

SHUMO / MAT-01

数摩智能产品体系与服务交付白皮书

说明数摩智能与 SHUMO 的关系，以及资料归集、专业复核、交付安排、价格适用条件与数据边界。

适用读者：中小微企业负责人、财务负责人、园区运营方及合作伙伴

数摩（南京）智能科技有限公司

内容更新 2026-09-11 · 版本 2026.09.10

内容审核：刘汉宁 · 2026-09-10

阅读线索

- 一、为什么“按时报税”不等于财务工作已经完成
- 二、数摩的工作方式：先把不确定性摊开
- 三、月度交付不是催资料，而是一段可以回看的工作记录
- 四、四类交付内容，分别回答什么问题
- 五、服务的边界，决定了服务能走多远
- 六、企业资料，应先说清访问与交接边界

在线阅读全文与获取更新：shumoai.com

写在前面

一家小公司最危险的时刻，往往不是忘记报一次税，而是老板突然发现：公司做了一年，账在谁手里、钱为什么少了、哪笔成本能解释、哪些资料还能找回来，没人说得清。很多人把这件事归结为“会计不够细心”，其实不是。小企业的财税问题，通常不是一个分录错了，而是一整条资料链从一开始就没有被建立起来。

财政部在 2023 年印发《代理记账基础工作规范（试行）》时，把工作计划、资料交接、原始凭证审核、会计档案移交都写进了同一套基础要求。¹ 这件事值得多看一眼：代理记账不是把客户给来的票塞进系统，也不是月底发一张申报成功截图。它本质上是一项持续的证据整理工作。客户提供什么、服务方发现了什么、谁确认过什么、哪一笔账是基于什么资料做出来的，最后都要能顺着线索走回去。

数摩想解决的，就是这个问题。它不把自己包装成“替老板做决策的算法”，也不把系统说成可以独自承担专业责任的黑箱。AI 在授权范围内执行规则明确的标准工作，具体检查规则和异常处理方式按项目评估；需要理解交易和作出专业判断的事项由专业人员处理。因为一张发票可以被识别，一笔付款却未必能从文字里看出它到底是货款、借款、股东垫付，还是一笔本不该出现在公司账上的私人消费。

数摩（南京）智能科技有限公司是公司主体，SHUMO 数摩智能是技术品牌。公司总部位于江苏省南京市；企业可先通过线上方式提供资料并沟通方案，具体服务地区、办理方式和是否需要到场，按当地要求与业务事项确认。

需要说明的是，数摩智能提供 AI 系统与流程支持；具体的财税服务由持有《代理记账许可证书》的专业机构在其资质范围内承接，实际服务主体、服务范围与责任在项目合同中明确。

账不是结果，账是证据的容器。

一、为什么“按时报税”不等于财务工作已经完成

从外面看，小企业的财税工作很简单：每月把票和流水给出去，按时申报，年底汇算清缴。但只要企业开始有员工、有客户账期、有股东往来，事情就会迅速变样。收入和开票不一定同一天发生，付款和取得发票也不一定能一一对应；老板用个人账户垫了一笔款，员工代收了一笔服务费，客户退了一部分货，历史账里还有一笔不知道从哪里来的“其他应付款”。这些内容不会因为税表提交成功就自动消失。

会计工作的难点，恰恰藏在这些不整齐的地方。《代理记账管理办法》要求委托人与代理记账机构以书面合同明确会计资料责任、传递、档案管理与终止交接等事项；委托人应及时提供真实、完整的资料，并对退回的原始凭证予以更正、补充。² 这句话很朴素，放在业务里却意味着一个底线：服务机构不能替客户把事实“补出来”，客户也不能把“我记不清了”当成会计处理依据。

资料连续性也关系到服务交接。《代理记账基础工作规范（试行）》对工作计划、资料交接和档案移交作出要求。¹ 这些记录让企业在核算、申报、股东沟通和更换服务方时，有据可查。

所以，数摩不把“申报完成”作为服务的最后一句话。申报只是月度 workflow 中的一个节点。企业更需要的，是在合作前明确当期交付内容、未结事项和下一步安排，具体交付物及验收方式按合同确定。

二、数摩的工作方式：先把不确定性摊开

传统财税服务常见的误区，是把“自动化”和“人工经验”对立起来。前者被描述成速度，后者被描述成成本。可在真实的财税场景里，两者并不冲突。重复出现的票据字段、流水日期、税表勾稽关系，当然适合由工具先整理；但工具发现“存在异常”的那一刻，工作才刚开始。为什么金额异常？为什么对方单位和合同不一致？为什么研发费用突然增加？这些都需要看到业务本身。

数摩的服务流程包括资料归集、规则检查与专业复核。客户按约定提供票据、银行流水与经营资料，AI 在授权范围内按项目方案执行规则检查。重复、缺失、期间错配等检查是否采用、适用哪些资料，需要逐项评估。异常情况和需要专业判断的事项由专业人员处理；最终提交的确认节点、授权与责任在方案和合同中明确，不能把模型输出直接当作专业结论。

