



文档编号	B06-RM-C04-JB_HXPT-08
版本号	V1.0.2
发放号	F01
受控状态	受控

社会保险管理信息系统核心平台三版

需求规格说明书

报表管理分册

编制部门： 社会保险管理信息系统核心平台三版项目组
编制人： 需求编制组 编制日期： 2008-6-20
审核人： 魏文麟、华山 审核日期： 2008-6-24
批准人： 批准日期：

北京利博赛社保信息技术有限公司

文档修改历史

版本	修改记录	修改日期	修改人
V1.0.2		2008-6-20	钱沫

目录

1. 统计报表	4
1.1. 报表管理	4
1.1.1. 角色管理	4
1.1.2. 用户管理	6
1.1.3. 权限管理	9
1.1.4. 计划任务管理	11
1.2. 报表设计	13
1.2.1. 部颁报表	13
1.2.2. 自定义报表设计	17
1.3. 报表统计	20
1.3.1. 单表统计	20
1.3.2. 批量统计定制	22
1.3.3. 批量统计保存	25
1.4. 报表浏览	27
1.4.1. 数据浏览	27
2. 附录：部颁报表	30
2.1. 统计报表列表	30
2.2. 报表表样	32
2.2.1. 基本养老保险参保人数和基金征缴情况(劳社统保险 1 号).....	32
2.2.2. 企业离退休人员基本养老金发放情况(劳社统保险 2 号).....	33
2.2.3. 企业欠缴基本养老保险费情况(劳社统保险 4 号).....	35
2.2.4. 缴纳社会保险费与欺诈冒领社会保险待遇稽核情况(劳社统保险 5 号).....	36
2.2.5. 城镇职工基本医疗保险参保人员情况(劳社统保险 6 号).....	37

2.2.6.	城镇居民基本医疗保险参保人员情况(劳社统保险 8 号).....	39
2.2.7.	工伤保险情况(劳社统保险 9 号).....	40
2.2.8.	生育保险情况(劳社统保险 11 号).....	41
2.2.9.	参加基本养老保险人员情况(劳社统保险 12 号).....	42
2.2.10.	基本养老保险基金缴拨情况(劳社统保险 13 号).....	44
2.2.11.	基本养老保险个人账户记帐情况(劳社统保险 14 号).....	45
2.2.12.	参加城镇职工基本医疗保险人员及特殊人员情况(劳社统保险 15 号).....	46
2.2.13.	城镇职工基本医疗保险费征缴情况(劳社统保险 16 号).....	47
2.2.14.	城镇职工基本医疗保险职工医疗费用支出情况(劳社统保险 17 号).....	48
2.2.15.	城镇职工基本医疗保险退休人员医疗费用支出情况(劳社统保险 17 号续表)	
	49	
2.2.16.	参加工伤保险人员及基金征缴情况(劳社统保险 18 号).....	50
2.2.17.	工伤保险待遇费用情况(劳社统保险 19 号).....	51
2.2.18.	工伤保险医疗及康复费用情况(劳社统保险 20 号).....	52
2.2.19.	参加生育保险人员及基金征缴情况(劳社统保险 21 号).....	53
2.2.20.	城镇居民基本医疗保险医疗费用支出情况(劳社统保险 24 号).....	54
2.2.21.	城镇居民基本医疗保险医疗费用支出情况(劳社统保险 24 号续表).....	55

