数智财税 · 产品资料

功能地图与上线实施清单

面向代账机构的过程管理与数据底座

版本 V1.4 | 2026 年 11 月 | 适用对象：准备评估或上线系统的代账机构负责人

> 本资料按系统实际模块与字段整理，可用于内部评估与上线准备。
> 文中出现的企业名称、人员、金额与日期均为虚构示例，不对应任何真实企业与个人。
> 发票归集、票据识别、短信与计划任务为可选能力，按站点配置启用；未启用时相关手工路径照常可用。

01 先说清楚边界

看这份资料前，先明确一件事：这套系统管的是「服务过程与数据」，做账与申报仍由会计把关，过程与结果留在系统里。边界清楚了，后面的模块和清单才好读。

系统负责的部分

- **建档**：客户与合同、申报事项、票据、工资、社保、工商事项、服务工单
- **提醒**：申报截止日、续费到期、证照有效期、应收逾期、任务临期
- **留痕**：谁在什么时候改了什么，关键写入进审计日志
- **勾稽**：账载、票载、表载三口径比对，超容差自动生成异常
- **交付**：月度与季度财税报告、凭证与账簿套打、Excel / PDF 导出
- **呈现**：企业视图、大屏看板与驾驶舱、CRM 看板、客户门户

系统不负责的部分

- **不替代会计判断**：凭证按模板与科目映射生成，审核、记账后进账簿；科目、分摊与成本票的处理仍以会计的专业判断为准，对外报送也仍可用原账务软件
- **不代替申报**：申报在电子税务局、自然人电子税务局扣缴端等官方渠道完成
- **不替代电子签名服务**：合同提供线上确认与签约意向记录，正式合同以双方盖章文件为准
- **外部接口非必需**：发票归集、票据识别为可选能力，未配置时相关手工功能照常使用

02 功能地图

2.1 九个主要界面

按日常使用频率排列。「主要使用者」按系统权限分组给出建议归属，实际以机构自己的授权为准。

界面	解决什么	关键能力	主要使用者
申报管理	到期事项集中可见、不漏报	按客户、税种与属期建档；截止日按剩余天数排序；底稿与税局版式套打；结果与回执归档；遇节假日自动顺延	会计
工资管理	工资、个税与社保口径对齐	个税按单月口径试算，扣缴端累计预扣为准；六项专项附加扣除可登记并随扣缴端 CSV 导出，不参与系统内试算；明细按险种分列；员工档案支持正常、停缴、离职	会计
发票管理	开票申请与票据不靠聊天记录追	申请单记录抬头、税号、税率与内容；状态按待审核、已通过、已开票、已驳回推进；票据台账与交接留痕；开票额度与用量显示	会计 / 项目负责人
客户报告	把服务结果讲给客户听	按月度或季度属期生成；销项、进项、人工成本、税费与申报进度同页；AI 分析可补充建议后发出；图片导出与打印，图内附客户查看二维码	项目负责人

界面	解决什么	关键能力	主要使用者
客户门户	客户自助查看，减少来回问	申报进度、税费详情、票据与报告；票据上传、开票申请、财税咨询、报价单、合同查看与确认、对账单分享	客户
任务看板	手上压了多少事一眼可见	待办、进行中、已暂停、已完成、已取消五态分列；可关联客户与截止日期；按负责人与优先级筛选；拖动卡片流转	全团队
记账凭证	报表取数有依据	业务单据按模板与科目映射生成记账凭证，草稿经审核、记账才进账簿；字号、来源与制单人留存；银行流水批量导入并按单据匹配；科目余额与发生额可追溯	会计
工商代办	代办事项不丢环节	注册、变更、股权与税务变更建档；按事项步骤推进，免办环节可跳过；证照有效期提前提醒	外勤 / 项目负责人
服务工单	问题处理可追溯、可交接	客户在门户提交后自动生成工单；按待受理、处理中、已解决、已关闭流转；受理后生成任务；高频问答沉淀到知识库	项目负责人

2.2 权限分组

系统按功能分组授权，分组随插件安装建立，在后台权限页按人勾选。当前共 12 组：

报表管理、AI 智能分析、代办与建档、客户与系统管理、任务管理、财税知识库、CRM 管理、记账凭证与账簿、票据收集与交接、开票申请、进项认证台账、社保申报。

> 管理权与使用权分离：站点级配置（品牌与配色、接口参数、提醒口径、备份与数据清理等）由站点超级管理员掌握；会计与外勤按授权范围使用对应模块，不参与配置。员工看不到未授权的入口，而不是「点了才提示无权限」。

