
业财一体化平台

系统 操作 手册

目录

一、 系统设置.....	4
1.1 机构管理设置.....	4
1.1.1 机构信息管理.....	4
1.1.2 牌照信息管理.....	5
1.2 下属机构管理.....	5
1.2.1 机构管理.....	5
1.2.2 岗位管理.....	5
1.2.3 角色维护.....	5
1.2.4 用户维护.....	6
1.3 产品参数设置.....	6
1.3.1 产品信息维护.....	6
1.3.2 审批流程设置.....	7
二、 客户管理.....	7
2.1 基本信息管理.....	7
2.1.1 基本信息查询.....	7
2.1.2 关键信息变更.....	8
2.1.3 线下认证申请.....	8
2.1.4 线下认证审核.....	8
2.2 客户业务冻结.....	8
2.3 生命周期管理.....	9
三、 业务管户分配.....	9
3.1 管户分配.....	9
3.2 业务分配.....	9
四、 额度管理.....	9
4.1 额度申请.....	10
4.2 额度审核.....	11
4.3 额度查询.....	11
五、 提款管理.....	11
5.1 提款申请.....	11
5.2 提款审核.....	12
5.3 提款查询.....	12
六、 合同管理.....	12
6.1 合同生成.....	13
6.1.1 额度合同生成.....	13
6.1.2 提款合同生成.....	13
七、 放款管理.....	14
7.1 还款计划维护.....	14
7.2 还款计划审核.....	14
7.3 放款结果登记.....	14
7.4 放款结果登记.....	14
7.5 放款记录查询.....	15
八、 还款管理.....	15
8.1 外部还款登记.....	15

