

物业收费管理系统组件 使用手册

版本号: V1.0



2025-03

北京魔方恒久软件有限公司

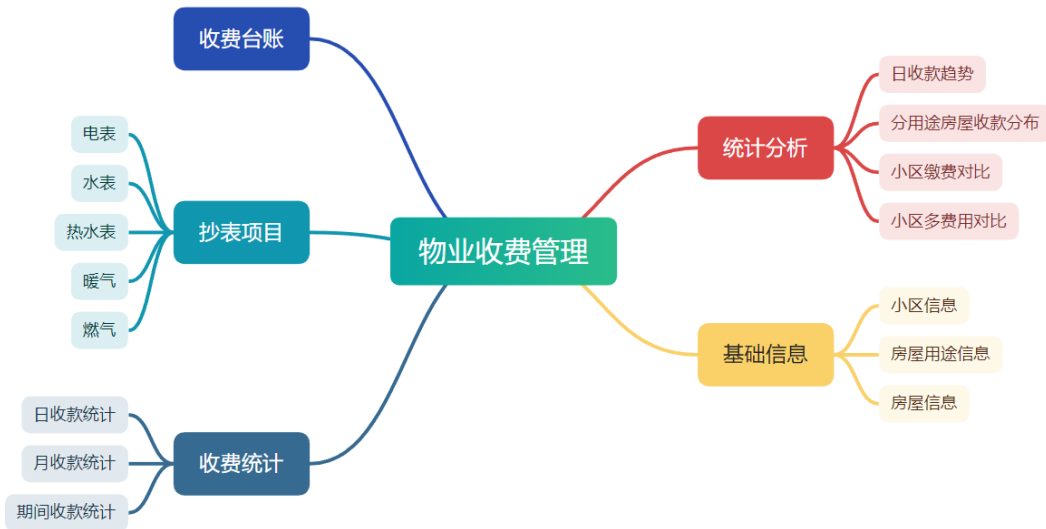
目录

1. 物业收费管理系统组件介绍.....	3
2. 初始化设置.....	3
2.1. 用户权限设置.....	3
2.2. 基本信息配置.....	4
3. 收费台账.....	5
4. 抄表项目.....	6
5. 收费.....	7
6. 收费统计.....	8
7. 统计分析.....	9

1. 物业收费管理系统组件介绍

本组件是为物业服务企业制作的一套收费管理软件，通过智能数据整合与便捷操作界面，涵盖物业收费台账建立-->抄表登记-->收费结算的全过程，实现企业对物业服务收费科学、高效的管理。

主要包括基础信息、收费台账、抄表项目、收费统计和统计分析 5 个模块。覆盖水费、电费、暖气费、燃气费、物业费、电梯费等各种费用的收取业务，集数据收集、统计、报表输出、信息交互于一身，具有简单、易用的特点，是企业实现高效收费管理的得力助手。



