合同管理之
回款管理

跟进客户的流程达到一定时机，需要给客户制作合同。制作合同也是签单的第一步，合同签订后，才算成交。这套系统支持整车、配件、二手车、租赁这些类型的合同的创建、审批、查看、打印等功能，信息化记录并存储合同信息，保障合同数据的安全性与持久性，且易检索、规范化，提高管理效率与数据安全。同时，也支持合同回款的计划和记录，关联回款数据，设置提醒来促进回款。

合同管理这部分功能包括：合同列表、回款计划管理、回款管理。本篇讲解**回款管理**

回款管理功能包括：

1、创建回款

2、查看回款

3、审批回款

4、回款反审批

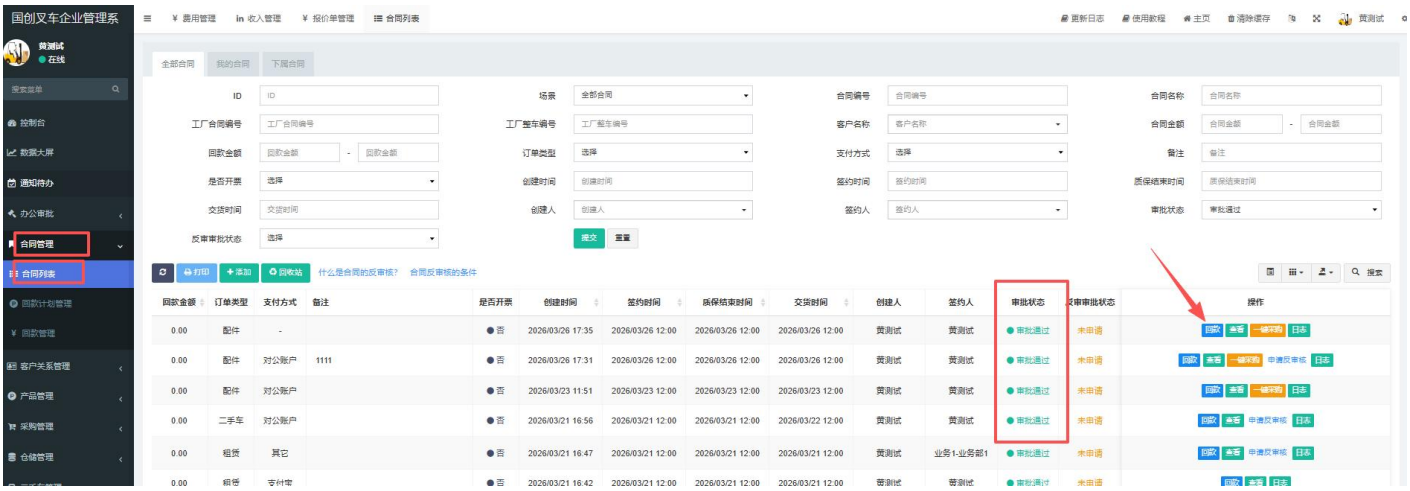
一、创建回款

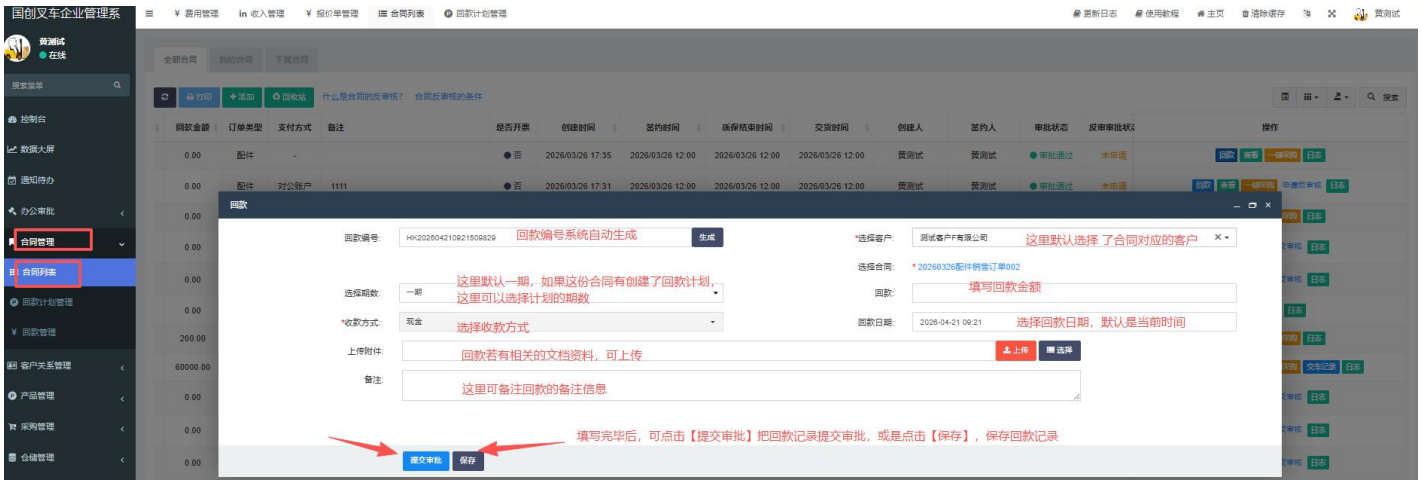
有三种路径创建回款

1、在合同列表，点击【回款】按钮进行回款

登陆后台，点击【合同管理】-【合同列表】，进入

审批通过的合同，都有【回款】按钮，点击创建合同对应的回款记录



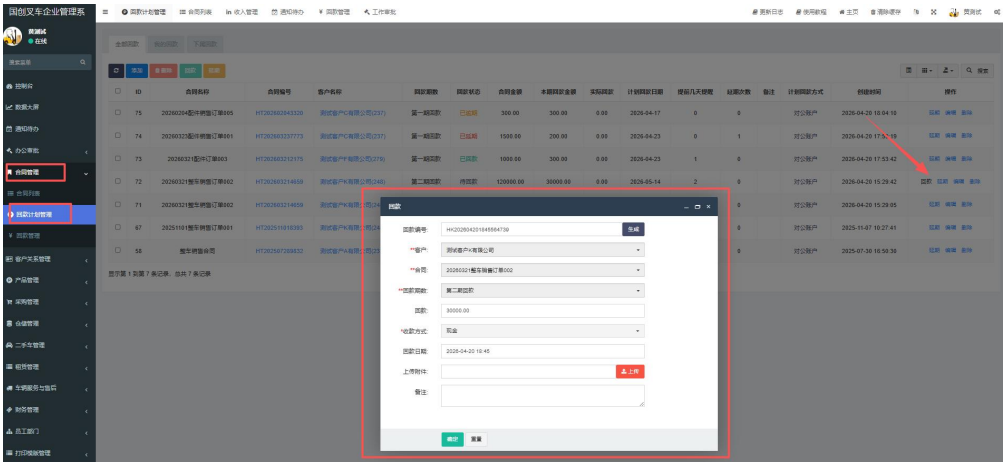


回款编号：系统自动生成回款编号
选择期数：这里默认一期，如果这份合同有创建了回款计划，这里可以选择计划的期数
收款方式：选择收款方式
选择客户：这里默认选择了合同对应的客户
选择合同：点击哪个合同的【回款】按钮，这里显示哪个合同的合同名称
回款：填写回款金额
回款日期：选择回款日期，默认是当前时间
上传附件：回款若有相关的文档资料，可上传
备注：这里可备注回款的备注信息

