**江苏省高级人民法院**

**司法行政综合管理系统**

**评**

**审**

**方**

**案**

**目录**

[第一章 项目概述 2](#_Toc508060474)

[一、 新增模块 2](#_Toc508060475)

[1. 微法院接入 2](#_Toc508060476)

[a) 业务流程 2](#_Toc508060477)

[b) 系统逻辑 2](#_Toc508060478)

[c) 功能列表 2](#_Toc508060479)

[d) 数据项及校验规则 3](#_Toc508060480)

[2. 医疗报销 5](#_Toc508060481)

[a) 业务流程 5](#_Toc508060482)

[b) 功能列表 5](#_Toc508060483)

[3. 福利报销 7](#_Toc508060484)

[a) 业务流程 7](#_Toc508060485)

[b) 功能列表 7](#_Toc508060486)

[二、 新增功能 8](#_Toc508060487)

[1. 两套科目 8](#_Toc508060488)

[a) 功能列表 8](#_Toc508060489)

[2. 报销单据凭证预览 9](#_Toc508060490)

[a) 功能列表 9](#_Toc508060491)

[3. 差旅补助汇总发放 10](#_Toc508060492)

[三、 系统优化 10](#_Toc508060493)

[1. 财政平台数据对接 10](#_Toc508060494)

[四、 团队配置 10](#_Toc508060495)

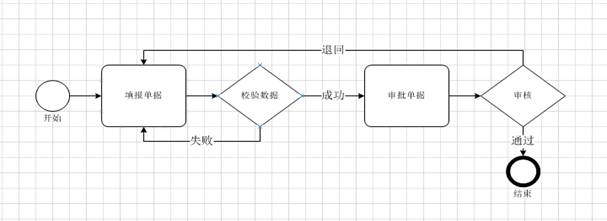
# 项目概述

## 新增模块

## 微法院接入

江苏省高院干警在工作中经常外出，不能及时回到单位进行出差申请、报销填报等工作。为了有效支持江苏省高院干警财务管理工作，结合江苏省高院现有微法院系统，在微法院中提供差旅申请、差旅报销、日常报销的申请功能。

## 业务流程



图表 1 业务流程图

## 系统逻辑



图表 2系统逻辑图

## 功能列表

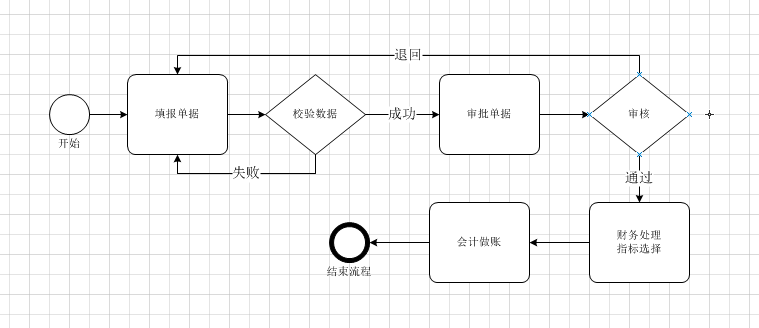
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **模块** | **功能点** | **描述** |
| 1 | 差旅申请 |  | 通过微法院实现差旅申报流程 |
| 1-1 |  | 填报 | 通过微法院完成差旅申请数据填写 |
| 1-2 |  | 上报 | 通过微法院完成差旅申请数据申报 |
| 1-3 |  | 审核 | 通过微法院完成差旅申请数据审核 |
| 1-4 |  | 附件上传 | 通过手机自带拍照功能完成相关差旅申请附件上传 |
| 2 | 差旅报销 |  |  |
| 2-1 |  | 填报 | 通过微法院完成差旅报销数据填写 |
| 2-2 |  | 上报 | 通过微法院完成差旅报销数据申报 |
| 2-3 |  | 审核 | 通过微法院完成差旅报销数据审核 |
| 2-4 |  | 附件上传 | 通过手机自带拍照功能完成相关差旅申请附件上传 |
| 3 | 日常报销 |  |  |
| 3-1 |  | 填报 | 通过微法院完成日常报销数据填写 |
| 3-2 |  | 上报 | 通过微法院完成日常报销数据申报 |
| 3-3 |  | 审核 | 通过微法院完成日常报销数据审核 |
| 3-4 |  | 附件上传 | 通过手机自带拍照功能完成相关差旅申请附件上传 |
| 4 | 数据接口 |  |  |
| 4-1 |  | 差旅申请接口 | 开发差旅申请相关功能接口，供微法院调用 |
| 4-2 |  | 差旅报销接口 | 开发差旅报销相关功能接口，供微法院调用 |
| 4-3 |  | 日常报销接口 | 开发日常报销相关功能接口，供微法院调用 |
| 4-4 |  | 登录验证接口 | 通过接口验证微法院是否为合法用户 |

