续期操作流程 V2.0

一、流程简章：

发起续签→收款→确权，踏勘→质检→合同签署

二、详细操作如下：

（一）发起续签

【流程】

位置：CRM 管理系统——项目管理——变更/续签管理——项目变更/续签管理

搜索需要续签的项目，点击【发起续签】

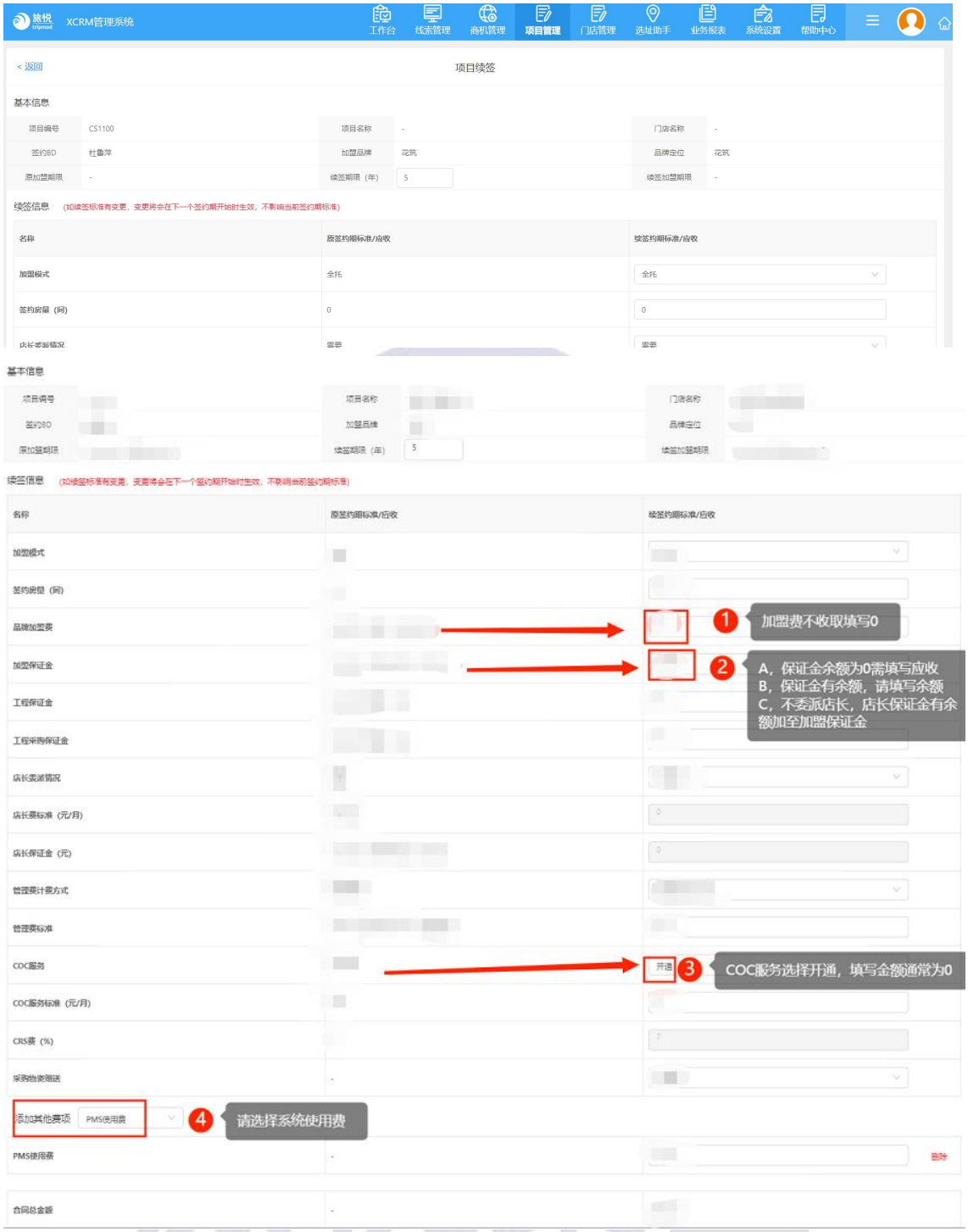
注意：项目续签条件为①项目状态——已签约；②运营状态——开业/歇业



根据项目情况填写如下信息，填写完成后，点击【提交】：

1. 续签加盟期限，默认 5 年，可修改，修改后，续签加盟期限跟着续签加盟年限变化，在原加盟期限的结束时间 T+1 作为续签签约期的开始时间；
2. 加盟模式，默认是原标准，可调整取值：全托、半托、特许；
3. 签约房量，默认是原标准，可修改房量；
4. 品牌加盟费、拍摄费、PMS 使用费（一次性收取）、加盟保证金、工程保证金、工程采购保证金、履约保证金，以上金额拉取结算，结算无该费项时，即不展示，续签标准/应收，根据实际项目情况填写；

5. 店长委派情况，默认带出当前项目的委派情况和费用，拉取 crm 信息，可修改取值：需要委派/不需要委派；
