SMG财务管理系统推广实施工作任务书

**一、项目范围**

SMG非上市业务板块，或者根据SMG财务管理需求，指定的相关公司、单位、主体，不包括财务管理系统已上线：集团总部、融媒体中心、技术中心（SMT）、纪录片中心。

**二、项目时间**

项目范围内的公司、单位、主体，上线时间不晚是2021年6月30日；后续支持视具体各上线情况，原则上不多于上线后的三个月。

**三、项目所涉及系统**

合同归档与客商管理、应付管理、应收管理、报销及付款管理、劳务费管理、总账等。

**四、项目实施内容**

**（一）合同归档与客商管理**

**1、平台对接，包括但不限于:**

（1）支持与应付管理系统、报销管理系统进行系统集成，构成财务管理系统体系；

（2）支持与前端合同系统、影视节目管理系统、项目管理系统等相关业务系统进行对接，实现财务与业务数据的交互；

（3）提供标准化接口，便于对接今后可能出现的其他异构系统；

（4）与SMG统一门户实现对接。

**2、功能要点，包括但不限于:**

（1）支持客商申请的发起，同步信息到应付管理系统和前端系统；

（2）支持对接前端各不同厂商合同流转系统，实现在合同流转系统内完成审批后，合同必要信息、生效合同电子文档以及与合同相关的审批附件电子文档自动推送至合同归档，并可以通过相关确认审核或自动方式，由合同归档推送至应付管理、应收管理及报销付款管理；

（3）支持手工将合同进行归档，通过录入合同必要信息，上传生效合同电子文档以及与合同相关的审批附件电子文档，并通过相关确认审核后，由合同归档推送至应付管理、应收管理及报销付款管理；

（4）支持补充协议的联动管理；

（5）支持自动向相关系统获取合同执行情况的信息，包括收付款时间、金额等；

（6）支持合同多币种；

（7）支持多方合同；

（8）支持合同的签约单位和结算单位不一致；

（9）支持合同查询、修订、审批等权限的设置。

**（二）预算管理**

**1、平台对接，包括但不限于:**

（1）支持与应付管理、应收管理、报销付款管理自动对接，数据同步，构成财务管理系统体系；

（2）提供标准化接口，便于对接今后可能出现的其他异构系统。

**2、功能要点，包括但不限于:**

（1）支持预算体系生成后，同步到报销付款管理；

（2）支持预算数据编制后推送至报销付款管理等相关系统；

（3）支持报销付款管理实际执行的回写；

（4）基于预算管理需要其他的功能完善：节目、项目的期预算管理、预算各维度查询统计等。

**（三）报销付款管理**

**1、平台对接，包括但不限于：**

（1）支持与现有合同归档、应付管理、预算管理、劳务费管理等系统进行集成，构成财务管理系统体系；

（2）提供标准化接口，便于对接今后可能出现的其他异构系统；

（3）支持对接第三方集采平台，包括但不限于网约车平台（如滴滴等）、商旅平台（如携程等）等，方便直接通过第三方提供的数据，进行记录、结算、统计各类费用支出，同时方便未来的多平台比价等功能；

（4）与SMG的HR系统进行对接，实现人员等信息的同步；

（5）与SMG统一门户实现对接，按照SMG统一门户对接规范，实现待办统一展示与审批；

（6）适用于微信（含企业微信）、钉钉等平台，实现报销付款的待办等消息提醒与微信、钉钉等平台内消息提醒相绑定。

**2、功能要点，包括但不限于:**

（1）支持私有云、本地化部署。

（2）支持通过PC端和基于安卓、IOS等移动端，进行费用报销填报、审批以及跟踪查询等；

（3）支持报销单打印时可以根据设定打印条形码或二维码，并支持扫码识别，单据扫描条码时，自动调出该单据，并记录扫单时间；

（4）支持多种币种结算，自动进行汇率换算，汇率可手工维护，也可取其他系统汇率；

（5）报销时可进行发票的扫描、识别，完成发票的查重、验真；

（6）发票扫描支持OCR技术，可自动识别现有标准票据：增值税，火车票，定额发票，出租车票，卷式发票等票据并支持自动计算相应税金，后期可根据市场需求自动更新票据种类；