1. 统计报表

1.1. 报表管理

1.1.1. 角色管理

1.1.1.1. 假定和约束

权限体系建立完成。

1.1.1.2. 需求概述

通过对角色的管理实现对系统权限的分类，并为用户的管理提供基础。

在系统管理中，新增的用户默认只具有查询统计报表的权限。

1.1.1.3. 需求说明

角色的作用是将权限列表中的权限予以分类，每一类角色都是一个功能权限组。通过对角色的管理实现对功能权限的分类组合。

系统划分的基础角色分为三类：

1) 报表设计角色

该类角色可以设计、统计、查询系统内的报表。

拥有报表设计角色的业务操作员可以定义自定义角色。

将已定义的角色授权给给业务经办人员。授权是将权限管理中维护的系统功能分配给角色。

2) 报表统计角色

该类角色可以统计、查询系统报表。

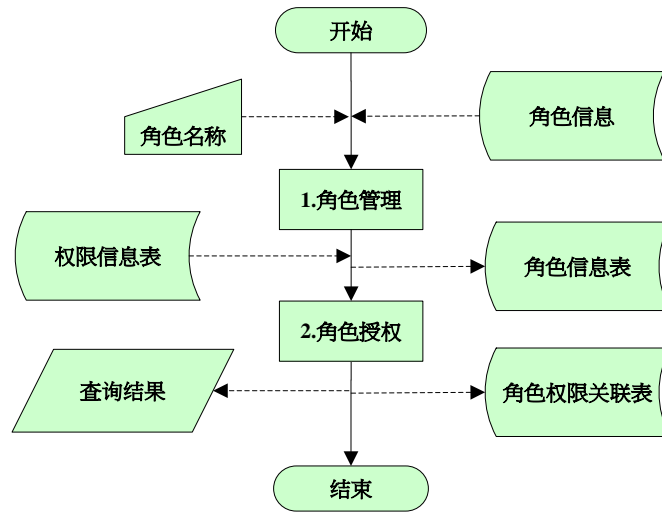
3) 报表查询角色

该类角色只能查询系统内报表，不可以统计、设计报表。

系统管理新增用户时，用户默认为具备查询统计报表的权限。

1.1.1.4. 业务流程

1.1.1.4.1. 业务流程图



图表 1-1-1：角色管理流程图

1.1.1.4.2. 业务流程说明

表格 1-1-1-1：角色管理业务流程说明

序号	业务流程	描述	规则引用	表单引用	备注
1.	角色管理	对角色进行增加、删除、修改、查询。			
2.	角色授权	给角色授权，使得角色拥有功能权限，产生角色权限关联表。			

1.1.1.5. 数据项

1.1.1.5.1. 数据项说明

表格 1-1-1-2：角色管理数据项说明 1

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	角色 ID	字符		角色的标识	
2.	角色名称	字符		角色的名称	
3.	角色描述	字符		角色的描述	

表格 1-1-1-3：角色管理数据项说明 2

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	角色与权限关联码	字符		角色与权限关联的标识	
2.	角色 ID	字符		角色的标识	
3.	权限 ID	字符		权限的标识	

1.1.2. 用户管理

1.1.2.1. 假定和约束

权限体系建立完成。角色建立完成。

1.1.2.2. 需求概述

对金保工程社会保险管理信息系统的用户进行管理，并对用户的功能权限给予限制。

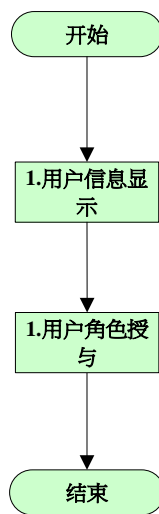
1.1.2.3. 需求说明

用户通过用户名、密码和验证码来完成身份验证。

用户是由管理员通过赋予角色使得用户获得系统的统计、查询、设计权限。

1.1.2.4. 业务流程

1.1.2.4.1. 业务流程图



图表 1-1-2：用户管理流程图

1.1.2.4.2. 业务流程说明

表格 1-1-2-1：用户管理业务流程说明

序号	业务流程	描述	规则引用	表单引用	备注
1.	用户信息显示	显示用户信息。			
2.	用户角色授与	从角色列表中选择角色，对用户所属角色的分配，主要			

		包含对用户角色的增加和删除。			
--	--	----------------	--	--	--

1.1.2.5. 数据项

1.1.2.5.1. 数据项说明

表格 1-1-2-2：用户管理数据项说明 1

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	用户 ID	字符		用户的标识	
2.	用户名称	字符		用户的名称	
3.	用户密码	字符		用户的密码	
4.	用户描述	字符		用户的描述	
5.	统筹区编码	字符		用户所在的统筹区 编码	