## 数据项及校验规则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模块** | **数据项** | **数据格式** | **描述及校验规则** |
| **差旅申请** | | | |
|  | 申请部门 | 下拉单选 | 必填 |
|  | 申请人 | 下拉单选 | 必填 |
|  | 申请日期 | 日期。插件选择 | 必填，不能大于系统当前时间 |
|  | 到达地点 | 从系统查找选择 | 必填 |
|  | 出差人员 | 弹出新页面多选 | 必填,至少一人 |
|  | 出行方式 | 字典表，下拉单选 | 必填  取值范围：自行出行有票、单位派车、对方派车、自行无票、租车、开私家车、飞机 |
|  | 出差事由 | 字典表，下拉单选 | 必填  取值范围：办公或办案、培训、会议、其他 |
|  | 开始日期 | 日期。插件选择 | 必填，不能晚于结束日期 |
|  | 结束日期 | 日期，插件选择 | 必填，不能早于开始日期 |
|  | 备注 |  |  |
| **差旅报销** | | | |
| 基本信息 |  |  |  |
|  | 申请部门 | 下拉单选 | 必填，从差旅申请单代入默认值，可更改 |
|  | 申请人 | 下拉单选 | 必填，从差旅申请单代入默认值，可更改 |
|  | 申请日期 | 日期。插件选择 | 必填  从差旅申请单代入默认值，可更改  不能大于系统当前时间 |
| 出差信息 |  |  | 一条差旅报销可包含多条出差信息 |
|  | 到达地点 | 从系统查找选择 | 必填，从差旅申请单代入默认值，可更改 |
|  | 出差人员 | 弹出新页面多选 | 必填，从差旅申请单代入默认值，可更改 |
|  | 出行方式 | 字典表，下拉单选 | 必填  取值范围：自行出行有票、单位派车、对方派车、自行无票、租车、开私家车、飞机  从差旅申请单代入默认值，可更改 |
|  | 出差事由 | 字典表，下拉单选 | 必填  取值范围：办公或办案、培训、会议、其他  从差旅申请单代入默认值，可更改 |
|  | 开始日期 | 日期，插件选择 | 必填，不能晚于结束日期 |
|  | 结束日期 | 日期，插件选择 | 必填，不能早于开始日期 |
|  | 备注 |  |  |
| 报销信息 |  |  | 一条差旅报销可包含多条报销信息 |
|  | 报销类型 | 下拉框，单选 | 必填，取值范围：住宿、交通费、培训、其它 |
|  | 住宿天数 | 正整数 | 报销类型为“住宿”时填写，不能超过出差天数 |
|  | 住宿地点 | 从系统查找选择 | 报销类型为“住宿”时填写 |
|  | 出发地 | 从系统查找选择 | 报销类型为“交通费”时填写 |
|  | 目的地 | 从系统查找选择 | 报销类型为“交通费”时填写 |
|  | 电子票号 |  | 非必填，系统内不可重复。 |
|  | 金额 | 正数，两位小数 | 必填 |
|  | 报销方式 | 下拉框，单选 | 必填，取值范围：公务卡、转账 |
|  | 刷卡日期 | 日期，插件选择 | 报销方式为“公务卡”时填写 |
|  | 持卡人 | 下拉单选 | 报销方式为“公务卡”时填写 |
|  | 卡号 | 字符 | 报销方式为“公务卡”时填写 |
|  | 转账单位 | 字符 | 报销方式为“转账”时填写 |
|  | 转账账号 | 字符 | 报销方式为“转账”时填写 |
|  | 开户行 | 字符 | 报销方式为“转账”时填写 |
|  |  |  |  |
| **日常报销** | | | |
| 基本信息 |  |  |  |
|  | 申请部门 | 下拉单选 |  |
|  | 申请人 | 下拉单选 |  |
|  | 申请日期 | 日期。插件选择 | 不能大于系统当前时间 |
|  | 联系电话 |  |  |
|  | 报销类型 | 字典表，下拉单选 | 取值范围：日常报销、车辆运维报销 |
|  | 车牌号 |  | 报销类型为“车辆运维报销”时填写 |
|  | 报销总金额 | 正数，两位小数 |  |
|  | 摘要 |  |  |
| 报销明细 |  |  | 一条日常报销可包含多条报销信息 |
|  | 支出内容 |  | 必填 |
|  | 电子票号 |  | 非必填，系统内不可重复。 |
|  | 金额 | 正数，两位小数 | 必填 |
|  | 报销方式 | 下拉框，单选 | 必填，取值范围：公务卡、转账 |
|  | 刷卡日期 | 日期，插件选择 | 报销方式为“公务卡”时填写 |
|  | 持卡人 | 下拉单选 | 报销方式为“公务卡”时填写 |
|  | 卡号 | 字符 | 报销方式为“公务卡”时填写 |
|  | 转账单位 | 字符 | 报销方式为“转账”时填写 |
|  | 转账账号 | 字符 | 报销方式为“转账”时填写 |
|  | 开户行 | 字符 | 报销方式为“转账”时填写 |

