#### 财务子系统

标黄部分字体部分是需要界面的部分，完成后需要删除。

##### 系统功能结构图

财务子系统由通讯费管理模块、款项批量处理管理模块、固定资产管理模块、银行卡信息管理模块、耗材在线订单周结算管理模块、网点保险费六部分组成。系统功能结构图如下所示



##### 功能描述

###### 通讯费管理

**业务规则**

1. 市场部负责汇总并导入各个区县的通讯费。
2. 技术部按时间导入集太通讯费文件（可覆盖已经导入的时间段）。
3. 技术部对已经导入通讯费的年月进行通讯费平衡。

**流程**

****

**功能介绍**

1. **导入**

市场部汇总各区县的通讯费文件（如Excel，命名规则为年-月-编号文件），在系统中点击“导入”按钮并选择要导入数据的年、月后确定，将数据导入到系统；如果格式有误，则提示导入文件格式有误，并提供错误预览、修改界面，将格式修改为正确格式后点击“导入”选取文件后可正常导入；多次导入同一时间段内的数据，系统提示是否覆盖，点击“确认”后覆盖，对于多次导入的相同时间的数据，系统只保存最后一次导入数据。导入时可以选择某一个文件进行一条数据的导入，也可以选择某个文件夹下所有文件进行批量导入。

技术部在系统中点击“导入”选择年、月时间后确定，点击“打开集太通讯费文件”系统提示请选择需要导入的集太网点通讯费，选中文件后，系统提供预览功能，用户查看无误后点击“导入”可导入数据，导入完成后提示数据导入成功。如果格式有误，则提示导入文件格式有误，并提供错误预览、修改界面，将格式修改为正确格式后点击“导入”选取文件后可正常导入；多次导入同一时间段内的数据，系统提示是否覆盖，点击“确认”后覆盖，对于多次导入的相同时间的数据，系统只保存最后一次导入数据。导入时可以选择某一个文件进行一条数据的导入，也可以选择某个文件夹下所有文件进行批量导入。几个需要导入的功能模块共用一个导入界面。

1. **平衡比对**

技术部门在系统中选择年、月，点击“网点通讯费平衡”后系统对选择时间段内的通讯费用进行比对平衡展示，系统会显示网点通讯费平衡误差表，如果误差数都是0，则表示市场部与主机系统的通讯费处理完全一样；反之则存有误差，系统展示出存有误差的具体点及数值，凭此误差详情表与市场部门核对，在排查掉错误数据后，技术部门在系统中对结果进行修改确认。列表样式展示，一致的为一个颜色，不一致的另一个颜色。

1. **查询**

在系统上选择年、月，点击“查询”按钮，系统将以列表的形式展示出符合筛选条件的选项。如果选择的时间段内包含多个符合查询条件的选项，可以点击“查看详情”后进入某一项的通讯费情况表的信息界面。按照筛选条件给出一个查询界面（查询、打印未按钮）

1. **打印**

定位到某个符合筛选条件的月份后，点击“打印”按钮可以弹出打印预览界面，点击“确定”后打印出XXXX年XX月通讯费情况表。

1. **统计汇总**

在系统中选择的年、月筛选条件后点击“查询”,系统可以罗列出选择的时间段各个区县的通讯费及排名情况。列表展示，柱状图展示。下面功能模块共用此模块的界面样式

###### 款项批量处理管理

**业务规则**

1. 市场部门汇总导入各区县的文件，并进行初步审核；
2. 技术部门生成批量文件后通过ES主机系统生成批量处理报表后核对平衡误差；
3. 误差需要其他有审核权限的部门进行审核。
4. 技术部门生成网点主机系统批量处理报告单。

**流程**

****

**功能介绍**

1. **导入**

市场部导入各区县收费文件；如果格式有误，则提示导入文件格式有误，并提供错误预览、修改界面，将格式修改为正确格式后点击“导入”选取文件后可正常导入；多次导入同一时间段内的数据，系统提示是否覆盖，点击“确认”后覆盖，对于多次导入的相同时间的数据，系统只保存最后一次导入数据。导入时可以选择某一个文件进行一条数据的导入，也可以选择某个文件夹下所有文件进行批量导入。

