

# 宝武财务公司内部户电子回单直联流程及注意事项

## 一、回单直连办理准备

- 填写并打印《宝武集团财务有限责任公司电子回单服务协议》和《宝武集团财务有限责任公司电子回单服务补充协议》  
各一式两份，加盖公章和法人章，多页请加盖骑缝公章；
- 根据填写样本，填写《财企直连注册申请表》；  
一式一份提交，加盖宝武财务公司账户预留印鉴或公章；  
请清晰填写所在公司使用的 ERP 系统名称（支持系统集团标财、股份标财、欧冶标财）  
请务必准确填写须办理内部户回单直连的账号、户名、开户行信息；

## 二、回单直连的办理

- 请完成直连资料准备和用印后，将材料提交至宝武财务公司，宝武财务公司收到后会办理用印及内部系统开通手续；
- 宝武财务公司用印完毕后，会将一份主协议和补充协议返还给成员单位

## 三、回单直连的开通

- 宝武财务公司收到后会尽快办理回单协议用印、系统配置等手续，周期在 5 个工作日内；