

亲爱的伙伴:

感谢您成为 P-TWO 的供货商,为能够保持良好的供应链关系,以下内容请务必阅读并遵守,若接受订单视为接受如下之约定!

一、【开票资料】

名称: 达昌电子科技(苏州)有限公司
 纳税人识别号: 91320505722291866A
 地址电话: 苏州新区枫桥工业园华山路 158-86# 66617666
 开户行及账号: 中国银行苏州高新技术产业开发区支行 458558217446

- 1.1 发票开立**税率应与采购单一致**,开票资料信息需完整
- 1.2 银行数据为重要付款信息,公司账户等信息变更时应提前填写表单《**厂商人民币汇款变更通知书**》,表单可向采购员索取.
- 1.3 对帐以自然月为周期,即本月初对上月帐(以达昌验收入库日为准),采购员于每月初提供对账单,供应商核对完毕方可开票,对账单**加盖公司公章原件随同发票在 8 号前提供至采购员**(延误寄达将推迟货款一个月).

二、【送货需知】

- 2.1 送货单标准格式如下图表一,一式二份(可用多联纸,也可用 A4 纸打印),大小均为 A4 一半左右,其中一联留给我司收发人员,另一联请贵司送货人员带回
- 2.2 送货单内容建议打印,若手写字迹必须清晰工整,且一律不接受内容涂改
- 2.3 **采购单号前 3 码**不一样的,需分开送货单(例如 325**不可以与 324**写在一起)
- 2.4 若为快递件(含物流),收件人信息如下分类
 料号为 MISC: 快递给采购员本人
 料号非 MISC: 快递给收发室人员王进-分机 3211
- 2.5 除**机器设备外**,所有物品均需要加贴来料标签(生产性材料加贴 GP、月份、条码标签等)
- 2.6 正常收货时间截止到 **17:00**,有急件超出此时间范围内的请提前知会采购人员
 收发人员用餐时间 **11:30~13:00**; **16:30~17:30**,请避开此时间段,避免长时间等待
- 2.7 请依订单交期(或排程)交货,交期不能达成时应**提前三天**与采购员协调,厂商**单方推迟交货**,采购员可根据所产生费用扣款及合约进行
- 2.8 非达昌要求**提前交货**需征得对应采购员同意,厂商擅自提前交货将**拒收并扣款**。(不超过货值 5%)及合约进行

表一

(此处请填写公司全称)

送货单

厂商名称: **简称**

日期:

流水号

采购单号	项次	料号	品名规格	数量/单位	备注

收货人:

送货人:

三、【商务须知】

3.1 需进入我司厂区人员:

3.1.1 首次来我司人员提前 1 天告知 人员姓名+身份证号码

3.1.2 进入厂区需配合保安登记(提供身份证或驾驶证, 以及其他政策管控事项)

3.1.3 不得穿拖鞋、短裤进入厂区

3.1.4 拜访及参加会议进厂路径: 从北门(马涧路)登记进入厂区至接待大厅(前台)等待.

3.1.5 送货路径: 从西门(湘江路)登记进入厂区至收发室窗口等待

3.1.6 需进入车间路径: 从西门(湘江路)登记进入厂区, 楼梯行至天桥连廊安检过道, 并等待人员接应, 不可擅自走动.

3.1.7 进入厂区禁止于非吸烟区内吸烟, 遭举报将采惩罚性罚款 RMB1000 元/次. 禁止进入未授权区域。

3.1.8 需带出物品需请采购员确认并开立<物品放行单>, 车辆出厂需经警卫人员检查后方可放行, 不得冲撞.

3.2 接获订单后应在一个工作日内回签(加盖公章或业务章), 并回传至对应采购员(提倡使用扫描件电子邮件回传), 订单未及时回签亦视同接受此订单.

3.3 联络人数据(人员、电话、邮件)若有变更需及时通知采购员变更, 以免贵司遗漏重要订单讯息.

3.4 达昌对厂商价格误报或采购员误下单, 实行差价追回制度. 具体为: 交货后 24 个月内, 发现采购价格超过市价, 若查证属实, 厂商需退还差价.

四、【其他】

4.1 交易环节、送货环节、验收环节、付款环节等若发生损害供求双方权益之事件, 可及时与对应采购员协调解决, 或投诉至 cls@sz.p-two.com.cn