

企业集团报表管理系统 - 功能清单

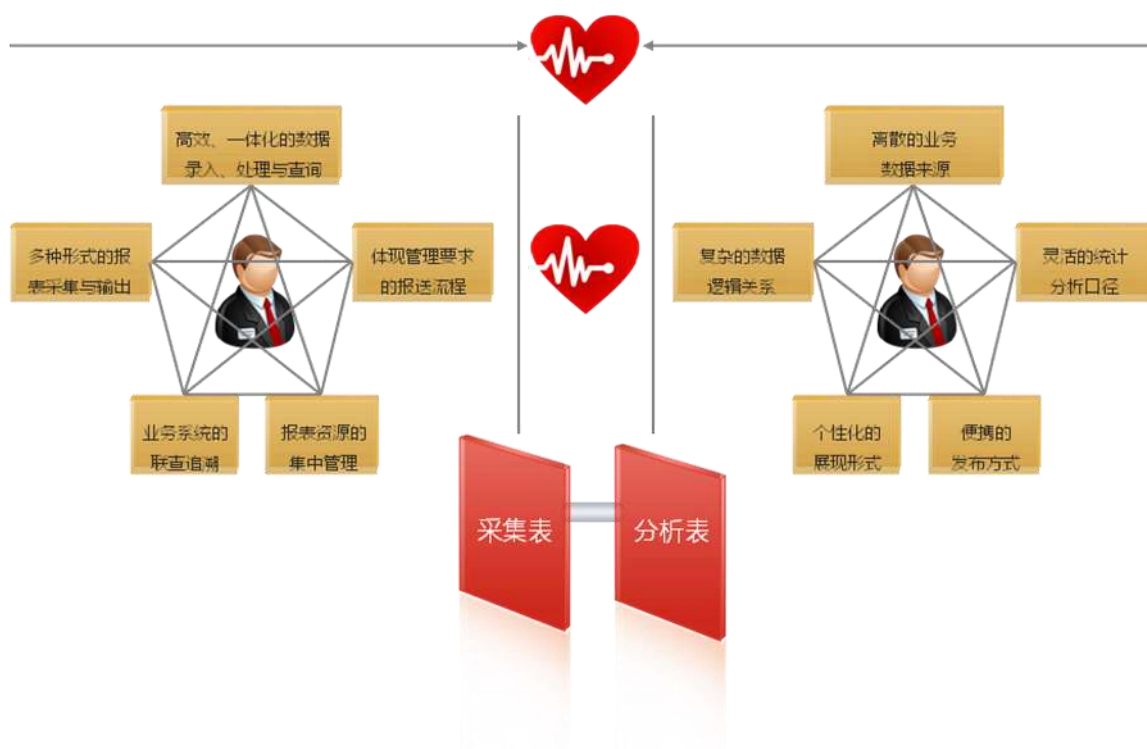
目 录

一、集团企业报表管理需求分析-----	2
二、集团报表设计思想-----	3
三、“顺宏博远-企业集团报表管理系统” 能为您做什么?-----	5
四、功能清单-----	8