2. 初始化设置

2.1. 用户权限设置

组件安装后，需先向下面用户组添加不同的用户成员：

用户组	功能权限描述
经理	对系统内的全部数据进行增删改查，生成收费台账，日收款、月收款、期间收款统计
客服	进行日常抄表和收费操作。

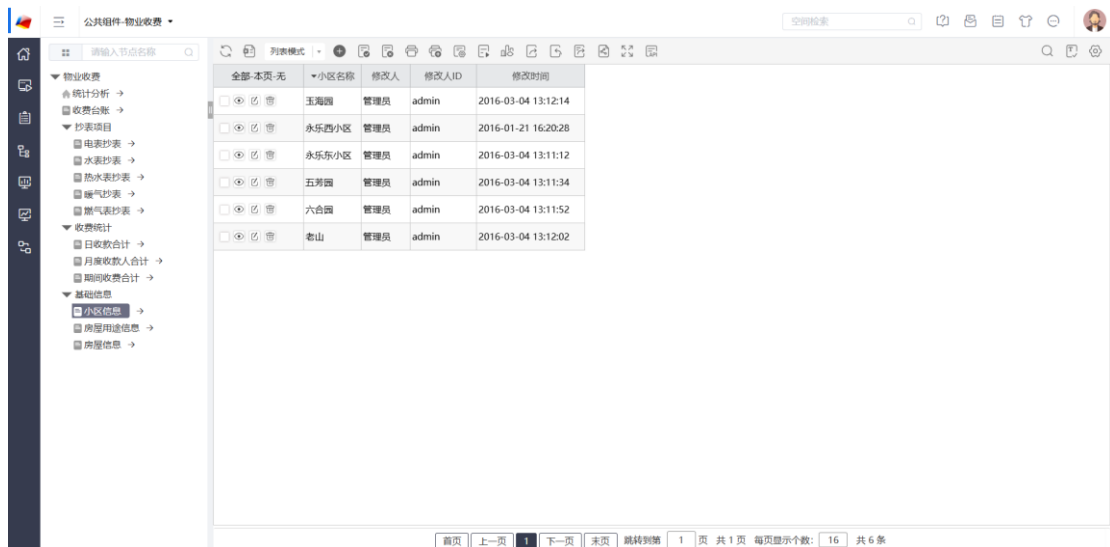
使用空间管理员账号登录系统，点击进入【空间设置】，进入【用户组】设置页面，选中需要添加用户的用户组，点击【添加成员】，将相应成员加入用户组即可：



2.2. 基本信息配置

初次使用时需要进入【基本信息】，对【小区信息】、【房屋用途信息】、【房屋信息】等基础数据表格进行配置或修改，使之符合用户的实际需求。组件已经预先配置好部分数据，用户可直接使用或根据情况进行调整。

【小区信息】



【房屋用途信息】

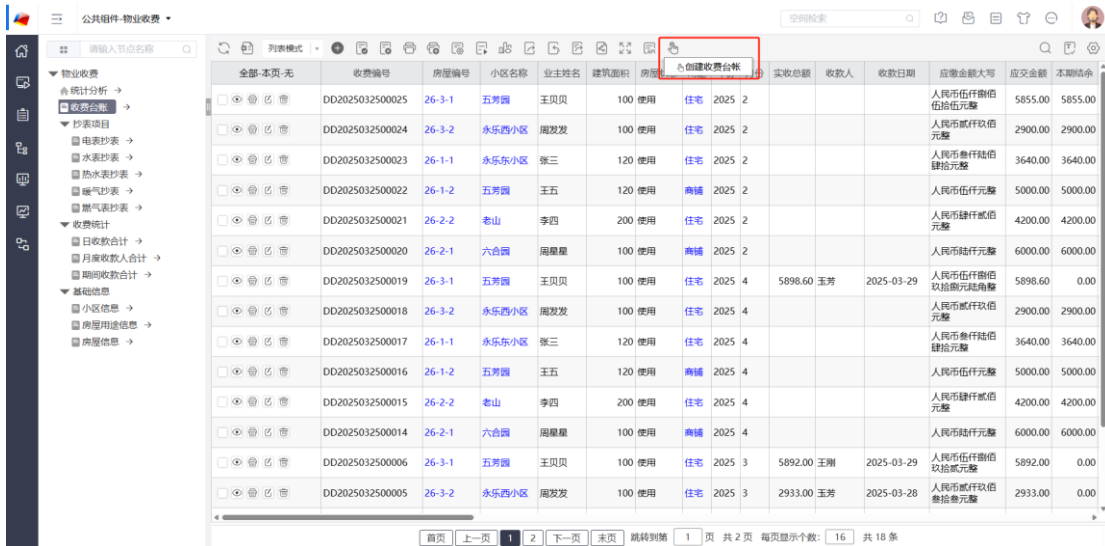
全部-本页-无	房屋用途	热水费单价	燃气费单价	电费单价	修改人	修改人ID	修改时间
<input type="checkbox"/>	住宅	1.00	1.00	1.00	管理员	admin	2016-01-18 12:44:59
<input type="checkbox"/>	商铺	2.00	2.00	2.00	管理员	admin	2016-03-04 13:25:13
总计							
平均值							

