

内部保密文件 仅限内部使用

集成销售员手册

系统集成本部业务管理部汇编

.06

目 录

第一章 系统集成本部介绍

- 1、企业组织架构图
- 2、本部组织架构图
- 3、本部相关职能部门介绍

第二章 业务体系图及业务划分

1. 业务体系图（请见附件一）
2. 相关各事业部主营业务划分要求

第三章 运作制度

- 1、项目立项管理要求
- 2、银行保函（确保金）管理要求
- 3、项目预审管理要求
- 4、内部承接管理要求
- 5、信用证管理要求
- 6、超长久保修/维护管理要求及实施细则
- 7、中国采购管理要求
- 8、国外采购管理要求
- 9、技术中心收费管理要求
- 10、印章使用管理要求
- 11、收入确定标准
- 12、两金计提标准
- 13、项目结项管理要求

第四章 知识文件

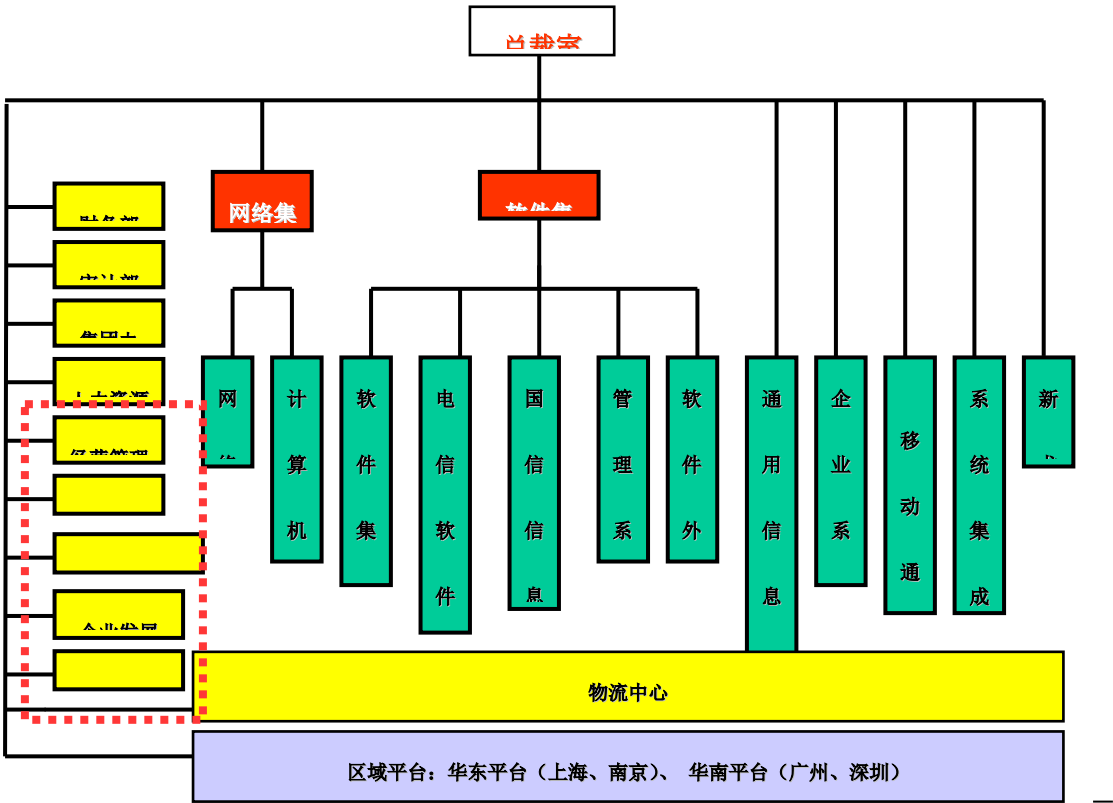
- 1、商务知识
- 2、票据知识

- 3、银行保函介绍
- 4、协议知识
- 5、融资租赁知识
- 6、协议分析汇报解释

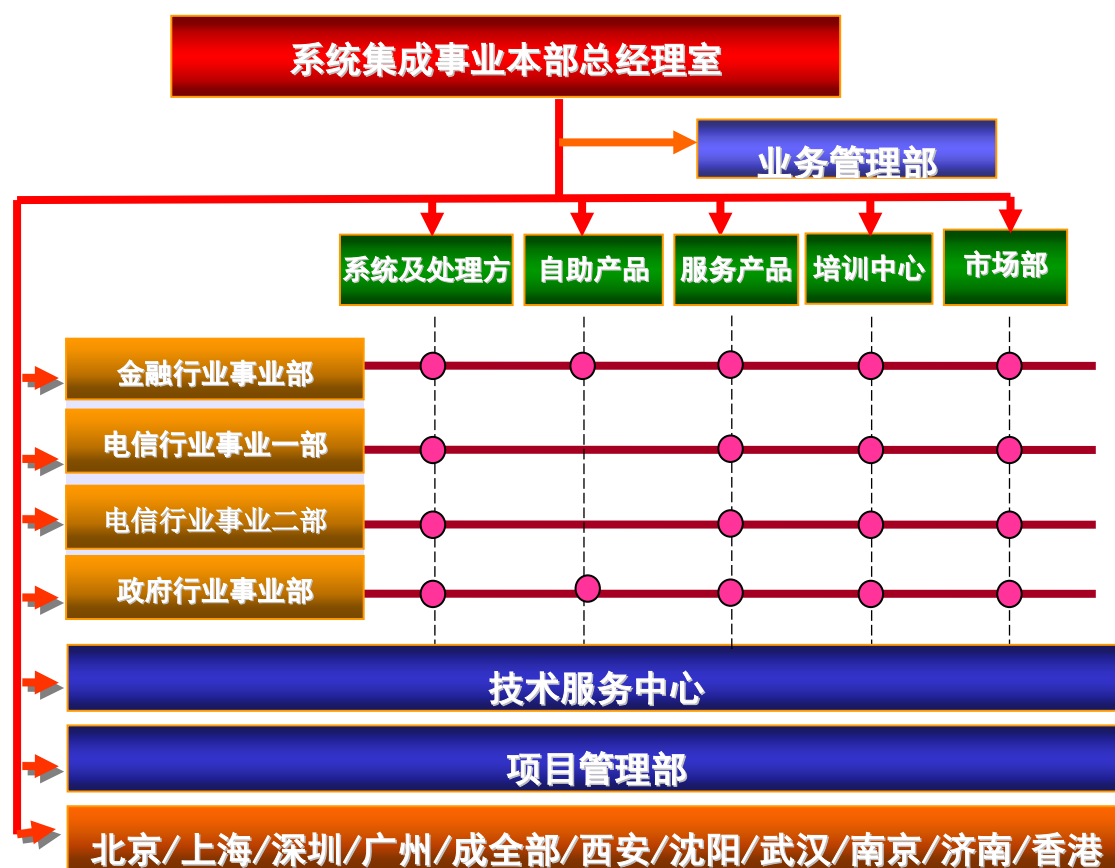
第五章 附件

第一章系统集成本部介绍

一、企业组织架构图



二、本部组织架构图



三、本部相关职能部门介绍

（一） 业务管理部职能介绍

经过实施服务、协调、监督和指导职能，建立、健全符合集成业务特点本部经营管理制度、激励考评体系和资源管理系统，提升职员满意度和用户满意度，推进集成业务健康、连续发展，圆满实现本部各阶段战略目标。

（二） 项目管理部职能介绍

关键负责系统成本部售前组织和实施、用户关系维护、用户满意度调查、应收款回收工作。

（三） 技术中心职能介绍

向用户提供专业化规范服务，以实现用户需求为最终目标。负责集成项目协议中技术条款评审，任命集成项目目标实施经理，监督项目实施，负责组织实施集成项目验收后支持维护。

四、项目管理部体系介绍

项目管理部是系统集成本部负责日常客户服务及项目管理部门，下设总经理室及 7 个项目部，分布在北京、上海、成全部、广州、深圳。

项目管理部业务步骤是基于项目管理业务步骤。项目管理是项目活动中利用知识、技能、工具和技术，以满足和超出项目干系人对项目需求期望。

项目实施五阶段：

（一）准备阶段：

项现在期准备工作，证实一个项目应该正式开启。

（二）计划阶段：

制订并维护一个可实施进度计划，以实现所负担项目所要抵达目标。

（三）实施阶段：

协调人员和其它资源以实施计划。

（四）控制阶段：

经过监控和测量过程，并在必需时候采取纠正方法以确保项目目标实现。

（五）收尾阶段：

项目目标正式接收并达成有序结束。

五、技术服务体系介绍

技术服务中心是神州数码系统集成本部技术力量关键部门，致力于向用户提供以应用为本集成处理方案，用专业化 IT 技术和服务精神为用户提供从需求分析到 IT 设计、制订处理方案直至实施全方面、规范化、高品质技术服务。