表格 1-1-2-3：用户管理数据项说明 2

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	关联 ID	字符		关联的标识	
2.	用户 ID	字符		用户的标识	
3.	角色 ID	字符		用户的名称	

1.1.3. 权限管理

1.1.3.1. 假定和约束

系统功能模块建立完成。

1.1.3.2. 需求概述

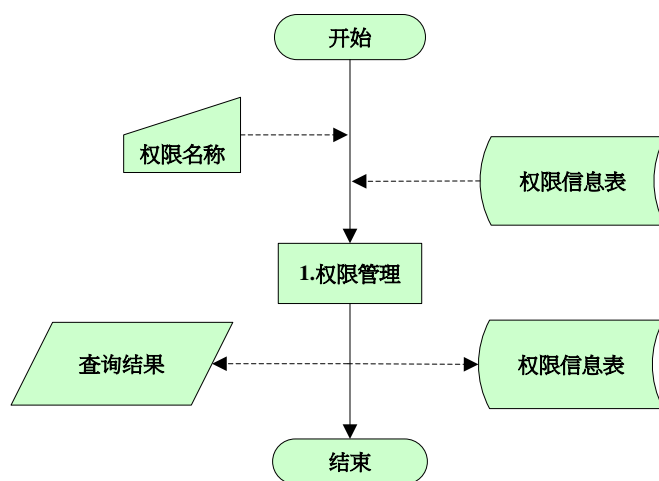
用权限来管理系统的功能，系统的每个功能都必须维护在权限列表里才能被使用。

1.1.3.3. 需求说明

权限是指系统的功能。权限管理维护了系统的所有的功能，即系统的每个功能都作为一个权限项，权限的控制到按钮级别。系统得每个功能都必须维护在权限列表里才能被使用。

1.1.3.4. 业务流程

1.1.3.4.1. 业务流程图



图表 1-1-4：权限管理流程图

1.1.3.4.2. 业务流程说明

表格 1-1-4-1：权限管理业务流程说明

序号	业务流程	描述	规则引用	表单引用	备注
1.	权限管理	对系统功能进行增加、删除、修改、查询操作。			

1.1.3.5. 数据项

1.1.3.5.1. 数据项说明

表格 1-1-4-2：权限管理数据项说明

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	权限 ID	字符		权限(系统功能)的标识	
2.	权限名称	字符		权限的名字	
3.	连接	字符		该权限的连接地址	
4.	菜单的中文描述	字符		权限对应的菜单的描述	
5.	菜单的父节点	字符		权限对应的菜单的父节点	
6.	在同一级菜单中的序号	数字		权限对应的菜单在同级菜单的序号	

7.	结点类型	字符		分为菜单叶子、菜单节点、按钮	
8.	功能的中文描述	字符		权限的中文描述	
9.	开发人员	字符		该权限的开发人员	
10.	是否可用	字符		“1”为可以用，“0”为不可以用。	

1.1.4. 计划任务管理

1.1.4.1. 假定和约束

1.1.4.2. 需求概述

对于系统中的特定功能，进行定制计划任务并进行监控。

1.1.4.3. 需求说明

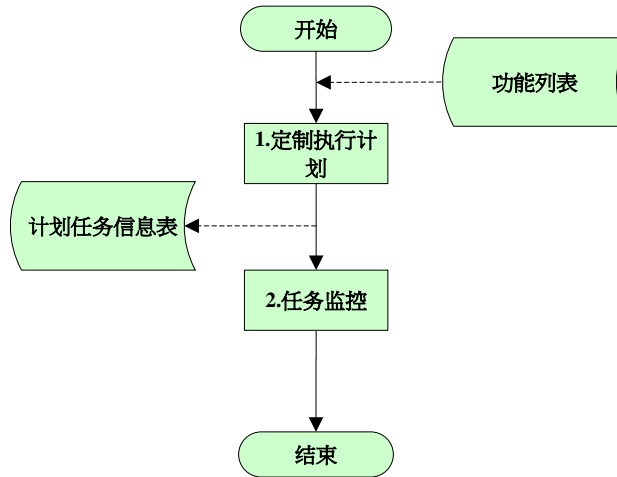
对于系统中的特定功能能制定计划任务，也即是针对某个功能，支持指定具体的执行时间，当到达时间点时自动触发执行。系统提供对任务的名称、开始时间、结束时间、消耗时间等信息的监控。