（7）支持系统设置敏感字段库，对报销中含敏感字段发票进行标记，支持后续管理需求，如系统可直接判断发票不可用等。

（8）支持通过手工填写并关联费用申请信息生成报销单，或按照申请信息生成报销单，或可通过模板上传生成，或可根据消费对应的发票生成；

（9）支持商务卡信息的对接，能够通过商务卡刷卡记录匹配报销记录等；

（10）财务审批环节中支持体现实体票据接收情况，设置实体单据提交信息自动或手动提醒功能，可查询各节点审批时间；

（11）财务审核时，支持对报销单的退回并注明修改原因。

（12）报销人员可实时查询报销单据的各个节点；

（13）支持今后SMG执行财务电子档案的需求。

（14）支持费用报销，可根据流程设计关联事前申请（如招待餐费、差旅费等）,审批流程灵活自定义，自动根据审批权限流转至下一审批环节，并可根据不同条件因素设置不同审批角色；审批节点定义为某一角色，如部门负责人、直属领导等；

（15）在审批过程中，在有权限的条件下，可对当前节点退回到某一节点；

（16）支持一张申请单可填写多种费用类型，也可根据不同费用类型设置不同申请单据；

（17）根据SMG对于各类费用的管控需求，设置相应标准进行管控，如招待餐费、差旅费等；

（18）支持出差补助的计算：可根据区域、国家、人员职务、节假日、环境因素、天数等预设补助标准；自动读取出差数据信息，根据系统预设标注自动计算补助金额；

（19）支持根据员工的职级、职务等，设置对应的费用报销标准，员工在申请时自动调用符合本身标准的规则；

（20）支持费用申请及报销代理功能；

（21）支持对于超出标准的费用申请及报销，能自动按规则启动提交事前审批单的功能如按照SMG对于招待餐费的管理需求，增加对用餐地点白名单的勾选功能，对于非白名单用餐的申请及报销，系统能自动启动规定的审批流程;

（22）结合SMG内部管控的需求，支持不同业务主体灵活调整财务管理精细化后业务单元的费用预算与后续管控，如同一管理主体对应多个法人主体、多个管理主体对应一个法人主体等；

（23）支持费用申请和报销与费用预算挂钩，申请即占用预算，报销即消耗预算；

（24）支持费用报销单可按一定规则（支持自定义规则）进行项目、部门等维度进行分摊，并且分摊占用相应预算，审批时相应部门领导需要审批。

（25）依据合同进行结算或支付管理的，自动匹配结算或支付相应的客商；

（26）支持多维度数据统计，支持可透视化的数据能够提供常规分析报表及自定义报表查看数据。

（27）支持员工借款/还款申请审批流程，流程中可查看未还款清单；

（28）支持报销单关联之前借款单，可手工核销或者设置一定规则自动核销；

（29）可根据款项类型设置强制规则，账款还清才可再次借款；

（30）可根据信用情况设置借款额度，超过额度不予借款；

（31）可设定默认的还款期限，但根据预支单的特殊性，可手工调整预支单的还款时间；

（32）支持借款到期提醒功能，并可提供借款清单，可根据部门，还款时间，人员进行统计。

（33）支持单据打印控制，可根据审批节点控制打印，并记录打印记录；

（34）支持各类数据统计及分析的需要；

（35）支持微信、钉钉等集成；

（36）支持设置的规则自动推送事项到对应业务人员及审批人员，形成通知，待办事项等任务，并可标记紧急状态等；

（37）支持提醒事项可通过移动端，微信，邮件等形式，并支持手工推送信息功能；

（38）支持根据不同单据设置单据中字段必输项，或者可根据部门设置不同默认模板，模板可设置不同字段及必输项；

（39）支持单独基础信息管理功能，可以进行单独维护，也可以与应付管理等相关系统进行对接，在涉及法人、组织、事业部、部门、人员费用项目等基础信息，由权限设置维护人员进行维护确认后，使用时可自动调用带出相关信息；

（40）对于由非提交人审批过的报销或付款单，支持禁止删除，只能驳回进行修改或终止流程；

（41）系统权限管理

①支持细致的功能级权限管理功能，可以根据人员、角色（单位）的不同设置，分配不同操作功能的权限；

②支持数据级权限管控，该权限可以通过两个方面进行权限控制，一个是字段级权限控制，另一个是基础信息级的权限控制。通过字段级权限的设置，用户可以对单据、单据列表、报表等业务对象的字段显示进行控制。通过基础信息级的权限控制，用户可以控制只浏览部分业务数据的内容；