8.2 外部还款审核.....	15
8.3 内部还款登记.....	15
8.4 还款登记人工处理.....	16
8.6 内部还款审核.....	16

一、系统设置

系统设置模块主要用于维护幂码平台系统基础信息,包含机构管理设置、下属机构管理、产品参数设置、合同参数设置、费用管理设置、通用模块设置等子模块。

1.1 机构管理设置

【操作路径】：金融中心>系统设置>机构管理设置

【操作说明】：机构管理设置主要用于维护机构管理信息和牌照管理信息

1.1.1 机构信息管理

【操作路径】：金融中心>系统设置>机构管理设置>机构信息管理

【操作说明】：机构信息管理主要用于维护放贷机构和合作方机构等信息，可以修改机构信息、维护机构管理员信息，并可以对机构管理员进行密码重置操作

- 根据提供的机构名称、机构管理员等信息，通过脚本导入系统
- 可以在维护登录信息页面新增管理员账号及重置管理员账号密码（默认密码 Mm+手机号后六位）

-
- 金融机构管理员可以维护金融机构的岗位、角色、用户、审批流信息

1.1.2 牌照信息管理

【操作路径】：金融中心>系统设置>机构管理设置>牌照信息管理

【操作说明】：牌照信息管理主要用于维护牌照信息，可以查看牌照对应的安心签信息

- 根据提供的牌照名称、企业名称等信息，通过脚本导入系统

1.2 下属机构管理

【操作路径】：金融中心>系统设置>下属机构管理

【操作说明】：下属机构管理主要用于维护金融中心下属机构岗位、角色、用户和子流程等信息

1.2.1 机构管理

【操作路径】：金融中心>系统设置>下属机构管理>机构管理

【操作说明】：机构管理主要用于维护金融中心下属机构信息

- 根据提供的金融中心下属机构名称、机构编码编码、机构类型等信息，通过脚本导入系统

1.2.2 岗位管理

【操作路径】：金融中心>系统设置>下属机构管理>岗位管理

【操作说明】：岗位管理主要用于维护金融中心下属机构的岗位信息，可以对岗位信息进行新增、修改、删除操作

第一步：点击新增按钮，跳转至新增岗位页面

- 所属机构数据来源于机构管理信息

第二步：选择所属机构、岗位类型、岗位状态，维护岗位编号、岗位名称及岗位描述等信息，点击保存按钮，岗位数据列表中展示新增的岗位信息

1.2.3 角色维护

【操作路径】：金融中心>系统设置>下属机构管理>角色维护

【操作说明】：角色管理主要用于维护金融中心下属机构的角色信息，可以对角色信息进行新增、修改操作

第一步：点击新增按钮，跳转至新增角色页面

第二步：维护角色名称、选择角色类型并维护菜单权限，点击提交按钮，角色数据列表中展示新增的角色信息

1.2.4 用户维护

【操作路径】：金融中心>系统设置>下属机构管理>用户维护

【操作说明】：用户管理主要用于维护金融中心下属机构的用户信息，可以对用户信息进行新增、修改、删除操作

第一步：点击新增按钮，跳转至新增用户页面

- 所属机构数据来源于机构管理
- 所属岗位数据来源于岗位管理
- 选择已有用户是指同一用户需要维护为多个角色时可输入姓名自动带出用户姓名、身份证号等信息
- 登录密码默认 Mm+手机号后六位，也可以在编辑密码出手动维护密码

第二步：选择所属机构、所属岗位，维护用户姓名、身份证号、手机号、登录名、用户有效期并选择用户角色，点击立即提交按钮，用户数据列表中展示新增的用户信息

