**湖南省高级人民法院**

**司法行政综合管理系统平台**

二次开发、实施部署培训及运行维护方案

中共中央第十八届三中全会，《关于全面深化改革若干重大问题的决定》历史性的提出了深化财税体制改革的决定，要求建立现代财政制度。从2015年1月1日起，新《预算法》得以正式实施。这标志着我国将建立全面规范、公开透明的预算制度。并将审核预算的重点由平衡状态、赤字规模向支出预算和政策拓展。

《决定》中同时提出，改革司法管理体制。推动省以下地方法院、检察院财务统一管理。这项改革举措，主要是建立省以下地方法院、检察院经费由省级政府财政部门统一管理机制。根据各地社会经济发展实际，为办公、办案提供经费保障和物质保障。在国家财政透明化、司法管理精细化和财政经费标准化的工作背景下，行装管理在法院的业务体系中，占有更加重要的地位。面临的挑战也越来越多。随着财政财务管理改革的不断深化，行装管理目标、方式及流程都将发生变化。

为确保适应省级财政的管理要求，为法院司法改革做好经费保障工作，确实落实降低行政成本、全面预算管理、绩效考评以及财务报告和财务分析，需要运用科技手段加强管理，急需通过信息化平台，建立一套集预算、财务、会计核算、固定资产、采购、装备、物资、案款、票据、决算报表等功能于一体的司法行政综合管理平台。通过该管理平台建立规范的业务管理体系，实现行装保障日常工作的流程管理和数据输出，实现预算、核算、决算的一体化操作和预算执行控制，实现省、市、县三级法院司法行政保障信息的纵向联系，通过数据交换接口实现与财政等部门的横向连接，为省以下法院财物统管改革打好坚实基础。

鉴于以上实际情况，我院实地参观考察了四川省高级人民法院拟开发的四川省高级人民法院司法行政综合管理系统平台，此系统经过四川省高级人民法院近3年多的开发完善，现已完成了预算管理、财务管理、系统往来资金管理、会计核算、案款管理、诉讼费管理、固定资产管理、物资管理、装备管理、采购管理、车辆管理、票据管理、移动APP管理等管理子系统的开发，该系统已在四川省高级人民法院实现了省、市、区县三级联动管理，全省21个中院，180多个基层法院得到了全面应用。并且该系统在2016年10月在最高人民法院正式上线启用，系统覆盖最高人民法院一区办公区、二区办公区、老干部区以及六个巡回法庭。系统起到简化流程，提高效率的作用，实现了会计记账核算向财务内控管理工作的转变，系统功能应用初见成效，目前系统运行状态良好。最高人民法院在2017年3月也已全面启动系统二期包括采购管理、固定资产管理、装备管理及车辆管理需求调研的工作，并在2017年7月全面启用二期系统，现二期正稳定运行。

湖南省高级人民法院结合自身实际情况，为配合司法改革需要，保障纵向管理与最高人民法院司法行装管理要求达成数据一致性、完整性，减少管理成本以及不断加强内控管理力度，拟依托“四川省高级人民法院司法行政综合管理系统平台”版本为基础上，结合最高人民法院2017年4月召开的司法行政装备管理局2017年工作要点第三条措施保障中第25条：“改进方式，建立全国法院司法保障工作信息化管理平台。上下联动，细化需求，加强对接，推动预算编报、会计核算、财务报销、装备管理、政府采购、资产管理、基本建设等各项工作步入信息化轨道，实现行装工作由“粗放型”管理向“精细化”管理的转变，提升司法保障工作的现代化能力”的工作要求，完成湖南省司法行政综合管理系统平台全省三级法院系统二次开发、实施部署培训及运行维护相关工作。

该系统已获得四川省高级人民法院授权免费使用，但根据我省三级法院自身管理需求，需在原有版本基础上进行二次开发，且还需进行全省三级法院实施部署培训以及运行维护等工作。完成此部分工作总预算费用为688.4224万元，其中省高院预算费用139.5648万元，全省136家中基层法院费用预算为548.8574万元。