## 医疗报销

## 业务流程



## 功能列表

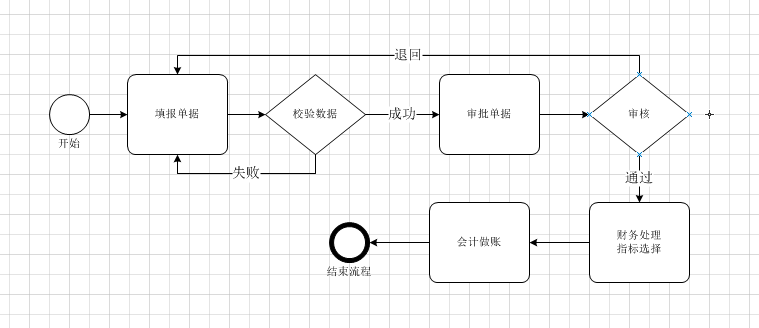
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **模块** | **功能点** | **描述** |
| 1 | 医疗费报销填报 |  | 对医疗费进行报销财务处理及会计核算处理 |
| 1-1 |  | 新增 | 增加医疗费报销单据 |
| 1-2 |  | 删除 | 删除医疗费报销单据 |
| 1-3 |  | 修改 | 修改医疗费报销单据 |
| 1-4 |  | 上报 | 申报医疗费报销单据 |
| 1-5 |  | 打印 | 打印医疗费报销单据 |
| 1-6 |  | 移到历史 | 将医疗费报销单据移入历史 |
| 1-7 |  | 列表查询 | 显示当前人填报的医疗费报销单据 |
| 2 | 医疗费报销审核 |  |  |
| 2-1 |  | 审核操作 | 针对单据进行审核 |
| 2-2 |  | 列表查询 | 显示待审核的医疗费单据 |
| 2-3 |  | 明细查看 | 查看医疗费单据明细 |
| 3 | 医疗费报销历史 |  |  |
| 3-1 |  | 作废单据 | 针对单据进行作废处理 |
| 3-2 |  | 列表查询 | 显示待审核的医疗费单据 |
| 3-3 |  | 明细查看 | 查看医疗费单据明细 |
| 4 | 医疗费财务处理 |  |  |
| 4-1 |  | 列表查询 | 显示待财务处理的医疗费单据 |
| 4-2 |  | 指标选择 | 对医疗费单据进行财务处理，选择报销使用的预算指标 |
| 4-3 |  | 凭证绘制 | 根据预算指标信息，绘制医疗费报销单据相关凭证 |
| 4-4 |  | 凭证打印 | 打印医疗费报销凭证 |
| 5 | 自定义查询 |  |  |
| 5-1 |  | 医疗费查询 | 根据自定义条件进行医疗费统计查询 |