③实现与SMG统一身份认证系统对接，实现统一认证和单点登录，用户基础信息同步统一认证系统。

（42）系统可提供系统操作日志

①系统日志的信息应包括但不限于：操作人、操作时间、操作对象是基础信息、单据；

②支持对于操作内容的记录，确保对各类痕迹的记录；

③与其他各系统交互数据保存痕迹记录，便于监控与纠错；

（43）系统硬件配置需求实施商根据系统性能要求以及系统产品实际情况进行评估，提出合理的硬件配置要求；

**（四）应付管理系统**

**1、平台对接，包括但不限于:**

（1）支持与合同归档、报销付款管理、劳务费管理、财务公司核心系统、核算等系统进行集成，构成财务管理系统体系；

（2）提供标准化接口，便于对接今后可能出现的其他异构系统；

（3）与HR系统对接，同步人员信息。

**2、功能要点，包括但不限于:**

（1）支持报销系统审核完成的单据传达应付系统进行付款；

（2）支持多收款人，生成一张费用应付单和多个付款单；

（3）支持核销预支，生成一张冲账的应付单和付款单（报销金额减去预支金额）；

（4）与报销系统的待办消息，报销系统传递待办消息到应付，应付系统打开消息跳转到报销系统；

（5）支持报销单据联查，应付系统可以通过单据的联查按钮打开报销系统的单据；

（6）支持成员单位付款确认和集团资金付款确认，以及进一步可能在资金支付上的管理需求；

（7）支持付款拆单：集团资金付款，对大额的单据进行拆单，将一张付款单拆成多张付款单；

（8）支持与财务公司核心系统对接，将付款指令直接发送财务公司；

（9）支持定时抓取资金付款状态；

（10）支持单据付款成功自动生成凭证并定时同步至财务核算系统；

（11）支持应付计提，可以根据合同和付款单做应付计提；

（12）支持各类维度的数据查询。

**（五）劳务费管理系统**

**1、平台对接，包括但不限于:**

（1）支持与合同归档、报销付款管理、应付管理等系统进行集成，构成财务管理系统体系；

（2）提供标准化接口，便于对接今后可能出现的其他异构系统。

**2、功能要点，包括但不限于:**

（1）支持根据有效证件号码（居民身份证，外国护照等），联动是否签订合同的校验；

（2）支持根据项目、栏目等校验是否有可用预算；

（3）支持对相应节点的日期控制，如劳务费申报单提报日期控制和公司汇总日期控制等；

（4）支持居民身份证等有效证件号码的合法性校验；

（5）支持手机号简单的有效性校验，如手机号码长度、同一手机号相同数字控制、手机号首位数字控制等；

（6）支持内部人员校验，包括是否为集团内员工，是否为发放单位发薪员工的双重校验；

（7）支持纳税人档案校验：根据证件号校验纳税人相关信息(姓名、邮编、银行账号、银行名称、银行地区、手机号)；

（8）支持劳务费申报单录入，以下校验（包括但不限于）：

①证件类型是居民身份证的时候，国家地区只能是中国

②证件类型是居民身份证的时候，所得项目只能是居民所得项目

③申报单有效联系地址必须录入

④申报单提交时校验纳税人在当月只有一个所得项目

⑤偶然所得和其他的所得项目当月可以同时存在

⑥同一纳税人在当月同一个所得项目只能有一种发放方式

⑦单据保存后年龄超过 60 岁的纳税人会整行变灰提示

⑧申报单审核之后同步新增到纳税人档案

⑨申报单打印：提交之后，才能打印

⑩相关计税逻辑：

i实习生所得计税逻辑：累计收入-累计收入\*20%-累计减除费用（每月5000）=应纳税所得额，根据应纳税所得额在工资薪金表计算税额

ii按次申报累计计税逻辑：税金计算之后确认累计

iii外籍人员计税逻辑：应发数（外籍人员应发）—增值税—城建税—教育费附加—地方教育费附加=应发数（实际），应发数（实际）根据对应的所得项目计算个人所得税

增值税=应发数（外籍人员应发）/1.06\*6%

