

# 中国人民银行中关村中心支行 外汇业务网上预审批系统

## 需求规格说明书

北京用友政务软件有限公司

2017 年 07 月



## 变更历史

| 版本    | 变更时间       | 变更章节 | 性质 | 变更内容              | 修改人 | 批准人 |
|-------|------------|------|----|-------------------|-----|-----|
| V1.00 | 2017-07-20 | 全部   | N  | 构建文档结构            | 徐博  | 徐博  |
| V1.10 | 2017-07-25 | 全部   | M  | 补充内容              | 付春娟 | 徐博  |
| V1.20 | 2017-08-25 | 全部   | M  | 补充修改              | 徐博  | 徐博  |
| V1.30 | 2017-09-06 | 全部   | M  | 更新内容格式，<br>补充修改内容 | 徐博  | 徐博  |
| V1.60 | 2017-09-20 | 全部   | M  | 根据调研，补充<br>修改内容   | 徐博  | 徐博  |
| V1.80 | 2017-09-25 | 全部   | M  | 根据调研，补充<br>修改内容   | 徐博  | 徐博  |
|       |            |      |    |                   |     |     |

注：性质可以为 N-新建、A-增加、M-更改、D-删除 P-批准

版本号变更规则：文件初始版本为 1.0。若只有部分内容出现增加、删除、修改，则版本号加 0.01。若出现重大修改或者局部修改积累过多而导致文件整体发生变化，则版本号加 0.1。文件正式发布版本为 2.0。若文件版本接近发布版本，则在小数点后面加一位，文件版本号除非正式发布版否则不允许超过 2.0。



# 目 录

|                   |    |
|-------------------|----|
| 第一章 文档介绍.....     | 1  |
| 1.1 文档目的.....     | 1  |
| 1.2 文档范围.....     | 1  |
| 1.3 读者对象.....     | 1  |
| 1.4 参考文档.....     | 1  |
| 1.5 术语与缩写解释.....  | 1  |
| 第二章 功能需求.....     | 3  |
| 2.1 总体需求描述.....   | 3  |
| 2.2 总体业务流程.....   | 4  |
| 2.3 业务流程角色.....   | 7  |
| 2.4 角色业务功能.....   | 8  |
| 2.4.1 企业用户.....   | 8  |
| 2.4.2 银行用户.....   | 9  |
| 2.5 业务状态说明.....   | 12 |
| 2.5.1 企业用户操作..... | 12 |
| 2.5.2 银行用户操作..... | 12 |
| 2.6 业务项目范围.....   | 14 |
| 2.7 用户对象.....     | 14 |
| 2.7.1 企业用户.....   | 14 |
| 2.7.2 银行用户.....   | 15 |
| 2.8 互联网子系统.....   | 16 |
| 2.8.1 子系统概述.....  | 16 |
| 2.8.2 业务流程.....   | 16 |
| 2.8.3 企业业务功能..... | 18 |

---

|       |             |     |
|-------|-------------|-----|
| 2.8.4 | 银行业务功能..... | 38  |
| 2.9   | 业务网子系统..... | 84  |
| 2.9.1 | 子系统概述.....  | 84  |
| 2.9.2 | 业务流程.....   | 84  |
| 2.9.3 | 银行业务功能..... | 85  |
| 第三章   | 非功能需求.....  | 104 |
| 3.1   | 性能需求.....   | 104 |
| 3.2   | 安全需求.....   | 104 |
| 3.3   | 运行环境.....   | 104 |
| 第四章   | 接口需求.....   | 106 |
| 第五章   | 其他需求.....   | 106 |

## 第一章 文档介绍

### 1.1 文档目的

通过本文档可准确、详细的描述用户的需求，基于本文档，开发人员可进行详细设计。

### 1.2 文档范围

根据中国人民银行中关村中心支行提供的《外汇业务网上预审批系统项目需求书》及需求调研信息，描述用户对外汇业务网上预审批系统功能、非功能、接口等方面的需求内容。

### 1.3 读者对象

本文档读者为中国人民银行中关村中心支行用户、外汇业务网上预审批系统设计人员、开发人员、测试人员。

### 1.4 参考文档

《外汇业务网上预审批系统项目需求书》

《外汇业务网上预审批系统\_需求调研信息》

### 1.5 术语与缩写解释

**业务申请表：**企业在办理业务时，在银行柜台填写的纸质表单。根据申请业务项目类型不同，表单格式不同。

**行政许可业务受理报告单：**指在银行接收到企业提交的申请资料附件后，由银行前台人员填写，后续由审批各节点银行人员修改及补充填写的用于记录银行内部审批

处理过程的单据。

**补正通知书：**银行在审批企业提交资料附件后，在审批过程中，需要企业补充修正资料附件时，给企业发出的纸质通知单。通知单为手工填写，无需系统实现。

**行政许可业务受理单：**银行在审批企业提交资料附件通过后，给企业发出的纸质通知单。通知单为手工填写，无需系统实现。

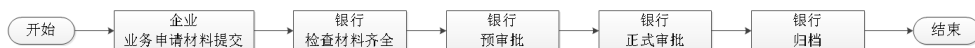
批注 [t1]: ?



## 第二章 功能需求

### 2.1 总体需求描述

通过互联网，为中国人民银行中关村中心支行所辖企业提供网上外汇业务申请的办理。同时，支持现有企业通过柜台线下的外汇业务申请办理。银行现有外汇业务申请的办理流程包括检查材料是否齐全、预审批、正式审批三个环节。企业业务申请办结 1 个月后，银行对企业提交的材料进行归档登记。总体业务流程如下图所示。



图：银行外汇业务申请审批总体业务流程

由于面向企业的业务申请系统需要部署在互联网上，面向银行的正式审批的系统部署在银行业务网中，且银行业务网与互联网为物理隔离，出于安全角度，数据要求只能为单向由互联网到业务网进行传输。

因此，中关村中心支行外汇业务网上预审批系统分为两个子系统，一个为部署在互联网上用于对接收企业用户通过系统提交申请业务的预审批子系统（以下简称互联网子系统），另一个为部署在人民银行业务网上用于正式审批及归档管理的子系统（以下简称业务网子系统）。互联网子系统中的数据通过导出再导入业务网方式，按需或定期将数据传输到业务网子系统中。

互联网子系统为企业提供用户访问、业务申请、业务查询以及相关法律法规、办事指南等信息资讯服务；为银行提供申请业务材料检查、预审批、业务查询统计以及相关法律法规、办事指南等信息资讯的查询及数据的后台维护功能。同时，提供企业用户信息维护、银行用户信息维护以及相关网上申请业务办理内容及处理流程的管理功能。

业务网子系统作为银行正式审批的业务系统，为银行提供正式审批、业务查询

统计、业务档案管理以及相关法律法规、办事指南等信息资讯的查询功能。同时，提供对企业用户通过柜台线下提交并通过材料检查和预审批的业务申请的正式审批功能。

对于互联网子系统中可以正式审批的申请业务数据，通过介质方式按需从互联网子系统导入到业务网子系统中。对于企业用户通过柜台线下提交可以正式审批的申请业务数据，通过人工方式录入到业务网子系统中。

互联网子系统负责申请业务的材料检查、预审批，业务网子系统负责申请业务的正式审批、归档，二个系统分别对应申请业务的不同处理流程阶段，在业务网子系统中办结操作后，需人工方式在互联网子系统中进行同步操作，同步操作包括加水印及页码、办结操作。

**对于银行柜台人员可直接办结的业务，线下处理，不通过系统实现。**

## 2.2 总体业务流程

企业在中国人民银行中关村中心支行办理外汇相关申请业务时，可通过二种渠道进行办理。

### 一. 柜台方式

企业用户通过柜台填写业务申请表并提交相关资料，银行前台人员检查材料是否齐全后，选择接收或退回。

银行对接收的企业业务申请材料进行预审批，如有问题，则通知企业补正，同时，根据业务项目类型，银行前台人员给企业开具纸质补正文书。

如没有问题，通过预审批后，银行前台人员通过人工录入方式将企业材料扫描上传到业务网子系统进行正式审批。同时，根据业务项目类型，银行前台人员给企业开具纸质受理文书。

### 二. 系统方式

企业用户通过互联网子系统提交业务申请电子版材料，银行前台人员检查电子版材料是否齐全后，选择接收或退回操作。

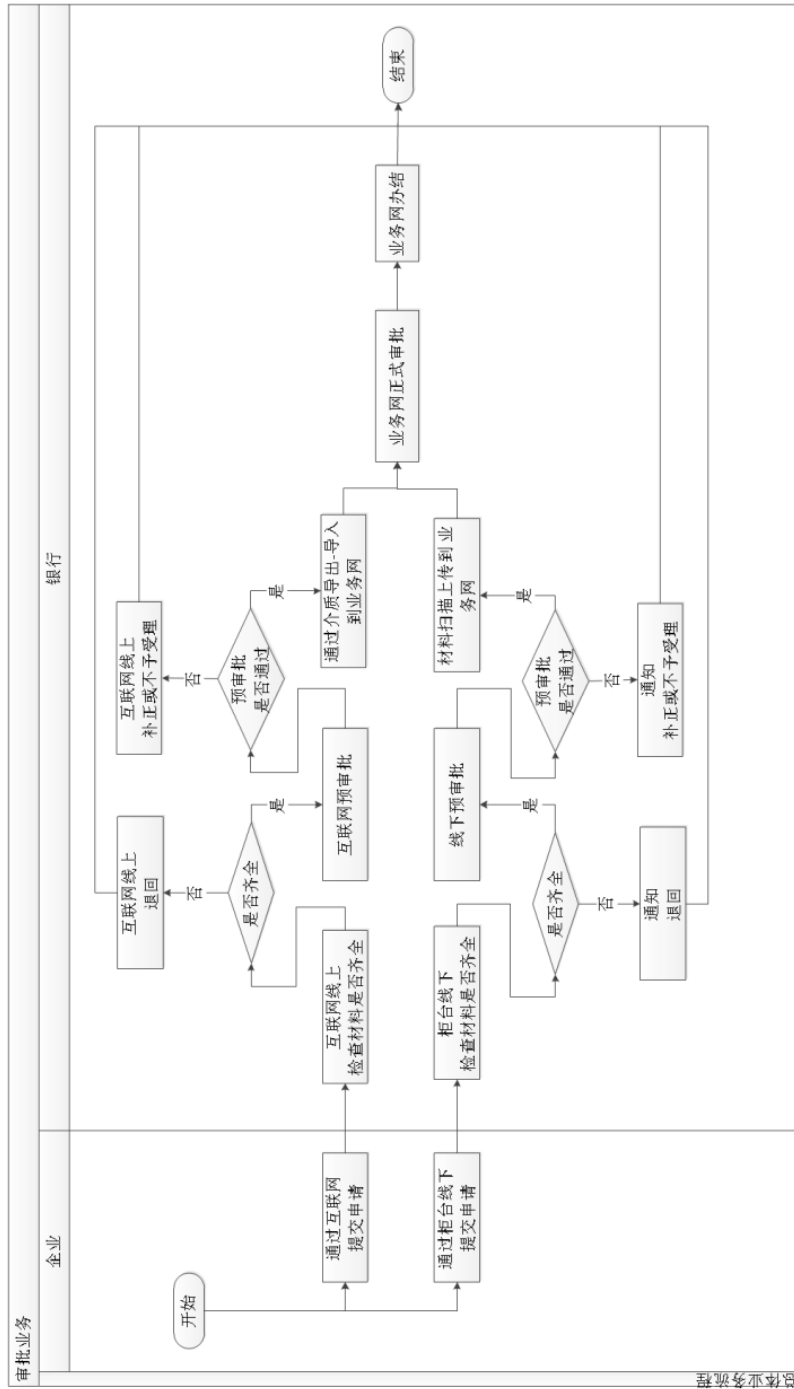
银行对接收的企业业务申请电子版材料进行预审批，如有问题，则对企业申请业务进行补正操作。同时，根据业务项目类型，银行前台人员给企业开具纸质补正

文书。

如没有问题，通过预审批后，银行前台人员将企业电子版材料通过介质导入到业务网子系统进行正式审批，同时，根据业务项目类型，银行前台人员给企业开具纸质受理文书。

对于柜台和系统方式进入到业务网子系统的申请业务，如通过正式审批，则进行办结通过操作，同时，录入 18 位业务凭证编码。根据业务项目类型，银行前台人员为企业开具纸质办结凭证，如没有通过，则进行办结不通过操作，办结结果通知企业。

如在正式审批中，需要补正，银行线下通知企业，企业提交纸质材料，银行前台人员补正到业务网子系统中。总体业务流程如下图所示。



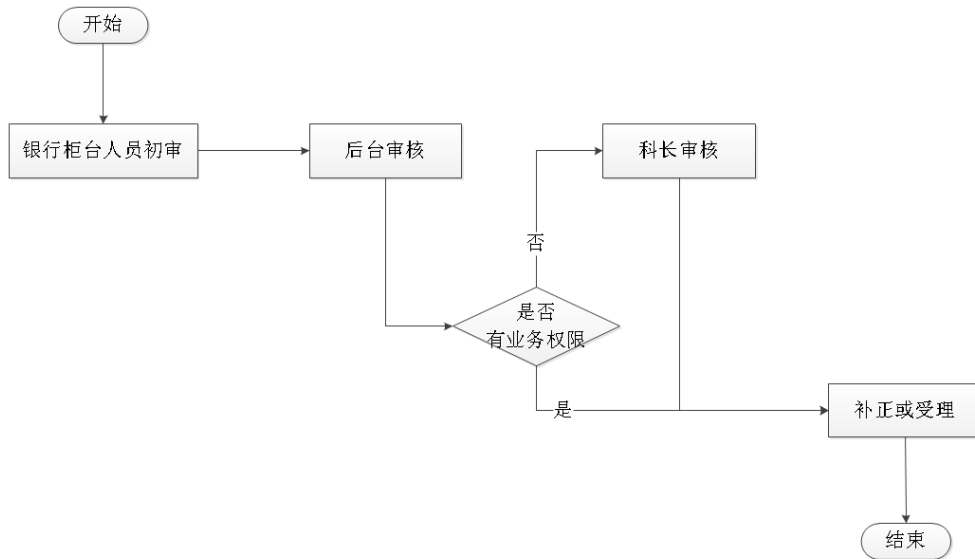
图：总体业务流程图

## 2.3 业务流程角色

| 业务流程描述        | 角色               | 备注    |
|---------------|------------------|-------|
| 提交申请          | 企业               |       |
| 检查材料检查是否齐全    | 银行前台人员           |       |
| 退回或接收         | 银行前台人员           |       |
| 预审批           | 银行前台人员<br>银行后台人员 | 详见表说明 |
| 补正            | 银行后台人员           |       |
| 受理            | 银行后台人员           |       |
| 加水印及页码（互联网）   | 银行前台人员           |       |
| 办结（互联网）       | 银行前台人员           |       |
| 通过介质导出-导入到业务网 | 银行前台人员           |       |
| 人工录入到业务网      | 银行前台人员           |       |
| 正式审批          | 银行前台人员<br>银行后台人员 | 详见表说明 |
| 办结-通过（业务网）    | 银行后台人员           |       |
| 办结-不通过（业务网）   | 行长               |       |

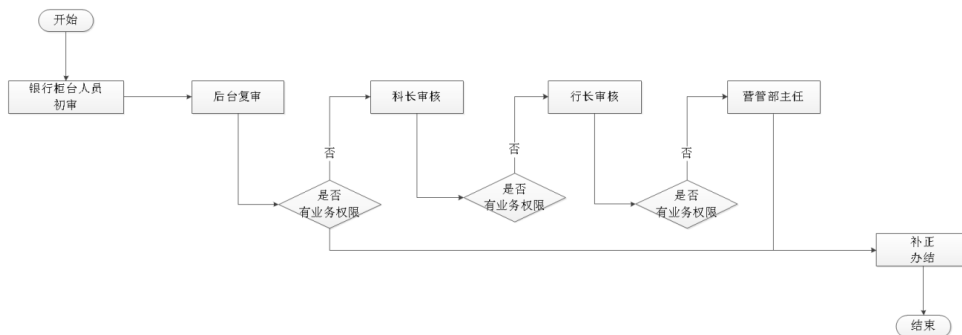
说明：

对于预审批，为银行前台人员、后台、科长三个审批环节。根据不同业务项目类型，后台、科长具有补正、受理的权限。如下图所示。



图：预审批业务流程和角色

对于正式审批，为银行前台人员、后台、科长、行长、营管部主任五个审批环节。根据不同业务项目类型，后台、科长、行长、营管部主任都具有补正、办结的权限。如下图所示。



图：正式审批业务流程和角色

## 2.4 角色业务功能

### 2.4.1 企业用户

| 序 | 功能分类 | 功能 | 登录企业用户 | 未登录用户 |
|---|------|----|--------|-------|
|---|------|----|--------|-------|

| 号 |        |        |   |   |
|---|--------|--------|---|---|
| 1 | 业务申请   |        | √ |   |
| 2 | 业务状态查询 |        | √ |   |
| 3 | 法律法规查询 |        | √ |   |
| 4 | 办事指南查询 |        | √ | √ |
| 5 | 用户访问   | 注册     |   | √ |
| 6 |        | 登录     |   | √ |
| 7 |        | 修改密码   | √ |   |
| 8 |        | 修改资料信息 | √ |   |
|   |        | 找回用户名  |   | √ |
|   |        | 找回密码   |   | √ |