服务内容包含：

（一）专业咨询服务

咨咨询服务是指向用户提供相关业务步骤改造和制订信息策略等确定方向服务。技术服务中心依据用户信息系统现实状况和发展需求，能够提供业务计划、步骤重组、信息发展策略、系统结构分析、产品推介、系统构建及系统管理等方面多层次、全方位咨询服务。

（二）专业培训服务

有一支分布在北京、上海、深圳含有专业认证资格老师队伍，能够提供 CISCO 认证培训、IBM 认证培训、SUN 认证培训、SNIFFER 认证培训、项目定制培训及软件培训等初、中、高不一样等级专业培训。

（三）专业实施服务

根依据协议条款，以 ISO9001 为标准，以实现用户最终需求为目标，为项目实施服务各个模块提供分阶段或一体化服务，其中包含从环境准备、实施规范、系统资源划分到现场安装调试、测试验收及现场培训等。

（四）专业维护服务

依据用户所选择服务类型，我们为用户提供热线支持、现场处理、远程诊疗、系统管理等售后服务，用户可依据企业本身业务系统关键程度来选择服务等级及响应时间，服务等级分为：全方面加急服务（7*24）、加急服务（5*11）及常规服务。

（五）IT 外包服务

以 IT 及通信基础设施为依靠，以优异网络通讯技术、丰富运行维护和管理经验为支撑，根据用户需要，为用户提供数据、语音、视频应用等综合业务处理方案，计划、建设、维护、管理用户所需要信息系统平台，并确保其稳定、可靠、安全、高效运行。

六、企业物流体系介绍

（一）服务宗旨：以用户为导向，满足不一样层次用户不一样需求，实现个性化服务。

整合内外埠物流资源，降低成本，接轨市场，同时建立起完整用户档案，并据此建立有层次感用户服务标准步骤，以达成“用户满意”目标。

（二）服务对象：

- 1、神州数码各平台各事业部。
- 2、神州数码渠道代理、用户及委托用户。

（三）服务范围：

- 1、仓储服务
- 2、市内配送
- 3、外埠运输
- 4、提供物流咨询及计划

5、 物流增值服务

（四）服务内容：

- 1、 到货交接、验货、入库，帮助对到货破损进行定损索赔并考评送货运代；
- 2、 仓储货物管理、暂存管理、盘点，保质期商品到期预警等；
- 3、 货物出库、条码扫描，租赁、还货、换货、退货等业务办理等；
- 4、 广州市区货物送货上门和相关取送支票、发票服务；
- 5、 外埠发货运输服务，包含公路、铁路（一般铁路、中铁快运）、航空、EMS、多式联运等运输方法。
- 6、 市内配送、外埠运输信息跟踪及查询；
- 7、 运输货物破损索赔和理赔；
- 8、 对平台和总部事业部及有需要用户提供物流信息及报表、运输情况及运输计划；
- 9、 物流信息系统及网站管理和维护服务；
- 10、 未列在以上服务内容中，但应用户要求对仓储货物及承运货物提供增值服务。

