

龙泉国税企业微信任务工单需求文档

1. 手机端

手机端可以处理一些简单的任务处理和数据统计。方便随时随地查看工单信息，并完成工单处理结果。

手机端的页面展示效果已典型的手机APP结构进行设计。分为：主体和底部dock导航两部组成。

主体部分为主要工作区域，根据各页面的具体内容进行展示。

dock导航固定于每个页面的底部，展示的内容包括：首页、任务、统计、分类（表单）、我的。

以下各功能描述中，只包括主体内容。

1.1. 首页（1）

首页展示用户最关心的内容和最常用的操作。包括：新建任务、任务数展示、最新动态。

点击 **新建任务**，进入新建任务页。

任务数展示包括：待办任务、未接任务、待我审核。

待办任务：展示收到的已接受的待办任务数量。点击进入任务列表，并筛选出 **我收到的 进行中** 的任务。
未接任务：展示未接受的任务数量。点击进入任务列表，并筛选出 **我收到的 未开始** 的任务。
待我审核：展示待我审核的任务数量。点击进入任务列表，并筛选出 **我发起的 待审核** 的任务。

最新动态：展示 **我收到的** 和 **我发起的** 任务的最新动态。即，最新状态的变更情况。展示内容包括：我收到的或我发起的、任务状态、最新任务状态变更时间、任务主题、任务截止时间。点击任务卡片，展示具体的任务详情。

1.2. 任务

1.2.1. 任务列表（1）

任务列表从上到下分为三部分：搜索框、筛选条件、任务卡片。

搜索框中输入关键词，可以按照任务主题搜索出任务。

筛选条件：可以按 **全部 我发起的 我收到的** 和 **全部 未开始 进行中 待审核 已审核 已过期** 组合进行筛选。

任务卡片：将筛选的内容按卡片的形式进行展示。展示内容包括：任务类型（我收到的、我发起的、我审核的）、任务状态、最新任务状态变更时间、任务主题、任务截止时间。点击任务卡片，展示具体的任务详情。

任务列表中悬浮一个 **新建任务** 按钮，可以直接新建任务。

1.2.2. 新建任务（3）

新建任务的内容包括：任务分类、任务主题、任务说明、附件、下户企业、负责人、审核人、抄送人、通知方式、截至时间。

- 任务分类：单击任务分类，可以在任务分类列表中选择，单选。选择后，显示已选任务分类的名称。
- 任务主题：输入任务的主题。
- 任务说明：输入任务的详细文字说明。
- 附件：点击后可以选择文件进行上传，上传后展示附件的缩略图和名称。可以上传多个附件。已上传附件可以删

除。

- 下户企业：如果已选择企业，在箭头前展示已选择的企业名称，点击箭头查看企业的简要信息：纳税人识别号、地址、法人姓名和电话、财务负责人姓名和电话、办税人员姓名和电话，以及 **重新选择** 按钮。再次点击箭头将收起企业的简要信息。如果未选择企业，点击箭头后进入企业列表，选择企业。
- 负责人：点击后，进入税务人员选择列表。最多选择5人。
- 审核人：点击后，进入税务人员选择列表，最多选择1人。
- 通知方式：可复选 **微信** **短信** 方式通知负责人。点击 **派发任务** 完成新建任务后，系统将自动通知负责人。
- 截至时间：选择任务的截至时间。

以上输入项填写完成后，点击 **派发任务** 按钮，完成新建任务。

1.2.3. 任务详情（1）

任务发起人、任务接收人、审核人均可打开任务详情。

任务顶部展示任务类型（我发起的、我收到的、我审核的）。如果是负责人，同时展示任务的状态（进行中、待审核、已审核）。

任务分类：展示已选的任务分类名称，点击可查看该任务分类的详细内容。

其余内容为：任务主题、任务描述、附件、下户企业、负责人、审核人

任务详情下面，展示任务的处理历史。包括：姓名、处理描述、处理时间。

操作按钮：根据不同的身份和任务进度展示不同的操作按钮。

负责人：未认领任务时，展示 **认领任务** 按钮；如果已认领任务，展示 **下一步** 按钮，点击 **下一步** 后，进入上传任务结果的页面；如果任务已审核，不展示任何按钮。

发起人、审核人：任务在待审核之前，展示 **催办** **删除** 按钮，如果审核人不是发起人时则不展示 **催办** **删除** 按钮；当任务处于待审核状态时，展示 **审核通过** **退回** 按钮，点击 **退回** 时，进入填写退回原因页面，如果发起人不是审核人则不展示 **审核通过** **退回** 按钮；

操作记录：任务认领、催办、提交任务、审核通过、退回时，均保存操作记录，操作记录并在详情页底部进行展示。退回时，同时展示退回原因。

系统通知：催办、提交任务、退回时，均按照新建任务时设置的通知方式通知到相应人员。

当任务审核通过后，系统向纳税人的微信发送“廉政反馈”连接。“廉政反馈”与任务相关联。

1.3. 统计（2）

略

1.4 分类（2）

略

1.5 我的（2）

略

2. PC端

2.1. 任务分类（1）

下户任务：税务人员到企业去调查纳税人的税务情况，一般会检查相关的材料和税务事项。

任务分类：及将根据调查的相关问题，将需要调查的事项打包成在一个，便于新建任务时直接选取。

任务分类管理包括：进行任务分类、修改任务分类、删除任务分类（逻辑删除）。对任务分类的修改实行版本管理，修改的任务新增一个新的任务版本，旧版本不删除。

任务分类的要素包括：任务名称、调查事项。

2.2. 新建任务（3）

同手机端

2.3. 任务列表（1）

同手机端

2.4. 任务详情（1）

任务详情需答应成纸质任务单，其余内容同手机端

2.5. 任务统计（2）

略