## 2.4.2 银行用户

银行用户包括前台人员、审批人员、超级审批人员、档案管理员、系统管理员 5 类角色，其中互联网审批人员包括银行后台人员、科长，业务网审批人员包括银行后台人员、科长、副行长、行长、营管部主任。

前台人员：主要负责接收材料、新建（启动、撤销）流程、互联网与业务网业务数据导出导入及同步操作等操作功能。

前台管理员：包括前台人员正常操作功能外，还包括人工分派操作功能。

审批人员：参与业务申请的审批操作功能，根据业务状态和权限进行处理。

| 序号 | 功能分类  | 功能     | 前台人员 | 前台管理员 | 审批人员 | 档案管理员 | 系统管理员 |
|----|-------|--------|------|-------|------|-------|-------|
| 1  | 业务预审批 | 材料齐全检查 | √    | √     |      |       |       |
| 2  |       | 退回     | √    | √     |      |       |       |
| 3  |       | 接收     | √    | √     |      |       |       |
| 4  |       | 新建（启   | √    | √     |      |       |       |

|    |  |                      |   |   |   |  |  |
|----|--|----------------------|---|---|---|--|--|
|    |  | 动)                   |   |   |   |  |  |
|    |  | 预审批                  |   |   |   |  |  |
| 5  |  | 撤销<br>预审批            | √ | √ |   |  |  |
| 6  |  | 查看                   | √ | √ | √ |  |  |
| 7  |  | 修改                   | √ | √ | √ |  |  |
| 8  |  | 查看附件                 | √ | √ | √ |  |  |
| 9  |  | 上传附件                 | √ | √ | √ |  |  |
| 10 |  | 删除附件                 | √ | √ | √ |  |  |
| 11 |  | 加批注                  | √ | √ | √ |  |  |
| 12 |  | 处理意见                 | √ | √ | √ |  |  |
| 13 |  | 保存                   | √ | √ | √ |  |  |
| 14 |  | 提交                   | √ | √ | √ |  |  |
|    |  | 内部退回                 | √ | √ | √ |  |  |
| 16 |  | 内部撤回                 | √ | √ | √ |  |  |
| 17 |  | 补正                   |   |   | √ |  |  |
| 18 |  | 受理                   |   |   | √ |  |  |
| 19 |  | 办结                   | √ | √ |   |  |  |
| 20 |  | 打印和导<br>出            | √ | √ | √ |  |  |
| 21 |  | 审批流程<br>历史信息<br>查看   | √ | √ | √ |  |  |
| 22 |  | 审批流程<br>历史处理<br>意见修改 | √ | √ | √ |  |  |
| 23 |  | 任务提醒                 | √ | √ | √ |  |  |
| 24 |  | 数据导出                 | √ | √ |   |  |  |



|    |          |                      |   |   |   |   |  |
|----|----------|----------------------|---|---|---|---|--|
| 25 |          | 人工分派                 |   | √ |   |   |  |
| 1  | 正式审<br>批 | 手工录入                 | √ | √ |   |   |  |
| 2  |          | 数据导入                 | √ | √ |   |   |  |
| 3  |          | 启动审批                 | √ | √ |   |   |  |
| 4  |          | 撤销审批                 | √ | √ |   |   |  |
| 5  |          | 查看                   | √ | √ | √ |   |  |
| 6  |          | 修改                   | √ | √ | √ |   |  |
| 7  |          | 查看附件                 | √ | √ | √ |   |  |
| 9  |          | 上传附件                 | √ | √ | √ |   |  |
| 10 |          | 删除附件                 | √ | √ | √ |   |  |
| 11 |          | 加批注                  | √ | √ | √ |   |  |
| 12 |          | 处理意见                 | √ | √ | √ |   |  |
| 13 |          | 保存                   | √ | √ | √ |   |  |
| 14 |          | 提交                   | √ | √ | √ |   |  |
| 16 |          | 内部退回                 | √ | √ | √ |   |  |
| 17 |          | 内部撤回                 | √ | √ | √ |   |  |
| 18 |          | 补正                   |   | √ | √ |   |  |
| 19 |          | 办结                   |   | √ | √ |   |  |
| 20 |          | 打印和导出                | √ |   |   |   |  |
| 21 |          | 审批流程<br>历史信息         | √ | √ | √ |   |  |
| 22 |          | 审批流程<br>历史处理<br>意见修改 | √ | √ | √ |   |  |
| 23 |          | 任务提醒                 | √ | √ | √ |   |  |
| 24 | 档案       | 归档                   |   |   |   | √ |  |

|    |        |      |   |   |   |   |   |
|----|--------|------|---|---|---|---|---|
|    | 管理     | 销毁   |   |   |   | √ |   |
|    |        | 查询统计 | √ | √ | √ | √ |   |
| 24 | 法律法规查询 | √    | √ | √ |   |   |   |
| 25 | 办事指南查询 | √    | √ | √ |   |   |   |
| 26 | 法律法规管理 |      |   |   |   |   | √ |
| 27 | 办事指南管理 |      |   |   |   |   | √ |
| 28 | 业务管理   |      |   |   |   |   | √ |
| 29 | 流程管理   |      |   |   |   |   | √ |
| 30 | 企业用户管理 |      |   |   |   |   | √ |
| 31 | 用户管理   |      |   |   |   |   | √ |
| 32 | 日志审计   |      |   |   |   |   | √ |

## 2.5 业务状态说明

### 2.5.1 企业用户操作

| 操作 | 状态                        | 企业显示                      | 银行显示                      |
|----|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 保存 | 待提交<br><del>（待提交业务）</del> | 待提交<br><del>（待提交业务）</del> |                           |
| 提交 | 待接收                       | 待接收                       | 待接收<br><del>（待接收业务）</del> |
| 撤回 | 待提交<br><del>（待提交业务）</del> | 待提交<br><del>（待提交业务）</del> |                           |
| 撤销 | 已撤销                       | 已撤销                       |                           |

### 2.5.2 银行用户操作

| 操作 | 状态 | 企业显示 | 银行显示 |
|----|----|------|------|
|----|----|------|------|

| 互联网          |     |         |                         |
|--------------|-----|---------|-------------------------|
| 退回           | 被退回 | 被退回     |                         |
| 接收并新建（启动）预审批 | 处理中 | 办理中     | 待受理<br>（待办业务）           |
| 保存           | 处理中 | 办理中     | 处理中<br>（在办业务）           |
| 提交           | 处理中 | 办理中     | 处理中<br>（下一流程节点<br>待办业务） |
| 内部撤回         | 处理中 | 办理中     | 处理中<br>（在办业务）           |
| 内部退回         | 处理中 | 办理中     | 处理中<br>（上一流程节点<br>待办业务） |
| 补正           | 待补正 | 办理中（补正） | 待补正                     |
| 受理           | 待审批 | 办理中     | 待审批<br>（待办业务）           |
| 数据导出         | 审批中 | 办理中     | 审批中<br>（在办业务）           |
| 办结           | 已办结 | 已办结     | 已办结<br>（已办结业务）          |
| 业务网          |     |         |                         |
| 手动导入         | 待审批 |         | 待审批<br>（待办业务）           |
| 数据导入         | 待审批 |         | 待审批<br>（待办业务）           |
| 启动审批         | 审批中 |         | 审批中<br>（在办业务）           |

|      |     |  |                                   |
|------|-----|--|-----------------------------------|
| 撤销审批 | 待审批 |  | 审批中<br>(待办业务)                     |
| 保存   | 审批中 |  | 审批中<br>(在办业务)                     |
| 提交   | 审批中 |  | 审批中<br>( <u>在办下一流程节点</u><br>待办业务) |
| 内部撤回 | 审批中 |  | 审批中<br>( <u>在待</u> 办业务)           |
| 内部退回 | 审批中 |  | 审批中<br>(上一流程节点<br>待办业务)           |
| 补正   | 待补正 |  | 待补正                               |
| 办结   | 已办结 |  | 已办结<br>(已办结业务)                    |
| 归档   | 已归档 |  | 已归档                               |
| 销毁   | 已销毁 |  | 已销毁                               |

## 2.6 业务项目范围

系统需实现的申请业务项目分为经常业务和资本业务两大类共计 34 项,具体分类及内容另附。

## 2.7 用户对象

互联网子系统面向企业和银行用户,业务网子系统面仅面向银行用户,为银行内部系统。

### 2.7.1 企业用户

中国人民银行中关村中心支行所辖企业，企业名录信息另附。

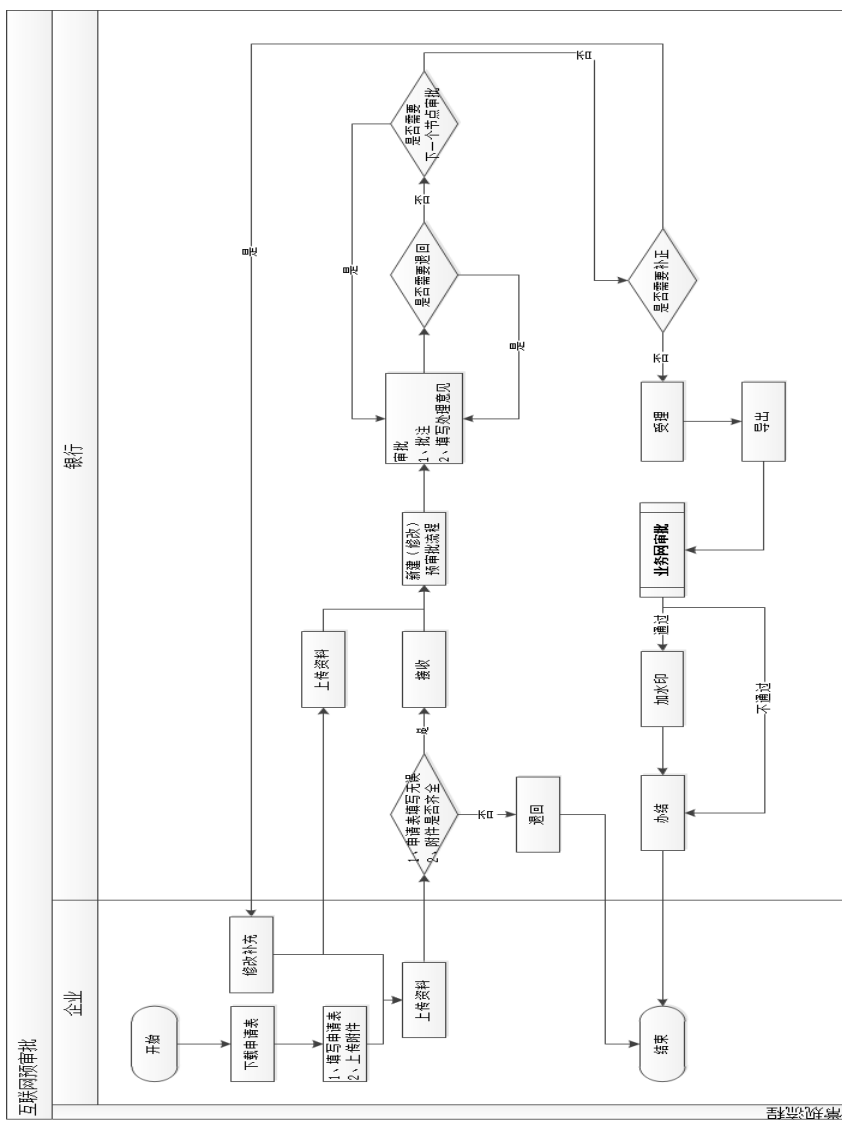
## 2.7.2 银行用户

中国人民银行中关村中心支行参与外汇业务审批的业务人员和管理人员，人员信息及角色分配信息另附。

## 2.8 互联网子系统

### 2.8.1 子系统概述

### 2.8.2 业务流程



图：互联网子系统预备审批流程

## 业务流程描述

- 1、企业登录互联网子系统后，根据申请业务项目类型，选择业务申请表下载；填写完成后签字盖章，并扫描为 PDF 格式文件；填写业务申请基本信息，并将业务申请表电子版及要求需要提交相关资料附件（PDF 格式文件）一起上传到互联网子系统中。
- 2、银行前台人员收到企业的业务申请电子版材料后，检查上传的业务申请表填写和提交的相关资料附件情况（是否齐全）后，选择接收或退回操作。
- 3、银行前台人员接收操作后，根据申请业务项目类型，人工选择启动对应的审批流程，并填写《行政许可业务受理报告单》，报告单内容根据企业填写的业务申请基本信息及附件可手工填写或修改。
- 4、根据审批流程，企业的业务申请在银行内部按流程顺序进行流转审批。银行流程节点人员对企业提交的业务申请进行审批，查看企业提交的业务申请电子版材料附件内容，可进行原文批注、并填写处理意见。
- 5、对于不同申请业务项目类型，银行流程节点人员具有不同的受理权限。如果当前流程节点人员具有补正及受理的权限，则根据审批结果进行受理或补正操作并通知银行前台人员，由银行前台人员开具手填纸质《行政审批受理单》或《补正资料附件通知书》。
- 6、受理后，企业提交的业务申请电子版材料（加批注及处理意见）、《行政许可业务受理报告单》及处理意见通过介质拷贝到业务网子系统中进行正式审批。
- 7、在业务网子系统正式审批通过后，银行前台人员在互联网子系统对企业提交业务申请电子版材料加水印后，进行办结操作并开具手填纸质办结凭证。
- 8、如需要补正，则等待企业补正后，重启审批流程并更新《行政许可业务受理报告单》，企业可通过线上或线下柜台进行补正。

## 2.8.3 企业业务功能

### 2.8.3.1 用户访问

#### 2.8.3.1.1. 注册

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 企业用户 |
| 条件   | 未登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 用户信息<br>用户名称、密码、确认密码、联系人、联系电话、联系邮箱、证件类型、证件号码<br>企业信息<br>企业名称、组织机构代码或统一社会信用代码、组织机构代码或统一社会信用代码<br>电子版证明材料附件（PDF）                       |      |
| <b>处理</b>  |      |
| 企业用户录入用户信息和企业信息，并选择注册操作；<br>系统根据录入的企业信息与系统中企业名录进行比对，如没有对应用户注册过，则对<br>对用户信息进行存储，并关联企业名录；<br>企业用户选择重置操作，系统清空所有录入信息。                    |      |
| <b>输出</b>  |      |
| 根据比对结果返回给用户提示：<br>如没有对应企业信息，系统提示“贵企业不属于外汇局中关村中心支局业务受理范<br>围内，请到北京外汇管理部办理相关业务”；<br>如没有对应用户注册信息，系统提示“注册成功”；<br>如已有用户注册信息，系统提示“企业已经注册”。 |      |
| <b>错误提示</b>  |      |
| 检查录入的资料信息全部为必填项，如空白系统提示“XXX 为必填项”；<br>且对用户名称格式、密码格式、密码和密码确认一致性、联系邮箱格式、证件号码   |      |



|  |
|--|
| 格式、组织机构代码或统一社会信用代码格式进行检查如有错误，系统提示“XXX 填写有误，请检查录入数据是否正确”，XXX 为填写项名称。  |
| <b>备注</b>  |
| 组织机构代码对应企业名录中法人代码，统一社会信用代码中固定位置为组织机构代码，可进行提取比对；<br>密码格式为数字或字母，6-8 位。 |