填写完毕后，可点击【提交审批】或是【保存】
点击【提交审批】，把回款记录提交审批，提交后回款的审批状态是【待审批】；
点击【保存】，保存回款记录信息，保存后回款的审批状态是【未申请】

这就创建了所选合同的一条回款记录。

2、在回款计划，点击【回款】按钮进行回款，此点在上一节回款计划管理里面有提到



3、在回款管理里面，直接创建回款

登陆后台，点击【合同管理】-【回款管理】，进入

添加回款的方式：点击列表左上角【添加】，在添加弹窗里面，填写回款信息

回款编号：系统自动生成回款编号

选择期数：这里默认一期，如果上面所选的合同有设置回款计划，这里可选择计划的期数

收款方式：选择收款方式

选择客户：点击选择客户，即选择创建哪个客户的回款记录

选择合同：上面选择客户后，点击选择这个客户的合同，即创建这个客户的哪个合同的回款记录

回款：填写回款金额

回款日期：填写回款日期，默认当前日期

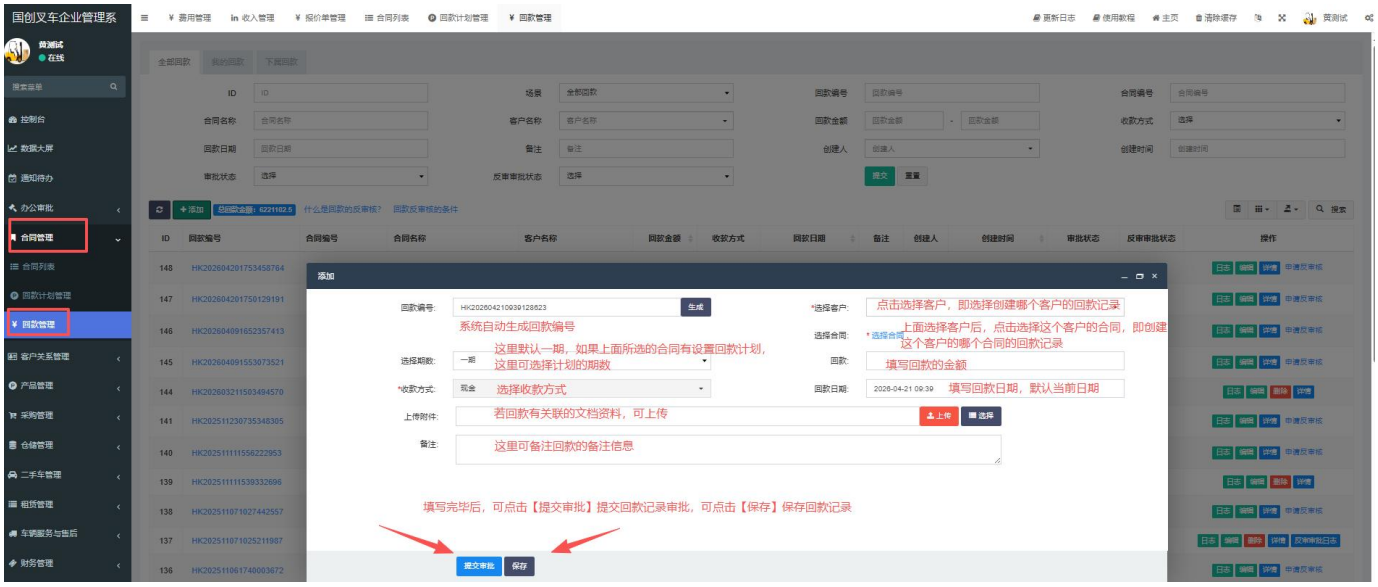
