|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 客户名称 | | 捷顺 | 需求名称 | | 发票管理 | | |
| 日期 | | 2018-11-29 | 主要负责人 | | 赵福来 | | |
| **具体需求描述：**  在实际的业务流程中，保单量比较大的情况下，针对于进、销项税发票以及回款进度的管理就比较困难，所以就需要将经保单费用结算匹配确认过的结算单（保单结算数据导入匹配成功）进行发票、回款管理。  增加发票管理，机构购买发票后，将发票录入到系统中。在提交发票申请时如果提交申请的金额大于机构剩余发票总金额，则不允许提交发票申请。  在保单导入匹配成功后，由内勤在保单费用结算页面勾选此次需要开票的结算单，提交开票申请，由财务将发票数量、金额确认完成后方可提交申请到审核通过。审核通过后每次回款需要到对应的发票申请进行记录，直至回款额等于结算额。  **保单费用结算：**  当保单结算数据导入完成后自动生成对账批次号。在此页面增加按钮“发票申请”。点击发票申请则隐藏当前查询到的数据中，不满足申请发票条件（核对状态为核对失败）或已经提交过申请的结算单。用户勾选结算单（可以批量勾选）后点击添加，则可以将对应的结算单计入到待开票记录中。添加完成后点击提交发票申请，选择发票类型（进、销项税），该申请就可以在发票申请页面查询并进行操作。  **发票管理：**  在发票管理页面以机构、数据标记、保险公司、申请状态、发票类别（进、销项税）、申请时间、开票时间作为查询条件，以二维表的形式体现对账批次号、发票总金额、税金、保险人、发票类别、回款金额、申请审核状态、回款状态。在这里增加导出Excel按键，可以导出对应申请的所有发票信息。  **发票详情：**  点选发票管理中的某一条记录即可跳转到对应的发票详情页面。待审核的发票申请，根据提交申请时添加的对账单确认本次发票总金额，先由审核人确定本次开票的上限金额，然后点击添加发票，填写发票的票号、发票代码、发票抬头、发票总金额、税金，如果本张发票金额小于本次申请的总金额那么就需要继续添加，直至发票总金额与申请总金额相等，才可以将状态提交至审核完毕。如本次申请需要取消，则直接将待审核状态修改为已作废状态即可。  审核完毕的发票申请会在详情页面中体现发票对账单详情，以及回款记录。对账单指的是提交申请时在保单费用结算中选择的结算单。回款记录是当前发票申请回款情况的统计，点击新添回款记录，填写回款额度、回款时间、备注、录入人保存本次回款记录。当回款金额等于发票总金额时，才可以将申请单状态提交至回款完毕。 | | | | | | | |
| 客户： |  | | 产品经理： |  | | 总监： |  |