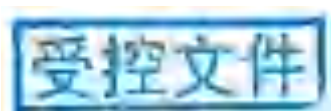


WE-CP-BF/CG018-2023 采购合同归档管理办法

版本：J0



2023 年 07 月 01 日发布

2023 年 07 月 01 日实施

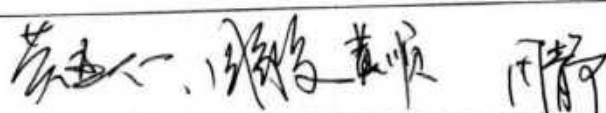


威胜能源 发布

目次

1	目的范围	3
2	规范性引用文件	3
3	术语和定义	3
3.1	长期采购协议	3
3.2	购销合同	3
3.3	其他采购合同	3
3.4	原件合同	3
4	职责	3
4.1	供应商开发部	3
4.2	事业群/事业部/产品线	3
4.3	采购部门	3
4.4	仓储配送部门	4
4.5	报价部门	4
4.6	合同签订的其他部门	4
4.7	技术质量管理部	4
4.8	总办	4
5	管理内容和办法	4
5.1	采购合同归档范围:	4
5.2	归档的整体要求	4
5.3	合同签订部门要求	4
5.4	归档部门要求	5
5.5	合同编码的规则及要求	5
5.6	采购合同借阅、保管要求(参考《档案管理办法》)	7
6	记录表式(参考《档案管理办法》)	8
7	附录	8

前言

为维护公司的合法利益，规范公司采购合同的整理、归档、保管、借阅等流程，确保采购合同档案的完整、完全和有效利用，避免不必要的经济损失，特制定本办法。

文件密级	<input type="checkbox"/> 绝密	<input type="checkbox"/> 机密	<input type="checkbox"/> 秘密	<input checked="" type="checkbox"/> 非密
批准人:				
相关部门会签:				
审核人:	裴曼 	拟制人:	庞思韵 	

文件修订记录

版本	状态	修订内容	实施日期	编制	审核	批准
A0	新建		2021-09-12	郭志威	黄亚心	
I0	修改		2022-3-25	欧荣	黄亚心	
J0	修改		2023-7-1	庞思韵	裴曼	
<p>事业群/事业部/产品线=配电 BG/智能电气成套事业部、集成装备事业部、中压配网事业部、工业自动化产品线、新能源接入产品线、低压元件事业部、直流开关产品线、智慧能源服务 BG/智慧充换电事业部、新能源事业部、储能事业部</p> <p>技术部门=配电 BG/高低压成套事业部技术部、一次产品开发部、二次产品开发部、各事业部/产品线产品开发部、智慧能源服务 BG/研发设计部、新能源设计部、深圳研发中心</p> <p>供应商管理部门=供应链中心供应商开发部</p> <p>采购部门=供应链中心采购部、智慧能源服务 BG/采购物流部、生态合作部</p> <p>工程管理部门：智慧能源服务 BG/工程管理部</p> <p>仓储配送部门=配电 BG/生产运营中心仓储部、智慧能源服务 BG/采购物流部</p> <p>质量管理部门=智慧能源服务 BG\工程管理部、质量管理部、工艺质量部、配电 BG/质量中心</p>						