上传附件：若回款有关联的文档资料，可上传

备注：这里可备注回款的备注信息

填写完毕后，可点击【提交审批】或是【保存】

点击【提交审批】，把回款记录提交审批，提交后回款的审批状态是【待审批】；

点击【保存】，保存回款记录信息，保存后回款的审批状态是【未申请】



这就创建了一条回款记录。

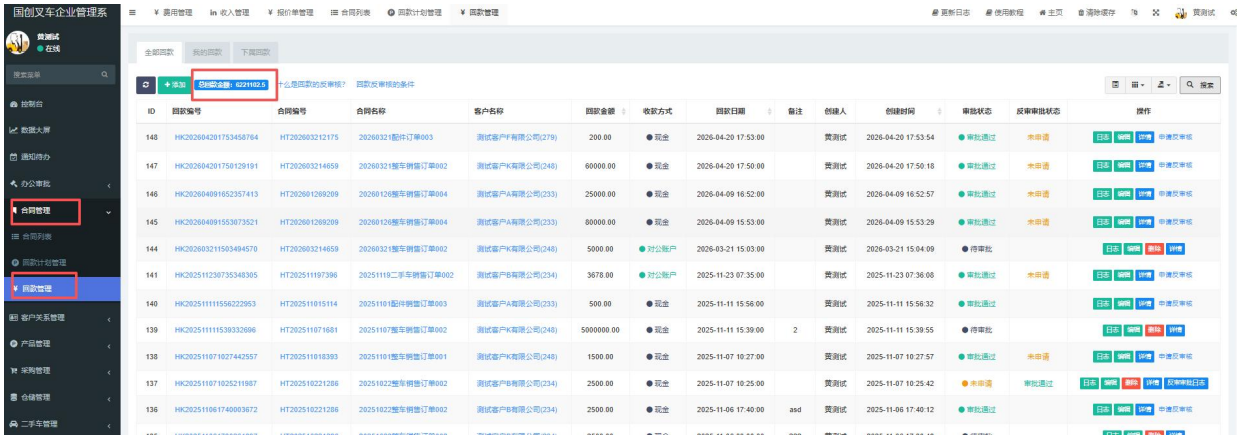
二、查看回款

不管是从哪个途径创建的回款记录，都会统一在回款列表里面展示出来

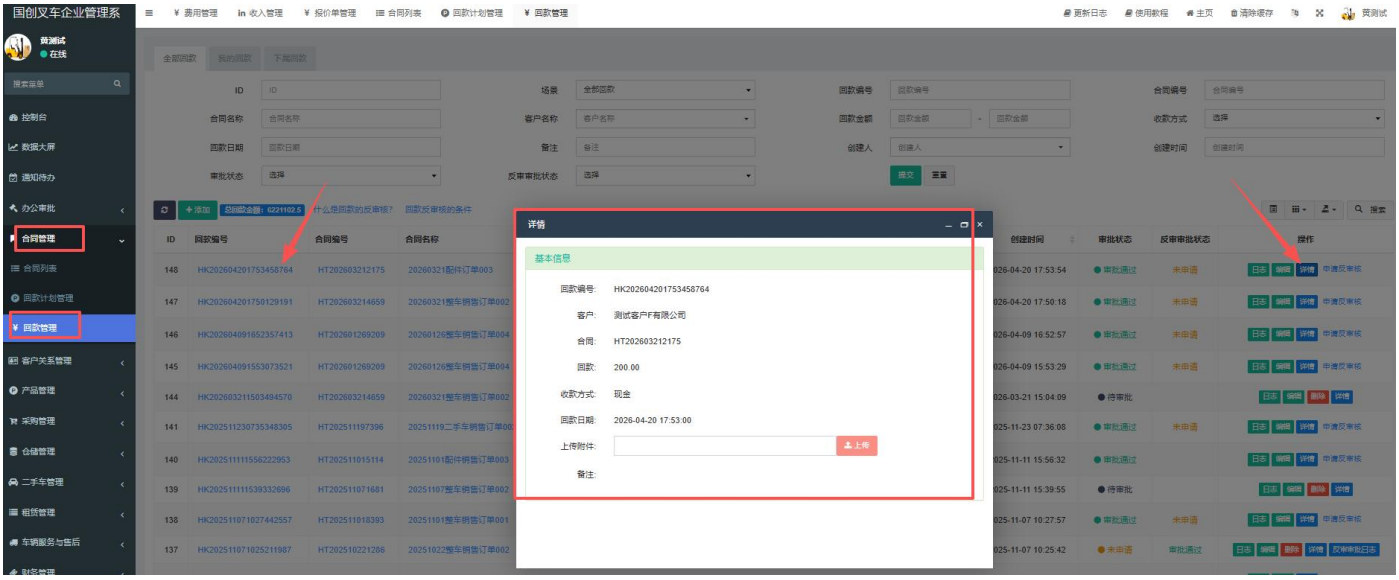
登陆后台，点击【合同管理】-【回款管理】，进入

这里展示所有客户的回款记录。

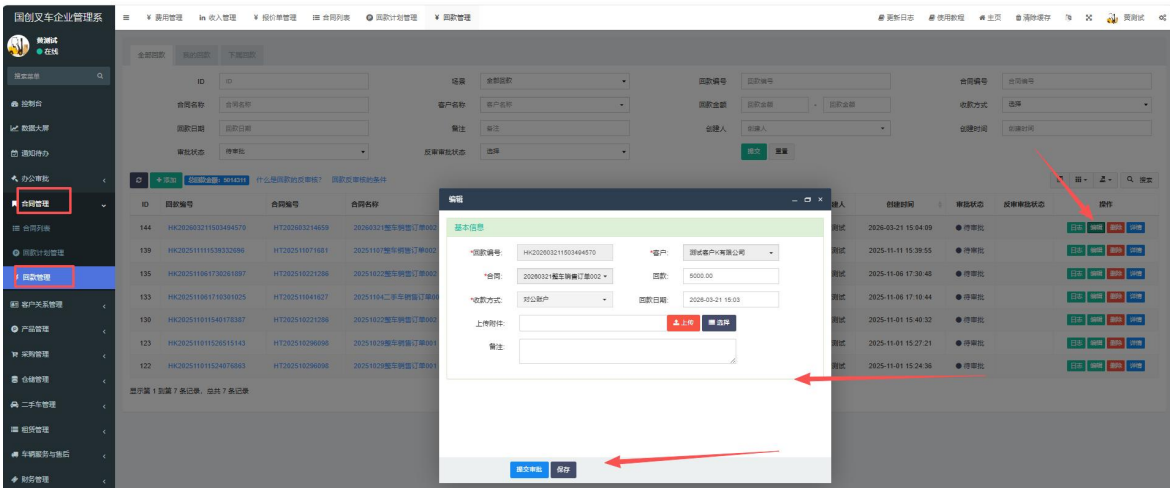
在列表左上角，展示总回款金额。默认展示全部回款记录的总回款金额，通过搜索筛选后，统计筛选后的回款记录的总回款金额



