**九州国际市场管理系统**

**需求规格说明书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 文档版本号： | 1.0 | 文档编号： |  |
| 文档密级： | 保密 | 归属部门/项目： | 系统开发部 |
| 编写人： | 王刚、王瑞、宋晓卿 | 编写日期： | 2009-12-7 |
| 审核人： | 王长生 | 审核日期： | 2009-12-7 |

# 用例图



# 用例描述

## 主要参与者

合同管理人员、合同审核人员、财务人员

## 项目相关人员及其兴趣

合同管理人员：能够准确、快速地输入合同登记信息及终止、续租申请，并可对审核通过的合同进行合同编辑、打印。

合同审核人员：能够查询合同登记信息及终止、续租申请，并对其内容进行审核，以决定其是否可以被审核通过。

财务人员：能够对合同的相关费用做缴费确认操作。

## 触发条件

合同管理人员在浏览器中选择合同管理的操作，合同审核人员选择查询及审核合同信息的操作，财务人员选择财务确认的操作。

## 前置条件

合同管理人员、合同审核人员、财务人员必须已经被识别和授权。

## 成功后的保证（后置条件）：

存储合同登记信息（合同状态）、合同文本，形成有效的合同工作流。准确记录每个工作环节产生的有效数据，及时更新数据库。

## 事件流

### 基本事件流

1. 合同管理人员在浏览器中选择“合同管理 – 查询合同登记信息”，输入指定的检索条件，查询相关合同登记的基本信息、收费明细、分期付款方式明细。关于合同的基本信息、明细信息内容，详见“登记合同信息”。
2. 合同管理人员执行查询操作是为后续的登记合同、删除合同、合同生效、确认合同、终止合同、延续合同等操作提供参考依据。
3. 合同审核人员执行查询操作是为审核工作提供参考依据
4. 系统在屏幕上显示检索出的合同登记信息。
5. 重复步骤a和b直到检索出所需要的合同登记信息。

### 可选事件流

#### 合同信息相关内容

1. 目前的合同类型可以分为租赁合同、物业合同、项目合同等。对这些合同的记录都是在“合同管理 – 登记合同信息”中进行的，登记的合同信息可分为三部分“合同基本信息”、“合同收费明细信息”、“合同付款方式明细信息”。
2. 关于“合同基本信息”
3. 合同基本信息：记录和该合同紧密相关的资源信息、物业信息、项目信息。

三者包含的基本信息大部分是相同的，唯一不同的是：当记录“资源信息、物业信息”时，则需要在“合同基本信息”中引用对应资源信息标识；当

记录“项目信息”时，则需要在“合同基本信息”中引用对应项目信息标

识。

1. 通用基本信息包括如下：
2. 合同编号
3. 商户标识、商户联系人、商户联系方式
4. 合同类型（包括：租赁合同、物业合同、项目合同）
5. 资源标识（对应于租赁、物业类型合同，用于引用资源名称、位置、面积等信息）
6. 项目标识（对应于项目类型合同，用于引用项目名称等信息）
7. 合同签订日期、合同期限、合同生效起始日期、合同生效截止日期
8. 合同费用总计、优惠费用总计、实际费用总计
9. 合同缴费周期方式（一次性、分期缴费）
10. 合同分期次数（主要针对分期缴费而记录；若为一次性缴费，则此处分期次数为1）
11. 备注
12. 登记合同用户编号、最近一次编辑用户编号、最近一次修改时间
13. 合同状态（待审核、通过审核、待缴费确认、已缴费、终止、已删除）
14. 关于“合同收费明细”
15. 某合同基本信息中的各项费用总计来自于和合同收费明细的统计。对于不同类型的合同，其合同收费明细的组成也不同，具体如下：
16. 租赁类型合同：

--- 专门针对资源租赁之各项名目的收费明细　+　针对所有合同之通用名目的收费明细

1. 物业类型合同：

--- 针对所有合同之通用名目的收费明细（此时收费名目一般为“物业管理”）

1. 项目类型合同

--- 针对所有合同之通用名目的收费明细（此时收费名目一般为“项目费用”）

1. 关于合同收费明细中的收费名目
2. 合同收费明细中的收费名目均来自于“财务模块 - 财务收费名目”，即只有在财务部门进行备案的收费名目，才可在合同收费明细中进行引用。
3. 对于租赁类型合同：