城建税=增值税\*7%

教育费附加=增值税\*3%

地方教育费附加=增值税\*2%

（9）支持劳务费核销预支

申报单填写时：发放方式是现金、核销预支单独填单、加上核销标识，转报销时会生成单独的劳务费核销单据。

（10）支持预算对象汇总、部门汇总、公司汇总：

①进行过汇总之后，无法再提该项目、部门、公司的申报单

②劳务费联动报销付款管理系统进行审批的，在劳务费管理系统内完成部门汇总之后，自动在报销付款管理系统内生成相应的部门报销单，公司汇总时必须劳务费所有传至报销付款管理系统的报销单全部审核通过，超过每月截止日期如果报销单还未审核通过，也可以进行公司汇总，但是不汇总审核未通过的部门汇总单。

③劳务费不联动报销付款管理系统进行审批的，在劳务费管理系统内完成部门汇总之后，直接完成公司汇总，然后进入发放环节。

④当月只允许有一种公司汇总方式。

（11）支持劳务费申报转发放：

①转发放拆分两个节点：劳务费申报转发放-薪资、劳务费申报转发放-非薪资，公司汇总后，按照标识，将数据拆分到两个节点

②劳务费申报转发放-薪资：增加转发放按钮，只生成一张应付单，摘要固定：劳务费薪资发放

③生成税金付款单时，将增值税、城建税、教育费附加、地方教育费附加分别生成到单据表体对应的字段

（12）支持统计分析

①同一个纳税人多个手机号时，随机取纳税人档案的手机号

②增加是否薪资人员标识

③姓名一致的分开显示，不要合并人名

④个人按公司汇总-合并数

⑤劳务费领取次数统计（连续三个月）

⑥部门汇总查询，包括明细表和汇总表

⑦个人汇总-跨部门

⑧个人汇总-跨公司⑨按公司发放劳务费前50

**（六）应收管理系统**

**1、平台对接，包括但不限于:**

（1）支持与合同归档、南洋广告管理系统、核算等系统进行集成，形成财务管理系统体系；

（2）提供标准化接口，便于对接今后可能出现的其他异构系统；

**2、功能要点，包括但不限于:**

（1）支持灵活的收款协议管理；

（2）支持预收款可灵活配置是否按收款协议的预收标志核销；

（3）支持本组织收款流程设置

（4）支持应收核销：

①支持自动、手动核销；

②支持同币种自动核销，不同币种手动核销；

③支持录入业务单据过程中即时核销；

④支持应收冲应付核销；

⑤支持红蓝对冲。

（5）支持债权转移：应收/收款业务在客商之间、客商与部门之间、客商与业务员之间进行转入、转出；

（6）支持多种坏账计提方法：

①支持按应收余额百分比法、销售百分比法、账龄分析法、个别认定法计提坏账准备；

②支持不同客户按不同计提方法计提坏账准备；影响因素可自由定义。

（7）支持多种汇兑损益计算方法：

①月末计算汇兑损益；

②外币余额结清时计算汇兑损益；

③计算已实现汇兑损益未实现汇兑损益。

（8）支持计账与结账

①已“记账”账期内禁止接受上游业务数据，与下游模块相关的业务数据同时禁止修改，用于明确各岗位责任，并及时发现相关环节衔的问题；

②结账之后除查询外，禁止当前期间的一切业务操作，并检查当期单据生效、收款单核销、单据生成凭证、单据计算汇兑损益的完成情况；

③记账在先，结账在后。

④根据业务需求，支持“反结账”、“反记账”操作，并能作为单独功能权限进行管理及控制。

（9）支持账龄区间设置，以供应收管理使用。账龄区间按集团统一设定，供各财务组织选用。

（10）支持录入期初应收款、期初预付款和期初未核销付款、期初合同等期初数据。

（11）支持开票申请，业务员可根据相关合同或流程提交线上的开票申请，财务可根据开票申请确认非广告收入；

（12）支持财务根据南洋系统提供的收入预估数据生成广告收入确认单。

五、**项目报价依据**

（1）涉及合同归档与客商管理、应付管理、应收管理、报销及付款管理、劳务费管理、总账等的产品许可费用；

（2）涉及推广实施的人天及单价。