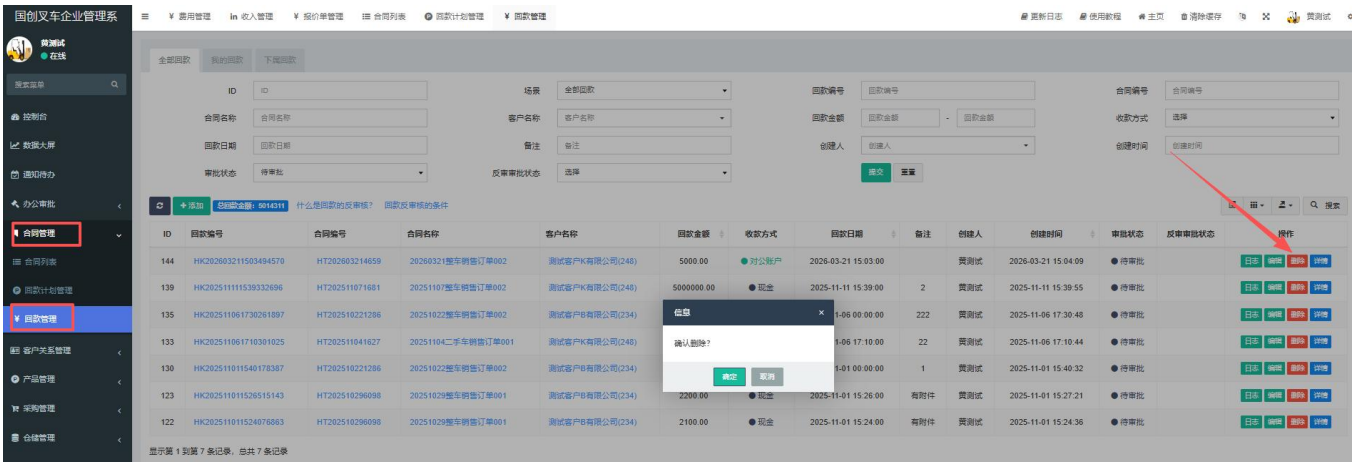
点击回款记录的回款编号，或是后面的【详情】，可查看回款记录的详细信息



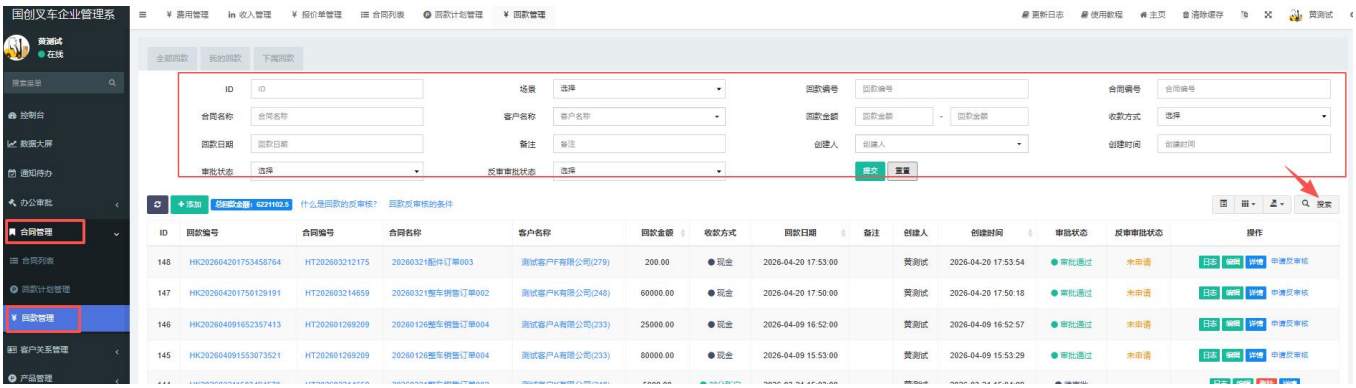
若要修改回款信息，可在回款记录处于【待审批】或【未申请】的状态下，点击要修改的回款后面的【编辑】按钮，在编辑窗口里面修改回款信息，最后点击【提交审批】或是【保存】