1.3 产品参数设置

【操作路径】：金融中心>系统设置>产品参数设置

【操作说明】：产品参数主要用于维护产品信息并配置产品审批流

1.3.1 产品信息维护

【操作路径】：金融中心>系统设置>产品参数设置>产品信息维护

【操作说明】：产品信息维护主要用于维护产品信息并设置产品参数

第一步：选择合作机构，点击维护产品信息按钮，跳转至维护产品信息页面

第二步：点击新增按钮，跳转至新增页面

- 产品参数设置确定了产品状态、使用客户类型、适用牌照、额度占用规则、额度业务/提款业务发起方及审核事业群等信息

第三步：维护产品基础参数、产品介绍、额度参数、提款参数、附件资料等信息，点击提交按钮，产品信息数据列表中展示新增的产品信息

1.3.2 审批流程设置

【操作路径】：金融中心>系统设置>产品参数设置>审批流程设置

【操作说明】：审批流程设置主要用于维护产品审批流程

第一步：点击新增按钮，跳转至新增流程页面

第二步：维护业务流程类型、融资产品及所属合作方，点击下一步按钮，展示全流程信息

- 默认申请子流程、金融事业部审核和房贷机构审核

第三步：可以对默认流程进行增加及删除，点击提交按钮，完成流程设置，业务流程数据列表中展示新增的流程信息

二、客户管理

【操作路径】：金融中心>客户管理

【操作说明】：客户管理模块主要用于查看客户基本信息、创建客户账号、变更关键信息和客户生命周期管理。

2.1 基本信息管理

【操作路径】：金融中心>客户管理>基本信息管理

【操作说明】：基本信息管理主要用于维护客户账号、查看客户信息及客户关键信息变更

2.1.1 基本信息查询

【操作路径】：金融中心>客户管理>基本信息管理>基本信息查询

【操作说明】：基本信息查询主要用于查看客户信息并维护个人、企业客户账号及企业财务信息

第一步：点击新增按钮，跳转至新增页面

第二步：维护客户类型及登录相关信息，点击注册按钮，客户基本信息数据列表中展示新增的客户信息

- 帮助客户注册账户之后客户登录系统可以进行实名认证操作
- 维护的财务信息会在后期管理中被引用

2.1.2 关键信息变更

【操作路径】：金融中心>客户管理>基本信息管理>关键信息变更

【操作说明】：客户关键信息发生变化之后，客户无法进行额度申请及提款申请操作，金融中心人员查询并同步变更后的客户关键信息，客户重新实名认证之后可以再次在系统中进行额度申请及提款申请等操作

2.1.3 线下认证申请

【操作路径】：金融中心>客户管理>基本信息管理>线下认证申请

【操作说明】：客户信息新增之后，可以在此页面进行线下认证

第一步：点击线下认证按钮，跳转至线下认证申请页面

第二步：补充企业信息及法人信息，点击提交按钮，完成线下认证申请

- 线下申请：客户经理帮助客户创建账号及实名认证，审核通过之后可以进行额度及提款业务操作

2.1.4 线下认证审核

【操作路径】：金融中心>客户管理>基本信息管理>线下认证审核

【操作说明】：有权限的角色可以在此页面进行线下认证审核

2.2 客户业务冻结

【操作路径】：金融中心>客户管理>客户业务冻结

【操作说明】：客户业务冻结主要用于在产品维度冻结和解冻客户业务，即冻结产品对应的额度申请和提款申请信息，客户不允许进行被冻结的产品业务操作，但允许进行未冻结产品业务的操作

