**建行（非上海地区）账户办理**

**电子回单&电子对账单直联流程及注意事项**

1. **确认属地建行账户已开通柜面电子回单功能**

* 办理建行回单银企直连功能申请开通前，账户必须先开通建行柜台电子回单功能，即“建行回单打印卡”。如客户建行账户未开通此功能，须自行向账户开户行申请，并在开通此项业务后（办理手续及材料以账户开户行要求为准），方可申请办理电子回单银企直连；

备注：建行柜面处理在“对公账户管理平台”或“新一代综合签约”下办理“账单自助”。

1. **批量开通建行电子回单+电子对账单直联**

* 客户须向开户行提交2套《建行账单自助服务账户授权书》，1套《授权书》申请回单功能，另1套《授权书》申请对账单功能。每套只支持填写1个账号，每套一式四份打印。
* 《授权书》上须加盖公司公章和法人章。
* 客户将《授权书》提交开户行，由开户行加盖银行印章和银行主管签章，并由开户行留存一份；
* 剩余银行用印后返还的三份《授权书》，统一提交至财务公司；

1. **开通标财财企直联**

* 客户打印对应财务公司财企直联注册申请表（见附件二），按照要求填写完成，并加盖企业的公章或所在单位在财务公司开立账户对应预留印鉴（财务专用章、私章签章）；

1. **邮寄**

在所有事项及材料准备完成后，请将授权书和申请表寄至财务公司，邮寄信息如下：

上海市浦东新区世博大道1859号宝武大厦2号楼201室

部门：结算运营部

电话：021-20657348

附件一：建行授权书-电子回单（一式四份打印）



附件二：建行授权书-电子对账单（一式四份打印）



附件三：财企直联注册申请表



附件四：授权书和注册表填写参考样本







附件五：确认函（加盖账户预留印鉴章）

