**邀请函订单处理流程**

**销售直接通知财务将订单价格更改为10%，通知客人付款并收集邀请函信息在订单上备注（客人与护照一致的姓名拼音、性别、出生日期、国籍、护照号，联系电话、邮箱）**

**销售明确客人需要邀请函，为客人做好预订单**

**销售确认客人支付10%邀请函费用后，在系统中将订单放入[签证/邀请函订单]，放入中国财务（1001）需要处理的订单，并QQ留言中国财务**。有特殊要求的邀请函订单，如果中国财务通过系统无法处理，请中国财务转给美国财务Lucy帮忙手动发送。

**邀请函费用相关更改注意事项（12月28日正式执行）：**

1. **一张订单支付10%后我们只免费发送一份邀请函（不论几间客房）**
2. **免费发送一份后如果客人还需要发送第二份或者更多份邀请函，每多一份，每份收$50服务费（无论是否拒签都需要收取每份$50服务费），而且服务费不能冲抵团费。**
3. **不论客人是否拒签或者重签，还是因为更改日期、顾客信息等原因，需要再次发送邀请函的，每份需收取$50服务费，此团费也不能抵充团费。**

**4、一张邀请函上的客人如果部分通过部分未通过，客人告知不参团（如一家人计划旅行，因有人签证未通过需放弃旅行计划），凭拒签信收取客人$50手续费，10%的剩余费用退还给客人。**

**邀请函订单只要成行，不论订单人数、行程是否变化，不再额外收取客人费用，原支付的10%费用可抵充团费。**