一、集团企业报表管理需求分析

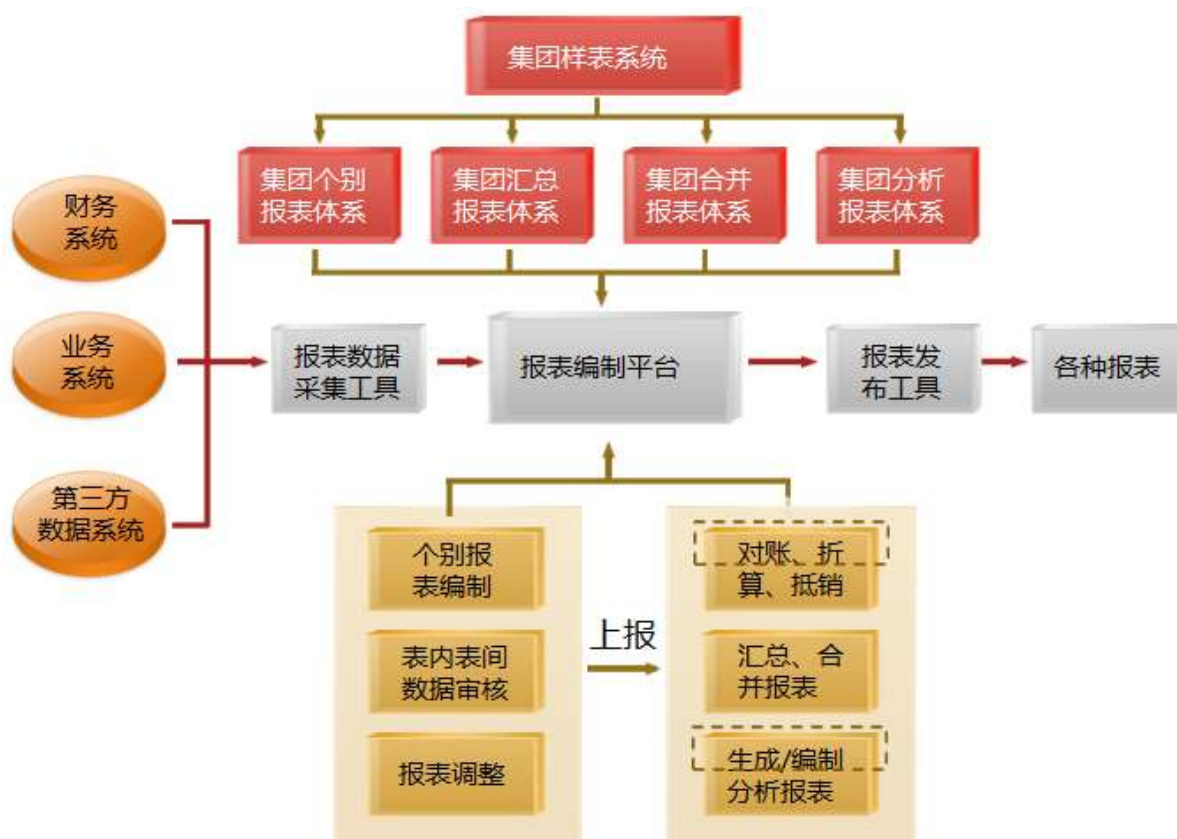
博远集团报表管理系统来源于广泛的客户需求实践，在我们的客户信息化应用过程中，发现客户广泛存在以下的集团报表管理问题，与应用需求：

- ✧ 采集表与分析表相互辅助，数据来源于采集表，加工整理于分析表，采集表的版本变化会影响分析表的版本结果，往往采集过程和分析过程非常繁琐，分析表完成后采集表有可能又发生了变化，而这种变化不能及时反映到分析表的制作过程。
- ✧ 多种形式的报表采集与输出，报表数据来源于 ERP 系统，业务系统，手工录入……，来源多样，传送方式多样，给最终的报表编制人员增加困难。
- ✧ 业务系统的联查追溯，报表合并后无相关的数据进行支持，审核困难或不能审核来源。
- ✧ 体现管理要求的报送流程，报表的报送流程不规范，版本不能控制，报表合并中发现分子公司问题，退回上报等需要单独记录与等待回传，无法进行绩效评估。
- ✧ 高效、一体化的录入、处理与查询需求。
- ✧ 复杂数据的逻辑关系，审核体系。
- ✧ 离散的业务数据来源。
- ✧ 灵活的分析口径，个性化的展现形式。
- ✧ 便携的发布方式。



二、设计思想

A. 多系统融合，数据归集管理



B. 多岗位互动，联合报送与数据分享



c.多数据源采集，将填写工作量降至最低



D. 自动实现集团企业报表数据的采集与上报监督管理



三、“顺宏博远-企业集团报表管理系统”能为您做什么？

A.统一管理平台，数据实时传输，随时查看

集团报表系统采用先进的客户端/服务器应用模式，利用微软公司的数据库平台（MS SQL Server）将所有数据汇总至服务器统一存储、集中管理，所有数据包括财务数据、业务数据、报表数据等。所有分支机构的数据都统一上传至这个数据平台，这样总部就可以对整个集团数据作统一的存储备份和管理。分支机构的原始数据可以实时上传至服务器，管理者就可以实时进行报表的查询和分析工作，不受时间和空间的限制。只要能上网就能随时查询，随时分析。