6. 店长费标准，默认与原标准一致，选择“需要委派”时，续签店长委派标准默认按照现行的店长费标准值，可调整 0-100000，选择“不需要委派”时，将续签“店长费标准”准置为 0；
7. 店长保证金，默认与原标准一致，选择“需要委派”时，续签店长保证金默认原标准，可调整 0-100000，选择“不需要委派”时，将续签“店长保证金”标准置为 0；
8. 管理费计费方式，原管理费计费方式与标准拉取 CRM，可点击下拉框单选，下拉框中的展示 crm 项目管理费计费方式的字段：①管理费（元/间/月）；②管理费（营业额%）
9. 管理费标准，根据管理费计费方式的选择填写；
10. COC 服务，默认与原项目标准一致，可调整“开通/不开通”，一般为“开通”；
11. COC 服务标准，若选择【开通】，则需要填写费用，默认与原标准一致，可调整；
12. CRS 费，不可修改，按照品牌默认计费；
13. 采购物资赠送，默认不赠送，可点击下拉框单选，下拉框中的展示不赠送、套餐 A、套餐 B、加盟费 10%；
14. 添加其他费项，非必填项，可根据实际情况选择：PMS 初装费、工程指导费、财务培训费、踏勘费、设计审图费、筹开指导费、店长培训费；
15. 调整说明：情况说明，限制 500 字之内；
16. 附件：非必填项，如有，则上传；



