

不可收合同应收款确认管理规则指引

第一版

1.0 目的

为规范不可收合同应收款的申报及审核确认工作，完善其相关审核标准及审批流程，特制定本管理规则指引。

2.0 使用范围

本规则适用于公司总部设备合同及山东分公司安装、保养、维改合同。

3.0 定义

- 3.1 不可收-合同履行违约本金折让：迟到货、迟安装等合同履行过程中，合同约定违约金项目经双方确认，对本金进行折让的项目。
- 3.2 不可收-诉讼后金额减免：诉讼或仲裁判决合同应收款的减免。
- 3.3 不可收-诉讼后强制执行无效：诉讼调解或判决后，已申请强制执行，但书面或口头中止、终止执行的项目（长期无法执行）。
- 3.4 不可收-修改合同减免水电配合等杂项费用：减免水电配合费、垃圾费、劳务费、安保费、功能无法实现等杂项费用的项目。
- 3.5 不可收-主体合同撤销：客户主体已经工商注销、停止年审，或实际已经无法联系客户主体的项目。
- 3.6 不可收-财务已做坏账：经总公司董事会审批，出具董事会决议，同意坏账核销处理的项目。
- 3.7 不可收-合同全款收齐需调账：因合同未履行、部分电梯取消、功能未实现等原因，未开具相应金额发票，客户实际不欠合同应收款的项目。
- 3.8 不可收-已物抵偿产权未确认未入账，定义为以楼、车位、物等抵债的，至今未进行公司固定资产确权的项目。

4.0 不可收合同应收款申报及审核确认步骤

- 4.1 各营分公司需提供《营分公司欠款不可收确认函-山东司版》，函件中需对不可收合同详细说明不可收原因，选择对应不可收类型，营分公司总经理、副总经理、财务部长签字确认。
- 4.2 针对各种不可收类型，需提供相关审核资料。
- 4.3 相关审核人员对《营分公司欠款不可收确认函-山东司版》进行批示确认。
- 4.4 审核资料及审核人员：

不可收合同应收款确认管理规则指引

第一版

序号	不可收类型	以下均为已开发票但不能退回多开票时申请不可收的办理指引
1	不可收-合同履行违约 本金折让	1、区域针对违约事项与用户签订折让的补充协议或是用户明确违约的来函，若客户不出具则需在减免报告中说明。 2、区域需对该情况出具书面说明，明确违约责任，若属总部或山东司原因的则附上 1 的资料向总部或山东司申请不可收；若属区域经办人原因的请区域给出解决方案；若属网点原因的则需安装部进行审核确认并给出解决方案。 3、区域将以上违约金不可收报告先提交安装部，由安装部确认安装违约责任且是否已分包再交由若是买卖合同违约还需向总部提交申请减免的
2	不可收-诉讼后金额减免	1、区域将法院或仲裁委员会出具的诉讼判决书或民事调解书扫描件及不可收申请提交合同部办理。
3	不可收-诉讼后强制执行无效	1. 终止执行通知书扫描件； 2. 中止执行通知书扫描件； 3. 若申请强制执行立案超过 12 个月，仍未能执行应收欠款且未能出具执行裁定书，提供执行立案通知书； 4. 若当地法院均未能出具上述法律文书，由律师事务所出具相关证明。
4	不可收-修改合同减免水电配合费、垃圾费、劳务费、安保费、功能无法实现等杂项费用	1. 合同约定：以合同条款执行； 2. 非合同约定：分公司提供甲方扣减费用的发票、收据、来函等并报告说明。 3、以上情况需先提交区域经理审批后至山东司安装部审核，若该扣款已分包网点或是网点责任的需安装部督促网点及时向山东司补缴或从分包费中扣除。若该扣款经安装部确认与网点无关的，则附上 2 所需资料申请坏帐。
5	不可收-主体合同撤销	需提供省、市工商局工商登记信息，或登录网页天眼查，打印相关客户年检情况。1. 区域针对违约事项让用户签订折让的补充协议或是用户明确违约的来函，若客户不出具则需在减免报告中说明。
6	不可收-甲方用物品抵扣	经山东司总经理同意抵扣方案后，需与用户签订抵扣协议，明确抵扣物品数量及抵扣的价款。并附上不可收申请报告提交合同管理部办理。

注：未开具发票时，可提供以上相应资料做合同修改单提交合同管理部办理，修改完毕进行系统修改即可。

5.0 不可收合同应收款处理结果

- 5.1 不可收-合同履行违约本金折让、不可收-诉讼后金额减免、不可收-诉讼后强制执行无效、不可收-修改合同减免水电配合等杂项费用、不可收-修改合同减免水电配合等杂项费用、不可收-主体合同撤销，以上五类不可收类型审核确认完毕后，统一由合同管理部、售后服务部修正 ERP 合同不可收标识。
- 5.2 不可收-财务已做坏账项目，经总公司董事会审批，出具董事会决议，同意坏账核销处理后，将发布相关坏账入金，统一由合同管理部、售后服务部修正 ERP 合同不可收标识。