类型	名称	部门	金额	汇率	外币	汇率	外币
收入	营业收入						
	主营业务收入						
	其他业务收入						
	投资收益						
	公允价值变动收益						
	营业外收入						
	补贴收入						
	其他收入						
	收入合计						
	收入合计						
支出	营业成本						
	主营业务成本						
	其他业务成本						
	营业税金及附加						
	销售费用						
	管理费用						
	财务费用						
	营业外支出						
	其他支出						
	支出合计						

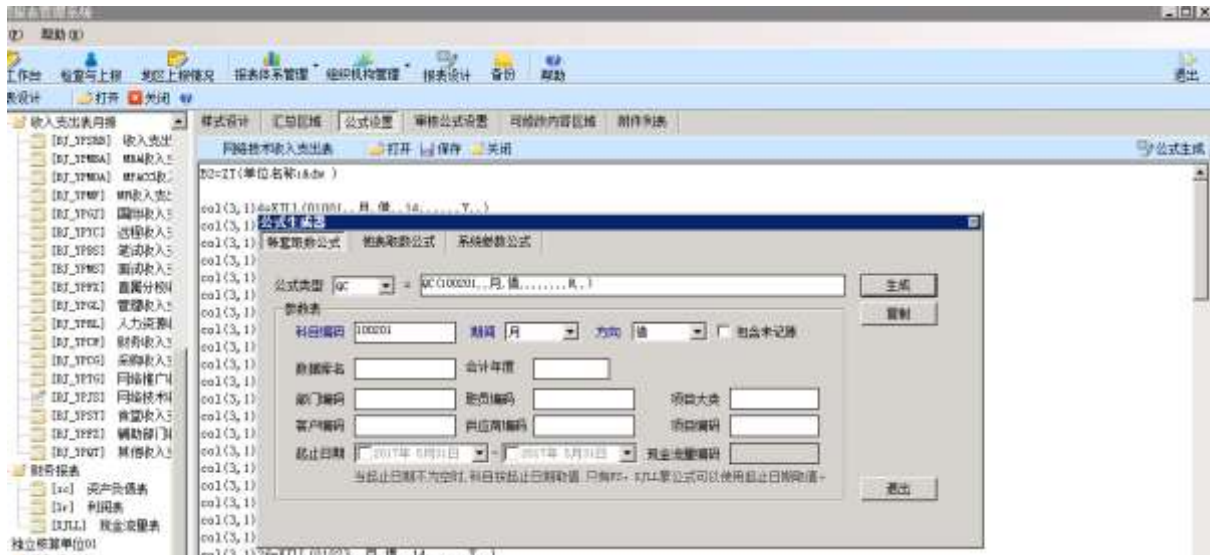
B.格式自由定义，取数方便灵活，简单易用

集团报表的格式由于各个企业所在的行业不同、性质不同、功能不同、结构不同，所有各企业间都存在着或多或少的差别。集团报表管理系统为了适应不同的企业、不同的行业，其报表的格式设计采用了先进的自定义模式。客户可以根据自己的需求，进行个性化的格式设计。让您感觉到如同使用 Excel 一样简单易用。而且可以直接将你的 Excel 引入到系统中直接使用。只要您会用 Excel 就可以自由设计表格。

类型	名称	1月	2月	3月	4月
收入	营业收入				
	主营业务收入				
	其他业务收入				
	投资收益				
	公允价值变动收益				
	营业外收入				
	补贴收入				
	其他收入				
	收入合计				
	收入合计				
支出	营业成本				
	主营业务成本				
	其他业务成本				
	营业税金及附加				
	销售费用				
	管理费用				
	财务费用				
	营业外支出				
	其他支出				
	支出合计				

C.数据自动抽取，报表自动汇总，省时省力

格式定义好以后，就要进行取数公式定义了。集团报表管理系统的公式定义采用易学易懂的中文简拼方法，让您一看就会。即便没有软件编程经验的人，也能在短时间内学会。公式定义好以后我们的工作就完成了，之后的工作就交给软件自动完成了。系统会把定义好的原始数据，自动抽取到报表当中，并根据单元格公式自动进行汇总分析。这样一张完整的报表就生成了，你可以随时查阅了。以往需要十几个工作日的工作，可能系统只需要用几分钟的时间。



