**深圳局物资采购合同结算工作指引**

**请凭公司全称+结算添加微信号**15012871148（深圳供电局洪玉婷）**为微信好友**

**如需了解贵公司合同履约(付款)状态，请下载安装“物资运营管控Simple平台”APP(详见结算指引附件6)查询合同履约(付款)进度**

**预付款办理步骤(*办理前建议先咨询本合同具体结算经办人*)**

**1、**按合同约定，卖方凭银行预付款保函、预付款收据办理支付申请手续

**2、**彩色扫描**银行预付款保函、预付款收据、合同关键页扫描件**【关键页即合同封面、合同总则的支付方式（比例）条款页、合同盖章页、专用条款页】, 并将相关预付款扫描件**以邮件方式【请在邮件主题标明：预付款+申请结算合同编号+贵公司全称】**发给本合同具体结算经办人

廖衡【liaoheng@sz.csg.cn，0755-88936023】负责基建部/工程项目管理中心项目合同结算

罗曼仪【luomanyi@sz.csg.cn，0755-88936460】负责定额物资、各区供电局项目合同结算

黄卫文【huangweiwen@sz.csg.cn，0755-88936575】负责各生产部门（除基建部、各区局外）项目合同结算

**3、**寄/送**银行预付款保函、预付款收据等纸质原件**给洪玉婷【电话：0755-88936192；地址：深圳市罗湖区翠竹路2018号深圳供电局物流服务中心合约管理部】

**到货款办理步骤**

**第一步：入库单全部完成审批后将接到结算通知**

**1、**保持微信在线且邮箱设置提醒功能

**2、**合约管理部洪玉婷定期通过微信及邮箱下发结算通知。获取结算通知后，按以下工作步骤准备资料申请结算【未接到结算通知（未拿到电子入库单，未确定开票事宜），切记不得单方面提前开票】

**第二步：打印入库单；视实际情况开具16%或17%增值税发票【税率=分项税额÷(分项单价×分项数量)】；按附件1模板格式填写并打印发票登记表**

请注意：视签约实际情况选择正确开票信息（深圳局或融资租赁公司），发票内容应与入库单一致，备注栏务必写上合同编号或零星采购单号。从开票之日起，结算申请资料必须要**在7个工作日内**寄送至洪玉婷办公室，否则由此产生的退票后果由贵公司承担

**1、一个合同原则上只开一张发票**【不管该合同有多少份入库单或者包含多少项项目】【多张发票请按顺序升序排列(发票号码由小至大)；为减轻结算人员核准结算金额工作量，多张(N+1)发票中建议N张发票金额相等；请勿折叠，保持整洁】；

**2、一个合同只附一份发票登记表**【不管该合同有多少张发票】【仅填写“发票代码、发票号码、税额、发票张数合计”等四项内容，切记不可篡改表格格式（除非发票张数实在太多，可在打印界面选择“将工作表调为一页”，或可由A4转换为A3编辑录入）】

**3、一个合同只附一份入库单【**直接打印即可。切记不得篡改入库单任何内容及格式，无需录入发票号、无需加盖公司印章**】**

**第三步：分别彩色扫描发票和合同形成2个不同的PDF文档，并以邮件方式【请在邮件主题标明：到货款+申请结算合同编号+贵公司全称】发给本合同具体结算经办人【**扫描件最好不要压缩打包；凭入库单中的“领料部门”或物资属性（比如定额物资）对应确定该合同具体结算经办人**】**

**1、**扫描发票（文件命名：合同编号发票扫描件）：彩色扫描第三联“发票联”（红颜色），多张发票形成同一份PDF电子件

**2、**扫描合同（文件命名：合同编号合同扫描件）：彩色扫描合同封面、合同总则的支付方式（比例）条款页、合同盖章页、专用条款页及**合同变更协议关键页（如有，数量变更、税率变更等协议封面、变更金额页、合同盖章页；融资租赁三方合同应全部扫描）**形成同一份PDF电子件

廖衡【liaoheng@sz.csg.cn，0755-88936023】负责基建部/工程项目管理中心项目合同结算

罗曼仪【luomanyi@sz.csg.cn，0755-88936460】负责定额物资、各区供电局（比如罗湖供电局）项目合同结算

黄卫文【huangweiwen@sz.csg.cn，0755-88936575】负责各生产部门（除基建部/工程项目管理中心、定额物资、各区供电局外的其他所有部门）项目合同结算