（二）续签审批

【触发条件】完成续签提交

【流程】

大区审批——BUCEO 审批——委派店长时，增加 BU 人力负责人审批

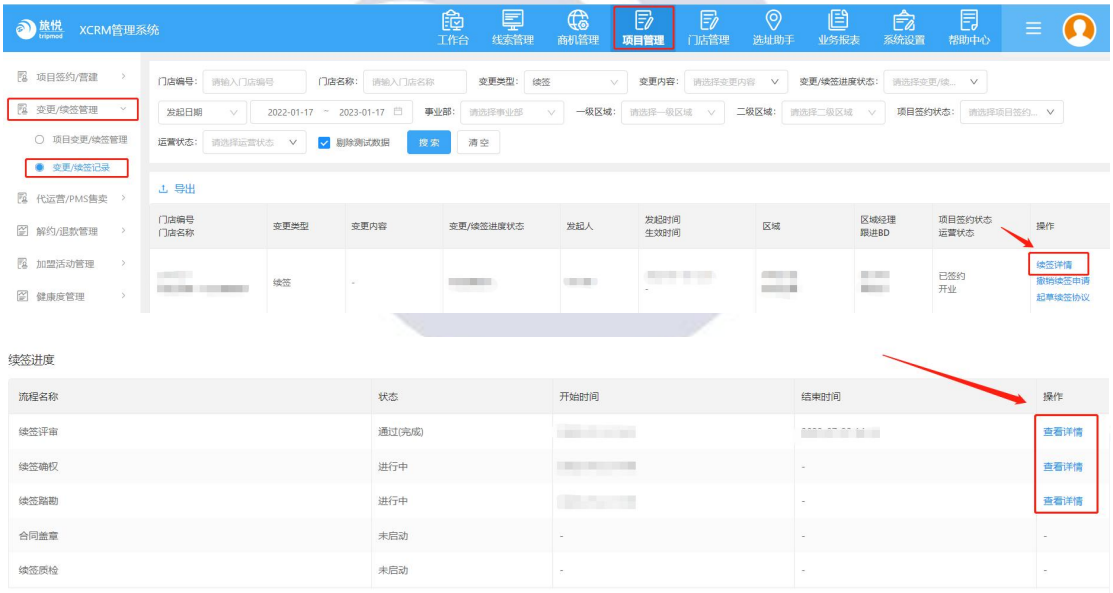
以上人员审批通过后，系统自动发送邮件提醒续签发起人。

邮件内容：项目编号******项目续签审核已通过，系统将自动发起踏勘和确权，请在踏勘和确权结束后前往 CRM-标准变更/续签管理-变更/续签记录起草续签协议。

流程查看位置：项目管理-变更/续签管理-变更续签记录-续签详情-查看详情

审批查看位置：CRM 系统——项目管理——变更/续签管理——变更/续签记录——续签详情——下拉查看【续签进度】——点击【查看详情】——点击【流程图】

注意：若搜索不到，看下发起日期，需选择续签提交日期内，才能搜索到