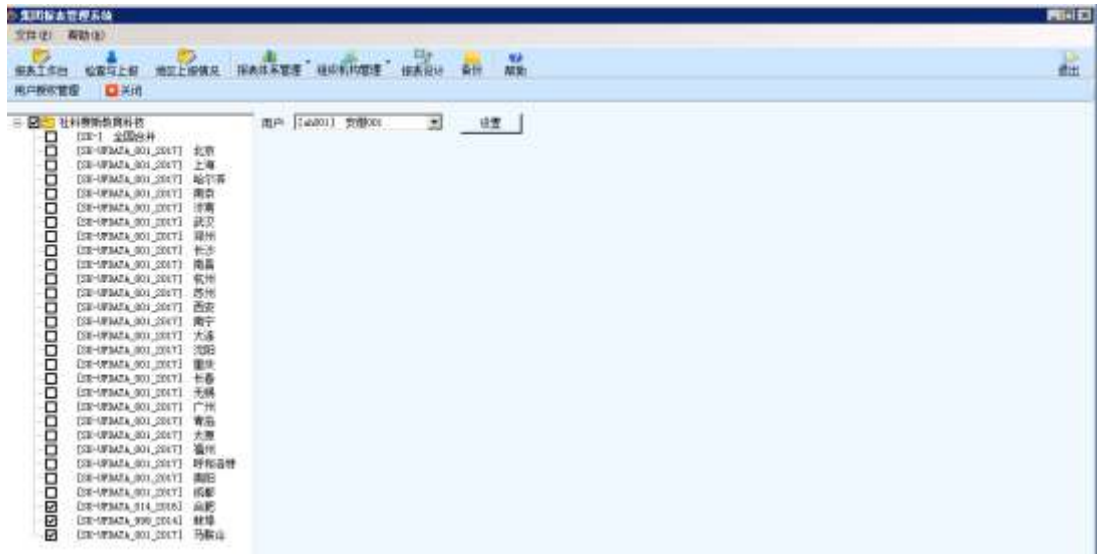
D.报表自动审核，数据准确无误，精准完善

传统的报表管理模式漏洞百出，其中至关重要的一点就是报表的准确性问题。费了好大力气做出的报表数据不准确怎么办？传统的模式只能靠人为的进行人工二次核对。如果对上还好，如果对不上还要进行重复的计算。费时费力、效率底下。那么美德报表管理系统在诞生之初就考虑了这个重要的问题，并在系统里得到了完美的解决。解决方法如下：各个企业的集团报表数据间都会有一些逻辑关系。我们首先找出这些相互关系的逻辑等式，然后通过顺宏博远软件的审核公式定义功能，把它和对应的报表捆绑到一起。这样就好像给这张报表装了一个报警器，一旦发现报表错，他会马上报警提示。有了这个保障，就可以让所有报表做的精准完善。