第一步：点击新增按钮，跳转至新增冻结页面

第二步：维护客户名称、冻结产品、业务、冻结时间、冻结原因等信息，点击提交按钮，完成冻结操作

- 提交之后即生效，客户不允许发起被冻结产品的相应业务操作
- 当前日期大于冻结日期，冻结自动取消，客户允许再次发起业务操作
- 可以编辑冻结到期日期

2.3 生命周期管理

【操作路径】：金融中心>客户管理>生命周期管理

【操作说明】：生命周期管理主要用于冻结和解冻客户信息，被冻结的客户不允许进行额度申请及提款申请等操作

第一步：选择正常状态下的客户信息，点击冻结按钮，跳转至冻结申请页面

第二步：维护冻结原因，点击提交按钮，冻结解冻审核数据列表中展示审核中的客户信息

第三步：审核通过，被冻结的客户不允许进行额度申请和提款申请等操作

三、业务管户分配

【操作路径】：金融中心>业务管户分配

【操作说明】：业务管户分配主要用于业务部负责人、风控部负责人将额度申请和提款申请的业务信息分配给部门内的客户经理和风险经理，由被分配的客户经理和风险经理补充资料或审核

3.1 管户分配

【操作路径】：金融中心>业务管户分配>管户分配

【操作说明】：管户分配主要用于风控部负责人将额度申请和提款申请的业务信息分配给部门内的风险经理，由被分配的风险经理进行数据核对和审核

3.2 业务分配

【操作路径】：金融中心>业务管户分配>业务分配

【操作说明】：业务分配主要用于业务部负责人将额度申请和提款申请的业务信息分配给部门内的客户经理，由被分配的客户经理进行补充资料

四、额度管理

【操作路径】：金融中心>额度管理

【操作说明】：额度管理主要用于客户经理帮客户发起额度申请、补充资料及审核角色审核额度申请单据

4.1 额度申请

【操作路径】：金融中心>额度管理>待处理> 新增申请

【操作说明】：额度申请主要用于客户经理帮助客户发起额度申请并维护申请信息

以下以企业贷为例，客户经理代客户发起额度申请（客户发起额度申请，业务部负责人先进行业务分配，然后由指派的客户经理补充资料并提交审核）。

第一步：点击新增申请按钮，跳转至新增申请页面

第二步：点击请选择按钮，跳转至选择客户页面

第三步：选择客户，返回额度申请页面

第四步：选择产品并发起额度申请

第五步：维护申请额度、申请融资期限、融资用途，选择融资机构及客户经理 B，点击已阅按钮，跳转至历史额度信息页面

第六步：点击已阅按钮，跳转至风险信息页面

第七步：点击已阅按钮，跳转至涉诉处罚页面，可以添加和查看涉诉处罚信息

第八步：点击已阅按钮，跳转至客户信息（基本信息）页面，可以维护实际经营地址、邮政编码、成立时间、注册资本、所属行业等信息

第九步：点击已阅按钮，跳转至客户信息（法定代表人/实际控制人信息）页面，可以维护法人婚姻状况及实际控制人基本信息

第十步：点击已阅按钮，跳转至客户信息（股东信息）页面，可以新增股东信息

第十一步：点击已阅按钮，跳转至客户信息（资产情况）页面，可以新增资产信息

第十二步：点击已阅按钮，跳转至经营信息页面，可以新增近 3 年每年的前五大供应商、近 3 年每年的前五大客户、近 3 年每年的产量、产能/产量等信息

第十三步：点击已阅按钮，跳转至增信信息（抵质押）页面，可以新增抵质押信息

- 存在抵质押时，提款合同线上签署时需要抵质押人在系统中注册并签署安心签，签署相关合同

第十四步：点击已阅按钮，跳转至增信信息（保证）页面，可以添加保证人信息

- 存在保证人时，提款合同线上签署时需要保证人在系统中注册并签署安心签，签署相关合同

第十五步：点击已阅按钮，跳转至文档信息页面，可以上传营业执照等附件信息

第十六步：点击已阅按钮，跳转至审批意见页面，需要维护本节点批复金额，可以维护落实条件，点击提交按钮，完成额度申请操作，额度申请进入审批环节

- 本节点批复金额不允许大于申请金额

4.2 额度审核

【操作路径】：金融中心>额度管理>待处理> 审核

【操作说明】：额度审核主要用于产品审批流中金融中心和资方设置的相关角色进行额度审核操作

以下以企业贷为例，客户经理代客户发起额度申请（客户发起额度申请，业务部负责人先进行业务分配，然后由指派的客户经理补充资料并提交审核）

- 审核否决流程结束
- 审核退回，客户经理可以修改资料后再次提交审核
- 资方审核通过之后额度生效，客户或客户经理可以发起提款申请

4.3 额度查询

【操作路径】：金融中心>额度管理>额度查询

【操作说明】：额度查看主要用于查看产品额度申请信息及当前阶段

五、提款管理

【操作路径】：金融中心>提款管理

【操作说明】：提款管理主要用于客户经理帮客户发起提款申请、补充资料及审核角色审核提款申请单据

5.1 提款申请

【操作路径】：金融中心>提款管理>待处理> 新增申请

【操作说明】：额度申请主要用于客户经理帮助客户发起额度申请并维护申请信息

以下以企业贷为例，客户经理代客户发起提款申请（客户发起提款申请，业务部负责人先进行业务分配，然后由指派的客户经理补充资料并提交审核）。

第一步：点击新增申请按钮，跳转至提款申请页面

第二步：点击请选择按钮，跳转至选择客户页面

第三步：选择客户，返回提款申请页面

第四步：选择产品并发起提款申请

- 提款金额不允许大于产品参数设置的单次提款上线
- 提款金额不允许大于剩余可用额度

第五步：维护提款金额、借款期限、借款用途，选择融资机构、维护账户信息，点击已阅按钮，跳转至历史提款信息页面

第六步：点击已阅按钮，跳转至金融信息页面，需要维护综合年化率、还款方式、还款日等参数

第七步：点击已阅按钮，跳转至文档信息页面，上传营业执照等附件信息

第八步：点击已阅按钮，跳转至审批信息页面，点击提交按钮，完成提款申请操作，提款申请单据进入审批流

5.2 提款审核

【操作路径】：金融中心>提款管理>待处理> 审核

【操作说明】：提款审核主要用于产品审批流中金融中心和资方设置的相关角色进行提款审核操作

以下以企业贷为例，客户经理代客户发起提款申请（客户发起提款申请，业务部负责人先进行业务分配，然后由指派的客户经理补充资料并提交审核）。

- 审核否决流程结束，额度释放
- 审核退回，客户经理可以修改资料后再次提交审核
- 资方审核通过之后客户经理可以发起合同生成操作
- 审批通过金额若小于客户申请金额，剩余可用额度=当前可用额度-审批通过金额