【房屋信息】

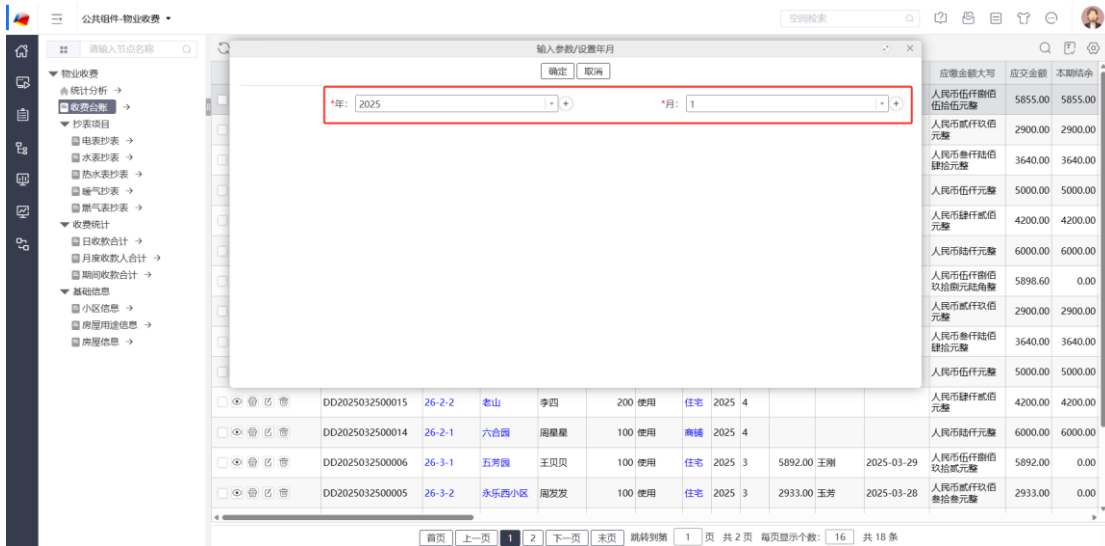
全部-本页-无	房屋编号	业主姓名	小区名称	建筑面积	房屋状态	用途	水费单价	电费单价	物业管理费单价	热水费单价	燃气费单价	电梯电费单价	应收租金	应收维修费
<input type="checkbox"/>	26-3-2	周发发	永乐西小区	100	使用	住宅	0.80	1.16	3.00	1.00	1.00	1.00	2000.00	100
<input type="checkbox"/>	26-3-1	王贝贝	五芳园	100	使用	住宅	0.80	1.16	2.00	1.00	1.00	1.00	5000.00	500
<input type="checkbox"/>	26-2-2	季四	老山	200	使用	住宅	0.80	1.16	1.00	1.00	1.00	1.00	3000.00	100
<input type="checkbox"/>	26-2-1	周厚慧	六合园	100	使用	商铺	0.80	1.16	2.00	2.00	2.00	2.00	5000.00	200
<input type="checkbox"/>	26-1-2	王五	五芳园	120	使用	商铺	0.80	1.16	3.00	2.00	2.00	2.00	3500.00	500
<input type="checkbox"/>	26-1-1	张三	永乐东小区	120	使用	住宅	0.80	1.16	1.00	1.00	1.00	1.00	3000.00	100
总计														
平均值														