系统二次开发、实施部署培训及运行维护涉及共计12个管理系统及5个阶段步骤，主要管理系统及阶段步骤内容如下：

11个管理系统功能描述：

1. **预算管理：**预算管理是对单位的年初预算编审、预算指标、预算调整、预算执行等预算信息进行管理。对单位的内、外部专项资金进行管理。最终提供实时、详实的各类预算执行情况报表。切实提高预算资金的使用效率。为预算编制提供科学、合理、准确的基础信息。

系统提供了预算执行中的多种快捷查询：资金申请对比表、政府采购对比表、按功能科目汇总统计表、按经济科目汇总统计表。系统还提供了强大的自定义查询功能，可按需求对任意数据进行明细或汇总查询。

例如：对部门差旅费按经济科目的汇总，不仅能查询出指定经济科目各部门的使用情况，也能穿透查询出明细的人员使用情况。

1. **财务管理（网上报销）：**财务管理系统是整个综合平台的核心部分，是平台其它子系统产生数据关联的核心，包括了资金申请、日常报销、借还款管理、差旅申请、支付管理等相关功能。其中最核心的功能在于日常报销，在日常报销功能中与资金申请进行了关联，并在日常报销的流程过程中对资金使用的功能科目、经济科目、项目、资金来源进行确认，而且与固定资产钩稽关系，最终自动生成会计凭证。

**财务管理功能**

* 1. 资金申请

用于财务对已审核项目的资金申请记录，实现资金申请的审核流程管理。

* 1. 差旅申请

差旅申请是差旅费报销的重要凭证，差旅申请由经办人发起，相关领导进行审批。差旅费报销时必须从已审核的差旅申请自动生成。

* 1. 日常报销

日常报销分为现金报销、转账报销与公务卡报销，在进行日常报销时，对应经办人员的借款信息，并根据系统的设置判断是否自动冲还借款。按照报销情况完成报销日期、报销类型、出差地点、出行方式以及金额的填写提交相关领导完成审核。

日常报销相关附件可通过高拍仪直接上传到系统中，不在本地系统中进行存储，提高附件上传效率的同时，也保障了相关附件资料的安全性。

* 1. 借还款管理

用于当事人的借款和还款记录并自动进行关联。

* 1. 现金管理

用于对现金提取和支出的记录，并与借还款相关联，自动生成现金日记账，和现金对比。

* 1. 银行日记账

根据报销或其它支付自动生成银行日记账。

* 1. 现金日记账

根据借还款或现金报销自动生成现金日记账。

* 1. 工资导入

用于对单位每月工资、津贴、加班费等相关人员经费发放数据进导入，便于系统数据的统计和相关查询。

* 1. 现金记账月结

用于对现金记账的结转，可实现月结存、结存解锁、结转余额到下一年度等相关功能。

1. **会计核算管理：**实现账套建立以及账套基本信息设置、会计科目设置、期初余额设置、凭证制作（含凭证的录入、审核、查询）、凭证记账、期末结账等功能，并根据系统中的报销情况、案款的相关情况自动生成会计凭证。

**会计核算涉及部门**

* 财务部门

实现报销、案款、往来资金等相关数据凭证的自动生成及特殊手工凭证的录入。

**会计核算功能**

1．系统管理

实现对会计科目、辅助核算项、会计期间等的相关设置。

2．账套管理

实现对各单位会计账套的建立，包括单位级会及科目、单位级辅助项的相关设置。

3．年终结转设置

实现对行政单位、事业单位的年终结转功能设置。

4．期初余额装入

当本系统首次使用时，即使是年初开始使用，此时单位实际已发生业务，需要将所有明细科目的期初余额及发生额录入到系统中，包括科目余额和辅助余额。年初余额装入后，进行会计平衡性检查，通过后，如果启用会计期间不是第一会计期间，则还需要录入之前期间的凭证或录入期间发生额

5．凭证箱

用于凭证查询和整理。可进行凭证类型、状态、来源、凭证号、凭证日期等相关信息查询工作。

6．核算的报表

系统提供相关的核算报表,如总账余额表、科目明细账、科目总账、序时账、行政单位收支总表、资产负债表、经费支出明细表等。

1. **固定资产管理：**固定资产管理是司法行政综合管理平台重要组成部分，固定资产管理系统同财务报账系统、会计核算系统进行了业务结合，在财务管理各个流程与环节通过对“人、财、物”的有效管理，提高固定资产管理的效率以及固定资产的管理水平。