5.3 提款查询

【操作路径】：金融中心>提款管理>提款查询

【操作说明】：提款查询主要用于查看产品提款申请信息及当前阶段

六、合同管理

【操作路径】：金融中心>合同管理

【操作说明】：合同管理主要用于合同生成、合同签署和合同查询

6.1 合同生成

【操作路径】：金融中心>合同管理>合同生成

【操作说明】：合同生成主要用于额度合同生成（正向保理）和提款合同生成

6.1.1 额度合同生成

【操作路径】：金融中心>合同管理>合同生成>额度合同生成

【操作说明】：产品参数设置时可以确定额度合同是否需要生成，目前只有正向保理产品需要生成额度合同

第一步：额度申请单据审核通过之后，额度合同生成页面展示待生成合同的额度单据

第二步：点击生成合同按钮，跳转至生成合同页面

第三步：选择合同，点击生成合同按钮，跳转至生成合同页面，可以维护合同签署日期、所需附件、合同数量、签署方式等信息

- 线上签署需要合同有权签署人签署，签署成功之后合同自动用印
- 线下签署需要线下打印合同，合同有权签署人手动用印，客户经理上传附件之后签署完成

第四步：合同生成之后点击确定并推送合同按钮，合同信息进入合同签署页面

6.1.2 提款合同生成

【操作路径】：金融中心>合同管理>合同生成>提款合同生成

【操作说明】：提款合同生成主要用于生成提款合同

第一步：提款申请单据审核通过之后，提款合同生成页面展示待生成合同的提款单据

- 补充合同无需签署，提交之后直接添加至对应的额度/提款记录中

第二步：点击生成合同按钮，跳转至生成合同页面

第三步：选择借款合同，点击生成合同按钮，跳转至生成合同页面，维护借款开始日期、送达条件、合同数量、签署方式等信息

- 线上签署需要合同有权签署人签署，签署成功之后合同自动用印
- 线下签署需要线下打印合同，合同有权签署人手动用印，客户经理上传附件之后签署完成

第四步：合同生成之后点击确定并推送合同按钮，合同信息进入合同签署页面

七、放款管理

【操作路径】：金融中心>放款管理

【操作说明】：放款管理主要用于自定义场景的还款计划维护，还款计划审核、非自定义场景的放款结果登记、放款结果审核及放款记录查询

7.1 还款计划维护

【操作路径】：金融中心>放款管理>还款计划维护

【操作说明】：提款申请中还款方式为自定义时，放款登记之后可以在还款计划维护页面维护还款计划信息

第一步：选择一笔放款审核通过的提款单据，点击添加按钮，跳转至添加还款计划页面

- 贷款余额=每期还本金额之和
- 还款日期必须在贷款起息日和贷款到期日之间
- 提交之后自动计算还款期数和本期还息金额

第二步：添加还款期数、维护还款日期及本期还本金额，选择本期是否还息，点击提交按钮，完成登记

7.2 还款计划审核

【操作路径】：金融中心>放款管理>还款计划审核

【操作说明】：还款计划审核主要用于审核还款计划信息

- 审核不通过时允许客户经理再次修改提交还款计划

7.3 放款结果登记

【操作路径】：金融中心>放款管理>放款结果登记

【操作说明】：放款结果登记主要用于登记放款结果

第一步：选择一笔审核通过的待放款提款单据

第二步：点击放款登记按钮，跳转至放款登记页面，维护放款金额，放款日期及到期日，点击提交按钮，完成放款登记操作

7.4 放款结果审核

【操作路径】：金融中心>放款管理>放款结果审核

【操作说明】：放款结果审核主要用于审核放款结果

-
- 审核通过之后自动生成还款计划
 - 审核否决之后允许修改之后再次提交审核

7.5 放款记录查询

【操作路径】：金融中心>放款管理>放款记录

【操作说明】：放款记录查询主要用于查看放款记录信息

八、还款管理

【操作路径】：金融中心>还款管理

【操作说明】：还款管理主要用于外部还款登记、外部还款审核、内部还款登记、内部还款审核、内部红冲登记、内部红冲审核，还款记录查询和还款计划查询等

8.1 外部还款登记

【操作路径】：金融中心>还款管理>外部还款登记

【操作说明】：外部还款登记主要用于登记担保产品的借款余额及还款日期

8.2 外部还款审核

【操作路径】：金融中心>还款管理>外部还款审核

【操作说明】：外部还款审核主要用于审核外部还款登记信息

- 审核否决时允许再次提交审核

8.3 内部还款登记

【操作路径】：金融中心>还款管理>内部还款登记

【操作说明】：内部还款登记主要用于登记内部还款、还款登记人工处理

第一步：选择一笔提款单据

第二步：点击登记按钮，跳转至内部还款登记页面，维护还款金额、还款日期等参数，点击确定按钮，完成内部还款登记申请操作

8.4 还款登记人工处理

【操作路径】：金融中心>还款管理>还款登记人工处理

【操作说明】：还款登记人工处理主要用于人工处理内部还款数据，进行提前还款，正常还款、退款等操作

第一步：选择一笔提款单据

- 提前还款时只还本金，不还利息
- 正常还款时先还利息再还本金

第二步：点击提前还款按钮，跳转至提前还款页面，维护提前还款金额点击提交按钮，完成提前还款申请操作

8.6 内部还款审核

【操作路径】：金融中心>还款管理>内部还款审核

【操作说明】：内部还款审核主要用于审核内部还款单据

- 审核通过之后还款计划自动调整