3. 收费台账

组件设置了定时任务，每月的1日，将自动生成该月的收费台账以及抄表记录。也可以手动生成，经理在【收费台账】节点，点击手势按钮下的【创建收费台账】。

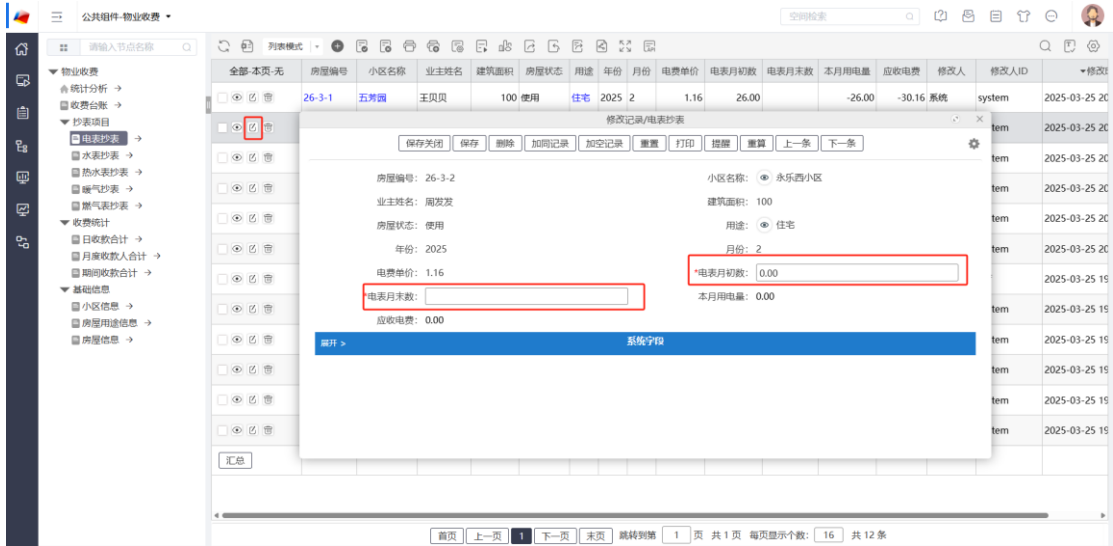


选择要创建的年月，点击确定即可。组件将根据每个房屋自动生成该月份对应的台账记录和抄表记录。



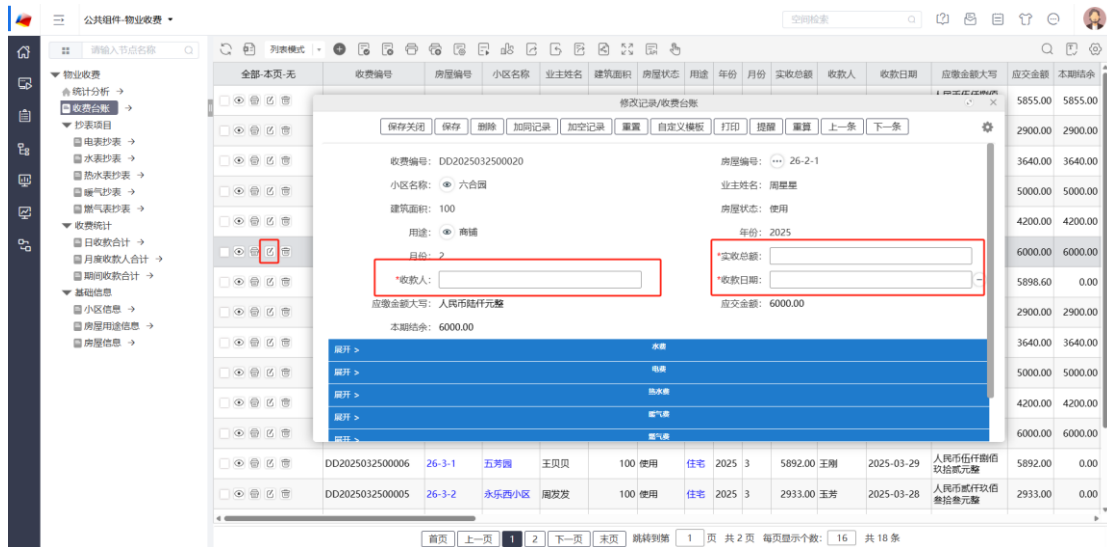
4. 抄表项目

收费台账创建后，客服可在抄表节点下的【电表抄表】、【水表抄表】、【热水表抄表】、【暖气抄表】、【燃气抄表】模块，分别填写抄表记录。各种抄表操作方式类似，以电表抄表为例，点击【电表抄表】节点，选择抄表的房屋，点击【编辑】按钮，填写月初和月末数，保存即可。