采购合同归档管理办法

1 目的范围

为维护公司的合法利益，规范公司采购合同的整理、归档、保管、借阅等流程，确保采购合同档案的完整、完全和有效利用，避免不必要的经济损失，特制定本办法。

本办法适用于公司内部采购业务所涉及的采购合同管理，包括长期采购协议、购销合同、其他采购合同、原件合同、传真件合同、合同附件。

2 规范性引用文件

WE-CP-BFXZ004-2023 档案管理办法

WE-CP-BF/PTJSB001-2023 文件编制与宣贯管理办法

3 术语和定义

3.1 长期采购协议

依据有关法律，签约双方对长期的采购业务协商达成一致的采购协议，并给予签字盖章的合同文本。

3.2 购销合同

依据有关法律，签约双方对具体的采购标的及相关条款进行协商达成一致，并给予签字盖章的合同文本。

3.3 其他采购合同

包括工程施工合同、技术服务合同、软件开发合同、模具合同、研发索样合同、其他市购零星合同等。

3.4 原件合同

依据有关法律，签约双方对合同内容协商达成一致，并给予签字盖鲜章的合同文本。

4 职责

4.1 供应商开发部

负责本部门签订的采购合同的整理、归档、保存。

负责经供应商开发部盖章的采购合同归档的归口的管理；

对合同签订部门的采购合同归档提出管理要求、审核。

4.2 事业群/事业部/产品线

负责本部门签订的采购合同的整理、归档；凡是经供应商开发部盖章的采购合同，须定期将采购合同原件交予供应商开发部归档。

4.3 采购部门

负责本部门签订的采购合同的整理、归档；凡是经供应商开发部盖章的采购合同，须定期将采购合同原件交予供应商开发部归档。

4.4 仓储配送部门

负责本部门签订的采购合同的整理、归档；凡是经供应商开发部盖章的采购合同，须定期将采购合同原件交予供应商开发部归档；

4.5 报价部门

负责本部门签订的采购合同的整理、归档；凡是经供应商开发部盖章的采购合同，须定期将采购合同原件交予供应商开发部归档。

4.6 合同签订的其他部门

负责本部门签订的采购合同的整理、归档；凡是经供应商开发部盖章的采购合同，须定期将采购合同原件交予供应商开发部归档。

4.7 技术质量管理部

负责在公司三体系内审时，对采购合同归档情况进行审查。

4.8 总办

负责定期组织各部门档案管理员对各类归档档案进行盘查。

5 管理内容和办法

5.1 采购合同归档范围：

原材料采购合同/长期采购协议、工程施工合同、技术服务合同、软件开发合同、模具合同、研发索样合同、其他市购零星合同等。

5.2 归档的整体要求

5.2.1 所有采购合同原则上在签订合同原件后才执行采购。对于特殊情况可凭扫描件，先行执行。（合同签订形式建议以长期采购协议+采购订单的形式。）

5.2.2 归档保存的合同，须是双方签字盖红章的合同原件。

5.2.3 凡是经供应商开发部盖章的采购合同\协议，次月 15 日之前，完成上月 30 日之前的合同归档，归档至供应商开发部，同步合同签订部门亦须各自建台账，并归档保存。

5.2.4 凡是采购业务合同/协议，未经供应商开发部盖章的，各合同签订部门须各自建台账，并将合同原件纸质归档保存，。

5.2.5 凡是经供应商开发部盖章的采购合同，且是我司先盖章的，供应商开发部只从流程中打印合同，盖章。

5.2.6 合同签订部门需指派专人负责采购合同归档工作，作为档案交接的接口。

5.2.7 盖章合同保持观面整洁，产品规格型号处不许留有空白。

5.3 合同签订部门要求

5.3.1 使用固定采购合同模板审批流程时，采购合同须与公司的模板保持一致，付款方式、付款金额、货物数量、货物型号、数量、到货日期除外。

5.3.2 非公司固定采购合同模板须走公司常规采购合同审批流程，如会签各部门有异议，须按各部合理意见进行修订。

5.3.3 所有采购合同填写双方的公司名称、税号、地址、法人、电话、合同签订人、签订日期都须填写完整。

5.3.4 采购合同中公司 LOGO 需采用公司最新的 LOGO。

5.4 归档部门要求

5.4.1 使用公司固定采购合同模板审批流程申请盖章时，须对合同的一致性进行审核。如有不一致的，须将流程退回合同签订人，并通报。

5.4.2 使用常规合同/协议审批流程申请盖章时，须审查采购合同签订人是否对各部门意见进行修订。按意见进行合理修改的，方可盖章，否则将流程退回合同签订人处理。

5.4.3 凡是供应商先盖章的合同，档案管理员盖章时，须与审批流程中合同条款核对一致性，一致方可盖章，否则不予盖章。

5.4.4 根据 SRM 合同流程完结数据，各部门应于下个月 15 日之前，完成上月 30 日之前的合同原件归档并将本部门合同扫描上传 SRM。

5.4.5 合同原件归档情况供应商开发部需 OA 定期汇报，长期未归档的部门，可申请考核。

5.5 合同编码的规则及要求

5.5.1 合同编码内容:合同主体公司+签订部门+签订人名字首字母+签订年月日+流水码。(案例：签订主体为威胜能源，由供应商开发部郭志威于 8 月 6 日签订的合同：WE-GYLKFB-GZW-20210806-001)

5.5.2 签订主体及签订部门代码(参考《文件编制与宣贯管理办法》)：

签订主体/事业部/中心	签订主体/部门	部门代码	备注
威胜能源技术股份有限公司	威胜能源股份	WE	
威胜能源技术产业有限公司	威胜能源产业	WN	
湖南开关有限责任公司	湖南开关	HN	
威峰数字能源有限公司	威峰	WF	

