**HRP新会计制度升级项目用户需求**

**目录**

[目录 1](#_Toc527063500)

[总则 2](#_Toc527063501)

[一、 项目目标 2](#_Toc527063502)

[二、 项目功能模块需求 2](#_Toc527063503)

[三、 项目实施策略 6](#_Toc527063504)

[四、 项目交付内容 8](#_Toc527063505)

[五、 项目验收标准 8](#_Toc527063506)

[六、 项目实施计划](#_Toc527063507)

[七、 商务要求](#_Toc527063508)

[八、 其他要求 9](#_Toc527063509)

**总则**

本技术规范书是广东省第二人民医院对HRP系统供应商(以下简称卖方)提出的技术要求，作为卖方制定技术投标书的依据。

对于本规范书中未能提出或不合理的功能模块，卖方应在应答中加以补充说明，并提供有关详细资料。

卖方应根据招标项目的要求提出完整的实施方案，如有缺漏，由卖方免费补足。

买方有权在签定最终合同前，根据需要修改本规范书，规范书的最终解释权在买方。

本规范书根据卖方的应答，经完善后将作为商务合同的附件之一。

卖方应对本规范书所提出各项要求进行逐条逐项答复、说明和解释(必须在引用规范书的基础上逐项应答)。卖方应根据实际情况如实应答本技术规范书内提出的各项需求。首先对实现或满足程度明确作出“满足并优于”、“满足”、“不满足”等应答，然后填写各项需求的具体实现情况。应答用蓝色(电子版)粗体字。

# 项目目标

2017年10月24日，财政部印发了《政府会计制度-行政事业单位会计科目和报表》（财会[2017]25号，简称《制度》）自2019年1月1日起施行。同时依据2018年8月27日财政部关于结合行业实际情况，公立医院 （以下简称医院）执行《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》、《政府会计准则》、医院等行业事业单位执行《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》的补充规定及衔接规定、《广东省第二人民医院关于实施政府会计准则制度的方案》等规定，因此需要各医院信息系统能够满足政府新会计制度的要求。

广东省第二人民医院HRP项目是基于SAP为基础，统筹进行财务核算、仓库管理、物料管理、耗材等信息系统，基于以上新会计制度的要求，将对现有SAP系统进行全面的升级更新。

# 项目功能模块需求

* 1. 实施模块
* FI（财务会计管理模块）
* CO（管理会计模块）
* MM（物料管理模块）
	1. 项目业务需求与实现功能范围
* 财务会计

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **业务需求** | **模块** | **子模块** | **功能描述** | **备注** |
| 财务管理 | FI（财务会计） | 总账会计 | * 创建适用于整个医院的会计科目表
* 总账凭证预制
* 总账凭证过账
* 凭证冲销
* 总账行项目查询
* 总账余额查询
* 明细分类账
* 总账月结/年结处理-结账动作及会计报表出具
 | 此模块实现的流程，针对医疗行业的解决方案

|  |
| --- |
| 实现需求： |
| \*财务会计期末结算-医疗行业 |
| \*凭证拆分-医疗行业 |
| \*销售成本会计-医疗行业 |
| \*利润中心报表-医疗行业 |
| \*医院成本控制 |
| \*管理会计期末结算-医疗行业 |
| \*财务会计期末结算-医疗行业 |
| \*凭证拆分-医疗行业 |
| \*调整工资薪金个税公式，设置专项抵扣栏。\*调整工资薪金、资产构建、固定资产折旧、无形资产摊销、物料出入库等自动生成凭证科目调整工作 |

