持整体查看预算号权限分配列表。

▲支持预算编号信息管理功能，包括预算单位、归口科室、预算类别、预算数等；支持预算号的启用/停用、编制依据、附件查看等功能，其中，预算执行记录：可根据业务系统、业务单据号、上游单据号等进行查询；年度资金执行情况：包括编制额、调整额、最终执行额、可执行金额等；资金来源执行情况：支持资金来源、预算额、占用额、最终执行额等查询。

3.2.7. 预算执行

3.2.7.1. 取数规则

支持外部总账来源取数，（1）支持数据采集，启用 ETL 任务信息，支持记录 JOB 编码，支持按年度、月度采集数据。（2）支持接口采集数据，支持第三方接口调用，可设置开始时间、结束时间。

支持外部 HIS 来源取数，（1）支持数据采集，启用 ETL 任务信息，支持记录 JOB 编码，支持按年度、月度采集数据。（2）支持接口采集数据，支持第三方接口调用，可设置开始时间、结束时间。支持设置取数规则。

3.2.7.2. 预算控制规则

支持多维度预算编制控制规则，包含不少于 3 项不同维度的预算编制控制规则，例如控制维度、控制方式、预算任务等规则、控制字段：包括编制额、年度计划额等维度。持预算不同维度的控制，包括但不限于按照预算类型、预算指标、预算号、预算科室；支持预算指标的使用与合同、报销及会计核算系统的关联控制；支持预算系统对其他系统的控制及取数；支持强制控制、提醒控制、不控制等多种方式。控制方式：可设置上限、下限、总额相等、小于等于等至少四个维度的控制方式。预算任务：可设置对支出类、资源类等预算进行预算编制控制。

支持新增、复制及删除预算控制规则，支持按业务类型筛选控制规则。支持设置强制控制、提示控制等多种控制模式。支持总额控制、年度控制等多种控制形式。

3.2.7.3. 预算申请单

支持申请单管理。支持按待通过、已通过筛选申请单。支持选择不同的结算方式，如现金、支付宝、微信、银行转账等。支持选择一次性付款或分期付款的付款类别。

3.2.7.4. 预算执行单

支持预算执行单的新增、提交、导出模板等六项常规操作。支持按业务类、资源类、收入类、支出类业务新增执行单。支持记录单据状态、单据类型、付款类型、结算方式等单据信息。支持根据执行单生成凭证、联查凭证。支持预算执行情况的分级查询及反馈；

3.2.8. 预算结转

支持预算编制结转，可查看待结转年度和结转状态。支持年终结转，匹配预算号、执行结转、反结账。支持记录预算号、预算类别、预算科目、项目名称、归口科室等信息。

3.2.9. 预算报表

3.2.9.1. 编制表

1. 年度预算科目表

系统须提供年度预算科目表的构建与管理功能，建立并维护结构清晰的预算科目体系，可自定义的预算科目列表，包含科目编码与科目名称字段。支持设置“归口科室”属性，将预算管理责任落实到具体业务部门。支持记录多项核心预算金额，至少包括上年结余结转、预算总额和当年资金计划额。系统须关联具体的资金来源，用于标识和区分各项预算的资金性质。

2. 预算编制情况一览表

支持记录预算编制各环节的情况。支持匹配项目名称，支持记录科目编码、科目名称、归口科室名称、预算科室名称等信息。

3. 经营指标科室预算分析表

支持生成经营指标科室预算分析表，可按预算主体记录预算情况。支持预算信息预览及分页预览，支持 PDF 在线打印及在线预览打印，支持多种形式的文件导出，如

TXT、PDF、WORD、EXCEL、DBF。

4. 支出经济分类预算表

系统须提供“支出经济分类预算表”的编制与管理功能，用于建立和维护全院统一的支出经济分类预算体系。该表须包括“支出经济分类编码”与“支出经济分类名称”，系统需支持对此分类目录进行增删改查等维护操作。每个支出经济分类项下，必须能够填报和展示其“当年资金计划数”，以明确各类经济用途的资金安排额度。系统应支持对此类预算数据进行自动汇总。

5. 收入费用预算表(权责)