能够实现从固定资产入库到使用过程的全面管理。通过日常报销，确认是否固定资产后，系统自动生成固定资产处理号，同时与会计凭证相勾稽，严格按照国家六大类分类标准，生成固定资产台账，并产生初始的资产编码。当固定资产入账后，可以通过资产领用、资产调动、资产维修、资产报废四个方面进行全面管理。

经过对固定资产的管理，形成固定资产管理报表。在年终生成相应的资产报表，并确保数据与会计核算数据一致。若数据不一致，系统将自动报警，本系统实现与财政部久其软件完全匹配，数据可导入久其软件，无需重复工作。

固定资产管理功能

1. 固定资产设置

主要用于对固定资产的基础数据进行设置，如：固定资产分类、使用方式、使用状态等相关信息进行管理。

1. 固定资产登记

固定资产入库管理人员将针对固定资产进行划分类别及归属部门，填写完成固定资产卡片。如果此时固定资产入库管理人员发现固定资产项的六大类类别划分不准确，固定资产管理人员将此信息返回给财务中转岗位人员完成核对修改，如帐、物相符，固定资产管理人员便对此固定资产完成登记入库，并生成固定资产台账。固定资产入库管理人员不具有修改六大类固定资产类别的权限。

1. 固定资产分配

固定资产分配主要实现对已经入库，即已建立固定资产卡片，并生成固定资产台账的固定资产，进行统一的分配与管理。

1. **装备管理：**采用省、市、区县三级联动管理的方式，对业务装备、行政装备进行管理，省高院可通过系统完成各级法院各类装备的配备标准设置。并可实时统计各级法院装备建设情况，包括配备标准、实际配备数量，便于省高院进行统筹管理。

通过装备管理系统与固定资产系统的数据勾稽，实现装备管理数据生成，确保装备管理数据与固定资产数据的统一性。

**装备管理功能**

1. 装备分类管理

装备分类管理主要实现对业务装备和行政装备的分类进行管理，支持无限级分类方式，省高院可根据管理要求设置装备分类明细。

1. 装备配备标准管理

由省高院对全省三级法院各类装备进行配备标准设置，可进行批量设置，也可以单独对某个法院完成设置。

1. 全省装备配备情况查询

全省装备配图情况查询支持对三级法院的装备按类型汇总查询、明细查询，并可实现数据穿透查询功能。

1. **物资管理：**通过物资采购与报账相关联。对办公易耗品的入库，领取等进行日常管理；物资管理员审核完成确认后，发放物资。
2. **车辆管理：**对车辆基本信息，用车申请、车辆报废、车辆折旧、车辆维修等进行管理，从车辆的实用入手控制办案成本，并统计查询单位车辆情况和用车情况。
3. **采购管理：**能够实现采购从采购预算、资金申请、采购项目分包、公示、招标、招标结果、合同签订、项目移交、项目验收全流程管理，采购结果作为初始数据。与装备管理、固定资产管理、物资管理、车辆管理进行关联，系统自动生成采购项目开支登记表。通过对采购的全流程管理以及采购与报账相关联，实现采购合同、采购执行进度、采购合同执行进度以及付款进度等相关采购事务进度及附件查询。方便领导决策、事务督办及全局统筹。
4. **关联性于便捷性**

采购完成后，采购清单可进行固定登记，固定资产与采购相关联，并且可以能过采购直接生成采购报销单，并在采购报销单中明确显示所有采购资产是否已进行固定资产登记，为报销审核人提供便捷的审核依据。

采购报销完成审核后，系统将自动更新采购执行情况中的付款情况，确保系统中采购项目执行情况的及时性和完整性，便于领导查询任意采购项目的采购执行情况和资金使用情况。

1. **全面性、过程化管理**

采购管理从采购预算、资金申请、采购项目分包、公示、招标、招标结果、合同签订、付款情况、项目移交到项目验收，整个流程贯穿了采购管理中的全部关键节点，并在每个节点中都支持相关附件的上传，领导可以能通过系统实时、全面了解到各采购项目的当前状态和执行情况。

