

修改单流程（含税改）

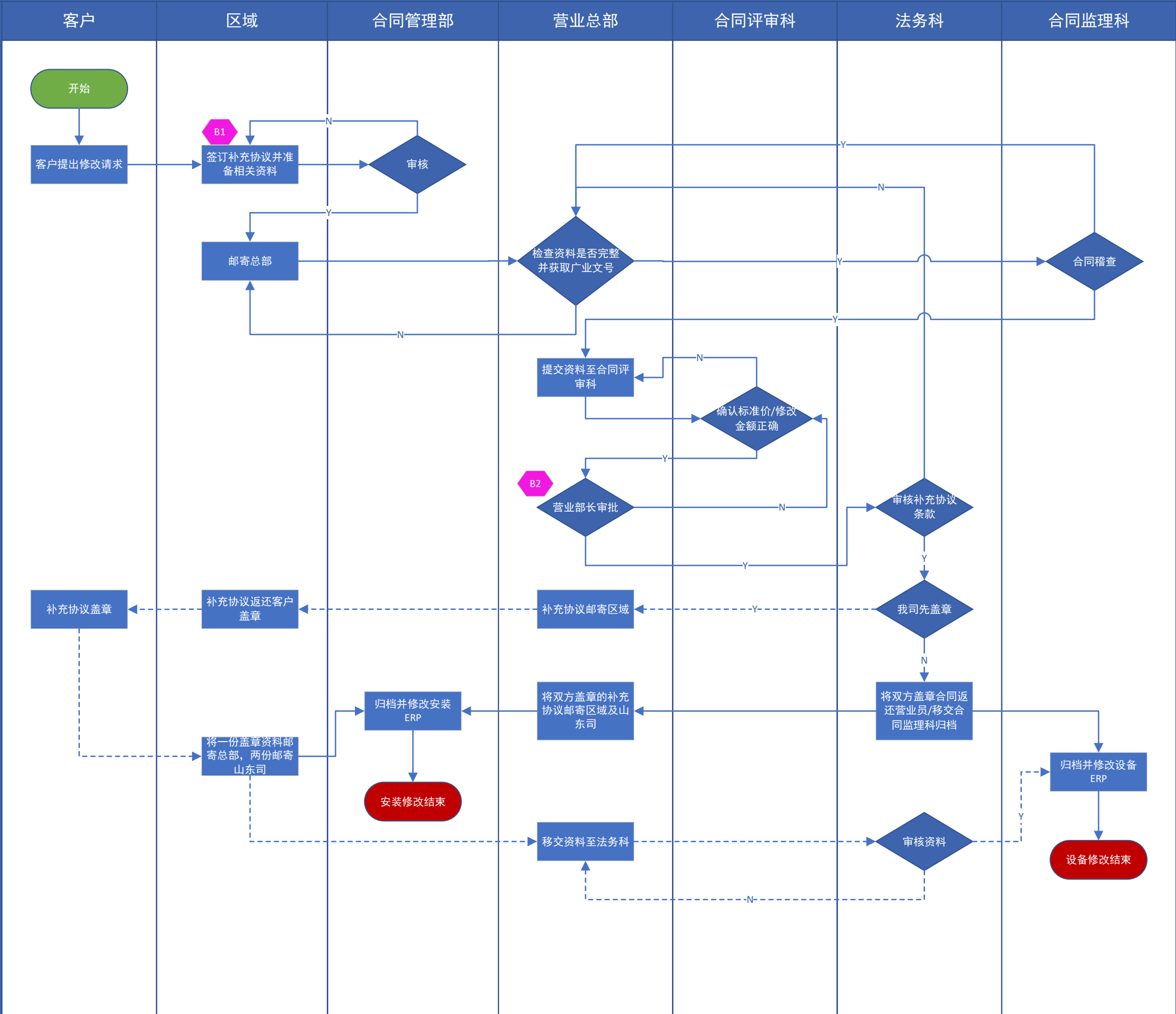
控制点

B1:普通修改单资料：①修改通知单②客户来函③设备/安装补充协议及相关技术资料；
税改修改单资料：①修改通知单②税率调整价格计算表③原合同相关页④ERP开票信息截图⑤ERP调整明细⑥设备/安装税改补充协议；
税改注意事项：①税改的每个工号调减金额一定要够减（若出现已开票不够减的情况，系统无法调整，需要对已开发票冲红后才可调整）。如A工号总金额10万，需要调减5万，系统已开票6万，则需要冲红1万才能修改ERP②公司要求税改时每个工号都要按比例修改，不能把所有金额调整到一个工号上。

B2:仅税改时流转营业部长审批，普通修改可略过此步骤；

风险点

阶段



补充协议盖章

补充协议返还客户盖章

补充协议邮寄区域

将双方盖章的补充协议邮寄区域及山东司

移交资料至法务科

将双方盖章合同返还营业员/移交合同监理科归档

审核资料

设备修改结束

安装修改结束

将一份盖章资料邮寄总部，两份邮寄山东司

归档并修改安装ERP

归档并修改设备ERP