--- 其对应的合同收费明细包含“专门针对资源租赁之各项名目的收费明细”和“针对合同之通用名目的收费明细”。

1. 定义资源相关名目的收费明细，需要参考“资源标准收费信息”，在资源标准收费信息中会引用和资源相关的财务代收费名目，并为其定义相关的标准收费信息，详见资源模块文档。
2. 在界面中维护资源相关收费明细时，系统可以自动引入和该资源相关的标准收费信息，然后可以对其进行修改，从而形成和该资源相关的实际收费明细。
3. 对租赁合同，也可为其定义通用名目的收费明细，即直接引入某“财务收费名目”，并为其定义实际收费明细。
4. 针对物业类型合同、项目类型合同：

--- 只可为其定义通用名目的收费明细，即即直接引入某“财务收费名目”，并为其定义实际收费明细。

1. 综上所述，合同收费明细应该包含如下信息：
2. 合同编号
3. 财务收费名目标识（引用收费名目名称）
4. 应收金额
5. 优惠金额
6. 实际金额
7. 最后一编辑用户、最后一次编辑时间
8. 是否删除
9. 关于“合同付款方式明细信息”：
10. 当某合同的付款周期类型为“一次性付款”时，则仅需直接在合同基本信息中为该“一次性付款”指定对应的付款方式类型即可。
11. 当某合同的付款周期类型为“分期付款”时，则不仅要在合同基本信息中记录分期次数，还需要在“合同分期付款方式明细”中记录各分期的“具体付款方式类型”和各分期的相信信息，具体包含如下：
12. 合同编号
13. 各分期序号
14. 各分期的截止日期
15. 各分期付款金额
16. 各分期具体付款类型方式（现金、支票、汇票、信用卡…）
17. 最近一次编辑用户编号、最近一次编辑时间
18. 是否删除

#### 登记合同信息

1. 按照如上介绍的合同信息相关内容来登记合同各部分信息。
2. 在手动登记合同信息的过程中，在输入合同编号符后，会给出提示该合同编号是否被占用，防止重复。
3. 在执行登记操作前，会有确认登记的提示。如果用户选择取消，则该用例结束；如果用户选择确认，则执行登记操作。

#### 审核合同信息

1. 合同审核人员从查询出的合同登记记录中，选择待审核的合同信息，并审核其基本信息及详细信息，对审核通过的记录执行“审核通过”的操作。
2. 在执行审核通过操作前，会有确认提示。如果用户选择取消，则该用例结束；如果用户选择确认，则执行该用例。
3. 当合同经过审核后，该合同的状态将被置为“通过审核”。

#### 删除合同信息

1. 合同管理人员从查询出的合同信息中选择待删除的合同记录，执行删除操作。
2. 在执行删除操作前，会有确认删除的提示。如果用户选择取消，则该用例结束；如果用户选择确认，则执行该用例。
3. 系统会检测该合同信息是否符合被删除的条件，如果符合则通过验证；如果不符合则给出提示，并结束用例。

c1: 只有在合同信息处于“待审核、审核通过”的状态下，才可对其进行删除，即只要合同尚未签订，便可对其执行删除操作；一旦合同签订后就无法对其做删除了，但可以根据需要对其进行终止（参见合同终止）。

1. 系统将该合同信息的状态置为“已删除”。

#### 创建合同文本及打印

1. 合同管理人员从查询出的合同登记记录中，选择审核通过的合同信息，套用指定的合同模板，然后生成对应的合同文本，可对其进行保存。
2. 调用之前生成的合同文本，可对其进行进一步的在线编辑。
3. 合同文本编辑结束后，可以对其执行打印操作。

#### 合同生效及生成缴费通知单

1. 合同的甲方、乙方（商户）按照合同文本签订合同。
2. 合同管理人员从查询出的合同登记记录中，选择已经签订的合同记录，对其做确认生效的操作。
3. 在执行确认生效的操作前，会有确认提示。如果用户选择取消，则该用例结束；如果用户选择确认，则执行该用例。
4. 当合同确认生效后，该合同的状态将被置为“待缴费确认”，同时生成对应的缴费通知单。

#### 对合同进行缴费确认

1. 乙方（商户）以缴费通知单作为依据，到财务部进行缴费。
2. 财务部财务人员查询出指定合同编号的缴费信息，无论其以何种方式进行缴费，当其费用真正到账后，即可对其执行缴费确认的操作。
3. 在执行确认生效的操作前，会有确认提示。如果用户选择取消，则该用例结束；如果用户选择确认，则执行该用例。
4. 当合同确认生效后，该合同的状态将被置为“合同生效（已缴费）”。