技术部将主机系统生成的“网点主机系统批量处理报表”导入到系统；如果格式有误，则提示导入文件格式有误，并提供错误预览、修改界面，将格式修改为正确格式后点击“导入”选取文件后可正常导入；多次导入同一时间段内的数据，系统提示是否覆盖，点击“确认”后覆盖，对于多次导入的相同时间的数据，系统只保存最后一次导入数据。导入时可以选择某一个文件进行一条数据的导入，也可以选择某个文件夹下所有文件进行批量导入。

**平衡比对**

技术部门在系统中选择年、月，点击“网点批量处理平衡”后系统对选择时间段内导入的ES系统生成的“网点主机系统批量处理报表”与市场部汇总导入的各区县文件进行比对平衡展示，系统会显示平衡误差表，如果误差数都是0，则表示市场部与主导入的“网点主机系统批量处理报表”完全一样；反之则存有误差，系统展示出存有误差的具体点及数值，凭此误差详情表与市场部门核对，在排查掉错误数据后，技术部门在系统中对结果进行修改确认，并最后生成“网点主机系统批量处理报告单”。

1. **查询打印**

在系统上选择年、月，点击“查询”按钮，将以列表的形式展示出所有符合筛选条件的选项，如存有多个选项，点击“查看详情”可以进入网点主机系统批量处理报告单详情界面。

1. **打印**

点击“打印”按钮可以预览将要打印的内容，点击“确定”后打印 “网点主机系统批量处理报告单”。

1. **统计**

系统中选择年、月后系统按照选择的时间段展示出各个区县的款项数额及排名情况。

###### 固定资产管理

**业务规则**

一、固定资产具有唯一编号，用于识别固定资产；

二、出库入库具有唯一入库出库单；

三、固定资产的状态包括：待出库、部门闲置、在用（下拉框选择）；

四、固定资产的名称包括：计算机、办公椅、文件柜等（下拉框选择）；

五、申请部门包括：办公室，市场部，宣传部，摇奖部，资金部，市场二部，技术部，工会，平安里，小汤山，食堂（下拉框选择）。

**流程**

****

**功能介绍**

1. **固定资产入库**
2. 入库单生成，生成入库单并赋予唯一入库单号。生成入库单时，系统按照时间及编号自动生成唯一的入库单号，并填写入库内容后，点击“生成”按钮生成入库单。
3. 入库单修改，可对入库单进行修改，包括入库单中的货物的种类、名称、数量等的修改，重新填写内容并点击“保存”后提示修改生效。
4. 入库单删除，选择某个/某些入库单后，点击“删除”按钮，在确认对话框中点击“确认”后，可以对生成的入库单进行删除。
5. 入库单查询，选择入库单号或时间（开始时间、截止时间）点击“查询”按钮可以对列出符合筛选条件的所有入库单，若是多个可以“查看详情”进入某个入库单详情。不选择筛选条件点击“查询”可以列出所有入库单。
6. 入库单打印，通过查询筛选出的符合条件的入库单详情进行打印后，点击“打印”按钮后进入打印预览界面，点击“确认”按钮后打印入库单。查询出多个符合条件的入库单时，点击“打印”按钮可以打印入库单列表。
7. **固定资产申请**
8. 查询，可以通过开始日期、截止日期、申请部门对固定资产进行过滤筛选，选择时间段、申请部门过滤条件后（不选默认全部）点击“查询”按钮可以通过列表形式列出符合筛选条件的所有选项。
9. 打印，对查询出的符合条件的申请，点击“打印”按钮后进入打印预览界面，点击“确认”后打印固定资产申请单。
10. **固定资产出库**
11. 查询，可以进行可出库及已出库的固定资产的查询。