若要删除回款记录，可在回款记录处于【待审批】或【未申请】的状态下，点击要删除的回款后面的【删除】按钮，删除回款记录

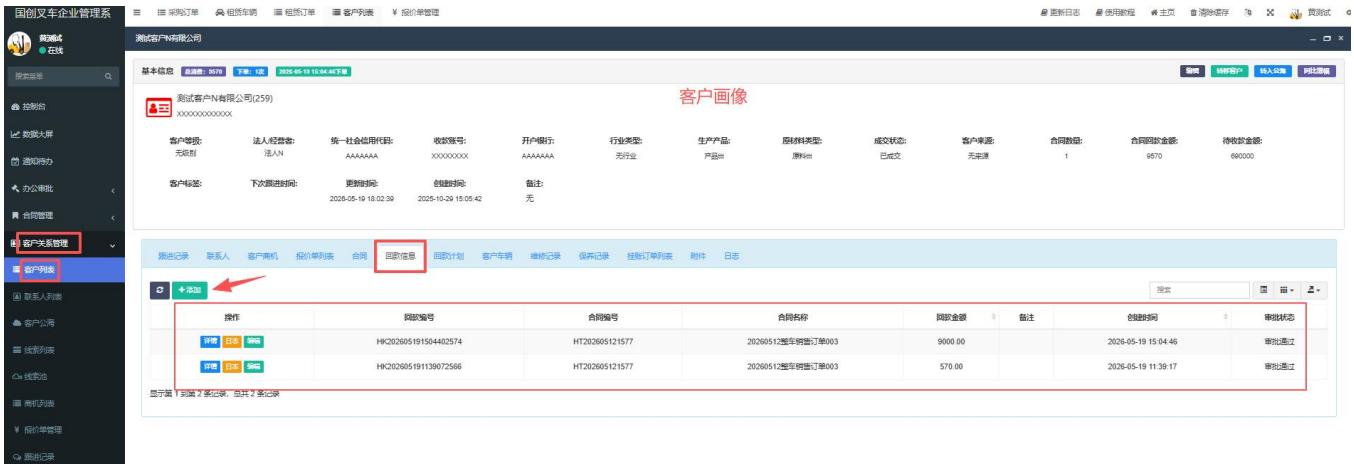


若要搜索回款记录，可点击列表右上角【搜索】，展开搜索区，搜索回款记录



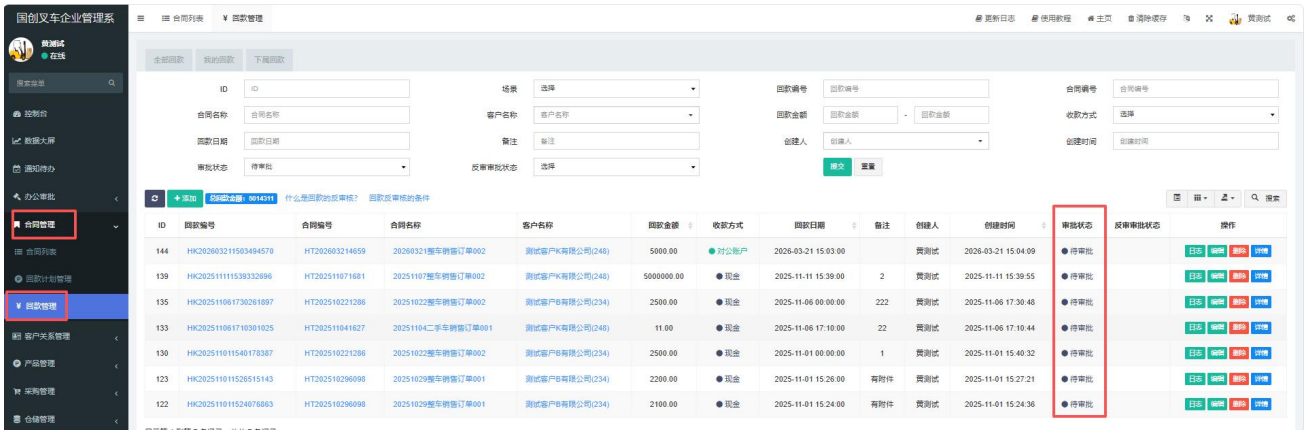
也可以在客户画像里面的【回款信息】板块，管理这个客户的回款

在这里，可添加回款、可查看回款、可编辑回款



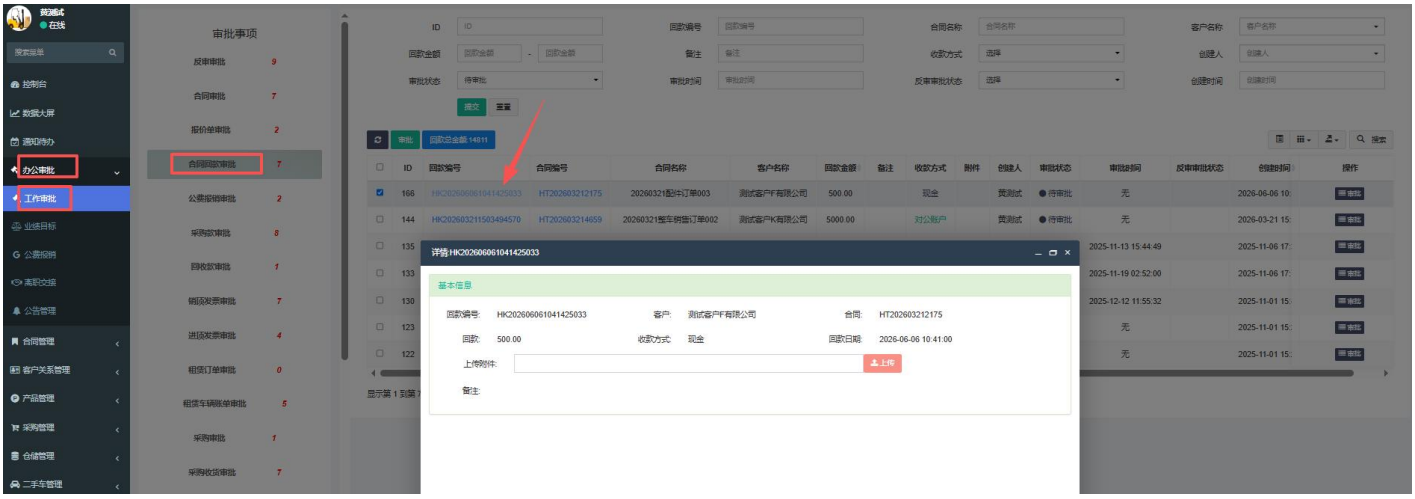
三、审批回款

回款创建并提交审批后，状态是【待审批】，需要经过审批，这份回款才能生效

