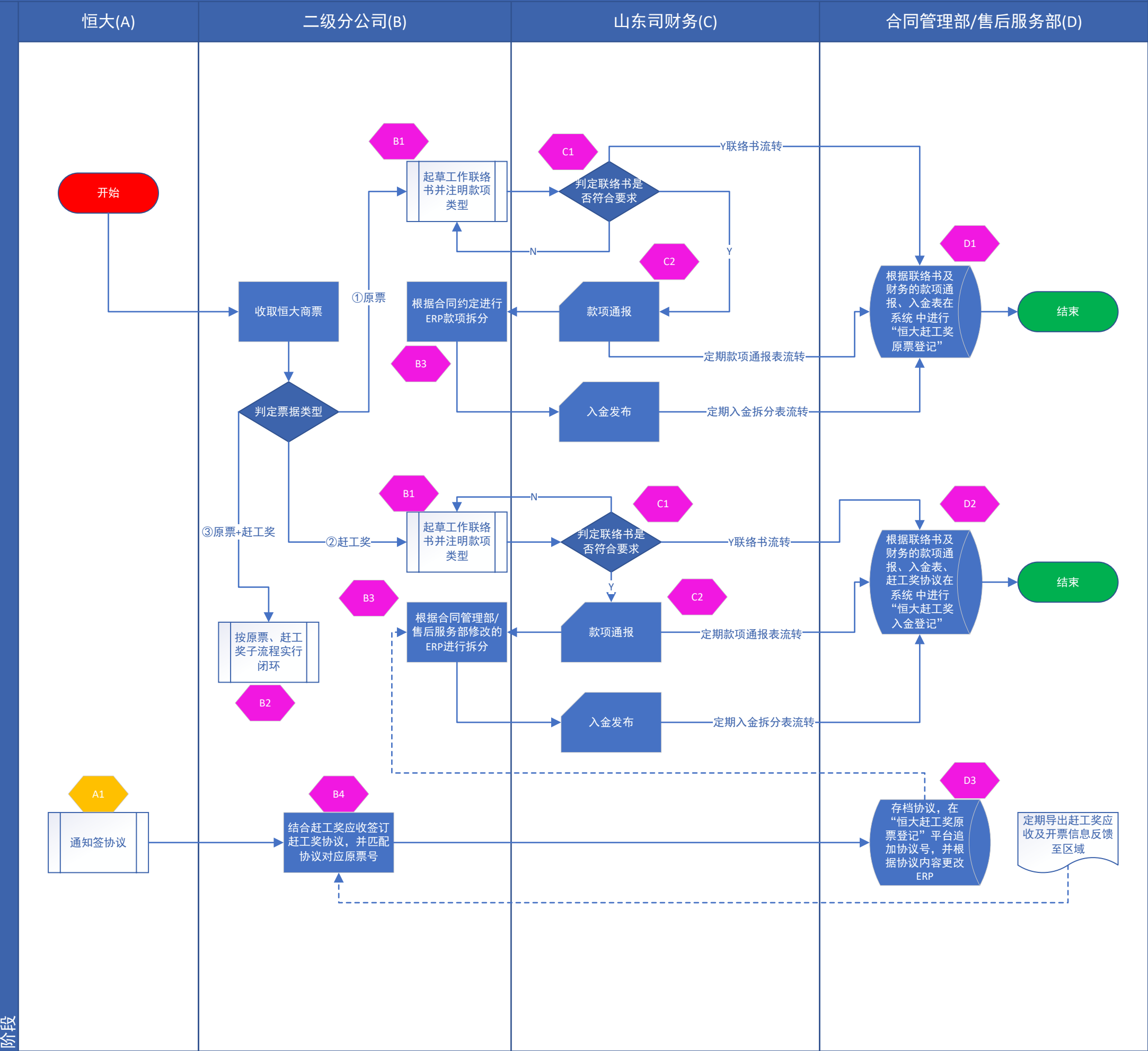


恒大赶工奖收取流程



控制点

- B1:工作联络书中需明确注明收到的商票类型(原票、赶工奖、原票+赶工奖); 若为赶工奖, 还应注明对应原票号, 以备核查。
- B2:混合类票据对应不同流程, 请按各自流程进行流转并做好相应登记
- B3:不允许部分拆分的情况, 所有发布的款项必须一次性拆完。
- B4:赶工奖协议签订务必与恒大确认好对应的原票信息, 恒大无法提供时需要根据合同部下发的赶工奖应收表比对确认。
- C1:联络书未按B1要求填写时驳回处理。同时要流转至合同管理部/售后服务部进行归档。
- C2:款项通报表中需明确注明商票的相关信息及我司发布的收款编号、及工作联络书编号以备查验。
- D1:原票的登记需要注意一个合同仅能登记一行, 如出现一张票对应多个合同的情况需分行登记, “合同号&收款编号”为唯一验证字段,系统会自动判定是否重复登记。
- D2:赶工奖入金的登记需要注明原票的收款编号, 否则无法计算赶工奖收款及欠款。同原票的登记一样, 如出现一张票对应多个合同的情况需分行登记,
- D3:安装统一按四期款录入系统, 售后统一按十三期款录入系统, 以便于后期匹配ERP开票情况。

风险点

- A1:需要根据合同部下发的赶工奖应收情况表及时与恒大对应, 签订赶工奖协议并开票收款。