**第四步：**寄/送**发票、发票登记表、入库单等纸质原件**给洪玉婷【电话：0755-88936192；地址：深圳市罗湖区翠竹路2018号深圳供电局物流服务中心合约管理部】【**一个合同一份结算资料**（一个合同的结算资料用一个回形针夹住即可）】

如遇以下特殊情况，请务必在“发票（放在最上面）、发票登记表（放在中间）、入库单（放在最三层）”的基础上附上其他纸质补充资料：

**1、**同一个合同在第二次及之后申请付款时请附上整份**合同复印件**【请在合同复印件第一页注明：分批付款，第几次付款】

**2、**如货物名称或规格型号字节过长，可选择关键字进行缩写；如货物名称品类过多，可另附清单【清单应与发票夹在一起】并在发票货物名称一栏写“详见**货物清单**”

**3、**如**合同结算金额1000万元以上**需通过南网财务公司承兑汇票进行结算的，需另附便签纸片【便签应夹在发票前面，便签应标注“结算方式：承兑汇票结算；贵公司财务经办人：姓名和手机号码”等内容】

**4、**如遭受履约处罚，处罚期满后申请结算时，需彩色打印“履约问题处理通知函”，并在空白处签署“同意该处理意见”、加盖公司印章（每个合同附一份）

**5、**如公司名称有变更（与合同不一致），请提供有关变更函**【每个合同(或零星采购)的结算资料必须附带一套变更函资料：工商变更证明复印件、公司变更说明原件、公司营业执照复印件，以上三份函件均需加盖更名后的公司印章】**

**6、**如收款银行账号有变更（与合同不一致），请提供加盖公司印章的公司变更说明原件【每个合同的结算资料必须附带一份公司变更说明原件】

**7、**如公司税号有变更，请及时登录南方电网电子商务系统更新**统一社会信用代码**

**质保金办理步骤**

**1、质保金支付前提条件：质保期满且质保期内无质量问题。**在申请质保金时请认真核实合同条款中的质保期条款，特别是有专用条款的，应以专用条款为准。

**2、**寄/送**质保金申请支付函**（附件4）**、合同关键页复印件【**包括合同封面、合同总则的支付方式（比例）条款页、**专用条款中有关质保条款页**、合同盖章页及**合同变更协议关键页（如有，数量变更、税率变更或融资租赁等协议封面、变更金额页、合同盖章页）**；如果合同页数不多，也可附整份合同复印件**】**及**公司变更函件**(如有，见到货款第四.5.6.7)**等纸质原件**至合约管理部本合同具体履约经办人【供货一览表收货人】处（寄送地址：深圳市罗湖区翠竹路2018号深圳供电局物流服务中心合约管理部履约组 xxx 收），该经办人签字盖章确认后会转给合约管理部具体结算经办人（第3步有对应关系）办理结算事务

陈鹭杰【0755-88936094】负责工程项目管理中心二部主网基建工程和技改修理项目物资履约

吴小力【0755-88936669】负责工程项目管理中心一部主网基建工程和技改修理项目物资履约

吴妮珊**【**0755-88936409**】**负责各生产部门（除基建部/工程项目管理中心、定额物资、各区供电局外的其他所有部门）项目物资履约

刘俊作**【**0755-88936109**】**负责福田、南山、宝安、光明、龙华供电局项目物资履约

李 琪【0755-88936405】负责罗湖、盐田、龙岗、坪山、大鹏、深汕供电局项目物资履约

**3、扫描合同**（文件命名：合同编号合同扫描件）：扫描合同封面、合同总则的支付方式（比例）条款页、**专用条款中有关质保条款页**、合同盖章页及合同变更协议关键页（如有，税率变更或融资租赁等协议封面、变更金额页、合同盖章页）形成同一份PDF电子件，**并以邮件方式【请在邮件主题标明：质保金+申请结算合同编号+贵公司全称】发给本合同具体结算经办人**

廖衡【liaoheng@sz.csg.cn，0755-88936023；对应履约经办人：陈鹭杰、吴小力】

罗曼仪【luomanyi@sz.csg.cn，0755-88936460；对应履约经办人：刘俊作、李琪】

黄卫文【huangweiwen@sz.csg.cn，0755-88936575；对应履约经办人：吴妮珊】