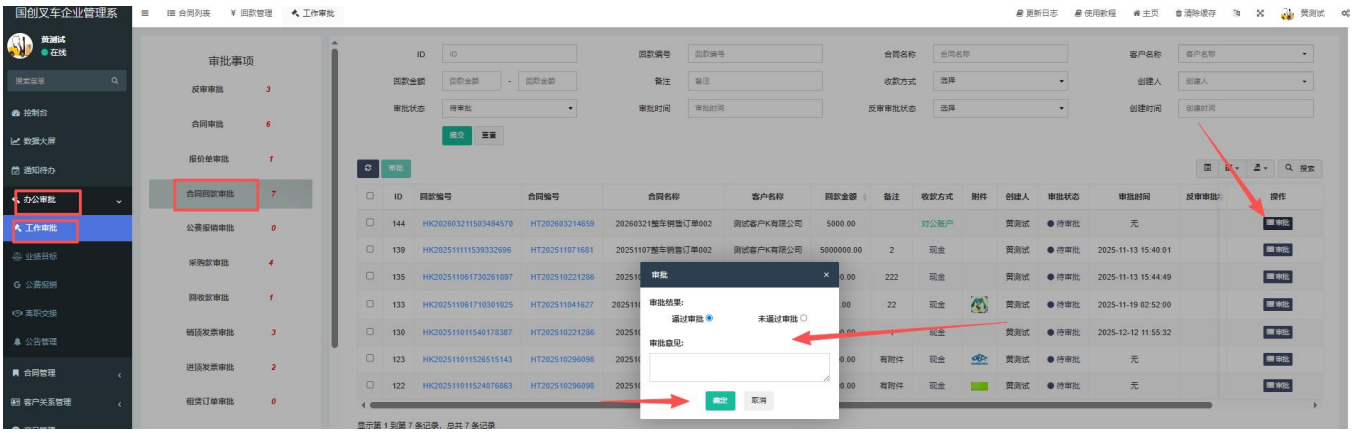


可在后台【办公审批】-【工作审批】-【合同回款审批】里面，去审批回款。

点击回款编号，可查看回款详情

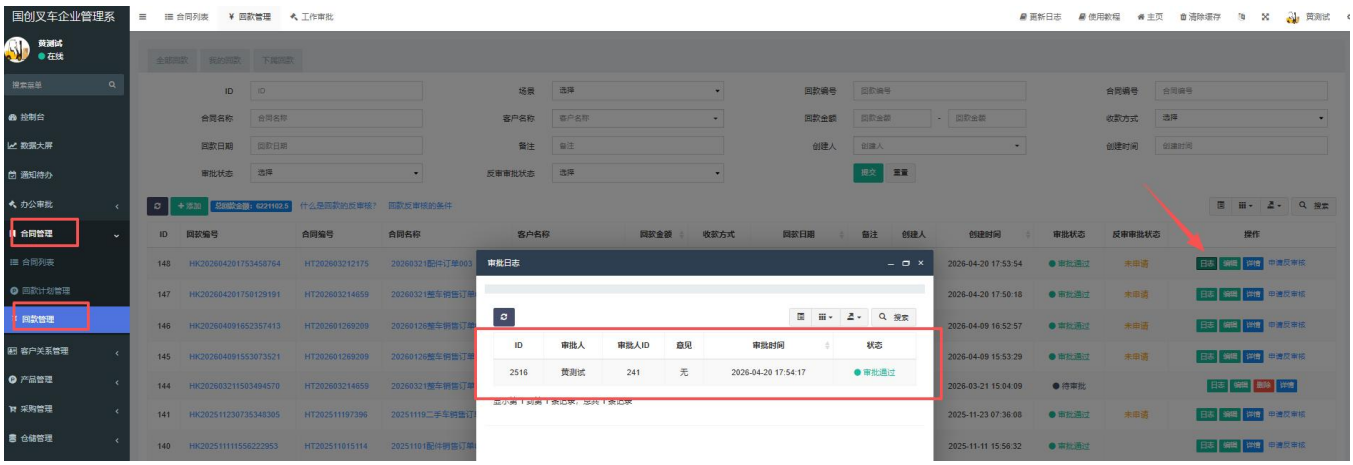


点击【审批】，可操作【通过审批】或是【未通过审批】

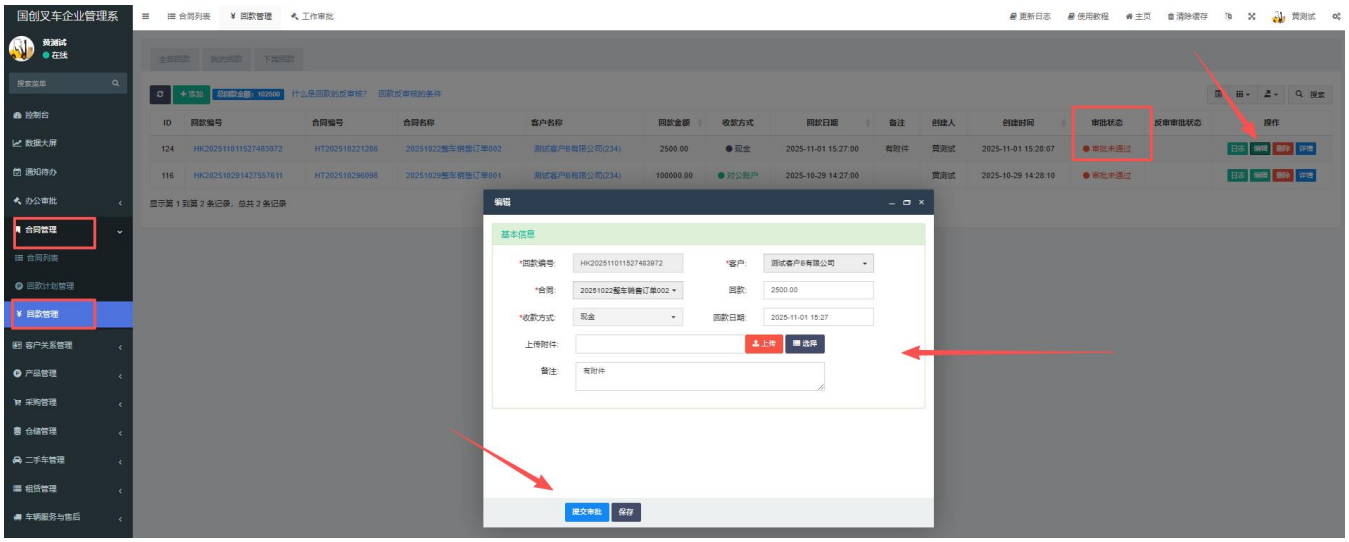


回款审批通过后，审批状态是【审批通过】；审批未通过后，审批状态是【审批未通过】

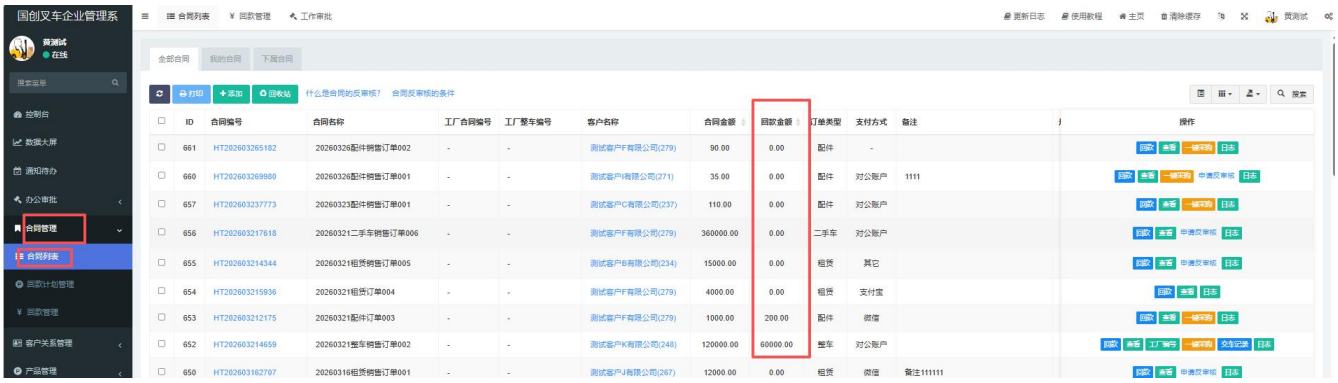
可点击回款后面的【日志】，查看审批日志



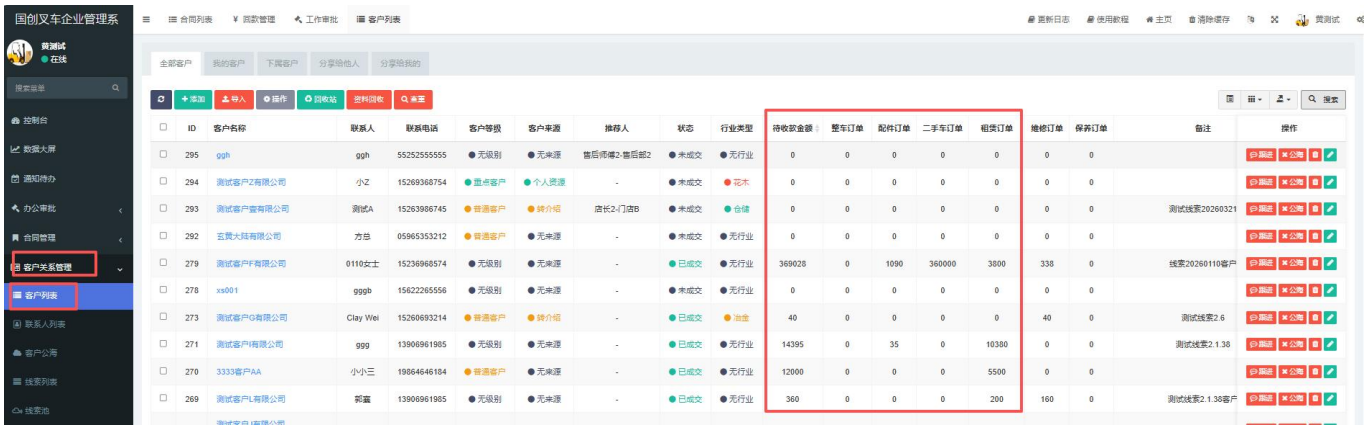