#### 2.8.3.1.2. 登录

|             |   |
|-------------|---|
| <b>操作人</b>  | 企业用户  |
| <b>条件</b>   | 未登录   |
| <b>输入</b>   |   |
|             | 用户名称、密码、随机验证码   |
| <b>处理</b>   |   |
|             | 企业用户录入信息，并选择确定操作，<br>系统根据录入信息，对用户名称和密码进行验证，验证通过后，进入系统主界面。<br>企业用户选择重置操作，系统清空所有录入信息。                         |
| <b>输出</b>   |   |
|             | 无   |
| <b>错误提示</b> |   |
|             | 检查用户名称、密码、随机验证码必填项，如空白系统提示“XXX 为必填项”；<br>检查随机验证码如有错误，系统提示“验证码错误”；<br>检查注册用户信息、如有错误系统提示“您输入的用户名称不存在”或“密码错误”。 |
| <b>备注</b>   |   |
|             | 密码显示为“*”。   |

#### 2.8.3.1.3. 修改密码

|            |      |
|------------|------|
| <b>操作人</b> | 企业用户 |
| <b>条件</b>  | 已登录  |

|  |
|--|
| <b>输入</b>  |
| 原密码、新密码、新密码确认  |
| <b>处理</b>  |
| <p>企业用户录入信息，选择确定操作；</p> <p>系统根据输入信息，对已登录企业用户密码进行修改；</p> <p>企业用户选择忽略操作，系统返回上一级菜单。</p>                                     |
| <b>输出</b>  |
| 如修改成功，提示“密码已修改，请重新登录”。   |
| <b>错误提示</b>  |
| <p>检查原密码、新密码、新密码确认必填项，如空白系统提示“XXX 为必填项”；</p> <p>对原密码进行验证、如有错误系统提示“密码错误”；</p> <p>检查新密码、新密码确认格式和一致性如有错误，系统提示“新密码录入有误”。</p> |
| <b>备注</b>  |
| 密码显示为“*”。  |

#### 2.8.3.1.4. 修改资料信息

|             |  |
|-------------|--|
| <b>操作人</b>  | 企业用户   |
| <b>条件</b>   | 已登录  |
| <b>输入</b>   |  |
|             | 联系人、联系电话、联系邮箱、证件类型、证件号码  |
| <b>处理</b>   |  |
|             | <p>企业用户录入信息，选择确定操作；</p> <p>系统根据录入信息，对已登录企业用户信息进行修改；</p> <p>企业用户选择忽略操作，系统返回上一级菜单。</p> |
| <b>输出</b>   |  |
|             | 如修改成功，系统提示“用户信息修改成功”。  |
| <b>错误提示</b> |  |

|   |
|---|
| 检查修改后的资料信息全部为必填项，如空白系统提示“XXX 为必填项”；<br>且联系邮箱格式、证件号码格式进行检查如有错误，系统提示“XXX 填写有误，请<br>检查修改的数据是否正确”，XXX 为填写项名称。 |
| <b>备注</b>   |
| 无   |

#### 2.8.3.1.5. 找回用户名

|  |      |
|--|------|
| <b>操作人</b>   | 企业用户 |
| <b>条件</b>  | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 企业名称、组织机构代码或统一社会信用代码                                     |      |
| <b>处理</b>  |      |
| 企业用户录入信息，选择确定操作；<br>系统根据录入信息，查找对应企业的注册用户名称。              |      |
| <b>输出</b>  |      |
| 如存在，系统提示“您的用户名称为 XXXXX”；<br>如不存在，系统提示“你录入的企业没有注册过，请再次核对” |      |
| <b>错误提示</b>  |      |
| 检查录入信息全部为必填项，如空白系统提示“XXX 为必填项”。                          |      |
| <b>备注</b>  |      |
| 无  |      |

#### 2.8.3.1.6. 找回密码

企业用户如果遗失密码，可通过传真方式将企业联系电话、联系邮箱及相关企业资质证明发送给银行，银行核对后重置密码，将初始密码通过传真中的联系邮箱发送给企业。

#### 2.8.3.1.7. 注销

|                             |      |
|-----------------------------|------|
| 操作人                         | 企业用户 |
| 条件                          | 已登录  |
| 输入                          |      |
| 无                           |      |
| 处理                          |      |
| 企业用户选择注销操作，系统返回未登录状态下系统主页面。 |      |
| 输出                          |      |
| 无                           |      |
| 错误提示                        |      |
| 无                           |      |
| 备注                          |      |
| 无                           |      |

## 2.8.3.2 业务申请

### 2.8.3.2.1. 新建

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 企业用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| <p>基本信息包括申请业务项目类型、联系人、联系电话、联系邮箱、邮寄地址、通知获取方式（邮寄、现场）默认现场</p> <p>电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，包括业务申请表、业务申请要求提交的相关证明材料</p> |      |
| 处理  |      |
| <p>企业用户通过系统入口，选择业务项目类型，并下载业务申请表；</p> <p>企业用户填写完成业务申请表并签字盖章，与相关证明材料一起扫描为电子版 PDF 格式文件；</p>                        |      |

|  |
|--|
| 企业用户选择业务项目类型，进入业务申请页面，录入或修改基本信息、查看、上传或删除电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件。 |
| <b>输出</b>  |
| 无  |
| <b>错误提示</b>  |
| 无  |
| <b>备注</b>  |
| 无  |

#### 2.8.3.2.2. 查看

|   |   |
|---|---|
| <b>操作人</b>                                | 企业用户  |
| <b>条件</b>                                 | 已登录，业务状态为待受理、处理中、处理中（补正）、已办结  |
| <b>输入</b>                                 |   |
| 无   |   |
| <b>处理</b>                                 | 企业用户通过业务申请列表（待提交任务列表、已办结业务列表、业务状态查询结果返回列表），选择需要查看的业务申请，并进入业务申请页面，页面数据为不可编辑状态；<br>根据业务状态进行的操作。 |
| <b>输出</b>                                 |   |
| 显示业务申请详细内容。                               |   |
| <b>错误提示</b>                               |   |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。                       |   |
| <b>备注</b>                                 |   |
| 对应业务申请可进行的操作如下：<br>待提交：修改、保存、提交<br>待受理：撤回 |   |

处理中：撤销

处理中（补正）：修改、保存、提交

已办结：查看附件、打印

#### 2.8.3.2.3. 修改

|  |              |
|--|--------------|
| 操作人  | 企业用户         |
| 条件   | 已登录，业务状态为待提交 |
| 输入   |              |
| 基本信息包括申请业务项目类型、联系人、联系电话、联系邮箱、邮寄地址、通知获取方式（邮寄、邮箱）<br><br>电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，包括业务申请表、业务申请要求提交的相关证明材料 |              |
| 处理   |              |
| 企业用户在业务申请页面，选择编辑操作，页面数据切换为可编辑状态；<br>修改基本信息、查看、上传或删除电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件。                            |              |
| 输出   |              |
| 无  |              |
| 错误提示   |              |
| 无  |              |
| 备注   |              |
| 无  |              |

#### 2.8.3.2.4. 补正

|       |                  |
|-------|------------------|
| 操作人   | 企业用户             |
| 条件    | 已登录，业务状态为处理中（补正） |
| 输入    |                  |
| 同修改操作 |                  |

|  |
|--|
| <b>处理</b>  |
| 同修改操作，只可对标记需要补正的电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件进行查看、上传、删除操作。 |
| <b>输出</b>  |
| 无  |
| <b>错误提示</b>  |
| 无  |
| <b>备注</b>  |
| 无  |

#### 2.8.3.2.5. 查看附件

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>操作人</b>   | 企业用户                         |
| <b>条件</b>  | 已登录，业务状态为待受理、处理中、处理中（补正）、已办结 |
| <b>输入</b>  |                              |
| 无  |                              |
| <b>处理</b>  |                              |
| 企业用户在业务申请页面，通过业务申请的附件列表，选择需要查看电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，并进入文件附件显示页面。 |                              |
| <b>输出</b>  |                              |
| 显示电子版 PDF 格式文件详细内容。  |                              |
| <b>错误提示</b>  |                              |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。  |                              |
| <b>备注</b>  |                              |
| 无  |                              |

#### 2.8.3.2.6. 上传附件

|            |      |
|------------|------|
| <b>操作人</b> | 企业用户 |
|------------|------|

|      |   |
|------|---|
| 条件   | 已登录，业务状态为待提交、处理中（补正）  |
| 输入   |   |
|      | 电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件   |
| 处理   |   |
|      | 企业用户在业务申请页面，选择本地存储的电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，并进行上传操作；<br>系统接收成功后存储文件。 |
| 输出   |   |
|      | 如存储成功，系统提示“上传完成”，并更新业务申请附件列表。                                     |
| 错误提示 |   |
|      | 存储时如有错误，系统提示“上传失败”。   |
| 备注   |   |
|      | 业务申请页面根据业务类型按顺序显示需要上传的附件内容的名称，最后一项为其他，其他可上传最多 10 个附件。             |

#### 2.8.3.2.7. 删除附件

|      |  |
|------|--|
| 操作人  | 企业用户   |
| 条件   | 已登录，业务状态为待提交、处理中（补正）   |
| 输入   |  |
|      | 无  |
| 处理   |  |
|      | 企业用户企业用户在业务申请页面，通过业务申请的附件列表，选择需要删除的电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，并进行删除操作；<br>系统根据选择，删除存储的文件。 |
| 输出   |  |
|      | 如删除成功，系统提示“删除完成”，并更新附件列表。  |
| 错误提示 |  |



|                     |
|---------------------|
| 删除时如有错误，系统提示“删除失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 无                   |

#### 2.8.3.2.8. 保存

|             |  |
|-------------|--|
| <b>操作人</b>  | 企业用户   |
| <b>条件</b>   | 已登录，业务状态为待提交、处理中（补正）   |
| <b>输入</b>   |  |
|             | 无  |
| <b>处理</b>   |  |
|             | 企业用户在业务申请页面，在业务申请新建、修改或补正后，选择保存操作；系统对业务申请信息进行存储，并标记业务状态为待提交状态。 |
| <b>输出</b>   |  |
|             | 如保存成功，系统提示“您的业务申请已经保存，等待提交”。                                   |
| <b>错误提示</b> |  |
|             | 检查修改后的资料信息全部为必填项，如空白系统提示“XXX 为必填项”；存储时如有错误，系统提示“保存失败”。         |
| <b>备注</b>   |  |
|             | 系统自动信息保存时间作为申请时间。修改保存后，系统自动更新申请时间。                             |

#### 2.8.3.2.9. 提交

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| <b>操作人</b> | 企业用户                               |
| <b>条件</b>  | 已登录，业务状态为待提交、处理中（补正）               |
| <b>输入</b>  |                                    |
|            | 无                                  |
| <b>处理</b>  |                                    |
|            | 企业用户在业务申请页面，在业务申请新建、修改或补正后，选择提交操作； |

|  |
|--|
| 系统对业务申请信息进行存储，并标记业务状态为待接收状态。   |
| <b>输出</b>  |
| 如提交成功，系统提示“您申请的业务已经提交银行柜台，请等待处理”；<br>提交时间如果不在银行法定工作日早 9 点—16 点 30 时段，其他时段提交时，将提示“您的材料是在非营业时间提交，该申请将于下一个工作日受理”。 |
| <b>错误提示</b>  |
| 存储时如有错误，系统提示“提交失败”。  |
| <b>备注</b>  |
| 第一次提交，系统自动信息提交时间作为最后提交时间，提交后的业务申请不能修改，补正后，系统自动更新最后提交时间。新建直接提交时，申请时间=最后提交时间。                                    |

#### 2.8.3.2.10. 撤回

|  |              |
|--|--------------|
| <b>操作人</b>                             | 企业用户         |
| <b>条件</b>                              | 已登录，业务状态为待接收 |
| <b>输入</b>                              |              |
| 无                                      |              |
| <b>处理</b>                              |              |
| 企业用户在业务申请页面，选择撤回操作；<br>系统标记业务状态为待提交状态。 |              |
| <b>输出</b>                              |              |
| 如撤回成功，系统提示“撤回完成”。                      |              |
| <b>错误提示</b>                            |              |
| 撤回时如有错误，系统提示“撤回失败”。                    |              |
| <b>备注</b>                              |              |
| 无                                      |              |

## 2.8.3.2.11. 撤销

|  |              |
|--|--------------|
| 操作人                                    | 企业用户         |
| 条件                                     | 已登录，业务状态为处理中 |
| 输入                                     |              |
| 无                                      |              |
| 处理                                     |              |
| 企业用户在业务申请页面，选择撤销操作；<br>系统标记业务状态为已撤销状态。 |              |
| 输出                                     |              |
| 如撤销成功，系统提示“撤销完成”                       |              |
| 错误提示                                   |              |
| 撤销时如有错误，系统提示“撤销失败”。                    |              |
| 备注                                     |              |
| 无                                      |              |

## 2.8.3.2.12. 打印

|   |              |
|---|--------------|
| 操作人   | 企业           |
| 条件  | 已登录，业务状态为已办结 |
| 输入  |              |
| 无   |              |
| 处理  |              |
| 企业用户通过业务申请列表（已办结业务列表、业务状态查询结果返回列表），选择需要打印的业务申请，进入业务申请页面；<br>通过附件列表，选择需要打印电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，进入文件附件显示内容页面；<br>在文件内容显示页面，企业可选择打印操作，也可关闭当前页面。 |              |
| 输出  |              |

|                            |
|----------------------------|
| 显示电子版 PDF 格式文件详细内容。        |
| <b>错误提示</b>                |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”；        |
| <b>备注</b>                  |
| 支持打印的业务申请为已办结状态，且加水印的文件附件。 |

#### 2.8.3.2.13. 申请表下载

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>                                  | 企业用户 |
| <b>条件</b>                                   | 已登录  |
| <b>输入</b>                                   |      |
| 无   |      |
| <b>处理</b>                                   |      |
| 在业务申请页面，提供申请表下载，<br>根据客户端环境，系统进入本地下载操作控制界面。 |      |
| <b>输出</b>                                   |      |
| 文件附件。                                       |      |
| <b>错误提示</b>                                 |      |
| 下载时如有错误，系统提示“下载失败”。                         |      |
| <b>备注</b>                                   |      |
| 无   |      |

#### 2.8.3.2.14. 样表下载

|                 |      |
|-----------------|------|
| <b>操作人</b>      | 企业用户 |
| <b>条件</b>       | 已登录  |
| <b>输入</b>       |      |
| 无               |      |
| <b>处理</b>       |      |
| 在业务申请页面，提供样表下载， |      |

|                         |
|-------------------------|
| 根据客户端环境，系统进入本地下载操作控制界面。 |
| <b>输出</b>               |
| 文件附件。                   |
| <b>错误提示</b>             |
| 下载时如有错误，系统提示“下载失败”。     |
| <b>备注</b>               |
| 无                       |

#### 2.8.3.2.15. 相关法律法规

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>                              | 企业用户 |
| <b>条件</b>                               | 已登录  |
| <b>输入</b>                               |      |
| 无                                       |      |
| <b>处理</b>                               |      |
| 在业务申请页面，提供相关法律法规列表，选择需要查看的法律法规，进入详细显示页。 |      |
| <b>输出</b>                               |      |
| 法律法规内容详细显示页面。                           |      |
| <b>错误提示</b>                             |      |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。                     |      |
| <b>备注</b>                               |      |
| 无                                       |      |

#### 2.8.3.2.16. 相关办事指南

|            |      |
|------------|------|
| <b>操作人</b> | 企业用户 |
| <b>条件</b>  | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |

|   |
|---|
| 无                                       |
| <b>处理</b>                               |
| 在业务申请页面，提供相关办事指南列表，选择需要查看的办事指南，进入详细显示页。 |
| <b>输出</b>                               |
| 返回办事指南内容详细显示页面。                         |
| <b>错误提示</b>                             |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。                     |
| <b>备注</b>                               |
| 无                                       |

### 2.8.3.3 业务状态查询

|             |   |
|-------------|---|
| <b>操作人</b>  | 企业用户  |
| <b>条件</b>   | 已登录   |
| <b>输入</b>   |   |
|             | 查询条件包括业务名称、最后提交日期范围、业务状态。业务状态选择包括待提交、待接收、被退回、处理中、处理中（补正）、已撤销、已办结。                                       |
| <b>处理</b>   |   |
|             | 企业用户根据提示录入查询条件，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的业务申请信息，并列表显示；<br>企业用户通过列表选择，打开业务申请页面，可根据业务状态进行修改、补正、保存、提交、撤回、撤销操作。 |
| <b>输出</b>   |   |
|             | 返回业务申请列表，列表显示包括业务申请名称、申请时间、最后提交时间、业务状态。   |
| <b>错误提示</b> |   |

|                     |
|---------------------|
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 无                   |