\*自动生成全套预算会计凭证\*会计账簿打印**医疗行业化需求和二次开发：**\*可与HR、HIS、人力资源管理系统等系统接口。包括：门诊挂号系统，门诊收费系统，住院收费系统，护士工作站系统，医生工作站系统数据自动传入SAP，并产生相关的凭证。\*自动生成新旧制度衔接表格、凭证、报表及附注程度不应低于用友、金蝶等医院常用财务软件平均水平。 |
| 应付会计 | * 供应商信息的管理
* 预付账款凭证制作与清账
* 供应商发票校验
* 应付账款清账
* 应付票据处理
* 供应商应付账款查询（明细项查询；供应商余额查询；账龄查询；未清项查询）
 |
| 应收会计 | * 客户信息的管理
* 预收账款凭证制作与清账
* 应收账款清账
* 应收票据处理
* 客户信用管理
* 客户应收账款查询（明细项查询；账龄查询；未清项查询）
* 其他应收款处理
 |
| 资产管理（含无形资产） | * 固定资产主数据管理
* 固定资产初始确认
* 固定资产购置
* 固定资产折旧模拟
* 固定资产折旧处理
* 固定资产调拨
* 固定资产报废
* 固定资产报表
 |

|  |
| --- |
| **医疗行业化需求和二次开发：**\*责任科室进资产管理系统处理不同的资金来源：自筹，科研，财政、其他。 |
| \*固定资产管理\*无形资产管理 |
| \*二次开发，批量上传程序\*医院格式的入库单，出库单开发。\*医院格式的内部报表开发\*固定资产2019 年1 月1 日前补提折旧\*完成系统固定资产分类及折旧年限调整，调整折旧起止日期。\*将基建投资纳入统一会计核算，并按项目进行单独核算。\*固定资产，在建工程填列信息要与行政资产管理系统中信息保持一致。 |

 |
| SAP-RP(报表) | 报表 | * 报表
 | 提供政府部门要求的各种报表。医院内部需求的折旧表，出入库表，库存报表等。开发《本年盈余与预算结余的差异情况说明》等相关会计报表附注，实现会计报表（全部）及附注（含《本年盈余与预算结余的差异情况说明》等）公式自动正确计算 |

* 管理会计

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **业务需求** | **模块** | **子模块** | **功能描述** | **备注** |
| 财务管理 | CO（管理会计） | 成本中心会计 | * 成本中心主数据管理
* 成本中心费用计划/计划与实际的比较
* 成本中心实际成本归集
* 成本中心实际费用分摊
 |

|  |
| --- |
| **医疗行业化需求和二次开发：**\*制作财政部、国家卫生计生委要求的成本医01表（医院各科室直接成本表）\*成本医02表 （医院临床服务类科室全成本表）\*成本医03表 （医院临床服务类科室全成本构成分析表） |

 |
| 成本要素会计 | * 成本要素主数据管理
* 成本要素核算及分类
* 成本要素的分配与分摊
 | 用于核算内部各医技、医辅、行政费用等分摊、分配 |
| 内部订单会计 | * 内部订单主数据管理
* 内部订单的设置
* 内部订单的核算
 | 用于核算科研项目的使用情况 |
| 利润中心会计 | * 利润中心主数据管理
* 利润中心分配及使用
 | 利润中心的主数据管理 |

* 物料管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **业务需求** | **模块** | **子模块** | **功能描述** | **备注** |
| 采购供应链管理 | MM（物料管理） | 采购主数据 | * 供应商主数据
* 采购价格主数据
* 可选择供应商清单（货源清单）
 | 实现流程：

|  |
| --- |
| \*医疗物资采购 |
| \*医院库存调拨 |
| \*低值耗材申领 |
| \*高值耗材寄售 |
| \*医院退货处理 |
| \*医院批次召回 |
| \*医疗设备采购 |

\*手术器械包管理\*医院库存盘点

|  |
| --- |
| **医疗行业化需求和二次开发：**\*条形码管理二次开发。包括条形码生成与打印，扫描出库，扫描盘点功能等\*MM，相关数据自动生成财务凭证\*医院格式的入库单，领料单开发。\*医院格式的内部报表开发。\*医院供应室消毒包特殊管理需求开发。 |