审批未通过的回款，可点击【编辑】进入修改后，重新提交审批



回款审批通过后，在合同列表，会记录对应合同的回款金额



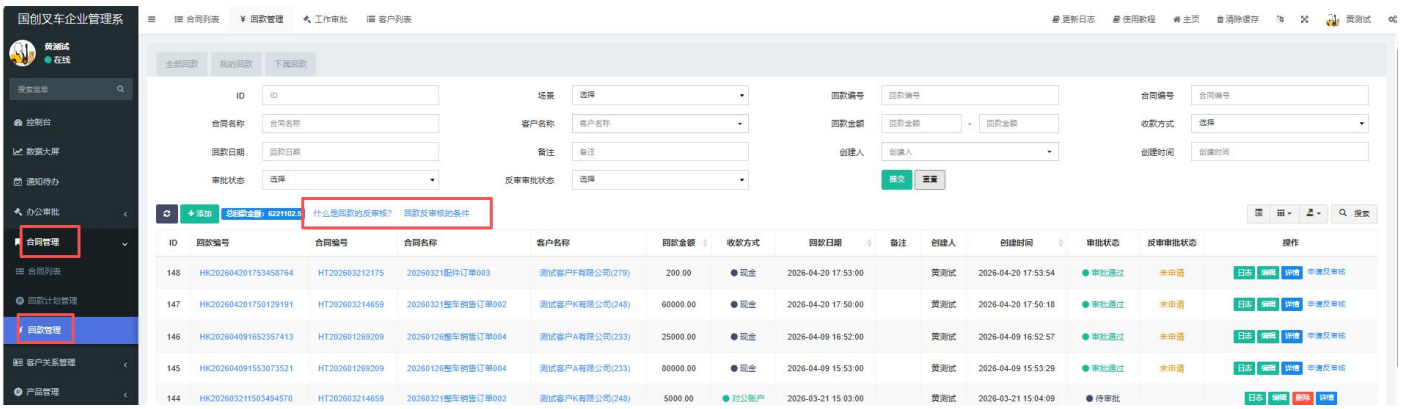
回款审批通过后，合同对应的客户的待收款金额会扣减回款的金额

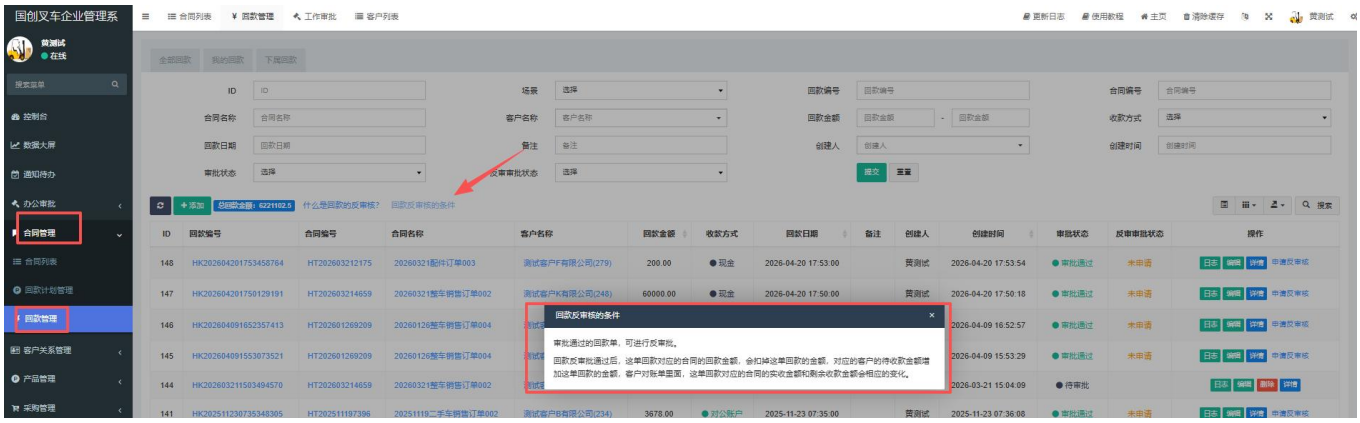


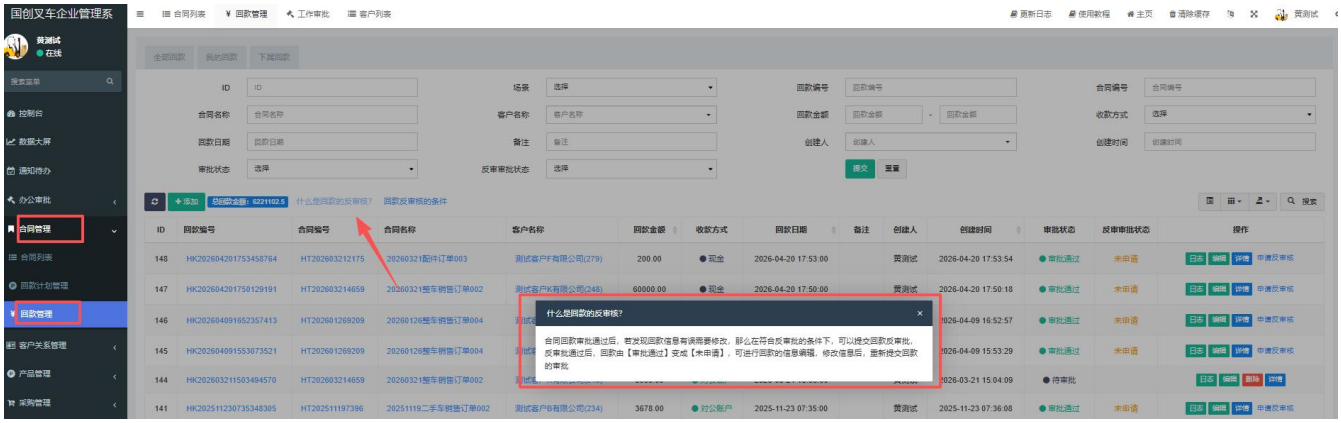
四、回款反审批

审批通过的回款，是不能修改的。但是如果回款审批通过后，发现回款信息有误，需要修改，那么可以提交回款反审批，反审批通过后，回款回到【未申请】的状态，回款就可以进行修改。