第二章业务体系图及业务划分

一、业务体系图（请见附件一）

二、相关各事业部业务划分标准：

1、用户行业分类：

电信：中国电信、中国移动、中国联通（联通）、中国网络通信集团企业（网通）、铁道通信信息有限责任公司（铁通）、中国卫星通信广播企业（中广卫）、广播电影电视总局（广电）、电信设备厂、其它运行商、其它

金融：银行、证券、保险、其它

政府：地税、国税、财政、电力、教育、交通、航空、邮政、军队、制造企业、其它
非银行非电信类用户

中间商：LTL、一般中间商、其它

2、主营业务部门划分：

✧ **电信行业事业一部：**联通、中国移动、铁通、电信设备厂(另有立案)、广播电影电视总局（广电）；

✧ **电信行业事业二部：**中国电信、中国网通、中广卫；

- ◇ **金融事业部：** 上述金融行业；
- ◇ **政府事业部：** 上述政府行业，和其它新兴电信运行商；
- ◇ **自助产品事业部：** 主营我企业自有品牌 ATM 产品；
- ◇ **系统及处理方案事业部：** 中间商，和系统集成商。

3、各事业部根据 03 财年划分主营业务范围实施，各事业部均专注主营行业用户、项目开拓。

4、和行业用户商务代理企业、进出口企业签署协议时，连同最终用户共同签署三方协议，由行业部实施。联通进出口企业和中兴康讯电子除外，可由行业部实施签约。

5、最终用户有授权委托商务代理为其进行委托招标，在提供委托招标书前提下，可由行业部直接实施签约。不然，由系统及处理方案事业部实施。

第三章运作制度

一、项目立项管理要求

- 1 目标：为了规范系统集成事业本部项目立项管理，明确立项程序和实施步骤，做好项目跟踪，降低实施风险，提升签约成功率，特制订此要求。
- 2 适用范围：适用于系统集成本部根据项目核实全部项目。
- 3 项目立项种类及定义：
 - 3.1 售前立项：目标用户或目标项目需求确定以后，业务部门决定投入资源进行项目跟踪而创建系统项目，称为售前立项。通常指和用户正式签署销售协议前立项。
目标是为了确保售前技术力量有效投入，确保资源合理配置和企业风险有效控制，规范和考评销售步骤和行为，提升项目成功率。
 - 3.2 销售立项：和用户正式签署销售协议后立项，称为销售立项。目标是驱动各相关部门开启项目实施。
- 4 各部门职责：
 - 4.1 售前立项：

各事业部：前台信息系统中建立用户信息档案，明确项目关键性、估计投入费用及估计成功率等项目关键信息，创建售前立项申请；负责售前立项创建后项目跟踪，立即、正确将项目进展录入前台信息系统；不管项目成功与否，立即填写项目总结汇报，提炼项目经验和相关知识；

- 项目评定部：和销售人员充足沟通，依据企业相关管理制度和项目信息，立即审核立项；
- 技术中心：依据前台信息系统售前立项及事业部技术需求申请，立即提供项目需要技术支持和服务；
- 其它服务部门：依据前台信息系统售前立项及事业部需求申请，酌情提供相关服务。

4.2 销售立项：

- 各事业部：准备项目预算，提交立项申请；
- 项目评定部：核实项目预算正确性，审核项目立项；
- 技术中心及其它服务部门：依据项目立项信息，实施项目；
- 项目管理部：依据立项信息，开启项目实施和项目各阶段管理。

5 立项管理标准：

5.1 售前立项：

- 销售人员得到意向项目目标信息后，决定投入资源跟踪项目进展前，必需进行售前立项，在前台信息系统中具体填写用户信息及售前立项相关信息；
- 售前立项项目必需符合《项目预审管理要求》；
- 售前立项申请在前台信息系统中完成终审后，方可开启跟踪项目进展、报销相关项目费用；
- 售前立项申请在前台信息系统中完成终审后，方可申请技术中心资源；
- 销售人员须依据项目目标实际进展情况，在前台信息系统中立即更新项目跟踪情况，确保系统信息和实际工作一致，项目评定人员将依据系统信息，定时报出项目跟踪报表给本部总经理室领导；
- 售前立项项目成功签约后，转销售立项，项目编号不变；
- 售前立项项目失败后，销售人员须在明确消息后一周内在前台信息系统中填写

项目总结汇报，并关闭项目——结项，未立即关闭项目将影响到部门正确核实。

5.2 销售立项：

- 进行销售立项项目必需经过协议预审；
- 销售人员须正确编制项目预算，并在前台信息系统中，填写《协议分析汇报》和立项申请；
- 立项申请终审经过后，方可开启项目实施，商务人员方可开启项目标中国、外采购；
- 预下订单项目在终审经过后，能够实施项目标中国、外采购，但不在系统中进行销售立项。在协议预审经过后，方可进行销售立项，开启项目实施。

5.3 销售立项特殊要求：

- 原销售协议中产品配置发生变更：销售人员须提供用户签字、盖章《协议变更确定书》，并在前台信息系统中进行协议变更申请，审批经过后方可实施，由采购人员操作采购；
- 项目采购成本超支：项目采购金额超出《协议分析汇报》预留金额 500 元人民币以上时，须实施协议变更步骤。如仅增加采购成本、不包含配置变更时，不要求和用户签署《协议变更确定书》；
- 协议中只列明“采购备件”，未列明备件明细清单情况：销售人员立项填写《协议分析汇报》时，将“采购备件”预算金额填写在“超长久维护”项，由项目评定人员对照协议配置清单审核。