## 2.8.3.4 法律法规查询

### 2.8.3.4.1. 查询

|  |      |
|--|------|
| <b>操作人</b>   | 企业用户 |
| <b>条件</b>  | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 查询条件包括关键字  |      |
| <b>处理</b>  |      |
| <p>企业用户录入关键字，进行查询操作；</p> <p>系统返回符合查询条件的地方性、区域性法律法规信息，并列表显示；</p> <p>企业用户通过列表选择，进入法律法规详细显示页面；</p> <p>如法律法规为地址链接，则跳转新页面显示；</p> <p>如法律法规包含文件附件，提供查看或下载附件操作。</p>  |      |
| <b>输出</b>  |      |
| <p>返回结果列表，列表显示包括标题、内容概要、发布日期；</p> <p>返回链接页面或详细显示页面。</p>  |      |
| <b>错误提示</b>  |      |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。  |      |
| <b>备注</b>  |      |
| <p>法律法规分为全国性法律法规（总局）及地方性法律法规（北京）二类。</p> <p><b>全国性法律法规（总局）</b>通过外部链接方式进入国家外汇管理局网站中政策法规栏（<a href="http://www.safe.gov.cn/wps/portal/sy/zcfg">http://www.safe.gov.cn/wps/portal/sy/zcfg</a>）。</p> <p>仅对所在地区（北京）发布的<b>地方性、区域性法律法规</b>进行查询，查询条件支持</p> |      |

对标题和内容的模糊检索。

#### 2.8.3.4.2. 查看附件

|   |      |
|---|------|
| 操作人                                       | 企业用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |
| 处理  |      |
| 企业用户在法律法规详细显示页面，选择需要查看的文件附件，进入文件附件内容显示页面。 |      |
| 输出  |      |
| 显示文件附件详细内容。                               |      |
| 错误提示                                      |      |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。                       |      |
| 备注  |      |
| 无   |      |

#### 2.8.3.4.3. 下载附件

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 企业用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |
| 处理  |      |
| 企业用户在法律法规详细显示页面，选择需要下载的文件附件，并进行下载操作；根据客户端环境，系统进入本地下载操作控制界面。 |      |
| 输出  |      |
| 文件附件。   |      |



|                     |
|---------------------|
| <b>错误提示</b>         |
| 下载时如有错误，系统提示“下载失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 无                   |

## 2.8.3.5 办事指南查询

### 2.8.3.5.1. 查询

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>  | 企业用户 |
| <b>条件</b>   | 所有用户 |
| <b>输入</b>   |      |
| 查询条件包括关键字   |      |
| <b>处理</b>   |      |
| 企业用户录入关键字，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的办事指南信息，并列表显示；<br>企业用户通过列表选择，进入办事指南详细显示页面；<br>如办事指南包含文件附件，提供查看或下载附件操作。 |      |
| <b>输出</b>   |      |
| 返回结果列表，列表显示包括标题、内容概要、发布日期；<br>返回详细显示页面。   |      |
| <b>错误提示</b>   |      |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。   |      |
| <b>备注</b>   |      |
| 查询条件支持对标题和内容的模糊检索。  |      |

### 2.8.3.5.2. 查看附件

|   |      |
|---|------|
| 操作人                                       | 企业用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |
| 处理  |      |
| 企业用户在办事指南详细显示页面，选择需要查看的文件附件，进入文件附件内容显示页面。 |      |
| 输出  |      |
| 显示文件附件详细内容。                               |      |
| 错误提示                                      |      |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。                       |      |
| 备注  |      |
| 无   |      |

#### 2.8.3.5.3. 下载附件

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 企业用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |
| 处理  |      |
| 企业用户在办事指南详细显示页面，选择需要下载的文件附件，并进行下载操作；根据客户端环境，系统进入本地下载操作控制界面。 |      |
| 输出  |      |
| 文件附件。   |      |
| 错误提示  |      |
| 下载时如有错误，系统提示“下载失败”。   |      |
| 备注  |      |

|   |
|---|
| 无 |
|---|

2.8.3.6 系统通知

|                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| 操作人                                   | 企业用户 |
| 条件                                    | 已登录  |
| 输入                                    |      |
| 系统后台根据当前用户业务申请状态变化推送给当前用户业务申请状态变化消息列表 |      |
| 处理                                    |      |
| 企业用户通过列表选择，打开系统通知详细页面。                |      |
| 输出                                    |      |
| 无                                     |      |
| 错误提示                                  |      |
| 无                                     |      |
| 备注                                    |      |
| 通知企业业务申请发生状态变化，如补正、受理、办结等。            |      |

## 2.8.4 银行业务功能

### 2.8.4.1 用户访问

#### 2.8.4.1.1. 登录

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 未登录  |
| 输入  |      |
| 用户名称、密码、随机验证码   |      |
| 处理  |      |
| <p>银行用户录入信息，并选择确定操作，</p> <p>系统根据录入信息，对用户名称和密码进行验证，验证通过后，进入系统主界面。</p> <p>银行用户选择重置操作，系统清空所有录入信息。</p>              |      |
| 输出  |      |
| 无   |      |
| 错误提示  |      |
| <p>检查用户名称、密码、随机验证码必填项如有错误，系统提示。</p> <p>检查随机验证码如有错误，系统提示“验证码错误”</p> <p>检查注册用户信息、如有错误系统提示“您输入的用户名称不存在”或“密码错误”</p> |      |
| 备注  |      |
| 密码显示为“*”。   |      |

#### 2.8.4.1.2. 修改密码

|               |      |
|---------------|------|
| 操作人           | 银行用户 |
| 条件            | 已登录  |
| 输入            |      |
| 原密码、新密码、新密码确认 |      |

|   |
|---|
| <b>处理</b>   |
| <p>银行用户录入信息，选择确定操作；</p> <p>系统根据输入信息，对已登录银行用户密码进行修改；</p> <p>银行用户选择忽略操作，系统返回上一级菜单。</p>                            |
| <b>输出</b>   |
| 如修改成功，系统提示“密码已修改，请重新登录”。  |
| <b>错误提示</b>   |
| <p>检查原密码、新密码、新密码确认必填项如有错误，系统提示；</p> <p>对原密码进行验证、如有错误系统提示“密码错误”；</p> <p>检查新密码、新密码确认格式和一致性如有错误，系统提示“新密码录入有误”。</p> |
| <b>备注</b>   |
| <p>密码显示为“*”；</p> <p>密码格式为数字或字母，6位。</p>  |

#### 2.8.4.1.3. 找回密码

|             |   |
|-------------|---|
| <b>操作人</b>  | 银行用户  |
| <b>条件</b>   | 已登录   |
| <b>输入</b>   |   |
|             | 无   |
| <b>处理</b>   |   |
|             | <p>银行用户如果遗失密码，可通过内部渠道通知银行系统管理员；</p> <p>系统管理进行重置密码操作，并将初始密码通知银行用户。</p> |
| <b>输出</b>   |   |
|             | 如重置成功，系统提示“密码已重置，请通知用户”。  |
| <b>错误提示</b> |   |
|             | 重置时如有错误，系统提示“重置失败”  |
| <b>备注</b>   |   |

重置初始密码统一为“000000”

## 2.8.4.2 业务预审批

### 2.8.4.2.1. 材料检查

|  |                 |
|--|-----------------|
| 操作人  | 银行用户            |
| 条件   | 已登录，业务申请为待接收状态下 |
| 输入   |                 |
| 无  |                 |
| 处理   |                 |
| <p>银行用户通过业务申请列表（待接收任务列表、业务状态查询结果返回列表），选择需要检查的业务申请，并进入业务申请页面；</p> <p>查看电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，根据检查结果，对业务申请进行退回或接收操作。</p> |                 |
| 输出   |                 |
| 显示业务申请详细内容。  |                 |
| 错误提示   |                 |
| 无  |                 |
| 备注   |                 |
| 无  |                 |

### 2.8.4.2.2. 退回

|     |                 |
|-----|-----------------|
| 操作人 | 银行用户            |
| 条件  | 已登录，业务申请为待接收状态下 |
| 输入  |                 |
| 无   |                 |

|   |
|---|
| <b>处理</b>   |
| <p>银行用户业务申请页面，在检查业务申请完成后，根据检查结果，对业务申请进行退回操作；</p> <p>系统标记业务状态为已退回状态。</p> |
| <b>输出</b>   |
| 如退回成功，系统提示“业务申请已退回给企业”。   |
| <b>错误提示</b>   |
| 退回时如有错误，系统提示“退回失败”  |
| <b>备注</b>   |
| 无   |

#### 2.8.4.2.3. 接收并新建（启动）预审批

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>操作人</b>   | 银行用户            |
| <b>条件</b>  | 已登录，业务申请为待接收状态下 |
| <b>输入</b>  |                 |
| 无  |                 |
| <b>处理</b>  |                 |
| <p>银行用户业务申请页面，在检查业务申请完成后，根据检查结果，对业务申请进行接收并新建（启动）预审批操作，进入业务审批页面（即：《行政许可业务受理报告单》）。</p> |                 |
| <b>输出</b>  |                 |
| 无  |                 |
| <b>错误提示</b>  |                 |
| 无  |                 |
| <b>备注</b>  |                 |
| <p>《行政许可业务受理报告单》基本信息可根据企业业务申请填写的基本信息自动获取，并提供手工修改操作。对企业电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件进行添</p>   |                 |

加、删除、上传操作，并录入处理意见；

对于企业补正提交的业务申请，自动更新已有《行政许可业务受理报告单》，并提供手工修改操作，对企业电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件进行添加、删除、上传操作。

#### 2.8.4.2.4. 查看

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 无  |      |
| 处理   |      |
| 银行用户通过业务审批列表（在办业务列表、业务状态查询结果返回列表），选择需要查看的业务审批，并进入业务审批页面； |      |
| 根据业务审批业务状态控制可进行的操作。                                      |      |
| 输出   |      |
| 显示业务审批详细内容。  |      |
| 错误提示   |      |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。                                      |      |
| 备注   |      |
| 对应业务审批可进行的操作如下：  |      |
| 处理中：撤销审批、修改、保存、提交、内部退回、内部撤回、补正、受理                        |      |
| 审批中：加水印及页码、办结  |      |

#### 2.8.4.2.5. 修改

|     |                                   |
|-----|-----------------------------------|
| 操作人 | 银行用户                              |
| 条件  | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |



|   |
|---|
| <b>输入</b>   |
| 处理意见  |
| <b>处理</b>   |
| <p>银行用户通过业务审批列表（待办任务列表、在办任务列表、业务状态查询结果返回列表），选择需要修改的业务审批，并进入业务审批页面；</p> <p>修改《行政许可业务受理报告单》基本信息，查看、上传或删除电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件、附件原文加批注、修改处理意见。</p> |
| <b>输出</b>   |
| 无   |
| <b>错误提示</b>   |
| 无   |
| <b>备注</b>   |
| 每个审批流程节点人员分别有自己的独立处理意见，可对之前审批流程节点人员的处理意见进行修改。   |

#### 2.8.4.2.6. 查看附件

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>操作人</b>   | 银行用户                              |
| <b>条件</b>  | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| <b>输入</b>  |                                   |
| 无  |                                   |
| <b>处理</b>  |                                   |
| 银行用户在业务审批页面，通过业务审批的附件列表，选择需要查看电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，并进入文件附件显示页面。 |                                   |
| <b>输出</b>  |                                   |
| 显示电子版 PDF 格式文件详细内容。  |                                   |
| <b>错误提示</b>  |                                   |

|                     |
|---------------------|
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 无                   |

#### 2.8.4.2.7. 上传附件

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户            |
| <b>条件</b>   | 已登录，业务申请为处理中状态下 |
| <b>输入</b>   |                 |
| 电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件   |                 |
| <b>处理</b>   |                 |
| <p>银行用户在业务审批页面，选择本地存储的电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，并进行上传操作；</p> <p>系统接收成功后存储文件，并更新业务审批页面的文件附件列表。</p> |                 |
| <b>输出</b>   |                 |
| 如存储成功，系统提示“上传完成”，并更新业务审批页面的附件列表。  |                 |
| <b>错误提示</b>   |                 |
| 存储时如有错误，系统提示“上传失败”。   |                 |
| <b>备注</b>   |                 |
| 企业在补正时可通过互联网子系统进行操作，也可直接到银行柜台提交纸质补正资料附件，银行前台人员通过上传附件操作将企业提交的纸质补正资料附件上传到互联网子系统中。               |                 |

#### 2.8.4.2.8. 删除附件

|            |                 |
|------------|-----------------|
| <b>操作人</b> | 银行用户            |
| <b>条件</b>  | 已登录，业务申请为处理中状态下 |
| <b>输入</b>  |                 |
| 无          |                 |

|  |
|--|
| <b>处理</b>  |
| <p>银行用户在业务审批页面，通过业务审批的附件列表，选择需要删除的电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，并进行删除操作；</p> <p>系统根据选择，删除存储的文件，并更新业务审批页面的文件附件列表。</p> |
| <b>输出</b>  |
| 如删除成功，系统提示“删除完成”，并更新业务审批页面的附件列表。   |
| <b>错误提示</b>  |
| 删除时如有错误，系统提示“删除失败”。  |
| <b>备注</b>  |
| 无  |

#### 2.8.4.2.9. 加批注

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>操作人</b>          | 银行用户   |
| <b>条件</b>           | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下  |
| <b>输入</b>           |  |
| 无                   |  |
| <b>处理</b>           | <p>银行用户在业务审批页面，通过业务审批的文件附件列表，选择需要加的电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，进入文件附件内容显示页面；</p> <p>可对内容进行新加批注、修改批注、删除批注操作，支持对批注的导航操作；</p> <p>银行用户操作完成后，关闭文件附件内容显示页面，系统提示“是否保存？”；</p> <p>银行用户选择保存操作后，系统更新存储文件。</p> |
| <b>输出</b>           |  |
| 如保存成功，系统提示“保存完成”。   |  |
| <b>错误提示</b>         |  |
| 保存时如有错误，系统提示“保存失败”。 |  |

|               |
|---------------|
| 备注            |
| 功能需要第三方产品插件支持 |

#### 2.8.4.2.10. 处理意见

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 操作人   | 银行用户                              |
| 条件  | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| 输入  |                                   |
| 处理意见  |                                   |
| 处理  |                                   |
| 银行用户在业务审批页面，对处理意见进行编辑操作。  |                                   |
| 输出  |                                   |
| 无   |                                   |
| 错误提示  |                                   |
| 无   |                                   |
| 备注  |                                   |
| 每个审批流程节点人员分别有自己的独立处理意见，可对之前审批流程节点人员的处理意见进行修改。处理意见文字限制为 512 个汉字。 |                                   |

#### 2.8.4.2.11. 保存

|                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| 操作人                             | 银行用户                              |
| 条件                              | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| 输入                              |                                   |
| 无                               |                                   |
| 处理                              |                                   |
| 银行用户在业务审批页面，在业务审批新建、修改后，选择保存操作； |                                   |

|  |
|--|
| 系统对业务审批信息进行存储，如业务审批为新建，则标记业务状态为受理中状态，系统根据业务项目类型，默认启动预审批流程。 |
| <b>输出</b>  |
| 如保存成功，系统提示“保存成功”。  |
| <b>错误提示</b>  |
| 存储时如有错误，系统提示“保存失败”。  |
| <b>备注</b>  |
| 无  |

#### 2.8.4.2.12. 提交

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户                              |
| <b>条件</b>   | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| <b>输入</b>   |                                   |
| 无   |                                   |
| <b>处理</b>   |                                   |
| 银行用户在业务审批页面，在业务审批新建、修改后，选择提交操作；系统对业务审批信息进行存储，并根据业务流程设置的岗位自动分配给下一个节点人员，或提示根据选择指定下一个节点人员。 |                                   |
| <b>输出</b>   |                                   |
| 如提交成功，系统提示“审批已流转 to 下一个节点”。   |                                   |
| <b>错误提示</b>   |                                   |
| 提交时如有错误，系统提示“提交失败”。   |                                   |
| <b>备注</b>   |                                   |
| 无   |                                   |

#### 2.8.4.2.13. 内部退回

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 操作人  | 银行用户                              |
| 条件   | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| 输入   |                                   |
| 无  |                                   |
| 处理   |                                   |
| 银行用户在业务审批页面，选择内部退回操作；<br>系统根据业务流程设置的岗位自动返回给上一个节点人员。            |                                   |
| 输出   |                                   |
| 如内部退回成功，系统提示“审批已流转回上一个节点”。                                     |                                   |
| 错误提示   |                                   |
| 内部退回时如有错误，系统提示“内部退回失败”。  |                                   |
| 备注   |                                   |
| 银行内部审批流程节点人员在审批过程中，对上一个审批流程节点处理质疑时，可根据审批流程执行信息将审批退回到之前任意的节点人员。 |                                   |