事业群	事业部/中心	部门	部门代码	部门	部门代码
/	管理支撑平台	企管部	PTQG B	总办	PTZB X
		供应链中心/供应商开发部	GYLK F B	供应链中心/采购部	GYLC G B
		财务中心/财务管理部	CWGL B	财务中心/资金部	CWZJ B
		商务管理中心/商务管理部	SWGL B	人力资源中心/组织及人才发展部	HRZC B
		商务管理中心/	SWHZ	人力资源中心/人力	HRZY

采购合同归档管理办法

		商务合作部	B	资源部	B
		技术质量管理部	PTJS B		
智能配电产品及解决方案事业群	低压元件事业部	产品开发部	DYKF B	市场支持部	DYZC B
	集成装备事业部	产品开发部	JCKF B	市场支持部	JCZC B
	电力电子事业部	中试部	PEZS B	市场销售部	PEXS B
		公用开发部	PEKF B	工业自动化产品线	PEGY B
		新能源接入产品线	PENY B		
	生产运营中心	计划管理部	PDJH B	工艺设备部	PDGY B
		生产部	PDSC B	仓储部	PDCC B
	质量中心	非电质检部	ZLFD B	电网质检部	ZLDW B
		质量管理部	ZLGL B		
	中压配网事业部	市场支持部	ZYZC B	一次产品开发部	ZYKF B
		二次产品开发部	PWKF B		
	高低压成套事业部	市场支持部	CTZC B	产品技术部	CTJS B
		售后服务部	CTSH B	项目管理部	CTXM B
	电网营销中心	商务支持部	YXSW B	技术支持部	YXJS B
		市场合作部	YXSC B	销售管理部	YXXS B
	非电营销中心	业务管理部	YXYW B	湖开综合管理部	YXHK B

采购合同归档管理办法

智慧能源服务事业部	新能源事业部	新能源设计部	NYSJ B	工程管理部	NYGC B
	储能事业部	研发设计部	CNYF B	市场支持部	CNZC B
	智慧充换电事业部	深圳研发中心	CHDY F B	技术支持部	CHDJ S B
		综合管理部	CHDG L B	大客户销售部	CHDX S B
		生态合作部	CHDH Z B		
	生产运营中心	采购物流部	NYCG B	储能车间生产管理 部	CNSC B
		储能车间工艺设 备部	CNGY B	储能车间质量管理 部	CNZL B
		充换电车间工艺 质量部	CHDG Y B	充换电车间生产管 理部	CHDS C B
	智慧能源运维 服务中 心	系统开发部	NYKF B	运维服务部	NYYW B
		新业务集成方案 部	NYJC B		
	新能源市场营 销中心	市场及渠道部	NYSC B		
	/	经营管理部	NYGL B		
	/	海外事业部	市场支持部	HWZC B	渠道销售部
综合管理部			HWGL B		

5.6 采购合同借阅、保管要求（参考《档案管理办法》）

5.6.1 采购合同的借阅

5.6.1.1 采购合同为绝密文件，原则上不外借，不复制，特殊用途需要索用时，填写《借阅档

案登记表》经部门经理、分管 BG 总裁签字，方可索取，外借档案不得超过十天；

5.6.1.2 借阅的采购合同应妥善保管，借阅者必须负责资料的保密性和完好性，不得遗失、损坏、抽换、涂改、污染，不得转借他人或单位。

5.6.1.3 借阅承办部门应保证经办文件的系统完整（公文上的各种附件一律不准抽存）。办理完后及时交档案管理人员归档。工作变动或因故离职时应将经办的文件材料向接办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