这一点在电子凭证时代尤其重要。财会〔2020〕6号明确，来源合法、真实的电子会计凭证与纸质凭证具有同等法律效力；但企业要仅以电子形式归档，还须满足查验真实、传输存储可靠、能够防篡改和防重复入账、能接收读取元数据等条件。³ 也就是说，收到 PDF 并不天然等于完成归档，打印一张电子发票更不是把电子原件替代掉。财政部等部门的电子专票答问也说明，使用电子专票的纸质打印件作为入账归档依据时，仍须保存对应电子文件。⁴

《会计信息化工作规范》要求，以纸质会计凭证电子影像作为报销、入账、归档依据时，同时保存纸质凭证并建立检索关系。¹⁰ 《电子凭证会计数据标准应用指南》介绍了接收、验签、解析、入账与归档等环节。¹¹ 产品如果只会“上传文件”，却不能回答这些基础问题，所谓自动化就只是在把纸质混乱搬进了电子空间。

这也是我们在产品里强调“先问资料从哪来”的原因。一个好的系统，不应该把混乱藏在更漂亮的界面里；它应该把混乱露出来，让企业在申报期之前看到它。

三、月度交付不是催资料，而是一段可以回看的工作记录

中小企业需要清楚的月度安排：现在缺什么，谁在处理，哪些事项需要负责人确认。拟定合作方案时，可以按资料归集、初步核算、专业复核、申报与归档讨论各阶段的输入、输出和负责人。具体环节、交付频次与完成时间在合作方案和合同中明确。

下面是一份沟通月度安排的示例，不能直接视为所有客户适用的交付承诺。资料齐备程度、授权和法定申报安排都会影响排期；资料迟交或事实不清时，应及时确认影响和后续处理安排，法定义务仍按适用规定履行。

阶段	合作前需要明确的安排	可讨论的输出示例
资料归集	资料清单、提交方式与截止时间	资料目录、需补充资料的事项
初步核算	账务范围、检查规则与排期	账务初稿、需核实的问题
专业复核	复核范围、负责人及确认节点	约定的复核意见或问题处理记录
申报与归档	适用申报期限、授权、交付及移交方式	合同约定的报表、申报资料和档案

这看起来并不复杂，但它解决的是许多服务关系里最难说清的部分：客户没有交资料时，服务方不能假装没有看见；客户问“这笔钱为什么这样做”，服务方不能只回答“系统就是这么记的”；一旦双方停止合作，也不应该陷入“资料到底有没有交齐”的争执。

《会计档案管理办法》对电子会计档案的移交说得很具体：档案和元数据要一并移交，接收方还应就准确性、完整性、可用性和安全性进行检测。⁵ 这给产品设计提供了一个很实在的标准。所谓交付，不是把一堆压缩包扔给客户，而是让下一个接手的人能够看懂、打开、核对并继续使用。

四、四类交付内容，分别回答什么问题

很多老板不是不关心财务，而是不知道该从哪里看。合作前可以围绕以下四类内容讨论企业的需要。它们是交付方案的沟通示例，是否纳入、交付频次、数据字段及形式在方案和合同中明确，不代表所有套餐均包含四份固定报告。

企业关心的问题	可讨论的交付内容	需要明确的边界
本期完成了什么	凭证、账簿、报表、申报资料与目录	按合同确定范围及交付方式
还有哪些问题	需核实事项、资料缺口与处理意见	不把待核实问题写成处罚或税务结论
经营财务情况如何	收入、费用、现金等分析简报	需具备相应资料，并确认是否纳入服务
下一步做什么	事项、负责人及计划安排	依据实际问题商定，不代替企业经营决策

小企业会计准则从制定之初就强调改善小企业税收和融资环境、加强内部管理。⁶这不是要求每家小企业都做出一套复杂的管理报表，而是提醒企业：财务信息应该回到经营现场，而不是永远停在申报端。能让负责人看懂的报表，往往比一份漂亮但无人阅读的分析更有价值。

这些交付内容也有清楚的边界。普通服务中的资料整理、问题提示和经营分析不能代替审计或法律意见，也不是对税务机关处理结果的预测。涉及股权交易、重大关联往来、税收优惠资格、历史账务差错或争议事项时，相关事项应单列专项核实和委托范围，同时明确其对当期核算与申报安排的影响。把这种边界提前说清，反而比“什么都能做”的承诺更像一份能经得起追问的白皮书。

五、服务的边界，决定了服务能走多远

企业喜欢听“全包”，但财税服务里最该避免的，就是用一个含糊的“全包”把不同难度的工作混在一起。资料归集、凭证、账簿、报表与纳税申报可在约定的基础服务范围内办理；历史账务清理、出口退税、并购重组、专项审计、税务检查应对，却有完全不同的工作量、责任和专业资质要求。它们必须单列评估，而不能藏在一个低价套餐后面。