在回款列表上方，有做了回款反审批功能的解释说明，说明什么是回款的反审批，以及说明回款能提交反审批的条件。可点击查看



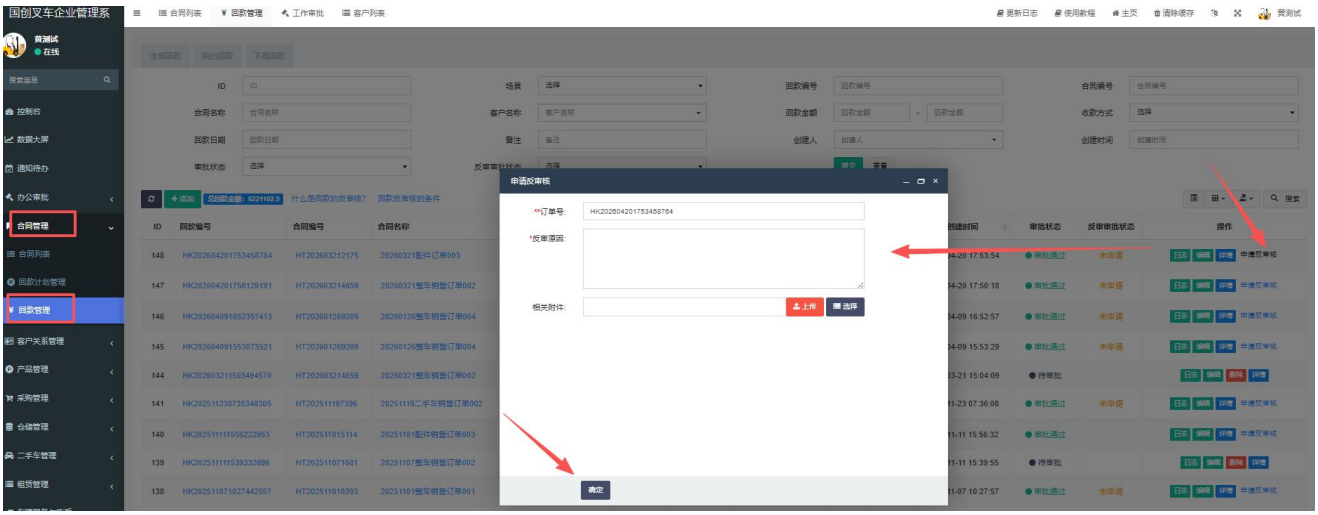




回款能进行反审批，是有一定条件的——
审批通过的回款单，可进行反审批

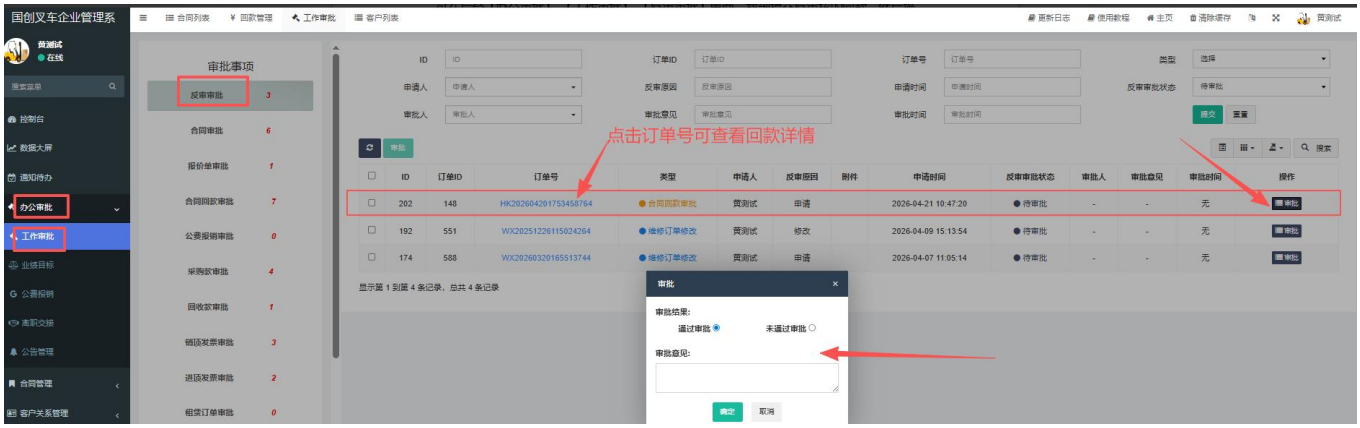
回款反审批通过后，这单回款对应的合同的回款金额，会扣掉这单回款的金额，对应的客户的待收款金额增加这单回款的金额，客户对账单里面，这单回款对应的合同的实收金额和剩余收款金额会相应的变化。

符合反审批条件的回款，需要进行反审批的话，点击回款后面的【申请反审核】按钮，在弹窗里面填写反审原因，若有附件文档，可上传附件，最后点击【确定】

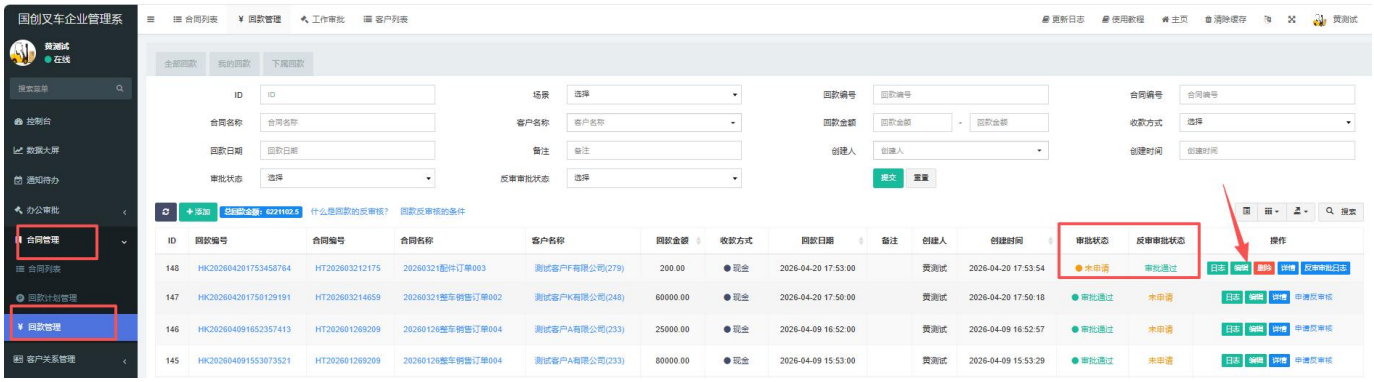
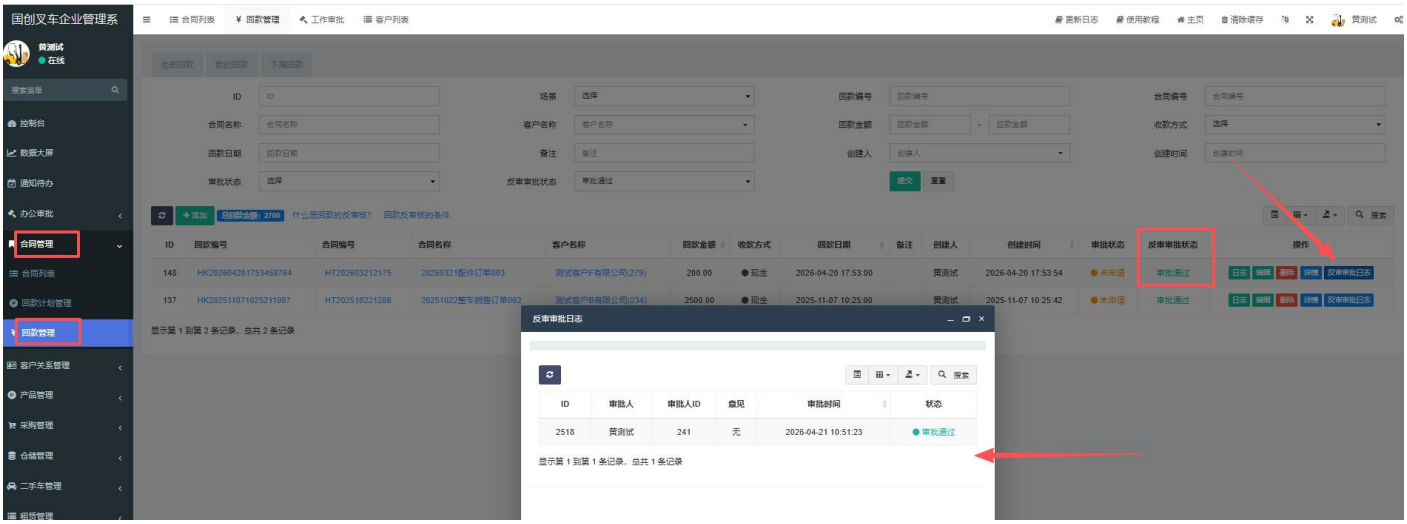


回款申请反审核，是需要经过审批的，审批通过后，回款才能回到【未申请】状态。

可在后台【办公审批】-【工作审批】-【反审审批】里面，找到提交反审核的回款。点击订单号可查看回款详情，点击【审批】可操作【通过审批】或是【未通过审批】。



反审核审批通过后，对应的回款的【反审审批状态】变成【审批通过】，【审批状态】变成【未申请】，那么这份回款就可以点击【编辑】进入编辑窗口去修改回款。修改后重新提交审批。



反审审批后，可点击【反审审批日志】，查看审批日志