**九州国际市场管理系统**

**需求规格说明书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 文档版本号： | 1.0 | 文档编号： |  |
| 文档密级： | 保密 | 归属部门/项目： | 系统开发部 |
| 编写人： | 王刚、王瑞、宋晓卿 | 编写日期： | 2009-12-7 |
| 审核人： | 王长生 | 审核日期： | 2009-12-7 |

* 1. **合同管理 – 合同变更**
     1. 用例图



* + 1. 用例描述

**主要参与者**：招商人员、合同审核人员、财务人员

**项目相关人员及其兴趣**：

招商人员：希望能够和客户做好沟通协调，根据客户需求达成对合同的变更方案，并将其快速准确地录入到合同信息数据库。如果录入的合同信息有误，轻则导致合同无法审核通过，重则导致错误的合同被审核通过，进而对公司业务和运营造成不良影响。

合同审核人员：对招商人员录入的合同信息进行审核，确保合同信息的准确性及合理性。

财务人员：对审核通过的合同进行收款确认。

**前置条件**：

招商人员、合同审核人员、财务人员必须是已被识别和授权。

**成功的保证（后置条件）：**

存储合同信息，形成有效地合同管理工作流，并根据各环节中审核的有效数据，及时更新商户信息、资源信息。

**主要成功场景（或基本流程）：**

1. 商户提交合同变更申请，合同变更不包括合同续租、终止方面的变更，而是在原合同基础上进行修改。
2. 招商人员要和客户进行沟通，准确地将合同变更信息录入到合同信息数据库，以备审核。合同变更申请应包含如下信息：
3. 合同号、商户号、摊位号
4. 变更项目、变更前内容、变更后内容
5. 生效日期、申请日期
6. 经手人、备注
7. 由合同审核人员对合同进行审核，审核不通过的进行退回，需要招商人员重新录入合同变更申请信息；审核通过的要进入到下一步，即等待财务人员的财务确认。
8. 由财务人员进行财务结算确认，待确认通过后，由招商人员修改合同信息数据库，具体如下：由招商人员修改合同状态使其终止，并生成针对变更信息的新合同，新合同的内容参见“合同管理 – 合同签订(商户入住)”。
   * 1. 流程图