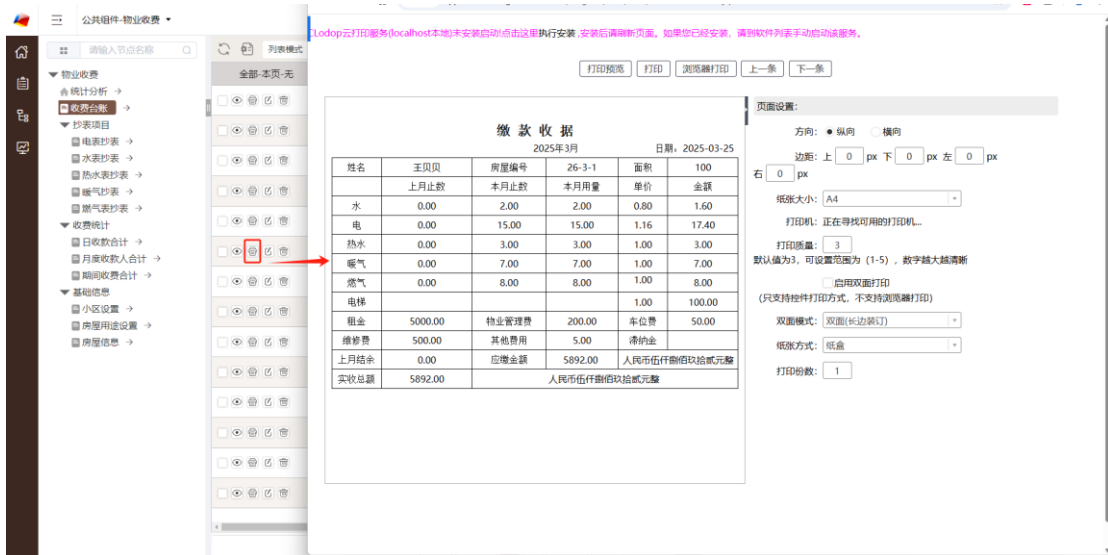


5. 收费

当各种抄表操作结束后，客服在【收费台账】节点，选择已抄表完成的房屋，点击【修改】按钮，填写实收总额、收款人、收款日期，保存即可。



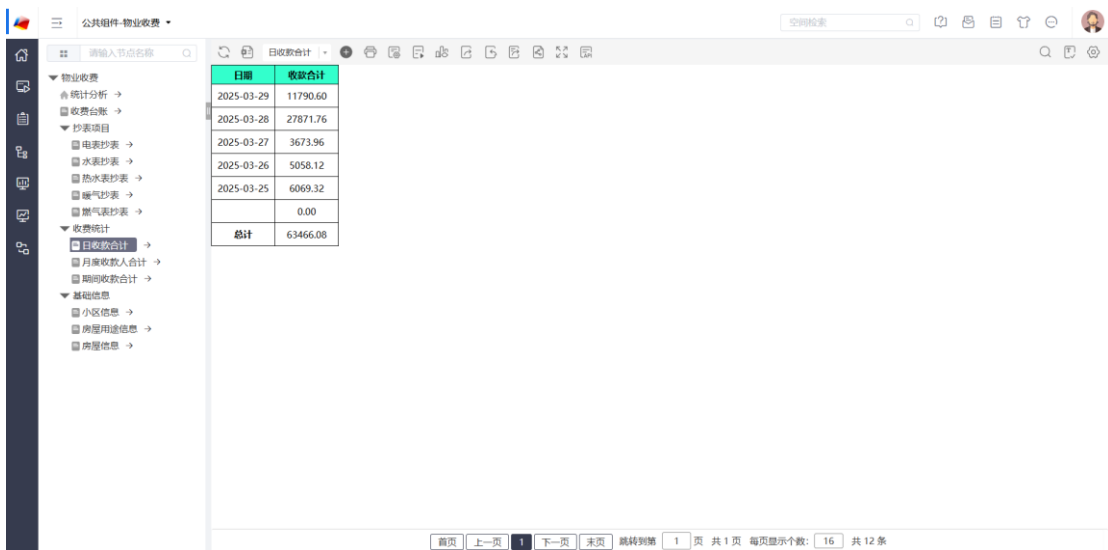
点击台账数据操作列的【打印】按钮，可以打印缴款收据。



6. 收费统计

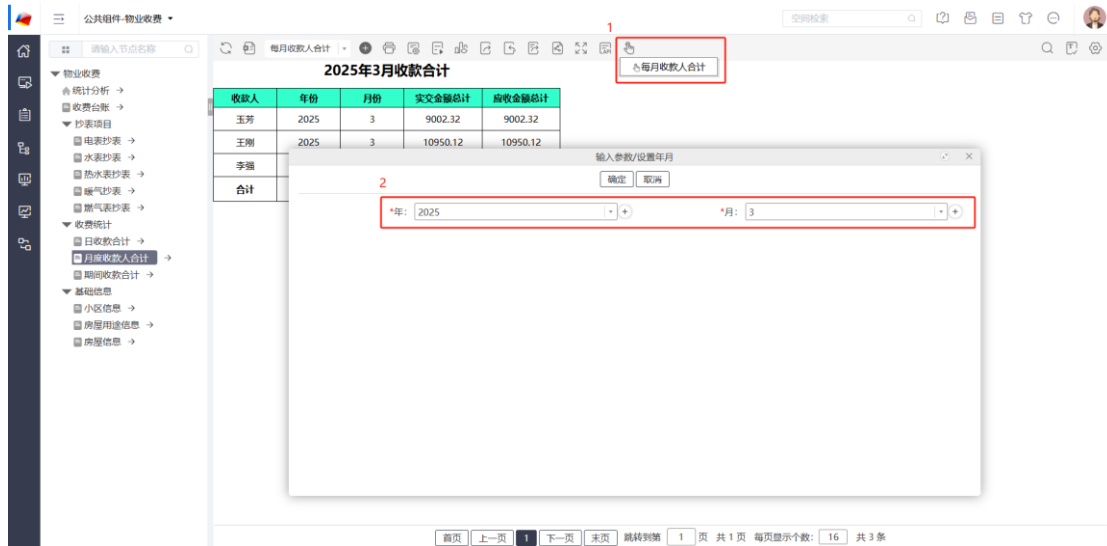
收款结束后，经理可以随时在收费统计节点下生成统计表格，包括日收款合计、月度收款人合计、期间收款合计。

