## 发票管理

### 发票审核

#### 功能说明

开票、批量开发票

#### 用例说明

|  |  |
| --- | --- |
| <发票审核> | |
| **用例概述** | |
| 业务描述 | 为用户提供开发票服务 |
| 需求描述 | 财务审核完可以开发票 |
| 行为者 | 财务人员 |
| 前置条件 | 通过主管审核(status) |
| 后置条件 | 财务开发票 |
| 其他说明 |  |

#### 操作流程



#### 对应字段

|  |  |
| --- | --- |
| **信息项** | **备注** |
| 学员学号 | 系统提取 |
| 学员姓名 | 系统提取 |
| 可申请总额 | 系统提取 |
| 申请总额 | 系统提取 |
| 发票类别 | 系统提取 |
| 收费项目 | 系统提取 |
| 发票抬头 | 系统提取 |
| 发票内容 | 系统提取 |
| 发票主体 | 系统提取 |
| 申请类型 | 系统提取 |
| 申请备注 | 系统提取 |
| 发票审核状态 | 系统提取 |
| 审核人 | 系统提取 |
| 审核时间 | 系统提取 |

#### 相关规则

1. 审核页面打开默认的审核状态为主管已审核，同时后面的审核人为主管姓名、及审核时间
2. 财务完成几条开票操作，相应的领取页面多几条列表，全部开票以后，财务审核页面提示：目前没有可开票的任务。
3. 审核页面没有任何操作保持状态不变
4. 主管审核不通过的申请，不会显示在财务审核列表中
5. 申请的金额只能＜=可申请金额
6. 可申请金额=缴费总金额—已申请金额
7. 申请的类型需要系统根据提交申请类型来提取；申请类型有2种：普通发票申请、特殊发票申请

### 发票查询领取

#### 功能说明

领取

#### 用例说明

|  |  |
| --- | --- |
| <发票查询及领取> | |
| **用例概述** | |
| 业务描述 | 为用户提供发票领取记录查询 |
| 需求描述 | 主管领取发票记录查询 |
| 行为者 | 财务人员 |
| 前置条件 | 开票申请通过并开票成功 |
| 后置条件 | 需要提供主管的用户名及密码 |
| 其他说明 |  |

#### 操作流程



#### 对应字段

|  |  |
| --- | --- |
| **信息项** | **备注** |
| 申请区域 | 系统提取 |
| 申请分校 | 系统提取 |
| 申请人 | 系统提取 |
| 申请时间 | 系统提取 |
| 申请金额 | 系统提取 |
| 发票抬头 | 系统提取 |
| 发票内容 | 系统提取 |
| 发票主体 | 系统提取 |
| 发票类别 | 系统提取 |
| 领取状态 | 系统提取 |
| 领取人 | 系统提取 |
| 领取时间 | 系统提取 |

#### 相关规则

1. 领取完成相应的状态要变成已领取
2. 领取需要输入领取人在系统中的用户名及密码
3. 发票领取中，密码需要做\*号处理，同时浏览器不能记住密码，也不能复制粘贴密码。

### 特殊开发票

#### 功能说明

特殊开发票、查看

#### 用例说明

|  |  |
| --- | --- |
| <特殊开发票> | |
| **用例概述** | |
| 业务描述 | 为有特殊需求用户提供开发票服务 |
| 需求描述 | 财务完成开发票 |
| 行为者 | 财务人员 |
| 前置条件 | 申请特殊开发票 |
| 后置条件 | 财务开发票 |
| 其他说明 |  |

#### 操作流程



#### 对应字段

|  |  |
| --- | --- |
| **信息项** | **备注** |
| 班级编号 | 系统提取 |
| 班级名称 | 系统提取 |
| 班级金额 | 系统提取 |
| 资料费金额 | 系统提取 |
| 可申请金额 | 系统提取 |
| 已申请金额 | 系统提取 |

#### 相关规则

1. 开票成功以后，操作项“特殊开发票”字体变成灰色，并不能再次操作，
2. 根据收费项目的不同，下面列表的字段信息显示不同
3. 必须满足：缴费之后；上课之前；开课之后三个月之外，可以通过特殊开发票开票

开票成功以后可以查看详细。