5.6.1.4 必须严格保密，不准泄露档案材料内容，如发现遗失必须及时汇报，追究责任。

5.6.1.5 必须爱护档案，保持整洁，不准在档案材料中写字、划线或作记号等。

5.6.2 采购合同的保管、销毁

5.6.2.1 采购合同保管需永久保管，保管期限从归档日算起。

5.6.2.2 采购合同不得销毁。

5.6.3 采购合同统计及管理

5.6.3.1 建立健全的各种采购当合同台账。

5.6.3.2 统计数据要以原始记录为依据，做到准确、可靠。

5.6.3.3 档案管理人员将收集的文件材料及时整理登记、编号、入库。

5.6.3.4 各档案归档部门按季度组织对本部门管理的档案进行盘点，并定期输出档案盘点表至相关部门。总办负责定期组织各部门档案管理员对各类归档档案进行盘查。

5.6.4 档案室维护

5.6.4.1 档案室备有防火、防盗、防潮、防虫、防霉、防鼠等安全措施。

5.6.4.2 档案室内严禁吸烟。

5.6.4.3 档案室做到清洁、卫生。

5.6.4.4 下班要关好门窗、关闭电源。

6 记录表式（参考《档案管理办法》）

WE-DP-BF/CG-GYLKFB-001-001 借阅档案申请表

WE-DP-BF/CG-GYLKFB-001-002 档案移交登记表

7 附录

无

借阅档案申请表

文件编号：WE-DP-BF/CG-GYLKFB-001-001

采购合同归档管理办法

借阅日期	
部门名称	
密级	<input type="checkbox"/> 绝密 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 秘密 <input type="checkbox"/> 非密
借阅类型	<input type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件 <input type="checkbox"/> 电子文档
借阅档案名称	
利用目的	
借阅期限	
借阅部门经理审批	
借阅体系总监审批	
归档部门经理	
<p>承 诺</p> <p>本合同自____年__月__日__时经授权人签字同意外出使用期间，其保管责任和使用责任均由_____负责。</p>	
归还日期 (归档部门填写)	

<p>档案移交登记表</p> <p>WE-DP-BF/CG-GYLKFB-001-002</p>								
序号	文件名称	数量	移交部门	移交人	接收部门	接收人	日期	备注

采购合同归档管理办法

1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

WE-CP-BF/HWGLB002--2023

威胜能源出口合同评审管理办法

版本：J0

受控文件

2023年2月27日发布

2023年2月28日实施

威胜能源 发布

目 录

前 言	1
文件宣贯指引	2
文件修订记录	3
1 目的范围	4
2 规范性引用文件	4
3 术语和定义	4
4 职责	4
4.1 威胜能源董事长.....	4
4.2 智能配电 BG 和智慧能源 BG 总裁.....	5
4.3 各 BG 产品事业部.....	5
4.4 海外事业部总经理.....	5
4.5 海外事业部综合管理部.....	5
4.6 海外事业部渠道销售部.....	6
4.7 海外事业部市场支持部.....	6
4.8 供应链管理部.....	6
4.9 各 BG 生产运营中心.....	6
4.10 财务中心.....	6
4.11 质量中心/工艺质量部/质量管理部.....	6
4.12 威胜控股法务监察部.....	6
5 管理内容与方法	7
5.1 流程图	7
5.2 流程说明	7
5.2.1 出口合同需求提出	7
5.2.2 出口合同技术和商务评审	7
5.2.3 出口合同批准.....	8
5.2.4 出口合同签订.....	8
5.2.5 出口合同执行.....	8
5.2.6 出口合同变更.....	8
5.2.7 出口合同归档.....	8
6 记录表式	8
7 附录	9

前 言

本文件规定了威胜能源出口合同定义及合同评审工作细则。

本文件涉及主要部门为威胜能源各BG产品事业部，威胜能源海外事业部综合管理部、渠道销售部和市场支持部、供应链管理部和各BG生产运营中心、质量中心/工艺质量部/质量管理部、财务中心、威胜控股法务监察部。

本文件由威胜能源海外事业部张蓓蕾编制，朱波审核，曹朝辉批准。

文件密级	<input type="checkbox"/> 绝密	<input type="checkbox"/> 机密	<input type="checkbox"/> 秘密	<input checked="" type="checkbox"/> 非密
批准人:	曹朝辉			
相关部门会签:	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>曹朝辉</p> <p>王岩</p> <p>孙世平 贾伟 许克 魏配 蒋罗康</p> <p>王英华 刘伟良 周新</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>张蓓蕾</p> </div> </div>			
审核人:	朱波		拟制人:	张蓓蕾

文件宣贯指引

部 门	关联程度			宣贯对象			宣贯方式		
	掌握	熟悉	了解	经理及以上	骨干	员工	OA 公告	面谈交流	会议
海外事业部综合管理部	√			√	√	√	√		
海外事业部渠道销售部	√			√	√	√	√		
海外事业部市场支持部		√		√	√	√	√		
各 BG 产品事业部	√			√	√	√	√		
各 BG 生产运营中心		√		√	√	√	√		
供应链管理部		√		√	√	√	√		
质量中心/工艺质量部/ 质量管理部		√		√	√	√	√		
财务中心		√		√	√	√	√		
控股本部法务监察部		√		√	√	√	√		