\*解决医疗物资是否可拆包，是否计入科室成本，是否是收费用项目（计入病人费用） |
| 采购业务 | * 采购询价
* 采购报价/比价
* 采购合同和框架协议
* 考虑重订货点或安全库存，依据MRP产生采购申请
* 手工创建采购申请
* 采购申请审批
* 采购申请的供应商选择
* 依据采购申请或直接创建采购订单
* 采购订单批准
* 采购订单发货通知（内向交货）
* 采购发票校验（可计划成本及不可计划成本的校验）
* 采购订单状态监控
* 采购、收货与发票的差异比较
* 收货容差定义；发票容差定义
 |
| 库存管理 | * 物料的收货、发货与库存转移操作
* 物料移动明细查询
* 物料库存明细查询
 |
| 盘点管理 | * 创建盘点凭证
* 记录实际盘点结果
* 处理盘点差异
 |

* 1. 上线前报表清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类型 | 编号 | 会计报表名称 | 编制期 | 备注 |
| 1 | 财务报表 | 会政财01表 | 资产负债表 | 月度、年度 | 　 |
| 2 | 财务报表 | 会政财02表 | 收入费用表 | 月度、年度 | 　 |
| 3 | 财务报表 | 会政财03表 | 净资产变动情况表 | 年度 | 　 |
| 4 | 财务报表 | 会政财04表 | 现金流量表 | 年度 | 　 |
| 5 | 预算会计报表 | 会政预01表 | 预算收入支出表 | 年度 | 　 |
| 6 | 预算会计报表 | 会政预02表 | 预算结转结余变动表 | 年度 | 　 |
| 7 | 预算会计报表 | 会政预03表 | 财政拨款预算收入支出表 | 年度 | 　 |
| 8 | 财务报表 | 成本医01表 | 医院各科室直接成本表（医疗成本） | 月度、年度 | 　 |
| 9 | 财务报表 | 成本医02表 | 医院临床服务类科室全成本表（医疗成本） | 月度、年度 | 　 |
| 10 | 财务报表附注 |  |  |  |  |

等其它相关财务报表

* 1. 功能增强开发范围

该项目使用SAP ECC 6.0标准功能进行实施，这对今后系统稳定性、易维护性、易升级等都会带来很多好处。提供为满足对外报送会计报表基于现有报表的功能的增强需求开发。

# 项目实施策略

项目实施分为五个主要阶段，即：项目准备（制定计划及切换策略）、业务蓝图设计、系统实现（配置与测试）、测试和准备、系统上线及支持。项目启动后，根据项目进程和广东省第二人民医院业务实际情况，可以适当调整阶段划分。

在本项目的各个阶段，双方完全遵循项目组对于交付作品的规定、管理规定、技术规定以及业务方面标准和规范，同时根据广东省第二人民医院的要求及项目管理规定，中标单位将在各阶段提交项目交付文件。项目交付文件是指需要广东省第二人民医院项目经理或相关人员进行签署验收并留存的文件。

* 根据项目实施方法论，广东省第二人民医院项目的实施主要包括以下五个阶段：

1. 项目准备

2. 业务蓝图设计

3. 系统实现

4. 测试和准备

5. 系统上线及支持

其具体内容如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目阶段 | 项目目标 | 主要任务 | 文件名称 |
| 第一阶段:项目准备 | * 确定项目主要目的和重点
* 确定项目的实施范围和策略
* 确定项目组织结构及成员
* 制定实施计划和标准
* 准备并安排各方面资源
* 召开项目启动大会
 | * 项目的初步实施计划
* 项目培训
* 制定项目实施的规范及标准
* 启动项目
* 网络、硬件技术环境的分析及规划
* 需求分析及目标确定
 | * ERP项目目标与范围
* 项目实施计划
* 项目实施章程与相管