序号	类型	编码	名称	审核状态	审核结果
1	收入	1001	其他收入	通过	52.27%
2	收入	1002	其他收入	通过	33.40%
3	收入	1003	其他收入	通过	12.00%
4	收入	1004	其他收入	通过	0.00%
5	收入	1005	其他收入	通过	0.00%
6	收入	1006	其他收入	通过	0.00%
7	收入	1007	其他收入	通过	0.00%
8	收入	1008	其他收入	通过	0.00%
9	收入	1009	其他收入	通过	0.00%
10	收入	1010	其他收入	通过	0.00%
11	收入	1011	其他收入	通过	0.00%
12	收入	1012	其他收入	通过	0.00%
13	收入	1013	其他收入	通过	0.00%
14	收入	1014	其他收入	通过	0.00%
15	收入	1015	其他收入	通过	0.00%
16	收入	1016	其他收入	通过	0.00%
17	收入	1017	其他收入	通过	0.00%
18	收入	1018	其他收入	通过	0.00%
19	收入	1019	其他收入	通过	0.00%
20	收入	1020	其他收入	通过	0.00%
21	收入	1021	其他收入	通过	0.00%
22	收入	1022	其他收入	通过	0.00%
23	收入	1023	其他收入	通过	0.00%
24	收入	1024	其他收入	通过	0.00%
25	收入	1025	其他收入	通过	0.00%
26	收入	1026	其他收入	通过	0.00%
27	收入	1027	其他收入	通过	0.00%
28	收入	1028	其他收入	通过	0.00%
29	收入	1029	其他收入	通过	0.00%
30	收入	1030	其他收入	通过	0.00%
31	收入	1031	其他收入	通过	0.00%
32	收入	1032	其他收入	通过	0.00%
33	收入	1033	其他收入	通过	0.00%
34	收入	1034	其他收入	通过	0.00%
35	收入	1035	其他收入	通过	0.00%
36	收入	1036	其他收入	通过	0.00%
37	收入	1037	其他收入	通过	0.00%
38	收入	1038	其他收入	通过	0.00%
39	收入	1039	其他收入	通过	0.00%
40	收入	1040	其他收入	通过	0.00%
41	收入	1041	其他收入	通过	0.00%
42	收入	1042	其他收入	通过	0.00%
43	收入	1043	其他收入	通过	0.00%
44	收入	1044	其他收入	通过	0.00%
45	收入	1045	其他收入	通过	0.00%
46	收入	1046	其他收入	通过	0.00%
47	收入	1047	其他收入	通过	0.00%
48	收入	1048	其他收入	通过	0.00%
49	收入	1049	其他收入	通过	0.00%
50	收入	1050	其他收入	通过	0.00%
51	收入	1051	其他收入	通过	0.00%
52	收入	1052	其他收入	通过	0.00%
53	收入	1053	其他收入	通过	0.00%
54	收入	1054	其他收入	通过	0.00%
55	收入	1055	其他收入	通过	0.00%
56	收入	1056	其他收入	通过	0.00%
57	收入	1057	其他收入	通过	0.00%
58	收入	1058	其他收入	通过	0.00%
59	收入	1059	其他收入	通过	0.00%
60	收入	1060	其他收入	通过	0.00%
61	收入	1061	其他收入	通过	0.00%
62	收入	1062	其他收入	通过	0.00%
63	收入	1063	其他收入	通过	0.00%
64	收入	1064	其他收入	通过	0.00%
65	收入	1065	其他收入	通过	0.00%
66	收入	1066	其他收入	通过	0.00%
67	收入	1067	其他收入	通过	0.00%
68	收入	1068	其他收入	通过	0.00%
69	收入	1069	其他收入	通过	0.00%
70	收入	1070	其他收入	通过	0.00%
71	收入	1071	其他收入	通过	0.00%
72	收入	1072	其他收入	通过	0.00%
73	收入	1073	其他收入	通过	0.00%
74	收入	1074	其他收入	通过	0.00%
75	收入	1075	其他收入	通过	0.00%
76	收入	1076	其他收入	通过	0.00%
77	收入	1077	其他收入	通过	0.00%
78	收入	1078	其他收入	通过	0.00%
79	收入	1079	其他收入	通过	0.00%
80	收入	1080	其他收入	通过	0.00%
81	收入	1081	其他收入	通过	0.00%
82	收入	1082	其他收入	通过	0.00%
83	收入	1083	其他收入	通过	0.00%
84	收入	1084	其他收入	通过	0.00%
85	收入	1085	其他收入	通过	0.00%
86	收入	1086	其他收入	通过	0.00%
87	收入	1087	其他收入	通过	0.00%
88	收入	1088	其他收入	通过	0.00%
89	收入	1089	其他收入	通过	0.00%
90	收入	1090	其他收入	通过	0.00%
91	收入	1091	其他收入	通过	0.00%
92	收入	1092	其他收入	通过	0.00%
93	收入	1093	其他收入	通过	0.00%
94	收入	1094	其他收入	通过	0.00%
95	收入	1095	其他收入	通过	0.00%
96	收入	1096	其他收入	通过	0.00%
97	收入	1097	其他收入	通过	0.00%
98	收入	1098	其他收入	通过	0.00%
99	收入	1099	其他收入	通过	0.00%
100	收入	1100	其他收入	通过	0.00%

E. 权限多级控制，防止数据泄漏，安全放心

集团报表里的每张报表由于服务对象不同，所以的数据保密级别也不同。给老总看到表就不能让销售经理看到。财务总监看到表可能出纳也无权查看。这样就需要在系统当中有一个严格的权限控制体系，进行有效的管理。