1. **决算系统：**决算系统根据综合管理平台中的预算数据、预算执行数据、会计核算数据自动生成相关决算报表数据，以确保决算数据的准确性。并支持数据的自动汇总和审核。可提取基本支出决算明细表、项目支出决算明细表、支出决算明细表、支出决算总表、收入决算表、收入支出决算表、收入支出决算决表、资产情况表、资产负债表等。
2. **诉讼费管理：**诉讼费管理主要涉及到立案庭、财务部门、和业务庭，案件信息由立案款进行录入（包括案件的主体信息及预收诉讼费信息）；财务部门在款项到位后匹配到案件；业务庭办理案件并提结案审判文书；最后财务部门根据收到诉讼费的情况和业务庭的审判文书来进行退款。

**诉讼费管理主要涉及以下功能：**

**立案庭案件信息录入**

立案庭将案件的相关信息录入到系统当中，其中包括缴费人、选择办理的业务庭室，及当事人信息和预收信息等。系统支持与审判系统直接接口，通过案号提取相关信息。

立案庭在立案时，对每个当事人分配单独的虚拟账号，并打印诉讼费预收通知书，当事人根据通知书进行缴费。

**财务收到诉讼费录入**

根据银行的交易流水和对账文件，自动与系统中的预收信息进行匹配，并自动生成诉讼费入账信息、银行日记账。历史案件可以能过人工录入诉讼费入账信息的方处理。

**业务庭案件办理、提交结案申请**

当案件审判完成之后，业务庭法官进入系统中，在未结案诉讼费中找到相应的案件信息，将审判文书上面的结案信息录入到系统中，其中包括，结算日期、退费金额、选择执行状态、

承担人、案由、备注、然后点击结案 选择相关的人员进行审核。

**诉讼费结案审核**

业务庭法官在提交审核的时候，会提交给 部门领导、财务、财务领导 三种不同类型的岗位进行审核，审核的时候能够看到这个案件财务是否已经收到相应的诉讼费以及与这个案件相关的诉讼费收入与退款记录。

**打印退款通知书，财务出票，出纳退款**

审核完成之后承办法官打印诉讼费结算通知书给当事人，当事人拿着结算通知书到财务那里进行核实是否能够退款，如果能够退款则点击出票 ，然后到出纳那里进行退款。

1. **案款及拍卖保证金管理：**通过案款管理系统，建立案款台账，对案款信息进行共享，可以规避案款挤占挪用、应转未转、流转不清等问题，辅助财务部门对案款进行监督和核算。通过在系统中查阅承办案件的案款收取，划付的详细记录，也能为执行法官的实际执行工作提供便利。财务处通过案款管理系统将案款的收（支）情况及时反馈给承办人，接受承办人的监督。承办人可通过系统及时掌握自己承办案件的案款收（支）费情况，及时处理案款，以维护当事人的合法权益，提高工作效率及质量。各级领导通过案款管理系统掌握案款的收（支）费数据以及增加各级领导的审核流程，有效地化解管理弱区的漏洞，完成各级的监管，让案款管理始终在“阳光”下操作。

**案款管理主要涉及以下功能：**

**“一人一案一账号”** ：“一人一案一账号”是为了解决法院对诉讼费及案款在财务管理执行过程中，财务人员在匹配案件信息流和资金信息流时，匹配工作量多，甄别难度大等问题，通过“一人一案一账号”管理系统的建成，主要目标是：

<1>减轻工作量: 采用系统自动化的匹配方式，通过银行的虚拟账户和案件信息进行自动匹配。减少案件信息流和资金信息流关联匹配过程中，手工甄别难度大、工作量重的问题。