查询条件为空时，可查询所有可出库的固定资产；

已出库的固定资产的查询条件有：开始日期、截止日期、使用部门，选择过滤条件后点击查询可以列出符合筛选条件的已出库选项。

1. 打印，对查询出的符合条件的出库单，点击“打印”按钮后进入打印预览界面，点击“确认”后打印出库单。
2. **固定资产数据**
3. 固定资产导入，可以将特定格式的文件（如Excel，命名规则为年-月-编号）导入到系统中进行批量入库。如果格式有误，则提示导入文件格式有误，并提供错误预览、修改界面，将格式修改为正确格式后点击“导入”选取文件后可正常导入；如果导入文件中的固定资产编号重复，也将提供冲突预览、修改界面，修改后点击“继续”则继续导入。导入完成后提示“导入成功”。可以单个文件导入，也可以选择多个文件进行批量导入。
4. 固定资产盘点，盘点固定资产及其使用情况。可以查询（查询条件：开始日期、截止日期、使用部门、状态）对固定资产进行过滤，选择时间段、使用部门及固定资产的状态后，点击“查询”系统以列表的形式列出所有符合筛选条件的选项。
5. 打印，对资产盘点中查询过滤出的符合条件的固定资产可以点击“打印”按钮后打印出符合条件的数据项的列表。对某一项点击进行查看后点击“打印”按钮可以对当前数据进行打印，所有的打印都提供打印预览功能，点击“确认”按钮后可继续打印。
6. **固定资产领用**
7. 查询，通过固定资产编号、固定资产领用单单号、固定资产名称（计算机、办公椅、文件柜）、使用部门、状态进行过滤。输入符合格式的固定资产编号点击查询最多只能筛选出一条记录，可输入部分编号进行模糊查询；选择固定资产名称、使用部门、状态后，点击“查询”按钮后可以以列表的形式列出符合筛选条件的选项。
8. 打印，查询过滤出的符合条件的固定资产后，可以进行选择，选择后点击 “打印”按钮后进入打印预览界面，点击“确认”按钮后打印出固定资产领用单。
9. **固定资产使用记录查询**

用于固定资产使用记录的查询，过滤条件包括：固定资产编号、固定资产领用单单号、使用部门。输入完整固定资产编号点击“查询”后可以定位某一件固定资产的使用记录（状态、曾经使用部门等）。选择使用部门后点击“查询”，可以列出此部门的所有曾经使用、正在使用的固定资产，对某一项可以查看详情。支持固定资产编号、固定资产领用单单号的模糊查询。

1. **固定资产使用记录打印**

对于固定资产使用记录查询到符合条件的数据项，列表界面中点击“打印”按钮可以打印符合条件的列表；对于某一数据项的详情界面中点击“打印”则打印具体数据（如打印某一固定资产的所有使用记录）。

###### 银行卡信息管理

**业务规则**

一、银行卡类型包括：建设银行、农业银行（下拉框选择）；

二、银行卡状态包括：在用、变更、消磁、撤机（下拉框选择）；

三、其他字段信息包括：网点编号、开卡人、身份证号、银行卡号；

四、银行卡信息变更包括：新增、消磁、变更、撤机（下拉框选择）。

**功能介绍**

1. **银行卡信息变更**

**新增**

可以对网点银行卡进行新增，输入网点编号、开卡人、身份证号、银行卡号选择银行卡类型、银行卡状态后，可以点击“新增”按钮后可为网点新增银行卡。可以对银行卡数量进行限制，如超过限制数量则新增失败，符合限制条件则提示新增成功。

**消磁**

填写输入网点编号、开卡人、身份证号、银行卡号选择银行卡类型、银行卡状态上述过滤条件后，可以选择银行卡，对起变更选项选择为“消磁”，点击“确定”后修改变更状态为“消磁”。

**变更**

填写输入网点编号、开卡人、身份证号、银行卡号选择银行卡类型、银行卡状态上述过滤条件后，对网点银行卡的信息进行修改，修改后点击“保存”，可以对修改的信息进行更新。修改后银行卡格式等不符合验证规则则提示修改失败，请重新修改。

**撤机**

填写输入网点编号、开卡人、身份证号、银行卡号选择银行卡类型、银行卡状态上述过滤条件后，可以选择银行卡，对起变更选项选择为“撤机”，点击“确定”后修改变更状态为“撤机”。

1. **银行卡信息查询**

可以查询并查看银行卡信息，查询过滤条件包括：网点编号、开卡人、身份证号、银行卡类型（建设银行、农业银行）、银行卡号、卡状态（在用、变更、消磁、撤机）、变更类型。选择上述筛选条件后，点击“查询”，可以列出符合筛选条件的所有银行卡信息，点击某项后可以查看具体信息（可以对筛选条件进行模糊查询）。对四种银行卡变更类型都可进行查询筛选。