系统须提供基于权责发生制的收入费用预算表编制功能，用于整体反映医院在预算期内的预计经营成果与收支平衡情况。该表须以预算科目体系为基础，分别列示“收入”与“费用”两大部分，并须包含“预算科目编码”、“预算科目名称”及“预算数”等核心数据字段，确保每一预算项均能明确归属。

系统必须支持在收入部分与费用部分底部分别自动生成“收入合计”与“费用合计”汇总行，并能进一步计算收支差额，直观呈现预算期的预计盈余或赤字状况。所有预算数据需以权责发生制为确认基础，即预算数应反映当期应确认的收入和应负担的费用，而非单纯的现金收付。

6. 项目预算编制查询表

系统须提供项目预算编制查询表，需以项目为基本管理单元，包括“项目编码”、“项目名称”，并明确项目的“项目归口科室”与“项目预算科室”以落实管理及执行责任。系统需为每个项目关联其对应的“预算科目”，并清晰展示项目的“预算总额”及按年度分解的“资金计划额”。

在预算编制层面，系统需支持针对每个项目进行“支出经济分类”的精细化编制。即系统须允许用户在项目下，进一步按“支出经济分类名称”填报具体的“支出经济分类额”，实现项目总预算向经济用途维度的分解，确保预算编制的深度与规范性。

7. 收支平衡表

系统须提供收支平衡表，用于直观展示预算科目下的收入与支出，以反映整体预

算的平衡状况，包含“预算科目编码”、“预算科目名称”及对应的“预算额”等核心信息，确保收支项目清晰、可比。

系统须自动生成“收入合计”总额与“支出合计”总额，并能清晰呈现两者差额，直接反映预算的盈余或赤字情况。系统需支持查询、导出、打印或者预览的操作。

3.2.9.2. 执行表

1. 科室执行分析表

支持生成科室执行分析表，对医院各科室预算执行情况的精细化监控分析与多期对比。以“预算科室”为核心分析视角，系统能够按科室汇总和展示其全部预算项目的执行情况。同时，系统应支持查看每个科室所包含的具体“预算科目”、“预算项目”及其对应的“预算号”等明细构成。

系统需提供完整的预算执行过程监控指标。这包括展示每个科室或项目的初始“预算数”，并实时跟踪其执行过程中的“占用额”与“最终执行数”，从而清晰区分不同执行状态。系统还需自动计算并展示“预算余数”，直观反映预算剩余额度。

系统需自动计算并展示关键的执行绩效分析比率。核心比率应包括“占用率”和“最终执行率”，这些比率应以百分比形式清晰呈现，用于量化评估各科室的预算执行效率和进度。

系统需记录和展示与预算执行相关的资金计划全流程数据。这包括各科室的“资金计划编制数”、“资金计划调整数”以及实际的“资金计划拨款”数，以便监控资金流与预算执行的匹配情况及调整轨迹。

系统需支持多年度数据的对比分析功能。能够将不同年度（例如 2025 年与 2026 年）同一科室的资金计划及执行数据并列展示在同一视图下，方便用户进行跨年度的趋势比较与长期规划分析。

2. 归口执行分析表

系统须支持预算归口科室执行分析表的生成，从归口管理视角，对全院预算执行情况进行汇总。以归口科室为关键维度，系统能够归集并展示各归口管理部门所负责

的预算项目的执行明细，包括其预算科目、预算项目及预算号，并清晰区分实际执行科室。系统需完整展示各归口科室的预算金额，包括项目的编制总额与在执行过程中发生的调整额。

3. 全院执行分析表

系统须提供全院预算执行分析表，需支持从全院视角，展示所有预算项目的明细，包括“科目编码”、“预算科目”、“归口科室”、“预算科室”、“预算号”及“预算项目”等信息，以呈现预算的完整架构与责任归属。

针对每个预算项目或科目，须展示其“编制总额”、“中期调整总额”，以及执行过程中的“占用额”与“最终执行额”，并自动计算“预算余额”。系统须计算并展示“占用率”与“最终执行率”两项关键百分比指标，以精准评估预算执行的进度与效率。

系统需支持跨年度的执行对比分析。应能选择不同年度，并列展示各年度对应的“资金计划编制额”、“资金计划调整额”、“资金计划拨款额”及“最终执行额”，以便直观分析预算与执行数据的年度变化趋势，进行战略规划与绩效复盘。