6 解释及生效：本要求由业务管理部负责解释，从即日起实施，至新要求颁布时止。

二、银行保函（确保金）管理要求

（一）、总则

- 1、 目标：为了合理加强对资金管理，规范资金运行行为，特制订本管理措施。
- 2、 分类：投标保函(金)、履约保函、关税延付保函、付款保函等常见保函。
- 3、 管理标准：根据集团资金政策，对事业部因为业务需要提出保函申请做全线跟踪，为事业部运作提供良好环境。
- 4、 适用范围：本措施适用于系统集成本部全体职员。

（二）、管理机构及职责

- 1、 管理机构：系统集成本部业务管理部

2、 管理职责（内容）：

负责银行保函管理和事业部额度申请协调。

负责解答事业部相关开立保函方面的问题。

负责将事业部提交保函申请交集团办理，并将办理完成银行保函立案。

负责统计银行保函（确保金）占用情况，并反应给各事业部。

负责跟踪到期保函（确保金）退保。

负责因为申请及开立保函发生费用分摊。

（三）、保函操作步骤

1、 银行保函额度申请

事业部在每三个月末落实下一季度资金盘子时，提出中国保函和香港保函额度申请；申请需由事业部总经理签字确定。

如遇特殊情况需要申请超额，在有充足理由前提下，事业部将申请提前 5 个工作日提交给系统成本部业务管理部。考虑额度申请需转集团资金部同意，系统成本部业务管理部会尽可能提供，但不做确保。

2、 银行保函办理步骤

因为现在平台没有银行授信额度，为了节省资金成本，在平台实施协议，按协议要求在中国开立银行保函，尽可能在北京使用授信额度开立保函，避免使用确保金。

A、**投标保函**：为了避免事业部在参与项目投标过程中，给事业部及企业带来无谓风险，投标保函申请步骤以下（含平台）：

投标保函申请人填写本部投标保函申请表（见第五章 文档模块）。

投标保函申请人将有事业部总经理签字本部投标保函申请表，及招标书中包含协议商务条款部分，交集成管理部协议管理部（北京）审核。平台申请由平台集成管理部协议管理部转交集成管理部协议管理部（北京）。

投标保函申请人拿到经集成管理部协议管理部（北京）审核，并由本部总经理或授权人同意本部保函申请表后，方可办理银行保函手续。

保函申请人将准备好银行保函申请表（见附表 1）、银行保函申请书、印章申请表、银行保函样本（书面+

磁盘)、营业执照、协议中包含保函相关部分等交集团法务部,由集团法务部审核,并在银行保函申请表上签批。(各事业部在平台申请交给事业部指定代理人代为在北京办理)。

平台保函除准备以上文件外,还需准备平台营业执照、法人身份证实、企业章程。

集团法务部审核同意后,保函申请人将以上文件交到集团秘书处盖章,并由本部总经理或授权人在银行保函申请表上签字同意。

保函申请人在保函递交用户前 6 个工作日将以上同意文件和银行保函样本等提交到系统集成本部业务管理部,由系统集成本部业务管理部交集团资金部到银行办理保函,办理完成后,通知事业部到系统集成本部业务管理部领取保函。

注:在投标过程中,因为制作标书时间短、用户特殊要求等原因,必需用抵押确保金担保形式时,请投标确保金申请人按上述步骤将文件交集成管理部协议管理部(北京)审核。在拿到经集成管理部协议管理部(北京)审核同意本部保函申请表后,方可办理借款手续(30 万元以上借款,需提前一周报资金计划)。确保金交给招标企业或用户后,投标保函申请人务必取得对应收款证实文件,并将复印件交给系统集成本部业务管理部立案。

B、其它保函(除投标保函以外履约保函等):

中国步骤:

事业部将准备好银行保函申请表(见附表 1)、银行保函申请书、印章申请表、银行保函样本(书面+磁盘)、营业执照、协议中包含保函相关部分等交集团法务部,由集团法务部审核。并在银行保函申请表上签批。(各事业部在平台申请交给事业部指定代理人代为在北京办理)。

平台保函除准备以上文件外,还需准备平台营业执照、法人身份证实、企业章程。

集团法务部审核同意后,事业部将以上文件交到集团秘书处盖章,并由本部总经理或授权人在银行保函申请表上签字同意。

事业部将以上同意文件和银行保函样本等文件,在保函递交用户前 6 个工作日提交到系统集成本部业务管理部。

由系统集成本部业务管理部交集团资金部到银行办理保函,办理完成后,通知事业部到系统集成本部业务管理部领取保函。

香港步骤:

事业部申请开立银行保函,需提前 10

个工作日向系统集成本部业务管理部提交开立保函申请和包含到保函部分协议。在申请中请注明项目号、保函受益人、保函类别、保函金额、保函开立期限和其它需求。系统集成本部业务管理部同意后，交集团资金部办理相关手续，办理完成后，通知事业部到系统集成本部业务管理部领取保函。

（四）、相关费用

中国部分：

集团资金部不收取中国银行保函承诺费，但开立保函相关银行费用由事业部全额负担。

银行费用收费标准（参考）

履约保函：整年按保函金额 4‰，保费不足 500 元，按 500 元/季收取。

投标保证金：整年按保函金额 2‰，保费不足 300 元，按 300 元/季收取。

香港部分：

香港平台负责支付相关银行额度成立费和年费；

事业部对已经核定银行保函额度，於每三个月初一次性交纳 0.03125%承诺费；

开立保函相关手续费由事业部全额负担。

银行费用收费标准（参考）

（五）、银行保函使用期

中国部分：为了控制企业风险，事业部申请开立银行保函使用期不得超出十二个月。

香港部分：除相关公用事务(如水电、报关等)银行保函外，保函使用期最长十二个月。

（六）、银行保函条款

因银行保函条款会直接影响企业整体经营风险，事业部按业务通例和收证人协定条款，争取和用户处理条款内容和平衡风险；

保函内容条款，应符合银行各项要求。

（七）、银行保函（确保金）到期管理

银行保函：银行保函在限期前或到期后，均可要求取消，在系统集成本部业务管理部经过事业部向担保保持有些人取回正本保函。收回正本保函後，向银行申请即时取消，银行接纳後，才可正式取消及减低额度占用。