2.3 客户门户

入口	站点首页搜索进入、客户登录页、报告页与企业视图；另有自助开票申请、票据上传、财税咨询、报价单、合同查看与确认、对账单分享等独立入口
身份验证	企业标识 + 法定代表人手机号（需与客户档案中登记的手机号一致）+ 图形或短信验证码。客户无需预先注册账号
可见范围	本企业的申报进度与分税种清单、进销项与工资社保数据、工商代办进度与文书、专属顾问、财税报告
默认不展示	税局回执归档记录仅在后台可见，不对客户开放
开关	6 项自助能力支持全局开关与按客户单独覆盖，缺省为全部开启
防护	访问来源识别与限流、企业名称掩码显示、验证码方式可切换

2.4 可选外部能力

以下能力均需单独配置。未配置时系统不报错、不阻塞，只是对应功能走手工路径。

能力	需要配置	未配置时的表现
发票归集接口	接口地址（仅支持 https）与应用编码；接口为厂商中立的 HTTP 通道，凭证按标准头传递	不拉取、不写库；票据台账、开票申请与开票额度预警照常可用，票据改为手工录入或批量导入
票据识别	识别引擎（不启用 / 阿里云 / 自建 HTTP / 测试）与对应地址、应用编码	默认不启用，票据按手工录入
短信	站点短信服务的密钥与短信签名（签名留空时使用默认签名）	前台验证保持默认的图形验证码方式，不依赖短信；提醒走站内消息
微信模板消息	站点需具备对应能力	自动跳过，不影响其他提醒渠道
计划任务	站点计划任务插件与触发方式（建议接口触发）	申报提醒等由计划任务驱动的功能不会自动执行，需部署计划任务或人工触发

> 提醒渠道说明：站内提醒与短信为系统内已具备的能力；当前站点未内置邮件发送渠道，若需要邮件通知，需另行部署。系统内未配置收件地址时，提醒话术保留占位原文，不会静默发送。

2.5 系统设置分组

后台「系统设置」按卡片分组，逐项可配。下表说明每组管什么、留空时按什么处理。

分组	主要项	留空 / 默认行为
系统信息	站点名称、标语、标志图、前后台配色、联系电话与微信、官网、版权与备案、短信签名、备份文件名前缀	备份前缀默认 taxreport；配色与标志留空用系统默认
公司信息	公司全称、税号、地址、开户行与账号	出厂为空；为空时对外文书不显示该字段
申报提醒	提醒收件信息、工作日与「收齐」口径、兜底日、各税种分月截止日（按年维护）	截止日留空则先按公告，再按每月 15 日加节假日顺延推算；兜底日默认 8 日
票据识别	引擎、地址、应用编码	默认不启用
发票归集	启用开关、接口地址、应用编码	默认关闭
前台验证	验证码方式	默认图形验证码
访问与限流	访问来源识别、限流	默认自动识别
数据范围收口	收口模式	分关闭（不收口）、仅观察（默认）、强制拦截三档，默认仅观察只记日志不拦截，不改变现有可见范围
默认财税顾问	门户展示的顾问人员	不设置则门户不展示顾问
任务告警	开关、范围、临期与阈值	默认开启，范围为全部

分组	主要项	留空 / 默认行为
运维	升级自检与运维日历（只读）、数据备份、权限快照与还原、数据清理	见 3.4

03 上线实施清单

这一节是给「准备开干」的人看的。标注说明：支持导入 提供模板下载与导入结果回执；手工录入 需在界面逐条维护；安装自带 随系统安装预置，只需复核。

3.1 准备事项

事项	方式	说明
A 机构自身信息	手工录入	公司信息（全称、税号、地址、开户行与账号）、品牌与登录页、联系方式、短信签名
B 基础字典	安装自带 复核	纳税性质、业务分类、发票种类、税率、社保政策、公积金政策、会计科目；节假日已预置今年与明年，需按当地实际复核补录
客户档案	支持导入	含纳税性质、服务对象归属、联系方式；导入留痕可查
合同	支持导入	服务期间与金额，用于续费到期提醒
发票数据	支持导入	未启用归集接口时的主要数据来源
工资数据	支持导入	按客户与属期导入
银行流水	支持导入	批量导入后按单据匹配逐条生成记账凭证，已生成或交易月已结账的跳过
期初余额与建账月份	手工录入	科目级期初，是报表取数口径的起点，建议逐户与账务软件核对
申报建档	手工录入	按客户与税种建立申报事项，决定提醒是否准确
申报结果与回执	手工录入	申报完成后回填结果并归档回执
收款 / 续费 / 退费	手工录入	支撑应收逾期与续费提醒
证照与涉税凭证	手工录入	证照有效期用于到期提醒
D 人员与权限	手工录入	员工社保档案（支持批量调整基数）、按 12 个权限分组逐人授权、默认财税顾问
任务模板与知识库	安装自带	任务模板与财税知识库种子随安装写入，可按机构习惯增删