4. 项目库执行分析表

系统须提供项目库执行分析表，作为集中监控、分析与追溯全院所有项目预算执行情况的核心管理界面。该表须以项目为基本分析单元，核心字段必须包括“项目编码”、“项目名称”，并关联其对应的“科目编码”、“科目名称”、“归口科室”、“预算科室”及“预算号”，以明确项目的属性。

系统需对项目当年情况进行全过程的精细化跟踪。关键执行指标须包括“当年计划额”、“当年可占用额”以及“当年可执行额”，并基于这些数据自动计算“当前可占用率”与“当年可执行率”两项核心绩效百分比，以量化项目的预算执行进度与资金使用效率。

系统需整合项目全生命周期的关键管理信息。如“绩效目标”、“专项经费”的“预算额”及“执行额”，以便在同一视图中综合掌握项目的调整情况。

5. 收入费用执行表

系统须提供收入费用执行表，对比分析医院在预算期内各项收入与费用的实际执行情况与预算的差异。该表须以预算科目体系为基础框架，清晰区分收入类与支出类科目，并准确列示各科目的预算数。

系统需展示预算科目的“本月执行额”与“本月完成率”，同时累计展示“本年累计执行额”与“本年累计完成率”，以全面反映收入预算的执行进度与绩效。

在支出监控部分，系统同样需为每个费用科目提供“本期执行数”、“本期完成率”、“本年累计执行数”及“本年累计完成率”等关键指标，实现与收入监控维度一致的分析对比。

6. 收支平衡执行表

系统须提供收支平衡执行表，用于对比与分析医院在预算期内收入与支出两方面的实际执行情况，并反映整体收支平衡状态。集中列示“收入”类预算科目的执行数据，“支出”类预算科目的执行数据，以实现直观的收支对照。

系统需为收入与支出下的每个预算科目动态跟踪其执行进度，核心指标须包括“本月执行额”、“本月完成率”、“本年累计执行额”及“本年累计完成率”。

7. 三公经费执行分析

系统须提供三公经费执行分析表，用于对“公务接待费”、“公务车购置及运行费”、“出国（境）考察费”等特定费用类别进行专项预算执行监控与合规性分析。支持按年度进行数据归集与展示，并能够清晰区分不同费用类别。

针对每一类三公经费，系统需准确列示其经批复的“预算数”，并采集和展示实际已发生的“执行数”。支出自动计算并直观呈现“执行率”，以量化反映该类经费的预算执行进度。同时，系统应自动计算“预算余额”，明确提示尚未使用的预算额度。

8. 经营指标预算科室执行表

系统须提供经营指标预算科室执行分析表，以科室为核心责任单元，系统应能够按科室清晰展示其负责的各项经营指标的预算目标值，即预算数，并跟踪、归集和展示各指标的实际达成值，即执行数。基于以上数据，系统必须自动计算并直观呈现每项指标的执行率，以百分比形式量化反映各科室对既定经营目标的完成进度与效能。

3.2.9.3. 分析表

支持将预算数据与实际执行数进行对比，支持从多个维度：包括预算科室、归口部门、全院、预算指标、预算类型、预算执行进度等进行预算分析、评价、反馈，并形成报告和报表；

▲系统须能生成各年度预算执行综合分析表，进行多年度数据对比分析。该表须展示预算科目编码、预算科目及科目层级等基本信息，并关联其归口科室与预算科室。

系统需提供跨年度对比功能，针对每个预算科目，须并列展示其上年的实际执行数、去年预算完成度百分比、上年实际增长率百分比，以及本年的预算编制额与调整额等。

系统须对本年执行情况进行分析，核心指标包括本年调整后预算额、本年实际执行数，并自动计算本年预算完成度百分比。同时，系统应自动计算并展示本年预算较上年同期的变化百分比，以及本年实际执行数较上年同期的增长百分比。

