

购销合同执行流程制度

生效日期： 2015年5月4日：一、二

2012年08月01日

为了能统一集团对购销合同的执行管理，由即日起，所有合同相关执行、管理人员需按照以下规定执行：

一、合同相关执行人员：

公司名称	业务线	执行人员	合同管理人员
深圳市德美合机电设备有限公司	MTU	何银芳	陈可为
	OM	林树东	
成都德美机电设备有限公司	Waukesha	王婧	刘国芬
	MTU	徐丽莎 刘国芬 李丹阳	
	OM	李丹阳	
德美和能源设备商贸(上海)有限公司	Waukesha	赵金花(配件) 姜晶金(整机)	尹宁
	MTU	姜晶金	
	Engine Accessories	尹宁	

二、销售合同的执行

1. 销售合同签订完毕后，合同及执行过程中的所有相关资料由合同管理人员负责监督管理。
2. 销售合同开票处理：
 - a) 销售合同签订完毕归档后，按照合同条款中的收款方式开票收款；
 - b) 执行人员需向客户开具发票，打印 ERP 销售发票 (SI) 并注明合同号、开

票抬头、开票日期、开票金额、提交财务申请开票；

- c) 如 ERP 还未生成销售发票(SI)，执行人员可临时以 ERP 销售订单（SO）作为开票依据，并同上注明开票信息向财务申请开票，在生成 ERP 销售发票(SI)后，及时提交财务；
- d) 财务收到申请后，根据当月开票额、成本额以及该客户账期信用等情况审核开票；
- e) 如销售人员在财务审核不通过的情况下仍然需要申请开具发票的，向总经理说明情况，总经理签字审核通过后交财务开票；
- f) 财务开票完成后，在 ERP 销售发票（SI）备注发票号码、发票金额存档。
- g) 如遇到同一张 ERP 销售发票（SI）分批开票的情况，再次申请开票时，申请流程同上。

注：ERP 销售发票（SI）与开具发票 VAT 发票同步，客户确认的 ERP 报价单符合<adm013 合同及协议管理制度>规定金额范围内经办事处负责人签字确认可视同销售合同处理，报价单号视同合同号。

三、采购合同的执行

1. 采购合同和采购订单执行过程中的所有相关资料由合同管理人员负责监督管理。
2. 财务根据当月进项发票、现金状况安排付款。
3. 如需预付货款，采购负责人员凭采购合同或我方确认的报价单，注明对方账号等付款信息，备注货款的用途(发动机成本零件采购/销售零件采购)，向财务申请付款。
4. 如采购负责人员在财务审核不通过仍需付款的情况下，向总经理说明情况，总经理签字审核通过后交财务付款。

注：无采购合同的内部采购，ERP 采购订单视同采购合同处理，采购订单号（PO）号视同采购合同号。

档案编号	cdss/manual/sale010(17-September-2015)
自:	黃美霞 ,张聚佳/ 香港总部
至:	
香港	邬小燕, 黃惠芬, 黎慧敏
深圳	王卫中, 陈可为
成都	宗升云, 宗皓, 刘国芬
上海	范滨, 尹宁, 邱倩
荆州	王鑫, 罗亚丽
抄送:	李舜南, 曾昌维