**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（引用商户的相关信息，包括：商户名、联系人等）
4. 合同类型（包括：租赁合同、物业合同、项目合同，后续可根据实际需要进行扩展！）
5. 合同对象标识（即类似ObjectId的效果，当合同类型为“租赁合同、物业合同”时，此处记录的数据为资源标识；当合同类型为“项目合同”时，此处记录的数据为项目标识。原来分两个字段记录，现改为统一式管理。）
6. 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
7. 合同费用总计、优惠费用总计、实际费用总计
8. 合同缴费周期方式（一次性、分期缴费）
9. 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）
10. 备注
11. 登记合同用户编号、登记时间、最近一次编辑用户编号、最近一次修改时间
12. 合同状态（待审核、通过审核、待缴费确认、已缴费、终止、已删除）
13. 关于“合同收费明细”
14. 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：
15. 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. 最后一次编辑用户、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标认识（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. 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（人为指定）、项目类型名称、合同类型序号（人为指定，用于排序）

1. 合同相关状态表：涵盖与合同相关的各种状态，适用于合同状态、合同申请状态，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（人为指定）、合同状态名称、合同状态序号（人为指定，用于排序）

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、缴费方式类型序号（人为指定，用于排序）

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、缴费方式周期类型序号（人为指定，用于排序）