#### 2.8.4.2.14. 内部撤回

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 操作人   | 银行用户                              |
| 条件  | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| 输入  |                                   |
| 无   |                                   |
| 处理  |                                   |
| 银行用户在业务审批页面，选择内部撤回操作；<br>系统根据业务流程设置的岗位自动撤回给本节点人员。 |                                   |
| 输出  |                                   |
| 如内部撤回成功，系统提示“审批已内部撤回”。                            |                                   |

|  |
|--|
| <b>错误提示</b>  |
| 内部撤回时如有错误，系统提示“内部撤回失败”。                                      |
| <b>备注</b>  |
| 银行内部审批流程节点人员可对已经提交到下一个节点但还未进行操作的任务进行内部撤回操作，撤回后可对批注、处理意见进行修改。 |

#### 2.8.4.2.15. 补正

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>操作人</b>                             | 银行用户                              |
| <b>条件</b>                              | 已登录且在审批流程中具有补正权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| <b>输入</b>                              |                                   |
| 无                                      |                                   |
| <b>处理</b>                              |                                   |
| 银行用户在业务审批页面，选择补正操作；<br>系统标记业务状态为待补正状态。 |                                   |
| <b>输出</b>                              |                                   |
| 如待补正成功，系统提示“请银行前台人员，通知企业补正”；           |                                   |
| <b>错误提示</b>                            |                                   |
| 待补正时如有错误，系统提示“待补正失败”。                  |                                   |
| <b>备注</b>                              |                                   |
| 无                                      |                                   |

#### 2.8.4.2.16. 受理

|            |                                   |
|------------|-----------------------------------|
| <b>操作人</b> | 银行用户                              |
| <b>条件</b>  | 已登录且在审批流程中具有受理权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| <b>输入</b>  |                                   |

|  |
|--|
| 无                                      |
| <b>处理</b>                              |
| 银行用户在业务审批页面，选择受理操作；<br>系统标记业务状态为待审批状态。 |
| <b>输出</b>                              |
| 如受理成功，系统提示“请银行前台人员，通知企业业务申请已受理”。       |
| <b>错误提示</b>                            |
| 受理时如有错误，系统提示“受理失败”。                    |
| <b>备注</b>                              |
| 无                                      |

#### 2.8.4.2.17. 办结

|  |  |
|--|--|
| <b>操作人</b>                             | 银行用户   |
| <b>条件</b>                              | 已登录，业务申请为审批中状态下  |
| <b>输入</b>                              |  |
| 无                                      |  |
| <b>处理</b>                              | <p>银行用户在业务审批页面，通过业务审批页面的附件列表，选择需要加水印及页码的电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，进入文件附件显示内容页面；</p> <p>在显示内容页面进行加水印和页码操作；</p> <p>银行用户选择保存操作后，系统更新存储文件；</p> <p>银行用户在业务审批页面，选择办结操作；</p> <p>系统标记业务状态为已办结状态。</p> |
| <b>输出</b>                              |  |
| 如办结成功，系统提示“请银行前台人员，通知企业提交纸质材料，领取办结凭证”。 |  |
| <b>错误提示</b>                            |  |
| 办结时如有错误，系统提示“办结失败”。                    |  |



## 备注

银行前台人员在企业申请业务通过业务网子系统正式审批后，在互联网子系统中对企业提交的业务申请电子版材料进行加水印操作后，进行通过的办结操作。如果不通过，进行不通过的办结操作。办结时间可手工填写，以业务网子系统办结时间为准。

内容为““中关村中支”及在右上角加页码，页码顺序为《行政许可业务受理报告单》中附件序号。

水印字样为黑体、加粗、一号字体，45 度角倾斜单条水印，样例如下图所示。



图：加水印样例

功能需要第三方产品插件支持。

#### 2.8.4.2.18. 打印和导出

《行政许可业务受理报告单》、预审批的处理意见支持打印功能。

系统内列表数据均支持导出功能，导出格式包括 excel、txt、csv 文件格式，导出文件支持 excel2007 版本。

#### 2.8.4.2.19. 审批流程历史信息

|     |                                 |
|-----|---------------------------------|
| 操作人 | 银行用户                            |
| 条件  | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状 |

|   |    |
|---|----|
|   | 态下 |
| <b>输入</b>   |    |
| 无   |    |
| <b>处理</b>   |    |
| 在业务审批页面，同时显示审批流程历史信息；<br>银行用户对审批流程之前节点人员的处理意见进行查看和修改。 |    |
| <b>输出</b>   |    |
| 审批流程历史信息列表。   |    |
| <b>错误提示</b>   |    |
| 无   |    |
| <b>备注</b>   |    |
| 无   |    |

#### 2.8.4.2.20. 数据导出

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户            |
| <b>条件</b>   | 已登录，业务申请为待审批状态下 |
| <b>输入</b>   |                 |
| 无   |                 |
| <b>处理</b>   |                 |
| 银行用户通过业务审批列表，选择需要导出的业务审批（单选或多选），进行导出操作；<br>系统将选择的业务审批相关数据拷贝到指定的路径下，并标记业务状态为审批中状态。 |                 |
| <b>输出</b>   |                 |
| 如导出成功，系统提示“导出成功”。   |                 |
| <b>错误提示</b>   |                 |
| 导出时如有错误，系统提示“导出失败”。   |                 |
| <b>备注</b>   |                 |

企业申请业务受理后，银行前台人员将企业业务申请电子版材料（加批注）、《行政许可业务受理报告单》数据通过介质（CD 或 U 盘等）方式导出，可对一项申请业务的数据导出也可批量导出。

#### 2.8.4.2.21. 任务提醒

|   |     |
|---|-----|
| 操作人   | 无   |
| 条件  | 已登录 |
| 输入  |     |
| 无   |     |
| 处理  |     |
| 相关列表突出显示即将超期的业务审批。  |     |
| 输出  |     |
| 系统消息通知“您有一个业务审批编号为 XXX 的任务，即将超期，请及时处理”；在业务审批列表中突出显示。  |     |
| 错误提示  |     |
| 无   |     |
| 备注  |     |
| 银行对企业业务申请的处理时间要求如下：<br>自企业提交业务申请后，银行需在五个工作日内开具《补正资料附件通知书》或《行政审批受理单》或通知退回。<br>企业业务申请受理后，银行需在十五个工作日内进行办结。<br>系统根据企业的业务申请最后提交时间（《行政审批受理报告单》中材料备齐时间）和流程节点的时限和提醒设置计算，时间计算不包括法定节假日。 |     |

#### 2.8.4.3 我的工作

##### 2.8.4.3.1. 待接收任务

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 无  |      |
| <b>处理</b>  |      |
| <p>系统显示待接收业务申请列表，列表显示包括业务申请名称、申请时间、最后提交时间、企业名称、联系人、联系电话、业务状态；</p> <p>银行用户选择需要检查的业务申请，进入业务申请页面，根据检查结果进行退回或接收操作；</p> <p>银行用户如在业务申请页面进行退回或接收操作，系统更新待接收业务申请列表。</p> |      |
| <b>输出</b>  |      |
| 显示待接收的业务申请列表。  |      |
| <b>错误提示</b>  |      |
| 无  |      |
| <b>备注</b>  |      |
| 无  |      |

#### 2.8.4.3.2. 待办业务

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 无  |      |
| <b>处理</b>  |      |
| <p>系统显示待办（待受理、待审批）业务申请列表，列表显示包括业务申请名称、申请时间、最后提交时间、企业名称、联系人、联系电话、业务状态，接收人、接收时间；</p> <p>银行用户选择需要处理的业务申请，进入业务申请页面，进行新建（启动）审批操</p> |      |

|   |
|---|
| 作；<br>银行用户如在业务审批页面进行保存、提交操作，系统更新待办业务申请列表。 |
| <b>输出</b>                                 |
| 显示待办业务（待受理、待审批）申请列表。                      |
| <b>错误提示</b>                               |
| 无   |
| <b>备注</b>                                 |
| 无   |

#### 2.8.4.3.3. 在办业务

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户 |
| <b>条件</b>   | 已登录  |
| <b>输入</b>   |      |
| 无   |      |
| <b>处理</b>   |      |
| <p>系统显示在办（处理中、审批中）业务审批列表，列表显示包括业务申请名称、申请时间、最后提交时间、企业名称、联系人、联系电话、业务状态，受理人、受理时间、上一环节经办人、上一环节经办时间；</p> <p>银行用户选择需要处理的业务审批，进入业务审批页面，进行操作；</p> <p>银行用户如在业务审批页面进行提交、内部退回、补正、受理、办结操作，系统更新在办业务申请列表。</p> |      |
| <b>输出</b>   |      |
| 显示在办业务（处理中、审批中）审批列表   |      |
| <b>错误提示</b>   |      |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。   |      |
| <b>备注</b>   |      |
| 无   |      |

#### 2.8.4.3.4. 已办结业务

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |
| 处理  |      |
| <p>系统显示已办结业务审批列表，列表显示包括业务申请名称、申请时间、最后提交时间、企业名称、联系人、联系电话、业务状态、受理人、受理时间、办结人员、办结时间。</p> <p>银行用户选择需要查看的业务审批，进入业务审批页面。</p> |      |
| 输出  |      |
| 显示已办结业务审批列表。  |      |
| 错误提示  |      |
| 无   |      |
| 备注  |      |
| 无   |      |

#### 2.8.4.4 任务分派

##### 2.8.4.4.1. 系统分派

|     |     |
|-----|-----|
| 操作人 | 无   |
| 条件  | 已登录 |
| 输入  |     |
| 无   |     |
| 处理  |     |

|   |
|---|
| 企业业务申请提交到银行后，系统自动根据银行前台人员当前在线情况及个人处理申请业务数量进行计算，将新申请业务自动分派给当前办理申请业务最少的人。<br>业务申请进入到银行审批流程后，系统可根据审批流程设置的下一个环节的岗位自动分配到人。 |
| <b>输出</b>   |
| 无   |
| <b>错误提示</b>   |
| 无   |
| <b>备注</b>   |
|   |

#### 2.8.4.4.2. 人工分派

|  |     |
|--|-----|
| <b>操作人</b>   | 无   |
| <b>条件</b>  | 已登录 |
| <b>输入</b>  |     |
| 无  |     |
| <b>处理</b>  |     |
| <p>系统显示当前角色处理的所有业务审批列表，银行人员选择需要人工分派业务审批，进入业务审批页面；</p> <p>银行人员在业务审批页面，进行人工分派操作；</p> <p>系统显示当前审批流程角色的所有人员列表；</p> <p>银行人员选择人员，进行确认操作；</p> <p>系统将当前业务申请流转给选择的人员。</p> |     |
| <b>输出</b>  |     |
| 无  |     |
| <b>错误提示</b>  |     |
| 无  |     |

|  |
|--|
| 备注   |
| 指定银行后台人员，对所属角色分配的所有申请业务在银行内部审批流程节点上进行人工分派到人。 |

#### 2.8.4.5 查询统计

**批注 [A2]:** 查询统计功能直接罗列过来，第一阶段完成业务审批流程，第二阶段再细化该部分功能。

##### 2.8.4.5.1. 业务状态查询

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 查询条件包括接收时间范围、受理时间范围、办结时间范围、业务审批名称、业务状态，业务申请处理的时间。业务状态选择包括“待接收”、“待受理”、“处理中”、“待审批”、“审批中”、“已办结”、“待补正”                                     |      |
| 处理   |      |
| 银行用户根据提示录入查询条件，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的业务审批信息，并列表显示；<br>银行用户通过列表选择，打开业务审批页面，可根据业务状态进行退回、接收、新建（启动）审批、修改、内部退回、内部撤回、补正、受理、加水印及页码、办结、数据导出操作。 |      |
| 输出   |      |
| 列表显示包括业务项目类型、业务申请名称、申请时间、最后提交时间、业务状态、接收时间、接收人、受理时间、受理人、办结时间、办结人。   |      |
| 错误提示   |      |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。  |      |
| 备注   |      |
| 业务申请处理的时间=办结时间-材料最后齐备时间。   |      |



#### 2.8.4.5.2. 业务量统计

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 统计条件包括接收时间范围  |      |
| 处理  |      |
| 银行录入接收时间范围条件，进行统计操作；<br>系统返回业务申请数量的统计数据。                        |      |
| 输出  |      |
| 统计纬度列为业务项目类型、业务申请名称；<br>统计纬度行为业务状态（待接收、待受理、待审批）；<br>统计值为业务申请数量。 |      |
| 错误提示  |      |
| 统计时如有错误，系统提示“统计失败”。   |      |
| 备注  |      |
| 无   |      |

#### 2.8.4.6 法律法规查询

##### 2.8.4.6.1. 查询

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 查询条件包括关键字  |      |
| 处理   |      |
| 银行用户录入关键字，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的地方性、区域性法律法规信息，并列表显示； |      |

|   |
|---|
| 银行用户通过列表选择，进入法律法规详细显示页面。  |
| 如法律法规包含文件附件，提供查看或下载附件操作。  |
| <b>输出</b>   |
| 返回结果列表，列表显示包括标题、内容概要、发布日期；<br>返回详细显示页面。   |
| <b>错误提示</b>   |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。   |
| <b>备注</b>   |
| 法律法规分为全国性法律法规（总局）及地方性法律法规（北京）二类。<br><b>全国性法律法规（总局）</b> 通过外部链接方式进入国家外汇管理局网站中政策法规栏（ <a href="http://www.safe.gov.cn/wps/portal/sy/zcfg">http://www.safe.gov.cn/wps/portal/sy/zcfg</a> ）。<br>仅对对所在地区（北京）发布的 <b>地方性、区域性法律法规</b> 进行查询，查询条件支持对标题和内容的模糊检索。 |

#### 2.8.4.6.2. 查看附件

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>                                | 银行用户 |
| <b>条件</b>                                 | 已登录  |
| <b>输入</b>                                 |      |
| 无   |      |
| <b>处理</b>                                 |      |
| 银行用户在办事指南详细显示页面，选择需要查看的文件附件，进入文件附件内容显示页面。 |      |
| <b>输出</b>                                 |      |
| 显示文件附件详细内容。                               |      |
| <b>错误提示</b>                               |      |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。                       |      |
| <b>备注</b>                                 |      |

无

## 2.8.4.7 办事指南查询

### 2.8.4.7.1. 查询

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 查询条件包括关键字   |      |
| 处理  |      |
| 银行用户录入关键字，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的办事指南信息，并列表显示；<br>银行用户通过列表选择，进入办事指南详细显示页面；<br>如办事指南包含文件附件，提供查看或下载附件操作。 |      |
| 输出  |      |
| 返回结果列表，列表显示包括标题、内容概要、发布日期；<br>返回详细显示页面。   |      |
| 错误提示  |      |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。   |      |
| 备注  |      |
| 查询条件支持对标题和内容的模糊检索。  |      |

### 2.8.4.7.2. 查看附件

|     |      |
|-----|------|
| 操作人 | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |

|   |
|---|
| 无   |
| <b>处理</b>                                 |
| 银行用户在办事指南详细显示页面，选择需要查看的文件附件，进入文件附件内容显示页面。 |
| <b>输出</b>                                 |
| 显示文件附件详细内容。                               |
| <b>错误提示</b>                               |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。                       |
| <b>备注</b>                                 |
| 无   |

## 2.8.4.8 法律法规管理

### 2.8.4.8.1. 列表查询

|  |      |
|--|------|
| <b>操作人</b>   | 银行用户 |
| <b>条件</b>  | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 查询条件包括关键字、所属业务项目、业务状态、范围标记、发布时间范围  |      |
| <b>处理</b>  |      |
| 默认系统显示全部按时间倒序排列的法律法规列表。<br>银行用户录入查询条件，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的地方性、区域性法律法规信息，并列表显示；<br>银行用户通过列表选择，可进行添加、删除、修改、导出、发布操作；同时，进入法律法规详细显示页面，根据业务状态控制可进行的操作。 |      |
| <b>输出</b>  |      |
| 列表显示包括所属业务项目、标题、内容、业务状态、范围标记、发布时间。   |      |
| <b>错误提示</b>  |      |

|                     |
|---------------------|
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 查询条件支持对标题和内容的模糊检索。  |

#### 2.8.4.8.2. 添加

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户 |
| <b>条件</b>   | 已登录  |
| <b>输入</b>   |      |
| 所属业务项目、标题、内容、业务状态、范围标记、发布时间等内容。业务状态默认“未发布”，范围标记包括“全部”、“内部”。 |      |
| <b>处理</b>   |      |
| 银行用户在法律法规查询列表页，进行添加操作，进入法律法规编辑页面；录入法律法规信息。                  |      |
| <b>输出</b>   |      |
| 无   |      |
| <b>错误提示</b>   |      |
| 无   |      |
| <b>备注</b>   |      |
| 范围标记为“全部”的法律法规面向企业和银行，“内部”的仅面向银行。                           |      |