F. 多种模式并存，不受系统限制，随时应用

顺宏博远-集团报表管理系统支持多种应用模式。

第一种：全 Excel 模式。是指分支机构没有信息系统，全通过 Excel 进行报表编辑。真的这种模式美德软件会把 Excel 文件作为原始数据进行汇总。这种模式需要 Excel 格式统一。

第二种：财务软件应用模式。是指总部和分支机构都在用着某个管理系统，进行原始数据的录入。真对这种模式美德软件会把该系统的后台数据库作为原始数据源，进行数据自动抽取。用户不用重复录入数据。美德集团管理报表支持的财务系统包括：用友、金蝶、浪潮、管家婆等多种品牌软件。

第三种：混合模式。是指所有分支机构中有的用了软件，有的还是 Excel，而且运用的软件品牌可能还不统一。真对这种模式美德集团报表管理系统采用了单独设置数据源的方法解决。每一张报表可以单独指定其取数的数据源，可以指定为 Excel 也可以指定为数据库自动抽取。



四、功能清单

序号	功能	说明
1	地区档案设置	一级单位管理、如北京，天津，华中，华南等
2	单位档案设置	二级单位管、如北京 XX 有限公司、天津 XXX 公司等
3	核算单位类型设置	将业务与报表体系相同的单位设置为相同的单位类型，便于报表编制与管理。
4	报表分类管理	对核算单位下的报表体系进行分类设置。
5	报表档案管理	设置核算单位下的报表档案体系结构
6	报表样式设置	设计报表档案的样式。
7	报表样式导入	通过 Excel 导入报表样式
8	报表大小设置	设置报表大小
9	区域汇总设置	同类报表区域汇总范围设置
10	公式设置-U8 取数公式	用友 U8 取数公式设置，设置报表单元格提取用友 U8 帐套数据公式，包含（期初公式、期末公式、发生公式、累计发生公式、现金流量公式、累计现金流量公式、数量期初公式、外币期初公式、数量发生公式、外币发生公式、数量累计发生公式、外币累计发生公式）
11	公式设置-他表取数公式	地区-单位-报表-期间-单元格汇总取数公式设置
12	公式设置-系统参数公式	提取单位名称，期间，年度，开始日期，截止日期等系统参数公式
13	审核公式设置	设置表内审核公式条件，大于，小于，等于，不等于，大于等于，小于等于条件，及对应审核提示内容。
14	可修改区域设置	报表手工填写，或计算后可以修改区域范围设置。
15	附件列表设置	设置报表的关联表，穿透表，可以设置本地区相关表，或其他地区相关表作为附件列表供分析使用。
16	用户档案设置	设置使用本系统的相关用户
17	用户地区权限设置	设置使用本系统的用户相关地区权限，授权用户只能查看相关地区的报表和相关地区报表的附件列表。
18	备份管理	系统提供自动备份功能，也提供手工备份功能。
19	报表工作台	为登录用户提供报表编制导航，按导航进行日常工作。
20	期间报表编制	打开期间报表，进行数据计算。
21	期间报表合并汇总	根据报表汇总区域，进行期间报表自动合并。
22	期间报表手工修改	根据可修改区域，手工修改期间报表。
23	期间报表审核	根据审核条件，对期间报表进行自动审核。
24	期间报表关联表查询	查询期间报表的相关报表。
25	期间报表复制上期	对手工编制等报表，复制上期报表作为编制基础，

		进行继续编制填报。
26	报表输出	报表输出 Excel,PDF,xml,html,txt 文本等多种格式输出。
27	报表打印	报表直接打印功能
28	期间报表上报	报送本期间报表。
29	检查与上报	检查所管理地区的，本期间的所有报表的填制与上报情况，进行批量检查与上报。
30	地区上报管理	管理所属地区的所有单位报表的报送情况，对地区间审核有误报表进行退回上报修改操作。
31	抵消分录报表管理	对设计的抵消分录报表，进行填制与上报。
32	地区间抵消分录表管理	对地区间抵消分录表进行数据提取与上报。
33	集团全国合并报表管理	检查所有地区报表上报情况，编制总抵消分录表与分摊明细表等，进行全国总合并。
34	日志清理	客户登录日志管理
35	数据清理	对已有报表数据进行清理，一般用于年初数据。
36	年度数据维护	建立新的数据年度，代入上年度已存在报表模版

[END]