支持所有报表及报告均可导出 Excel、PDF、OFD、Word 等格式。

3.3. 合同管理系统

经济合同管理是指提供合同起草、录入、审批、生效、执行、完结的全生命周期管理。不包括人事劳动合同管理。支持合同信息共享及合同执行管控，

支持收款合同、付款合同等各类合同的管理，并支持合同类别的自定义；

支持根据合同类别，提供自定义预制合同模板，根据格式化的合同内容自动生成可供打印的电子文档，并做防伪处理；

支持合同分段分批付款管理并自动提醒，支持收款合同应收统计及提醒，支持自定义设置提醒阈值；关联收款、记账等模块，实时提供应收、实收等数据。

支持合同到期自动提醒，支持自定义设置提醒阈值；

支持合同全生命周期管理与查询，支持合同执行过程中识别前置条件完成情况，自动标注合同状态。

合同台账功能：合同模板内置功能，需要包含合同文本、制式模板选择等基本字段功能，根据格式化的合同内容自动生成可供打印的电子文档；合同标的功能需提供配件管理，包括物料编码、物料名称、配件编码和配件名称等基本信息功能；合同预算功能需支持跨年预算。

合同保证金管理功能：包括履约保证金管理等基本管理功能；其中履约保证金管理需要包括保证金提供方的合同编号、合同名称、合同金额、保证金类型、保证金期限等基本业务字段设置功能。

支持合同与物资系统、专项系统、资产系统、财务往来等系统的一体化应用，实现预算、申请、采购实施、合同、验收、付款、资产等业务关联并一体化整合，提供多维度的全过程查询、统计等功能。

3.3.1. 合同类型、供应商目录

支持定义各类收款合同、付款合同、框架合同类型。

支持设置各类合同结算控制方式，不控制还是强制控制，强制控制是按照合同总额控制，还是按照合同的收/付款计划控制。

支持不同类型的合同进行不同的生效方式控制，自动生效和手工生效。

支持合同设置不同的附件类型，要求部分附件必传，部分附件选传。并支持定义在合同生效时，校验哪几类附件必须上传后才能生效。

支持提前预置供应商目录，支持随着业务的进展随时更新维护供应商目录。

3.3.2. 合同导入

支持对期初合同（历史合同）进行整理一次性导入。

3.3.3. 合同起草、申请

支持各类型合同格式化表单信息的填写，确定后的表单信息能够生成合同正文。

合同起草支持与预算系统关联 能够实现无预算不签署。

支持全院各类合同统一编码管理。

合同申请录入时，不同类型合同，调出不同模版（各类型合同模版）、部分通用条款（合同标准条款）、支持标的导入、支持第三方编辑合同信息。

合同申请支持发起审批流程走院内审批，审核过后的合同，支持后续合同正常签订。审批过程中，如因原因终止，合同申请作废，并同时释放预算的占用。

3.3.4. 合同签订、合同审批、合同生效

1）合同签订

合同签订支持从合同申请流转至合同签订。

合同签订支持与内部招标管理系统协同使用，支持从中标通知流转至合同签订。

合同签订支持与内部医采平台系统协同使用，支持从医采平台流转至合同签订。

合同签订支持直接发起，通过不同的合同类型，调出不同的表单信息进行填写标的内容、付款计划内容、预算内容等，填写后直接生成完整合同信息，并支持提交给院内审批进行规范化流程审批。

支持对合同的在线批阅留痕，以记录合同历史信息。

支持选择合同制式模板，并按照匹配的模板类型生成相应的合同类型。

支持对合同设备配件进行管理，如物料编码、物料名称、配件编码、配件名称及原产地等信息。

2）合同审批

支持按照院方的实际管理要求，自定义各类合同的审批流程，形成合理，合规、合法的标准化审批流程。各类合同业务的审核过程支持追溯、流程透明化。

支持按照内控要求及医院管理制度内置各个合同审核流程及需要送审资料清单目录；支持按内控要求分配审核权限及审核内容；

支持合同的电子化线上审批、移动审批，支持合同线上线下结合的方式进行审批；支持移动审批（根据需求增加手机客户端（APP）审核功能）；

支持合同审批流程建立，合同审批流程包括但不限于：合同集中审批、按部门审批，支持审批权限设置，支持合同部门预审、批注，支持集中审批与部门审批相结合方式进行合同审批，支持合同审批生命周期核查；