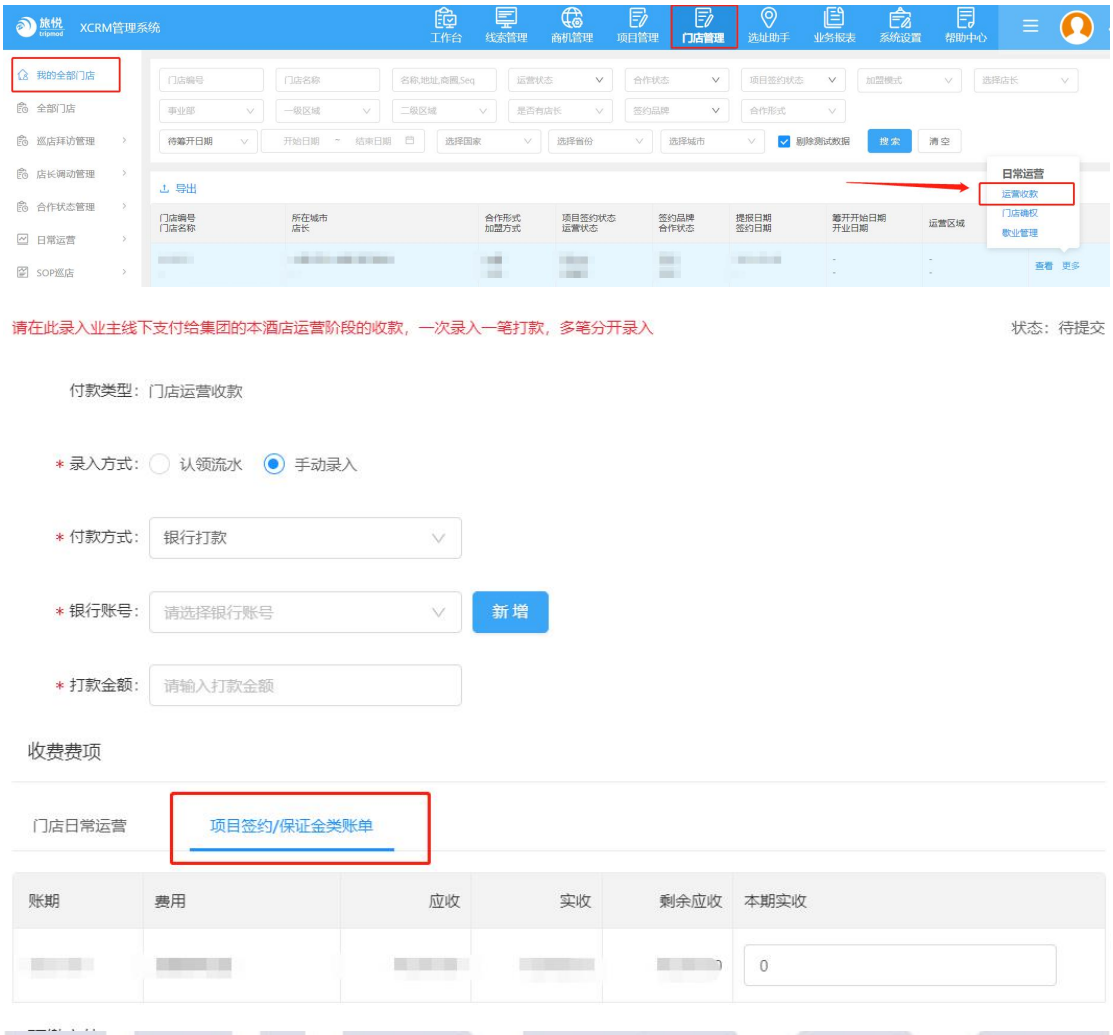
（三）费用收取

【触发条件】续签审批完成

【流程】

收取费用后，在 CRM 系统录入收款

收款录入位置：CRM 系统——门店管理——我的全部门店——搜索项目——点击【更多】——点击【运营收款】



（四）确权/踏勘/质检审批

【触发条件】续签审批完成

【流程】

确权审批：系统自动发起——发起人确权录入——法务确权审核

踏勘审批：系统自动发起——发起人发起踏勘申请——工程负责人指派——工程上传踏勘报告——工程上传踏勘资料——工程负责人确认踏勘方案

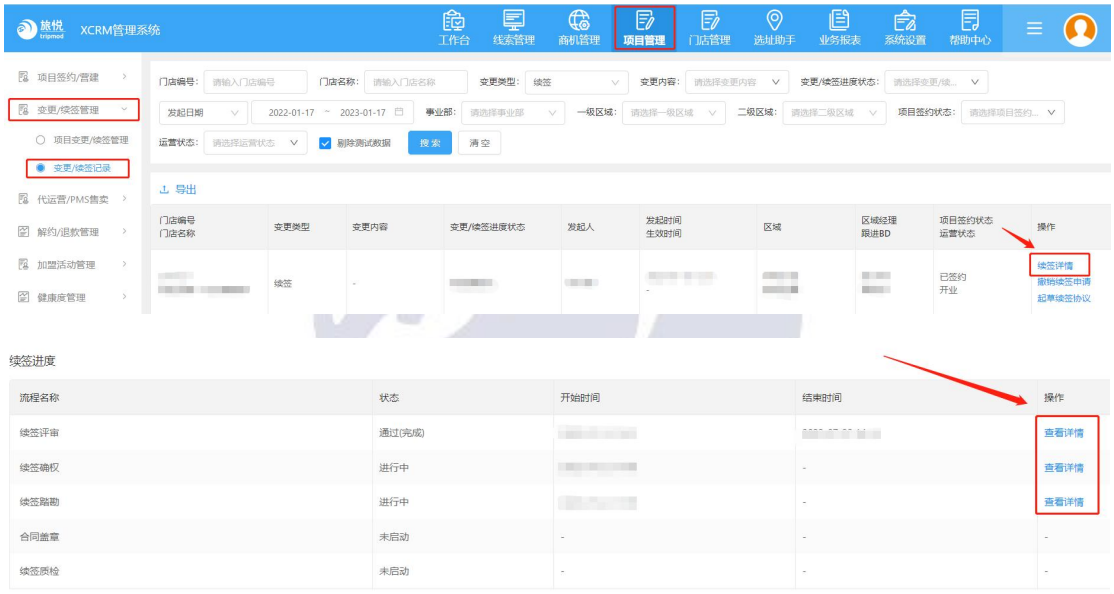
以上人员审批通过后，邮件提醒续签发起人。(各项审批查看位置请往下看)