价格也应当放在同一套边界里谈。800 元/户/年仅适用于园区、商户批量个体工商户的基础方案，最低户数、对接与结算方式面谈确认，以合同为准。个体工商户单户标准方案为 1,000 元/户/年，服务 12 个月，年度一次性支付，具体范围按方案或合同；折合约 83 元/月不是月付报价。企业客户按年营业额与纳税人身份分档，不能套用批量个体价格；具体档位见[官网年度报价](#)。库存、电商、多主体、进出口、历史账务或税务异常等复杂事项另行评估报价。

这种克制并不意味着服务变弱。相反，财政部的代理记账基础规范已经把委托合同、工作计划、资料交接手册、原始凭证交接表和会计档案移交清册列为参考范例。⁷这说明行业真正需要的不是一句“负责到底”，而是一种能落到文件、时间和责任人的工作秩序。

档案保管期限、客户取得资料的方式、系统迁移和数据安全，都需要在合作前说清。服务质量应由可复核的内容来衡量：资料缺口是否及时提示，申报是否依法按期办理，需客户补充资料或授权的事项是否及时沟通，问题是否得到处理，交接时是否能提供约定的资料目录。

这才是财税服务的分水岭。不是一个系统能展示多少个数字，而是出了问题时，能不能把每一步说清。

六、企业资料，应先说清访问与交接边界

财税服务天然会接触企业最敏感的一批信息：银行流水、员工薪酬、客户与供应商资料、合同、发票和经营报表。系统再方便，也不能把这些信息当成可以无限使用的“数据资产”。《数据安全法》要求开展数据处理活动建立全流程数据安全管理制度，并采取必要措施保障安全；《个人信息保护法》则要求受托处理个人信息的一方按约定处理，委托终止后返还或删除，未经同意不得擅自转委托。^{8 9}

这对数摩意味着，产品设计必须比“能不能同步数据”多走几步。谁可以看？谁可以导出？离职或迁出时谁来回收权限？系统日志保留多久？客户停止服务后资料怎样返还？这些问题看起来不如“智能识票”有宣传力，却决定了一家企业愿不愿意把最重要的资料交出来。

合作前应明确企业资料的调取、导出、移交和终止处理方式；处理记录的具体字段、查询方式与保留期限也须写入合作方案。园区合作可围绕履约进度与必要汇总信息设计沟通机制，但不因园区采购或提供场地而自动开放单户明细账、资金流水。实际可见内容、授权、脱敏方式和系统功能按项目确认。

工具可以越来越快，但信任不会自动生成。它只能从一次次资料交接、一次次问题确认、一次次不夸大的说明里长出来……

参考来源

1. 财政部，《关于印发〈代理记账基础工作规范（试行）〉的通知》—明确代理记账执业质量与基础工作规范。
2. 财政部，《代理记账管理办法》（2019年修订）—规定书面委托合同、资料提供、补正与档案管理责任。
3. 财政部、国家档案局，《关于规范电子会计凭证报销入账归档的通知》（财会〔2020〕6号）—规定电子会计凭证归档的真实性、可靠性和防重复入账要求。
4. 财政部会计司、国家档案局经济科技档案业务指导司、国家税务总局货物和劳务税司，《关于增值税电子专用发票电子化管理与操作有关问题的答问》—说明电子专票及其纸质打印件的入账归档要求。
5. 财政部、国家档案局，《会计档案管理办法》（令第79号）—规定电子会计档案及元数据移交、检测与保管要求。
6. 财政部，《财政部发布〈小企业会计准则〉》—说明准则服务小企业内部管理、税收和融资环境的制度背景。
7. 财政部，《关于印发〈代理记账基础工作规范（试行）〉的通知》—附件列出委托合同、工作计划、资料交接与档案移交参考范例。
8. 中央网信办，《中华人民共和国数据安全法》—规定全流程数据安全义务。
9. 中央网信办，《中华人民共和国个人信息保护法》—规定受托处理个人信息的安全义务、返还/删除和转委托限制。
10. 财政部，《会计信息化工作规范》—规定会计信息化条件下纸质凭证电子影像使用时的原件保存要求。
11. 财政部，《电子凭证会计数据标准应用指南（推广应用版 1.0，2025 年 5 月）》—列明电子凭证入账、归档与会计信息系统的有关要求。

进一步了解与咨询

本文用于介绍产品与服务方式，具体服务地区、范围、交付安排与责任以合作方案和合同约定为准；涉及具体财税事项，应由专业人员结合企业情况确认。

- [SHUMO 数摩智能官网](#)
- [年度报价与适用条件](#)
- [公司主体、品牌与合作机构](#)
- 方案咨询：张女士，[13218088328](tel:13218088328)。也可前往[官网联系区](#)。