理制度文档 |
| 第二阶段:业务蓝图设计 | * 确定项目的详细实施计划
* 业务需求的确认
* 业务流程的描述、分析
* 组织结构及业务流程的确定
* 设计未来基于SAP系统的业务蓝图
 | * 企业组织结构确定
* 业务流程的调整方案及流程描述、分析、优化及确定
 | * 业务现状描述与分析报告
* 系统组织架构设计文档
* 业务蓝图规划报告
* 业务流程清单
 |
| 第三阶段:系统实现 | * 实现业务蓝图
* 完整的系统单元与功能测试
* 用户对功能与业务匹配的确认
 | * 系统管理
* 基本系统配置及确认
* 最终系统配置及确认
* 开发数据转换程序
* 开发应用接口及外挂扩展程序
* 报表、格式定义与开发
* 权限定义及管理
* 归档定义及管理
* 主数据及旧系统数据的导入及移值。
 | * 系统配置文档
* 系统功能测试验收文档
* 最终用户培训与操作手册
* 系统管理维护文档
 |
| 第四阶段:测试和准备 | * 完整的系统集成测试
* 用户对系统的确认
* 终端用户培训
* 完成上线准备,保证正确运转
* 解决剩余问题
* 系统切换
 | * 项目管理(PM)
* 系统集成测试
* 用户手册及用户培训资料
* 终端用户培训
* 系统管理
* 正式运行技术环境的安装及测试
* 系统性能、安全等测试
* 制定明细运行计划
* 制定系统切换策略与计划
* 制定系统运行支持计划
* 数据准备与系统切换
 | * 用户测试验收
* 主要依据系统功能测试验收清单
* 系统上线策略
 |
| 第五阶段:系统上线及支持及后续支持 | * 保证系统正常运转
 | * 提供用户支持
* 确认正式业务流程的正确性
* 制定后续推广实施计划
* 后续培训
* 系统日常维护
* 项目回顾总结
 | * 项目实施的业务流程正常运行
* 系统运行出的正确的结果
* 财务报表（资产负债表、收入费用表等）
 |

# 项目交付内容

项目实施里程碑说明及交付内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 阶段 | 交付内容 |
| 1 | 项目准备阶段 | 项目计划及前期事项 |
| 对现有系统进行补丁升级 |
| 2 | 项目蓝图阶段 | 蓝图调研报告 |
| 会计科目表 |
| 特别总账清单 |
| 固定/无形资产方案 |
| 项目实施蓝图 |
| 3 | 系统实现阶段 | 系统配置文档 |
| 权限配置清单 |
| 用户使用手册 |
| 4 | 系统测试和准备阶段 | 系统测试文档 |
| 上线切换策略 |
| 主数据收集及准备(总账科目、客户、供应商) |
| 用户培训 |
| 相关报表准备 |
| 5 | 项目上线及运维阶段 | 静态数据导入(科目、客户、供应商) |
| 固定/无形资产导入 |
| 科目余额导入 |
| 项目运维 |

# 项目验收标准

项目验收分阶段验收和最终验收:

1. 项目的阶段验收以服务里程碑或乙方应提交的成果和服务进度计划为依据，以双方约定

的各阶段经双方责任人签字认可其阶段性成果为验收标准。

1. 项目的最终验收在服务合约时间结束后，经双方确认的项目完成并由政府会计制度实施方已满足『项目阶段划分与验收标准』中规定的完工标准及文档交付，同时完全满足政府会计制度信息系统的功能、报表实现等二次开发业务实现，双方共同签署《项目验收报告》

# 其他要求

 参与单位应本着认真负责的工作态度和敬业精神，在实施期间每天至少安排4名人员（含项目管理人员及软件开发工程师），按时、保质、保量完成本项目。参与单位未征得委托方同意，不得泄露委托方本项目的有关技术、商务等资料，并应妥善做好委托方所提供的文件资料的保存、回收及保密工作。上述资料如有遗漏，但属于政府会计制度实施范围，则参与单位应一并纳入本次招标范围免费升级。