任务分为一次性任务和周期性任务。一次性任务指的事仅在指定的时间执行一次；周期性任务是指定每天、每周、每月的某一时间触发执行。

可针对单张、多张统计时间较长的报表制定计划任务，在系统空闲时对报表进行数据统计，避免在业务高峰期、长时间的统计任务占用系统资源。

1.1.4.4. 业务流程

1.1.4.4.1. 业务流程图



图表 1-1-5：任务管理流程图

1.1.4.4.2. 业务流程说明

表格 1-1-5-1：任务管理业务流程说明

序号	业务流程	描述	规则引用	表单引用	备注
1.	定制执行计划	选择某一功能，指定执行的周期和时间。			
2.	任务监控	查看计划任务的执行信息。删除历史任务信息。			

1.1.4.5. 业务单据

1.1.4.5.1. 业务单据说明

表格 1-1-5-2：任务管理业务单据说明

序号	数据项	描述	备注
1.	报表名称		
2.	报表类型	报表类型分为：年报、半年报、季报、月报、其他五种。	
3.	执行状态	报表执行的状态	以本地服务器时间为准。

1.2. 报表设计

1.2.1. 部颁报表

1.2.1.1. 假定和约束

1.2.1.2. 用户权限说明

具备报表设计权限角色的用户可以进行报表的设计。

1.2.1.3. 需求概述

实现部颁报表的统计、查询、打印功能。

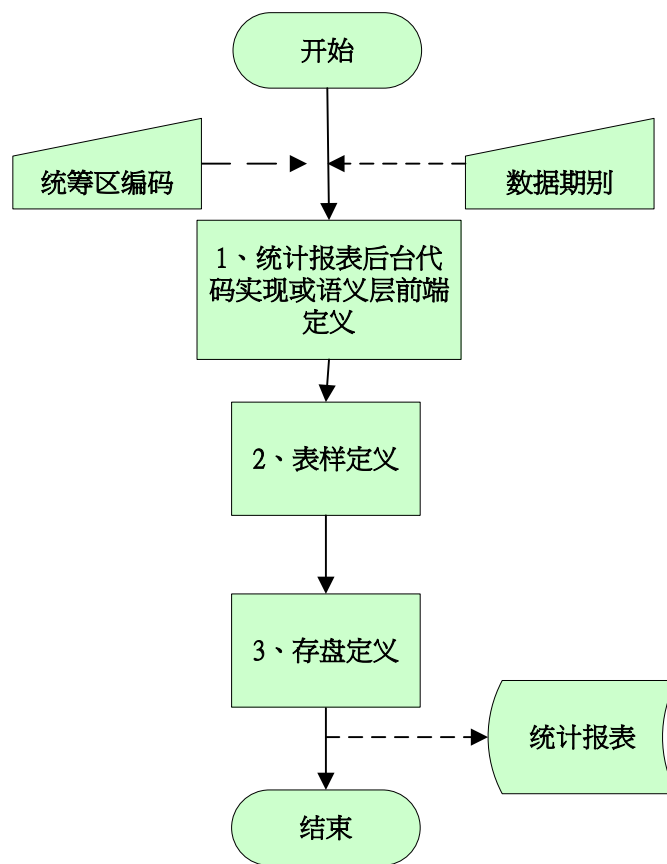
1.2.1.4. 需求说明

实现部颁报表的统计、查询、打印功能。

具体表样见：附录：部颁报表表样。

1.2.1.5. 业务流程

1.2.1.5.1. 业务流程图



图表 1-2-1：固定报表设计流程图

1.2.1.5.2. 业务流程说明

表格 1-2-1-1：统计表设计业务流程说明

序号	业务流程	描述	规则引用	表单引用	备注
1.	统计报表后台代码实现或语义层前端定义	制定固定报表的统计数据，设计相关的查询进行获取			
2.	表样定义	根据用户提供表样，将表样导入报表工具，并进行表格的相关数据来源设置			
3.	存盘定义	将定义好的表样和格式进行存盘，并生成相应的数据库表进行统计数据的存储			

