



工作联系函

(内 部)

编号：HBCW-G20211025002

申请

通知

通报

报告

主题：**关于销售、采购价格协议台账传递以及价格协议备案规范的通知**

1、目的

为了完善产品成本核算基础数据，及时更新产品成本，加强销售、采购价格协议的监督管理，增强销售、采购价格协议签订、传递、备案意识，明确各部门职责，固化销售、采购价格协议台账传递以及价格协议备案流程，特制定本制度。

2、定义

销售价格协议台账传递及备案，采购价格协议台账（年度协议、一单一议）传递及备案。

3、内容

(1) 销售价格协议台账传递及备案：由销售部发起，于销售价格协议审核签订完毕 1 个工作日之内将价格协议复印件交财务备案，并根据已签订的价格协议汇总编制《销售价格协议台账》，每月最后一个工作日将最新版《销售价格协议台账》发送给财务部（台账相关数据需包含但不限于附件《销售价格协议台账》中所列示数据）。QAD 上线运行后，若价目表数据可覆盖《销售价格协议台账》信息，即可替代《销售价格协议台账》，但销售部须在价格协议审核签订完毕 2 个工作日之内更新价目表信息。财务部根据备案的价格协议复核系统单价的准确性，并根据产品销售单价进行产品成本分析。

(2) 采购价格协议台账传递及备案：由采购部发起，于采购价格协议审核签订完毕 1 个工作日之内将价格协议复印件交财务备案，并根据已签订的价格协议汇总编制《采购价格协议台账》，每月最后一个工作日将最新版《采购价格协议台账》发送给财务部（台账相关数据需包含但不限于附件《采购价格协议台账-年度框架》、《采购价格协议台账-一单一议》中所列示数据）。QAD 上线运行后，若价目表数据可覆盖《采购价格协议台账》信息，即可替代《采购价格协议台账》，但采购部须在价格协议审核签订完毕 2 个工作日之内更

新价目表信息。财务部根据备案的价格协议复核系统单价的准确性，并根据材料采购成本更新产品成本，进行产品成本分析。

4、职责

销售部：负责已签订价格协议的备案工作；负责《销售价格协议台账》的汇总编制与传递工作；负责系统单价的维护工作。

采购部：负责已签订价格协议的备案工作；负责《采购价格协议台账》的汇总编制与传递工作；负责系统单价的维护工作。

财务部：负责已备案价格协议的管理工作；负责根据价格协议更新产品成本的工作；负责根据产品成本的分析工作；负责已维护系统单价的复核工作。

说明：组织架构调整或无上述职能部门时，由相应工作对应部门负责。

5、附件

《销售、采购价格协议台账》



销售、采购价格协议台账.xlsx

拟文：谷朋坤		日期：2021-10-25
财务总监：	意见：	日期：
销售部：	意见：	日期：
采购部：	意见：	日期：
总经理：	意见：	日期：