#### 2.8.4.8.3. 删除

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| <b>操作人</b>                         | 银行用户 |
| <b>条件</b>                          | 已登录  |
| <b>输入</b>                          |      |
| 无                                  |      |
| <b>处理</b>                          |      |
| 银行用户在法律法规查询列表页，选择需要删除的法律法规，进行删除操作； |      |

|                     |
|---------------------|
| 系统根据选择，删除存储的信息。     |
| <b>输出</b>           |
| 如删除成功，系统提示“删除完成”。   |
| <b>错误提示</b>         |
| 删除时如有错误，系统提示“删除失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 无                   |

#### 2.8.4.8.4. 查看附件

|             |   |
|-------------|---|
| <b>操作人</b>  | 银行用户  |
| <b>条件</b>   | 已登录   |
| <b>输入</b>   |   |
|             | 无   |
| <b>处理</b>   |   |
|             | 银行用户在法律法规编辑页面，通过附件列表，选择需要查看电子版 PDF 格式文件的法律法规文件附件，并进入文件附件显示页面。 |
| <b>输出</b>   |   |
|             | 显示电子版 PDF 格式文件详细内容。   |
| <b>错误提示</b> |   |
|             | 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。   |
| <b>备注</b>   |   |
|             | 无   |

#### 2.8.4.8.5. 上传附件

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| <b>操作人</b> | 银行用户                  |
| <b>条件</b>  | 已登录，业务申请新建、可编辑状态下     |
| <b>输入</b>  |                       |
|            | 电子版 PDF 格式文件的法律法规文件附件 |

|  |
|--|
| <b>处理</b>  |
| <p>银行用户在法律法规编辑页面，选择本地存储的电子版 PDF 格式文件的法律法规文件附件，并进行上传操作；</p> <p>系统接收成功后存储文件。</p> |
| <b>输出</b>  |
| 如存储成功，系统提示“上传完成”，并更新法律法规附件列表。  |
| <b>错误提示</b>  |
| 存储时如有错误，系统提示“上传失败”。  |
| <b>备注</b>  |
| 无  |

#### 2.8.4.8.6. 删除附件

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>操作人</b>                    | 银行用户  |
| <b>条件</b>                     | 已登录，业务申请新建、可编辑状态下   |
| <b>输入</b>                     |   |
| 无                             |   |
| <b>处理</b>                     | <p>银行用户在法律法规编辑页面，通过法律法规的附件列表，选择需要删除的电子版 PDF 格式文件的法律法规文件附件，并进行删除操作；</p> <p>系统根据选择，删除存储的文件。</p> |
| <b>输出</b>                     |   |
| 如删除成功，系统提示“删除完成”，并更新法律法规附件列表。 |   |
| <b>错误提示</b>                   |   |
| 删除时如有错误，系统提示“删除失败”。           |   |
| <b>备注</b>                     |   |
| 无                             |   |

#### 2.8.4.8.7. 修改

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 所属业务项目、标题、内容、业务状态、范围标记、发布时间等内容。业务状态默认“未发布”，范围标记包括“全部”、“内部”。 |      |
| 处理  |      |
| 银行用户在法律法规查询列表页，进行修改操作，进入法律法规编辑页面；修改法律法规信息。                  |      |
| 输出  |      |
| 无   |      |
| 错误提示  |      |
| 无   |      |
| 备注  |      |
| 范围标记为“全部”的法律法规面向企业和银行，“内部”的仅面向银行。                           |      |

#### 2.8.4.8.8. 保存

|                                  |      |
|----------------------------------|------|
| 操作人                              | 银行用户 |
| 条件                               | 已登录  |
| 输入                               |      |
| 无                                |      |
| 处理                               |      |
| 银行用户在法律法规编辑页面，进行保存操作；系统存储法律法规信息。 |      |
| 输出                               |      |
| 如保存成功，系统提示“保存完成”。                |      |
| 错误提示                             |      |



|                     |
|---------------------|
| 保存时如有错误，系统提示“保存失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 无                   |

#### 2.8.4.8.9. 发布

|  |      |
|--|------|
| <b>操作人</b>   | 银行用户 |
| <b>条件</b>  | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 无  |      |
| <b>处理</b>  |      |
| 银行用户在法律法规查询列表页，选择需要发布的法律法规，进行发布操作；系统标记选择的法律法规状态为已发布状态。 |      |
| <b>输出</b>  |      |
| 如发布成功，系统提示“发布完成”。                                      |      |
| <b>错误提示</b>  |      |
| 发布时如有错误，系统提示“发布失败”。                                    |      |
| <b>备注</b>  |      |
| 业务状态为“已发布”的法律法规面向企业和银行用户可见。                            |      |

#### 2.8.4.8.10. 取消发布

|  |      |
|--|------|
| <b>操作人</b>                             | 银行用户 |
| <b>条件</b>                              | 已登录  |
| <b>输入</b>                              |      |
| 无                                      |      |
| <b>处理</b>                              |      |
| 银行用户在法律法规查询列表页，选择需要取消发布的法律法规，进行取消发布操作； |      |

|                             |
|-----------------------------|
| 系统标记选择的法律法规状态为未发布状态。        |
| <b>输出</b>                   |
| 如取消发布成功，系统提示“取消发布完成”。       |
| <b>错误提示</b>                 |
| 取消发布时如有错误，系统提示“取消发布失败”。     |
| <b>备注</b>                   |
| 业务状态为“已发布”的法律法规面向企业和银行用户可见。 |

## 2.8.4.9 办事指南管理

### 2.8.4.9.1. 列表查询

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户 |
| <b>条件</b>   | 已登录  |
| <b>输入</b>   |      |
| 查询条件包括关键字、所属业务项目、业务状态、发布时间范围  |      |
| <b>处理</b>   |      |
| 默认系统显示全部按时间倒序排列的法律法规列表。<br>银行用户录入查询条件，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的办事指南信息，并列表显示；<br>银行用户通过列表选择，可进行添加、删除、修改、导出、发布操作；同时，进入办事指南详细显示页面，根据业务状态控制可进行的操作。 |      |
| <b>输出</b>   |      |
| 列表显示包括所属业务项目、标题、内容、业务状态、发布时间。   |      |
| <b>错误提示</b>   |      |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。   |      |
| <b>备注</b>   |      |
| 查询条件支持对标题和内容的模糊检索。  |      |

#### 2.8.4.9.2. 添加

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 所属业务项目、标题、内容、所属业务项目、业务状态、发布时间等内容。业务状态默认“未发布”。                            |      |
| 处理   |      |
| 银行用户在办事指南查询列表页，进行添加操作，进入办事指南编辑页面；录入办事指南信息，查看、上传或删除电子版 PDF 格式文件的办事指南文件附件。 |      |
| 输出   |      |
| 无  |      |
| 错误提示   |      |
| 无  |      |
| 备注   |      |
| 无  |      |

#### 2.8.4.9.3. 删除

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |
| 处理  |      |
| 银行用户在办事指南查询列表页，选择需要删除的办事指南，进行删除操作；系统根据选择，删除存储的信息。 |      |
| 输出  |      |
| 如删除成功，系统提示“删除完成”。                                 |      |

|                     |
|---------------------|
| <b>错误提示</b>         |
| 删除时如有错误，系统提示“删除失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 无                   |

#### 2.8.4.9.4. 修改

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户 |
| <b>条件</b>   | 已登录  |
| <b>输入</b>   |      |
| 所属业务项目、标题、内容、业务状态、发布时间等内容。业务状态默认“未发布”。  |      |
| <b>处理</b>   |      |
| 银行用户在办事指南查询列表页，进行修改操作，进入办事指南编辑页面；<br>录入或修改办事指南信息，查看、上传或删除电子版 PDF 格式文件的办事指南文件附件。 |      |
| <b>输出</b>   |      |
| 无   |      |
| <b>错误提示</b>   |      |
| 无   |      |
| <b>备注</b>   |      |
| 无   |      |

#### 2.8.4.9.5. 查看附件

|            |      |
|------------|------|
| <b>操作人</b> | 银行用户 |
| <b>条件</b>  | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 无          |      |
| <b>处理</b>  |      |

|   |
|---|
| 银行用户在办事指南编辑页面，通过附件列表，选择需要查看电子版 PDF 格式文件的办事指南文件附件，并进入文件附件显示页面。 |
| <b>输出</b>   |
| 显示电子版 PDF 格式文件详细内容。   |
| <b>错误提示</b>   |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。   |
| <b>备注</b>   |
| 无   |

#### 2.8.4.9.6. 上传附件

|             |   |
|-------------|---|
| <b>操作人</b>  | 银行用户  |
| <b>条件</b>   | 已登录，业务申请新建、可编辑状态下   |
| <b>输入</b>   |   |
|             | 电子版 PDF 格式文件的办事指南文件附件   |
| <b>处理</b>   |   |
|             | 银行用户在办事指南编辑页面，选择本地存储的电子版 PDF 格式文件的办事指南文件附件，并进行上传操作；<br>系统接收成功后存储文件。 |
| <b>输出</b>   |   |
|             | 如存储成功，系统提示“上传完成”，并更新办事指南附件列表。                                       |
| <b>错误提示</b> |   |
|             | 存储时如有错误，系统提示“上传失败”。   |
| <b>备注</b>   |   |
|             | 无   |

#### 2.8.4.9.7. 删除附件

|            |      |
|------------|------|
| <b>操作人</b> | 银行用户 |
|------------|------|

|      |  |
|------|--|
| 条件   | 已登录，业务申请新建、可编辑状态下  |
| 输入   |  |
| 无    |  |
| 处理   | <p>银行用户在办事指南编辑页面，通过办事指南的附件列表，选择需要删除的电子版PDF 格式文件的办事指南文件附件，并进行删除操作；</p> <p>系统根据选择，删除存储的文件。</p> |
| 输出   |  |
|      | 如删除成功，系统提示“删除完成”，并更新办事指南附件列表。  |
| 错误提示 |  |
|      | 删除时如有错误，系统提示“删除失败”。  |
| 备注   |  |
| 无    |  |

#### 2.8.4.9.8. 保存

|      |   |
|------|---|
| 操作人  | 银行用户  |
| 条件   | 已登录   |
| 输入   |   |
| 无    |   |
| 处理   | <p>银行用户在办事指南编辑页面，进行保存操作；</p> <p>系统存储办事指南信息。</p> |
| 输出   |   |
|      | 如保存成功，系统提示“保存完成”。                               |
| 错误提示 |   |
|      | 保存时如有错误，系统提示“保存失败”。                             |
| 备注   |   |

无

#### 2.8.4.9.9. 发布

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 无  |      |
| 处理   |      |
| 银行用户在办事指南查询列表页，选择需要发布的办事指南，进行发布操作；系统标记选择的办事指南状态为已发布状态。 |      |
| 输出   |      |
| 如发布成功，系统提示“发布完成”。                                      |      |
| 错误提示   |      |
| 发布时如有错误，系统提示“发布失败”。                                    |      |
| 备注   |      |
| 业务状态为“已发布”的办事指南面向企业和银行用户可见。                            |      |

#### 2.8.4.9.10. 取消发布

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 无  |      |
| 处理   |      |
| 银行用户在法律法规查询列表页，选择需要取消发布的法律法规，进行取消发布操作；系统标记选择的法律法规状态为未发布状态。 |      |
| 输出   |      |

|                             |
|-----------------------------|
| 如取消发布成功，系统提示“取消发布完成”。       |
| <b>错误提示</b>                 |
| 取消发布时如有错误，系统提示“取消发布失败”。     |
| <b>备注</b>                   |
| 业务状态为“已发布”的办事指南面向企业和银行用户可见。 |

## 2.8.4.10 业务项目管理

### 2.8.4.10.1. 列表查询

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户 |
| <b>条件</b>   | 已登录  |
| <b>输入</b>   |      |
| 查询条件包括关键字、业务项目类型、业务状态、发布时间范围  |      |
| <b>处理</b>   |      |
| 默认系统显示全部按时间倒序排列的业务项目列表。<br>银行用户录入查询条件，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的业务项目信息，并列表显示；<br>银行用户通过列表选择，可进行添加、删除、修改、导出、发布操作；同时，进入业务项目详细显示页面，根据业务状态控制可进行的操作。 |      |
| <b>输出</b>   |      |
| 列表显示包括业务项目编号、业务项目名称、业务项目类型、业务状态、发布时间。   |      |
| <b>错误提示</b>   |      |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。   |      |
| <b>备注</b>   |      |
| 查询条件支持对业务项目编号、业务项目名称的模糊检索。  |      |

### 2.8.4.10.2. 添加



|      |  |
|------|--|
| 操作人  | 银行用户   |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   | 业务项目编号、业务项目名称、业务项目类型、申请表下载地址、样例下载地址、是否开具行政审批受理单、受理时限、办结时限、业务状态、发布时间。业务状态默认“未发布”。 |
| 处理   | 银行用户在业务项目查询列表页，进行添加操作，进入业务项目编辑页面；录入业务项目信息。                                       |
| 输出   | 无  |
| 错误提示 | 无  |
| 备注   | 无  |

批注 [13]: ?

### 2.8.4.10.3. 删除

|      |   |
|------|---|
| 操作人  | 银行用户  |
| 条件   | 已登录   |
| 输入   | 无   |
| 处理   | 银行用户在业务项目查询列表页，选择需要删除的业务项目，进行删除操作；系统根据选择，删除存储的信息。 |
| 输出   | 如删除成功，系统提示“删除完成”。                                 |
| 错误提示 |   |

|                     |
|---------------------|
| 删除时如有错误，系统提示“删除失败”。 |
| 备注                  |
| 无                   |

2.8.4.10.4. 修改

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 业务项目编号、业务项目名称、业务项目类型、申请表下载地址、样例下载地址、是否开具行政审批受理单、受理时限、办结时限、业务状态、发布时间。业务状态默认“未发布”。 |      |
| 处理   |      |
| 银行用户在业务项目查询列表页，选择需要修改的业务项目，进行修改操作，进入业务项目编辑页面；<br>修改业务项目信息。                       |      |
| 输出   |      |
| 无  |      |
| 错误提示   |      |
| 无  |      |
| 备注   |      |
| 无  |      |

批注 [t4]: ?