备注：“掌握”——重点关联部门，须精通并掌握本文件的操作流程；

“熟悉”——较关键关联部门，须熟悉本文件的操作流程；

“了解”——一般关联部门，须了解文本件的操作流程。

文件修订记录

版本	状态	修订内容	实施日期	编制	审核	批准
J0	新建		2023.02.28	张蓓蕾	朱波	曹朝辉

威胜能源出口合同评审管理办法

1 目的范围

本文件规范了威胜能源出口合同（以下简称“出口合同”）评审工作细则。
适用于威胜能源出口合同的评审管理。

2 规范性引用文件

WE-CP-BF/HWGLB003--2023 《海外投标管理办法》

WE-CP-BF/HWGLB004--2023 《海外业务风险管理办法》

3 术语和定义

有形产品：本公司研发、生产和销售的（或含有配套软件）产品。

无形产品：指包括软件、知识产权、信息服务等可以数字化的商品。

贸易术语：

组别	术语性质	国际代码	中英文含义		交货地点	运输方式
			英文	中文		
E组	启运术语	EXW	Ex works	工厂交货	商品产地、所在地 工厂或仓库	所有
F组	(主运费未付) 装运术语	FCA	Free Carrier	货交承运人	出口国内地、港口	水运
		FAS	Free Alongside Ship	装运港船边交货	装运港口	水运
		FOB	Free on Board	装运港船上交货	装运港口	水运
C组	(主运费已付) 装运术语	CFR	Cost and Freight	成本加运费	装运港口	水运
		CIF	Cost, Insurance and Freight	成本加保险费和运费	装运港口	水运
		CPT	Carriage Paid to	运费付至	出口国内地、港口	所有
		CIP	Carriage and Insurance Paid to	运费、保险费付至	出口国内地、港口	所有
D组	到达术语	DAF	Delivered At Frontier	边境交货	两国边境指定地点	所有
		DES	Delivered Ex Ship	目的港船上交货	目的港口	水运
		DEQ	Delivered Ex Quay	目的港码头交货	目的港口	水运
		DDU	Delivered Duty Unpaid	未完税交货	进口国内	所有
		DDP	Delivered Duty Paid	完税交货	进口国内	所有

