**建行（上海地区）账户办理电子回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，可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直联**

* 客户打印对应建行申请材料（见附件一），按照要求填写完整，并加盖所在单位建行账户的预留印鉴（财务专用章、私章签章）；
* 客户将盖章后的申请材料提交至财务公司统一办理。

1. **开通财企直联**

* 客户打印对应财务公司财企直联注册申请表（见附件三），按照要求填写完成，并加盖所在单位在财务公司开立账户对应的预留印鉴（财务专用章、私章签章）或公章；

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

* 若客户自行办理建行柜台电子回单功能（“建行回单打印卡”）存在不便的。可按照建行要求，单独提交一份授权书（见附件五），然后提交至财务公司统一办理。（已开通建行回单打印卡客户不需要提交附件五）

附件一：建行授权书（一式四份打印）



附件二：财企直联注册申请表



附件三：授权书和注册表填写参考样本





附件四：确认函（加盖账户预留印鉴章）



附件五：单独补办建行回单打印卡授权书（一式一份）+参考样本

 