1. **银行卡信息打印**

对按照过滤条件查询出的列表进行打印，也可点击“查看详情”后进入某一项的详细信息界面，点击“打印”打印出详细信息，点击“打印”按钮时首先会跳转到打印预览界面，点击“确定”按钮后继续打印。

1. **银行卡信息导出**

查询出符合条件的数据想后，可以点击“导出”按钮则导出特定格式的文件（格式为CSV格式），选择本地路径后可以保存到本地计算机。

###### 耗材在线订单周结算管理

**流程**

****

**功能介绍**

1. **Invoice Detail Report导入**

**耗材周结算数据的导入**

选择导入时间段后，可以导入本地的特定文件格式的文件（如Excel，命名规则为年-月-编号文件），如果格式有误，则提示导入文件格式有误，并提供错误预览、修改界面，将格式修改为正确格式后点击“导入”选取文件后可正常导入；多次导入同一时间段内的数据，系统提示是否覆盖，点击“确认”后覆盖，对于多次导入的相同时间的数据，系统只保存最后一次导入数据。

导入时，可以选择某个文件导入，也可以选择多个文件进行批量导入。

**Invoice Detail Report的导入**

选择导入时间段后，可以导入本地的特定文件格式的文件（如Excel，命名规则为年-月-编号文件），如果格式有误，则提示导入文件格式有误，并提供错误预览、修改界面，将格式修改为正确格式后点击“导入”选取文件后可正常导入；多次导入同一时间段内的数据，系统提示是否覆盖，点击“确认”后覆盖，对于多次导入的相同时间的数据，系统只保存最后一次导入数据。

导入时，可以选择某个文件导入，也可以选择多个文件进行批量导入。

1. **生成耗材周结算单**

根据选择的结算日期，可以生成选择时间段内的耗材周结算单。系统中选择开始日期、截止日期后，点击“生成”可以生成选择时间段内的耗材周结算单。

1. **查询**

选择开始日期、截止日期后，点击“查询”按钮，可以以列表的形式列出符合筛选条件的所有结算单，点击“查看详情”可以查看周结算单的详情。

1. **打印**

对通过查询得到的数据项，列表中点击“打印”可以打印筛选出的数据项的列表，对具体某一项中点击“打印”可打印具体的结算单的详情。

###### 网点保险费

**功能介绍**

1. **导入**

通过特定的文件格式（如Excel，命名规则为年-月-编号）可以在选择要导入的年月后点击“导入”按钮后在弹出的路径选择对话框中选择要导入的一个或多个文件，点击“确定”后进行导入。如果格式有误，则提示导入文件格式有误，并提供错误预览、修改界面，将格式修改为正确格式后点击“导入”选取文件后可正常导入；多次导入同一时间段内的数据，系统提示是否覆盖，点击“确认”后覆盖，对于多次导入的相同时间的数据，系统只保存最后一次导入数据。

1. **生成**

系统中选择年、月后，点击生成可以生成网点主机系统的批量报销单处理报告。

1. **平衡比对**

系统对通过文件导入的保险费与生成的保险费批量报销单处理报告进行平衡比对，系统会显示误差表，如果误差表中数值均为0，则表示一致，反之则存有误差，系统展示出存有误差的具体点及数值，在排查掉错误数据后，技术部门在系统中对结果进行修改确认。

1. **查询**
2. 网点保险费用明细查询，查询条件包括有：年月、网点编号，系统中，选择查询条件后点击查询可以列表形式展示出符合过滤条件的选项，并可以打印筛选后的列表。
3. 系统中可以选择年、月筛选条件后，查询出网点主机系统的批量报销单处理报告，点击打印后打印列表。
4. 在系统中选择要过滤的年、月后，可以查询时间段内的对保险费用批量处理平衡误差表，并可以打印符合筛选条件的列表，点击某一项进入详情后可以打印详情。
5. **打印**

对查询中查询到的保险费用明细、批量报销单处理报告、误差表等都可以进行打印，经过筛选后的列表中的数据，点击“打印”后可以打印列表，对某一项的具体数据点击“打印”后可以打印具体的内容。所有的“打印”都会首先跳转到打印预览界面，点击“确定”后，可以打印出内容。

1. **统计汇总**

系统中可以统计出各网点保险费数额及其保险费的具体情况。