确保金：确保金到期后，由系统集成本部业务管理部通知确保金申请人收回。

(八)、银行保函展期

事业部已经开出银行保函如碰到项目进度调整及其它事项，需要将银行保函期限展期，应提前 6 个工作日向系统集成本部业务管理部提交银行保函申请表及相关资料，系统集成本部业务管理部转交集团资金部负责办理银行保函展期手续。

三、项目预审管理要求

1、目标：

为了使系统集成事业本部所属各事业部，明确主营行业目标市场，跟踪健康项目，提升签约成功率，确保本部资源合理调配和使用，规范签约条款，降低协议风险，提升协议签约质量，确保项目按时按质顺利实施，特制订本管理要求。

2、适用范围：

适用部门：系统集成事业本部全部事业部。

适用范围：售前立项、项目投标、预审立项、预下订单、分包协议预审。

3、项目分类：

3.1、系统集成类项目：直接和最终用户（或最终用户指定进口代理商、采购企业）签署系统集成协议项目。

3.2、直接供货类项目：直接和最终用户（或最终用户指定进口代理商、采购企业）签署供货协议项目。

3.3、渠道供货类项目：和中间商签署供货协议项目。

3.4、软件开发类项目：单独签署软件开发类项目。

3.5、技术服务类项目：对外提供技术服务而签署服务类协议。

3.6、培训类项目：对外提供培训业务培训类项目。

4、用户行业分类：

4.1、分类明细：

电信：电信、移动、联通、网通、铁通、中广卫、电信设备厂、其它运行商、其它

金融：银行、证券、保险、其它

政府：地税、国税、财政、电力、教育、交通、航空、邮政、军队、制造企业、其它非银行
非电信类用户

中间商：LTL、一般中间商、其它

4.2、

各事业部根据 03 财年划分主营业务范围实施，各事业部均专注主营行业用户、项目开拓。
面对“中间商”销售业务由系统及处理方案事业部实施。

5、技术规范：各事业部要对本身提供技术产品、技术服务制订明确技术规范，包含明确系统产品（服务）范围、产品（服务）质量确保、系统服务响应时间等方面，并严格根据规范对用户提供产品和服务。由事业部总经理总体把关。

6、包含部门及职责：

6.1、各事业部：负责根据管理制度提出立项、预审等申请，并确保项目顺利实施；

6.2、项目评定部：负责根据管理制度审核协议商务条款、法务条款、服务条款；

6.3、技术中心：负责审核协议技术条款、技术方案；

6.4、产品部：负责审核协议中包含产品配置；

6.5、本部财务部：负责根据立项通知，在 ERP 中创建项目。

7、项目预审基础标准：

7.1、项目估计签约金额标准（下限）：

- 系统集成类项目、直接供货类项目、渠道供货类项目估计签约额不得低于 50 万人民币或 5 万美元；

- 软件开发协议（对外）签约额不得低于 10 万元人民币或 1 万元美元；

- 技术服务签约额不得低于 10 万元人民币或 1 万元美元（和集成项目打包服务项目签约额，不受此限制）；

- 和本部签有长久合作协议用户无签约额底线控制，但长久用户协议需要经项目评定部审核、立案后方生效；

- 开拓行业、大用户低于上述签约额下限项目在满足下列条件下，许可签署：

- 1.不动用技术中心、项目管理部资源；

- 2.协议净毛利率、收款期、估计咨询服务费三项必需全部符合企业要求。

- 3.而且，低于上述签约额下限项目，不参与项目奖励。

7.2、项目估计毛利率标准（下限）：

- 系统集成类项目估计净毛利率不得低于 8%；

- 直接供货类项目估计净毛利率不得低于 5%；

- 间接供货类项目估计净毛利率不得低于 3%；

软件开发、技术服务、培训类项目估计净毛利率不得低于 20%。（和集成项目打包服务、培训类项目净毛利率，不受此限制）

净毛利 = 协议总收入-预留支出-中国（外）采购成本-分包项目-直接营运费用；

直接营运费用 = 采购运保费+技术中心收费+财务利息+超长久保修（维护费）；

净毛利率 = 净毛利/协议总收入。

7.3、项目估计收款条款标准：

- 系统集成类项目（行业用户固定付款条件在立案后，许可使用）：

收款方法	协议内容	收款条件
电 汇 (T/T)、 支票方法一	硬件设备部分收款条款	a、协议签署后一周内，硬件设备金额 30%作为协议预付款。 b、硬件设备交货后一周内，支付硬件设备款 70%
	技术服务费部分（集成费）收款条款	a、硬件设备交货后一周内，支付技术服务费（集成费）50%； b、系统安装完成，在我企业提交初验收汇报后一周内进行初验，初验期为一周，初验合格后一周内支付技术服务费（集成费）40%。 c、协议系统试运行期不得超出 3 个月，试运行结束后，在我企业提交终验收汇报后一周内进行终验，终验期为一周，终验合格后一周内支付技术服务费（集成费）10%。
	培训费部分收款条款	a、协议培训开始前，支付培训费 50%。 b、协议培训结束后一周内，支付培训费 50%。
电 汇 (T/T)、 支票方法二	全部协议金额收款条款	A、协议签署后一周内，支付最少协议总金额 30%作为协议预付款。 B、系统安装完成，在我企业提交初验收汇报后一周内进行初验，初验期为一周，初验合格后一周内，支付最少 60%协议货款。 C、协议系统试运行期不得超出 3 个月，试运行结束后，在我企业提交终验收汇报后一周内进行终验，终验期为一周，终验合格后一周内支付 10%协议余款。
信 用 证 (L/C) 方法	全部协议金额收款条款	A、协议签署后发货前 30 日，收到用户开出 L/C（100%或 90%）。 B、协议硬件设备交货后一周内，凭议付文件，议付 90%L/C。 C、协议系统试运行期不得超出 3 个月，试运行结束后，在我企业提交终验收汇报后一周内进行终验，终验期为一周，终验合格后，议付 10%L/C 或 T/T 支付 10%协议余款。

