**化学品安全管理平台取消订单及修改订单经费操作指南**

**一、全流程订单状态和经费状态对照表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题组 | 供应商 | 校级管理 | 订单状态 | 订单取消 | 结算状态 | 经费状态 | 经费修改 |
| 申购 | — | — | 申购中 | 下单人和课题组负责人可取消 | — | 未涉及 | 未涉及 |
| 确认订单 | — | — | 待审核 | 课题组负责人可取消 | — | 冻结 | 课题组负责人可修改经费 |
| 审核订单 | — | — | 待供应商确认 | 供应商可取消 | — | 冻结 | 课题组负责人可修改经费 |
| — | 确认订单 | — | 待付款 | 不可取消 | — | 冻结 | 课题组负责人可修改经费 |
| — | 发货 | — | 待付款（已发货） | 不可取消 | — | 冻结 | 课题组负责人可修改经费 |
| 确认收货 | — | — | 待付款（已到货） | 课题组验货人或课题组负责人申请退货——供应商同意后订单取消 | — | 冻结 | 课题组负责人可修改经费 |
| 退货冷却期（7天） | — | — | 已付款 | 不可取消 | 已付款 | 冻结 | 不可修改 |
| — | 供应商发起结算并寄送发票等资料 | — | 已付款 | 不可取消 | 待审核 | 冻结 | 不可修改 |
| — | — | 实验设备处审核并制单投递 | 已付款 | 不可取消 | 结算中 | 冻结 | 不可修改 |
| — | — | 财务处结算 | 已付款 | 不可取消 | 已结算 | 解冻并结算 | 不可修改 |

**二、取消订单及修改订单经费操作说明**

1.课题组确认收货后有7天退货冷却期，有退货需求的请注意时间，过了冷却期以后订单状态为“已付款”后订单即不可取消。

2.课题组经费有用款进度要求的，请根据订单状态选择修改经费或督促供应商尽快完成结算。

3.请课题组在可控状态时进行取消订单、退货、修改经费等操作，因特殊情况错过操作时机需要管理部门介入的，需提出书面申请并提供相应支撑材料。

**三、取消订单及修改订单经费操作简易图解**

**1.** **不同订单状态下取消订单或退货：**

课题组负责人可取消

待供应商确认

申购中 待审核

供应商可取消

待付款 待付款

 （已发货）

不可取消

不可退货

待付款

（已到货）

课题组验货人或负责人申请退货，供应商同意后订单取消

**已付款**

不可取消

不可退货

**2.** **不同订单状态下更换经费：**

课题组负责人可修改经费

申购中 待审核 待供应商确认 待付款 待付款 待付款

 （已发货） （已到货）

**已付款**

进入结算流程

不可修改经费