完成后自动触发【续签质检】，不与起草协议冲突，可同时进行。

质检审批：系统自动发起——质检统筹回复质检时间——筹开负责人回复质检结果——发起人上传整改情况。

注意：若项目物业信息未变更，无品牌升级，无需质检和踏勘，则可沟通业务中台-杜鲁萍，直接审批确权和踏勘流程通过。

各项审批查看位置：CRM 系统——项目管理——变更/续签管理——变更/续签记录——续签详情——下拉查看【续签进度】——点击【查看详情】——点击【流程图】

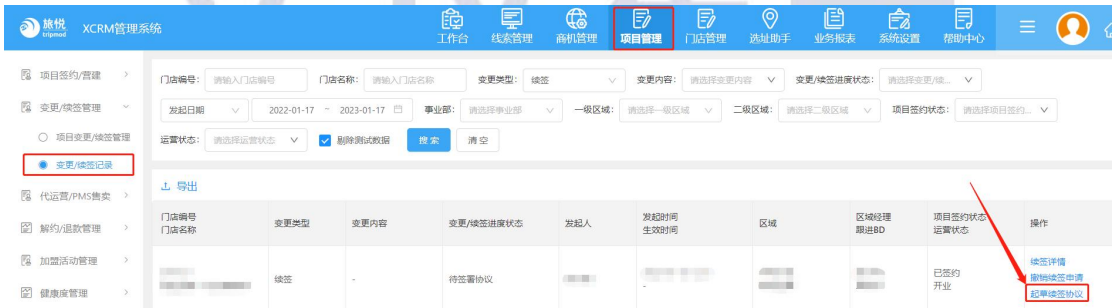


（五）合同签署流程

【触发条件】确权/踏勘审批完成

1、 发起协议流程

CRM 系统——项目管理——变更/续签管理——变更/续签记录——起草续签协议：

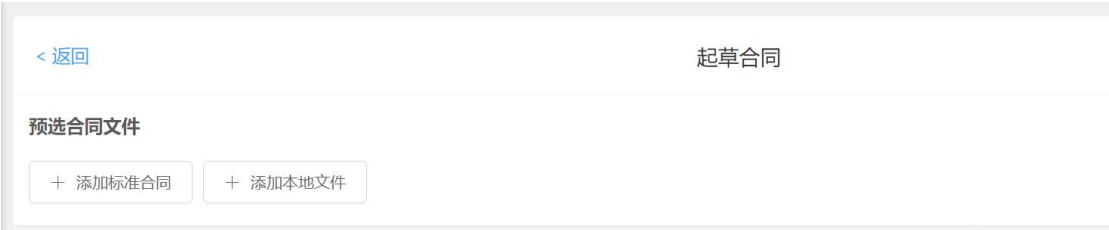


2、 选择协议：

① 若无费用转移，选择最新加盟主合同；

② 若涉及费用转移，选择最新加盟主合同和《续签费用转移补充协议》

3、 填写



① 线上起草：选择【添加标准合同】，查找对应的合同模板，点击模板后的“填写”按钮，进入指定签署方和填写表单页，仔细填写并核对信息；

② 线上起草：选择【添加本地文件】，查找已起草好的合同，点击确认上传；

③ 填写基本信息，模板如下：

合同名称：XXX 项目 XXX 协议；

合同类型：花筑加盟/中端加盟；

子类型：续签类；

财务类型：收入类；

④ 添加我方合同主体：旅悦（天津）/蔚徕（成都）；

⑤ 添加对方签约主体，主体名称需与主合同一致；

⑥ 选择签署方式：电子签/线下签；

a) 电子签：

都填写完成后，点击【填写合同文件】——按照项目续签详情填写完成——拖动【签章位置】至盖章处——保存——提交

注意：《续签费用转移补充协议》中的剩余全部可退回费用，一般为原签约期保证金账户余额。



关于费用转移的补充协议

甲方（业主方）：甲方名称

乙方（管理方）：旅悦（天津）酒店管理有限公司

甲乙双方已经就物业详细地址位置的甲方酒店名称（客栈名称）签署了合作经营管理相关合同（以下称“老合同”，项目编号为：LH项目编号），老合同期满自动终止，双方确认在老合同到期后续签合作相关合同（以下称“新合同”），现双方经协商一致，就老合同终止后剩余费用转为新合同甲方应付乙方费用的事项约定如下：