2.8.4.10.5. 保存

|     |      |
|-----|------|
| 操作人 | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>处理</b>                            |
| 银行用户在业务项目编辑页面，进行保存操作；<br>系统存储业务项目信息。 |
| <b>输出</b>                            |
| 如保存成功，系统提示“保存完成”。                    |
| <b>错误提示</b>                          |
| 保存时如有错误，系统提示“保存失败”。                  |
| <b>备注</b>                            |
| 无                                    |

#### 2.8.4.10.6. 发布

|  |      |
|--|------|
| <b>操作人</b>   | 银行用户 |
| <b>条件</b>  | 已登录  |
| <b>输入</b>  |      |
| 无  |      |
| <b>处理</b>  |      |
| 银行用户在业务项目查询列表页，选择需要发布的业务项目，进行发布操作；<br>系统标记选择的业务项目状态为已发布状态。 |      |
| <b>输出</b>  |      |
| 如发布成功，系统提示“发布完成”。  |      |
| <b>错误提示</b>  |      |
| 发布时如有错误，系统提示“发布失败”。  |      |
| <b>备注</b>  |      |
| 业务状态为“已发布”的业务项目面向企业和银行用户可见。                                |      |

#### 2.8.4.10.7. 取消发布

|            |      |
|------------|------|
| <b>操作人</b> | 银行用户 |
|------------|------|

|  |     |
|--|-----|
| 条件   | 已登录 |
| 输入   |     |
| 无  |     |
| 处理   |     |
| 银行用户在业务项目查询列表页，选择需要取消发布的业务项目，进行取消发布操作；<br>系统标记选择的业务项目状态为未发布状态。 |     |
| 输出   |     |
| 如取消发布成功，系统提示“取消发布完成”。  |     |
| 错误提示   |     |
| 取消发布时如有错误，系统提示“取消发布失败”。  |     |
| 备注   |     |
| 业务状态为“已发布”的业务项目面向企业和银行用户可见。                                    |     |

## 2.8.4.11 流程管理

### 2.8.4.11.1. 审批流程管理

#### 2.8.4.11.1.1. 列表查看

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 无  |      |
| 处理   |      |
| 默认系统显示全部按流程编号排列的审批流程列表。<br>银行用户通过列表选择，可进行添加、删除、修改、导出操作；同时，进入审批流程详细显示页面，根据业务状态控制可进行的操作。 |      |
| 输出   |      |
| 列表显示包括流程编号、流程名称、所属流程分类、编辑时间、编辑人。   |      |

|             |
|-------------|
| <b>错误提示</b> |
| 无           |
| <b>备注</b>   |
|             |

提供对银行内部审批流程的添加、编辑、删除的管理功能。审批流程包括流程编号、流程名称，所属流程分类、所属申请业务、流程步骤内容、创建时间、创建人；其中流程步骤内容包括步骤序号、步骤名称、执行角色、步骤限时、超前提醒阈值。对每个流程的流程步骤可进行添加、编辑、删除、调整顺序的功能。

审批流程支持导出导入功能。一个申请业务根据具体内容，可对应多个审批流程。

#### 2.8.4.11.1.2. 添加

|   |      |
|---|------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户 |
| <b>条件</b>   | 已登录  |
| <b>输入</b>   |      |
| 流程编号、流程名称，所属流程分类、所属申请业务、流程步骤内容、创建时间、创建人；其中流程步骤内容包括步骤序号、步骤名称、执行角色、步骤限时、超前提醒阈值。 |      |
| <b>处理</b>   |      |
| 银行用户在审批流程列表页，进行添加操作，进入审批流程编辑页面；录入审批流程信息。                                      |      |
| <b>输出</b>   |      |
| 无   |      |
| <b>错误提示</b>   |      |
| 无   |      |
| <b>备注</b>   |      |
| 无   |      |

#### 2.8.4.11.1.3. 删除

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |
| 处理  |      |
| 银行用户在业务项目查询列表页，选择需要删除的业务项目，进行删除操作；系统根据选择，删除存储的信息。 |      |
| 输出  |      |
| 如删除成功，系统提示“删除完成”。                                 |      |
| 错误提示  |      |
| 删除时如有错误，系统提示“删除失败”。                               |      |
| 备注  |      |
| 无   |      |

#### 2.8.4.11.1.4. 修改

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 流程编号、流程名称，所属流程分类、所属申请业务、流程步骤内容、创建时间、创建人；其中流程步骤内容包括步骤序号、步骤名称、执行角色、步骤限时、超前提醒阈值。 |      |
| 处理  |      |
| 银行用户在审批流程列表页，选择需要修改的审批流程，进行修改操作，进入审批流程编辑页面；<br>修改审批流程信息。                      |      |
| 输出  |      |
| 无   |      |
| 错误提示  |      |

|    |
|----|
| 无  |
| 备注 |
| 无  |

#### 2.8.4.11.1.5. 保存

|                                      |      |
|--------------------------------------|------|
| 操作人                                  | 银行用户 |
| 条件                                   | 已登录  |
| 输入                                   |      |
| 无                                    |      |
| 处理                                   |      |
| 银行用户在审批流程编辑页面，进行保存操作；<br>系统存储审批流程信息。 |      |
| 输出                                   |      |
| 如保存成功，系统提示“保存完成”。                    |      |
| 错误提示                                 |      |
| 保存时如有错误，系统提示“保存失败”。                  |      |
| 备注                                   |      |
| 无                                    |      |

## 2.8.4.12 用户管理

### 2.8.4.12.1. 角色管理

已登录可操作。

提供对系统角色的添加、编辑、删除的管理功能，系统角色可绑定多个系统预设的功能。角色包括角色编号、角色名称、所含功能权限列表。

### 2.8.4.12.2. 账户管理

已登录可操作。

提供对银行用户系统账户的添加、编辑、删除、禁用的管理功能，系统账户信息包括账户名称、密码、所属用户、所属角色。

一个帐号可绑定多个角色，功能权限为所有角色功能权限的合集。

#### 2.8.4.12.3. 人员信息管理

已登录可操作。

提供对银行人员信息的添加、编辑、删除的管理功能，人员信息包括工号、姓名、部门名称、组织结构名称。

#### 2.8.4.13企业用户管理

已登录可操作。

提供对辖区内企业基本信息的添加、编辑、删除、导入的管理功能；提供对企业注册帐号信息的维护功能，维护包括提供注册帐号的查询、密码重置功能。一个企业对应一个企业注册帐号。

#### 2.8.4.14日志审计

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 选择日志类别、日志对象，查询条件包括操作时间范围、操作内容、操作人。日志类别包括系统日志和用户操作日志；日志对象包括企业和银行。 |      |
| 处理   |      |
| 银行用户选择日志类别、日志对象，并录入查询条件，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的日志信息，并列表显示。        |      |
| 输出   |      |
| 返回结果列表显示包括操作内容、操作人、操作时间。   |      |
| 错误提示   |      |



|   |
|---|
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。   |
| <b>备注</b>   |
| 对用户（企业、银行）登录、注销的系统操作进行信息；对企业操作进行信息，包括操作内容、操作人、操作时间；对银行审批操作进行信息，包括操作内容、操作人、操作时间。 |

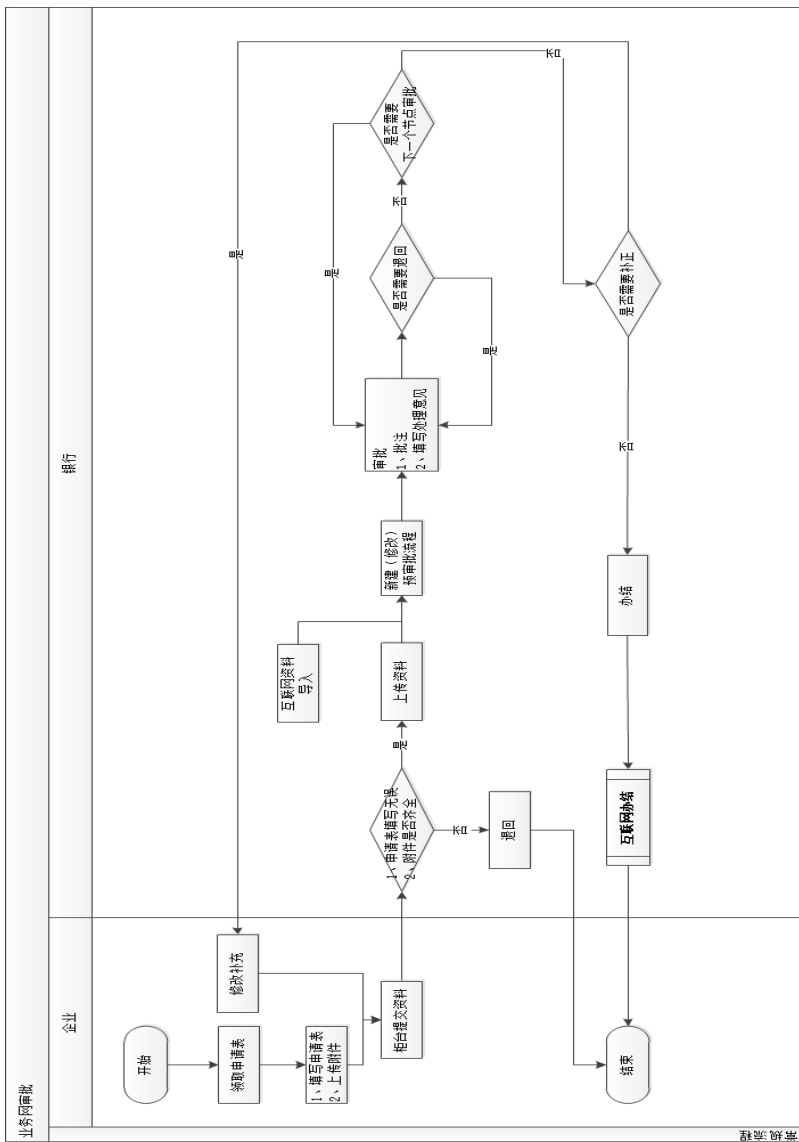
#### 2.8.4.15 系统通知

|             |                                  |
|-------------|----------------------------------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户                             |
| <b>条件</b>   | 已登录                              |
| <b>输入</b>   |                                  |
|             | 系统后台根据企业用户查看系统通知操作，返回企业用户已阅的消息列表 |
| <b>处理</b>   |                                  |
|             | 银行通过列表选择，打开系统通知详细页面。             |
| <b>输出</b>   |                                  |
|             | 无                                |
| <b>错误提示</b> |                                  |
|             | 无                                |
| <b>备注</b>   |                                  |
|             | 通知银行前台人员，企业用户已阅系统通知。             |

## 2.9 业务网子系统

### 2.9.1 子系统概述

### 2.9.2 业务流程



图：业务网子系统正式审批流程

## 业务流程描述

- 1、企业先领取填写申请表，并准备好相关资料后，提交到银行前台人员处进行预审批，预审批通过后，由银行前台人员扫描上传到业务网子系统，并填写《行政许可业务受理报告单》；或银行前台人员通过导入方式将互联网子系统预审批通过的申请业务导入到业务网子系统。
- 2、银行前台人员处理进入业务网子系统的业务申请，根据企业申请的业务项目类型，人工选择对应的审批流程，并修改《行政许可业务受理报告单》。
- 3、根据审批流程设置，企业提交的电子版材料在银行内部按流程顺序进行流转审批。银行流程节点人员对提交的电子版材料进行审批，查看电子版材料内容，在电子版材料中可进行批注、并填写处理意见。
- 4、对于不同申请业务项目类型，银行流程节点人员具有不同的办结权限。如果当前流程节点人员具有补正及办结的权限，则根据审批结果进行办结或补正操作并通知柜台，由银行前台人员开具手填纸质《办理凭证》或《补正资料附件通知书》。
- 5、在业务网子系统正式审批通过后，银行前台人员在互联网子系统中对企业提交电子版材料加水印后，进行办结操作并开具手填纸质办结凭证；
- 6、如需要补正，则等待企业补正后，重启审批流程并更新《行政许可业务受理报告单》，企业可多次进行补正操作。

注：

进入到业务网子系统的申请业务初始业务状态均为待审批状态，互联网子系统导入的业务申请受理时间以在互联网子系统中受理时间为准；柜台扫描上传的业务申请，以上传保存后的时间作为受理时间。

## 2.9.3 银行业务功能

### 2.9.3.1 用户访问

#### 2.9.3.1.1. 登录

银行用户通过录入用户名称、密码及随机验证码登录到业务网子系统。

#### 2.9.3.1.2. 修改密码

同互联网子系统用户访问需求。

#### 2.9.3.1.3. 找回密码

同互联网子系统用户访问需求。

### 2.9.3.2 业务审批

#### 2.9.3.2.1. 手工录入

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 企业电子版 PDF 格式文件的业务申请材料  |      |
| 处理   |      |
| 银行用户选择手工录入操作，进入业务审批页（即：《行政许可业务受理报告单》）；《行政许可业务受理报告单》基本信息可根据企业业务申请填写的基本信息手工录入或修改操作。对企业电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件进行添加、删除、上传操作，并对照线下纸质《行政许可业务受理报告单》录入或修改处理意见。 |      |
| 输出   |      |
| 无  |      |
| 错误提示   |      |
| 无  |      |
| 备注   |      |
| 银行前台人员对企业用户通过柜台提交的申请业务纸质材料预审批通过后，扫描为电子版（PDF）；根据企业办理的申请业务项目类型，选择进入业务申请表详细页，将扫描生成的电子版材料上传到业务申请详细信息页。   |      |
| 业务编号规则：  |      |

|  |
|--|
| 1、 年份（4 位）+月份（2 位）+日（2 位）+来源标识（1 位：0 互联网申请、1 柜台申请）业务编号（000 开始），如：201708010001； |
| 2、 业务编号唯一。   |
| 受理时间可手工录入。   |

#### 2.9.3.2.2. 数据导入

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 无  |      |
| 处理   |      |
| <p>银行用户通过业务审批列表，选择需要导如的业务审批（单选或多选），进行导入操作；</p> <p>系统将选择的业务审批相关数据更新数据库及拷贝到指定的路径下，自动为导入的业务审批列表加业务编号，标记来源为互联网申请，并标记业务状态为待审批状态。</p>  |      |
| 输出   |      |
| 如导入成功，系统提示“导入成功”。  |      |
| 错误提示   |      |
| 导入时如有错误，系统提示“导入失败”。  |      |
| 备注   |      |
| <p>银行前台人员通过介质（CD 或 U 盘等）方式将在互联网子系统通过预审批导出的企业业务申请电子版材料（加批注）、预审批处理意见及《行政许可业务受理报告单》导入，可对一项申请业务的数据导入也可批量导入。</p> <p>业务编号规则：</p> <p>3、 年份（4 位）+月份（2 位）+日（2 位）+来源标识（1 位：0 互联网申请、1 柜台申请）业务编号（000 开始），如：201708010001；</p> <p>4、 业务编号唯一。</p> |      |

### 2.9.3.2.3. 启动审批

|      |   |
|------|---|
| 操作人  | 银行用户  |
| 条件   | 已登录，业务申请为待审批状态下   |
| 输入   |   |
|      | 手工录入的或数据导入方式的业务审批数据   |
| 处理   | <p>银行用户通过业务审批列表（待审批任务列表、业务状态查询结果返回列表），选择需要正式审批的业务申请，并进入业务审批页面（即：《行政许可业务受理报告单》）；</p> <p>对《行政许可业务受理报告单》内容进行查看，根据内容及系统审批流程列表，选择需要启动的审批流程；</p> <p>系统标记业务状态为审批中。</p> |
| 输出   |   |
|      | 无   |
| 错误提示 |   |
|      | 启动时如有错误，系统提示“启动失败”。   |
| 备注   |   |
|      | 无   |

### 2.9.3.2.4. 撤销审批

|     |   |
|-----|---|
| 操作人 | 银行用户  |
| 条件  | 已登录，业务申请为审批中状态下   |
| 输入  |   |
|     | 无   |
| 处理  | <p>银行用户通过业务审批列表（在办业务列表、业务状态查询返回结果列表），选择需要撤销的业务审批，进入业务审批页面，进行撤销操作；</p> |

|                    |
|--------------------|
| 系统标记业务状态为待审批状态。    |
| <b>输出</b>          |
| 如撤销成功，系统提示“审批已撤销”。 |
| <b>错误提示</b>        |
| 撤销时如有错误，系统提示“撤销失败” |
| <b>备注</b>          |
|                    |

#### 2.9.3.2.5. 查看

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>操作人</b>          | 银行用户   |
| <b>条件</b>           | 已登录  |
| <b>输入</b>           |  |
| 无                   |  |
| <b>处理</b>           | <p>银行用户通过业务审批列表（在办业务列表、业务状态查询结果返回列表），选择需要查看的业务审批，并进入业务审批页面；</p> <p>根据业务审批业务状态控制可进行的操作。</p> |
| <b>输出</b>           |  |
| 显示业务审批详细内容。         |  |
| <b>错误提示</b>         |  |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。 |  |
| <b>备注</b>           | <p>对应业务审批可进行的操作如下：</p> <p>启动审批：待审批</p> <p>撤销审批：审批中</p> <p>修改：审批中</p> <p>保存：审批中</p>         |

提交：审批中

内部退回：审批中

内部撤回：审批中

补正：审批中

加水印及页码：审批中

办结：审批中

#### 2.9.3.2.6. 修改

同互联网子系统银行的修改需求。

#### 2.9.3.2.7. 查看附件

同互联网子系统银行的查看附件需求。

#### 2.9.3.2.8. 上传附件

同互联网子系统银行的上传附件需求。

#### 2.9.3.2.9. 删除附件

同互联网子系统银行的删除附件需求。

#### 2.9.3.2.10. 加批注

同互联网子系统银行的加批注需求。

#### 2.9.3.2.11. 处理意见

同互联网子系统银行的处理意见需求。

#### 2.9.3.2.12. 保存

|     |                                   |
|-----|-----------------------------------|
| 操作人 | 银行用户                              |
| 条件  | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为处理中状态下 |
| 输入  |                                   |
| 无   |                                   |
| 处理  |                                   |



|  |
|--|
| <p>银行用户在业务审批页面，在业务审批手工录入、修改后，选择保存操作；</p> <p>系统对业务审批信息进行存储，如业务审批为手工录入，自动为录入的业务审批加业务编号，标记来源为线下，并标记业务状态为待审批状态。</p> <p>业务编号规则：</p> <p>1、年份（4 位）+月份（2 位）+日（2 位）+来源标识（1 位：0 互联网申请、1 柜台申请）业务编号（000 开始），如：201708010001；</p> <p>2、业务编号唯一。</p> |
| <b>输出</b>  |
| 如保存成功，系统提示“保存成功”。  |
| <b>错误提示</b>  |
| 存储时如有错误，系统提示“保存失败”。  |
| <b>备注</b>  |
| 无  |