支持合同审批、签订等时限提醒，时限阈值自定义设置。

支持非样式合同支持合同文本在线打开、标注、留痕，保留每次修改的版本、实现合同版本自动校对，预防漏审（支持合同各阶段可校对，一是院内审核阶段校对并标识不同，二是经外部流转后与院内定稿校对。）以及按照院方需求免费对审核功能进行优化。

3）合同生效

支持对审批通过的合同进行合同生效、取消生效。生效后的合同支持后续业务流程的衔接，如合同付款。

▲对于经过合同各部门审核完成的生效合同进行合同定稿（包括但不限于加注水印），防止合同伪造篡改。

3.3.5. 在线编辑

支持在审批过程中，对合同附件内容，进行在线编辑。

3.3.6. 合同签章、打印

提供签章状态的设置，并保存签章记录用于统计签章次数。

支持合同电子签章对接。（支持 CA 认证技术，解决签章合法性问题）

提供合同正文的打印，支持一个合同各个版本的正文打印，并且对于合同起草审批通过的合同，在打印时会增加水印和打印编码。

3.3.7. 合同定稿、归档、文档比对

支持对审批通过的合同进行合同定稿。定稿时支持加盖水印。

▲按内控管理权限及医院内部管理制度对合同的表单及合同的附件进行归档，归

档申请审批通过后，会生成该合同的档案编号，支持针对同一合同的多次归档。支持对合同附件进行归档，归档后的内容支持进行查看。

▲支持合同多版本比对，并且能够对已定稿电子合同和最终纸质盖章版本进行OCR比对，比对形成比对报告，可查看文档对比报告的相似性结果和差异列表，具备删除、增加、忽略等基本修改功能。

支持归档记录查询。支持档案借阅信息记录查询，包括借阅人、借阅时间、归还时间、借阅理由等。支持检索查询，包括按合同编号、合同内容、自定义条件检索等。

3.3.8. 合同执行、合同管理（履行、终止、变更、冻结、结案、补充协议、续约）

合同执行、管理功能：包括合同生效、合同冻结、合同解冻、合同终止、合同弃审、合同结案等基本功能；提供归档和修订功能，其中合同归档具备合同状态、合同类型、往来单位、经办部门等查询功能。

1）合同执行

合同执行：支持合同执行过程中业务跟踪查询，包括合同项目完成进度（长期供货类合同）、付款进度、合同付款金额、合同状态、合同详情等，支持根据合同内容及相关验收登记表模板（供应商、联系人信息、设备名称、单价、产品注册证等）生成对应的验收登记表。

2）合同管理

监控登录用户有权限的合同状态，并支持通过操作按钮执行合同相应的操作，操作包括：正文打印、合同履行、取消履行、变更申请、补充协议申请、合同暂停、暂停重启、归档申请、解除申请、到期处理。

合同履行：提供对合同查询签订(已确认)、履行的数据，实现合同的签订、履行、终止状态的转换功能。

合同终止：支持对合同的解除（终止）操作，合同解除时需要填写合同解除（终止）的原因，合同解除（终止）时间等信息，同时必须上传合同解除（终止）的审批文件。

合同变更：支持对合同的变更以及签订补充协议操作，合同变更以及签订补充协议时需要填写合同变更及签订补充协议的原因，合同变更及签订补充协议等信息，同时必须上传变更及签订补充协议的审批文件。

合同冻结：支持对合同进行冻结，解冻。

合同结案：支持合同结案。

▲合同续约：支持对已经审批通过/生效的合同进行续约、补充协议。续约/补充协议后的合同与主合同进行关联，支持查阅和统一管理。

3.3.9. 质保金管理

在合同起草阶段支持设置质保方式，按照总额管理/明细管理方式进行质保。

支持对合同的在线批阅留痕，以记录合同历史信息。

支持选择合同制式模板，并按照匹配的模板类型生成相应的合同类型。

合同管理支持质量保证金管理和履约保证金管理。

质量保证金：签约时，保证金在合同内，如工程类项目，按质完工后进行质保金支付；

履约保证金：签约时，保证金在合同外，支持“收保”和“退保”，进行保证金的管理。

3.3.10. 印花税管理

▲支持设置合同印花税缴纳的单位以及缴纳的比例，支持在合同生效后，对印花税进行计提，进行缴纳。印花税的缴纳支持单笔缴纳和同一个付款单位多笔合同缴纳，并支持穿透联合缴纳情况跟踪等。