1、 老合同到期自动终止后，剩余全部可退回费用应退还费用金额（元）转为新合同的费用，其中转为甲方应付乙方的履约保证金（或称特许加盟保证金）续签履约保证金（元）委派保证金续签人员委派保证金元；转入费用暂时未抵扣的，作为新合同甲方支付乙方的预付款，用以抵扣将来甲方应付乙方的费用，甲方不得以任何形式收回，抵扣顺序和

< 返回

指定签章位置

签署位置

乙方签章位置

甲方签章位置

本补充协议中所有术语，除非另有说明，否则其定义与双方签订的原合同中的定义相同，成为原合同不可分割的组成部分，与原合同具有同等法律效力。

本补充协议约定内容与原合同内容不一致的，按照本补充协议约定执行，本补充协议未约定的，按照原合同内容执行。

本补充协议有效期自【　　】（年/月/日）起至【　　】（年/月/日）时止。

甲方：旅悦(天津)酒店管理有限公司　　乙方：【　　】

盖章：　　盖章：

授权代表：　　授权代表：

日期：　　日期：

< 返回

起草合同

文件名称	类型	签署方信息	操作
[redacted]	非标准合同文件	乙方: [redacted] 甲方: [redacted]	指定签署方及位置

保存草稿　提交

b) 线下签

⑦ 归属项目：搜索项目编号选择对应的项目；

⑧ 法务审核确认合同内容无误后，状态为“已封板”，或法务审核通过，申请人点击【发起电子签】或【线下签】；

4、 盖章及签署

【触发条件】合同状态为“已封板”

【流程】申请人点击“发起电子签”或“发起线下签”：

① 首次与我司签署电子合同的企业或个人，需完成实名认证；

② 实名认证成功后，系统自动发送签署短信；如线下签，邮寄至法务部；

邮寄地址：浙江省绍兴市柯桥区兴越路现代大厦 1 幢 2301 室旅悦集团，联系人：孙海飞 15868179639；

【结果】协议双方完成签署——自动触发协议调整内容，完成调整

注意：

三方盖章后的补充协议如需回寄给业主，需提供收件信息给到法务中心综合管理组-孙海飞。

（六）最终产出结果

【触发条件】合同签约完成，续签状态为【已生效】

续签费用账单一次性推送结算；

推送结算内容：管理费计费方式、店长费相关、签约房量、加盟费保证金等各费项；

续签开始日期当天，房量、加盟模式、合同的起止日期自动推送给 PMS。

三、注意事项说明：

1. 项目评审：费用和合作模式需要按续签当月最新的政策执行
2. 续签流程：均需重新确权，重新踏勘，重新质检以保证品质；店招、采购和拍摄需踏勘和质检按现行标准进行把关
3. 所有续签流程需从 CRM 系统操作。
4. 所有续签需要在合同终止日期到期前 1 个月完成合同签署。