<2>提高匹配精度: 一旦诉讼、执行立案，每个当事人生成具有唯一性的专属“虚拟账户”，通过该账户可以实现案件信息和资金信息的高度匹配。

**案件信息录入：**录入案件的相关信息包括执行立案号、立案日期、申请标的、履行期限、当事人信息、承办人 信息等。在录入当事人信息时，给当事人分配唯一的虚拟账号，并出打印案款缴费通知书。当事人根据通知书进行缴费。

系统支持与审判系统直接接口，通过案号提取相关信息

**案件信息变更：**执行局在执行过程中, 如果因为执行标的不足以支付案款，或者同一被执行人出现多个案件等特殊情况，需要修改变更案件相关信息，将由执行法官完成修改和重新进行案款的分配。案件每一次的变更记录将保存在系统中备查。执行局以最终变更信息作为案款执行依据。

**案款收取及确认：**系统支持会照缴款人姓名、金额等条件进行模糊匹配，通过一人一案一账号的管理模式，也可实现案款的精确匹配，大大减轻工作人员的工作量。

**案款公示与认领：**如果被执行人未到财务处开取票据且不能明确是哪一个案件的案款，则由财务相关人员将相应的信息发布到公示模块。承办人在认领界面可以看到由财务公示出来的收到案款信息，里面还包括其它承办人对此案款进行的认领信息。承办人点击认领按钮选择一条被执行人信息与之匹配。

**案款支付：**案款支付时,由承办人根据“案款执行汇总表”中待支付案款情况，在系统中填写支付信息，包含：执行案号、申请人、承办人、支付金额、申请人银行账户等相关信息，并打印划款通知书。该划款通知书填写项大部份由系统自动生成，信息填写完成后，系统内提交财务一支笔审核，审核后由承办人打印划款通知书。

**拍卖保证金管理：**在拍卖程序中，缴付保证金是成为竞买人的必要条件之一。竞买人在看到法院的拍卖公告后，在公告规定的时间内将拍卖保证金转账到法院的指定账户。财务收到银行回单之后根据上面的案号等信息，将保证金录入系统，并与相应的拍卖信息关联。竞买人到财务处开取收据，此收据会是否能参与竞拍的根本依据。拍卖结束后，拍卖公司会把拍卖结果（包括：是否中标，中标人，竞买人信息）交到技术室。技术室将拍卖公司的拍卖结果作为附件，提交“退还保证金申请”，待财务处领导审核后，由财务将未中标的保证金退还给竞买人。

(十二)APP

由于领导由于会议等其它工作安排，不能常期在办公室办公，司法行政综合管理系统（以下简称 “系统”）中部分需要领导审签的单据不能及时得到领导的审签，并且系统中领导关注的相关数据也不能实时查询，不便于领导对系统数据的处理和利用。

为方便领导能及时对系统中的数据进行处理和利用，实现移动办公，在原系统的基础上结合APP应用，通过手机APP提取系统中需要处理的审签数据和领导关注的报表数据并及时提醒，使领导不论在任何地方都能通过手机实现对系统数据的查询和业务处理。

5个阶段步骤：

系统二次开发、实施部署培训及运行维护主要涉及到五个阶段步骤，一是需求调研与分析确认；二是系统初始化部署；三是二次开发及部署测试；四是系统整体培训；五是系统运行维护服务；

主要涉及内容如下：

1. **需求调研及分析确认：**为确保系统正式上线，能最大程序满足各业务处室的业务管理，我们将以基础版本系统模拟各业务处室真实业务管理的流程及方式，并对各处室完成各管理系统使用及业务需求调研，并最终完成需求分析报告，为系统上线使用完成系统调试。全省三级法院完成此项工作费用预算为：105.0656万元。
2. **系统初始化部署：**完成系统正式上线前系统部署、人员部门设置及权限设置，为系统正式上线进行系统通调测试工作。主要工作包含：一是用户角色及权限设置分配；二是管理流程配置；三是基础信息配置及标准设定；四是字典数据的特殊设置；五是账套建立；六是数据初始化及数据移植、核对等工作。全省三级法院完成此项工作费用预算为：260.1240万元。
3. **二次开发及部署测试：**系统正式运行期间，将根据各级法院实际情况完成各个管理系统个性化需求的二次开发，此二次开发因现有版本无法满足，涉及业务流程变更、个性化查询报表开发、历史数据核对、数据导入迁移等各项工作。二次开发完成后需完成系统整体调试及测试工作。全省三级法院完成此项工作费用预算为：221.4880万元。
4. **系统整体培训：**系统培训主要针对省本级以及全省136家中基层法院，培训需完成对各个管理系统相关业务人员以及使用人员现场培训，并完成现场上机操作指导培训。系统培训将提供完整的培训教程手册和电子视频教程。全省三级法院完成此项工作费用预算为101.7448万元。
5. **系统运行维护服务：**系统标准化运行维护服务期为一年（标准化服务以外需单独定制，费用另计）。主要工作内容：各部门的角色权限分配变更、操作流程解答、特殊情况操纵讲解、政策类解答、辅助操作、辅助数据录入、测试数据删除、错误数据修改、报废数据删除、临时报表提取、疑难账目核对、其他故障处理工作。