#### 2.9.3.2.13. 提交

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>操作人</b>                  | 银行用户  |
| <b>条件</b>                   | 已登录且在审批流程中具有审批权限的银行用户，业务申请为审批中状态下   |
| <b>输入</b>                   |   |
| 无                           |   |
| <b>处理</b>                   | <p>银行用户在业务审批页面，在业务审批修改后，选择提交操作；</p> <p>系统对业务审批信息进行存储，并根据业务流程设置的岗位自动分配给下一个节点人员，或提示根据选择指定下一个节点人员。</p> |
| <b>输出</b>                   |   |
| 如提交成功，系统提示“审批已流转 to 下一个节点”。 |   |
| <b>错误提示</b>                 |   |

|                     |
|---------------------|
| 提交时如有错误，系统提示“提交失败”。 |
| <b>备注</b>           |
| 无                   |

#### 2.9.3.2.14. 内部退回

同互联网子系统银行的内部退回需求。

#### 2.9.3.2.15. 内部撤回

同互联网子系统银行的内部撤回需求。

#### 2.9.3.2.16. 补正

同互联网子系统银行的补正需求。

#### 2.9.3.2.17. 办结

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>操作人</b>  | 银行用户            |
| <b>条件</b>   | 已登录，业务申请为审批中状态下 |
| <b>输入</b>   |                 |
| 无   |                 |
| <b>处理</b>   |                 |
| 银行用户在业务审批页面，通过业务审批页面的附件列表，选择需要加水印及页码的电子版 PDF 格式文件的业务申请材料附件，进入文件附件显示内容页面；<br>在显示内容页面进行加水印和页码操作；<br>银行用户选择保存操作后，系统更新存储文件；<br>银行用户在业务审批页面，选择办结操作；<br>系统标记业务状态为已办结状态。 |                 |
| <b>输出</b>   |                 |
| 如办结成功，系统提示“请同步在互联网子系统中进行操作”。  |                 |
| <b>错误提示</b>   |                 |
| 办结时如有错误，系统提示“办结失败”。   |                 |

备注

银行前台人员对企业提交的业务申请电子版材料进行加水印操作，并进行通过的办结操作。如果不通过，进行不通过的办结操作。

内容为““中关村中支”及在右上角加页码，页码顺序为《行政许可业务受理报告单》中附件序号。

水印字样为黑体、加粗、一号字体，45 度角倾斜单条水印，样例如下图所示。



图：加水印样例

功能需要第三方产品插件支持。

### 2.9.3.2.18. 打印和导出

同互联网子系统银行的打印和导出需求。

### 2.9.3.2.19. 审批流程历史信息

同互联网子系统银行的审批流程历史信息需求。

### 2.9.3.2.20. 任务提醒

同互联网子系统银行的任务提醒的需求。

## 2.9.3.3 我的工作

同互联网子系统银行的我的工作的需求，无待接收任务需求。

### 2.9.3.4 任务分派

同互联网子系统银行的任务分派的需求，但没有对于企业业务申请提交到银行后，系统自动分派银行前台人员的需求。

### 2.9.3.5 查询统计

#### 2.9.3.5.1. 业务状态查询

|  |      |
|--|------|
| 操作人  | 银行用户 |
| 条件   | 已登录  |
| 输入   |      |
| 查询条件包括受理时间范围、办结时间范围、业务审批名称、业务状态，业务申请处理的时间。业务状态选择包括“待审批”、“审批中”、“已办结”、“已归档”、“已销毁”。                                     |      |
| 处理   |      |
| 银行用户根据提示录入查询条件，进行查询操作；<br>系统返回符合查询条件的业务审批信息，并列表显示；<br>银行用户通过列表选择，打开业务审批页面，可根据业务状态进行、启动审批、修改、内部退回、内部撤回、补正、办结、归档、销毁操作。 |      |
| 输出   |      |
| 列表显示包括业务编号、业务项目类型、业务申请名称、申请时间、最后提交时间、业务状态、接收时间、接收人、受理时间、受理人、办结时间、办结人。  |      |
| 错误提示   |      |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。  |      |
| 备注   |      |
| 业务申请处理的时间=办结时间-材料最后齐备时间。   |      |

#### 2.9.3.5.2. 台帐导出

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 无   |      |
| 处理  |      |
| <p>默认系统显示全部按企业申请时间正序排列的业务申请列表；</p> <p>列表显示包括业务编号、业务项目类型、业务申请名称、企业名称、企业组织机构代码、社会统一信用代码、联系人、联系电话、联系邮箱、申请时间、最后提交时间、业务状态、接收时间、接收人、受理时间、受理人、办结时间、办结人、当前流程节点经办人，银行用户进行导出操作；</p> <p>系统将全部列表数据导出保存为 excel 格式文件。</p> |      |
| 输出  |      |
| 如导出成功，系统提示“台帐导出完成”。   |      |
| 错误提示  |      |
| 导出时如有错误，系统提示“导出失败”。   |      |
| 备注  |      |
| 无   |      |

### 2.9.3.5.3. 业务量统计

|   |      |
|---|------|
| 操作人   | 银行用户 |
| 条件  | 已登录  |
| 输入  |      |
| 统计条件包括受理时间范围  |      |
| 处理  |      |
| <p>银行录入受理时间范围条件，进行统计操作；</p> <p>系统返回业务申请数量的统计数据。</p> |      |
| 输出  |      |

|  |
|--|
| 统计纬度列为业务项目类型、业务申请名称；<br>统计纬度行为业务状态（待审批、未办结、办结）；<br>统计值为业务申请数量。 |
| <b>错误提示</b>  |
| 统计时如有错误，系统提示“统计失败”。  |
| <b>备注</b>  |
| 未办结的为审批中、待补正的业务审批。   |

### 2.9.3.6 法律法规查询

同互联网子系统银行的法律法规查询需求。

### 2.9.3.7 办理指南查询

同互联网子系统银行的法律办事指南需求。

### 2.9.3.8 法律法规管理

同互联网子系统银行的法律办事指南管理需求。

### 2.9.3.9 办事指南管理

同互联网子系统银行的法律办事指南管理需求。

### 2.9.3.10 业务项目管理

同互联网子系统银行的业务项目需求。

### 2.9.3.11 流程管理

同互联网子系统银行的流程需求。

### 2.9.3.12 用户管理

同互联网子系统银行的用户管理需求。

### 2.9.3.13 企业用户管理

同互联网子系统银行的企业用户管理需求。

### 2.9.3.14 档案管理

#### 2.9.3.14.1. 待归档业务

|  |                       |
|--|-----------------------|
| 操作人  | 银行用户                  |
| 条件   | 已登录，业务状态为已办结，归档状态为未归档 |
| 输入   |                       |
| 无  |                       |
| 处理   |                       |
| 默认系统显示业务状态为已办结的按办结时间倒序排列的业务申请列表。<br>银行用户通过列表选择，进入业务档案页面，进行操作；<br>银行用户如在业务档案页面进行保存操作，系统更新待归档业务申请列表。 |                       |
| 输出   |                       |
| 列表显示包括业务项目类型、业务申请编号、业务申请名称、业务状态。   |                       |
| 错误提示   |                       |
| 无  |                       |
| 备注   |                       |
| 列表显示为已办结未归档的业务审批。  |                       |

#### 2.9.3.14.2. 待销毁档案

|      |   |
|------|---|
| 操作人  | 银行用户  |
| 条件   | 已登录，业务状态为已办结、归档状态为已归档                                   |
| 输入   |   |
|      | 无   |
| 处理   |   |
|      | 默认系统显示业务状态为已归档的归档时间倒序排列的业务档案列表。<br>银行用户通过列表选择，进入业务档案页面。 |
| 输出   |   |
|      | 列表显示包括业务项目类型、业务申请编号、业务申请名称、业务状态、归档时间、归档人。               |
| 错误提示 |   |
|      | 无   |
| 备注   |   |
|      | 列表显示为已归档的超过保管期限的未销毁的业务档案。                               |

### 2.9.3.14.3. 新建归档

|      |   |
|------|---|
| 操作人  | 银行用户  |
| 条件   | 已登录、业务状态为已办结，归档状态为未归档                                 |
| 输入   |   |
|      | 业务档案编号（格式：年份+月份+编号 4 位，自动生成也可手工修改）、保管期限、保管地点、保管盒号、页数。 |
| 处理   |   |
|      | 银行用户通过待归档业务申请列表，选择需要归档的业务申请，在进入业务档案页面，录入或修改归档要素信息。    |
| 输出   |   |
|      | 无   |
| 错误提示 |   |



|           |
|-----------|
| 无         |
| <b>备注</b> |
| 无         |

#### 2.9.3.14.4. 查看

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>操作人</b>   | 银行用户                  |
| <b>条件</b>  | 已登录，业务状态为已办结，归档状态为已归档 |
| <b>输入</b>  |                       |
| 无  |                       |
| <b>处理</b>  |                       |
| <p>银行用户通过业务档案列表（待销毁业务列表、档案查询结果返回列表），选择需要查看的业务档案，并进入业务档案页面；</p> <p>根据业务档案的业务状态控制可进行的操作。</p> |                       |
| <b>输出</b>  |                       |
| 显示业务档案详细内容。  |                       |
| <b>错误提示</b>  |                       |
| 打开时如有错误，系统提示“打开失败”。  |                       |
| <b>备注</b>  |                       |
| <p>对应业务档案可进行的操作如下：</p> <p>修改：已归档（档案要素）</p> <p>销毁：已归档（超过保管期限的）</p>                          |                       |

#### 2.9.3.14.5. 修改

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>操作人</b>                               | 银行用户                  |
| <b>条件</b>                                | 已登录，业务状态为已办结，归档状态为已归档 |
| <b>输入</b>                                |                       |
| 业务档案编号（格式：年份+月份+编号 4 位，自动生成也可手工修改）、保管期限、 |                       |

|  |
|--|
| 保管地点、保管盒号、页数。  |
| <b>处理</b>  |
| 银行用户通过业务档案列表（档案查询返回结果列表），选择需要修改的业务档案，在进入业务档案页面，修改归档要素信息。 |
| <b>输出</b>  |
| 无  |
| <b>错误提示</b>  |
| 无  |
| <b>备注</b>  |
| 范围标记为“全部”的法律法规面向企业和银行，“内部”的仅面向银行。                        |

#### 2.9.3.14.6. 保存

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>操作人</b>   | 银行用户                  |
| <b>条件</b>  | 已登录，业务状态为已办结，归档状态为未归档 |
| <b>输入</b>  |                       |
| 无  |                       |
| <b>处理</b>  |                       |
| 银行用户在业务档案页面，在业务档案新建、修改后，选择保存操作；<br>系统对业务档案信息进行存储，如业务档案为新建，则标记归档状态为已归档；<br>如业务档案为修改，则更新归档时间、归档人。                      |                       |
| <b>输出</b>  |                       |
| 如保存成功，系统提示“保存成功”。  |                       |
| <b>错误提示</b>  |                       |
| 检查输入的资料信息全部为必填项，如空白系统提示“XXX 为必填项”；<br>且对归档要素格式进行检查如有错误，系统提示“XXX 填写有误，请检查录入数据是否正确”，XXX 为填写项名称。<br>存储时如有错误，系统提示“归档失败”。 |                       |

|                    |
|--------------------|
| 备注                 |
| 归档成功后，仅更新业务申请标记状态。 |

#### 2.9.3.14.7. 销毁

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 操作人                        | 银行用户  |
| 条件                         | 已登录，业务状态为已办结，归档状态为已归档，销毁状态为未销毁  |
| 输入                         |   |
| 无                          |   |
| 处理                         | 银行用户通过业务档案列表（待销毁业务列表、档案查询返回结果列表），选择需要销毁的业务档案，在进入业务档案页面，进行销毁操作；<br>系统标记业务档案销毁状态为已销毁状态。 |
| 输出                         |   |
| 如销毁成功，系统提示“销毁成功”。          |   |
| 错误提示                       |   |
| 销毁时如有错误，系统提示“销毁失败”。        |   |
| 备注                         |   |
| 销毁成功后，仅更新业务申请的销毁状态，记录不能删除。 |   |

#### 2.9.3.14.8. 档案查询

|  |                       |
|--|-----------------------|
| 操作人  | 银行用户                  |
| 条件   | 已登录，业务状态为已办结，归档状态为已归档 |
| 输入   |                       |
| 查询条件包括归档时间范围、销毁时间范围、销毁状态、业务项目类型、企业名称、企业组织机构代码、企业社会统一信用代码，申请时间范围。 |                       |
| 处理   |                       |
| 银行用户录入查询条件，进行查询操作；   |                       |

|   |
|---|
| 系统返回符合查询条件的业务档案信息，并列表显示；  |
| 银行用户通过列表选择，进入业务档案页面，可根据业务状态进行修改、销毁操作。                             |
| <b>输出</b>   |
| 列表显示包括业务档案编号、业务项目类型、业务申请名称、企业名称、业务状态、归档状态、归档时间、归档人、销毁状态、销毁时间、销毁人。 |
| <b>错误提示</b>   |
| 查询时如有错误，系统提示“查询失败”。   |
| <b>备注</b>   |
| 无   |

#### 2.9.3.14.9. 档案统计

|                      |      |
|----------------------|------|
| <b>操作人</b>           | 银行用户 |
| <b>条件</b>            | 已登录  |
| <b>输入</b>            |      |
| 统计条件包括归档时间范围         |      |
| <b>处理</b>            |      |
| 银行录入归档时间范围条件，进行统计操作； |      |
| 系统返回业务申请数量的统计数据。     |      |
| <b>输出</b>            |      |
| 统计纬度列为业务项目类型、业务申请名称； |      |
| 统计纬度行为业务状态（已归档、已销毁）； |      |
| 统计值为业务申请数量。          |      |
| <b>错误提示</b>          |      |
| 统计时如有错误，系统提示“统计失败”。  |      |
| <b>备注</b>            |      |
| 无                    |      |

### 2.9.3.14.10. 任务提醒

|   |     |
|---|-----|
| 操作人   | 无   |
| 条件  | 已登录 |
| 输入  |     |
| 无   |     |
| 处理  |     |
| 相关列表突出显示即将超过 1 个月的已办结业务、即将超过保管期限的业务档案。  |     |
| 输出  |     |
| 系统消息通知“您有一个业务审批编号为 XXX 的任务，即将超期，请及时归档”；<br>系统消息通知“您有一个业务档案编号为 XXX 的档案，即将超期，请及时销毁”；<br>在业务档案列表中突出显示。 |     |
| 错误提示  |     |
| 无   |     |
| 备注  |     |
| 银行对已办结的业务审批归档时间要求为：1 个月；<br>银行对业务档案保存期限为保管期限设置时间。<br>系统根据业务审批办结时间和归档时间计算，时间计算不包括法定节假日。              |     |

### 2.9.3.15 日志审计

同互联网子系统银行的日志信息需求，无对企业部分。

## 第三章 非功能需求

### 3.1 性能需求

系统各类业务操作响应时间应小于 5S;

系统应对界面输入进行逻辑判断, 如结束时间不能晚于起始时间, 必填项为空时无法提交等, 并给出友好界面的提示。

在系统发生错误时, 给出错误提示。

### 3.2 安全需求

系统提供运行错误日志, 系统在宕机、或遇未知因素等造成系统无法运行时, 应能信息相关原因。

通过人工重启操作, 实现快速恢复系统服务; 如遇特殊情况, 可通过人工操作关闭系统服务。

### 3.3 运行环境

| 项目              | 描述           | 备注  |
|-----------------|--------------|---|
| 互联网子系统<br>应用服务器 | 数量 2 台, 配置略  | 系统运行软硬件环境均由<br>由中国人民银行中关村中<br>心支行提供。<br>软件环境与开发环境所用<br>软件和版本保持一致。 |
| 业务网子系统<br>应用服务器 | 数量 1 台, 配置略  |   |
| 数据库服务器          | 数量 4 台, 配置略  |   |
| 服务器操作系统         | linux        |   |
| 数据库             | Mysql        |   |
| Web 服务器         | tomcat       | 包含在外汇业务网上预审   |
| 第三方组件           | 在满足需求基础上由乙方选 |   |

|  |    |       |
|--|----|-------|
|  | 择。 | 批系统中。 |
|--|----|-------|

---

## 第四章 接口需求

本章节无内容。

## 第五章 其他需求

本章节无内容。