# 附件一：医疗电子票据前置服务平台管理系统功能清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能模块** | **功能及技术参数** |
| 1 | 基础信息 | 单位管理 | 通过单位管理可以创建领票单位和用票单位。维护单位时支持修改操作 |
| 票据信息查询 | 单位对可用票据种类进行查询(从非税中台同步) |
| 收入项目查询 | 医院业务系统中的项目通过项目维护功能手工录入到医疗电子票据系统，维护的目的是供基础数据对照时与财政项目做对照使用。维护项目信息时支持新增、查看、修改、删除功能(一个明细项目只可挂接到一个主项目) |
| 开票点管理 | 通过开票点管理可以创建医院开票点。新建开票点时，要给该开票点配置可用项目、可用票据等。开票点负责开票、打印、作废票号等。维护开票点时支持新建、修改、删除操作 |
| 开票员管理 | 通过开票员管理可以创建医疗开票点开票员，开票员负责开票、打印、冲红票据等。维护开票员时支持新建、修改、删除操作 |
| 印章维护 | 单位通过电子印章维护挂接电子印章信息，通过挂接的电子印章信息进行票据开具验证 |
| 项目信息查询 | 单位对可用项目的基础数据进行查询(从非税中台同步) |
| 2 | 票据管理 | 年度用票计划申领 | 医院向财政部门发起用票申请，由票据管理人员在线填写票据年度用票计划信息(申请下一年的用票总数)，并提交给财政，财政接收到申领信息，经审批后，并下发票号信息，医院进行入库确认(一年只可申报一次)。 |
| 年中补充用申领 | 医院向财政部门发起用票申请，由票据管理人员在线填写票据年中用票计划信息，并提交给财政，财政接收到申领信息，经审批后，并下发票号信息，医院进行入库确认(一年只可申报多次)。 |
| 3 | 开票管理 | 签名对接 | 与签名服务器(国密)对接，完成电子票据的单位签名 |
| 门诊票据开具 | 医院业务系统与医疗电子票据管理系统进行对接，通过接口将医院门诊收费信息发送给医疗电子票据前统，进行门诊收费电子票据开具。 |
| 住院票据开具 | 医院业务系统与医疗电子票据管理系统进行对接，通过接口将医院住院收费信息发送给医疗电子票据系统，进行住院收费电子票据开具。 |
| 票据冲红 | 医院业务系统与医疗电子票据管理系统进行对接，通过接口将医院冲红信息发送给医疗电子票据管理系统，对相关电子票据进行冲红 |
| 4 | 票据入账、归档 | 电子票据接收 | 单位通过此功能接收待入帐电子票据 |
| 票据记账登记 | 单位通过此功能对待入账票据进行单笔入账 |
| 汇总记账登记 | 单位通过此功能对待入账票据进行汇总入账 |
| 档案维护 | 单位通过此功能维护档案信息 |
| 分类管理 | 单位通过此功能管理档案的分类 |
| 归档 | 单位通过此功能对已入账的票据进行手工归档 |
| 档案查询 | 单位通过此功能查询已归档票据的详细信息。 |
| 5 | 统计报表 | 库存结余表 | 对票据领用及使用情况做分析，统计已使用、未使用票据情况，算出单位现有票据的库存结余。 |
| 票据领用情况查询 | 查看单位票据领用情况。 |
| 开票明细查询 | 通过列表展示单位开具的开票数据，查看开票数据的详细信息，包括票据基本信息、所开具的项目等 |
| 开票汇总查询 | 汇总单位开票信息，包括开票信息和收费情况。该报表按照收费员、业务类别统计汇总各票据种类收费情况（按照缴款渠道分别统计）和开票数量（开票份数和冲红份数）； |
| 6 | 系统管理 | 用户管理 | 医疗单位可根据单位实际业务情况，创建本单位的用户信息，对单位及单位下的开票点用户进行新增、修改等操作。 |
| 角色管理 | 为满足医疗机构实际业务中，多岗位多角色办理的情况，可在角色管理中按照不同的功能菜单分别创建对应的办理角色，且可对已创建的角色的进行功能授权。 |
| 菜单管理 | 按照用户、角色、机构的不同，可根据单位的实际需求进行授权设置对应的菜单权限。 |
| 7 | 财政电子票据管理中台对接 | 与财政电子票据管理中台对接，完成基础数据同步、电子票据的申领、票据开具、冲红、验签、票据下载、查询、入账反馈等功能服务。 |