3.3.11. 合同预警

▲支持设置各类合同预警，根据合同到期提醒规则，进行保证金归还预警、保修期到期预警、应收应付款提醒、到货提醒、到期续签等。解除和完结的合同不再预警。

支持自定义合同各类状态预警，如：对即将到期的合同进行提醒；对未完成的合同进行预警；对供货类合同设置采购限额预警，对外送服务类合同以结算金额上限或合同服务期限（以先到者为准）为预警等。

3.3.12. 合同结算

支持按照收付款计划、保证金计划进行收付款登记，提供生成结算单的功能。

合同结算：支持合同进行预付款业务的处理，支持应付业务的处理，支持直接进行付款。

合同付款过程支持进行金额强制控制和不控制。强制控制的方式，可以按照合同总额进行控制、合同收/付款计划进行控制。

合同付款过程中支持 OCR 发票识别，进行发票的验真、验重。

支持不同类型的合同设置收付类型，不同的付款流程、审批流程。

3.3.13. 合同报表及分析

对医院进行中的合同及历史合同进行不同维度的统计展示，满足医院的数据统计要求。实现合同统计分析，合同类型统计，合同问题清单统计分析，合同审批各节点可视化，实现合同问题可追溯。

发起的合同：统计当前用户合同签订科室权限范围内的当月合同起草数量、在签数量、签订完成数量等。

合同查询报表：支持对于合同信息、状态及业务流程的查询。

▲合同执行情况分析：

展示付款合同、收款合同的执行情况信息，包含合同验收情况、收付款记录、付款合同保证金收款和退回记录、收款合同保证金支付和收回记录。合同执行明细数据通过其他业务系统实时回写到合同系统中。

合同执行进展跟踪：对合同的执行进度进行跟踪，包括合同是否已签署、是否用印、是否结算等。

支持合同执行情况查询、统计、分析功能并生成分析报告，支持所有报告可导出PDF、Word、OFD等格式。

3.3.14. 合同的全生命周期管理

支持合同可追溯：实现合同从拟定到归档实现全流程追溯，实现合同审批节点可视化。

3.4. 报销管理系统

深度融合医院财务审批制度、内控制度等财政资金使用管理制度要求，将所有资金使用业务的内部控制节点内置到系统中。实现报销业务的全过程信息化管理。

3.4.1. 报销工作台

（1）支持以“仪表盘+任务中心”的模式设置个人工作台；

（2）支持报销快捷入库、待办提示、金额总览等功能；

（3）支持以列表/看板形式展示所有报销单及单据状态，如：保存、审批、待支付、已支付等。

3.4.2. 基础设施

可根据医院需求，自由扩展不同类型的报销业务，并支持根据不同类型的报销展示不同页面，配置不同审批流程，不同的预算控制策略，不同的报销政策标准。包括但不限于：差旅费、培训费、职工医疗费用、补助、借款。提供报账单据上传、查询影像功能。支持报账业务的电子影像存储与查询服务。支持通过硬件采集相关数据传输到系统中。

支持报销事项先申请再报销，与预算系统对接，支持报销事项的事前控制，报销时如超出预算额度进行提醒；结合预算模块功能，支持预算执行进度的实时分析功能，一个报销单可以关联多个预算号或预算指标；超出预算额度不能申请，实现预算事项分项控制。

支持报销管理-单据类型管理功能：①提供报销管理单据类型管理功能，具备报销、结算、分布、预算、联动等至少 5 项报销单常用管理功能；②报销设置：包括关联申请、分摊方式、校验同行人页签等设置；③结算设置：包括结算方式、支付对象范围、费用对象、单位属性等设置；④分布设置：包括分布式报销、参照表单、信息表单、上传表单等设置；⑤预算设置：包括预算来源、同行人预算、多个专项项目等设置；⑥预算设置：包括是否传薪酬管理。