4 职责

4.1 威胜能源董事长

负责整体经营目标达成和发展战略，从毛利、市场份额、竞争意义、战略布局、风险管理等角度，对威胜能源出口合同进行整体管控。

当出口合同价格低于公司最低毛利要求、合同执行存在潜在风险或收汇风险等情况，决策合同是否签订。

4.2 智能配电 BG 和智慧能源 BG 总裁

负责 BG 全面经营管理工作及产品研发、研发质量与生产交付等经营目标达成。

威胜能源出口合同产品的技术条件和产品成本存在重大差异时，由各 BG 总裁负责审批；并对满足交货要求的产品（型号、功能、性能、有害物质环保要求）进行最终确定。

4.3 各 BG 产品事业部

负责参与出口合同的技术评审。

负责出口产品研发、研发质量与研发交付经营管理目标达成。承担研发产品及时交付、设计等管理。

负责参与技术评审和审核出口合同技术文件，产品经理负责组织客户技术要求（含有害物质环保要求）的转化、立项和实施完成。

负责预估非成熟产品的物料和生产成本，以及降成本和库存风险管理。

负责协同出口合同产品生产工艺事项。

负责办理非客户技术要求变化的技术变更审批手续。

负责参与审核出口合同技术文件，将客户需求转化为生产可执行的文件。

负责审核协调处理出口合同产品生产工艺条件。

4.4 海外事业部总经理

负责海外事业部全面经营管理工作及经营目标达成。

负责从项目毛利、商务要求、外贸合规、海外布局、营销策略、风险管理等角度，对威胜能源出口合同进行合规审批，并决定出口合同的佣金比例、贸易术语、支付方式等商务条款。

4.5 海外事业部综合管理部

负责组织出口合同的评审，拟制出口合同执行计划表。

负责办理出口合同的外汇核销，提交出口退税的外贸操作文件。

负责办理有交付要求的出口合同的有关部门和领导的签批，以及 SAP 系统录入。

负责识别出口合同有形产品的品牌要求和拟制包装要求。

负责出口合同交付需求产品的进度跟进、协调及反馈。

负责出口合同商务文件、技术附件传递和合同归档管理，负责对渠道销售部提交的出口合同备案存档，确保合同资料的全面性和完整性。

负责出口合同的商务条款、外贸操作审核和成本预估。

负责有形产品提交质量已签字的《出口合同装运前检验表》并会签，办理打单出库和物流等外贸操作。

负责出口合同履约的出口信保、产地证、保险等业务和单据文件的办理。

负责出口合同的信用证审证、银行交单议付、回款跟踪和反馈。

4.6 海外事业部渠道销售部

负责与客户的沟通和联络，明确客户要求，输出客户需求基线表，并组织对基线表要求逐条进行评审，填写《出口合同商务审批表》或发起出口合同商务审批电子流。

负责根据出口合同评审结果，与客户洽谈和签订合同。

负责提交因客户商务要求变化的《出口合同商务变更审批表》或发起威胜能源合同商务变更审批电子流。

负责出口合同履约执行中与客户协调与衔接。

4.7 海外事业部市场支持部

负责组织出口合同的技术评审。

负责进行技术应答，对接产品事业部输出技术方案。

负责发起和办理因客户技术要求变化的技术变更。

4.8 供应链管理部

负责提供外购物品业务供方产品的品牌和规格信息。

4.9 各 BG 生产运营中心

负责参与出口合同交期评审以及威胜能源合同签订后的生产计划安排和入库。

负责识别出口合同技术文件的新要求和变化。

负责对因产品异常、物料延期、生产制作等问题造成的合同产品交付延期进行预警，以及明确调整后合同产品的交付时间。

4.10 财务中心

负责出口合同的成本（含质量延保、或有费用等）和可控利润核算及付款条件审核。

负责海外事业部业务保函的管理

4.11 质量中心/工艺质量部/质量管理部

负责参与技术评审和审核出口合同技术文件。

负责配合出口合同装运前检验。

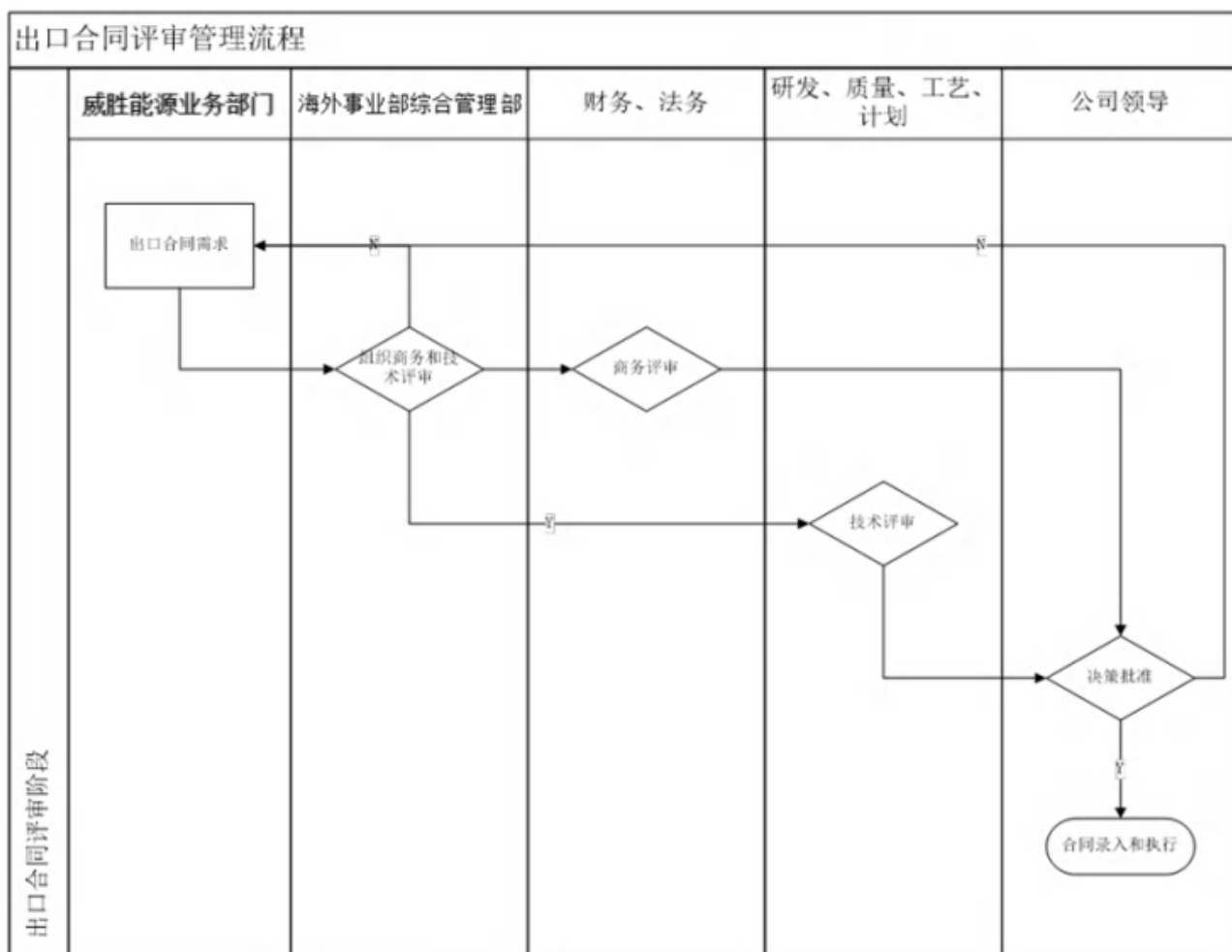
负责出口合同质量风险评估及预案。

4.12 威胜控股法务监察部

负责出口合同条款的法务规范性和风险审核，决定是否签订出口合同具有一票否决权。

5 管理内容与方法

5.1 流程图



5.2 流程说明

5.2.1 出口合同需求提出

海外事业部渠道销售部负责与客户沟通，明确客户需求，负责填写《出口合同商务审批表》或发起出口合同商务审批电子流；市场支持部负责填写《出口合同技术审批表》或发起出口合同技术审批电子流，保证其规范、完整和准确，并根据公司商务评审和技术评审的结果与客户沟通。