【日收款合计】



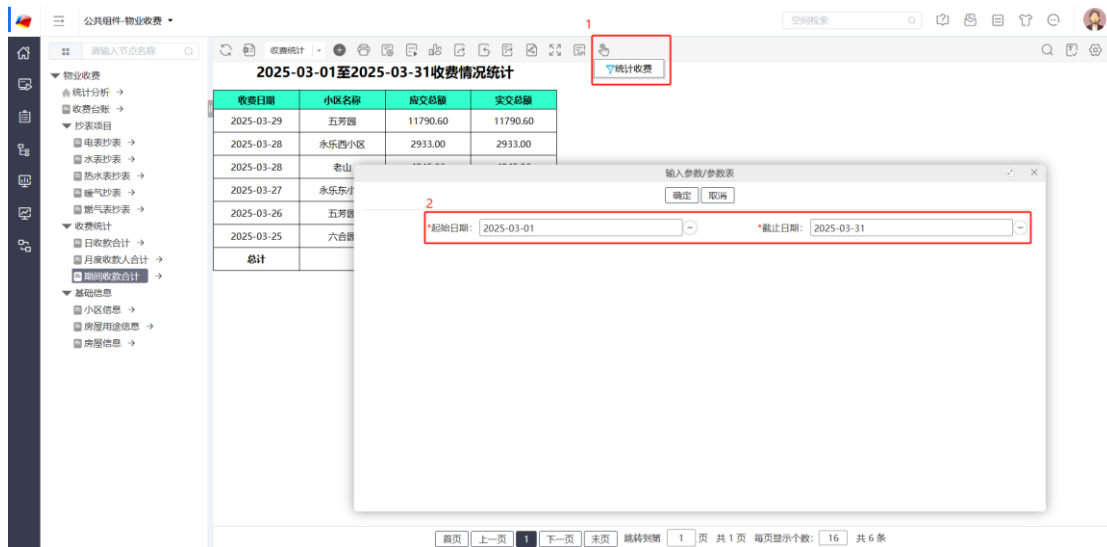
【月度收款人合计】

经理点击手势按钮下的【每月收款人合计】按钮，选择年月信息，确定后，将生成指定月份的收费统计信息。



【期间收款合计】

经理点击手势按钮下的【统计收费】按钮，选择起止日期信息，确定后，将生成指定期间的收费统计信息。



7. 统计分析

组件可根据实际业务开展情况，智能生成统计分析图表，包括日收款趋势、分用途房屋收款分布、小区缴费对比、小区多费用对比等，可以方便企业实时掌握收费情况。