系统定期生成执行进度报表并推送归口部门，根据执行标准自动预警。支持累计报销金额达到经济合同签订条件自动提示风险；

用户数量不受限，可以无限扩充使用。

支持不同类型单据分摊设置，支持多种分摊方式；支持多种结算方式；支持报销分布结算；可获取报销单同行人预算，并按照费用明细进行预算控制；支持多专项项目；

支持报销附件分类管理，允许提交后及审批后修改附件；可对附件设置是否必传并可进行附件模版管理；

支持费用类型自定义，不同费用类型可设置不同的显示页签、卡片样式，可对费用类型状态管理；

支持报销天数计算方式自定义，如天数计算、增减天数、天数限制等；

支持单据类型与费用类型关联，费用类型可定义快速引用费用标准，允许费用负数；可做项目未填控制设置及依赖字段、依赖值定义；支持单据类型中费用类型的关联发票类型。

3.4.3. 业务办理

支持区分个人报销、劳务报销、对公报账等多个类别。个人报销适用于支付给职工个人的报销款，如：日常的差旅费、培训费、员工子女托费等报销事项；劳务报销适用于院内外人员的劳务费报销、病人参与临床实验产生的补助等相关情形。对公报账针对医院对公付款业务，无合同的零星采购报账；

3.4.3.1. 个人业务

支持根据个人账号功能权限对报销单的基本单据信息进行维护，包括报销人、单位、科室、状态管理等，同时支持对以下等信息进行维护：申请单信息填报与修改功能：包括申请单号、单据类型、申请人、申请金额、申请日期等；个人收款信息填报与修改功能：包括结算方式、工号、所在科室、收款信息等；出差信息填报与修改功能：包括出差日期、返回日期、总计天数、出差期限等；费用明细填报与修改功能：包括费用类型、发票、日期、期间、地点、金额等。

个人业务办理包括事项申请、借款、报销等各类单据申请业务办理。提供对报销、借款单据的录入、修改、删除、提交等功能。支持通过移动端或 PC 终端网上报销，实现借款和日常报销管理，医院领导和职能科室通过智能移动端或 PC 终端进行审批。

支持事前申请、员工借款、冲销借款及报销，能够根据申报金额进行预算管控以及借款逾期预警提醒功能。同时支持对每笔借款业务一一对应核销处理。

▲报销管理——支持单据拆单规则定义，如按照资金来源拆单法、经济支出分类拆单法、项目拆单、部门拆单等。

可查看报销单的状态，如编辑中、审批中、审批通过等报销环节：按报销环节进行统计；提供报销单的新增、联查、打印等功能，可查看单据类型、单据状态、支付状态等。

3.4.3.2. 对公报账业务

针对医院物资、资产采购及服务采购等事项，医院需向供应商支付的款项，通过对公报账进行处理。若医院与供应商签订合同，则通过应付款管理模块自动获取合同相关信息，录入发票（或 ODR 自动识别）后，生成应付单，应付单审批后通过银医直连进行付款处理；对于未签订合同的事项，通过应付管理或采购模块录入发票信息，生成应付单据进行付款。

3.4.3.3. 劳务报销业务

支持劳务费报销管理功能：包括单据信息、申请单信息、院外人员收款信息等功能；其中对院外人员的劳务报销需要支持相关信息的导入和导出，可对结算方式、大陆居民、人员类型、发票信息、税前、税后信息等进行查看；支持按照不同人员劳动关系的性质内置通用计税规则计税功能；具备按照输入项自动计税的功能，支持根据税前金额计算税后金额或根据税后金额反算税前金额。

针对院内外人员的劳务费报销，通过劳务报销流程进行处理。报销人员提交劳务报销单据，并同时上传报销凭证，相关领导对报销单进行审批。系统对劳务费报销进行劳务计税，计算报销人应扣缴的税款。对审批完成的单据应付款项进行网银支付处理，并自动生成财务凭证。

3.4.4. 我的单据

个人业务办理包括事项申请、借款、报销等各类单据申请业务办理。提供对报销、借款单据的录入、修改、删除、提交等功能。支持通过移动端或 PC 终端网上报销，实现借款和日常报销管理，医院领导和职能科室通过智能移动端或 PC 终端进行审批。