- 直接供货类项目（行业用户固定付款条件在立案后，许可使用）：

收款方法	协议内容	收款条件
电 汇 (T/T)、 支票方法	全部协议金额收款条款	A、协议签署、设备交货前 100%付款交货； 或： A、协议签署后一周内，硬件设备金额 30%作为协议预付款。 B、硬件设备交货后两周内，支付硬件设备款 70%。 特殊情况下，有一定信用用户可酌情给 1 个月帐期，即交货后 1 月内支付设备全款。
信 用 证	全部协议金额收款条款	A、协议签署后发货前 30 日，收到用户开出即期、不可撤销

(L/C) 方法	款条款	100%协议金额 L/C。 B、协议硬件设备交货后一周内，凭议付文件，全额议付。
----------	-----	---

		或： A、协议签署后发货前 30 日，收到用户开出即期、不可撤销 90%协议金额 L/C。 B、协议硬件设备交货后一周内，T/T 支付。 特殊情况下，有一定信用用户可酌情给 1 个月帐期，即交货后 30 天议付。
--	--	---

• 渠道供货类项目：

收款方法	协议内容	收款条件
电 汇 (T/T)、 支票方法	全部协议金额收款条款	A、协议签署、设备交货前 100%付款交货； 或： A、协议签署后一周内，硬件设备金额 30%作为协议预付款。 B、硬件设备交货后两周内，支付硬件设备款 70%。 特殊情况下，有一定信用用户可酌情给 2 个月帐期，即交货后 2 月内支付设备全款。但用户必需经严格认定。 上述内容许可使用远期银行承兑汇票。期限同上。
信 用 证 (L/C) 方 法	全部协议金额收款条款	A、协议签署后发货前 10 日，收到用户开出即期、不可撤销 100%协议金额 L/C。 B、协议硬件设备交货后一周内，凭议付文件，全额议付。 或： A、协议签署后发货前 30 日，收到用户开出即期、不可撤销 90%协议金额 L/C。 B、协议硬件设备交货后一周内，T/T 支付余款。 特殊情况下，有一定信用用户可酌情给 2 个月帐期，即交货后 60 天议付。但用户必需经严格认定。
对于被企业、本部列入“黑名单”代理商，采取全额预付方法。		

• 软件开发类项目：

- 1) 协议签定后一周内，最少 20%协议预付款。
- 2) 软件具体设计完成后一周内，最少 30%协议金额。
- 3) 协议测试完成/试运行后一周内，最少 40%协议金额。
- 4) 协议正式上点运行后一周内，10%协议余款。

• 技术服务、培训类项目：

- 1) 协议签定后实施前，最少 50%协议款项
- 2) 协议实施完成后一周内，50%协议款项。

• 和本部签有长久合作协议行业用户根据协议实施，但长久用户协议需要经项目评定部审核、立案后方生效。

• 收款方法为 L/C 方法时，协议中相关开证条款，必需符合《系统集成本部信用证标准条款》要求。

7.4、特殊行业用户常规条款标准：对行业用户和长久合作伙伴可依据实际情况给予合适放宽。如中兴、华为。特殊行业用户常规条款，需要在项目评定部进行立案。

7.5、项目估计咨询费预留标准：按摄影应管理措施实施。

7.6、项目估计投入费用标准：各项目在决定跟踪之前，需要预估项目从跟踪开始到项目正式签约时止费用投入。由销售人员进行预估，事业部总经理审批。

8、售前立项审核标准：

8.1、符合“项目预审基础标准”项目放才能够办理售前立项手续，售前立项审批经过后，才可正式进入项目跟踪阶段；

8.2、全部跟踪项目，必需进行售前立项，审批经过后，方可进行项目跟踪；

8.3、在售前立项阶段，“项目预审基础标准”中内容假如不能完全确定，则可填写“未知”，表示默认为完全符合，销售人员在跟进过程中假如发觉不符合点，应立即修改原来预审内容，重新进行审核，由相关人员决定继续跟踪或终止跟踪；

8.4、售前立项审批经过后，方可进行费用报销，许可调动技术等资源；

8.5、已经售前立项项目，确定跟踪失败后，销售人员应在一周内填写项目总结，并在前台系统中，关闭项目。

8.6、审批：

8.6.1、审核内容项：

A、估计毛利率低于“项目预审基础标准”要求；

B、估计咨询服务费预留超支；

C、估计收款条件劣于“项目预审基础标准”要求；

D、业务范围：超部门范围实施；

E、估计签约额低于“项目预审基础标准”要求；

F、其它商务条款（交货期、罚则等）风险较大条款。

8.6.2、完全符合“项目预审基础标准”售前立项（即 A-F 全部符合），由项目审核员审核，事业部总经理审批后，同意立项；

8.6.3、完全不符合“项目预审基础标准”售前立项（即 A-F 均发生不符点），由项目审核员审核后，和销售人员进行沟通，如不能修改，则不可进行售前立项；

8.6.4、部分符合“项目预审基础标准”售前立项，分别由下列人员审核/审批（按表中次序进行签批，最终一个签批人含有最终审批权；不符点内容也根据下面次序优先排列）：

不符点内容	项目评定员	事业部总经理		
-------	-------	--------	--	--

			业务管理部总经理/授权人	本部总经理/授权人
估计毛利率	✓	✓	✓	✓
估计咨询费	✓	✓		✓
估计收款条件	✓	✓	✓	✓
业务范围	✓			
估计签约额	✓			
其它商务条款 风险	✓	✓	✓	✓