5.2.2 出口合同技术和商务评审

海外事业部综合管理部负责组织研发、质量、计划、工艺评审技术文件（含质保）和交期（如含外购业务产品等）、外贸操作审核及预估相关费用。

各 BG 生产运营中心负责提供合同产品 SAP 编码；暂无 SAP 编码合同产品由事业部明确研发接口人，财务中心对接各 BG 事业部提供产品成本预算，然后再汇总所有成本进行利润测算。

控股本部法务监察部负责法务规范性和风险审核，确保符合法律法规，保障公司利益。

5.2.3 出口合同批准

海外事业部综合管理部汇总商务和技术评审结果，报领导批准。

5.2.4 出口合同签订

海外事业部渠道销售部根据公司评审结果与客户签订正式有效的合同。

5.2.5 出口合同执行

海外事业部综合管理部负责出口合同 SAP 录入和转单，出口合同进入执行中。出口合同/订单编号规则为” WE” +xxxx+yyy，其中 xxxx 为年份，yyy 为顺序号，如 2023 年的第一个出口合同编号为 WE2023001。

5.2.6 出口合同变更

因客户需求变更，威胜能源业务部门发起相关变更申请，审批流程同威胜能源合同技术/商务审批。

5.2.7 出口合同归档

威胜能源业务部门在合同批准后，原则上要求三个月内向海外事业部综合管理部提交符合公司有关规定的双方签章的合同文件，有关合同评审、归档管理和考核由综合管理部负责参照《威胜能源海外项目档案管理办法》执行。

6 记录表式

WE-J-CP-EF/HWGLB002-001 出口合同商务审批表

WE-J-CP-EF/HWGLB002-002 出口合同技术附件

WE-J-CP-EF/HWGLB002-003 出口合同执行计划表

WE-J-CP-EF/HWGLB002-004 出口合同装运前检验表

WE-J-CP-EF/HWGLB002-005 出口合同商务变更审批表

7 附录

出口合同商务审批表

编号：WE-J-CP-EF/HWGLB002-001

项目编号		技术附件编号	
客户名称		合同编号	
客户代码		SAP 合同号	
合同签订主体： <input type="checkbox"/> 威胜能源技术股份有限公司 <input type="checkbox"/> 威胜能源产业技术有限公司 <input type="checkbox"/> 湖南开关 <input type="checkbox"/> 其它		SAP 订单号	
产品名称、型号技术规格	SAP 物料编码	数量	单价/币别
			小计
支付方式：		价格术语(合计金额)：	
交付产品： <input type="checkbox"/> 逆变器 <input type="checkbox"/> 一二次融合 <input type="checkbox"/> 光伏 EPC <input type="checkbox"/> 储能产品 <input type="checkbox"/> 高低压成套开关柜 <input type="checkbox"/> 其他		运输方式： <input type="checkbox"/> 海运 <input type="checkbox"/> 空运 <input type="checkbox"/> 快件 <input type="checkbox"/> 其它/不限	
客供物料： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有（免费） <input type="checkbox"/> 有（付费）		合同要求最迟交货/装运时间：20 年 月 日	
合同是否包含单独计费的无形商品： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有		出口信用保险： <input type="checkbox"/> 不购买 <input type="checkbox"/> 购买常规信保 <input type="checkbox"/> 购买信保特险	
第三方责任险： <input type="checkbox"/> 不购买 <input type="checkbox"/> 购买		第三方检验/监装或其它要求： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有要求：	
单据要求： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有要求(明细)：		是否有融资需求： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有（要求额度：_____）	
自产产品品牌要求： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有（请注明：_____）		外购物品业务品牌要求： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有（请注明：_____）	
包装及标识要求： <input type="checkbox"/> 常规出口包装 <input type="checkbox"/> 常规出口包装+托盘 <input type="checkbox"/> 其它要求（唛头等）：			
已有备料备库： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，备料备库编号：BK20_____（ <input type="checkbox"/> 冲抵不补充 <input type="checkbox"/> 冲抵并补充）			
其他要求：			
业务经理：			
海外事业部： 贸易风险： 逾期应收： 出口信保额度： <input type="checkbox"/> 不需要（100%预付） <input type="checkbox"/> 覆盖需求 <input type="checkbox"/> 待申请，预计完成日期：		财务中心： 1、关联交易： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，金额： 2、合同可控利润符合公司对威胜能源的毛利率要求与否？ <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
各BG产品事业部总经理：		海外事业部总经理：	
法务监察部：		威胜能源各BG总裁：	
风控中心主任：		威胜能源董事长：	