## 数据项及校验规则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模块** | **数据项** | **数据格式** | **描述及校验规则** |
| 医疗费报销填报 | | | |
|  | 申请部门 | 下拉单选 | 必填 |
|  | 申请人 | 下拉单选 | 必填 |
|  | 申请日期 | 日期。插件选择 | 必填，不能大于系统当前时间 |
|  | 报销金额 | 正数，两位小数 | 必填 |
|  | 就诊医院 | 弹出新页面多选 |  |
|  | 就诊日期 | 日期。插件选择 | 必填，不能大于系统当前时间 |
|  | 医院诊断 | 字典表，下拉单选 | 必填 |
|  | 发票、单据 | 上传控件 |  |
|  | 备注 |  |  |

## 福利报销

## 业务流程



## 功能列表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **模块** | **功能点** | **描述** |
| 1 | 福利费报销审核 |  |  |
| 1-1 |  | 审核操作 | 针对单据进行审核 |
| 1-2 |  | 列表查询 | 显示待审核的福利费单据 |
| 1-3 |  | 明细查看 | 查看福利费单据明细 |
| 2 | 福利费报销历史 |  |  |
| 2-1 |  | 作废单据 | 针对单据进行作废处理 |
| 2-2 |  | 列表查询 | 显示待审核的福利费单据 |
| 2-3 |  | 明细查看 | 查看福利费单据明细 |
| 3 | 福利费财务处理 |  |  |
| 3-1 |  | 列表查询 | 显示待财务处理的福利费单据 |
| 3-2 |  | 指标选择 | 对福利费单据进行财务处理，选择报销使用的预算指标 |
| 3-3 |  | 凭证绘制 | 根据预算指标信息，绘制福利费报销单据相关凭证 |
| 3-4 |  | 凭证打印 | 打印医疗费报销凭证 |
| 4 | 自定义查询 |  |  |
| 4-1 |  | 福利费查询 | 根据自定义条件进行福利费统计查询 |

## 数据项及校验规则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **模块** | **数据项** | **数据格式** | **描述及校验规则** |
| 福利费报销填报 | | | |
|  | 申请部门 | 下拉单选 | 必填 |
|  | 申请人 | 下拉单选 | 必填 |
|  | 申请日期 | 日期。插件选择 | 必填，不能大于系统当前时间 |
|  | 报销金额 | 正数，两位小数 | 必填 |
|  | 福利费类型 | 下拉单选 | 必填 |
|  | 备注 |  |  |

## 新增功能

## 两套科目

2017年10月24日财政部应发了《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》，自2019年1月1日起施行，并鼓励行政事业单位提前执行。该制度重构了政府会计核算模式。在系统总结分析传统单系统预算会计体系的利弊基础上，《制度》按照《改革方案》和《基本准则》的要求，构建了“财务会计和预算会计适度分离并相互衔接”的会计核算模式。