3.2 需要机构提供的材料

- 营业执照信息与统一社会信用代码、开户行及账号（用于对外文书抬头）
- 现有客户名册：企业名称、纳税性质、服务对象归属、联系方式
- 在册合同与服务期间、续费到期日

- 各客户的期初余额与建账月份（用于与账务软件核对）
- 员工花名册与参保信息（参保地、基数、险种）
- 如启用发票归集：接口地址与应用编码
- 如需短信提醒：短信签名与已审核模板
- 如已有其他系统的历史数据：导出样例，用于确认导入字段映射

3.3 建议切换节奏

> 以下是建议顺序，不是交付周期承诺。每一步的实际耗时取决于户数、在用功能范围与数据准备情况，在预约演示时按机构实际情况核定。

1. **建档**：录入机构信息，复核基础字典与节假日，导入客户与合同。
2. **单线试跑**：选一条业务线（例如申报提醒 + 票据收集）与少量客户先跑一个完整属期，验证提醒与取数口径。
3. **扩面**：工资社保、开票申请、任务看板与工单按团队逐步接入，不必一次性推倒重来。
4. **对客户开放**：先向愿意看的客户开放报告与客户门户，确认门户数据范围与手机号登记准确。
5. **收口**：逐人复核权限、确定备份策略、抽查审计日志，形成日常运维习惯。

3.4 上线后的运维能力

能力	说明
数据备份与恢复	在后台手动执行，分插件文件、插件数据库、插件整体、全站、全站数据库五类，支持填写备注与备份列表回看，可从中恢复
权限快照与还原	导出当前授权，调整后可还原，避免批量授权改乱后无法回退
审计日志	关键增改删在写入前留痕，可按操作人与时间查询并逐字段比对变更前后；单条删除的记录可依据快照恢复，恢复动作再次入日志；批量删除只留操作人与本次受影响的单据清单，不提供整批恢复
数据校验	校验页检查缺失与不一致的数据，用于上线前后自查
数据清理	上线前清空试用产生的业务数据，保留字典、政策、税率、模板与设置
停服归档	客户停服后归档为只读，配套交接清单打印，避免误改历史数据
强制重算	报告、看板与金额类指标支持强制重算，补录数据后不必等缓存过期
导出与打印	Excel、PDF、CSV，税局版式套打与凭证打印

3.5 验收清单

□ 机构信息与对外文书抬头显示正确

□ 节假日与本年度各税种申报截止日已复核

□ 客户与合同导入后的总数与源表一致

□ 抽样若干户：期初余额与建账月份和账务软件一致

□ 申报建档能生成到期提醒，逾期与临近在列表和提醒日历中同时标出

□ 票据收集、开票申请与额度显示可用；未启用归集接口时手工路径可用

□ 工资与个税扣缴导出文件可在扣缴端正常导入

□ 员工社保档案的增减员与基数调整留有痕迹

□ 客户门户用登记的手机号可登录，且只看到本企业数据

□ 报告图片导出与打印可用，图内二维码可访问

□ 权限逐人复核，员工看不到未授权模块入口

□ 完成一次备份与恢复演练

□ 审计日志可查到关键改动的操作人与时间

04 计费口径与获取演示

按在服客户规模区间	户数区间决定版本额度，客户增长时再升级，不按查询次数或报表份数计费；停服归档的客户不计入户数，历史数据仍留档可查
按在用功能范围	客户与合同、收款、票据与账务数据、申报节点与回执、工资社保、工商代办按需开通，未开通的不计入费用；范围在合同与报价单里逐项写明
客户自助查看不占账号	客户老板用门户查看本企业的报告与进度，不占机构账号数；门户从专属链接或一次性二维码进入，自动带出企业名称并核验法定代表人手机号，只留会话、不建后台账号
发票归集接口费用另计	票据数据可从第三方归集接口取得，该部分费用不含在系统费用内；未开通时改用模板导入或手工录入，票据台账与开票额度预警照常可用
员工账号不设数量上限	系统未做席位或账号数上限，员工用机构自己的后台账号登录；权限按模块逐项授权，客户数据按财税顾问归属收口
数据可导出与还原	客户、发票、工资、合同与银行流水支持表格导入导出，单个企业可打包全量数据导出与还原；备份在后台手动执行

本资料只公开计费维度，不提供通用报价单。具体金额按机构实际规模与在用范围，在预约演示时核定。

获取演示：访问官网首页，通过「预约演示」提交机构名称、联系人、联系电话与在服客户规模，顾问会在 1 个工作日内与你联系，按你的实际在用范围演示对应模块。

本资料依据系统的实际模块与字段整理；发票归集、票据识别、短信与计划任务为可选能力，按站点配置启用，未启用时相关手工路径照常可用。文中企业与人员均已脱敏，金额与日期为虚构示例，不对应任何真实企业与个人。