出口合同技术附件

编号：WE-J-CP-EF/HWGLB002-002

项目编号		技术附件编号	
客户名称		国家/地区	
产品名称	型号技术规格及参数	SAP 物料编码	数量
封样要求： <input type="checkbox"/> 客户无封样要求 <input type="checkbox"/> 关键元件封样 <input type="checkbox"/> 整机封样 <input type="checkbox"/> 外观封样			
客供物料： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有（免费） <input type="checkbox"/> 有（付费）			
集成要求：	<input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 产品集成		
	<input type="checkbox"/> 系统集成	<input type="checkbox"/> 自研系统_____	
		<input type="checkbox"/> 客户或合作伙伴系统_____	
有害物质环保要求： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> ROHS <input type="checkbox"/> 其他_____			
技术质保要求： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有_____			
其他要求：	海外事业部技术支持部：		
业务部门：			
质量中心/工艺质量部/质量管理部：	各 BG 生产运营中心：		
各 BG 产品事业部总经理：	威胜能源BG总裁：		

出口合同执行计划表

编号：WE-J-CP-EF/HWGLB002-003

一、合同基本信息

合同编号			
SAP 合同号			
SAP 订单号			
支付方式			
价格术语			
交期要求			
序号	产品名称、型号、规格	数量	产品状态

二、合同执行计划

批次/环节	时间节点	事项	责任人	备注
研发准备（样机）		制作完成（如有）		
研发准备（小批及验证）		小批物料齐套（如有）		
		小批投产（如有）		
		小批生产完成（如有）		
		小批评审（如有）		
		新物料评估完成（如有）		
		硬件归档（如有）		
		软件归档（如有）		
营销、商务端条件达成与操作		集成测试完成（如有）		
		技术附件提交（如有）		
		参数上传（如有）		
生产交付		预付款或信用证开立（如有）		
		物料齐套		
		投产		
履约操作		生产入库		
		提供出口运输确认单（如有）		
		启动出口操作		
		银行交单		

威胜能源出口合同评审管理办法

		合同回款		
合同归档		合同归档		
合同执行 异常记录				

会签:

出口合同装运前检验表

编号: WE-J-CP-EF/HWGLB002-004

合同号		SAP 合同号		SAP 订单号	
生产订单号		批次号			
本批发货合同产品名称及规格					数量
检验项目					Yes/No
产品外包装(包括托盘等)是否符合包装要求, 是否完好不变形					
产品外包装箱的标识是否清晰, 易读, 耐用					
开箱抽检, 产品外观完整无损伤划痕					
开箱抽检, 产品型号是否与合同订单一致					
开箱抽检, 产品面板是否符合要求					
开箱抽检, 产品接线图(主、辅助端子)是否正确, 大小电流端子是否匹配					
开箱抽检, 产品配件是否符合合同要求					
<p>如需第三方检验, 需特别注意:</p> <p>1、产品外箱上或产品上是否有原产地证明;</p> <p>2、产品型号、名称及数量是否与申请检验的文件(形式发票, 装箱清单, 信用证, 测试报告等)一致</p>					
装运前检验结果:			综合管理部:		
质量中心/工艺质量部/质量管理部:					

出口合同变更审批表

编号：WE-J-CP-EF/HWGLB002-005

合同编号：		SAP 合同编号：
变更前内容	变更后内容	备注（含交期是否变化？）
价格术语：	价格术语：	
币种/合计金额：	币种/合计金额：	
提供附件或变更原因说明： <input type="checkbox"/> 正式合同 <input type="checkbox"/> EMAIL <input type="checkbox"/> 其它（注明）：		
业务经理：		
海外事业部综合管理部： 贸易风险： 呆滞/逾期应收： 出口信保额度： <input type="checkbox"/> 不需要（100%预付） <input type="checkbox"/> 覆盖需求 <input type="checkbox"/> 待申请，预计完成日期：		海外事业部总经理：
财务中心：		各 BG 产品事业部：
法务监察部：		威胜能源BG总裁：
风控中心主任：		威胜能源董事长：