<核算流程> <业务人员> <备案人员> <会计> <出纳> <财务经理> <总经理> <董事长> 签收报告(初 稿、正稿) 通知业务员 报告滞留提 醒业务员 收款 通知客户 发送卡号信息 登记备案 信息,填写备案编 号、备案日期 直接交款 录入收款 收款确认 收款确认 或提醒出纳客户已付款 核算业务提成, 审批 审批 审批 提交申请 支付提成 提成表签字 付款确认,审核 付款确认,审核 结束 日记账 日记账