**主要整理系统的各个功能模块以及各业务流程。整理顺序：**

1. **先整理现有的系统功能及流程**
2. **再根据详细数据库表的设计整理系统功能及流程**
3. **最后，根据客户提出的需求汇总整理系统功能及流程。**

**系统角色权限管理模块：**

角色A职责：

房屋信息录入、修改、删除；

业主信息录入、修改、删除；

承租合同信息录入、修改、作废。（均需审核）

租金支付信息录入、修改、删除。

角色B职责：

针对租赁公司的承租合同信息录入、承租合同信息修改、承租合同信息作废，做统一审核处理。

押金管理员

财务审核员

**系统业务功能管理模块：（仍需要完善各子模块详细信息）**

一、收房业务模块：

1、角色A把房屋租赁公司收到的房屋详细信息录入到管理系统（此时房屋状态为待装修），如保存成功，则系统自动跳转至录入业主信息页面，提示角色A继续录入业主信息，如保存成功，则系统自动跳转至录入承租合同信息页面，提示角色A继续录入承租合同信息，录入成功后生成待审核的房屋承租合同。

2、一级菜单：承租房源

二级菜单：房源信息管理：页面为查询条件（。。。）及查询按钮，新增房源（房源新增页），每行房源记录后加详情（房源详情页）/修改（房源修改页）/删除按钮)

二级菜单：业主信息管理：页面为查询条件（。。。）及查询按钮，新增业主，每行业主记录后加详情/修改/删除按钮)

二级菜单：承租合同管理：页面做两个页签

页签1：查询条件及查询按钮，新增承租合同，每行合同记录后加详情/修改/删除按钮）；

页签2：查询条件（审批类型[新增/修改/删除承租合同]，审核状态[待审核/审核通过/审核拒绝]）及查询按钮，每行记录后加详情/审批通过/审批拒绝按钮（只有角色B可见），审批不通过需要填写审批备注，以便角色A查看原因。

二级菜单：租金支付管理：页面的查询条件为业务姓名，房屋编号

及查询按钮，查询出来的记录为每月打款日期、打款金额、业主姓名、所属房屋。每条记录后加详情/修改/删除

二、数据统计报表：

1、针对某个物业项目进行统计：总面积、总房屋套数、总房间数量、已损坏房间数量、可出租房间数量、已出租房间数量、已出租面积、出租率。

2、针对某个物业项目的某个具体的楼宇进行统计：总面积、总房屋套数、总房间数量、已损坏房间数量、可出租房间数量、已出租房间数量、已出租面积、出租率。

日常维护

主要流程：收房 装修 出租 退、续租 退还房屋

装修：

1. 房屋状况：墙面、底板、吊顶等
2. 设备设施：床、衣柜、桌椅等

出租：

1. 定金信息：出租人信息、定金
2. 合同：出租人信息、租金
3. 入住时房屋状态：水电、设施设备

日常维护：

1. 保洁
2. 报修
3. 房屋老化翻修

退租、续租：

1. 结算：水电、租金
2. 设施清点、赔偿
3. 续租合同

房屋退还：

1. 收房合同履行完成，归档
2. 续签合同

**租房合同到期提醒**

**房租到期定时催缴**

**数据迁移**

**税前报价**

房屋分不同时间，家电设备均不一样。

**系统主要业务流程：**

承租合同审核通过之后，需要生成承租合同应出款项记录列表；

**续租:**

1、系统检查当前日期是否已经超过出租合同的有效期（是否已正常到期），否则不能续租；

2、系统检查现有的出租合同的所有应收款项是否都已成功到账，否则不能续租；

3、如果检查通过，系统自动生成一份新的续签出租合同（系统默认会给该合同打上续签标识，同时跟原合同进行关联），其中除了房租及合同期等信息重新设置外，其他信息均从原合同拷贝（原合同如有审核通过的合同变更协议，则续签合同相关信息以变更协议为准），续签合同的状态为待审核。

4、合同审核角色对续签合同进行审核：

如果审核拒绝，则续租流程终止。用户可重新对原合同进行续租流程申请。

如果审核通过，则续签合同的状态变更为有效，原合同状态变更为正常到期，同时系统自动生成续签合同的应收款项列表（续签合同的应收款项列表中的房租押金和水电费押金默认为全款已到账状态，押金金额均与原出租合同的押金金额一致），流程结束。

**退租：**

系统自动检查当前日期是否已经超过出租合同的有效期（是否已正常到期），来判断是提前退租还是到期退租？

1. 如果是到期退租：

1、 系统检查现有的出租合同的所有应收款项是否都已成功到账，否则不能退租，检查通过后合同业务状态变成“退租核查”；

3、由工作人员线下对退租房屋进行线下核查清点，包括家电损坏赔偿费用，未结清水电费用等，基于跟租客沟通后的前提，把清点核查的数据明细及数据汇总登记到系统里。核查人员点击“退租核查通过”，系统根据核查记录计算得到该笔合同的退租核查总应扣金额。

4、同时系统自动计算：

应退给租客金额=合同房租押金+水电费押金-退租核查总应扣金额

判断应退给租客金额：

应退给租客金额>0，则系统自动生成一笔应出款记录（类型为应出退房押金，不需财务审核，需要押金管理员审核登记，审核后更新应出款记录的金额和状态）；

应退给租客金额<0，则系统自动生成一笔应收款记录（款项类型为应收损坏赔偿金，需要财务审核，审核通过后更新应收款金额和状态）；

1. 最后系统把当前的合同状态变更为正常到期。

2、如果是提前退租：

1、首先系统把租房合同的状态变更为“退租核查”。

2、由工作人员对退租房屋进行核查，包括家电损坏赔偿费用，未结清水电费用等，基于跟租客沟通后的前提，把清点核查的数据明细及数据汇总登记到系统里。

3、核查人员点击“退租核查通过”，系统首先会自动生成一笔已默认到账且不需要财务审核到账的收款类型为应收提前退租违约金的已到账款项作为公司收入，金额为出租合同的租房押金金额。

4、接着系统计算得出该笔合同的退租核查总应扣金额，同时系统会自动计算

应退租客房租 = 应退溢出房租金额 – 退租核查总应扣金额

应退溢出房租金额 = 合同期间所有已经到账的款项金额总和（不包括房租押金和水电押金） - （从合同签订开始日期算起到实际退房日期之间的天数）\*（月租金额\*12/当年天数）

系统自动判断计算得到的：

如果应退租客房租>0：则系统自动生成一笔出租合同应出款记录（款项类型为应出退房房租，需要财务审核，审核后更新出款金额和状态）；紧接着系统再自动生成一笔出租合同的应出款记录（款项类型为应出退房押金，金额为出租合同的水电费押金，不需要财务审核，但需要押金管理员审核，并更新出款金额和状态）；

如果应退租客房租<0:

则继续判断金额X = 应退租客房租（此时为负数） + 水电费押金

如果X>0 ，则系统只是会生成一笔出租合同的应出款记录（款项类型为应出退房押金，金额为X，不需要财务审核，但是需要押金管理员审核，并更新出款金额和状态）；

如果X<0，则系统只是会生成一笔出租合同应收款记录（款项类型为应收损坏赔偿金，金额为X，需要财务审核，并更新应收款金额和状态）

5、最后系统会把合同状态变更为提前到期，同时自动把租房合同里所有的应收款项中仍未到账的应收款项记录全部作废！