1.2.1.6. 业务规则

1.2.1.6.1. 业务规则说明

无

1.2.1.7. 数据项

1.2.1.7.1. 数据项说明

表格 1-2-1-2：统计表设计数据项说明

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	报表编号	字符		报表的内部编号	
2.	报表名称	字符		报表的名称	
3.	自定义报表标志	字符		是否是自定义报表	是、否
4.	统计使用资源	字符		报表使用的资源：存储过程、语义层定义	
5.	报表所在表指标	字符		如该报表数据需要存盘，则将存盘所在的库表编码记载在此项指标里	
6.	报表类型	字符		报表类型分为：年报、半年报、季报、月报、其他五种。	

1.2.2. 自定义报表设计

1.2.2.1. 假定和约束

1.2.2.2. 用户权限说明

具备报表设计权限角色的用户可以进行自定义报表的设计。

自定义设计的报表，只有设计人所在的统筹区中具备报表查询、统计权限的人员才可对报表进行查询、统计、打印。

1.2.2.3. 需求概述

- 1、通过对语义层的定义，将语义层组合实现自定义报表的统计。
- 2、支持使用存储过程实现数据项目的统计。
- 3、通过报表统计、报表浏览功能对已定义的报表进行统计和展现。

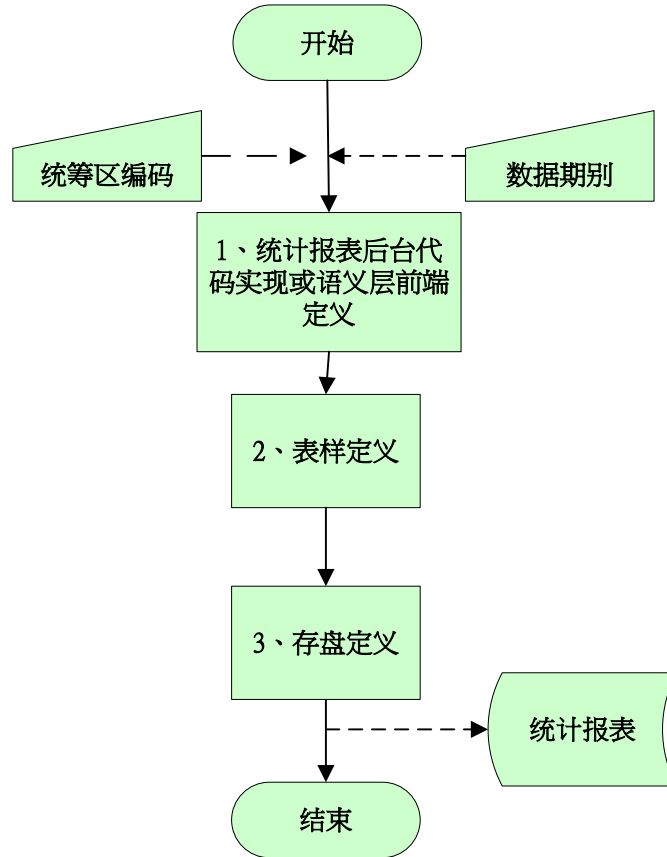
1.2.2.4. 需求说明

系统支持手工设计表样和表样导入导出功能，报表设计时，基于已经建立的参数、统计项目或者业务表来制作临时报表。

自定义设计的报表，只有设计人所在的统筹区中具备报表查询、统计权限的人员才可对报表进行查询、统计、打印。

1.2.2.5. 业务流程

1.2.2.5.1. 业务流程图



图表 1-2-2：临时报表设计流程图

1.2.2.5.2. 业务流程说明

表格 1-2-2-1：统计表设计业务流程说明

序号	业务流	描述	规则引用	表单引用	备注
1.	统计报	制定固定报表的统计数据，设			

	表后台 代码实 现或语 义层前 端定义	计相关的查询进行获取			
2.	表样定 义	根据用户提供表样，将表样导入报表工具，并进行表格的相关数据来源设置			
3.	存盘定 义	将定义好的表样和格式进行存盘，并生成相应的数据库表进行统计数据的存储			