2018年1月1日执行《支出经济分类科目改革试行方案》，需执行政府经济科目和部门经济科目双科目制度，现需根据《支出经济分类科目改革试行方案》重新开发预算管理功能、财务处理功能、会计核算功能和相应统计报表。

## 功能列表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **模块** | **功能点** | **描述** |
| 1 | 科目维护管理 |  | 针对政府支出经济科目进行维护 |
| 1-1 |  | 新增 | 添加科目信息 |
| 1-2 |  | 删除 | 删除科目信息 |
| 1-3 |  | 修改 | 修改科目信息 |
| 1-4 |  | 批量导入 | 批量导入科目信息 |
| 2 | 两套科目勾稽关系设置管理 |  | 建立两套科目对应关系 |
| 2-1 |  | 新增 | 添加部门支出经济科目和政府支出经济对应关系 |
| 2-2 |  | 删除 | 删除部门支出经济科目和政府支出经济对应关系 |
| 2-3 |  | 修改 | 修改部门支出经济科目和政府支出经济对应关系 |
| 3 | 指标管理 |  | 对政府支出预算指标进行管理 |
| 3-1 |  | 导入 | 批量导入财政预算指标 |
| 3-2 |  | 分解 | 将政府支出经济科目下的指标分解到部门支出经济科目下 |
| 3-3 |  | 删除 | 删除分解指标 |
| 3-4 |  | 修改 | 修改分解指标 |
| 3-5 |  | 查询 | 根据条件筛选指标信息 |
| 4 | 指标选择 |  | 根据报销内容，选择相应的支出预算指标 |
| 4-1 |  | 查询 | 根据条件筛选出对应的指标信息 |
| 4-2 |  | 保存 | 保存相应指标信息 |
| 5 | 凭证生成 |  |  |
| 5-1 |  | 自动保存 | 根据指标和两套科目勾稽关系，自动生成对应的核算凭证。 |
| 6 | 报表查询 |  | 根据指标使用情况进行分类汇总统计 |
| 6-1 |  | 指标执行进度表 | 按两套科目体系分别查询 |
| 6-2 |  | 总账余额表 | 按两套科目体系分别查询 |
| 6-3 |  | 科目帐明细表 | 按两套科目体系分别查询 |

## 报销单据凭证预览

## 功能列表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 模块 | 功能点 | 描述 |
| **1** | **会计科目设置** |  | **根据不同报销单据类型设置凭证借贷会计科目模版** |
| **1-1** |  | **新增** | **新增借贷会计科目模版** |
| **1-2** |  | **删除** | **删除借贷会计科目模版** |
| **1-3** |  | **修改** | **修改借贷会计科目模版** |
| **1-4** |  | **查询** | **查询借贷会计科目模版** |
| **2** | **凭证预览** |  | **根据财务选择指标结果，自动绘制凭证并显示** |
| **2-1** |  | **加载** | **显示凭证** |
| **2-2** |  | **修改** | **修改凭证** |
| **2-3** |  | **保存** | **保存凭证** |
| **2-4** |  | **打印** | **打印凭证** |

## 差旅补助汇总发放

## 系统优化

## 财政平台数据对接

## 团队配置

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人员类型 | 人员数量 | 负责工作 |
| 项目经理 | １ | 负责整体协调、人员安排、质量把控 |
| 系统架构师 | 1 | 负责整体架构设计 |
| 数据库架构师 | 1 | 负责数据库设计、性能调优和核心SQL语句编写 |
| QA | 1 | 质量把控、过程管控 |
| 主程序工程师 | 2 | 负责核心代码逻辑和代码接口设计 |
| 研发人员 | 5 | 负责ＤＥＭＯ制作及编码工作 |
| 测试人员 | ２ | 负责系统二次开发期间的测试 |
| 实施服务人员 | ２ | 负责进行系统初始化部署及二次开发部署，协助客户使用 |
| 文档管理员 | １ | 操作手册、操作视频等的更新 |