# 系统二次开发、实施部署培训及运行维护预算表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **湖南省高级人民法院司法行政管理系统二次开发**  **实施部署培训及运行维护预算表** | | | | |
| **序号** | **阶段** | **系统名称** | **工作内容** | **合计** |
| **1** | **湖南省高级人民法院省本级** | “湖南省高级人民法院司法行政管理系统”实施部署上线培训及维护服务 | 进行“湖南省高级人民法院司法行政管理系统”11个子系统的需求调研、实施部署、二次开发及培训上线；包括预算管理、财务管理、核算管理、固定资产管理、装备管理、物资管理、采购管理、车辆管理、决算系统、诉讼费管理、案款及拍卖保证金管理 | ¥1,395,648 |
| “湖南省高级人民法院司法行政管理系统”二次开发及实施部署服务 | 进行“湖南省高级人民法院司法行政管理系统”共计11个子系统二次开发及测试更新部署工作 |  |
| **2** | **湖南省中级人民法院（14个）、基层人民法院（122个）** | “湖南省高级人民法院司法行政管理系统”中基层法院实施部署上线培训及维护服务 | 进行“湖南省高级人民法院司法行政管理系统”11个子系统的需求调研、实施部署、二次开发及培训上线；包括预算管理、财务管理、核算管理、固定资产管理、装备管理、物资管理、采购管理、车辆管理、决算系统、诉讼费管理、案款及拍卖保证金管理 | ¥5,488,576 |
| “湖南省高级人民法院司法行政管理系统”中基层法院二次开发及实施部署服务 | 进行“湖南省高级人民法院司法行政管理系统”共计11个子系统二次开发及测试更新部署工作 |
| **总计** | | | | **¥6,884，224** |