1.2.2.6. 业务规则

1.2.2.6.1. 业务规则说明

无

1.2.2.7. 数据项

1.2.2.7.1. 数据项说明

表格 1-2-2-2：统计表设计数据项说明

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	报表编号	字符		报表的内部编号	

2.	报表名称	字符		报表的名称	
3.	自定义报表标志	字符		是否是自定义报表	是、否
4.	统计使用资源	字符		报表使用的资源：存储过程、语义层定义	
5.	报表所在表指标	字符		如该报表数据需要存盘，则将存盘所在的库表编码记载在此项指标里	
6.	报表类型	字符		报表类型分为：年报、半年报、季报、月报、其他五种。	

1.3. 报表统计（R1）

1.3.1. 单表统计（R1-01）

1.3.1.1. 假定和约束

需要统计的报表已经存在。

1.3.1.2. 用户权限说明

具备报表统计权限角色的用户可以进行报表的统计。

1.3.1.3. 需求说明

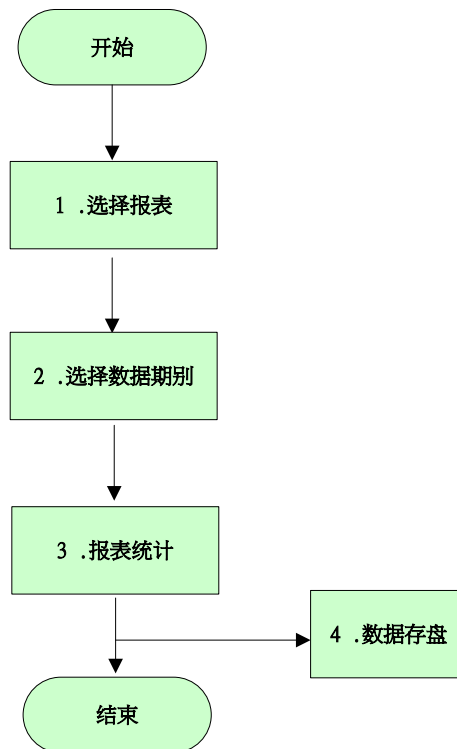
对已存在的统计表进行数据统计。报表统计前，应先判断系统是否已经完成了对本期数据的统计，对已经完成统计的数据，提示用户是否重新统计。

对需要保存统计数据报表进行数据存盘。

系统支持报表统计的任务制定功能，同时系统支持检查统计结果的打印、保存和导出为多种格式（Txt、Excel）文件的功能。

1.3.1.4. 业务流程

1.3.1.4.1. 业务流程图



图表 1-3-1：单表统计流程图

1.3.1.4.2. 业务流程说明

表格 1-3-1-1：单表统计业务流程说明

序号	业务流 程	描述	规则引用	表单引 用	备注
1.	选择报 表	选择需要统计的报表。			

2.	选择数据期别	选择报表统计的数据期别			
3.	报表统计	根据选择的报表和数据期别系统进行单表			
4.	数据存盘	对需要保存统计数据的报表进行数据存盘。			

1.3.1.5. 业务规则

1.3.1.5.1. 业务规则说明

无

1.3.1.6. 数据项

表格 1-3-1-2：单表统计数据项说明

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	报表名称	字符		报表的名称	
2.	选择报表类型	字符		年报、半年报、季报、月报、其他	
3.	数据期别	字符		数据所属期别	

1.3.2. 批量统计定制 (R1-02)