（1）申请单预算支持多种扣减方式，如全额扣减、逐笔扣减；

支持对发票库的管理，支持发票查重验真。支持通过发票发起报销单

▲利用 OCR 自动识别技术，自动识别上传的纸质及电子票据，并进行验真、验重；并实现票据去向追溯、票据智能判断消费类型。

（3）支持事前申请、员工借款、冲销借款及报销，能够根据申报金额进行预算管控以及借款逾期预警提醒功能。同时支持对每笔借款业务一一对应核销处理。

（4）支持根据个人账号功能权限对报销单的基本单据信息进行维护，包括报销人、单位、科室、状态管理等，同时支持对以下等信息进行维护：①申请单信息填报与修改功能：包括申请单号、单据类型、申请人、申请金额、申请日期等；②个人收款信息填报与修改功能：包括结算方式、工号、所在科室、收款信息等；③出差信息填报与修改功能：包括出差日期、返回日期、总计天数、出差期限等；④费用明细填

报与修改功能：包括费用类型、发票、日期、期间、地点、金额等。

（5）可查看报销单的状态，如编辑中、审批中、审批通过等不小于 6 个报销环节。①按报销环节进行统计②提供报销单的新增、联查、打印等功能，可查看单据类型、单据状态、支付状态等。

（6）支持劳务费报销管理功能，①包括单据信息、申请单信息、院外人员收款信息、同行人等功能。②其中对院外人员的劳务报销需要支持相关信息的导入和导出，可对结算方式、大陆居民、人员类型、发票信息、税前、税后信息等进行查看，③支持按照不同人员劳动关系的性质内置通用计税规则计税功能；④具备按照输入项自动计税的功能，支持根据税前金额计算税后金额或根据税后金额反算税前金额。

（7）支持自动提取院内员工、退休人员门诊和住院医药费票据生成报销单，根据医院标准计算实际报销金额；

3.4.5. 单据管理

（1）提供单据流程化审核功能，针对申请、借款、报销等业务支持工作流配置，能够按业务流程完成业务审批。并可根据不同岗位设置审批、审核权限；

（2）申请单支持关闭，可联查相关业务单据，如：报销、借款、还款等业务；

（3）还款单、借款单、报销单支持与资金结算系统业务联动，实现与财务联动自动生成凭证。

3.4.6. 发票库管理

支持发票台账管理，对系统中所有的发票进行统一管理；

支持通过开票日期、发票抬头、开票方、发票类型对发票进行查询；

支持查看发票详细信息，并做修改：发票类型、发票号码：开票日期、项目内 容、数量、单价、金额、税率、税额、价税合计、开票金额等；

支持通过发票直接穿透到所属的业务单据，发票发起报销单。。

支持发票下载；支持发票查重验真。支持查看发票是否验真；

▲利用 OCR 自动识别技术，自动识别上传的纸质及电子票据，并进行验真、验重；并实现票据去向追溯、票据智能判断消费类型。

3.4.7. 业务审批

支持与预算管理、资产管理、专项资金管理、合同管理、财务核算等系统衔接。可根据医院需求，自由扩展不同类型的报销业务，并支持根据不同类型的报销展示不同页面，配置不同审批流程，不同的预算控制策略，不同的报销政策标准。

支持审批流程设计，能针对不同的单据设计不同审批流程。通过工作流管理实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工作流程、审批流程的自定义设计。并可根据不同岗位设置审批、审核权限。

能进行流转条件设计，即超过金额上限自动流转到对应的审批人界面。提供单据流程化审核功能，针对申请、借款、报销等业务支持工作流配置，能够按业务流程完成业务审批。

支持审批过程查询，可以查询当前单据审批状态。

支持审批工作自动提醒，系统能以醒目的方式提醒有待审批业务，让审批人员及时完成单据审批。

支持 PC、APP 或小程序等多种终端的业务审批功能。

3.4.8. 报销移动端

支持报销业务全流程的移动申请、移动报销、移动审批、智能提醒等。

3.4.9. 财务处理

报销业务与财务账务一体化处理，自动生成相关的财务凭证，形成财务的闭环处理。

3.4.10. 可拓展性与互联互通

平台化系统应用，拥有良好的扩展空间，能够灵活拓展医院各种业务功能模块，满足医院报销业务未来发展的需求，且可以与全面预算管理、合同管理、财务系统、OA 系统以及河北预算管理一体化系统（2.0 版）互联互通。