# 湖南省高级人民法院司法行政管理系统二次开发、实施部署培训及系统运行维护服务内容明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分类** | **工作内容** | **涉及子系统** | **分类描述** |
| 1 | 需求调研 | 为确保系统正式上线时，能最大程序满足各业务处室的业务管理，我们将以基础版本系统模拟各业务处室处真实业务管理的方式，对各处室进行需求调研并确认，为系统的二次开发作好准备。 | 预算管理 | 对财务管理所涉及到预算管理进行真实业务模拟，了解差异化需求 |
| 财务管理 | 食堂用餐、差旅申请、差旅报销、日常报销、现金管理、银行日记账、现金日记账、一般计划资金申请、采购计划资金申请、往来资金等相关功能进行真实业务模拟并了解差异化需求 |
| 会计核算管理 | 对会计核算账套、科目代码规则、会计会目建立、凭证打印、会计相关报表进行真实业务模拟并了解差异化需求 |
| 决算报表 | 核对决算报表各表的表间关系和表内关系，及是否具有相关决算附表 |
| 诉讼费管理 | 主要对诉讼费从立案、收费、退费的整个流程表单字段、及过程中需要的相关文件（如：诉讼费退费通知书等）进行详细需求调研，以确保满足湖南高院的使用 |
| 案款及拍卖保证金管理 | 主要对案件从立案、收费、支付的整个流程表单字段、及过程中需要的相关文件等进行详细需求调研，以确保满足湖南高院的使用。  对拍卖保证金收取、退费、保证金转案款的整个过程进行详细需求调研 |
| 固定资产管理 | 对固定资产管理登记、分配、领用、归还、报修、报废等相关业务进行真实业务模拟并了解差异化需求 |
| 采购管理 | 对采购项目库、采购奖金计划、采购项目分包、采购进度管理、采购合同管理、项目移交、项目验收等相关业务进行真实业务模拟并了解差异化需求 |
| 物资管理 | 对物资管理入库、领用、统计等相关业务进行真实业务模拟并了解差异化需求 |
| 装备管理 | 对装备管理的相关业务进行真实业务模拟并了解差异化需求 |
| 手机APP | 对领导在APP上需要办理的业务和领导习惯的展现方式、操作方式进行详细了解，使APP更适应与领导的操作习惯 |
| 车辆管理 | 对车辆信息管理、驾驶员、派车申请、车辆费用管理进行真实业务模拟并了解差异化需求 |
| 2 | 二次开发 | 二次开发主要根据需求调研真实数据模拟的需求进行二次开发 | 财务管理 | 根据目前了解的需求，二次开发主要涉及预算导入的格式变化、各种申请单的格式变化及新增（涉及各类业务表单调整；公杂费、出差补助的计算公式修改和统计查询的差异化要求；食堂用餐申请、类型等修改；与其它现有系统的对接如：办公平台等 |
| 会计核算管理 | 会计核算二次开发主要会涉及到凭证打印格式调整、报表调整、会计科目结构调整（保持与久其一致）、会计核算导出接口开发等 |
| 决算报表 | 决算附表二次开发、决算系统接口开发、决算报表数据提取规则修改（财务系统和会计核算系统进行二开发后，会涉及到决算报表数据提取规则发生变化） |
| 诉讼费管理 | 主要涉及审判系统接口、诉讼费缴费通知书、银行接口、POS程序、对账文件功能等进二次开发 |
| 案款及拍卖保证金管理 | 主要涉及审判系统接口、案款缴费通知书、银行接口、POS程序、对账文件功能等进二次开发 |
| 固定资产管理 | 固定资产管理主要对固定资产分类（除久其标准固定资产分类外还需要与机关事务管理局系统的人进行对应）、各类固定资产卡片格式、领用、借用、归还、报修、报废等相关单据的格式修改，与机关事务管理局数据对接接口开发等相关工作 |
| 采购管理 | 对采购项目库、采购资金计划、采购项目分包、采购进度管理、采购合同管理、项目移交、项目验收等相关在流程和表单进行二次开发 |
| 物资管理 | 主要涉及到物资领用申请表、物资入库表、物资库存、统计表等相关功能的修改 |
| 手机APP | 主要涉及到待办事项的修改，根据湖南高院的要求,增加或减少手机APP业务审核的模块，内及数据报表查询的相关内容、展现方式和操作方式的修改 |
| 装备管理 | 装备管理涉及到对各法院人员服装尺寸、型号的明细数据管理及业务装备的填报内容调整等 |
| 车辆管理 | 车辆管理主要涉及派车提示（外接短信平台）功能的修改、派车单格式、送修单格式的修改以及增加及完善车辆信息打印功能 |
| 3 | 二次开发测试 | 确保系统的稳定运行、数据的准确性，对系统所有功能模块进行单元测试、功能测试、数据准确性测试进行全面测试 | 财务管理 | 对系统所有业务流程及统计报表的页面进行功能性、数据准确性、可操作性进行测试,编制各模块的测试用例、测试报告等(决算报表主要涉及对与决算软件的接口开发修改及决算报表数据核对测试) |
| 会计核算管理 |
| 决算报表 |
| 诉讼费管理 |
| 案款及拍卖保证金管理 |
| 固定资产管理 |
| 采购管理 |
| 物资管理 |
| 装备管理 |
| 手机APP |
| 车辆管理 |
| 综合测试 | 对系统中各业务模块的关联关系，关联数据的准确性进行测试，并对全系统所有功能模块进行复测试 |
| 4 | 软件实施部署、培训 | 系统安装（包括数据库安装、消息提示安装、文件服务安装、应用程序安装、数据自动备份） | 现场调查湖南省高院机房建设情况、网络情况及各使用部门的计算机情况，并制定系统安装部署方案，根据部署方案进行系统安装部署 |  |