1.3.2.1. 假定和约束

需要统计的报表已经存在。

1.3.2.2. 用户权限说明

具备报表统计权限角色的用户可以进行报表的统计。

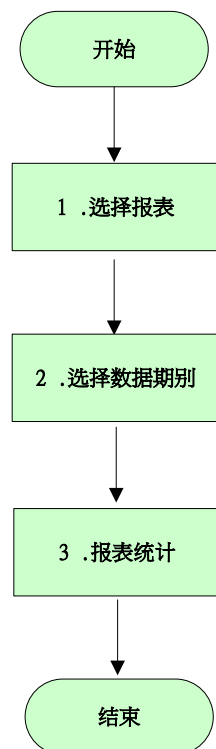
1.3.2.3. 需求说明

对已存在的统计表进行数据统计。报表统计前，应先判断系统是否已经完成了对本期数据的统计，对已经完成统计的数据，批量统计时不再重新统计。

系统支持报表统计的任务制定功能，同时系统支持检查统计结果的打印、保存和导出为多种格式（Txt、Excel）文件的功能。

1.3.2.4. 业务流程

1.3.2.4.1. 业务流程图



图表 1-3-2：批量统计定制流程图

1.3.2.4.2. 业务流程说明

表格 1-3-2-1：批量统计定制业务流程说明

序号	业务流程	描述	规则引用	表单引用	备注
1.	选择报表	选择统计表，可以选择多个统计表。			
2.	选择数据期别	选择报表统计的数据期别			
3.	报表统计	根据选择的报表和数据期别，系统对报表进行批量统计			

1.3.2.5. 业务规则

1.3.2.5.1. 业务规则说明

无

1.3.2.6. 数据项

表格 1-3-2-2：批量统计定制数据项说明

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	报表名称	字符		报表的名称	
2.	选择报表类型	字符		年报、半年报、季报、月报、其他	
3.	数据期别	字符		数据所属期别	

1.3.3. 执行状态查询 (R1-03)

1.3.3.1. 假定和约束

需要保存数据的报表已经完成数据统计。

1.3.3.2. 用户权限说明

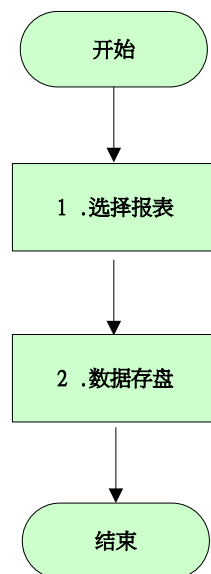
具备报表统计权限角色的用户可以进行报表的数据保存。

1.3.3.3. 需求说明

保存通过批量统计功能完成数据统计报表的数据。报表保存前，应先判断系统是否已经完成了对本期数据的统计，如未完成数据统计，在界面上显示报表的统计状态。

1.3.3.4. 业务流程

1.3.3.4.1. 业务流程图



图表 1-3-4：批量统计保存流程图

1.3.3.4.2. 业务流程说明

表格 1-3-3-1：批量统计保存业务流程说明

序号	业务流程	描述	规则引用	表单引用	备注
1.	选择报表	选择统计表，可以选择多个统计表。			
2.	保存	对需要保存统计数据的报表进行数据存盘。			

1.3.3.5. 业务规则

1.3.3.5.1. 业务规则说明

无

1.3.3.6. 数据项

表格 1-3-3-2：批量统计保存数据项说明

序号	数据项	类型	长度	描述	备注
1.	报表名称	字符		报表的名称	
2.	报表类型	字符		年报、半年报、季报、月报、其他	
3.	执行状态	字符		报表是否统计完成	

1.4. 报表浏览（R2）

1.4.1. 数据浏览（R2-01）

1.4.1.1. 假定和约束

报表数据已经统计。

1.4.1.2. 用户权限说明

具备报表查询权限角色的用户可以进行报表的统计。

1.4.1.3. 需求概述

显示已完成统计报表的数据。

1.4.1.4. 需求说明

支持对已完成统计的报表数据回显。

系统支持检查统计结果的打印、保存和导出为多种格式（Txt、Excel）文件的功能。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/757016040136006165>