9、投标审核标准：

9.1、符合“项目预审基础标准”项目方才能够办理投标申请手续，投标申请审批经过后，才可正式对外递交标书；

9.2、凡招标文件中明确要求有商务、法务条款内容，在投标文件中必需具体应答，并经预审人员审核后方可盖章、正式投标；

9.3、标书技术部分需由技术中心或产品部审核确定，以免技术方案漏洞给企业造成无谓损失。

9.4、正式递交投标文件，假如发生变更，需重新递交审核，由事业部总经理把关，审核经过后方可再次提交标书；

9.5、投标文件没有正式审核经过前，不得对外支付任何形式投标保证金；

9.6、审批：

9.6.1、审核内容项：

A.估计毛利率低于“项目预审基础标准”要求；

B.估计咨询服务费预留超支；

C.估计收款条件劣于“项目预审基础标准”要求；

D.业务范围：超部门范围实施；

E.估计签约额低于“项目预审基础标准”要求；

F.其它商务条款（交货期、罚则等）风险较大条款。

9.6.2、完全符合“项目预审基础标准”投标立项（即 A-F 全部符合），由项目审核员审核，事业部总经理审批后，同意参与投标；

9.6.3、完全不符合“项目预审基础标准”投标立项（即 A-F 均发生不符点），由项目审核员审核后，和销售人员进行沟通，如不能修改，则不可参与投标；

9.6.4、部分符合“项目预审基础标准”

投标立项，分别由下列人员审核/审批（按表中次序进行签批，最终一个签批人含有最终审批权；不符点内容也根据下面次序优先排列）：

不符点内容	项目评定员	事业部总经理	业务管理部总经理/授权人	本部总经理/授权人
估计毛利率	✓	✓	✓	✓
估计咨询费	✓	✓		✓
估计收款条件	✓	✓	✓	✓
业务范围	✓			
估计签约额	✓			
其它商务条款 风险	✓	✓	✓	✓

9.7、“投标专用章”使用要求：

9.7.1、前台信息系统中审批经过投标项目，方可在审核过文件中加盖“投标专用章”。由财务部审核并实施。

9.7.2、紧急情况，需要申请借用“投标专用章”时，投标审核必需经过，并根据企业印章借用相关要求实施。由财务部审核并实施。

10、协议预审标准：

10.1、符合“项目预审基础标准”项目放才能够进行协议预审，预审经过后方才能够正式对外签约；

10.2、协议签定时应将硬件设备金额、技术服务费用（集成费）、培训费用单独签署协议，如不能单独签署，必需将硬件设备金额、技术服务费用（集成费）、培训费用分别列示；

10.3、要求协议中必需标明最终安装、初验、终验结束明确日期或相对可判定日期；

10.4、要求协议中必需签有：假如因为用户原因不能立即验收（到货验收/初验/终验），则在我企业提交验收汇报之日起 15 以后视同验收合格，并确定明确最终收款日期条款。

10.5、协议预审其它条款要求：

* 交货期条款：

A、美元协议美国交货，自协议签定之日起不少于 45 天（自然天）。

B、美元协议香港交货，自协议签定之日起不少于 55 天（自然天）。

C、美元协议口岸交货，自协议签定之日起不少于 50 天（自然天）。

D、美元协议经香港至口岸交货，自协议签定之日起不少于 65 天（自然天）。

E、人民币协议国外采购经口岸至用户指定交货地点，自协议签定之日起不少于 65 天（自然天）

。

F、人民币协议国外采购经香港、口岸至用户指定交货地点，自协议签定之日起不少于 75 天（自然天）。

G、人民币协议中国采购（现货）交用户指定交货地点，自协议签定之日起不少于 10 天。

注：以上交货期确实定是以原厂生产期为 30 个工作日，即 42 个自然天计算，遇特殊节假日除外。

*** 违约罚则条款：**

A、交货违约罚则：逾期交货，应按日支付逾期所涉金额不超出万分之五违约金，违约金总额不得超出逾期所涉金额 5%。

B、付款违约罚则：逾期付款，应按日支付逾期所涉金额不超出万分之五违约金，违约金总额不得超出逾期所涉金额 5%。

*** 保修期条款：**

标准：企业只向用户提供原厂商承诺产品保修期和保修内容，和十二个月系统无偿技术维护期。超长久保修/维护遵照《相关系统集成本部超长久保修/维护管理措施》要求实施。

A、IBM 产品保修期为交货香港后十五个月。

B、CISCO 产品需用户购置维护服务，维护系统分为：

a、基础维护服务(三年)、备件提速维护服务（三年）、快速维护服务（十二个月），维护期从安装调试后开始计算。

b、SMARTNET 快速维护服务系统，以年为单位，用户能够按年度和 CISCO 企业逐年签约。

C、HP 小型机保修期为出厂期+ 45 以后 1 年。HP 服务器/主机/PC 保修期为出厂期+ 45 以后 3 年。

D、SUN 小型机保修期为出厂期后 15 个月。

E、NCR 保修期为香港交货后十二个月。

F、DIEBOLD ATM 保修期为原厂商发货之日起十二个月零三个月(其中含三个月安装期)。

G、富士通打印机保修期产品出厂后两年或发票日期后十二个月。

H、联想 PC 保修期：

关键部件（主板、硬盘、显示器、内存、CPU、软驱、电源）为出厂日期以后三年零三个月，其它部件（键盘、鼠标、光驱、音箱）为出厂日期以后十二个月零三个月。

10.6、审批：

10.6.1、审核内容项：

- A.估计毛利率低于“项目预审基础标准”要求；
- B.估计咨询服务费预留超支；
- C.估计收款条件劣于“项目预审基础标准”要求；
- D.业务范围：超部门范围实施；
- E.估计签约额低于“项目预审基础标准”要求；
- F.其它商务条款（交货期、罚则等）风险较大条款。