#### 终止合同

1. 甲方或乙方提出合同终止申请。
2. 合同管理人员准确地将合同变终止申请信息录入到合同信息数据库，以备审核。合同终止申请应包含如下信息：
3. 合同号
4. 申请类型（市场申请、商户申请）
5. 商户编号
6. 提交申请日期
7. 申请合同终止的日期（专门应对于合同终止操作！）
8. 申请合同延续期限、申请合同延续起始日期、申请合同延续的截止日期（专门应对于合同延续操作！）
9. 申请合同终止、延续的原因
10. 备注、最近一次编辑用户编号、最近一次编辑时间
11. 申请状态（待审核，审核未通过，审核通过）
12. 由合同审核人员对合同终止申请进行审核，审核未通过的则无法终止其合同，此时申请提交人可以重新发起新的终止申请以待审核；审核通过后则可直接进入到下一步，即需要相关人员进行一些列线下处理，为合同终止做好相关准备。
13. 由财务人员进行财务结算确认，待确认通过后，该合同的状态将被置为“终止”。

#### 延续合同

1. 甲方或乙方提出合同延续申请。
2. 合同管理人员准确地将合同续租申请信息录入到合同信息数据库，以备审核。合同续租申请信息参加“终止合同”，只需在对应的数据部分记录和延续合同相关的日期、原因。
3. 由合同审核人员对合同延续申请进行审核，审核未通过的则无法延续该合同，此时申请提交人可以重新发起新的延续申请以待审核；审核通过后则可直接进入到下一步，即需要相关合同人员同商户进行线下商谈，敲定合同的具体细节，然后根据续租申请再创建一份新的合同，即再走一遍签订合同的流程。

c0: 延续合同申请通过后，其操作相当于：按约定终止当前合同 + 按申请创建一份新的合同，从而实现了延续合同的效果！

# 流程图

1. 商户入驻签约流程



1. 合同变更（续租、终止）流程



# 补充业务说明

1. 合同类型分类：
2. 合同类型按功能一般分为如下：租赁合同、物业合同、项目合同
3. 租赁合同：包括租赁摊位、库房、广告位、车位方面的合同
4. 物业合同：包括物业服务费方面的合同
5. 项目合同：包括开展活动方面的合同、以及其他各种不确定类型的合同，也可以归到项目合同中。
6. 合同类型按内容涉及面，一般仅包含单一类型合同，即以一种功能类型为主的合同，例如：纯粹的租赁合同、物业合同、项目合同等。
7. 合同状态包含：待审核、通过审核、待缴费确认、合同生效（已缴费）、已删除
8. 合同登记到合同缴费确认的基本流程：
9. 合同登记：

--- 合同管理员对要签订的合同信息进行预登记，此时合同的状态为“待审核”。该合同信息中应该包含合同的所有核心信息（此时已和商户谈妥合同细节）：

1. 合同的基本信息
2. 合同收费明细
3. 合同收费方式明细
4. 合同审核
5. 合同审核人员对合同登记信息进行审核，主要是针对如下两方面：
6. 合同的信息是否有误
7. 合同某款项的收费是否是标注收费
8. 当合同经过审核后，该合同的状态为“通过审核”。
9. 合同编辑、打印
10. 合同管理员查询已通过审核的合同登记信息，套用现有的某合同模板，生成其对应的合同文本。
11. 对于已经生成的合同文本，可以在线编辑，进行进一步修改。
12. 对生成的合同文本，并进行打印。
13. 合同生效及生成缴费通知单

--- 商户和卖场签订合同后，由合同管理员维护合同登记信息以使其生效，此时其状态为“待缴费确认”，同时打印出缴费通知单。

1. 商户进行缴费确认
2. 商户持缴费通知单到财务部缴费，待缴费实际到账后，财务部即可对其进行缴费确认，具体如下：
3. 如果是分期缴费，则只可对本期缴费进行确认；当各期缴费都得到确认后。
4. 如果是一次性缴费，则可直接对整个合同登记信息进行缴费确认。
5. 合同登记信息被确认后，则其状态为“合同生效（已缴费）”。

# 合同相关信息补充

1. 合同相关功能表
2. 合同类型：目前仅涉及租赁、物业、项目

--- 项目类型编号、项目类型名称

1. 合同相关状态表：涵盖与合同相关的各种状态，具体如下：
2. 针对合同本身：待审核、审核未通过，通过审核、待缴费确认、已缴费、终止、已删除
3. 针对合同申请：待审核，审核未通过，审核通过

--- 合同状态编号、合同状态名称

1. 合同缴费方式类型表：目前设计“现金、信用卡、支票、汇票”，具体如下：

--- 缴费方式类型编号、缴费方式类型名称

1. 合同缴费周期类型表：目前涉及“一次性、按指定期限的分期付款、按月付款、按年付款”，具体如下：

--- 缴费方式周期类型编号、缴费方式周期类型名称