10.6.2、完全符合“项目预审基础标准”预审立项（即 A-F 全部符合），由项目审核员审核，事业部总经理审批后，同意商务立项；

10.6.3、完全不符合“项目预审基础标准”预审立项（即 A-F 均发生不符点），由项目审核员审核后，和销售人员进行沟通，如不能修改，则不可进行商务立项；

10.6.4、部分符合“项目预审基础标准”预审立项，分别由下列人员审核/审批（按表中次序进行签批，最终一个签批人含有最终审批权；不符点内容也根据下面次序优先排列）：

不符点内容	项目评定员	事业部总经理	业务管理部总经理/授权人	本部总经理/授权人
估计毛利率	✓	✓	✓	✓
估计咨询费	✓	✓		✓
估计收款条件	✓	✓	✓	✓
业务范围	✓			
估计签约额	✓			
其它商务条款 风险	✓	✓	✓	✓

10.7、协议签约主体要求：

签约主体必需合格：主体必需是法人、非法人其它经济组织、个体工商户、农村承包经营户。法定代表人签署经济协议，必需在本企业经营范围之内；如授权代理人，则代理人必需取得委托证实并在经营范围和授权范围内实施。

10.8、签署外贸协议注意事项（为避免外贸协议风险而约定）：

10.8.1、外贸协议买方必需是境外注册企业或拥有进出口代理权企业；

10.8.2、签署外贸协议时交货补充条款：

* CISCO 产品境外交货，和 LTL 签署协议能够申请在出厂地交货（因为签约时无法确定具体出厂地点，所以只能约定出厂地交货），其它用户均要求在香港交货；

*

其它产品假如要求在美国、墨西哥、爱尔兰等海外交货（FOB/FCA 海外或 EXW），则必需要求用户货代为我企业指定或认可，我企业不接收在美国、墨西哥、爱尔兰等海外将货物直接交给对方货代条款：

* 上海、北京、深圳以外海关口岸可申请作为交货地点，但销售员必需在协议预审时提供运输货物体积和重量，经项目评定部审核同意后可作为交货地点；假如经项目评定部审核确定无法运输，则对协议收货地点给予对应修改。因国家政策原因，企业不接收包含转关业务；

* 香港交货条款（FOB/FCA 或香港当地交货）：货权转移证实文件可签成空运副运单或签收证实，具体文件类型依据项目综合情况决定；

* 境内港口/关口交货条款（CIF/CIP 港口或关口）：协议中货权转移证实文件须签成空运副运单。

11、预下订单预审标准：

11.1、因为预下订单将给企业带来潜在风险，故应尽可能降低预下订单情况；

11.2、因为某种原因，不能立即和用户签署正式协议，决定采取预下订单方法项目，事业部在申请预下订单前，必需得到用户签字、采购通知书和明确配置需求，原件交项目评定部存档；

11.3、事业部在申请预下订单前，应和用户就签约关键条款进行协商，协商一致后方可预下订单，并将估计签约条款写入预下订单申请，预审员将根据签约规范进行初步审核；

11.4、预下订单付款确定：

* 企业要求协议未成功签署，不得向供给商付款。预下订单在协议正式签约前，如需实施付款时，需要在前台系统中填写预下订单付款申请表，审批经过后，方可实施付款；

* 国外采购预下订单付款方法应选择信用证方法，特殊情况需使用 Open Credit 方法付款，需在递交预下订单申请同时，进行预下订单付款申请，审批经过后，方可使用；

* 中国采购预下订单申请必需和预下订单付款同时进行，均得到审批后，方可实施。

11.5、预下订单发货确定：

* 预下订单在还未签约前，不许可发货；

* 特殊情况，需经本部总经理审批、集团主管财务高级副总裁审批。

11.6、预下订单项目可提供原厂商标准文件：

* 预下订单向原厂商付款方法选择 L/C 支付时，可提供原产地证实、质量/数量证实、木质

熏蒸证实、非针叶木证实。

* 预下订单向原厂商付款方法选择 OPEN CREDIT 支付时，可提供质量/数量证实、木质熏蒸证实、非针叶木证实。

* 不管任何自原厂商取得证实文件全部不得作为用户 L/C 付款议付文件。

11.7、预下订单后，销售员在其承诺估计签约时间内补回所缺协议，并申请预审及立项。在要求时间内如未能正式签约，销售人员应提交备忘录将情况通报给事业部总经理及项目评定部人员。

11.8、撤消未付款预下订单必需由销售员填写《预下订单撤消通知单》，经过事业部总经理、业务管理部总经理/授权人同意后立即停止该目标预下订单工作并通知财务部。因为撤消预下订单造成采购撤单罚款由事业部负担，计入事业部当期损益。

11.9、协议签定前销售员如须修改预下订单配置，需提供新配置清单外，还必需另外具体说明改动之处。

11.10、协议签定后若协议设备清单和预下定单申请表不符，而销售员事先也未修改，所造成损失由项目所在事业部负担。

11.11、审批：

11.11.1、审核内容项：

- A.估计毛利率低于“项目预审基础标准”要求；
- B.估计咨询服务费预留超支；
- C.估计收款条件劣于“项目预审基础标准”要求；
- D.业务范围：超部门范围实施；
- E.估计签约额低于“项目预审基础标准”要求；
- F.其它商务条款（交货期、罚则等）风险较大条款。

11.11.2、完全符合“项目预审基础标准”预下订单（即 A-F 全部符合），由项目审核员审核，事业部总经理审批后，同意商务立项；

11.11.3、完全不符合“项目预审基础标准”预下订单（即 A-F 均发生不符点），由项目审核员审核后，和销售人员进行沟通，如不能修改，则不可进行预下；

11.11.4、部分符合“项目预审基础标准”预下订单，分别由下列人员审核/审批（按表中次序进行签批，最终一个签批人含有最终审批权；不符点内容也根据下面次序优先排列）：

不符点内容	项目评定 员	事业部总经理	业务管理部总经 理/授权人	本部总经理/授 权人
-------	-----------	--------	------------------	---------------

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/846225150145010141>